**ACTA APROBADA**

**SESIÓN ORDINARIA No. 2506**

**FECHA:** Jueves 29 de marzo del 2007

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

**LUGAR:** SALA DE SESIONES DEL CONSEJO INSTITUCIONAL, SEDE

CENTRAL DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE COSTA RICA

**DIRECTORES**

M.Sc. Eugenio Trejos Benavides Rector, Presidente

Lic. Carlos Coto Céspedes Representante Comunidad Nacional

MAP. Raúl Pacheco Murillo Representante Comunidad Nacional

MAE. Roberto Gallardo Loría Profesor del ITCR,

Máster Rosaura Brenes Solano Profesora del ITCR

Máster Sonia Barboza Flores Profesora del ITCR

Ing. Carlos Badilla Corrales Profesor del ITCR

Lic. Johnny Masís Siles Funcionario Administrativo

Ing. Dennis Mora Mora Egresado del ITCR

Sr. Luis Felipe Álvarez Espinoza Estudiante del ITCR

Sr. Víctor Vega Garita Estudiante del ITCR

**FUNCIONARIOS**

Licda. Bertalía Sánchez Salas Directora Ejecutiva de la Secretaría

 del Consejo Institucional

Lic. Isidro Álvarez Salazar Auditor Interno

 **ÍNDICE**

 **PÁGINA**

|  |  |
| --- | --- |
| **ASUNTOS DE TRÁMITE** |  |
| **CAPÍTULO DE AGENDA** |  |
| **ARTÍCULO 1. Aprobación de la agenda** | **2** |
| **CAPÍTULO DE ACTAS** |  |
| **ARTÍCULO 2. Aprobación del Acta No. 2505** | **4** |
| **CAPÍTULO DE CORRESPONDENCIA** |  |
| **ARTÍCULO 3. Informe de correspondencia** | **4** |
| **CAPÍTULO ASUNTOS DE RECTORÍA** |  |
| **ARTÍCULO 4. Informe Asuntos de Rectoría**  | **13** |
| **CAPÍTULO PROPUESTAS DE COMISIONES** |  |
| **ARTÍCULO5. Propuestas de Comisiones del Consejo Institucional** | **18** |
| **CAPÍTULO DE PROPUESTAS** |  |
| **ARTÍCULO 6. Propuesta de miembros del Consejo Institucional** | **18** |
| **CAPITULO OTROS ASUNTOS** |  |
| **ARTÍCULO 7. Nombramiento de un Representante del Consejo Institucional en la mesa principal del Acto de Graduación No. 178, por celebrarse el 19 de abril del 2007, a las 3:00 p.m. en el Gimnasio de la Sede Regional San Carlos ITCR**  | **18** |
| **ARTÍCULO 8. Nombramiento de un Representante del Consejo Institucional en la mesa principal del Acto de Graduación No. 179, por celebrarse el 23 de abril del 2007, a las 10:00 a.m. en la Biblioteca José Figueres Ferrer** | **19** |
| **CAPITULO ASUNTOS DE FONDO** |  |
| **ARTÍCULO 9. Presentación del plan de trabajo de la Comisión Institucional de Control Interno y propuesta para el establecimiento del Sistema Específico de Valoración de Riesgos (SEVRI)** | **20** |
| **ARTÍCULO 10. Ajuste en el pago de dietas a miembros del Consejo Institucional que representan a la Comunidad Nacional, Sector Estudiantil y Egresado(a)** | **25** |
| **ARTÍCULO 11. Reformas al Reglamento  para Concursos de Antecedentes Internos y Externos del Personal del ITCR** | **26** |
| **ARTÍCULO 12. Modificación del acuerdo tomado por el Consejo Institucional en la Sesión No. 2474, Artículo 10, de 4 de agosto del 2006 “Calendario Institucional 2007”**  | **45** |
| **ARTÍCULO 13. Reglamento de Propiedad Intelectual** | **46** |
| **ASUNTOS DE FORO** |  |
| **ARTÍCULO 14. Informe de la Comisión de Atracción, Selección, Admisión y Permanencia (CASAP)** | **56** |
| **CONTINUACIÓN CAPITULO ASUNTOS DE FONDO** |  |
| **ARTÍCULO 15. Modificación Presupuestaria 01-2007** | **58** |
| **ARTÍCULO 16. Definición respecto al recargo salarial para el puesto de asistentes administrativos destacados en las direcciones de las vicerrectorías del Instituto y modificación de los acuerdos del Consejo Institucional de la Sesión No. 1588, Artículo 9, del 23 de mayo de 1991 y de la Sesión No 1758, Artículo 13, del 12 de mayo de 1994)** | **64** |
| **CONTINUACIÓN ARTÍCULO 13. Reglamento de Propiedad Intelectual** | **79** |
| **CAPÍTULO ASUNTOS VARIOS** |  |
| **ARTÍCULO 17. Nombramiento de nueva Junta Directiva en la Federación de Profesionales Egresados del ITCR** | **88** |
| **ARTÍCULO 18. Invitación a Seminario** | **88** |
| **ARTÍCULO 19. Informe de Prensa** | **88** |

Se inicia la Sesión a las ocho horas, con la presencia del M.Sc. Eugenio Trejos B., quien preside, el Sr. Luis Felipe Álvarez, la Máster Sonia Barboza, la Máster Rosaura Brenes, el MAP Raúl Pacheco, el Ing. Carlos Coto y el Ing. Carlos Badilla.

**ASUNTOS DE TRÁMITE**

**CAPÍTULO DE AGENDA**

**ARTÍCULO 1. Aprobación de la agenda**

El señor Eugenio Trejos procede a la lectura de la agenda e informa que sobre la Modificación Interna No. 1, está pendiente el informe de la vinculación PAO-Presupuesto. Indica que como la Modificación Interna es un tema urgente solicitó al Vicerrector de Administración y a Director de la Oficina de Planificación Institucional, dar seguimiento a la vinculación, por lo que, solicita que en caso de que se presente el informe se incorpore como punto de urgencia, la flotilla vehicular, porque es imprescindible enviarlo hoy mismo a la Contraloría General de la República.

**NOTA:** Se presenta a la sesión los señores Johnny Masís y Roberto Gallardo, a las ocho horas con cinco minutos.

El señor Johnny Masís acota que esta Modificación Presupuestaria tiene implicaciones a nivel financiero, porque tiene modificaciones aplicadas de conformidad con el Reglamento aprobado por este Consejo y de acuerdo con la normativa de la Contraloría, debe enviarse con el informe de ejecución, las modificaciones de presupuesto realizadas a la fecha y el acuerdo del Consejo Institucional. Agrega que es conveniente que el documento sea aprobado el día de hoy, si la vinculación llega sería prudente que se incluya en la agenda y que la Oficina de Planificación y el Vicerrector de Administración, expongan tanto la vinculación como las modificaciones, para que este Consejo proceda con la aprobación en esta misma sesión.

**NOTA:** Se retira de la sesión el señor Raúl Pacheco, a las ocho horas con diez minutos.

La señora Sonia Barboza señala que está pendiente también la aprobación del PLANES. Indica que le han llegado rumores respecto a que la Comisión de Planificación y Administración no quiere aprobar plazas nuevas, lo cual no es verdad. La aprobación de plazas es algo muy serio y la Comisión ha insistido en la seriedad técnica para aprobarlas, para lo cual se debe contar con sus respectivas justificaciones o estudios que justifiquen respaldar su creación, añade que ese tipo de comentarios son lesivos y sin fundamento en perjuicio de la Comisión.

El señor Eugenio Trejos aclara que las plazas planteadas son urgentes y necesarias, pero si los entes no hacen la justificación técnica en forma apropiada, está de acuerdo en que se postergue su creación. Reitera la necesidad de aprobar lo correspondiente a la flotilla vehicular, por lo que, una vez que se presente la vinculación del PAO se incluirá por urgencia la Modificación Interna.

Se somete a votación el orden del día y se aprueba con 8 votos a favor, 0 en contra.

Por lo tanto, la agenda queda de la siguiente manera:

**ASUNTOS DE TRÁMITE**

Asistencia

1. Aprobación de Agenda
2. Aprobación del Acta No. 2505
3. Informe de Correspondencia (documento anexo)
4. Informes de Rectoría
5. Propuestas de Comisiones
6. Propuestas de miembros del Consejo Institucional
7. Nombramiento de un Representante del Consejo Institucional en la mesa principal del Acto de Graduación No. 178, por celebrarse el 19 de abril del 2007, a las 3:00 p.m. en el Gimnasio de la Sede Regional San Carlos ITCR *(A cargo de la Presidencia)*
8. Nombramiento de un Representante del Consejo Institucional en la mesa principal del Acto de Graduación No. 179, por celebrarse el 23 de abril del 2007, a las 10:00 a.m. en la Biblioteca José Figueres Ferrer *(A cargo de la Presidencia)*

**ASUNTOS DE FONDO**

1. Presentación del plan de trabajo de la Comisión Institucional de Control Interno y propuesta para el establecimiento del Sistema Específico de Valoración de Riesgos (SEVRI) *(A cargo de la Comisión Institucional)*
2. Ajuste en el pago de dietas a miembros del Consejo Institucional que representan a la Comunidad Nacional, Sector Estudiantil y Egresado(a) *(A cargo de la Comisión de Planificación y Administración)*
3. Reformas al Reglamento  para Concursos de Antecedentes Internos y Externos del Personal del ITCR *(A cargo de la Comisión de Planificación y Administración) Invitada: M.Sc. Rocío Herrera, Funcionaria del Departamento de Recursos Humanos.*
4. Modificación del acuerdo tomado por el Consejo Institucional en la Sesión No. 2474, Artículo 10, de 4 de agosto del 2006 “Calendario Institucional 2007*” (A cargo de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles)*
5. Reglamento de Propiedad Intelectual *(A cargo de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles)*
6. Definición respecto al recargo salarial para el puesto de asistentes administrativos destacados en las direcciones de las vicerrectorías del Instituto y modificación de los acuerdos del Consejo Institucional de la Sesión No. 1588, Artículo 9, del 23 de mayo de 1991 y de la Sesión No 1758, Artículo 13, del 12 de mayo de 1994*) (A cargo de la Comisión de Planificación y Administración)*

**ASUNTOS DE FORO**

1. Informe de la Comisión de Atracción, Selección, Admisión y Permanencia (CASAP) *Invitados. Licda. Ligia Rivas, Dr. Luis Enrique Pereira, Licda. Sonia Chinchilla, Lic. Edgar Guillén y Licda. Ana Teresa Hidalgo*
2. Varios
3. Definición puntos de agenda para la próxima sesión.

**CAPÍTULO DE ACTAS**

**ARTÍCULO 2. Aprobación del Acta No. 2505**

**Acta No. 2505**

Se somete a votación el Acta No. 2505 y se obtiene el siguiente resultado: 7 votos a favor, 1 en contra, y se incorporan las modificaciones externadas por los(as) miembros del Consejo Institucional.

El señor Johnny Masís justifica su voto en contra, debido a que no estuvo en el desarrollo de esta sesión.

**CAPÍTULO DE CORRESPONDENCIA**

**ARTÍCULO 3. Informe de correspondencia**

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

Correspondencia remitida al Presidente del Consejo Institucional:

1. **DP-2046-2007** Nota con fecha 09 de marzo del 2007, suscrita por la señora Laura C. Solís Obando, Asistente Directora de Despacho del Señor Presidente, dirigida al M.Sc. Eugenio Trejos B., Presidente del Consejo Institucional, en la que acusa recibido del oficio SCI-105-2007, en el cual se transcribe el acuerdo tomado por el Consejo Institucional del Instituto Tecnológico de Costa Rica, en la Sesión Ordinaria No. 2501, Artículo 8, celebrada el 22 de febrero del 2007 “Jornada Cívica Nacional “UN DÍA POR LA PATRIA”, por realizarse el lunes 26 de febrero del 2007”. **(SCI-234-03-07)**

**Se toma nota.**

1. **VIESA-189-2007** Memorando con fecha 21 de marzo del 2007, suscrito por Licda. Ligia Rivas Rossi, Vicerrectora de Vida Estudiantil y Servicios Académicos, dirigido al M.Sc. Eugenio Trejos B., Presidente del Consejo Institucional, en el cual solicita el nombramiento de un miembro del Consejo Institucional, para que conforme la mesa principal en el Acto de Graduación Extraordinaria No. 179, correspondiente al I Semestre 2007, la cual se llevará a cabo el lunes 23 de abril del 2007, en la Biblioteca José Figueres Ferrer, a las 10:00 a.m. Asimismo, invita a todos los miembros del Consejo Institucional para que los acompañen en tan relevante evento. **(SCI-231-03-07)**

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

1. **DEVESA-170-2007** Memorando con fecha 19 de marzo del 2007, suscrito por la M.Sc. Yolanda Serrano Sánchez, Directora del Departamento de Vida Estudiantil (DEVESA), dirigido al M.Sc. Eugenio Trejos B., Presidente del Consejo Institucional, en el cual solicita el nombramiento de un miembro del Consejo Institucional, para que forme parte de la mesa principal en el Acto de Graduación No. 178, el cual se llevará a cabo el jueves 19 de abril del 2007, a las 3:00 p.m., en el Gimnasio de la Sede Regional San Carlos. **(SCI-229-03-07)**

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

Correspondencia remitida al Consejo Institucional:

1. **NOTA** con fecha 19 de marzo del 2007, suscrita por el M.Sc. Eugenio Trejos B., Presidente del Consejo Institucional, dirigida a la Dra. Silva Soto Córdoba, Escuela de Química; en el cual, a nombre del Consejo, expresa las condolencias y solidaridad por la muerte de su querido padre el señor Víctor Manuel Soto Jiménez. **(SCI-222-03-07)**

**Se toma nota.**

1. **COMUNICADO DE PRENSA** con fecha 23 de marzo del 2007, en el cual se comunica que el viernes 23 de marzo del 2007, se inicia el período electoral para la elección del Rector del Instituto Tecnológico de Costa Rica. Las votaciones correspondientes a dicha elección se llevarán a cabo el 17 de mayo del 2007. **(SCI-238-03-07)**

**Se toma nota.**

Correspondencia remitida “con copia” al Consejo Institucional:

1. Memorando con fecha 28 de febrero del 2007, suscrito por el Sr. Edgar Altamirano Aguilar, Coordinador de a Soda Comedor, dirigido al MBA. Oscar Solano Picado, Director de Servicios Generales, en el cual informa que el señor José Miguel Cordero, fue trasladado a la Unidad de Publicaciones hace dos años y el viernes 9 de febrero del presente año se traslada al Sr. Alonso Cerdas Quirós a la Unidad de Archivo. Además, se dijo que la señora Rosaura Brenes y el señor Rafael Hidalgo, se comprometerían a estudiar la posibilidad de una posible plaza en sustitución del señor Cerdas. Recuerda que la plaza de la señora Seydi Villavicencio, trasladada al Taller de Publicaciones era propiedad del Restaurante, por lo que, el haber cedido esas plazas va en detrimento de los compañeros y el recargo de funciones es muy marcado. Tomando en cuenta que tampoco se pueden sustituir se ven en la imperiosa necesidad de solicitar a las autoridades pertinentes, tomar las medidas del caso y la consideración necesaria para aprobar dos plazas a tiempo completo para el Restaurante Institucional. **(SCI-241-03-07)**

**Se toma nota.**

1. **Nota** con fecha 14 de marzo del 2007, suscrita por Mónica Vargas, Representante de las estudiantes mujeres de la Carrera de Ingeniería en Mantenimiento Industrial, dirigida al Ing. Saúl Fernández, Director de la Oficina de Ingeniería, en la cual manifiesta disconformidad por la remodelación de los servicios sanitarios de la Escuela de Ingeniería en Mantenimiento Industrial, ya que en lugar de traer beneficios, lo que acarrea es una serie de desventajas, como la pérdida de inodoros limpios y casi nuevos, en su lugar colocaron tazas sucias y dañadas, falta de iluminación, exceso de ventilación, pérdida de lavatorios, falta de estética y decoración, falta de seguros en la única puerta disponible, así como la falta de privacidad con la que se contaba para realizar las necesidades fisiológicas. **(SCI-244-03-07)**

**Se toma nota.**

1. Memorando con fecha 13 de marzo del 2007, suscrito por el Sr. Alonso Elí Cerdas Quirós, dirigido al MBA. José Rafael Hidalgo R., Vicerrector de Administración, en el cual informa que el 27 de febrero del 2007, asistió a consulta con el Dr. Ivancovich en la Especialidad de Ortopedia y le comentó que por falta de anestesiólogos la cirugía se ha atrasado. Agradece la atención y la ayuda que le brinden. **(SCI-240-03-07)**

**Se toma nota.**

1. **CC-037-2007** Memorando con fecha 29 de enero del 2007, suscrito por el Ing. Alexander Valerín, Director del Centro de Cómputo, dirigido al Lic. Elías Calderón Ortega, Director del Departamento Financiero-Contable y al Máster William Vives Brenes, Departamento del Departamento de Admisión y Registro, en el cual solicita el listado de procesos y descripción breve, que se requieren automatizar para cumplir con los objetivos de la atención vespertina. Dicha información debe entregarse en el Centro de Cómputo el día viernes 02 de febrero del 2007, para cuantificar el recurso humano que se demanda para la implementación. **(SCI-239-03-07)**

**Se toma nota.**

1. **R-167-2007** Nota con fecha 22 de marzo del 2007, suscrito por M.Sc. Eugenio Trejos B., Rector, dirigido a la Licda. Lilliam Marín, Gerente Área de Servicios Sociales, Dirección de Fiscalización Operativa y Evaluativa de la Contraloría General de la República, en la que adjunta un ejemplar de la Evaluación del Plan Anual Operativo al 31 de diciembre del 2007, del Instituto Tecnológico de Costa Rica. Dicha Evaluación fue conocida por el Consejo Institucional, en la Sesión Ordinaria No. 2505, Artículo 12, del 22 de marzo del 2007. **(SCI-236-03-07)**

**Se toma nota.**

1. **AUDI/AD-003-2007** Memorando con fecha 26 de marzo del 2007, suscrito por Lic. Isidro Álvarez Salazar, Auditor Interno, dirigido al M.Sc. Eugenio Trejos B., Rector, en el cual solicita mantener informada a la Auditoría Interna sobre las acciones que realice la Administración respecto a la Resolución R-CO-8-2007, dictada por la Contraloría General de la República, mediante la cual se emiten las “*Normas técnicas básicas que regulan el sistema de administración financiera de la Caja Costarricense del Seguro Social, Universidades Estatales, Municipalidades y otras entidades de carácter municipal y Bancos Públicos*” publicada en el Diario La Gaceta No. 58, del 22 de marzo del 2007. **(SCI-245-03-07)**

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

1. **AUDI-061-2007** Nota con fecha 26 de marzo del 2007, suscrita por el Lic. Isidro Álvarez Salazar, Auditor Interno, dirigida a la Licda. Lilliam Marín, Gerente Área de Servicios Sociales, Dirección de Fiscalización Operativa y Evaluativa de la Contraloría General de la República, en la cual se anexa el Informe Anual sobre el Estado de Cumplimiento de las disposiciones emitidas por la CGR, del período 2006 del Instituto Tecnológico de Costa Rica, en atención a lo dispuesto en el Oficio No. 3067 (FOE-EC-99), del 27 de febrero del 2006. **(SCI-246-03-07)**

**Se toma nota.**

Correspondencia remitida a las Comisiones y a miembros del Consejo Institucional:

1. **AUDI-052-2007** Memorando con fecha 21 de marzo del 2007, suscrito por Lic. Isidro Álvarez Salazar, Auditor Interno, dirigido a la Máster Sonia Barboza F., Coordinadora de la Comisión de Planificación y Administración, en el cual remite el informe AUDI/AS-005-2007 “Observaciones a la Modificación No. 01-2007”. **(SCI-227-03-07)**

**Se toma nota.**

1. **AP-142-2007** Memorando con fecha 23 de marzo del 2007, suscrito por el Lic. Walter Sequeira Fallas, Director Departamento de Aprovisionamiento, dirigido a la Máster Sonia Barboza F., Coordinadora de la Comisión de Planificación y Administración, en el cual adjunta los flujogramas de actividad de contratación administrativa, tanto para procedimientos licitatorios, como para la Contratación Directa. **(SCI-235-03-07)**

**Se toma nota.**

1. **AL-075-2007** Memorando con fecha 22 de marzo del 2007, suscrito por Lic. Carlos Segnini V., Director de la Asesoría Legal, dirigido a la Máster Rosaura Brenes S., Coordinadora de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, en el cual indica que no tiene objeciones que formular, al Reglamento de Propiedad Intelectual, por lo que el mismo cuenta con el dictamen afirmativo de la Oficina de Asesoría Legal. **(SCI-233-03-07)**

**Se toma nota.**

1. **DIP-133-2007** Memorando con fecha 21 de marzo del 2007, suscrito por el M.Sc. Mauricio Monge A., Oficial de Proyectos, Vicerrectoría de Investigación y Extensión, dirigido a la Máster Sonia Barboza F., Miembro del Consejo Institucional, en el cual propone su candidatura para formar parte de la Comisión Especial para la Creación de Empresas Auxiliares, ya que cuenta con experiencia como gerente del CIE-TEC. **(SCI-230-03-07)**

**Se toma nota. Tema resuelto en la pasada Sesión No. 2505.**

1. **VAD-096-2007** Memorando con fecha 20 de marzo del 2007, suscrito por el MBA. José Rafael Hidalgo R., Vicerrector de Administración, dirigido a la Máster Sonia Barboza F., Coordinadora de la Comisión de Planificación y Administración, en el cual ajunta el informe de la Licitación Pública No. 2006 LPN-000008-APITCR “Adquisición de Equipo Computacional”.**(SCI-225-03-07)**

**Se toma nota.**

1. **RH-394-2007** Memorando con fecha 20 de marzo del 2007, suscrito por la MBA. Hannia Rodríguez M., Directora del Departamento de Recursos Humanos, dirigido a la Máster Rosaura Brenes S., Coordinadora de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, en el cual solicita una prórroga de quince días hábiles a partir del 20 de marzo del presente año, para la entrega de las observaciones a la Propuesta Articulada de la Evaluación del Desempeño Académico. **(SCI-224-03-07)**

**Se toma nota.**

1. **R-150-07** Memorando con fecha 19 de marzo del 2007, suscrito por el M.Sc. Eugenio Trejos B., Rector, dirigido a la Máster Sonia Barboza F., Coordinadora de la Comisión de Planificación y Administración, en el cual adjunta oficio OPI-028-2007 “Estudio de Plazas 2007”. **(SCI-223-03-07)**

**Se toma nota.**

1. **AUDI-044-2007** Memorando con fecha 19 de marzo del 2007, suscrito por el Lic. Isidro Álvarez Salazar, Auditor Interno, dirigido a la Máster Rosaura Brenes S., Coordinadora de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, en el cual remite criterio sobre la propuesta de Políticas Específicas para el Desarrollo de Programas de Postgrado en coadyuvancia con la Fundatec. **(SCI-220-03-07)**

**Se toma nota.**

1. Memorando con fecha 01 de febrero del 2007, suscrito por el Sr. Carlos Alba Solé, Oficial de Seguridad del Instituto Tecnológico de Costa Rica, dirigido a la Máster Rosaura Brenes S., Coordinadora de la Comisión de Calidad de Vida de la Comunidad Institucional, en el cual solicita examinar los roles o jornadas de trabajo de los funcionarios de Vigilancia y Seguridad, primero por condiciones de salud y luego por descripciones jurídicas. **(SCI-242-03-07)**

**Se toma nota.**

1. **DFC-150-2007** Memorando con fecha 14 de febrero del 2007, suscrito por el Lic. Elías Calderón Ortega, Director del Departamento Financiero-Contable, dirigido a la Máster Rosaura Brenes S., Coordinadora de la Comisión de Calidad de Vida de la Comunidad Institucional, en el cual da respuesta al oficio SCI-040-2007, en que se solicita al Departamento Financiero Contable, informar sobre los requerimientos y la justificación de los servicios que se desean automatizar por parte de ese Departamento, para brindar los servicios vespertinos e informa sobre la coordinación que ha tenido con el Departamento de Admisión y Registro, sobre los servicios. Asimismo, menciona los aspectos que se deben tomar en cuenta para evaluar la pertinencia de brindar servicios vespertinos. **(SCI-243-03-07)**

**Se toma nota.**

1. **DFC-341-2007** Memorando con fecha 22 de marzo del 2007, suscrito por Lic. Elías Calderón Ortega, Director del Departamento Financiero-Contable, dirigido a la Máster Sonia Barboza F., Coordinadora de la Comisión de Planificación y Administración, en el cual da respuesta al oficio AUDI/AS-052-2007, referente a las “Observaciones a la Modificación No. 1 al Presupuesto Ordinario 2007”. **(SCI-237-03-07)**

**Se toma nota.**

**ADDENDUM DE CORRESPONDENCIA**

1. **NOTA** con fecha 27 de marzo del 2007, suscrita por el señor Mauricio Monge Agüero y la Licda. Patricia Cerdas Quirós, dirigida a la Licda. Bertalía Sánchez Salas, Directora Ejecutiva de la Secretaría del Consejo Institucional, en la cual indica al presentar el Recurso Administrativo lo hizo con la intención de que fuera la Auditoría Interna quien determinara la procedencia o no de todas las denuncias contenidas en el documento. Al ser hecho público siente que se violentaron sus derechos como afectado y como denunciante. Por tanto, solicita que se le indique si sus apreciaciones son correctas y de ser así las denuncias se encuentras cobijadas por la normativa del Artículo 14 del Reglamento de Auditoría Interna, es decir, si se plantea un recurso con carácter de denuncia como lo planteó. Además, solicita que se le indique a quien entregó la Secretaría del Consejo Institucional el documento antes referido. **(SCI-254-03-07)**

**Se toma nota.**

1. **CICI-002-2007** Memorando con fecha 27 de marzo del 2007, suscrito por la Licda. Ana Lizeth Rodríguez Barquero, Coordinadora Ad-hoc, Comisión Institucional de Control Interno, dirigido a la Licda. Bertalía Sánchez Salas, Directora Ejecutiva de la Secretaría del Consejo Institucional, en el cual adjunta las propuestas elaboradas por la Comisión Institucional de Control Interno para el Plan Estratégico 2007-2009 y Plan Operativo 2007, con el fin de que sean incorporados en la agenda de la sesión ordinaria del jueves 29 de marzo del 2007 del Consejo Institucional. **(SCI-257-03-07)**

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

1. **OPI-035-2007** Memorando con fecha 27 de marzo del 2007, suscrito por el Ing. Max Buck Rieger, Director de la Oficina de Planificación Institucional, dirigido al M.Sc. Eugenio Trejos B., Presidente del Consejo Institucional, en el cual en cuanto al inciso b., del acuerdo tomado por el Consejo Institucional en la Sesión No. 2505, Artículo 12 del 22 de marzo del 2007, el cual dice: “*Solicitar a la Administración, la presentación de la propuesta de indicadores de gestión, a más tardar el 30 de abril del 2007, de manera que sea aplicable en la Evaluación del Plan Anual Operativo al 30 de junio del 2007*”, solicita que se le indique a la Administración que se desea evaluar: 1. El Plan Anual Operativo como tal, 2. La Gestión Administrativa **(SCI-261-03-07)**

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

1. **OPI-034-2007** Memorando con fecha 27 de marzo del 2007, suscrito por Ing. Max Buck Rieger, Director de la Oficina de Planificación Institucional, dirigido al M.Sc. Eugenio Trejos B., Presidente del Consejo Institucional, en el cual adjunta la versión final del Plan Estratégico 2006-2010 para discusión del Consejo Institucional. **(SCI-260-03-07)**

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

1. **VAD-121-2007** Memorando con fecha 28 de marzo del 2007, suscrito por MBA. José Rafael Hidalgo R., Vicerrector de Administración, dirigido a la Máster Sonia Barboza F., Coordinadora de la Comisión de Planificación y Administración, en el cual remite la Modificación Interna No. 01-2007, con el fin de que sea incluida en la agenda de la Sesión No. 2506 del Consejo Institucional, del 29 de marzo del 2007. **(SCI-262-03-07)**

**Se toma nota.**

1. **VAD-122-2007** Memorando con fecha 28 de marzo del 2007, suscrito por el MBA. José Rafael Hidalgo R., Vicerrector de Administración, dirigido a la Máster Sonia Barboza F., Coordinadora de la Comisión de Planificación y Administración, en el cual remite el oficio RH-462-2007, suscrito por la MBA. Hannia Rodríguez M., Directora del Departamento de Recursos Humanos relativo al origen de los fondos para la creación de plazas temporales y otros. **(SCI-264-03-07)**

**Se toma nota.**

1. **PAO-OPI-026-2007** Memorando con fecha 29 de marzo del 2007, suscrito por Ing. Max Buck Rieger, Director de la Oficina de Planificación Institucional, dirigido al M.Sc. Eugenio Trejos B., Presidente del Consejo Institucional, en el cual remite pronunciamiento de la Modificación Interna No. 01-2007 (Modificaciones No. 001 a la No. 071). **(SCI-270-03-07)**

**Se toma nota. Se traslada al punto de agenda correspondiente.**

**NOTA:** Se presenta a la sesión el señor Dennis Mora, a las ocho con cuarenta y cinco minutos.

El señor Johnny Masís hace referencia a la nota consignada en el punto 6, en el cual el Coordinador de la Soda Comedor hace referencia a las dos plazas que ha perdido esa Unidad por situaciones de traslado de personas con sus respectivas plazas a otras dependencias La Soda Comedor enfrenta problemas como se evidenció en la presentación del Plan Estratégico y a la fecha no tiene conocimiento de las acciones que se han tomado para el 2007, por parte de la Administración Activa, por lo que, consulta a la Presidencia si han tomado acciones para fortalecer esta Unidad.

El señor Eugenio Trejos informa que en este momento la Administración está en el análisis de las plazas que han solicitado las distintas dependencias de la Institución y las pretensiones son elevadas; en el cual están incluidas las plazas para la Soda Comedor.

El señor Johnny Masís manifiesta que le alegra que estén contempladas las plazas para la Soda-Comedor para el 2008, sin embargo, es urgente que se reemplacen. Agrega que la Unidad de Vigilancia, la Unidad de Soda Comedor y la Unidad de Conserjería, son unidades que se han debilitado enormemente y no se pueden fortalecer a través del desarrollo de sistemas, sino personal humano.

El señor Eugenio Trejos señala que las razones planteadas por el señor Masís, es que se consideran las plazas para la Soda-Comedor en la formulación del PAO-Presupuesto, por lo que, se analiza la posibilidad de utilizar el sistema de la Sede Regional de contratación mixta.

La señora Sonia Barboza considera importante que se valore esa opción, porque se deterioran los servicios en vista de que crean posicionamientos. Comenta que la AIR compró un aire acondicionado hace varios meses pero no ha habido algún funcionario que lo instale, por lo que, considera que esta es una clara falta de planificación.

El señor Eugenio Trejos señala que empresas privadas que han prestado servicios al Tecnológico, también han presentado problemas y en algunos casos han tenido que demoler los trabajos y volverlos a realizar.

La señora Rosaura Brenes añade que sobre la nota consignada en el punto 7, en el cual una estudiante de la Escuela de Mantenimiento Industrial reclama por la remodelación de los servicios sanitarios de esa área. Indica que la Comisión de Calidad de Vida ha tratado de que se normalice la situación; sin embargo, ayer conoció una nota del Director de la Oficina de Ingeniería, en la cual le indica al Director del Departamento de Administración de Mantenimiento, que este problema es competencia de este Departamento.

El señor Eugenio Trejos comenta que se reunió con los Directores de la Administración de Mantenimiento y de la Oficina de Ingeniería, los cuales le informaron que algunos contratos presentaron problemas y en dicha reunión él sugirió que realicen contratos expresos.

La señora Rosaura Brenes comenta que otro de los problemas que se están dando, es en los servicios sanitarios de las “primas”, ya que estos los han dejado en total abandono.

El señor Eugenio Trejos se compromete a darle seguimiento a este tema y espera que esté resuelto a la mayor brevedad.

El señor Isidro Álvarez considera que la Administración se comprometió con una cantidad de obras sin tener capacidad de supervisión suficiente. Agrega que la etapa de la ejecución es la parte olvidada de la contratación administrativa. Señala que por cada día de atraso existe un recargo que deben pagar las empresas y desconoce cuáles acciones administrativas estarán tomando para castigar esas empresas.

El señor Eugenio Trejos señala que solicitará información sobre la ejecución de garantías de cumplimiento de las obras y de retrasos que sean imputables a las empresas, además, revisar con la Oficina de Ingeniería y el Departamento de Administración de Mantenimiento la capacidad de supervisión.

La señora Sonia Barboza consulta respecto a la nota consignada 24, sobre la demanda planteada por el señor Mauricio Monge, si se ha hecho algo al respecto, ya que es un asunto inminentemente laboral.

El señor Eugenio Trejos señala que esta demanda es netamente laboral y está adquiriendo carácter penal; además, Comenta que se plantearán algunas querellas.

La señora Bertalía Sánchez informa que dará respuesta al señor Mauricio Monge, según los planteamientos de la nota, ya que hace referencia al Artículo 14 del Reglamento de Auditoría Interna, mismo que no es aplicable para la información que ingresa al Consejo Institucional. Asimismo, indica que se le entregó una copia del expediente al Vicerrector de Docencia y al Director de la Escuela de Administración de Empresas, dado que ellos lo solicitaron por escrito, además de que ellos son personas involucradas en las denuncia; aclara que esta no era una información confidencial.

La señora Sonia Barboza hace referencia a la nota 26, en la cual el Director de la Oficina de Planificación Institucional, solicita una aclaración sobre lo que se desea que se evalúe, si el PAO como tal o la gestión administrativa. Considera penoso que se haga una consulta de esta índole ya que la gestión administrativa debe ser un reflejo del PAO y por ende, lo que se solicitó es que el PAO se evalúe con indicadores claros.

El señor Roberto Gallardo considera que la nota en discusión lo que refleja es un claro reflejo para eludir responsabilidades, en el sentido de que desde hace varios años se ha estado hablando de indicadores, en cumplimiento con el inciso b, del Artículo 18 del Estatuto Orgánico. El Consejo Institucional no puede decir si las autoridades están cumpliendo o no, simplemente tiene un activismo porque no se cuenta con ningún tipo de indicador que así lo refleje.

El señor Isidro Álvarez reitera la necesidad de contar con la información respectiva según el nivel y sus responsabilidades. La Oficina de Planificación Institucional se puede encaminar por ese rumbo para establecer indicadores, de forma que esta Oficina haga una lista de funcionarios de información y los productos y servicios que la misma debe brindar para satisfacer las necesidades de los usuarios.

El señor Eugenio Trejos aclara la línea del Director de la Oficina de Planificación Institucional, porque hay niveles de información en las que se requiere satisfacer a la Contraloría General de la República.

El señor Roberto Gallardo considera que el Consejo Institucional, con base en el acuerdo tomado y los plazos brindados, no debe aprobar ningún PAO-Presupuesto si no cuenta con los indicadores respectivos.

El señor Johnny Masís hace referencia a la nota 11, en la cual la Auditoría Interna remite las “Normas técnicas básicas que regulan el sistema de administración financiera de la Caja Costarricense del Seguro Social, Universidades Estatales, Municipalidades y otras entidades de carácter municipal y Bancos Públicos”, para solicitar que se traslade a la Vicerrectoría de Administración, con el fin de se atienda inmediatamente para ser analizadas las implicaciones y esta tome decisiones en forma oportuna.

El señor Carlos Badilla hace referencia a la nota 20, en la cual se remite el criterio sobre la propuesta de Políticas Específicas para el desarrollo de programas de postgrado en coadyuvancia con la Fundatec, por lo que consulta si existe algún aspecto regular.

El señor Isidro Álvarez señala que la Auditoría analizó el documento y respecto a la viabilidad de la propuesta es congruente con la política general, la política específica, las autorizaciones de la Contraloría y las últimas decisiones de la AIR.

**NOTA:** Se reincorpora a la sesión el señor Raúl Pacheco, a las ocho horas con cincuenta y cinco minutos.

**NOTA:** Se presenta a la sesión el señor Víctor Vega, a las ocho horas con cincuenta y cinco minutos.

La discusión de este punto consta en el archivo digital de la Sesión No. 2506.

**CAPÍTULO ASUNTOS DE RECTORÍA**

**ARTÍCULO 4. Informe Asuntos de Rectoría**

El señor Eugenio Trejos B., Rector y Presidente del Consejo Institucional, informa sobre las actividades realizadas durante la semana del 22 al 28 de marzo del 2007, detalladas de la siguiente manera:

**1. Reunión con representantes de Wall-Mart**

El jueves 22 marzo se reunió con la Licda. Olga Marta Azofeifa, Encargada de la Dirección de Capacitación de la Corporación Supermercados Unidos y Wall-Mart, con el propósito de analizar las posibilidades de que el Instituto le facilite sus instalaciones (auditorios y aulas) a efecto de emprender el proceso de capacitación de las 320 personas que esa Corporación contratará para la apertura del Supermercado  Hipermas en Cartago.

**2. Plan Institucional Contra Incendios**

Además, ese mismo día se reunió con la señorita Adriana Chang, estudiante de la Escuela de Seguridad Laboral e Higiene Ambiental, quien realiza su práctica de graduación bajo la Supervisión del Ing. Jorge Chaves, Director de esa Escuela y el Ing. Marco Solís, Encargado del Programa de Seguridad Ocupacional del ITCR, con el propósito de analizar el proceso de diagnóstico de la situación institucional en materia de prevención de incendios que permitirá formular el Plan Institucional contra Incendios.

 **3. Escuela de Ciencias de los Materiales**

El viernes 23 de marzo participó en el Acto de Clausura de la Celebración del XXV Aniversario de la Creación de la Escuela de Ciencias de los Materiales del ITCR. Previo a la realización de este Acto, asistió a la Conferencia denominada “Industria de Polímeros en Costa Rica: Retos y perspectivas”, que era parte de dicha celebración.

**4. Reunión con representantes de la CONAGEBIO**

También asistió a una reunión en compañía de la Ingra. Nancy Hidalgo, Profesora de la Escuela de Ingeniería Agrícola, con la Licda. Eva Carazo, la Licda. Silvia Rodríguez y la Licda. Grace García, personas miembro de la Comisión Nacional de Gestión de la Biodiversidad (CONAGEBIO), con el propósito de analizar la posición de las universidades estatales y de la representación del Consejo Nacional de Rectores (CONARE) en esa Comisión en torno al Proyecto de Ley de Ratificación del Convenio de de Protección a las Obtenciones Vegetales (UPOV).

Este convenio es una exigencia para la ratificación del TLC, y sus impactos negativos se pueden resumir en lo siguiente:

1. Niega derechos históricos y culturales de los agricultores y comunidades indígenas.
2. Grandes compañías se apropian de los sistemas nacionales de mejoramiento vegetal en nuestros países, ya que adquieren propiedad sobre nuestra biodiversidad, sin obligarse ni siquiera a compartir beneficios.
3. Los criterios de protección de obtenciones incrementan la erosión de la biodiversidad.
4. La privatización de los recursos genéticos perjudica la investigación científica y tecnológica nacional.
5. Los avances en protección de biodiversidad, conseguidos en la Convención en Diversidad Biológica y la FAO, son socavados por la UPOV.
6. UPOV no observa las disposiciones de ADPIC y entra en conflicto con el Convenio de Diversidad Biológica.
7. Adherirse a UPOV implica que, como País, nos incorporemos a un sistema que prioriza en los intereses de los obtentores industriales en detrimento de los agricultores y de las comunidades.

**5. Reunión con un representante de Peace Board**

El viernes 23 de marzo me reuní con el Lic. Roberto Zamora, funcionario de la Organización No Gubernamental *“Peace Board”*, con Sede en Tokio, Japón, con el propósito de analizar las posibilidades de cooperación mutua en las actividades que esa Organización realiza a favor de la paz mundial.

**6. Proyecto de voto electrónico**

Además se reunió con el Dr. César Garita, Director de la Escuela de Computación, del Ing. Jeff Smith, Profesor de esa Escuela,  el Dr. José Castro, Coordinador del Centro de Investigación en Computación, con el propósito de analizar el perfil del proyecto de Voto Electrónico  que el ITCR desarrollará conjuntamente con el Tribunal Supremo de Elecciones (TSE), así como los recursos humanos y financieros que se requieren para la ejecución del proyecto, en general, y para la fase de diagnóstico, en particular.

**7. Proyecto de producción invitro de piel humana**

También re reunió con el Ing. Miguel Rojas y el Ing. Erick Hernández, Profesores de la Escuela de Biología, con el propósito de analizar los requerimientos para el establecimiento de un Laboratorio para la producción invitro de la Piel Humana en Costa Rica.

**8. IV Taller vertical de la Escuela de Arquitectura**

Participó en el IV Taller Vertical de la Escuela de Arquitectura y Urbanismo que se efectuó en el campus del Instituto Tecnológico de Costa Rica en Cartago.

**9. XVIII Festival Tierra y Cosecha**

Concluyó con la participación en el Acto de Inauguración de la XVIII Edición del Festival de Baile Folclórico Tierra y Cosecha, organizado por la Escuela de Cultura y Deporte.

**10. Sesión del Consejo de Escuela de Producción Industrial**

El lunes 26 de marzo se llevó a cabo la Sesión Ordinaria del Consejo de la Escuela de Ingeniería en Producción Industrial, en la cual fue en calidad de invitado, con el propósito de dialogar acerca de los planes de desarrollo a corto, mediano y largo plazo tanto  institucional como departamental.

**11. Análisis sobre apoyo de Consejo Nacional de Rectores (CONARE), a convocatoria a un Referéndum sobre el Tratado de Libre Comercio entre Centroamérica, República Dominicana y los Estados Unidos de América (TLC)**

Los cuatro rectores de las universidades estatales se reunieron con el Dr. Paúl Rueda, Director del Programa de Maestría en Derecho Constitucional de la Universidad Estatal a Distancia (UNED), con el propósito de analizar la propuesta que elaboró la Comisión de Juristas Constitucionalistas que integró el CONARE para solicitarle a los Magistrados del Tribunal Supremo de Elecciones (TSE) que resuelvan favorablemente la iniciativa presenta por varios ciudadanos y ciudadanas para que se realice un Referendo Nacional de carácter vinculante en el que quede clara la voluntad mayoritaria de la ciudadanía acerca de la ratificación o no ratificación del TLC.

**12. Sesión No 10-07 del Consejo Nacional de Rectores**

El martes 27 de marzo participé en la Sesión No 10-07 del CONARE, en la cual se trataron básicamente los siguientes temas:

**12.1. Reunión con Vicepresidentes de la República**

Se recibió la visita de la Licda. Laura Chinchilla, Vicepresidenta de la República, y el Dr. Kevin Casas, Vicepresidente de la República con el propósito de continuar el diálogo sobre los temas y el proceso metodológico que se puede seguir para el establecimiento de una posible agenda nacional de desarrollo, así como de una eventual propuesta Referendo Nacional de carácter vinculante en el que quede clara la voluntad mayoritaria de la ciudadanía acerca de la ratificación o no ratificación del TLC, que le sería entregada a los Magistrados del Tribunal Supremo de Elecciones (TSE) o al Dr. Oscar Arias Sánchez, Presidente de la República.

**12.2. Representantes de la Asociación Pro Desarrollo Universitario de Alajuela**

Se recibió la visita de la Licda. Flora Jara, la Licda. Marta Meneses, la Licda. Giselle Herrera, la Licda. Amalia Ruiz, el Lic. Edgar Ruiz,  la Licda. Griselda Ugalde, Representantes de la Asociación Pro Desarrollo Universitario de Alajuela, con el propósito de analizar organización de las actividades de la Semana Inaugural de la Sede Interuniversitaria en Alajuela.

Distorsiones del Proyecto de Ley presentado en la Asamblea Legislativa para la creación de la Universidad Técnica Nacional.

**12.3. CENIBiot**

Se recibió la visita la Dra. Marta Valdes, Directora del Centro Nacional de Innovaciones en Biotecnología (CENIBiot), quien expuso las dificultades que han encontrado en la ejecución del proyecto. La autonomía financiera de la Unidad Gestora del CENIBiot se ha visto en peligro  dado que a la fecha no se ha girado ningún recurso financiero, a pesar de que la Unión Europea ya depositó más de 4 millones de euros en el Ministerio de Ciencia y Tecnología (MICIT), siendo la solicitud por parte de la Directora del CENIbiot de 70.400 euros. Al parecer, contrario a lo establecido en el convenio marco, el MICIT va a administrar los fondos. Por otra parte, hasta tanto el nombramiento del personal aún no se ha concretado hasta tanto el Convenio de Préstamos de funcionarios CONARE-MICIT no esté debidamente refrendado, no será posible cumplir con los plazos establecidos por la Unión Europea dado que hay licitaciones sumamente complejas que deben ser licitadas a nivel internacional.

La señora Sonia Barboza considera que el proyecto de Piel Invitro, tal y como está planteado, cabe en lo que se puede denominar “empresa auxiliar”, en razón de que una cosa es contar con laboratorios para fines académicos y otra cosa es un laboratorio para fines comerciales; por lo anterior, habría que analizar la posibilidad de un estudio de factibilidad. Además, consulta si son productos que sirven de base para el posterior cultivo de la piel, en tanto quiere saber si el Tecnológico patentaría y luego se licencia para que otros lo hagan, así como los usos alternativos que tendrán esos equipos.

El señor Eugenio Trejos aclara que entregará una propuesta de la Escuela de Biotecnología ya que lo que se busca es generar la capacidad para producir y satisfacer el mercado nacional, además productos de ingeniería de tejidos que abarca una gran gama de productos. Respecto a las cámaras que se requieren para el desarrollo de la investigación base, indica que es un equipamiento adicional, pues los laboratorios del Tecnológico no son suficientes, además que con esos equipos se pueden ejecutar otros proyectos. Señala que con este proyecto se posicionaría al ITCR como la Institución líder a nivel nacional y centroamericano en el campo de la ingeniería de tejidos y se colaboraría en el nivel de la calidad de vida de la población.

El señor Carlos Coto consulta cómo se tramitará este proyecto.

El señor Eugenio Trejos responde que el proyecto está inscrito en la Vicerrectoría de Investigación y Extensión, porque es investigación y será esta la que lo manejará.

La señora Sonia Barboza considera que este proyecto debería ser para CENIBiot, con recursos europeos.

El señor Eugenio Trejos señala que el CENIBiot no abarca este tema.

El señor Johnny Masís hace referencia al punto de la Escuela de Arquitectura, ya que un estudiante le comentó que está realizando algunos proyectos como los son las rampas del edificio B, el Centro de Fotocopiado, la Soda y el Auditorio, para lo cual existe una propuesta para cada proyecto, sin embargo, no se llega a la parte de presupuestación; por lo que sugiere que se den estos proyectos de forma completa a los estudiantes, ya que son un insumo de información para este Consejo en la toma decisiones sobre contrataciones.

El señor Eugenio Trejos informa que el día que participó en ese taller, consultó si los estudiantes estaban en capacidad de realizar todo el proyecto y se le informó que no es el propósito por el tipo de curso y la formación de los estudiantes, ya que es una experiencia académica en donde conformar grupos de estudiantes nuevos y próximos a graduarse.

El señor Johnny Masís manifiesta que tiene duda con respecto a ubicar un centro de fotocopiado frente al Edificio de Ciencias Sociales, ya que el espacio físico institucional es estratégico y le llama la atención que se coloque en un lugar tan importante.

El señor Eugenio Trejos informa que las fotocopiadoras están ubicadas en el pasillo del Edificio de la FEITEC y la otra es la que le resta espacio al Centro de Cómputo, entonces por atención de conglomerados la situación estratégica que se le ubicó es ahí frente a la Escuela de Ciencias Sociales.

La señora Rosaura Brenes consulta sí ese Centro iría en la Plaza del 24 de Abril, ya que si es en la plaza junto con la explana es la zona que esta destinada para casos de emergencia.

El señor Eugenio indica desconocer que sea un lugar estratégico en caso de emergencias, no obstante, estará realizando las consultas correspondientes ante los entes indicados.

La señora Rosaura Brenes consulta si existe la posibilidad de traer la Escuela de Arquitectura y Urbanismo a la Sede Central y así aprovechar ese recurso.

El señor Raúl Pacheco manifiesta su descontento respecto a la consulta realizada por la señora Brenes, puesto que esa Escuela es el fruto del esfuerzo del cuerpo de profesores de la Carrera que se anteriormente se impartía en el Centro Académico que era Ingeniería y Arquitectura que se transformó para dar paso a esta Carrera. Indica que traerla es una afrenta al Centro Académico, en cual siempre se ha dicho que para Cartago es muy fácil porque tienen todas comodidades. En este sentido sugiere que la propuesta que se va a elaborar sea para buscar recursos y así apoyar la gestión del Centro Académico.

El señor Eugenio Trejos informa que en el III Congreso, en la ponencia del modelo de desarrollo académico, está el abandonar los conceptos de Centro Académico y de Sede Regional y hablar de campus. Si ese concepto se incorpora, varía mucho la visión que se ha tenido hasta la fecha y las proyecciones futuras que se puedan tener, para ello se le solicitó al señor Carlos Bonilla, en calidad de Director del Centro Académico analizar opciones al respecto. Sobre la posibilidad de que la Carrera de Arquitectura se traslade a la Sede Central y que se le construya su respectivo edificio está en estudio de que se realice y destinar el Centro Académico solo a extensión.

El señor Roberto Gallardo comenta que después de vivir veintisiete años en una Sede Regional, ubicada a 120 kilómetros, le resulta extraño escuchar al señor Pacheco manifestar que la gente de San José dice que “como Cartago tiene todas las comodidades” estando ubicados en el Centro de San José, además de pensar en el hecho de traer una carrera de un campus a otro es extraño. Considera que la solución a esta problemática es invertir más en el Centro Académico y tomar decisiones.

El señor Eugenio Trejos manifiesta que todas las argumentaciones expuestas están consideradas y por ello se le solicitó al Director del Centro Académico que durante el plazo que esté en ese puesto, labore el Plan para la toma de decisiones.

La discusión de este punto consta en el archivo digital de la Sesión No. 2506.

**CAPÍTULO PROPUESTAS DE COMISIONES**

**ARTÍCULO 5. Propuestas de Comisiones del Consejo Institucional**

No se presentaron propuestas por parte de las Comisiones del Consejo Institucional.

**CAPÍTULO DE PROPUESTAS**

**ARTÍCULO 6. Propuestas de miembros del Consejo Institucional**

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

**CAPITULO OTROS ASUNTOS**

**ARTÍCULO 7. Nombramiento de un Representante del Consejo Institucional en la mesa principal del Acto de Graduación No. 178, por celebrarse el 19 de abril del 2007, a las 3:00 p.m. en el Gimnasio de la Sede Regional San Carlos Instituto Tecnológico de Costa Rica**

El señor Eugenio Trejos presenta la propuesta denominada: “Nombramiento de un Representante del Consejo Institucional en la mesa principal del Acto de Graduación No. 178, por celebrarse el 19 de abril del 2007, a las 3:00 p.m. en el Gimnasio de la Sede Regional San Carlos Instituto Tecnológico de Costa Rica”, elaborada por la Presidencia del Consejo Institucional, adjunta a la carpeta de esta acta y que dice:

**CONSIDERANDO QUE:**

1. El Consejo Institucional en la Sesión Ordinaria No. 2504, celebrada el 15 de marzo del 2007, conoció el Oficio DEVESA-143-2007, con fecha 08 de marzo del 2007, suscrito por la M.Sc. Yolanda Serrano Sánchez, Directora del Departamento de Vida Estudiantil (DEVESA), dirigido al M.Sc. Eugenio Trejos B., Presidente del Consejo Institucional, en el cual solicita nombrar un representante del Consejo Institucional para que integre la mesa principal del Acto de Graduación No. 178, por celebrarse el 19 de abril del 2007, a las 3:00 p.m. en el Gimnasio de la Sede Regional San Carlos.

**SE PROPONE:**

Designar a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, como representante del Consejo Institucional en la mesa principal del Acto de Graduación No. 178, por celebrarse el 19 de abril del 2007, a las 3:00 p.m. en el Gimnasio de la Sede Regional San Carlos.

Se somete a votación pública la propuesta 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. 2504, celebrada el 15 de marzo del 2007, conoció el Oficio DEVESA-143-2007, con fecha 08 de marzo del 2007, suscrito por la M.Sc. Yolanda Serrano Sánchez, Directora del Departamento de Vida Estudiantil (DEVESA), dirigido al M.Sc. Eugenio Trejos B., Presidente del Consejo Institucional, en el cual solicita nombrar un representante del Consejo Institucional para que integre la mesa principal del Acto de Graduación No. 178, por celebrarse el 19 de abril del 2007, a las 3:00 p.m. en el Gimnasio de la Sede Regional San Carlos.

**ACUERDA:**

1. Designar al Lic. Johnny Masís Siles, como representante del Consejo Institucional, en la mesa principal del Acto de Graduación No. 178, por celebrarse el 19 de abril del 2007, a las 3:00 p.m. en el Gimnasio de la Sede Regional San Carlos.
2. Comunicar. **ACUERDO FIRME.**

**ARTÍCULO 8. Nombramiento de un Representante del Consejo Institucional en la mesa principal del Acto de Graduación No. 179, por celebrarse el 23 de abril del 2007, a las 10:00 a.m. en la Biblioteca José Figueres Ferrer**

El señor Eugenio Trejos presenta la propuesta denominada: “Nombramiento de un Representante del Consejo Institucional en la mesa principal del Acto de Graduación No. 179, por celebrarse el 23 de abril del 2007, a las 10:00 a.m. en la Biblioteca José Figueres Ferrer”, elaborada por la Presidencia del Consejo Institucional, adjunta a la carpeta de esta acta y que dice:

**CONSIDERANDO QUE:**

**1**. La Secretaría del Consejo Institucional recibió Oficio VIESA-189-2007, con fecha 21 de marzo del 2007, suscrito por Licda. Ligia Rivas Rossi, Vicerrectora de Vida Estudiantil y Servicios Académicos, dirigido al M.Sc. Eugenio Trejos B., Presidente del Consejo Institucional, en el cual solicita el nombramiento de un miembro del Consejo Institucional, para que conforme la mesa principal en el Acto de Graduación Extraordinaria No. 179, correspondiente al I Semestre 2007, la cual se llevará a cabo el lunes 23 de abril del 2007, en la Biblioteca José Figueres Ferrer, a las 10:00 a.m. Asimismo, invita a todos los miembros del Consejo Institucional para que los acompañen en tan relevante evento.

**SE PROPONE:**

Designar a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, como representante del Consejo Institucional en la mesa principal del Acto de Graduación Extraordinaria No. 179, por celebrarse el 23 de abril del 2007, a las 10:00 a.m. en la Biblioteca José Figueres Ferrer.

Se somete a votación pública la propuesta 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 recibió Oficio VIESA-189-2007, con fecha 21 de marzo del 2007, suscrito por Licda. Ligia Rivas Rossi, Vicerrectora de Vida Estudiantil y Servicios Académicos, dirigido al M.Sc. Eugenio Trejos B., Presidente del Consejo Institucional, en el cual solicita el nombramiento de un miembro del Consejo Institucional, para que conforme la mesa principal en el Acto de Graduación Extraordinaria No. 179, correspondiente al I Semestre 2007, la cual se llevará a cabo el lunes 23 de abril del 2007, en la Biblioteca José Figueres Ferrer, a las 10:00 a.m. Asimismo, invita a todos los miembros del Consejo Institucional para que los acompañen en tan relevante evento.

**ACUERDA:**

1. Designar al señor Víctor Vega Garita, como representante del Consejo Institucional, en la mesa principal del Acto de Graduación Extraordinaria No. 179, por celebrarse el 23 de abril del 2007, a las 10:00 a.m. en la Biblioteca José Figueres Ferrer.
2. Comunicar. **ACUERDO FIRME.**

**CAPITULO ASUNTOS DE FONDO**

**ARTÍCULO 9. Presentación del plan de trabajo de la Comisión Institucional de Control Interno y propuesta para el establecimiento del Sistema Específico de Valoración de Riesgos (SEVRI)**

**NOTA:** Se presentan en calidad de invitados a la sesión el MBA. William Vives, Director del Departamento de Admisión y Registro, la Licda. Nora Moya, Funcionaria de la Oficina de Planificación Institucional, la Licda. Patricia Meneses, Funcionaria de la Vicerrectoría de Investigación y Extensión, la MBA. Martha Calderón, Funcionaria de la Vicerrectoría de Docencia, el Lic. Elías Calderón, Director del Departamento de Financiero Contable, Licda. Lizeth Rodríguez, Asesora Legal de la Sede Regional de San Carlos.

El señor Eugenio Trejos da la bienvenida a los invitados y a la vez cede la palabra a la señora Lizeth Rodríguez, quien es la coordinadora de la Comisión Especial, para que se refiera al tema.

La señora Lizeth Rodríguez inicia comentando que es imposible programar un marco orientador si primero no se hacía una planificación, además, de que sirviera de ejemplo para la comunidad como modelo de planificación. Señala que el Sistema de Control Interno tiene cinco aspectos a saber: 1) ambiente de control, 2) valoración del riesgo, 3) actividades de control, 4) sistema de información y 5) seguimiento a lo largo de todo el sistema de control. Asimismo, aclara que el SEVRI y la Valoración de Riesgo son dos cosas totalmente diferentes.

Seguidamente, procede a la presentación del tema denominado “Planes Estratégico 2007-2009 y Operativo 2007”

1. Obtención y comunicación de información efectivas.
2. Calidad y suficiencia.
3. Sistemas de información.
4. Controles sobre sistemas de información.
5. Canales de comunicación abiertos.
6. Archivo institucional.
7. Seguimiento del Control Interno en Operación.
8. Seguimiento de las actividades.
9. Seguimiento constante del ambiente
10. Evaluación del desempeño institucional
11. Rendición de Cuentas.
12. Reporte de deficiencias.
13. Toma de acciones correctivas.
14. Coordinación de la Auditoria interna al contratar Asesorías para el Control Interno
15. Consideraciones en los contratos con sus auditorias externas.



1. Prácticas y medidas de control.
2. Control integrado.
3. Análisis costo / beneficio.
4. Responsabilidad delimitada.
5. Instrucciones por escrito.
6. Separación de funciones incompatibles.
7. Autorización y aprobación de transacciones y operaciones.
8. Documentos de procesos y transacciones
9. Supervisión constante
10. Registro oportuno
11. Sistema Contable y presupuestario
12. Acceso a activos y registros
13. Revisiones de Control.
14. Conciliación periódica de registro
15. Inventarios periódicos.
16. Arqueos independientes.
17. Formularios uniformes
18. Rotación de Labores
19. Disfrute oportuno de vacaciones
20. Garantías a favor de la institución.
21. Dispositivos de control y seguridad.
22. Ambiente propicio para el control
23. Actitud de apoyo superior al control interno
24. Administración eficaz del potencial humano
25. Estructura organizativa
26. Valores de integridad y ética
27. Delegación
28. Coordinación de acciones organizacionales
29. Participación del personal en el control interno
30. Adhesión a políticas institucionales
31. Atmósfera de confianza
32. Unidad de Auditoría Interna
33. Identificación y valoración del riesgo
34. Planificación
35. Indicadores de desempeño mensurables
36. Divulgación de los planes
37. Definición y comunicación de políticas de apoyo
38. Revisión de objetivos
39. Revisión periódico supuestos de planificación



**SISTEMA ESPECÍFICO DE VALORACIÓN DEL RIESGO**



El señor William Vives agrega que esta Comisión solicitó la participación de la Oficina de Planificación Institucional, porque es necesario la reformulación de la estrategia de planificación de esta institución, esta Oficina debe tener un rol preponderante en el establecimiento del control interno y en el manejo del SEVRI.

El señor Roberto Gallardo consulta si no se aumenta el riesgo el hecho de que sea una instancia política como la Oficina de Planificación Institucional.

El señor William Vives señala que la Oficina de Planificación Institucional no debe tener un rol tan político, es decir la planificación no es de cuatro años, es un proceso de varios años.

El señor Carlos Badilla consulta si la iniciativa de establecer una unidad de equipo técnico es por lo pronto una idea o hay avances en la investigación que debe tener esa unidad a efecto de solicitarle a la OPI el análisis correspondiente para definir su carácter.

El señor William Vives señala que se ha hablado sobre todo del perfil de las personas que deberían conformar la Comisión para posteriormente presentarla al Consejo Institucional.

La señora Martha Calderón complementa que esta iniciativa tendrá el pronunciamiento de la Oficina de Planificación Institucional y de la Asesoría Legal, de acuerdo a la reglamentación de la Institución para que el Consejo Institucional defina si está de acuerdo en crear una unidad técnica.

La señora Sonia Barboza consulta si es el Consejo a quien le corresponde aprobar el marco orientador de acuerdo a la normativa. Manifiesta estar de acuerdo con la labor realizada y el buen trabajo pero en razón de ello no está de acuerdo en que se vote hoy la propuesta.

La señora Patricia Meneses apunta que la tarea es compleja y tiene dos grandes componentes, uno tiene que ver con el Sistema de Control Interno para el cual se debe diseñar la metodología para los jerarcas y apoyarlos en el proceso de autoevaluación. Esta tarea fue dada desde el 2002 y desde ahí han trabajado con ello pero no está concluida; la otra tarea es implementar el SEVRI en la institución, para lo cual, la Contraloría General de la República dice que hay cinco componentes que hay que atender antes del marco orientador, siendo el acuerdo tomado por el Consejo Institucional. Partiendo de ahí, la Comisión debía entregar este informe a más tardar el 18 de febrero, algo que a su parecer era imposible sin contar con un plan de trabajo. A partir de este, se empezaría a trabajar con ambas metodologías (una para componentes previos y otra para el funcionamiento, mismas que deben ser aprobados por el Consejo Institucional.

La señora Sonia Barboza considera que la presentación está orientada a las NIC´s, por lo que, consulta para cuándo estarán presentando el marco orientador.

La señora Lizeth Rodríguez señala que el plazo estaba para julio o setiembre, pero paralelamente ya están visualizadas algunas de las posibles políticas y demás aspectos, el problema es que como Comisión no pueden establecer políticas que no han sido valoradas a nivel institucional.

El señor Raúl Pacheco señala que este tema, la Contraloría lo está solicitando a todas las instituciones, sin embargo, al revisar el plan no encuentra lo que solicita la Contraloría sobre las directrices del SEVRI, por ejemplo, en el primer año no hay una cartera para definir los riesgos para el Tecnológico.

La señora Lizeth Rodríguez procede a dar lectura a las definiciones de riesgo e indica que la cartera de riesgo es lo mismo que la identificación de los riesgos y la metodología de ponderaciones.

El señor Carlos Badilla señala la importancia de establecer los criterios de la unidad técnica para que sea evaluada adecuadamente por la Oficina de Planificación Institucional y la propuesta de creación pueda ser prontamente vista. A la vez consulta sobre los recursos que está solicitando ya que son 8.5 millones, monto que es superior al presupuesto total de Capacitación Institucional, la cual tiene asignado 3 millones para todas las escuelas del Instituto, pero si se desea subsidiar ese monto, se tiene que realizar vía modificación presupuestaria con anuencia del Consejo de Rectoría.

La señora Nora Moya aclara que cuando se habla de 8.5 millones se habla de capacitación a todos los subordinados y jefaturas contando con expertos para que capaciten a estos, no obstante, la Comisión es un ente asesor pero el Consejo Institucional es el que debe aprobarlo y tomar las decisiones.

El señor Roberto Gallardo manifiesta que le gustaría hablar de 10 años plazo para poder decir que se tiene un proceso serio, además, le encanta la forma tan clara y operativa en que lo presentaron porque han seguido una metodología muy precisa, sin embargo, le preocupa el desfase que se tiene con lo relativo al Cronograma.

El señor Carlos Cotoexalta el trabajo desarrollado por la Comisión, porque considera que han hecho un trabajo muy bueno y muy bien planteado. Considera que es un módulo del sistema institucional de planificación, cuyos módulos anteriores deberían ser correspondientes a este; sugiere que esta unidad técnica sea parte de la Oficina de Planificación Institucional.

El señor William Vives señala que la idea es que el instrumento ayude a la Institución con el cumplimiento de objetivos. Desde el punto de vista de la Comisión la propuesta debe ser sentada sobre bases sólidas y una estrecha relación con el proceso de planeamiento que se está haciendo. Sobre la posibilidad que tienen los miembros de la Comisión, añade que al menos la unidad técnica debe estar uniformando y la Oficina de Planificación Institucional debe estar casada con el tema.

El señor Isidro Álvarez manifiesta su satisfacción relativa al tema, ya que no solamente la Auditoría Interna habla de control interno, sino que ahora hay seis personas ajenas que inicia una labor responsable. Considera el SEVRI como una instrumentalización de cómo planificar actividades a largo plazo para evitar riesgo de desperdiciar recursos.

**NOTA:** El señor Eugenio Trejos agradece a las personas invitadas su participación en este tema, quienes se retiran de la sesión, a las once horas con veinte minutos.

El señor Johnny Masís manifiesta su satisfacción respecto a la labor realizada por la Comisión Especial, asimismo, manifiesta su preocupación en lo relativo al control interno, porque éste involucra procesos de cambio en la planificación propiamente dicha que hoy por hoy es un requisito.

El señor Raúl Pacheco considera que el trabajo está excelente, pero le sorprende que en este Consejo se sigan manteniendo las inconsistencias, en vista de que el señor Gallardo decía que no se aprobara ningún plan antes de aprobarse los indicadores y ahora dice que el trabajo o el plan están muy bien. Llama la atención a ser congruente con las citaciones. Por último, añade que el SEVRI no puede solicitar 13.5 millones en un año para preparar su implementación, ya que considera que es excesivo el monto. Manifiesta que le hubiera gustado que este trabajo se pueda hacer más eficiente en término de costos y que sea tangible.

El señor Eugenio Trejos indica que la propuesta estará siendo trasladada a la Comisión de Planificación y Administración para que sea analizada.

La discusión de este punto consta en el archivo digital de la Sesión No. 2506.

**ARTÍCULO 10. Ajuste en el pago de dietas a miembros del Consejo Institucional que representan a la Comunidad Nacional, Sector Estudiantil y Egresado(a)**

La señora Sonia Barboza presenta la propuesta denominada: “Ajuste en el pago de dietas a miembros del Consejo Institucional que representan a la Comunidad Nacional, Sector Estudiantil y Egresado(a)”, elaborada por la Comisión de Planificación y Administración, adjunta a la carpeta de esta acta.

**NOTA:** Se retiran los señores Dennis Mora, Raúl Pacheco, Carlos Coto, Víctor Vega y Felipe Álvarez, a las once horas con treinta y cinco minutos, en razón de que este es un tema que les concierne y es necesario que se abstengan de votar.

Se somete a votación la propuesta y se obtiene el siguiente resultado: 6 votos a favor, 0 en contra.

Por lo tanto, el Consejo Institucional:

**CONSIDERANDO QUE:**

1. La Secretaría del Consejo Institucional, recibió el Oficio DFC-156-2007, con fecha 15 de febrero del 2007, suscrito por el Lic. Elías Calderón O., Director del Departamento de Financiero Contable, dirigido a la Licda. Bertalía Sánchez Salas, Directora Ejecutiva de la Secretaría del Consejo Institucional, donde indica que: *“En atención a lo dispuesto en el Artículo 60 de la Ley No.7138, que establece la potestad del Poder Ejecutivo de remunerar las dietas de los miembros de las juntas directivas de las instituciones autónomas y demás juntas directivas nombradas por el Poder Ejecutivo, cuyo monto debe ser aumentado anualmente, de conformidad con el índice de inflación que determina el Banco Central de Costa Rica.”*
2. El oficio No. 17429 sobre la aprobación del Presupuesto Ordinario 2007 del Instituto Tecnológico de Costa Rica, inciso j) i), dice:

*“j) Se aprueba el contenido presupuestario para el pago de dietas. Al respecto se indica:*

1. *El monto de las dietas se aprueba en el entendido que corresponde a un estipendio por la suma de ¢26,718.40, más un 14.07% estimado por inflación. Cualquier ajuste a este monto, por costo de vida, se hará, de acuerdo con el índice general de precios al consumidor al 31 de diciembre de 2006, que determina al Instituto Nacional de Estadísticas y Censos, previo a tomarse el acuerdo respectivo por el Consejo Institucional.*
2. *El pago de dietas corresponde únicamente a los miembros externos del Consejo Institucional, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 15 del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico; además, quienes ejerzan la función pública no podrán devengar dietas, de conformidad con el párrafo final del artículo 17 de la Ley No. 8422, (Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la función pública).”*
3. El índice general de precios al consumidor al 31 de diciembre del 2006, se determinó en 9.43%, por lo que, se ajusta el monto de las dietas de los miembros del Consejo Institucional en la suma de ¢29,236.00 (veintinueve mil doscientos treinta y seis colones con cero céntimos), por persona.
4. La Comisión de Planificación y Administración en la reunión celebrada el 23 de febrero del 2007, analizó el tema y dispuso elevarla al Pleno del Consejo Institucional, con base en las consideraciones citadas.
5. El Consejo Institucional en la Sesión Ordinaria No. 2502, celebrada el 01 de marzo del 2007, conoció y analizó la propuesta presentada sobre el “*Ajuste en el pago de dietas a Representantes de la Comunidad Nacional, Representantes Estudiantiles y Representante de los Egresados ante el Consejo Institucional del Instituto Tecnológico de Costa Rica*”. A raíz de la inquietud presentada por el MAP. Raúl Pacheco Murillo, Representante Externo ante el Consejo Institucional, en relación con la procedencia legal del pago de dietas a la representación estudiantil ante el Consejo Institucional, se pospuso la votación con el propósito de que la Presidencia solicitara un dictamen a la Asesoría Legal.
6. La Secretaría del Consejo Institucional con fecha 14 de marzo del 2007, recibió memorando AL-057-2007, suscrito por el Lic. Carlos Segnini V., Director de la Asesoría Legal, dirigido al M.Sc. Eugenio Trejos B., Presidente del Consejo Institucional, en el cual dictamina sobre la procedencia legal del pago de dietas a los estudiantes que forman parte del Consejo Institucional, con base en el análisis jurídico realizado, de conformidad con los acuerdos tomados por este Órgano al respecto y la Ley de Dietas Generales de la República.

**ACUERDA:**

1. Autorizar el ajuste de un 9.43%, en el pago de las dietas a los miembros de la Comunidad Nacional, a los Representantes Estudiantiles y Representante de los Egresados, a partir de marzo del 2007, por la participación y asistencia a las sesiones del Consejo Institucional del Instituto Tecnológico de Costa Rica, con fundamento en el Artículo 15 del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica y la Ley No. 7138.
2. Solicitar a la Comisión Permanente de Estatuto Orgánico, analizar la posibilidad de incorporar el pago de dietas de la Representación Estudiantil ante el Consejo Institucional, en el Artículo 15 del Estatuto Orgánico.
3. Comunicar. **ACUERDO.**

**ARTÍCULO 11. Reformas al Reglamento  para Concursos de Antecedentes Internos y Externos del Personal del Instituto Tecnológico de Costa Rica**

**NOTA:** Se reincorporan a la sesión los señores Dennis Mora, Raúl Pacheco, Carlos Coto, Víctor Vega y Felipe Álvarez, a las once horas con cuarenta y cinco minutos.

**NOTA:** Se presenta en calidad de invitada a la sesión la MBA. Rocio Herrera, funcionaria del Departamento de Recursos Humanos, a las once horas con cuarenta y cinco minutos.

El señor Carlos Badilla presenta la propuesta denominada: “Reformas al Reglamento  para Concursos de Antecedentes Internos y Externos del Personal del Instituto Tecnológico de Costa Rica”, elaborada por la Comisión de Planificación y Administración, adjunta a la carpeta de esta acta. Indica que este Reglamento tuvo su primera votación el primero de febrero del 2007, para remitirlo a consulta de la AFITEC, la cual emitió su criterio el 5 de marzo y la Comisión de Planificación y Administración analizó las observaciones planteadas y acogió las pertinentes.

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 y se obtiene 10 votos a favor, 0 en contra.

Por lo tanto, el Consejo Institucional:

**RESULTANDO QUE:**

1. La propuesta original de modificación al Reglamento de concursos internos y externos fue presentada por la Auditoría Interna en atención de algunas solicitudes individuales, consultas y denuncias de situaciones particulares presentadas ante esa dependencia, razón por la cual, procedió a analizar la aplicación de dicho reglamento. Referencia: Oficio AUDI-AD/024-2005 del 3 de noviembre del 2005 dirigido al M.Sc. Eugenio Trejos B., Presidente del Consejo Institucional por el Lic. Isidro Álvarez Salazar, Auditor Interno
2. El proceso de análisis efectuado por la Auditoría Interna involucró entrevistas con los miembros de las Comisiones calificadoras de varios departamentos y escuelas, (entre ellos Administración de Empresas Diurna, Química, Biblioteca, Financiero Contable, Servicios Generales y Trabajo Social y Salud), con el fin de conocer los mecanismos de aplicación de algunos artículos por parte de esas instancias y también entrevistas con la Licda. Ana Damaris Quesada y la M.B.A. Rocío Herrera, encargadas del proceso de Reclutamiento y Selección de Personal del Departamento de Recursos Humanos con el propósito de analizar sus apreciaciones al respecto.
3. La Comisión Permanente de Planificación y Administración en su Sesión No. 187-2006, realizada el 24 de noviembre del 2006 analizó, con la participación de representantes del Departamento de Recursos Humanos y de la Auditoría Interna, la propuesta de modificación del Reglamento para Concursos de Antecedentes Internos y Externos del Personal del Instituto Tecnológico de Costa Rica, presentada por el Lic. Isidro Álvarez Salazar, Auditor Interno, mediante memorando AUDI-AD/024-2005 de fecha 3 de noviembre del 2005.
4. El Consejo Institucional en la Sesión Ordinaria No. 2498, Artículo 10, del 1 de febrero del 2007, aprobó en primera votación la propuesta de modificación del Reglamento para concursos de antecedentes internos y externos, con el fin de remitirla a la AFITEC, para que ésta emitiera pronunciamiento al respecto, de conformidad con el Artículo 3 de la Segunda Convención Colectiva de Trabajo y sus Reformas.
5. La Secretaría del Consejo Institucional recibió nota AFITEC-035-07 del 05 de marzo, 2007, suscrita por el Prof. Carlos Martínez F., Secretario General de la AFITEC, dirigido al M.Sc. Eugenio Trejos, Rector y Presidente del Consejo Institucional, en el cual emiten el Criterio de la AFITEC, según el Artículo 3 de la II Convención Colectiva de Trabajo y sus Reformas, en torno a la propuesta de Modificación del Reglamento para concursos de antecedentes internos y externos.
6. El Artículo 102 del Estatuto Orgánico dispone:

**ARTÍCULO 102**

Los profesores son los funcionarios, que, de acuerdo con su vocación, su formación y la conveniencia del Instituto, se dedican indistintamente a la docencia, la investigación o la extensión tecnológicas o educativas, como actividad principal dentro de un departamento académico.

Los profesores serán contratados con base en un concurso de antecedentes.

Los méritos académicos, debidamente evaluados, serán reconocidos mediante la promoción a las categorías que se establezcan en el reglamento correspondiente.

1. El Artículo 24 de la Segunda Convención Colectiva de Trabajo y sus Reformas establece:

**ARTICULO 24**

El Instituto contratará preferentemente a sus trabajadores mediante el contrato de trabajo por tiempo indefinido.

…

Los docentes que fueran nombrados consecutivamente hasta por 3 semestres en plazas vacantes, salvo que no reúnan algún requisito legal obligatorio, se tendrán por nombrados a tiempo indefinido si la contratación fuera de al menos medio tiempo.

1. El Artículo 30 de la Segunda Convención Colectiva de Trabajo y sus Reformas establece:

**ARTICULO 30**

Los concursos internos y externos para llenar las plazas vacantes establecidas en los artículos 27 y 28 anteriores, se regirán en todos los casos por el Reglamento que elabore y apruebe la Institución.

El plazo en que debe estar listo el reglamento se establecerá en un transitorio al artículo 30.”

**CONSIDERANDO QUE:**

1. Observaciones generales del Consejo Institucional respecto al criterio de la AFITEC sobre la propuesta de modificación al Reglamento de concursos internos y externos
2. El Consejo Institucional comparte con la AFITEC su visión respecto a los principios generales de carácter legal y constitucional, los cuales rescatan derechos fundamentales que tutelan el sistema de nombramiento de los servidores públicos, algunos de los cuales han sido expresamente expuestos por la Sala Constitucional en sus resoluciones y citados por el Prof. Carlos Martínez F., mediante el criterio de la AFITEC respecto a la presente propuesta de modificación del Reglamento para concursos de antecedentes internos y externos.
3. En particular, el Consejo Institucional comparte los siguientes principios generales, expresados por la AFITEC en su criterio:
	1. El mecanismo establecido por antonomasia para ocupar plazas dentro del sector público es el concurso de oferentes.
	2. El régimen de nombramiento de los servidores y funcionarios públicos, pretende garantizar el derecho que tiene toda persona de tener acceso, en condiciones generales y razonables de igualdad, a las funciones públicas (artículo 23 párrafo 1, inciso c) de la Convención Americana sobre Derechos Humanos) y de gozar de estabilidad en el empleo. Además, posibilita la escogencia de quien compruebe ser candidato idóneo para ocupar el cargo en aras de la prestación eficiente del servicio público (artículo 192 de la Constitución Política).
	3. El sistema de nombramiento de los servidores y funcionarios públicos, debe atender a parámetros objetivos y respetar el principio de transparencia en el procedimiento, con el fin de garantizar derechos mencionados.
	4. El único poder que el Derecho de la Constitución acepta como legítimo en su concreto ejercicio es el que se presenta como resultado de una voluntad racional, demostrándose en cada caso que se cuenta con razones justificativas, objetivas y consistentes.
	5. En lo que respecta concurso de antecedentes, la tutela constitucional se agota, con el derecho de participación igualitaria que tienen los oferentes para integrar la nómina o terna respectiva, ya que, una vez confeccionada ésta, con lo que cuenta el interesado es con una simple expectativa a ocupar el cargo para el que opta.
	6. La posibilidad de ocupar puestos dentro del régimen de mérito estatutario viene precedida de un concurso de méritos, que debe sustentarse en parámetros válidos y objetivos. Por consiguiente, es el concurso de oposición el que regula y califica a los mejores oferentes para los respectivos puestos, satisfaciendo así el interés público de la eficiencia, continuidad y calidad en el servicio que reza el artículo 4 de la Ley General de la Administración Pública.
	7. El concurso público de antecedentes es el instrumento adecuado para llenar plazas vacantes de la administración y que todo servidor tiene derecho de participar y enfrentarse con los demás aspirantes en un plano de igualdad absoluta de condiciones. Asimismo tiene derecho a que se garantice una evaluación objetiva de los antecedentes y condiciones personales, a los efectos de obtener la calificación de elegible**.**
	8. El concurso de antecedentes tiene como finalidad garantizar la objetividad y transparencia del procedimiento de selección, así como la igualdad de oportunidades entre los aspirantes, a afecto de valorar su experiencia, atestados, aptitud, actitud e idoneidad, de manera que la escogencia redunde en la eficiencia y mejoramiento del servicio público.
	9. El concurso es una competencia entre diversas personas, establecido con la finalidad de determinar la idoneidad de los participantes, como un requisito de eficacia para acceder al cargo, por lo que se requiere de parámetros de medición de cada uno de los elementos a valorar.
	10. El propósito inmediato del proceso concursal es computar y asignar una calificación a cada uno de los participantes. Ese dato servirá, a su vez, como parámetro objetivo de comparación entre ellos a fin de determinar un orden de prevalencia que sirva para efectos de facilitar la escogencia final, en función del número de plazas vacantes.
4. Observaciones específicas respecto al criterio de la AFITEC sobre la propuesta de modificación al Reglamento de concursos internos y externos
5. Debe destacarse que, a pesar de que la Segunda Convención Colectiva de Trabajo y sus Reformas se aprobó hace mucho (26 de enero de 1995), en este momento no es conveniente someterla a revisión para actualizar sus alcances, a la luz de las nuevas condiciones del mundo laboral, pues hay amenaza coyuntural de eliminación de todas las convenciones colectivas del sector público, lo cual no significa que el Instituto deba renunciar a la evolución de los criterios y de las formas de relación laboral que rigen su accionar.
6. La presente propuesta de modificación al Reglamento para concursos de antecedentes internos y externos se ha formulado al amparo de lo dispuesto por la Segunda Convención Colectiva y no en contra de la misma.

Debe enfatizarse que el Artículo 30 de la Segunda Convención Colectiva de Trabajo y sus Reformas claramente señala, no solamente dispone que todo lo relativo a “concursos internos y externos para llenar las plazas vacantes se regirá por lo que disponga el Reglamento que al efecto elabore y apruebe la Institución”, sino que además le fijó al Instituto un plazo en que debe estar listo dicho reglamento.

Esto es que, aunque no convenga someter a revisión la convención colectiva, su artículo 30 establece una vía para mejorar los alcances de la convención, lo cual es justamente el propósito de esta propuesta: mejorar todo lo relacionado con concursos, aspecto que en vez de atentar contra la convención, contribuye a mejorarla.

1. Debe resaltarse que todos los docentes contratados por el Instituto, por mandato estatutario (Artículo 102) y de la Segunda convención colectiva (Artículo 27) han ingresado por medio de concurso de antecedentes externo.

Por consiguiente, todos los académicos interinos del Instituto ya participaron en un concurso de antecedentes externo (“o volcado hacia fuera”, para usar la expresión utilizada por AFITEC en su dictamen) en el cual ya demostraron ser los mejores.

Por ello, debe enfatizarse que el planteamiento expresado en la propuesta de modificación al reglamento de concursos, relativo a que las plazas de docentes se resuelvan mediante concurso interno, sólo se aplicaría cuando se trate de plazas académicas vacantes para definir nombramientos en propiedad.

Esta disposición, además, otorgaría a los docentes los mismos derechos que ya tiene el personal administrativo en igualdad de condiciones.

Por esta razón, el Consejo Institucional comparte plenamente la posición planteada por AFITEC que señala**:**

“La posibilidad de reclutar al personal docente debe nutrirse a través de un concurso en los que se encuentren los mejores; y estas personas deben de salir de una convocatoria amplia y difundida hacia la comunidad nacional.”

1. Adicionalmente es importante destacar que los docentes interinos que actualmente laboran para el Instituto, no solo demostraron ser los mejores participantes en los concursos en que inicialmente participaron, sino que además han generado experiencia dentro de la Institución, en las áreas de docencia, investigación y extensión, en trabajo de comisiones y conocen la cultura institucional.
2. No es conveniente contratar a un profesor por tiempo indefinido desde el momento de su ingreso al Instituto pues para constatar que un profesor “se ajusta” a las condiciones y exigencias de su puesto, se requiere un período mínimo de un semestre. Debe tenerse en cuenta que el Código de trabajo otorga al nuevo trabajador un período de tres meses para lograr este ajuste, el cual resulta muy breve cuando se trata de valorar el desempeño de la labor académica. Por esta razón, se hace necesario realizar una contratación de los nuevos profesores a plazo definido, justamente para poder valorar el acople del nuevo funcionario a la organización, al equipo de trabajo y “observar” su ajuste al clima laboral.
3. Es importante crear las condiciones que permitan cumplir el Artículo 24 de la Segunda Convención Colectiva de Trabajo y sus Reformas, el cual expresamente establece que “El Instituto contratará preferentemente a sus trabajadores mediante el contrato de trabajo por tiempo indefinido”, y agrega que “los docentes que fueran nombrados consecutivamente hasta por 3 semestres en plazas vacantes, salvo que no reúnan algún requisito legal obligatorio, se tendrán por nombrados a tiempo indefinido si la contratación fuera de al menos medio tiempo”.

Precisamente uno de los propósitos fundamentales de esta propuesta de modificación del reglamento de concursos, es fortalecer la estabilidad laboral del sector de docentes contratados en forma interina, muchos de los cuales han estado varios años en esta condición, por lo que visualizan una nueva participación en un concurso de antecedentes externo como una amenaza a su estabilidad laboral, lo cual crea un clima de trabajo poco propicio para desempeñar adecuadamente sus funciones.

1. Publicar los concursos para el nombramiento de profesores de manera interna cuando el plazo de contratación sea indefinido, es fundamental no solo por razones de estabilidad laboral y de justicia, dado que muchos de ellos permanecen interinos por varios años con menoscabo de algunos beneficios laborales, sino además para no limitar otros derechos tales como el ingreso a carrera profesional sino incluso por razones de equidad y para lograr igualdad de condiciones y oportunidades, con respecto al sector administrativo.

Cabe señalar que la condición de interino imposibilita a participar en elecciones, no solo como candidato sino incluso como elector, impide solicitar paso de categoría independientemente de la experiencia docente e incluso participar en proyectos de investigación y extensión en calidad de responsable directo del proyecto.

1. Es importante tener en cuenta que en la actualidad existe una parte del personal, los funcionarios administrativos, que para obtener su nombramiento en propiedad, tiene derecho a competir internamente mientras que por otra parte hay otro sector, los docentes, que tienen que competir con el mercado laboral externo para obtener un nombramiento indefinido, a pesar de haber ingresado a la Institución mediante un concurso externo.

Esto constituye a todas luces un trato desigual del personal en perjuicio del sector docente, aspecto que debería corregirse por sus implicaciones legales y humanas

Además, la comprobación del cumplimiento del criterio de idoneidad se aplica igualmente a los concursos internos, sean estos docentes o administrativos.

1. Por otra parte, es importante destacar que la obligatoriedad de publicar todos los concursos externos en un medio de prensa escrita, y no solo aquellos para llenar vacantes académicas, resulta sumamente onerosa para la Institución en tiempo y dinero.

Cuando debe publicarse un concurso administrativo, profesional o no profesional, el procedimiento hasta ahora utilizado ha sido la publicación en afiche y en el correo electrónico, procedimiento de bajo costo que agiliza los trámites y asegura una adecuada divulgación del concurso, tal como se demuestra en la alta participación de oferentes en los concursos externos del sector administrativo.

Sin embargo cuando se trata de un concurso orientado a llenar plazas vacantes, la obligatoriedad de publicación en el periódico eleva significativamente su costo.

1. Por otra parte, debe tenerse en cuenta que con el fin de garantizar el uso del criterio de idoneidad en la resolución de los concursos internos académicos se exige a los participantes “haber obtenido una evaluación del desempeño anual mayor o igual al múltiplo de 5 inmediato anterior, en escala de 0 a 100, de la parte entera del promedio del departamento en que vaya a ser contratado, según la información oficialmente disponible para los últimos dos años” (Artículo 8-d).

Esta modificación tiene como finalidad garantizar que profesores participantes en los concursos internos hayan sido bien evaluados y que en esa comparación se tomen en cuenta únicamente las cifras significativas en la evaluación.

1. Cabe destacar que esta modificación también se incorpora con el fin evitar que el “proceso pueda ser amañado y manipulado a lo interno por las fuerzas de poder que tengan los Directores o Directoras de escuela”, que es justamente una de las preocupaciones manifestadas por la AFITEC.

Asimismo debe tenerse en cuenta que, por Estatuto Orgánico (Art. 56-d y 102), las decisiones relativas a nombramientos de personal, deben realizarse mediante concursos de antecedentes, por parte de los consejos de escuela y por votación secreta, no por los directores de escuela.

1. Consideraciones del Consejo Institucional para fundamentar la modificación al Reglamento de concursos internos y externos
2. La utilización del mecanismo de concursos de antecedentes para realizar el nombramiento del personal en instituciones públicas permite establecer requisitos para seleccionar a las personas que tienen derecho a ocupar los plazas incluidas en la relación de puestos, lo cual tiene como principal objetivo custodiar el bien común, pues con ello se pretende aumentar la probabilidad de que, las personas seleccionadas o electas por el Instituto para ocupar tales puestos o cargos, sean las personas idóneas.
3. La utilización del criterio de idoneidad para seleccionar a quien aspire a desempeñar un cargo público tiene fundamento constitucional y legal. Su propósito es garantizar la eficiencia de la administración, mediante el uso de procedimientos y normas de mérito y capacidad, como restrictores objetivos para el acceso a la función pública. El sistema de mérito, encuentra su fundamento en el principio de igualdad constitucional, para el acceso a las funciones y cargos públicos. Constituye una igualdad jurídica, con carácter fundamental, clasificado como derecho fundamental.
4. De acuerdo con los principios enunciados, esta propuesta de modificación del Reglamento para Concursos de Antecedentes Internos y Externos del Personal del Instituto Tecnológico de Costa Rica, pretende alcanzar los siguientes objetivos principales:
	1. Adecuar la normativa interna a la legislación nacional en materia constitucional (garantizar la igualdad de oportunidades de participación bajo las mismas circunstancias) así como en aspectos legales relacionados con derecho público, administración pública y legislación laboral.
	2. Mejorar la eficiencia de la función de recursos humanos en lo concerniente a la administración de los concursos de antecedentes realizados para nombrar el personal del Instituto.
	3. Adecuar la normativa interna a los sistemas nacionales de control interno con la finalidad de propiciar su fortalecimiento como un recurso para mejorar los procedimientos de contratación.
	4. Mejorar la gestión del proceso de contratación con respecto a la protección de los derechos de los funcionarios.
	5. Transformar el reglamento con el fin de hacerlo más específico, flexible y adecuarlo a la realidad institucional

**ACUERDA:**

1. Modificar los Artículos e incisos del Reglamento para Concursos de Antecedentes Internos y Externos del Instituto Tecnológico de Costa Rica indicados a continuación, de modo que se lean de la siguiente manera:

**Artículo 3.  Administración de los procesos de contratación del personal**

El proceso que conlleva a la contratación del personal consta de las siguientes etapas:

1. Reclutamiento
2. Selección
3. Nombramiento

Corresponde al Departamento de Recursos Humanos planificar y dirigir los diferentes aspectos relacionados con el reclutamiento, la selección y el nombramiento del personal del Instituto y coordinar con la Comisión de selección de personal en lo que corresponda.

**Artículo  4.   Definiciones**

Esta modificación al Artículo 4 reforma las definiciones indicadas a continuación. Las demás conservan iguales

Para efectos del presente Reglamento se entiende por:

**Acta de selección:**

Documento que suscriben los integrantes de la Comisión de selección de personal, en el que se especifican todas las características y componentes del proceso de selección y calificación de los participantes y la terna, o bien la propuesta, recomendada al Consejo de Departamento, o en su defecto al superior jerárquico, para el nombramiento respectivo.

**Acta de cierre:**

Documento elaborado y firmado por la persona encargada de la recepción de ofertas de servicios del Departamento de Recursos Humanos del ITCR, en el que se declara cerrado el concurso de antecedentes. Incluye el nombre completo de los que cumplen con el requisito de publicación, así como la fecha y hora del cierre.

**Acta de convocatoria a entrevista:**

Documento elaborado por la persona encargada del proceso de Reclutamiento y Selección de Personal del Departamento de Recursos Humanos, en el que se consigna la convocatoria a la entrevista de empleo y se registran los nombres de las personas asistentes a la misma.

Esta acta debe ser firmada por la persona encargada del proceso y el superior jerárquico de la dependencia que solicitó el concurso**.**

**Base de calificación:**

Peso relativo otorgado a los diferentes  criterios o factores de selección, para efectos de determinar una calificación total de los oferentes.

La calificación absoluta obtenida por los participantes en el proceso de selección no es el único criterio utilizado para resolver el concurso, pues todas las personas que integran una terna, están en igualdad de condiciones para ser seleccionadas.

**Comisión de selección de personal:**

Comisión nombrada por el consejo de departamento o escuela solicitante del concurso de antecedentes, a efecto de facilitar y ejecutar  el proceso de reclutamiento y selección, en coordinación con la persona encargada del proceso de Reclutamiento y Selección de Personal del Departamento de Recursos Humanos del ITCR.

En aquellos casos en que por la naturaleza del departamento, no exista consejo de departamento, el superior jerárquico solicitante nombrará la Comisión de selección de personal de entre los miembros de escuela o departamento.

**Concurso de antecedentes:**

Procedimiento administrativo cuyo objetivo es utilizar el criterio de idoneidad y garantizar el principio de igualdad constitucional para el acceso a los cargos públicos, como principales criterios para contratar los servicios de los funcionarios que aspiran a ejercer cada uno de los puestos requeridos por el Instituto.

Mediante éste mecanismo se brinda información sobre la existencia de una plaza vacante, temporal o permanente, con el fin de que las personas interesadas hagan llegar sus ofertas a la administración, de modo que ésta las estudie, clasifique y adjudique de acuerdo con requisitos y criterios de selección previamente establecidos o declare desierto el concurso, si las ofertas recibidas no se ajustan a los requisitos y condiciones establecidas.

El concurso de antecedentes involucra los  procesos de reclutamiento, selección y nombramiento de personal.

**Concurso de antecedentes desierto:**

Declaratoria realizada sobre un concurso con el fin de publicarlo nuevamente y recibir las ofertas de nuevos aspirantes a ocupar el puesto.

Para que un concurso se declare desierto debe presentarse alguna de las siguientes condiciones:

1. No participa ningún oferente.
2. Las personas que participan no reúnen los requisitos mínimos de publicación del puesto en concurso.
3. Los oferentes no muestran idoneidad para el puesto  en el proceso de selección.
4. Se cuenta con un único oferente en condición de elegible y por acuerdo de la comisión de selección de personal, se requiere conocer mayor número de oferentes. En este caso, el oferente en condición de elegible permanece como candidato del nuevo concurso.

**Criterios o factores de selección:**

Indicadores o parámetros utilizados para realizar el proceso de comparación de oferentes para ocupar un puesto.

Deben ser definidos por la Comisión de selección de personal y aprobados por el Consejo de Departamento o, en su defecto, por el superior jerárquico antes de la evaluación de los oferentes.

**Registro de elegibles:**

Registro conformado por aquellos oferentes que han demostrado idoneidad para el puesto en concurso, durante el proceso de selección.

Los funcionarios que integren el registro de elegibles podrán ser nombrados en una plaza, a tiempo definido, sin necesidad de participar en un nuevo concurso, según requerimiento de la dependencia que solicite sus servicios

Este registro deberá actualizarse cada dos años.

**Selección de personal:**

Proceso de comparación de las capacidades, las cualidades y las demás características de los oferentes, realizado por una Comisión de selección de personal, a fin de escoger el candidato idóneo según las necesidades del puesto.

**Terna:**

Propuesta de nombramiento realizada por la Comisión de selección, dirigida al Consejo de Departamento, o en su defecto al superior jerárquico, en la cual se incluye a los tres oferentes participantes en el proceso de selección, que hayan obtenido las mejores calificaciones en los factores de evaluación, según criterios de selección previamente aprobados.

Las personas que integran una terna, independientemente del puntaje absoluto obtenido en el proceso de selección, están en iguales condiciones para ser seleccionados por el Consejo de Departamento o, en su defecto por el superior jerárquico.

**Artículo 5.  Tipos de concursos de antecedentes**

Se definen tres tipos de concursos de antecedentes en el ITCR:

1. **Concurso interno administrativo:** Concurso en que pueden participar únicamente los funcionarios del ITCR que cumplan con los requisitos del puesto y cuyo fin es divulgar las plazas vacantes administrativas, tanto profesionales como no profesionales.
2. **Concurso interno académico:** Concurso en que pueden participar únicamente los funcionarios del ITCR que cumplan con los requisitos del puesto y cuyo fin es divulgar las plazas vacantes académicas profesionales cuando se trate de un nombramiento a plazo indefinido.
3. **Concurso Externo:** Concurso abierto a la participación del público en general, orientado a divulgar las plazas vacantes académicas a plazo definido, o aquellas vacantes en que el concurso interno se declara desierto.

**Artículo 6. Disposiciones  para la publicación de concursos de antecedentes**

La  publicación deconcursos de antecedentes internos y externos para llenar  plazas vacantes, se regirá por las siguientes disposiciones:

1. Cuando exista una plaza vacante en una dependencia institucional, que cuente con la autorización  y asignación presupuestaria correspondiente; el Departamento de Recursos Humanos a solicitud del Consejo de Departamento, o en su defecto del superior jerárquico de la dependencia que requiera la plaza,  solicitará la publicación del concurso de antecedentes interno o externo, según corresponda, conforme la programación establecida.
2. Los concursos de antecedentes deben estipular con claridad, las funciones, los requisitos y las condiciones laborales y ambientales de contratación.

A solicitud del director de departamento solicitante, o de la Comisión de selección de personal correspondiente, mediante resolución razonada, debidamente aprobada por el Consejo de Departamento o por el superior jerárquico cuando corresponda, podrán incluirse requisitos especiales, siempre que tales requisitos no alteren significativamente los requisitos establecidos en el Manual Descriptivo de Clases de Puestos y se especifique con claridad, en el cartel de publicación, su carácter de requisito deseable.

1. Los concursos de antecedentes, tanto internos como externos, deben ser ampliamente difundidos en las diferentes sedes y centros académicos del Instituto.
2. Se recurrirá al concurso externo cuando se presenten las siguientes condiciones:
	1. Se agoten las acciones internas para llenar una plaza vacante administrativa, profesional o no profesional
	2. Se requiera llenar plazas vacantes académicas con nombramiento a plazo definido.
3. Todos los concursos externos para llenar plazas vacantes académicas deben ser publicados al menos en un medio de comunicación de amplia difusión nacional.
4. La publicación externa se realizará cuando la plaza requerida sea de difícil contratación, independientemente del tipo de plaza, período y jornada de que se trate.
5. En caso de no existir participación u oferentes calificados, la persona encargada del proceso de Reclutamiento y Selección de Personal del Departamento de Recursos Humanos del ITCR, declarará el concurso de antecedentes desierto, lo notificará al departamento o dependencia solicitante para valorar, conjuntamentecon el director de la dependencia si se procede a una nueva publicación.

**Artículo 8. Procedimiento para participar en un concurso de antecedentes interno**

Para participar en un concurso de antecedentes interno, el funcionario deberá:

1. Ocupar un puesto con nombramiento a plazo indefinido o haber laborado con nombramientos a plazo definido en el Instituto al menos por seis meses en forma continua.  Se considera que no interrumpe la continuidad, los períodos no trabajados menores de treinta días, así como las vacaciones generales del personal de la Institución.
2. Presentar la solicitud y documentación respectiva dentro del  plazo, horario y  medio  que se  establezca en la publicación.
3. Cumplir con  los requisitos mínimos del puesto en concurso.
4. En el caso de plazas docentes a tiempo indefinido, el profesor deberá haber obtenido una evaluación del desempeño anual mayor o igual al múltiplo de 5 inmediato anterior, en escala de 0 a 100, de la parte entera del promedio del departamento en que vaya a ser contratado, según la información oficialmente disponible para los últimos dos años.

El plazo mínimo establecido para la recepción de solicitudes de participación en este tipo de concurso, es de cinco días hábiles a partir de su publicación y la resolución que tome el consejo de escuela o departamento deberá ser emitida en el plazo máximo de treinta días hábiles posteriores a la entrega oficial de la nómina al Director de departamento.

Por ninguna razón se podrá declarar desierto un concurso interno si al menos dos personas cumplen con los requisitos establecidos en el Manual Descriptivo de Clases de Puestos.

**Artículo 9. Concurso de antecedentes externo**

Para participar en un concurso de antecedentes externo el oferente deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Presentar la solicitud y documentación respectiva dentro del  plazo, horario y  medio  que se  establezca en la publicación.
2. Cumplir con  los requisitos mínimos del puesto en concurso.

El plazo mínimo establecido para la recepción de solicitudes de participación en este tipo de concurso, es de cinco días hábiles a partir de su publicación y la resolución que tome el consejo de escuela o departamento deberá ser emitida en el plazo máximo de treinta días hábiles posteriores a la entrega oficial de la nómina al Director de departamento.

El plazo de publicación de un concurso de antecedentes externo puede ser extendido, hasta por un plazo máximo de 10 días hábiles adicionales, a solicitud del Consejo de Departamento que así lo requiera, con el fin de ampliar la probabilidad de oferta en el concurso respectivo.

La recepción de ofertas estará a cargo del Departamento de Recursos Humanos, el cual deberá recibir y sellar, según el orden de presentación, toda la documentación entregada por los postulantes. La persona encargada de la recepción de ofertas debe confrontar los documentos originales con las copias recibidas. Esta persona será la responsable de verificar que cada oferente presente la documentación requerida para demostrar el cumplimiento de los requisitos solicitados en el concurso.

A cada postulante se le entregará una constancia de la documentación recibida en el acto, indicando el número de documentos recibidos y los folios asignados a la documentación.

**Artículo 10. Conformación de la nómina de oferentes**

El Departamento de Recursos Humanos, una vez finalizado el plazo de recepción de ofertas, declarará cerrado el concurso de antecedentes, mediante el levantamiento de una acta de cierre y la nómina de oferentes que cumplen con los requisitos del puesto, será enviada al director del departamento o escuela solicitante, quien la hará llegar a la Comisión de selección de personal respectiva, que será la responsable de emitir la calificación.

**Artículo 13. Responsabilidades del oferente**

Toda persona que aspire a prestar servicios en el ITCR deberá someterse al proceso de selección de personal establecido por el Instituto.

La información suministrada por el oferente se considera recibida bajo juramento y, por consiguiente, cualquier inexactitud o alteración constituye  falta grave y da lugar a que la persona aspirante no obtenga el empleo o sea destituido en caso de haber sido contratado.

Realizar todas las pruebas definidas por la Comisión de selección de personal, previamente a la publicación del concurso, que permitan evaluar habilidades, actitudes y conocimientos idóneos para el desempeño del puesto.

**Artículo 14. Proceso de selección**

La selección del personal incluye las siguientes etapas, de acuerdo con lo que establezca la Comisión de selección de personal:

1. Aprobación del pedimento de personal por el Vicerrector respectivo, previa aprobación del Consejo de Escuela o Departamento.
2. Establecimiento de criterios y técnicas de selección por parte de la Comisión de selección de personal.
3. Aprobación de los criterios y técnicas de selección por el Consejo de departamento o, en su defecto, por el superior jerárquico, para que puedan ser dados a conocer a los eventuales oferentes.
4. Publicación del concurso de antecedentes.
5. Confección del acta de cierre y de la nómina de oferentes.
6. Análisis de atestados.
7. Convocatoria a entrevista y/o pruebas psicométricas (aptitudinales, actitudinales y de personalidad) y/o pruebas técnicas, de conocimientos o situacionales.
8. Realización de entrevista, pruebas psicométricas y/o pruebas técnicas, de conocimientos o situacionales.
9. Realización de pruebas de investigación laboral y de seguridad, en los casos que corresponda.
10. Calificación de las pruebas realizadas y elaboración de cuadros comparativos, según calificaciones obtenidas, entre oferentes.
11. Elaboración de informe, dirigido al Consejo de Departamento, sobre las calidades de los oferentes y los resultados de las pruebas realizadas durante el proceso.
12. Presentación de la terna o propuesta al Consejo de Departamento, según corresponda.
13. Recomendación al Vicerrector o Director de Sede respectivo, por parte del Consejo de Departamento o el superior jerárquico, cuando corresponda, del oferente seleccionado.
14. Envío de comunicado sobre el resultado del concurso a todos los oferentes participantes en el concurso respectivo.

El proceso de selección se realiza por etapas. El oferente que cumpla con los requisitos mínimos solicitados en cada etapa, según el orden establecido, conserva el derecho de continuar en el proceso de selección.

**Artículo 14 Bis. Proceso de nombramiento de personal**

El proceso para realizar el nombramiento de personal, es el siguiente:

1. La Comisión de selección de personal somete a aprobación del Consejo de departamento, o del superior jerárquico, según corresponda, el pedimento de personal y los criterios de selección.
2. El director de la dependencia solicitante envía el pedimento de personal al Departamento de Recursos Humanos, con la debida aprobación por parte del vicerrector o director de sede, según corresponda.
3. El Departamento de Recursos Humanos revisa que la plaza tenga contenido presupuestario y las aprobaciones correspondientes y procede a su publicación interna o externa, según corresponda.
4. El Departamento de Recursos Humanos abre el período de recepción de ofertas por el plazo correspondiente.
5. Una vez recibidas las ofertas, el Departamento de Recursos Humanos confecciona el acta de cierre, la nómina de oferentes en concurso que cumplen con los requisitos mínimos de publicación y elabora un cuadro resumen de las calidades de cada aspirante; documentos que  se envían al director de la dependencia solicitante, quien convocará, en coordinación con la persona representante del Departamento de Recursos Humanos, a la Comisión de selección de personal para analizar los atestados de cada oferente.
6. La Comisión de selección de personal evalúa los atestados de los oferentes, declara su condición de elegible y preselecciona a los oferentes, según cumplimiento de requisitos y criterios de selección, define las técnicas de selección a emplear, la necesidad de aplicar pruebas específicas, el lugar y la fecha de convocatoria a pruebas y/o a entrevista de empleo, todo lo cual debe constar en una minuta redactada al efecto.
7. Una vez efectuadas las pruebas de selección, la Comisión de selección de personal analiza los resultados de las pruebas y atestados de cada oferente, elabora un informe de la evaluación realizada a los oferentes y, en un plazo no mayor a 10 días hábiles, contados a partir de la fecha de recepción de la nómina de oferentes por parte de la dependencia solicitante, formula su recomendación al Consejo de Departamento, o al superior jerárquico según corresponda, mediante la elaboración de una terna o propuesta con los oferentes que hayan obtenido mayor valoración.
8. La recomendación de la terna o en su defecto, la propuesta presentada por la Comisión de selección de personal, se harán con el siguiente orden:

**h.1** En el caso de los departamentos académicos y de apoyo a la academia, la recomendación de la Comisión de selección de personal contenida en la terna, o en su defecto la propuesta, se presentará al consejo de departamento, cuya resolución sobre el nombramiento será dirigida al vicerrector o director de sede respectivo.

**h.2** En el caso de las dependencias que no tengan consejo, la recomendación de la Comisión de selección de personal contenida en la terna, o en su defecto la propuesta, se presentará al superior del siguiente nivel jerárquico.

**Artículo 16. Convocatoria a pruebas y comunicación de resultados**

1. El Departamento de Recursos Humanos será el responsable de convocar a la entrevista y/o a las pruebas de selección con un mínimo de  veinticuatro horas de antelación.
2. Dentro de un plazo no mayor a 8 días hábiles posterior a la aprobación de la recomendación de nombramiento por parte del Consejo de Departamento, o el superior jerárquico según corresponda, éste deberá comunicar los resultados del concurso en forma escrita a los participantes, y por el medio idóneo con copia al Departamento de Recursos Humanos.
3. Toda comunicación relacionada con concursos de antecedentes realizada por medios electrónicos tendrá carácter oficial.

**CAPÍTULO IV**

**DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN DE PERSONAL**

**Artículo 17. Nombramiento**

El consejo de departamento o escuela, nombrará de entre sus miembros una Comisión que, junto con la persona encargada del proceso de Reclutamiento y Selección de Personal del Departamento de Recursos Humanos del ITCR conformarán la Comisión de selección de personal.

En aquellos casos en que por la naturaleza del departamento, escuela, dependencia u oficina asesora no cuente con consejo de departamento, el director solicitante nombrará de entre los miembros la Comisión de selección de personal que, junto con la persona encargada del proceso de Reclutamiento y Selección de Personal del Departamento de Recursos Humanos la conformarán.

**Artículo 18. Integración de la Comisión de selección de personal**

La Comisión de selección de personal tiene carácter recomendativo y está  integrada por los siguientes miembros:

1. **En Departamentos académicos:** Por el director de  la Escuela solicitante, dos profesores de dicha escuela con nombramiento indefinido y al menos un año de laborar para ella; designados por el Consejo de Escuela, un representante estudiantil nombrado por la Asociación de Estudiantes o en su defecto el Consejo Ejecutivo de la FEITEC y la persona encargada del proceso de Reclutamiento y Selección de Personal del Departamento de Recursos Humanos. En caso de que la Escuela o Departamento no cuente con profesionales afines a la especialidad en la que se realizará el nombramiento, se podrá nombrar en la Comisión de selección de personal funcionarios de otras dependencias.
2. **En Departamentos de apoyo académico:** Por el director del departamento solicitante, el coordinador de la unidad a que pertenecerá el funcionario a contratar, un funcionario de dicho departamento con nombramiento indefinido, designado por el Consejo de Departamento y la persona encargada del proceso de Reclutamiento y Selección de Personal del Departamento de Recursos Humanos. En caso de que el Departamento no cuente con un coordinador se nombrará un miembro afín a la contratación que se está realizando. Cuando el Departamento no cuente con profesionales afines a la especialidad en la que se realizará el nombramiento, se podrá nombrar en la Comisión de selección de personal funcionarios de la misma u otras dependencias según sea el caso.
3. La persona del Departamento de Recursos Humanos encargada del proceso de selección y reclutamiento participa con derecho a voz como fiscalizadora y asesora del proceso.

Las Comisiones de selección de personal, si el puesto en concurso lo requiere, pueden contar con un invitado experto, para que asesore en materia técnica.

**Artículo 19. Período de nombramiento de la Comisión de selección de personal**

El director y el coordinador conformarán la Comisión de selección de personal durante todo su período de nombramiento.  Los  demás miembros designados en la Comisión fungirán por el período que el mismo consejo de escuela o departamento determine.

**Artículo 20.  Selección**

La Comisión de selección de personal inicia sus funciones en el momento en que se determina la necesidad de ocupar una plaza vacante. Son funciones de esta comisión:

1. Definir los requisitos especiales que deben incluirse en el pedimento de personal y someterlos a aprobación del Consejo de Escuela o Departamento.
2. Analizar el puesto vacante para determinar los criterios de selección e idoneidad y someterlos a aprobación del Consejo de Escuela o Departamento.
3. Determinar las etapas del proceso y las técnicas de selección a utilizar, según la especialidad del puesto, las cuales deben comunicarse de antemano a los oferentes del concurso.
4. Evaluar a cada oferente de la nómina, mediante la utilización de métodos y criterios que ofrezcan garantía de igualdad de oportunidades a todos los oferentes.
5. Levantar una acta de selección y recomendar al Consejo de Departamento, o al superior jerárquico según corresponda, la terna, o en su defecto la propuesta, que incluya los oferentes mejor valorados.
6. En caso de no existir oferentes idóneos, recomendar al Consejo de Departamento, o al superior jerárquico de la dependencia solicitante según corresponda, el nombramiento por inopia, o bien la declaratoria de concurso desierto.
7. Recurrir al registro de elegibles cuando se considere pertinente.
8. Realizar otras funciones afines que contribuyan al buen desarrollo del proceso de selección.

**Artículo 21.  Acta de selección**

De todo concurso de antecedentes debe elaborarse un acta de selección mediante la cual se informe sobre todas las etapas y eventos significativos del proceso de selección, incluida la recomendación de nombramiento de la Comisión de selección de personal.

En caso de no haber acuerdo unánime, en la conformación de la terna o en su defecto la propuesta, los miembros de la Comisión de selección de personal en desacuerdo pueden emitir sus consideraciones y hacerlo constar en el acta como dictamen de minoría.

Todo acuerdo tomado por la Comisión de selección de personal debe constar en el acta de selección y debe ser conocido en Consejo de Departamento, o por el superior jerárquico, según corresponda.

Al  acta de selección se deben adjuntar los resultados obtenidos por los oferentes en las distintas pruebas aplicadas, las cuales fueron conocidas y valoradas por la Comisión de selección de personal antes de efectuar la recomendación de nombramiento.

Los aspectos básicos que deben consignarse en el acta  son los siguientes:

1. Número de concurso, fecha de emisión del acta, plaza en concurso, dependencia solicitante, sede.
2. Nombre de los integrantes de la Comisión de selección de personal.
3. Nombre de las personas participantes incluidos en la nómina.
4. Funciones y requisitos del puesto en concurso.
5. Período de contratación, jornada y posible fecha de inicio de labores.
6. Criterios de selección utilizados (base de selección).
7. Técnicas de selección utilizadas.
8. Cuadro resumen con las calidades de cada uno de los oferentes.
9. Evaluación de cada uno de los oferentes en función del grado de cumplimiento de los criterios de selección utilizados.
10. Declaratoria de no elegibles, elegibles y preseleccionados, según corresponda.
11. Acuerdos y recomendación de nombramiento.
12. En caso de nombramiento por inopia, consignar la declaratoria de inopia correspondiente, el período de nombramiento y la jornada laboral, con copia al expediente personal del oferente  contratado.
13. Firmas de los integrantes de la Comisión de selección de personal, así como sello de la dependencia solicitante.

**Artículo 22.  De la aprobación de la propuesta de nombramiento en departamentos**

Para aprobar la propuesta de nombramiento, el Consejo de Departamento de la dependencia solicitante, deberá aplicar el siguiente procedimiento:

1. El Consejo de Departamento o Escuela se aboca al conocimiento y discusión de la recomendación de la Comisión de selección de personal.
2. El Consejo de Departamento, o Escuela procede, mediante votación directa y secreta, a seleccionar a la nueva persona funcionaria de la terna o en su defecto la propuesta presentada por la Comisión de selección de personal.

Todo acuerdo sobre propuesta de nombramiento de personal es firme desde el momento en que se toma y debe estar debidamente justificado. Este debe constar en el acta respectiva.

En aquellos casos en que exista más de una plaza vacante, la recomendación de nombramiento debe realizarse, conformando una terna por plaza, respetando el orden de calificación de los oferentes participantes. La asignación de las plazas debe hacerse en orden descendente a partir de la que ofrezca mejores condiciones de contratación sucesivamente.

1. La recomendación de un oferente debe contar  con más de la mitad  de los votos emitidos.  En caso necesario se puede hacer una nueva votación con los dos oferentes que hubieran obtenido los primeros lugares en la primera votación, o proceder según lo establecido por el consejo de departamento o escuela.
2. Al Acta de selección debe adjuntarse el  acuerdo del consejo de departamento o escuela, donde se aprueba la recomendación de nombramiento.
3. Cuando algún oferente forme parte del Consejo de Departamento, dicho candidato deberá retirarse en el momento en que se inicie el análisis del nombramiento de la plaza en que se encuentre participando.

**Artículo 24.  Nombramiento de  parientes**

No se contratará a personas que sean parientes por consanguinidad o afinidad en jerarquía directa de la dependencia que requiere llenar la plaza.

**Artículo 25.   Declaración de inopia**

Se establece inopia comprobada cuando se cumplan en forma simultánea las siguientes condiciones:

1. No se reciban ofertas para la plaza en concurso, cuando la misma sea por una jornada de medio tiempo o más, de personas que cumplan con todos los requisitos establecidos en el Manual Descriptivo de Clases de Puestos o con los criterios de idoneidad previamente aprobados por el departamento o dependencia solicitante.
2. La plaza vacante haya sido publicada mediante concurso de antecedentes interno y externo.
3. Cuando la urgencia de llenar la plaza vacante ha sido plenamente justificada por el departamento o dependencia solicitante.

**Artículo 26.   Período de nombramiento interino por  inopia**

El nombramiento por inopia se hace en calidad de “interino por inopia”, por un período máximo de un año en las plazas administrativas y por un período máximo de un semestre lectivo, en el caso de los académicos**.**

Esta condición de nombramiento debe constar en el expediente de personal del funcionario.

En ambos casos, vencido ese período, la plaza debe salir de nuevo a concurso.

**Artículo 32.  Recurso de revocatoria ante el Departamento de Recursos Humanos**

En caso de que se presente el recurso de revocatoria, este debe hacerse ante el Departamento de Recursos Humanos,  dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha en que recibió la comunicación escrita por parte de la dependencia correspondiente.

El Departamento de Recursos Humanos cuenta con un plazo de diez días hábiles improrrogables para dictaminar al respecto.

Para emitir su dictamen el Departamento de Recursos Humanos deberá previamente retroalimentarse con el criterio de la dependencia que resolvió el concurso.

**Artículo 35. Disposiciones generales**

Con el fin de propiciar la mejor utilización de los recursos humanos del Instituto y el intercambio de funcionarios entre departamentos, se aplicarán las siguientes disposiciones:

1. Los funcionarios del Instituto que laboran en una dependencia y cuyos servicios se requieran en otra, pueden ser contratados para ello, a plazo definido, sin participar en un nuevo concurso, bajo las siguientes condiciones:
	1. Los Consejos de ambos departamentos, o en su defecto, los superiores jerárquicos, aprueben previamente la solicitud correspondiente.
	2. Las responsabilidades que asumirá el funcionario deben formar parte de su carga laboral o se le deben retribuir como recargo.
	3. El funcionario haya recibido una evaluación del desempeño igual o superior al promedio del departamento en que vaya a ser contratado, según la información disponible para los últimos dos años.
2. Los profesores que hayan impartido lecciones en el Instituto e integren el registro de profesores elegibles de una escuela, pueden ser contratados a plazo definido, sin participar en un nuevo concurso, bajo las siguientes condiciones:
	1. El Consejo de Escuela lo apruebe.
	2. El profesor haya recibido una evaluación del desempeño igual o superior al promedio del departamento en que vaya a ser contratado, según la información disponible para los últimos dos años.
3. Los oferentes que integren el registro de elegibles de una dependencia, podrán ser contratados a plazo definido en otra escuela o departamento utilizando dicho registro, sin necesidad de participar en un nuevo concurso, si es aprobado por el Consejo de Departamento, o en su defecto por el superior jerárquico, de la dependencia que demande sus servicios.
4. Comunicar. **ACUERDO FIRME.**

**NOTA:** El señor Eugenio Trejos agradece a la señora Herrera su presencia en este tema, quien se retira de la sesión, a las once horas con cincuenta y cinco minutos.

**ARTÍCULO 12. Modificación del acuerdo tomado por el Consejo Institucional en la Sesión No. 2474, Artículo 10, de 4 de agosto del 2006 “Calendario Institucional 2007”**

La señora Rosaura Brenes presenta la propuesta denominada “Modificación del acuerdo tomado por el Consejo Institucional en la Sesión No. 2474, Artículo 10, de 4 de agosto del 2006 “Calendario Institucional 2007”, elaborada por la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, adjunta a la carpeta de esta acta.

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

Por lo tanto, el Consejo Institucional:

**CONSIDERANDO QUE:**

1. En la Sesión Ordinaria No. 2474, Artículo 10, del 4 de agosto del 2006, el Consejo Institucional conoció y aprobó el Calendario Institucional, correspondiente al año 2007, en el cual se establecieron como fechas de Graduaciones Extraordinarias 2007, para el programa de Educación Técnica durante el I Semestre del 2007, de la siguiente manera:

 **“*Graduaciones Extraordinarias 2007***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Lugar*** | ***Carreras*** | ***Primer Semestre*** | ***Segundo Semestre*** |
| *Santa Cruz* | *Educación Técnica* | *02 marzo* |  |
| *Puntarenas* | *Educación Técnica* | *29 junio* |  |
| *San José* | *Educación Técnica* |  | *31 agosto* |
| *Alajuela* | *Educación Técnica* |  | *21 setiembre* |
| *Siquirres* | *Educación Técnica* |  | *28 setiembre* **”** |

1. La Secretaría del Consejo Institucional recibió memorando VIESA-125-07 con fecha 07 de marzo del 2007, suscrito por la Licda. Ligia Rivas Rossi, Vicerrectora de VIESA, dirigido al M.Sc. Eugenio Trejos B., Presidente del Consejo Institucional, en el cual remite las modificaciones al Calendario Institucional 2007, para aprobación del Consejo Institucional.
2. La Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, según consta en la Minuta No. 167-07, en la reunión celebrada el 23 de marzo del 2007, analiza y avala la solicitud de modificación de las Graduaciones Extraordinarias, para el programa de Educación Técnica durante el I Semestre del 2007 y dispuso elevarla al Consejo Institucional.

**ACUERDA:**

1. Modificar el Acuerdo tomado por el Consejo Institucional en la Sesión No. 2475, Artículo 8, del 10 de agosto del 2006 “Calendario Institucional 2007”, para que se lea de la siguiente manera:

 ***Graduaciones Extraordinarias 2007***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lugar** | **Carreras** | **Primer semestre 2007** | **Segundo semestre 2007** |
| Santa Cruz | Educación Técnica | 25 mayo |  |
| Puntarenas | Educación Técnica | 01 junio |  |
| San José | Educación Técnica | Suspender | 31 agosto |
| Alajuela | Educación Técnica | Suspender | 21 Setiembre |
| Siquirres | Educación Técnica | No Procede | 28 Setiembre |

1. Comunicar. **ACUERDO FIRME.**

**ARTÍCULO 13. Reglamento de Propiedad Intelectual**

La señora Rosaura Brenes presenta la propuesta denominada “Reglamento de Propiedad Intelectual”, elaborada por la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, adjunta a la carpeta de esta acta y que dice:

**CONSIDERANDO QUE:**

1. El Consejo Institucional, en la Sesión No. 2475, Artículo 11, del 10 de agosto de 2006, aprobó las Orientaciones para la Propiedad Intelectual, cuyo texto del inciso b. dice:

***b****. Solicitar a la Administración que en un plazo de 3 meses, presente al Consejo Institucional una propuesta de Reglamento de Propiedad Intelectual en el Instituto Tecnológico de Costa Rica****”***

1. La Secretaría del Consejo Institucional recibió memorando VIE-485-07 con fecha 13 de noviembre del 2006, suscrito por el Dr. Dagoberto Arias Aguilar, Vicerrector de Investigación y Extensión, dirigido al M.Sc. Eugenio Trejos B., Presidente del Consejo Institucional, en el cual adjunta el documento elaborado por la Comisión de Propiedad Intelectual, en atención al Acuerdo del Consejo Institucional de la Sesión No. 2475, Artículo 11, del 10 de agosto del 2006.
2. La Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, según consta en la Minuta No. 160-06, en la reunión celebrada el 15 de diciembre del 2006, analizó la propuesta para el Reglamento de Propiedad Intelectual del ITCR, por lo que la Comisión dispuso solicitar a la Oficina de Planificación Institucional, un pronunciamiento sobre dicha propuesta, ya que debe ser analizada por esta Comisión.
3. La Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, recibió el memorando SCI-082-2007 con fecha 23 de febrero del 2007, suscrito por la Licda. Bertalía Sánchez S., Directora Ejecutiva de la Secretaría del Consejo Institucional, dirigido a la Máster Rosaura Brenes S., Coordinadora de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, en el cual dice lo siguiente:

***“****La Comisión de Planificación y Administración, en la reunión celebrada el 23 de febrero del 2007, según consta en la Minuta 196-07, conoció y analizó el borrador de la propuesta del “Reglamento para la Protección de la Propiedad Intelectual” presentada por la Comisión redactora de la propuesta y revisada por el señor Carlos Badilla.*

*Por ser un tema de relevancia institucional, la Comisión dispuso trasladar dicha propuesta a la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, para que esta analice la propuesta y una vez que haya sido conocida y analizada por ambas Comisiones; sea enviada a consulta de la Oficina de Asesoría Legal y de la Oficina de Planificación Institucional, como corresponde.* ***”***

1. La Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles recibió el memorando REG/OPI 05-2007, con fecha 8 de marzo del 2007, suscrito por el Ing. Max Buck R., Director de la Oficina de Planificación Institucional, dirigido a la Máster Rosaura Brenes S., Coordinadora de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, en el cual adjunta las observaciones al Reglamento de Propiedad Intelectual del ITCR.
2. La Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, según consta en la Minuta No. 166-07, en la reunión celebrada el 15 de marzo del 2007, conoció y analizó el memorando REG/OPI 05-2007 del Ing. Max Buck R., Director de la Oficina de Planificación Institucional, pero todavía faltaban las observaciones por parte de la Asesoría Legal.
3. La Comisión de Asuntos Académicos recibió el memorando AL-075-07, con fecha 22 de marzo del 2007, suscrito por el Lic. Carlos Segnini V., Director de la Asesoría Legal, dirigido a la Máster Rosaura Brenes S., Coordinadora de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, en el cual adjunta las observaciones al Reglamento de Propiedad Intelectual del ITCR y menciona que no tiene objeciones al mismo, ya que, cuenta con el dictamen afirmativo.
4. La Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, según consta en la Minuta No. 167-07, en la reunión celebrada el 23 de marzo del 2006, conoció y analizó el memorando AL-075-07 del Lic. Isidro Álvarez Salazar, Auditor Interno.
5. En esta misma reunión (No. 167-07) la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, dictamina positivamente el Reglamento de Propiedad Intelectual y dispone presentarlo al pleno del Consejo Institucional.

**SE PROPONE:**

* 1. Aprobar el Reglamento de Propiedad Intelectual del Instituto Tecnológico de Costa Rica, en los siguientes términos:

**REGLAMENTO PARA PROTECCIÓN DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL**

**DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE COSTA RICA**

**CAPÍTULO I**

**DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1**

El presente reglamento tiene por objeto regular los derechos y deberes, en materia de propiedad intelectual, que se deriven de la actividad desarrollada por los funcionarios y estudiantes del Instituto Tecnológico de Costa Rica, en virtud de los recursos de toda índole que aporta la Institución para hacer posible esta actividad académica.

**ARTÍCULO 2**

Las disposiciones del presente reglamento se rigen por la normativa nacional e internacional vigente que protege y regula la propiedad intelectual.

**ARTÍCULO 3**

La Vicerrectoría de Investigación y Extensión (VIE), según lo establecido en el Estatuto Orgánico, es el ente institucional, responsable de establecer las políticas y normativa relativa a la elaboración, ejecución y evaluación de programas de investigación y extensión y prestación de servicios, así como de pronunciarse sobre los contratos y convenios relacionados con estos programas

**ARTÍCULO 4**

La VIE, a través del Centro de Información Tecnológica (CIT), será la instancia encargada de la promoción, formación, tramitación administración y asesoría en materia de propiedad intelectual institucional.

**CAPÍTULO II**

**MARCO CONCEPTUAL**

**ARTÍCULO 5**

Sin perjuicio de lo establecido en el marco normativo nacional e internacional vigente, en materia de propiedad intelectual, se establecen las siguientes definiciones para efectos del presente reglamento:

**OMPI**

Organización Mundial de la Propiedad Intelectual, fue establecida en 1970 y en 1974 pasó a ser organismo especializado de la ONU. Su finalidad es preservar y aumentar el respeto hacia la propiedad intelectual en todo el mundo y fomentar el desarrollo industrial y cultural, estimulando la actividad creadora y la transferencia de tecnología.

**Propiedad Intelectual**

Conjunto de doctrinas y normas que regulan lo referente a la apropiación e interrelación de los bienes jurídicos inmateriales que se deriven del intelecto. Es el término genérico que encierra en principio las patentes, los derechos de autor, las marcas, la información no divulgada, las indicaciones geográficas y la competencia desleal. La propiedad intelectual usualmente se divide en dos grandes ramas: propiedad industrial y derechos de autor.

**Propiedad Industrial**

Rama de la propiedad intelectual que protege los productos del intelecto o invenciones relacionadas con la industria. Abarca las patentes, las marcas y los modelos y dibujos industriales. Está orientada a proteger las creaciones que producen efectos en el mundo material, como un efecto utilitario.

**Derechos de Autor**

Rama de la propiedad intelectual que protege la creación resultado de una actividad intelectual y que habitualmente comprende producciones tales como: obras literarias, musicales y artísticas, películas, actuaciones, interpretaciones y fonogramas, programas de ordenador, entre otros. Protege la forma o método de la expresión de esa idea.

**Derecho Moral**

Derecho personalísimo, inalienable e irrenunciable y perpetuo que tiene un autor sobre su obra.

**Derecho Patrimonial**

Es el derecho a la retribución económica que posee el titular de una obra o invención por la explotación comercial de éstas u otra forma de manifestación del intelecto.

**Invención Patentable**

Producto, máquina, herramienta o procedimiento de fabricación que reúne los tres requisitos de patentabilidad: novedad, nivel inventivo y aplicabilidad industrial. Con excepción de las invenciones indicadas por la legislación nacional

**Patente**

Título que confiere el Estado mediante el cual se adquiere el derecho a explotar, en forma exclusiva la invención y de conceder licencias a terceros para su explotación.

**Dibujo Industrial**

Toda reunión de líneas o de colores.

**Modelo Industrial**

Toda forma plástica, asociada o no, a líneas o colores, destinada a dar una apariencia especial a un producto industrial o de artesanía y que pueda servir de modelo para su producción.

**Modelo de Utilidad**

Toda nueva disposición o forma obtenida introducida en herramientas, instrumentos de trabajo o utensilios conocidos que permitan una mejor función o una función especial para su uso.

**Marca**

Es una palabra, nombre, signo, símbolo o denominación, o cualquier combinación de éstas, que se usa para identificar y distinguir productos, mercancías o servicios.

**Información no divulgada**

Es aquella información de carácter confidencial considerada secreta, legalmente bajo el control de una persona física o jurídica y con un valor comercial. Comprende los secretos industriales y los secretos comerciales

**Secreto Industrial**

Se refiere a un producto, proceso, método, fórmula, entre otros, relacionado con la industria y que se mantiene en secreto.

**Secretos Comerciales**

Los secretos comerciales son información no revelada que proporciona a su propietario ventaja sobre terceros en el mercado. No es susceptible de registro. La protección se mantiene siempre que dicha información sea guardada de una manera confidencial, en un lugar seguro y con acceso restringido.

**Variedades vegetales**

Conjunto de individuos botánicos cultivados que se distinguen por determinados caracteres morfológicos, fisiológicos, citológicos y químicos, que se pueden perpetuar por reproducción, multiplicación o propagación.

**Protocolos**

Serie ordenada de procedimientos o acciones que deben cumplirse de acuerdo con un patrón o estándar preestablecido, con el fin de dar validez y formalidad a una gestión o actividad determinada.

**Licencia**

Permiso o autorización, en cualquier forma contractual, que confiere el titular de derechos de autor y de propiedad industrial, al usuario, para utilizar éste en una forma determinada y de conformidad con unas condiciones convenidas.

**Regalías**

Una **regalía** o ***royalty*** es el pago ligado a la explotación comercial, que debe pagarse durante el tiempo de explotación, al titular de derechos de autor, patentes o marcas registradas a cambio del derecho a usarlos.

**Contrato o acuerdo de licenciamiento**

Concesión de uso de derechos de autor, marcas, patentes, diseños, secretos industriales, *know-how*, entre otros, mediante la cual se establecen los límites y derechos concedidos a la persona autorizada.

**Contrato de Edición**

Contrato mediante el cual el autor de una obra artística concede, en condiciones determinadas, a una persona o entidad, llamada editor, el derecho de reproducirla, difundirla y venderla.

**Contrato o acuerdo de confidencialidad**

Acuerdo o contrato cuyo objetivo principal es el de preservar la confidencialidad o secreto de la información y/o datos (empresariales o de negocios) que un tercero ( por ejemplo, alguien que está estudiando una posible adquisición o acuerdo con una empresa) puede acceder de esta organización.

**CAPÍTULO III**

**LA TITULARIDAD DE LOS DERECHOS**

**ARTÍCULO 6**

El ITCR será el titular de los derechos de propiedad industrial sobre los resultados de la actividad académica, manteniendo los inventores su derecho a ser reconocidos como tales y al resarcimiento económico por su explotación.

**ARTÍCULO 7**

Corresponde al ITCR solamente la titularidad de los derechos patrimoniales en los casos de títulos de propiedad intelectual del área de derechos de autor.

**ARTÍCULO 8**

La titularidad de los derechos patrimoniales derivados de invenciones u obras, resultado de la actividad de un funcionario durante el disfrute de un año sabático, pertenecerán a la Institución.

**CAPÍTULO IV**

**OBLIGACIONES Y DERECHOS DE LOS INVOLUCRADOS**

**ARTÍCULO 9**

Todo funcionario o estudiante que, utilizando los recursos de la Institución, considere que hay resultados susceptibles de ser protegidos intelectualmente, deberá informarlo por escrito al CIT antes de divulgarlo.

En caso de que dicho funcionario o estudiante no cumpla este requisito, los resultados obtenidos de su trabajo se considerarán, para todos los efectos, información pública.

**ARTÍCULO 10**

Cuando se trate de actividades institucionales con financiamiento mixto o financiado totalmente, por entes externos de carácter privado o público, que generen resultados susceptibles de ser protegidos, será obligación de todo funcionario y estudiante, según lo establecido en las Orientaciones Institucionales en Propiedad Intelectual, comunicarlo por escrito al CIT, con el propósito de que se tomen las medidas necesarias para garantizar sus derechos y los de la Institución.

**ARTÍCULO 11**

El CIT mantendrá el resguardo y la confidencialidad de la información recibida.

**ARTÍCULO 12**

La Institución respetará el derecho de publicación de los resultados de las actividades susceptibles de generar derechos de propiedad intelectual, efectuadas por sus funcionarios y estudiantes, según lo establecido en los artículos 9 y 10 del presente reglamento, únicamente después de haber protegido los derechos o cuando se decida no protegerlos.

**ARTÍCULO 13**

La titularidad sobre los derechos que puedan generar las invenciones e innovaciones u obras realizadas por funcionarios o estudiantes del ITCR, según lo establecido en los artículos 9 y 10 del presente reglamento, fuera del ámbito de la Institución y sin la utilización de equipos o instrumentos propiedad de ésta, pertenecerán al inventor, innovador o autor, si no están directa o indirectamente relacionados con la investigación o investigaciones que realicen en la institución. En caso de duda, la carga de la prueba corresponderá al funcionario o estudiante.

**CAPÍTULO V**

**DEL PROCEDIMIENTO**

**ARTÍCULO 14**

Un proceso de protección, negociación y licenciamiento de la propiedad intelectual, debe realizarse siguiendo los protocolos que para tales efectos determine la VIE mediante el CIT, de conformidad con lo establecido en las Orientaciones Institucionales para la Propiedad Intelectual.

**ARTÍCULO 15**

Para el desarrollo de sus actividades en el campo de la Propiedad Intelectual, el CIT contará con el apoyo de la Comisión de Propiedad Intelectual establecida por la VIE para tal efecto.

**ARTÍCULO 16**

La integración y funciones de la Comisión de Propiedad Intelectual serán determinadas por la VIE.

**CAPÍTULO VI**

**DEL FINANCIAMIENTO**

**ARTÍCULO** **17**

El financiamiento para la protección de los derechos de propiedad intelectual, estará supeditado al interés institucional y a lo dispuesto en las Orientaciones Institucionales para la Propiedad Intelectual

**ARTÍCULO 18**

Las inversiones para los procesos de protección de propiedad intelectual*,* así como el pago de las tasas de mantenimiento de los títulos otorgados, se deberán financiar con fondos que la Institución destinará para tal efecto.

**ARTÍCULO 19**

En caso de actividades con contraparte externa o con financiamiento mixto, la VIE, por medio del CIT, previo análisis sobre la conveniencia de obtener la protección de la propiedad intelectual, explorará, conjuntamente con los interesados, la posibilidad de apoyo económico para el proceso de protección.

**ARTÍCULO 20**

Corresponde a la VIE, por medio del CIT, recomendar a la Institución, la decisión de retirar total o parcialmente el apoyo económico para el mantenimiento de la patente u otro título de propiedad intelectual, después de un análisis que indique que las perspectivas de explotación no son favorables.

**CAPÍTULO VII**

**CONFIDENCIALIDAD DE LOS RESULTADOS**

**ARTÍCULO 21**

Es responsabilidad de todos los funcionarios y estudiantes, acatar los lineamientos sobre el manejo de la información que ha sido declarada de carácter confidencial por la instancia correspondiente y según el protocolo de confidencialidad respectivo, a efecto de que no se utilice la información en beneficio de terceros que ponga en peligro su carácter novedoso.

**ARTÍCULO 22**

En caso de comercialización de derechos de propiedad intelectual, la información correspondiente deberá manejarse de forma confidencial durante el proceso, para lo cual se establecerán contratos de confidencialidad con los interesados.

**ARTÍCULO 23**

Una vez otorgado el licenciamiento para la explotación comercial de algún derecho de propiedad intelectual, el beneficiario será responsable de manejar dicha información de manera confidencial según lo establecido en el contrato que le otorgó ese derecho.

**ARTÍCULO 24**

En caso de desarrollos con posibilidades de explotación comercial, que no cuentan con una protección particular, podrán ser licenciados a los interesados bajo el concepto de información no divulgada, para lo cual se deberán firmar los contratos correspondientes, a efecto de salvaguardar la confidencialidad de la información.

**CAPÍTULO VIII**

**RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DE LA INSTANCIA ENCARGADA DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL**

**ARTÍCULO 25**

Le corresponde al CIT, establecer los aspectos de la administración relacionados con la propiedad intelectual institucional.

**ARTÍCULO 26**

La VIE, por medio del CIT, con apoyo de la Asesoría Legal, cumplirá una función asesora en el campo de la propiedad intelectual.

**ARTÍCULO 27**

Sin menoscabo de las demás funciones propias del CIT, para efectos de este reglamento le corresponderá:

1. Establecer un programa de promoción de los títulos de propiedad intelectual para su explotación.
2. Establecer criterios para la selección de los licenciatarios.
3. Establecer los protocolos correspondientes para la gestión de los distintos títulos de propiedad intelectual
4. Negociar, conjuntamente con los interesados, los términos de los acuerdos de licenciamiento, transferencia, escalamiento industrial y confidencialidad con terceros.
5. Definir las condiciones o términos para el establecimiento y elaboración de los contratos correspondientes en los casos de acuerdos de licenciamiento, transferencia, exclusividad y confidencialidad con terceros.

**CAPÍTULO IX**

**DISTRIBUCIÓN DE BENEFICIOS ECONOMICOS**

**ARTÍCULO 28**

Toda actividad relacionada con la obtención de regalías por derechos de propiedad intelectual, debe beneficiar a la Institución, a la unidad gestora, a los funcionarios y a los estudiantes participantes.

**ARTÍCULO 29**

Los beneficios económicos obtenidos por la explotación de resultados protegidos, se distribuirán de la siguiente forma:

1. Cuando el derecho de propiedad intelectual tenga como titular al ITCR, el reparto de beneficios será:

50% para los inventores o autores según su participación, definida por los propios participantes y avalada por los Consejos de los Departamentos en los cuales laboran dichos inventores o autores.

25% para el o los departamentos generadores del desarrollo tecnológico u obra proporcional al porcentaje de participación de cada departamento y con el aval de los Consejos de Departamento respectivos.

25% para la Vicerrectoría de Investigación y Extensión con el fin de apoyar económicamente los procesos de protección y mantenimiento de los derechos de propiedad intelectual, destino que no puede ser modificado.

1. Cuando el ITCR no haya ejercido los derechos que le corresponden y permita a sus funcionarios o estudiantes adquirirlos, el reparto de beneficios será el siguiente:

70% para los inventores o autores según su participación

20% para el o los departamentos generadores del desarrollo tecnológico u obra.

10% para la instancia definida en el **artículo 4** del presente reglamento, con el fin de gestionar y apoyar económicamente los procesos de protección y mantenimiento de los derechos de propiedad intelectual.

1. Cuando participen terceros en el desarrollo de nuevos productos o servicios, los beneficios que se obtengan de la explotación de los derechos, se distribuirán de mutuo acuerdo entre éstos y la Institución.

**CAPÍTULO X**

**DEL USO DE LOS SIGNOS DISTINTIVOS**

**ARTÍCULO 30**

Todos los signos distintivos que use la Institución en el desarrollo de sus actividades administrativas, de docencia, investigación y extensión, se considerarán de uso exclusivo de ésta.

**ARTÍCULO 31**

La Institución podrá otorgar contratos de licencia no exclusivos, a título gratuito u oneroso, para acordar la divulgación, uso o explotación comercial de uno o más de sus signos distintivos por el tiempo que se especifique en el contrato respectivo.

**ARTÍCULO 32**

Los funcionarios y estudiantes de la Institución, tendrán el derecho de uso de los signos distintivos de ésta, siempre que sea para usos no comerciales y estrictamente académicos solo en el ejercicio de sus labores o en representación oficial del Instituto.

**CAPÍTULO XI**

**CONTRATOS**

**ARTÍCULO 33**

La Institución puede establecer acuerdos o contratos de licenciamiento, de transferencia, de exclusividad y de confidencialidad con personas físicas o jurídicas interesadas en sus títulos de propiedad intelectual. El tiempo por el que el Instituto ceda este derecho, deberá especificarse en el respectivo acuerdo o contrato.

**CAPÍTULO XII**

**SOLUCION DE CONFLICTOS**

**ARTÍCULO 34**

Toda resolución de conflictos en materia de propiedad intelectual será atendida por la Asesoría Legal en forma conjunta con el CIT.

**CAPÍTULO XIII**

**DE LAS SANCIONES**

**ARTÍCULO 35**

Quien o quienes infrinjan estas disposiciones serán motivo de sanción según lo siguiente:

1. En el caso de funcionarios o estudiantes será aplicable lo dispuesto en la normativa interna o externa según corresponda.
2. En el caso de personas físicas o jurídicas interesadas en el licenciamiento, perderán el derecho a ser licenciatarias y además, tendrán que resarcir a la Institución por daños y perjuicios irrogados.
3. Cuando se trate de personas físicas o jurídicas a quienes se les otorgó el derecho de licenciamiento, el derecho les será retirado y además tendrán que resarcir a la Institución por daños y perjuicios irrogados.

**CAPÍTULO XIV**

**DISPOSICIONES FINALES**

**ARTÍCULO 36**

Los reconocimientos económicos que los funcionarios y estudiantes de la Institución reciban por la aplicación del presente reglamento, no se considerarán para los efectos de cálculos de prestaciones sociales, cajas de ahorros, jubilaciones u otros beneficios de previsión social.

**ARTÍCULO 37**

Para la agilización de los procesos administrativos relacionados con la gestión de la propiedad intelectual o explotación de los beneficios derivados de ella, la Institución podrá contar con la coadyuvancia de la Fundatec, bajo la supervisión de la VIE, por medio del CIT.

**ARTÍCULO 38**

Para lo no dispuesto en el presente reglamento se aplicará en forma supletoria lo establecido en la normativa institucional pertinente y la normativa nacional vigente en la materia.

Seguidamente, la señora Rosaura Brenes acota que las orientaciones para Propiedad Intelectual ya habían sido aprobadas por este Consejo, sin embargo, quedó pendiente el Reglamento.

El señor Isidro Álvarez hace referencia al Artículo 3 de la propuesta e indica que el resarcimiento de daños y perjuicios es como una devolución, por lo que debe ser reconocido como tal.

El señor Johnny Masís señala que el Artículo 8 habla respecto al año sabático relacionado a la licencia sabática.

La señora Rosaura Brenes aclara que el asunto de la licencia sabática se encuentra en revisión.

**MOCIÓN DE ORDEN:** El señor Eugenio Trejos al ser las doce horas con veinte minutos, presenta moción de orden para ampliar el horario de la sesión en una hora y treinta minutos. Se somete a votación y se obtiene 10 votos a favor 0 en contra.

**MOCIÓN DE ORDEN:** El señor Eugenio Trejos presenta moción de orden para incluir por urgencia el tema “Modificación Presupuestaria 01-2007” y la somete a votación; se obtiene 10 votos a favor 0 en contra. Seguidamente somete a votación la urgencia para incluir el punto en la agenda del día, como punto No. 15; se somete a votación y se obtiene 10 votos a favor 0 en contra.

El señor Carlos Badilla señala respecto Artículo 8, que la idea es que en el año sabático, el funcionario debe salirse del Tecnológico y trabajar en otra Institución eventualmente, y podría haber una colisión de intereses.

El señor Eugenio Trejos aclara que en algunas ocasiones la otra Institución a la que el funcionario se iría a hacer el año sabático, tendrá una normativa en la que se establecen regulaciones similares a las del Tecnológico.

El señor Isidro Álvarez señala que el asunto es quién asume los gastos ya que el salario lo sigue pagando la institución, por lo que, se estaría reclamando el derecho de propiedad, otro aspecto es que podría haber un choque, por lo que es favorable establecer un convenio.

El señor Carlos Coto sugiere que puede haber un caso en el que por razones de aprendizaje, se sacrifiquen un beneficio de tipo económico, por lo que considera conveniente señalar que la Institución, salvo mediante el convenio entre partes se autorice términos diferentes.

El señor Carlos Badilla solicita que se aclare en el Artículo 16 que es responsabilidad del Consejo de Investigación y Extensión.

El señor Isidro Álvarez consulta si la distribución de porcentajes mencionada en el Artículo 29 tiene algún fundamento.

**NOTA:** Se reincorpora a la sesión el señor Raúl Pacheco, a las doce horas con treinta minutos.

El señor Eugenio Trejos se compromete hacer las consultas correspondientes al Centro de Información Tecnológica, el fundamento de esa distribución.

El señor Carlos Badilla sugiere que en el inciso b, de ese mismo artículo se cambie el Centro de Información Tecnológica por la Vicerrectoría de Investigación y Extensión.

El señor Isidro Álvarez duda respecto a este Artículo en vista de que si el ITCR no ha ejercido los derechos que le corresponde los pierde.

El señor Johnny Masís comenta que en la Comisión se conoció que hay productos sin una autoridad.

El señor Isidro Álvarez consulta si a la fecha se tienen registrado por parte del Tecnológico, los logotipos y las marcas.

El señor Eugenio Trejos indica que el Tecnológico ya ha hecho los trámites correspondientes.

El señor Isidro Álvarez consulta si respecto al Artículo 34 se podría valorar la resolución alternativa de conflictos.

**NOTA:** A solicitud del señor Eugenio Trejos se suspende la discusión del tema para pasar al siguiente punto “Informe de la Comisión de Atracción, Selección, Admisión y Permanencia (CASAP)”, en razón de que los invitados de ese punto están en la salita adjunta, esperando ser atendidos.

**ASUNTOS DE FORO**

**ARTÍCULO 14. Informe de la Comisión de Atracción, Selección, Admisión y Permanencia (CASAP)**

**NOTA:** Se presentan en calidad de invitados a la sesión el Dr. Luis E. Pereira R., Director de Departamento de Trabajo Social y Salud, la Licda. Ana Teresa Hidalgo, Directora del Departamento de Orientación y Psicología, la Máster Sonia Chinchilla, Funcionaria del Departamento de Orientación y Psicología y la Licda. Ligia Rivas R., Vicerrectora de VIESA.

El señor Eugenio Trejos da la bienvenida a los invitados y a la vez sede la palabra a la señora Sonia Chinchilla quien expondrá del Informe de la Comisión de Atracción, Selección, Admisión y Permanencia (CASAP)

La señora Sonia Chichilla presenta ampliamente el informe y a la vez comenta que respecto a este programa se tiene la experiencia del año anterior más lo que va de este año.

**Conclusiones:**

1. El Programa resultó de provecho para los(as) jóvenes que participaron en él porque les permitió una mejor adaptación al sistema universitario.
2. El tema de técnicas de estudio y las tutorías y cursos específicos organizados para ellos(as) resultaron ser lo más valorado.
3. La ayuda psicológica fue muy importante para ayudarles a sobrellevar el desarraigo y a lograr una mejor adaptación al ambiente universitario y sus demandas.
4. El trabajo grupal también fue de mucha ayuda en su proceso de ajuste, ayudándoles a establecer relaciones de cercanía y amistad con estudiantes de sus zonas de procedencia y al poder compartir aspectos académicos, preocupaciones o simplemente disponer de un espacio diferente al ambiente netamente académico.
5. Como conclusión general, se confirma que la población que ingresó por la vía de la Admisión Restringida enfrenta mayores dificultades para afrontar sus estudios universitarios. No obstante en el segundo semestre disminuyó la deserción y, en términos generales, el rendimiento académico mejoró.
6. Se confirma la necesidad de mantener el Programa como soporte para estudiantes de zonas alejadas al Instituto Tecnológico de Costa Rica y con carencias en lo académico, emocional y material.

**Limitaciones y situaciones que necesitan ser atendidas:**

* + Compromiso estudiantil: no es el que se esperaba pese a sus necesidades de apoyo. Los(as) estudiantes aducen falta de tiempo para participar en las actividades que se programan.
	+ Se mantienen las dificultades y desconocimiento en el uso de las computadoras y paquetes básicos, así como en elementos de programación para algunos(as) de ellos y ellas. Además no se cuenta con una sala o laboratorio de cómputo donde practicar.
	+ Se siguen presentando dificultades en las materias básicas debido a las deficientes bases en áreas como la Matemática, Física, Inglés y Química. Esto ha hecho necesario improvisar cursos de “refrescamiento o nivelación” pero no se cuenta con disponibilidad de tiempo docente para atender tareas como estas. Se sugiere pensar en la posibilidad de pago extra o tiempo adicional para docentes.
	+ Ausencia de un espacio físico para el trabajo con estos jóvenes. Conviene contar con un aula de manera permanente para las diferentes actividades.
	+ Carga académica: las demandas académicas parecen contribuir con las dificultades horarias para asistir a tutoría, talleres, consultas y actividades similares.
	+ Para la población 2007, aunque se mejoró mucho, se mantienen las dificultades para las llamadas y para contactar tempranamente a la población candidata para el Programa.
	+ Se tiene pendiente lo referente al procedimiento y pago de los retiros justificados de materia para estos(as) jóvenes y la modificación correspondiente de los Reglamentos que se refieren a esta materia.
	+ La beca (el primer aporte) se otorga muy tarde en el primer semestre lo que pone en riesgo la permanencia estudiantil ya que los y las jóvenes deben esperar durante un mes por el dinero que les corresponde por concepto de beca o financiamiento. Esto es especialmente difícil por cuanto durante el primer mes se tiene la mayor demanda de material didáctico, bibliográfico y otros insumos para cada uno de los cursos.
	+ Se mantiene la necesidad de que a través de la VIESA se continúe con los trámites ante Consejo Institucional a fin de que se hagan las correcciones necesarias al Programa para que pueda operar de manera adecuada en el futuro. Esto incluye modificaciones a reglamentos, la obligatoriedad del Programa para los(as) estudiantes y la dotación de facilidades para la permanencia estudiantil en rubros como alimentación, transporte, préstamo de libros, material didáctico, alojamiento, laboratorios de computación y otras necesidades estudiantiles.

**NOTA:** Se retira de la sesión el señor Dennis Mora, a las trece horas con cinco minutos.

La señora Ligia Rivas aclara que en las actividades de nivelación se les brindó desayuno, almuerzo y cena; y para los fines de semana se contrató servicio especial de alimentación.

La señora Sonia Chinchilla agrega que se trabaja con cuatro grupos, según lugar de procedencia, citas individuales y consulta individualizada permanente. Comenta que para este año algunos estudiantes solicitaron revisión del monto del financiamiento porque consideran que es insuficiente, además, se ofrecieron cupos para estudiantes repitentes en el Taller RAMA.

El señor Luis Pereira comenta ampliamente los beneficios otorgados a esta población el año anterior y este año, y los parámetros que se utilizaron para la clasificación de las becas.

El señor Johnny Masís consulta si el financiamiento se puede canalizar al Fondo del Sistema Solidario.

El señor Luis Pereira señala que el financiamiento es de acuerdo a la asignación según el estudio socioeconómico.

El señor Carlos Coto consulta si será necesario modificar los valores de comparación a través del tiempo.

El señor Luis Pereira indica que es importante que se ajusten estos con el paso del tiempo.

El señor Carlos Badilla consulta si hay alguna recomendación general que deba ser atendida por este Consejos.

La señora Ligia Rivas señala que este año el programa se evaluará y posteriormente se estarían presentando ante este Consejo, las recomendaciones sobre las permanencias y variaciones del programa para el año siguiente.

La señora Sonia Chinchilla aclara que urge generar un presupuesto específico para esta población, por lo que será esa la petitoria que harán al Consejo.

El señor Víctor Vega manifiesta su preocupación respecto a lo sucedido al sistema de planillas, ya que el financiamiento y las becas se entregan las mismas fechas y por el mismo procedimiento, a pesar de que se separe la planilla habrá atrasos en la entrega. Considera que por una persona que se haya perdido amerita una acción correctiva inmediata.

**NOTA:** Se retira de la sesión el señor Carlos Coto, a las catorce horas con cinco minutos.

**NOTA**: El señor Eugenio Trejos agradece a las personas invitadas su participación en este tema, quienes se retiran de la sesión, a las catorce horas con cinco minutos.

**MOCIÓN DE ORDEN:** El señor Eugenio Trejos al ser las catorce horas con diez minutos, presenta moción de orden para ampliar el horario de la sesión en dos horas con cinco minutos. Se somete a votación y se obtiene 9 votos a favor 0 en contra.

La discusión de este punto consta en el archivo digital de la Sesión No. 2506.

**CONTINUACIÓN CAPITULO ASUNTOS DE FONDO**

**ARTÍCULO 15. Modificación Presupuestaria 01-2007**

**NOTA:** Se presentan en calidad de invitados a la sesión el Ing. Max Buck, Director de la Oficina de Planificación Institucional, la Máster Tatiana Fernández, funcionaria de la Oficina de Planificación Institucional, el Lic. Elías Calderón, Director de Departamento de Financiero Contable y el MBA. Rafael Hidalgo, Vicerrector de Administración.

El señor Eugenio Trejos da la bienvenida a los invitados y a la vez presenta la propuesta denominada “Modificación Presupuestaria 01-2007” elaborada por la Presidencia del Consejo Institucional, adjunta a la carpeta de esta acta y que dice:

**CONSIDERANDO QUE:**

1. La Secretaría del Consejo Institucional, con fecha 15 de marzo del 2007, recibió el memorando de referencia DFC-284-2007, suscrito por el Lic. Elías Calderón Ortega, Director del Departamento Financiero-Contable, dirigido a la Máster Sonia Barboza F., Coordinadora de la Comisión de Planificación y Administración, en el cual remite la Modificación Interna No. 01-2007, la cual incluye los formularios de solicitudes de Modificación Formal al presupuesto de la No. 001 a la No. 045; aplicados en el sistema, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento para la Aplicación de Modificaciones Presupuestarias del Instituto Tecnológico de Costa Rica, en su artículo 7. Además, incluye los formularios de solicitudes de Modificación Formal al presupuesto de la No. 046 a la No. 069, las cuales de acuerdo con lo establecido en el Artículo antes citado, deben ser analizados y aprobados por el Consejo Institucional, dentro del Informe de Modificación Trimestral.
2. La Comisión de Planificación y Administración, en la reunión celebrada el 16 de marzo del 2007, según consta en la Minuta 198-07, inició el proceso de análisis de la Modificación Interna No. 01-2007; y dispuso solicitar los respectivos informes a la Auditoría Interna y a la Oficina de Planificación Institucional, con el propósito de elevarla al pleno del Consejo Institucional en una próxima sesión.
3. La Secretaría del Consejo Institucional, con fecha 21 de marzo del 2007, recibió el memorando de referencia AUDI-052-2007, suscrito por el Lic. Isidro Álvarez S., Auditor Interno, dirigido a la Máster Sonia Barboza F., Coordinadora de la Comisión de Planificación y Administración, en el cual remite el Informe AUDI/AS-005-2007 “Observaciones a la Modificación Interna No. 1 al Presupuesto Ordinario 2007”.
4. La Secretaría del Consejo Institucional, con fecha 23 de marzo del 2007, recibió el memorando de referencia DFC-341-2007, suscrito por el Lic. Elías Calderón Ortega, Director del Departamento Financiero-Contable, dirigido a la Máster Sonia Barboza F., Coordinadora de la Comisión de Planificación y Administración, en el cual da respuesta al oficio AUDI/AS-005-2007, referente a las “Observaciones a la Modificación No. 1 al Presupuesto Ordinario 2007”.
5. La Comisión de Planificación y Administración, en la reunión celebrada el 23 de marzo del 2007, según consta en la Minuta 199-07, continuó con el análisis del documento de la Modificación Interna No. 01-2007; y a raíz de que se le presentaron algunas interrogantes, dispuso solicitar al M.Sc. Eugenio Trejos B., Rector, la ampliación de información en algunos aspectos.
6. El día lunes 26 de marzo del presente año, la Administración determinó la necesidad de adicionar dentro de la Modificación Interna No. 1-07 integrada, en análisis por parte de la Comisión de Planificación y Administración, una modificación para la compra de la flotilla vehicular, para ser remitida a la Contraloría General de la República a más tardar el día de hoy, debido a que este ente contralor mediante el oficio DCA-1073, del 26 de marzo del 2007, comunica que como requisito para continuar con el estudio del refrendo sometido a consideración, y siendo que la ejecución del contrato se realizará durante el presente ejercicio económico del 2007, se previene para que se aporte certificación del contenido presupuestario en el Presupuesto Ordinario del año 2007.
7. En virtud de que los recursos se encontraban presupuestados en su totalidad, en el ejercicio económico 2006, no obstante siendo oferta única e indicando la misma que la entrega de las cinco microbuses se produciría cuatro meses después del refrendo, es decir, aproximadamente a finales del mes de febrero del 2007, se tomó la previsión de presupuestar los recursos correspondientes al pago de dichos vehículos para el ejercicio económico del 2007, razón para la cual únicamente se presupuestaron noventa millones de colones.
8. Dado a la extensión de fechas, incluido el hecho de que la propia Contraloría General de la República, se pronunció hasta el mes de enero del presente año, no fue posible cumplir con el cronograma de pagos programados, por ello se hace necesario completar los recursos disponibles en el Presupuesto Ordinario 2007, hasta completar la totalidad de los mismos, sea la suma de ciento sesenta millones de colones.
9. Conforme a todo lo anteriormente indicado, se hace necesario realizar una modificación presupuestaria para darle el contenido presupuestario correspondiente, asimismo presentar la certificación a la Contraloría General de la República, dentro del plazo establecido (29 de marzo del 2007).
10. El día 27 de marzo del 2007, la Administración procedió con la reestructuración de la Modificación No. 01-2007, la cual fue entregada esa misma tarde.
11. En el desarrollo de la presente sesión se recibió memorando PAO-OPI-026-07, en el cual la Oficina de Planificación Institucional, se pronuncia en relación con la Modificación Interna No- 1-2007 y en el que hacen algunos señalamientos en relación con el procedimiento seguido para la oportuna elaboración del documento así como la vinculación del PAO-2007 con la modificación propuesta.

**SE PROPONE:**

1. Aprobar la Modificación Interna No.01-2007, numeradas de la No. 001 a la No. 071, excluyéndose la No. 64 y la No. 67 del Informe, de la siguiente manera:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Detalle** | **Origen**(miles de colones) | **Aplicación**(miles de colones) |
| Remuneraciones | 3,633.2 |  |
| Servicios |  | 1,457.8 |
| Materiales y Suministros | 2,623.9 |  |
| Intereses y Comisiones |  |  |
| Activos Financieros |  |  |
| Intereses y comisiones |  |  |
| Bienes duraderos |  | 10,276.0 |
| Construcciones, adiciones y mejoras |  |  |
| Transferencias corrientes |  | 2,855.5 |
| Transferencias de capital |  |  |
| Amortización | 1,589,.1 |  |
| Cuentas Especiales | 6,743.1 |  |
| **Sumas iguales** | **14.589.3** | **14,589.3** |

1. Comunicar este acuerdo a la Contraloría General de la República.

El señor Elías Calderón procede seguidamente a hacer la presentación sobre el contenido de la modificación de la siguiente manera:

**Modificación Presupuestaria 1-2007**

|  |  |
| --- | --- |
| **Concepto** | **Monto** |
| Origen de recursos  |   |
| Materiales y suministros | -1,323.90 |
| Amortización | -6,889.10 |
| Cuentas especiales | -6,743.12 |
| **Total General**  | **-14,956.12** |
| **Concepto** | **Monto** |
| Aplicación de recursos  |   |
| Servicios | 1,824.57 |
| Bienes duraderos | 10,276.00 |
| Transferencias corrientes | 2,855.55 |
| **Total General**  | **14,956.12** |

**RESUMEN VARIACION POR PARTIDA**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **resumen** | **programa** | **programa** | **resumen** | **resumen** | **resumen** |
|  |  |  | **administración** | **docencia** | **viesa** | **investig. y extensión** | **sede de San Carlos** |
| **Partida** | **aumento** | **disminución** | **aumento** | **disminución** | **aumento** | **disminución** | **aumento** | **disminución** | **aumento** | **disminución** | **aumento** | **disminución** |
| **servicios** | **49,958.12** | **-48,133.55** | **8,045.00** | **-5,461.50** | **18,530.37** | **-18,015.80** | **0.00** | **-400.00** | **10,006.25** | **-11,394.75** | **13,376.50** | **-12,861.50** |
| **materiales y suministros** | **44,506.20** | **-45,830.10** | **2,866.50** | **-3,600.00** | **4,174.25** | **-2,502.60** | **9,800.00** | **-10,400.00** | **8,485.45** | **-7,322.50** | **19,180.00** | **-22,005.00** |
| **bienes duraderos** | **56,816.00** | **-46,540.00** | **7,880.00** | **-28,740.00** | **7,746.00** | **-1,600.00** | **1,000.00** | **0.00** | **12,570.00** | **-11,200.00** | **27,620.00** | **-5,000.00** |
| **transferencias corrientes** | **2,905.55** | **-50.00** | **0.00** | **0.00** | **0.00** | **0.00** | **0.00** | **0.00** | **2,905.55** | **-50.00** | **0.00** | **0.00** |
| **amortización** | **0.00** | **-6,889.10** | **0.00** | **-6,889.10** | **0.00** | **0.00** | **0.00** | **0.00** | **0.00** | **0.00** | **0.00** | **0.00** |
| **cuentas especiales** | **0.00** | **-6,743.12** | **0.00** | **0.00** | **0.00** | **-6,743.12** | **0.00** | **0.00** | **0.00** | **0.00** | **0.00** | **0.00** |
| **total**  | **154,185.88** | **-154,185.88** | **18,791.50** | **-44,690.60** | **30,450.62** | **-28,861.52** | **10,800.00** | **-10,800.00** | **33,967.25** | **-29,967.25** | **60,176.50** | **-39,866.50** |

**RESUMEN GENERAL POR PROGRAMA**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Detalle** | **Presupuesto Anterior** | **Presupuesto Modificado** | **Total Modificación** | **Programa No.1 Administración** | **Programa No.2 Docencia** | **Programa No. 3 VIESA** | **Programa No.4** **Inv.Extensión** | **Programa No.5 San Carlos** |
| Servicios | 1,306,836.77 | 1,308,661.35 | 1,824.57 | 2,583.50 | 514.57 | -400.00 | -1,388.50 | 515.00 |
| Materiales y suministros | 869,001.87 | 867,677.97 | -1,323.90 | -733.50 | 1,671.65 | -600.00 | 1,162.95 | -2,825.00 |
| Bienes duraderos | 2,395,706.62 | 2,405,982.62 | 10,276.00 | -20,860.00 | 6,146.00 | 1,000.00 | 1,370.00 | 22,620.00 |
| Transferencias corrientes | 849,267.49 | 852,123.04 | 2,855.55 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 2,855.55 | 0.00 |
| Amortización | 18,300.00 | 11,410.90 | -6,889.10 | -6,889.10 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| Cuentas especiales | 73,715.30 | 66,972.18 | -6,743.12 | 0.00 | -6,743.12 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| Total General  | 5,512,828.05 | 5,512,828.05 | 0.00 | -25,899.10 | 1,589.10 | 0.00 | 4,000.00 | 20,310.00 |

**RESUMEN GENERAL POR PROGRAMA**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Detalle** | **Presupuesto Anterior** | **Presupuesto Modificado** | **Total Modificación** | **Programa No.1 Administración** | **Programa No.2 Docencia** | **Programa No.3 VIESA** | **Programa No.4 Inv. y Extensión** | **Programa No.5 San Carlos** |
| Servicios | 1,306,836.77 | 1,308,661.35 | 1,824.57 | 2,583.50 | 514.57 | -400.00 | -1,388.50 | 515.00 |
| Materiales y suministros | 869,001.87 | 867,677.97 | -1,323.90 | -733.50 | 1,671.65 | -600.00 | 1,162.95 | -2,825.00 |
| Bienes duraderos | 2,395,706.62 | 2,405,982.62 | 10,276.00 | -20,860.00 | 6,146.00 | 1,000.00 | 1,370.00 | 22,620.00 |
| Transferencias corrientes | 849,267.49 | 852,123.04 | 2,855.55 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 2,855.55 | 0.00 |
| Amortización | 18,300.00 | 11,410.90 | -6,889.10 | -6,889.10 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| Cuentas especiales | 73,715.30 | 66,972.18 | -6,743.12 | 0.00 | -6,743.12 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| **Total General**  | **5,512,828.05** | **5,512,828.05** | **0.00** | **-25,899.10** | **1,589.10** | **0.00** | **4,000.00** | **20,310.00** |

La señora Tatiana Fernández informa que las modificaciones presupuestarias que abarcan del número 1 a la 71 no afectan el PAO, sin embargo, se presentan algunos señalamientos a las mismas. En este sentido sugiere que en la propuesta se consigne que la Modificación no afecta el plan anual operativo, no obstante, la Oficina de Planificación Institucional presentó algunas observaciones al respecto.

El señor Johnny Masís considera que la aclaración de que se realizaron observaciones a la Modificación Presupuestaria es algo meramente interno, por lo que no se debe considerar en el documento que va para la Contraloría General de la República.

El señor Elías Calderón indica que los montos que están en la propuesta no están correctos, por lo que sugiere que se modifiquen, de manera tal, que reflejen los montos reales.

**NOTA:** El señor Eugenio Trejos agradece a las personas invitadas su participación en este tema, quienes se retiran de la sesión, a las catorce horas con cuarenta y cinco minutos.

**NOTA:** Se reincorpora a la sesión el señor Carlos Coto, a las catorce horas con cuarenta y cinco minutos.

Seguidamente se procede a modificar la propuesta y se somete a votación obteniendo el siguiente resultado: 10 votos a favor, 0 en contra. Se somete a votación la firmeza y se obtienen 10 votos a favor, 0 votos en contra

Por lo tanto, el Consejo Institucional:

**CONSIDERANDO QUE:**

* + 1. La Secretaría del Consejo Institucional, con fecha 15 de marzo del 2007, recibió el memorando de referencia DFC-284-2007, suscrito por el Lic. Elías Calderón Ortega, Director del Departamento Financiero-Contable, dirigido a la Máster Sonia Barboza F., Coordinadora de la Comisión de Planificación y Administración, en el cual remite la Modificación Presupuestaria No. 01-2007, la cual incluye los formularios de solicitudes de Modificación Formal al presupuesto de la No. 001 a la No. 045; aplicados en el sistema, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento para la Aplicación de Modificaciones Presupuestarias del Instituto Tecnológico de Costa Rica, en su artículo 7. Además, incluye los formularios de solicitudes de Modificación Formal al presupuesto de la No. 046 a la No. 069, las cuales de acuerdo con lo establecido en el Artículo antes citado, deben ser analizados y aprobados por el Consejo Institucional, dentro del Informe de Modificación Trimestral.
		2. La Comisión de Planificación y Administración, en la reunión celebrada el 16 de marzo del 2007, según consta en la Minuta 198-07, inició el proceso de análisis de la Modificación Presupuestaria No. 01-2007; y dispuso solicitar los respectivos informes a la Auditoría Interna y a la Oficina de Planificación Institucional, con el propósito de elevarla al pleno del Consejo Institucional en una próxima sesión.
		3. La Secretaría del Consejo Institucional, con fecha 21 de marzo del 2007, recibió el memorando de referencia AUDI-052-2007, suscrito por el Lic. Isidro Álvarez S., Auditor Interno, dirigido a la Máster Sonia Barboza F., Coordinadora de la Comisión de Planificación y Administración, en el cual remite el Informe AUDI/AS-005-2007 “Observaciones a la Modificación Presupuestaria No. 1 al Presupuesto Ordinario 2007”.
		4. La Secretaría del Consejo Institucional, con fecha 23 de marzo del 2007, recibió el memorando de referencia DFC-341-2007, suscrito por el Lic. Elías Calderón Ortega, Director del Departamento Financiero-Contable, dirigido a la Máster Sonia Barboza F., Coordinadora de la Comisión de Planificación y Administración, en el cual da respuesta al oficio AUDI/AS-005-2007, referente a las “Observaciones a la Modificación No. 1 al Presupuesto Ordinario 2007”.
		5. La Comisión de Planificación y Administración, en la reunión celebrada el 23 de marzo del 2007, según consta en la Minuta 199-07, continuó con el análisis del documento de la Modificación Presupuestaria No. 01-2007; y a raíz de que se le presentaron algunas interrogantes, dispuso solicitar al M.Sc. Eugenio Trejos B., Rector, la ampliación de información en algunos aspectos.
		6. El día lunes 26 de marzo del presente año, la Administración determinó la necesidad de adicionar dentro de la Modificación Presupuestaria No. 1-07 integrada, en análisis por parte de la Comisión de Planificación y Administración, una modificación para la compra de la flotilla vehicular, para ser remitida a la Contraloría General de la República a más tardar el día de hoy, debido a que este ente contralor mediante el oficio DCA-1073, del 26 de marzo del 2007, comunica que como requisito para continuar con el estudio del refrendo sometido a consideración, y siendo que la ejecución del contrato se realizará durante el presente ejercicio económico del 2007, se previene para que se aporte certificación del contenido presupuestario en el Presupuesto Ordinario del año 2007.
		7. En virtud de que los recursos se encontraban presupuestados en su totalidad, en el ejercicio económico 2006, no obstante siendo oferta única e indicando la misma que la entrega de las cinco microbuses se produciría cuatro meses después del refrendo, es decir, aproximadamente a finales del mes de febrero del 2007, se tomó la previsión de presupuestar los recursos correspondientes al pago de dichos vehículos para el ejercicio económico del 2007, razón para la cual únicamente se presupuestaron noventa y un millones de colones.
		8. Dado a la extensión de fechas, incluido el hecho de que la propia Contraloría General de la República, se pronunció hasta el mes de enero del presente año, no fue posible cumplir con el cronograma de pagos programados, por ello se hace necesario completar los recursos disponibles en el Presupuesto Ordinario 2007, hasta completar la totalidad de los mismos, sea la suma de ciento diecisiete millones novecientos veinticinco mil colones.
		9. Conforme a todo lo anteriormente indicado, se hace necesario realizar una modificación presupuestaria para darle el contenido presupuestario correspondiente, asimismo presentar la certificación a la Contraloría General de la República, dentro del plazo establecido (29 de marzo del 2007).
		10. El día 27 de marzo del 2007, la Administración procedió con la reestructuración de la Modificación No. 01-2007, la cual fue entregada esa misma tarde.
		11. En el desarrollo de la presente sesión se recibió memorando PAO-OPI-026-07, en el cual la Oficina de Planificación Institucional, se pronuncia en relación con la Modificación Presupuestaria No. 01-2007, en el que se señala que no se afecta el Plan Anual Operativo 2007.

**ACUERDA:**

1. Aprobar la Modificación Presupuestaria No.01-2007, de la siguiente manera:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Detalle** | **Origen**(miles de colones) | **Aplicación**(miles de colones) |
| Servicios |  | 1,824.57 |
| Materiales y Suministros | 1,323.90 |  |
| Intereses y Comisiones |  |  |
| Activos Financieros |  |  |
| Intereses y comisiones |  |  |
| Bienes duraderos |  | 10,276.00 |
| Construcciones, adiciones y mejoras |  |  |
| Transferencias corrientes |  | 2,855.55 |
| Transferencias de capital |  |  |
| Amortización | 6,889.10 |  |
| Cuentas Especiales | 6,743.12 |  |
| **Sumas iguales** | **14.956.12** | **14,956.12** |

1. Comunicar este acuerdo a la Contraloría General de la República.
2. Comunicar. **ACUERDO FIRME.**

La discusión de este punto consta en el archivo digital de la Sesión No. 2506.

**ARTÍCULO 16. Definición respecto al recargo salarial para el puesto de asistentes administrativos destacados en las direcciones de las vicerrectorías del Instituto y modificación de los acuerdos del Consejo Institucional de la Sesión No. 1588, Artículo 9, del 23 de mayo de 1991 y de la Sesión No 1758, Artículo 13, del 12 de mayo de 1994)**

**NOTA:** Se presenta en calidad de invitado a la sesión el Lic. Nelson Ortega, Funcionario del Departamento de Recursos Humanos y el Lic. Carlos Segnini, Director de la Oficina de Asesoría Legal, a las quince horas con cinco minutos.

El señor Carlos Badilla presenta la propuesta denominada: “Definición respecto al recargo salarial para el puesto de asistentes administrativos destacados en las direcciones de las vicerrectorías del Instituto y modificación de los acuerdos del Consejo Institucional de la Sesión No. 1588, Artículo 9, del 23 de mayo de 1991 y de la Sesión No 1758, Artículo 13, del 12 de mayo de 1994)”, elaborada por la Comisión de Planificación y Administración, adjunta a la carpeta de esta acta y que dice:

**RESULTANDO QUE:**

1. Mediante oficio ViDa-224-05, con fecha 31 de marzo de 2005, la MSc. Martha Calderón Ferrey y el Ing. Juan Carlos Ortega Brenes, Asistentes Administrativos de la Vicerrectoría de Docencia, solicitan a la MBA. Eugenia Solano Artavia, Directora en ese momento del Departamento de Recursos Humanos, el reconocimiento de porcentaje salarial al amparo del acuerdo del Consejo Institucional, Sesión 1588, Artículo 9, del 23 de mayo de 1991, el cual indica:

*“Otorgar un porcentaje de recargo salarial de un 20% sobre la base para el puesto de asistente de la Vicerrectoría de Docencia”*

1. El día 12 de abril de 2005, la MAE. Eugenia Solano Artavia, Directora en ese momento del Departamento de Recursos Humanos, envía oficio RH-310-2005 a la Licda. Bertalía Sánchez S., Directora Ejecutiva de la Secretaría de Actas del Consejo Institucional, en el cual solicita informar sobre la vigencia del acuerdo del Consejo Institucional, Sesión 1588, Artículo 9 del 23 de mayo de 1991.
2. El día 25 de abril de 2005, la Licda. Bertalía Sánchez S., Directora Ejecutiva de la Secretaría de Actas del Consejo Institucional, envía memorando SCI-204-2005 a la MAE. Eugenia Solano Artavia, Directora en esa época del Departamento de Recursos Humanos, donde indica:

*“Hecha la revisión correspondiente para determinar si dicho acuerdo fue modificado o derogado por otro acuerdo ulterior, se tiene que este Consejo a partir del citado acuerdo, no volvió a discutir sobre este asunto, tampoco se tiene conocimiento si dicho acuerdo fue ejecutado en alguna ocasión ni las razones para su inejecución”.*

1. El día 14 de junio de 2005, la MAE. Eugenia Solano Artavia, Directora en esa época del Departamento de Recursos Humanos, envía oficio RH-611-2005 al Dr. Gerardo Meza C., Vicerrector de Docencia, en el cual solicita indicar las razones por las que debe pagarse el porcentaje de recargo indicado en las solicitudes de Acción de Personal ViDa-SP-02-05 y ViDa-SP-03-05.
2. El día 21 de junio de 2005, mediante Oficio ViDa-546-05, la MSc. Martha Calderón Ferrey y el Ing. Juan Carlos Ortega Brenes, Asistentes Administrativos de la Vicerrectoría de Docencia, responden a la MAE. Eugenia Solano Artavia, Directora del Departamento de Recursos Humanos, en esa época, el Oficio RH-611-2005, donde manifiestan, entre otras cosas que:

*“La solicitud realizada al Vicerrector de Docencia, para que indique “las razones por las que debe pagarse ese porcentaje de recargo” carece de oportunidad, toda vez que estas razones se reducen a lo conocido por el Departamento a su cargo: la existencia de una norma que otorga el pago de ese porcentaje y nuestro nombramiento en las plazas beneficiadas por el acuerdo.”*

1. El día 24 de junio de 2005, el Dr. Gerardo Meza C., Vicerrector de Docencia, envía Oficio ViDa-557-2005 a la MAE. Eugenia Solano Artavia, Directora en esa época del Departamento de Recursos Humanos, en el cual manifiesta:

*“…Pienso que la aplicación de este acuerdo, incluso, debe hacerlo su Departamento de oficio, sin que sea necesaria solicitud alguna de las personas a las que beneficia o de mi parte.*

*Por tanto, no veo por qué debo agregar razones que justifiquen el pago solicitado, pues las razones de legalidad son obvias.*

*No omito manifestarle que me acojo a lo expresado por la MSc. Martha Calderón y el Ing. Juan Carlos Ortega, en el Oficio Vida-546-2005.”*

1. El día 29 de julio de 2005, la MAE. Eugenia Solano Artavia, Directora del Departamento de Recursos Humanos en ese momento, envía Oficio RH-788-2005 al Lic. Carlos Bonilla Avendaño, Director de Asesoría Legal en esa época, en el cual solicita emitir el criterio legal que corresponda en cuanto a la aplicación del Acuerdo del Consejo Institucional, Sesión Ordinaria 1588, Art. 9 del 23 de mayo de 1991.
2. El día 1 de diciembre de 2005, el Lic. Carlos Bonilla Avendaño, Director de la Oficina de Asesoría Legal en esa época, envía Oficio AL-633-2005 a la MAE. Eugenia Solano Artavia, Directora del Departamento de Recursos Humanos en esa época, en el cual indica:

*“1. La figura del “recargo salarial” tiene una serie de características que deben ser tomadas en cuenta a la hora de analizar el presente caso:*

1. *El recargo salarial responde a situaciones especiales que lo justifican. Es decir, se paga un recargo salarial cuando, ante determinadas circunstancias que conlleven funciones o responsabilidades especiales, se reconoce un porcentaje sobre el salario. Desde esa perspectiva, el acuerdo del Consejo Institucional es una norma específica para una situación específica de la Vicerrectoría de Docencia en 1991. No se trata de una norma reglamentaria, la cual de ninguna manera podría dejar de aplicarse por el Principio de Inderogabilidad Singular del Reglamento, sino de una norma específica, condicionada a determinadas circunstancias. Ciertamente, el acuerdo no ha sido derogado, pero las circunstancias específicas de la Vicerrectoría y de la Asistencia sí han variado.*
2. *Por los principios de razonabilidad y proporcionalidad que caracterizan al Derecho Administrativo, la aplicación de un acuerdo del Consejo Institucional en el sentido de “Otorgar un porcentaje de recargo salarial del 20% sobre la base para el puesto de Asistente de la Vicerrectoría de Docencia” tomado en 1991, debe hacerse una vez que se analicen las circunstancias y situaciones que lo justificaron en aquel momento –circunstancias y situaciones que, lamentablemente no quedan claras en los documentos consultados por esta Asesoría- a fin de determinar si las circunstancias y situaciones actuales son equiparables a las que dieron lugar al citado acuerdo, sobre todo tomando en cuenta las variaciones en el Manual de Puestos, la cantidad de personas que ocupan dicho puesto y el nivel salarial que ostentan, en relación con la descripción del puesto, la cantidad de personas que lo desempeñaban y el nivel salarial que ostentaban en aquel momento, así como las justificaciones de recargo salarial.*
3. *Ciertamente, la situación es compleja y la respuesta no puede basarse en una mera aplicación “legalista” del acuerdo, sino a un análisis de la situación. El Principio de Legalidad no significa obediencia ciega a la norma escrita, sino que pasa por una valoración que demuestre que tal aplicación responde no solo a una norma, sino a todo el Marco Jurídico, a todo el Bloque de Legalidad que rige la materia.*
4. *En todo caso, si de parte del Departamento de Recursos Humanos continuaran las dudas en cuanto a la aplicación del acuerdo, lo recomendable sería elevar la consulta ante el Consejo Institucional, para que este Órgano sea el que en definitiva decida si procede o no el pago solicitado.*
5. *…”*
6. El día 18 de abril de 2006, la MAE. Eugenia Solano Artavia, Directora del Departamento de Recursos Humanos en esa época, envía Oficio RH-567-2006 al M.Sc. Eugenio Trejos Benavides, Presidente del Consejo Institucional, en el cual solicita la interpretación del acuerdo del Consejo Institucional, Sesión Ordinaria 1588, Art. 9 del 23 de mayo de 1991.
7. El día 20 de septiembre de 2006, el MSc. Eugenio Trejos Benavides, Rector, mediante Oficio R-512-06, hace del conocimiento de la MBA. Hannia Rodríguez Mora, Directora del Departamento de Recursos Humanos, la Resolución RR-085-06, en la que resuelve:

*“Autorizar el pago del recargo salarial del 20% que para el puesto de Asistente Administrativo de la Vicerrectoría de Docencia acordó el Consejo Institucional en la Sesión 1588, artículo 9, del 23 de mayo de 1991, a la MSc. Martha Calderón Ferrey y al Ing. Juan Carlos Ortega Brenes, pago que debe hacerse retroactivo a la fecha de su nombramiento en el Puesto de Asistente Administrativo de la Vicerrectoría de Docencia”*

1. El día 13 de noviembre de 2006, la MBA. Hannia Rodríguez Mora, Directora del Departamento de Recursos Humanos, envía oficio RH-1709-2006 al MSc. Eugenio Trejos Benavides, Rector, mediante el cual interpone Recurso de revisión, ante el evidente error de hecho, “cual es el haber tramitado la Resolución sin haber esperado la respuesta del Consejo Institucional”.

*Se estima conveniente señalar que a la fecha no se ha recibido respuesta del Recurso de revisión mencionado.*

1. El día 28 de noviembre de 2006, la MBA. Hannia Rodríguez Mora, Directora del Departamento de Recursos Humanos, envía Oficio RH-1783-2006 al MSc. Eugenio Trejos Benavides, Rector, en el cual indica:

*“… se estima conveniente dejar constancia de lo siguiente:*

* 1. *…*
	2. *…*
	3. *…*
	4. *…*
	5. *En Oficio RH-1709-2006, con fecha 13 de noviembre de 2006 el Departamento de Recursos Humanos solicita al MSc. Eugenio Trejos, Rector, Recursos de Revisión, ante la Resolución RR-085-06, sin que a la fecha se tenga notificación de lo solicitado…*
	6. *…*
	7. *Los recargos salariales no son otorgados “ad perpetuan”, sino mientras persistan las condiciones que lo originaron.*
	8. *Se estima que los dos puestos de Asistente Administrativo existentes a la fecha en la Vicerrectoría de Docencia no se consideran como un puesto de confianza, en vista de que su nombramiento es por tiempo indefinido y sus funciones son meramente técnicas y profesionales.*
	9. *…*

*Por lo antes expuesto, y en atención a los artículos 107 y 109 de la Ley General de Administración Pública, firmo bajo protesta las Acciones de Personal RH-95204, RH-95202 y RH-95205, en acato al Principio de Obediencia a la Resolución de Rectoría RR-085-06 con fecha 18 de setiembre de 2006, suscrita por el MSc. Eugenio Trejos Benavides, Rector del Instituto.”*

1. El día 4 de diciembre de 2006, la Máster Sonia Barboza F., Coordinadora de la Comisión de Planificación y Administración del Consejo Institucional, envía Oficio SCI-761-2006 a la MBA. Hannia Rodríguez Mora, Directora del Departamento de Recursos Humanos, en cual “recomienda al Departamento de Recursos Humanos, realizar el estudio técnico correspondiente sobre este Puesto de Asistente de la Vicerrectoría de Docencia…”
2. El día 6 de diciembre de 2006, el Lic. Isidro Álvarez Salazar, Auditor Interno, envía oficio AUDI-AD-014-2006, a la Ing. Sonia Barboza F., en su calidad de Coordinadora de la Comisión de Planificación y Administración del Consejo Institucional, en el cual manifiesta que “en criterio de esta Auditoría, es conveniente que el estudio técnico que se requiere para sustentar la decisión, independientemente de la instancia que tenga competencia para resolver, es requisito esencial, por lo que se advierte a esa Comisión la necesidad de solicitar formalmente al Departamento de Recursos Humanos para que presente, en un plaza específico, dicho informe técnico, en el que se incorpore la viabilidad legal y técnica de reconocimiento salarial solicitado por la Rectoría, para sustentar la toma de decisiones”.
3. El día 14 de diciembre de 2006, la MBA. Hannia Rodríguez Mora, Directora del Departamento de Recursos Humanos, envía Oficio RH-1877-2006 al MSc. Eugenio Trejos Benavides, Rector, en el cual solicita indicar cómo proceder en relación al trámite de las Acciones de Personal donde se les reconoce un 20% de recargo al Sr. Juan Carlos Ortega Brenes y a la Sra. Martha Calderón Ferrey, ambos funcionarios de la Vicerrectoría de Docencia.

*Es importante señalar que a la fecha no se ha recibido respuesta a la solicitud mencionada.*

1. El día 15 de diciembre de 2006, la Máster Sonia Barboza F., en su calidad de Coordinadora de la Comisión de Planificación y Administración del Consejo Institucional, envía oficio SCI-783-2006 a la MBA. Hannia Rodríguez Mora, Directora del Departamento de Recursos Humanos, en el que solicita presentar el estudio respectivo sobre la viabilidad legal y técnica del reconocimiento salarial solicitado por la Rectoría mediante Resolución RR-085-2006 del 20 de septiembre de 2006.
2. El 16 de marzo del 2007, la MBA. Hannia Rodríguez Mora, Directora del Departamento de Recursos Humanos, envía el oficio RH-329-2007 a la Máster Sonia Barboza F., Coordinadora de la Comisión de Planificación y Administración, mediante el cual remite el *“Estudio de Viabilidad Legal y Técnica del Reconocimiento de Asistentes de la Vicerrectoría de Docencia”.* (SCI-213-03-07)
3. El 23 de marzo del 2007, en sesión N° 199-2007 la Comisión de Planificación y Administración analiza el *“Estudio de Viabilidad Legal y Técnica del Reconocimiento de Asistentes de la Vicerrectoría de Docencia”* remitido por la MBA. Hannia Rodríguez Mora, Directora del Departamento de Recursos Humanos, mediante oficio RH-329-2007 del 16 de marzo del 2007 y acordó elevar una propuesta al Consejo Institucional para que sea conocida en la sesión ordinaria 2506 del jueves 29 de marzo del 2007.

**CONSIDERANDO QUE:**

1. El pago de un incentivo correspondiente a *“un porcentaje de recargo salarial de un 20% sobre la base para el puesto de asistente de la Vicerrectoría de Docencia”* aprobado por el Consejo Institucional en Sesión 1588, Artículo 9, del 23 de mayo de 1991, nace de la aparente necesidad de atraer un profesional a la Vicerrectoría de Docencia que contara con un perfil *“similar al de un Director de Departamento”*.
2. La ampliación posterior del incentivo que fue aprobada por el Consejo Institucional en la Sesión No. 1758, Artículo 13, del 12 de mayo de 1994, para otorgar esta forma de remuneración a los Asistentes Administrativos de las otras Vicerrectorías del Instituto, y no solo a la Vicerrectoría de Docencia, fue producto de las observaciones realizadas por la Contraloría General de la República.
3. Según el análisis histórico realizado, dicho porcentaje únicamente se le ha remunerado a una funcionaria de la Institución, a la Sra. Grettel Brenes Leiva, asistente de la Vicerrectoría de Administración, el cual fue asignado por un plazo determinado, del 02 de mayo de 1994 al 15 de marzo de 1995, en razón de una circunstancia laboral de carácter particular.
4. Desde el año 1998, los dos puestos de *“asistente administrativo”* de la Vicerrectoría de Docencia no son considerados como *“puestos de confianza”* pues han sido asignados mediante la realización de concursos de antecedentes, su nombramiento es por tiempo indefinido y sus funciones son meramente técnicas y profesionales.
5. Un recargo salarial debe retribuirse ante determinadas circunstancias que conlleven funciones o responsabilidades especiales, que justifican el reconocimiento de un porcentaje sobre el salario. No obstante, en este caso, las condiciones que justificaron su aprobación del acuerdo tomado por el Consejo Institucional, en la Sesión 1588, Artículo 9 del 23 de mayo de 1991, han variado significativamente por lo que no hay razones para que tales recargos salariales sean otorgados en forma permanente.

La variación significativa de las condiciones de estos puestos, reside en que dejaron de ser *“puestos de confianza”* en razón de que han sido asignados mediante la realización de concursos de antecedentes, su nombramiento es por tiempo indefinido y sus funciones son meramente técnicas y profesionales

1. Desde esta perspectiva, el acuerdo aprobado por el Consejo Institucional en Sesión 1588, Artículo 9, del 23 de mayo de 1991, para el puesto de asistente de la Vicerrectoría de Docencia, no constituye una norma reglamentaria de carácter general, *“la cual de ninguna manera podría dejar de aplicarse por el Principio de Inderogabilidad Singular del Reglamento, sino de una norma específica, condicionada a determinadas circunstancias”* las cuales como se indicó han variado significativamente.
2. Desde el año 2000, como se indicó anteriormente los puestos analizados han sido otorgados en propiedad y en todos los casos medió un concurso de antecedentes para su nombramiento.

En las diferentes publicaciones de concursos de antecedentes, se ha definido claramente la naturaleza del nombramiento, y no se encontró evidencia de compromiso de la Institución por remunerar el incentivo estudiado.

1. La administración de la compensación debe estar definida en procura del cumplimiento de los objetivos de la Institución, además de no atentar contra la igualdad interna, cuidando que el pago guarde relación con el valor relativo del puesto, es decir “igual retribución a igual función”.
2. Las responsabilidades inherentes a las funciones desarrolladas por las personas que dieron origen a este caso la M.Sc. Martha Calderón Ferrey, el Ing. Juan Carlos Ortega Brenes y la MBA. Carolina Redondo Vega se ajustan a las definidas en el Manual Descriptivo de Clases de Puestos para la clase de Asistente Administrativo. Por lo tanto, tienen carácter asistencial dentro del quehacer de la Vicerrectoría de Docencia y no evidencian una situación particular o condición de “puesto de confianza” que justifique la remuneración de un recargo o sobresueldo adicional.
3. Institucionalmente cada clase de puesto profesional demanda asumir diferentes tipos de responsabilidades, las cuales están consideradas en los factores y sub-factores de valoración contenidos en el Manual de Valoración del Instituto.
4. El Instituto debe atender los principios de razonabilidad y proporcionalidad que caracterizan al derecho Administrativo conducentes a considerar que el *pago de porcentaje de recargo salarial sobre la base debe hacerse sobre la base de un análisis de las circunstancias y situaciones que lo justifiquen, las cuales tomen en cuenta las variaciones en el Manual de Puestos, la cantidad de personas que ocupan dicho puesto y el nivel salarial que ostentan, en relación con la descripción del puesto, la cantidad de personas que lo desempeñaban y el nivel salarial que ostentaban en aquel momento, así como las justificaciones de recargo salarial.*
5. Por disposición de la Contraloría General de la República y la normativa vigente, ninguna Institución podrá realizar gastos que no estén contemplados en sus presupuestos. Por lo tanto, no podrá adquirir obligaciones y compromisos sin contar con el presupuesto requerido.
6. Técnicamente, el reconocimiento analizado puede crear un desequilibrio interno al establecer incentivos salariales para puestos en particular, en este caso destacados en la Vicerrectoría de Docencia, aún existiendo profesionales en otras dependencias que ocupan la misma clase de puesto, sin una diferenciación sustentable en relación a los demás puestos de la Institución; lo que pondría en riesgo el equilibrio financiero del Instituto, ya que el impacto presupuestario de una posible generalización del

componente a otros profesionales del Instituto sería de una gran magnitud.

**SE PROPONE:**

1. Interpretar auténticamente los acuerdos aprobados por el Consejo Institucional en la Sesión 1588, Artículo 9, del 23 de mayo de 1991 y en la Sesión No. 1758, Artículo 13, del 12 de mayo de 1994, inciso c, de la siguiente manera:

*“Las normas reglamentarias aprobadas mediante dichos acuerdos no son de carácter general, sino de carácter específico, pues están sujetas al cumplimiento de determinadas circunstancias, las cuales con el paso del tiempo han experimentado una variación significativa.*

*Concretamente los puestos a los que se refieren los acuerdos mencionados dejaron de ser “puestos de confianza” y, en la actualidad, son puestos asignados mediante la realización de concursos de antecedentes, su nombramiento es por tiempo indefinido y sus funciones son meramente técnicas y profesionales.*

*En razón de lo anterior, no es procedente mantener vigentes dichos acuerdos tomados por el Consejo Institucional por lo que deben derogarse.”*

1. Derogar el acuerdo tomado por el Consejo Institucional en la Sesión No. 1588, Artículo 9, del 23 de mayo de 1991, el cual dice:

*“Otorgar un porcentaje de recargo salarial de un 20% sobre la base para el puesto de asistente de la Vicerrectoría de Docencia.”*

1. Derogar el inciso c del acuerdo tomado por el Consejo Institucional en la Sesión No. 1758, Artículo 13, del 12 de mayo de 1994, el cual dice:

*c. “Otorgar un porcentaje de recargo salarial de un 20% sobre la base para el puesto de asistente Administrativo que se destaque en la dirección de alguna de las Vicerrectorías del Instituto”*

1. Solicitar a la Rectoría la derogatoria de la Resolución RR-085-2006 de las ocho horas del dieciocho de setiembre de dos mil seis, el cual dice:

*“Autorizar el pago del recargo salarial del 20% que para el puesto de Asistente Administrativo de la Vicerrectoría de Docencia acordó el Consejo Institucional en la Sesión 1588, artículo 9, del 23 de mayo de 1991, a la MSc. Martha Calderón Ferrey y al Ing. Juan Carlos Ortega Brenes, pago que debe hacerse retroactivo a la fecha de su nombramiento en el Puesto de Asistente Administrativo de la Vicerrectoría de Docencia”*

1. Solicitar a la Rectoría, dejar sin efecto las Solicitudes de Acción de Personal tramitadas por parte de la Vicerrectoría de Docencia Nos. RH-95202 del 1 de diciembre del 2006, RH-95204 del 28 de noviembre del 2006 y RH-95205 del 28 de noviembre del 2006.

El señor Carlos Badilla acota que este tema se refiere al pago de recargo salarial para el puesto de asistente administrativo de las vicerrectorías; originalmente ingresó el tema a la Comisión de Planificación y Administración en razón de una solicitud planteada por doña Marta Calderón, quien solicitaba la aplicación de un acuerdo del Consejo Institucional de 1991, el cual otorgaba un porcentaje de recargo salarial de 20% sobre la base del asistente de Vicerrectoría de Docencia

El señor Nelson Ortega comenta que ante la solicitud de los asistentes de la Vicerrectoría de Docencia se generaron criterios sobre el acuerdo tomado en el año 1991, para definir si mantenía vigencia en vista de que las condiciones habían variado. Para ello, se recopiló los casos de los anteriores asistentes y se concluyó que en período en el que señor Max Buck, Vicerrector en ese momento, solicitó la aprobación de ese componente por situaciones particulares de ese entonces, ya que necesitaba hacer atractivo para contar un profesional con el perfil del director de escuela, un puesto de confianza pero sin incentivo, el acuerdo se tomó pero no se nombró dicho asistente; posteriormente, en el año 2004 se solicitó ampliar el acuerdo para la demás vicerrectorías. Señala que al Departamento de Recursos Humanos le preocupa que un recargo salarial de este tipo sin justificación fundamentada pueda traer consecuencias al paso del tiempo en la estructura salarial.

El señor Carlos Coto consulta si hay puestos homólogos a estos en otras áreas y si estos puestos deben ser de confianza, pues de ser así, considera que el señor Rector o el Vicerrector debe tener una bolsa para pagar este tipo de puestos.

El señor Isidro Álvarez consulta si cuando se publicitó el concurso interno se aclaró el incentivo, porque de lo contrario no habría ninguna expectativa de derecho.

El señor Nelson Ortega responde que no se indicó ningún tipo de incentivo cuando se publicó el concurso y así consta en los registros.

El señor Eugenio Trejos comenta que la razón histórica fue cuando estuvo el señor Oldemar López que se llevó al señor Juan Hernández de asistente a la Vicerrectoría. Posteriormente y a raíz de otro estudio, se evidenció que el acuerdo al que se hace mención y ahora está en discusión no estaba derogado, por tanto manifiesta su preocupación por los derechos adquiridos de estas personas.

El señor Carlos Segnini señala que este beneficio se dicta en el contexto histórico que narró el señor Ortega, entonces es evidente que esas circunstancias desaparecieron, pero jurídicamente no es válido que las personas no lo hayan cobrado porque los actos que otorgan derechos surten derechos desde que se adoptan, por tanto ni siquiera es necesario la notificación porque nacen a la vida jurídica una vez que se da el acuerdo. Respecto a la derogación del acuerdo en cuestión, indica que a través de un concurso interno no se puede derogar un acuerdo, por tanto ese acuerdo se debe derogar, sin embargo, el riesgo es que si los interesados presentan una demanda será más caro que el incentivo que se debe pagar.

El señor Carlos Coto pregunta ¿qué sucedería si este Consejo negocia con las dos personas para llegar a un acuerdo en el sentido de cambiar el status y transformarlo en un puesto de confianza?.

El señor Carlos Segnini considera que es difícil porque ellos se encuentran en propiedad y quizá no aceptarían la negociación y renunciar del dinero.

La señora Sonia Barboza señala que el señor Carlos Bonilla fue quien en un dictamen indicó que los recargos no son sostenidos al perpetum y que las condiciones variaron, de modo que él plantea que si cambian las circunstancias el acuerdo por si mismo pierde vigencia.

El señor Carlos Segnini comenta que ha conversado con el señor Carlos Bonilla y en ese sentido discrepan. Reitera que considera que interpretar, derogar, solicitar revisión de acto del rector y dimensionar los efectos no se reconoce el pago a estas personas.

**NOTA:** El señor Eugenio Trejos agradece a las personas invitadas su participación en este tema, quienes se retiran de la sesión, a las dieciséis horas.

**NOTA:** El señor Eugenio Trejos solicita permiso para retirarse de la Sesión por tratarse de un asunto de interés particular, y propone a la señora Sonia Barboza para que presida la sesión hasta su reingreso. Se acoge por unanimidad que presida la señora Barboza.

**NOTA:** Se retira de la sesión el señor Eugenio Trejos, a las a las dieciséis horas con cinco minutos.

Se readecúa la redacción con base en todos los argumentos mencionados en la discusión de la propuesta y se hacen los ajustes pertinentes.

Seguidamente la señora Sonia Barboza somete a votación la propuesta y se obtiene el siguiente resultado: 8 votos a favor, 0 en contra. Se somete a votación la firmeza y se obtiene 8 votos a favor, 0 en contra.

Por lo tanto, el Consejo Institucional:

**RESULTANDO QUE:**

1. Mediante oficio ViDa-224-05, con fecha 31 de marzo de 2005, la MSc. Martha Calderón Ferrey y el Ing. Juan Carlos Ortega Brenes, Asistentes Administrativos de la Vicerrectoría de Docencia, solicitan a la MBA. Eugenia Solano Artavia, Directora en ese momento del Departamento de Recursos Humanos, el reconocimiento de porcentaje salarial al amparo del acuerdo del Consejo Institucional, Sesión 1588, Artículo 9, del 23 de mayo de 1991, el cual indica:

*“Otorgar un porcentaje de recargo salarial de un 20% sobre la base para el puesto de asistente de la Vicerrectoría de Docencia”*

1. El día 12 de abril de 2005, la MAE. Eugenia Solano Artavia, Directora en ese momento del Departamento de Recursos Humanos, envía oficio RH-310-2005 a la Licda. Bertalía Sánchez S., Directora Ejecutiva de la Secretaría de Actas del Consejo Institucional, en el cual solicita informar sobre la vigencia del acuerdo del Consejo Institucional, Sesión 1588, Artículo 9 del 23 de mayo de 1991.
2. El día 25 de abril de 2005, la Licda. Bertalía Sánchez S., Directora Ejecutiva de la Secretaría de Actas del Consejo Institucional, envía memorando SCI-204-2005 a la MAE. Eugenia Solano Artavia, Directora en esa época del Departamento de Recursos Humanos, donde indica:

*“Hecha la revisión correspondiente para determinar si dicho acuerdo fue modificado o derogado por otro acuerdo ulterior, se tiene que este Consejo a partir del citado acuerdo, no volvió a discutir sobre este asunto, tampoco se tiene conocimiento si dicho acuerdo fue ejecutado en alguna ocasión ni las razones para su inejecución”.*

1. El día 14 de junio de 2005, la MAE. Eugenia Solano Artavia, Directora en esa época del Departamento de Recursos Humanos, envía oficio RH-611-2005 al Dr. Gerardo Meza C., Vicerrector de Docencia, en el cual solicita indicar las razones por las que debe pagarse el porcentaje de recargo indicado en las solicitudes de Acción de Personal ViDa-SP-02-05 y ViDa-SP-03-05.
2. El día 21 de junio de 2005, mediante Oficio ViDa-546-05, la MSc. Martha Calderón Ferrey y el Ing. Juan Carlos Ortega Brenes, Asistentes Administrativos de la Vicerrectoría de Docencia, responden a la MAE. Eugenia Solano Artavia, Directora del Departamento de Recursos Humanos, en esa época, el Oficio RH-611-2005, donde manifiestan, entre otras cosas que:

*“La solicitud realizada al Vicerrector de Docencia, para que indique “las razones por las que debe pagarse ese porcentaje de recargo” carece de oportunidad, toda vez que estas razones se reducen a lo conocido por el Departamento a su cargo: la existencia de una norma que otorga el pago de ese porcentaje y nuestro nombramiento en las plazas beneficiadas por el acuerdo.”*

1. El día 24 de junio de 2005, el Dr. Gerardo Meza C., Vicerrector de Docencia, envía Oficio ViDa-557-2005 a la MAE. Eugenia Solano Artavia, Directora en esa época del Departamento de Recursos Humanos, en el cual manifiesta:

*“…Pienso que la aplicación de este acuerdo, incluso, debe hacerlo su Departamento de oficio, sin que sea necesaria solicitud alguna de las personas a las que beneficia o de mi parte.*

*Por tanto, no veo por qué debo agregar razones que justifiquen el pago solicitado, pues las razones de legalidad son obvias.*

*No omito manifestarle que me acojo a lo expresado por la MSc. Martha Calderón y el Ing. Juan Carlos Ortega, en el Oficio Vida-546-2005.”*

1. El día 29 de julio de 2005, la MAE. Eugenia Solano Artavia, Directora del Departamento de Recursos Humanos en ese momento, envía Oficio RH-788-2005 al Lic. Carlos Bonilla Avendaño, Director de Asesoría Legal en esa época, en el cual solicita emitir el criterio legal que corresponda en cuanto a la aplicación del Acuerdo del Consejo Institucional, Sesión Ordinaria 1588, Art. 9 del 23 de mayo de 1991.
2. El día 1 de diciembre de 2005, el Lic. Carlos Bonilla Avendaño, Director de la Oficina de Asesoría Legal en esa época, envía Oficio AL-633-2005 a la MAE. Eugenia Solano Artavia, Directora del Departamento de Recursos Humanos en esa época, en el cual indica:

*“1. La figura del “recargo salarial” tiene una serie de características que deben ser tomadas en cuenta a la hora de analizar el presente caso:*

* 1. *El recargo salarial responde a situaciones especiales que lo justifican. Es decir, se paga un recargo salarial cuando, ante determinadas circunstancias que conlleven funciones o responsabilidades especiales, se reconoce un porcentaje sobre el salario. Desde esa perspectiva, el acuerdo del Consejo Institucional es una norma específica para una situación específica de la Vicerrectoría de Docencia en 1991. No se trata de una norma reglamentaria, la cual de ninguna manera podría dejar de aplicarse por el Principio de Inderogabilidad Singular del Reglamento, sino de una norma específica, condicionada a determinadas circunstancias. Ciertamente, el acuerdo no ha sido derogado, pero las circunstancias específicas de la Vicerrectoría y de la Asistencia sí han variado.*
	2. *Por los principios de razonabilidad y proporcionalidad que caracterizan al Derecho Administrativo, la aplicación de un acuerdo del Consejo Institucional en el sentido de “Otorgar un porcentaje de recargo salarial del 20% sobre la base para el puesto de Asistente de la Vicerrectoría de Docencia” tomado en 1991, debe hacerse una vez que se analicen las circunstancias y situaciones que lo justificaron en aquel momento –circunstancias y situaciones que, lamentablemente no quedan claras en los documentos consultados por esta Asesoría- a fin de determinar si las circunstancias y situaciones actuales son equiparables a las que dieron lugar al citado acuerdo, sobre todo tomando en cuenta las variaciones en el Manual de Puestos, la cantidad de personas que ocupan dicho puesto y el nivel salarial que ostentan, en relación con la descripción del puesto, la cantidad de personas que lo desempeñaban y el nivel salarial que ostentaban en aquel momento, así como las justificaciones de recargo salarial.*
	3. *Ciertamente, la situación es compleja y la respuesta no puede basarse en una mera aplicación “legalista” del acuerdo, sino a un análisis de la situación. El Principio de Legalidad no significa obediencia ciega a la norma escrita, sino que pasa por una valoración que demuestre que tal aplicación responde no solo a una norma, sino a todo el Marco Jurídico, a todo el Bloque de Legalidad que rige la materia.*
	4. *En todo caso, si de parte del Departamento de Recursos Humanos continuaran las dudas en cuanto a la aplicación del acuerdo, lo recomendable sería elevar la consulta ante el Consejo Institucional, para que este Órgano sea el que en definitiva decida si procede o no el pago solicitado.*
	5. *…”*
1. El día 18 de abril de 2006, la MAE. Eugenia Solano Artavia, Directora del Departamento de Recursos Humanos en esa época, envía Oficio RH-567-2006 al M.Sc. Eugenio Trejos Benavides, Presidente del Consejo Institucional, en el cual solicita la interpretación del acuerdo del Consejo Institucional, Sesión Ordinaria 1588, Art. 9 del 23 de mayo de 1991.
2. El día 20 de septiembre de 2006, el MSc. Eugenio Trejos Benavides, Rector, mediante Oficio R-512-06, hace del conocimiento de la MBA. Hannia Rodríguez Mora, Directora del Departamento de Recursos Humanos, la Resolución RR-085-06, en la que resuelve:

*“Autorizar el pago del recargo salarial del 20% que para el puesto de Asistente Administrativo de la Vicerrectoría de Docencia acordó el Consejo Institucional en la Sesión 1588, artículo 9, del 23 de mayo de 1991, a la MSc. Martha Calderón Ferrey y al Ing. Juan Carlos Ortega Brenes, pago que debe hacerse retroactivo a la fecha de su nombramiento en el Puesto de Asistente Administrativo de la Vicerrectoría de Docencia”*

1. El día 13 de noviembre de 2006, la MBA. Hannia Rodríguez Mora, Directora del Departamento de Recursos Humanos, envía oficio RH-1709-2006 al MSc. Eugenio Trejos Benavides, Rector, mediante el cual interpone Recurso de revisión, ante el evidente error de hecho, “cual es el haber tramitado la Resolución sin haber esperado la respuesta del Consejo Institucional”.

*Se estima conveniente señalar que a la fecha no se ha recibido respuesta del Recurso de revisión mencionado.*

1. El día 28 de noviembre de 2006, la MBA. Hannia Rodríguez Mora, Directora del Departamento de Recursos Humanos, envía Oficio RH-1783-2006 al MSc. Eugenio Trejos Benavides, Rector, en el cual indica:

*“… se estima conveniente dejar constancia de lo siguiente:*

* 1. *…*
	2. *…*
	3. *…*
	4. *…*
	5. *En Oficio RH-1709-2006, con fecha 13 de noviembre de 2006 el Departamento de Recursos Humanos solicita al MSc. Eugenio Trejos, Rector, Recursos de Revisión, ante la Resolución RR-085-06, sin que a la fecha se tenga notificación de lo solicitado…*
	6. *…*
	7. *Los recargos salariales no son otorgados “ad perpetuan”, sino mientras persistan las condiciones que lo originaron.*
	8. *Se estima que los dos puestos de Asistente Administrativo existentes a la fecha en la Vicerrectoría de Docencia no se consideran como un puesto de confianza, en vista de que su nombramiento es por tiempo indefinido y sus funciones son meramente técnicas y profesionales.*
	9. *…*

*Por lo antes expuesto, y en atención a los artículos 107 y 109 de la Ley General de Administración Pública, firmo bajo protesta las Acciones de Personal RH-95204, RH-95202 y RH-95205, en acato al Principio de Obediencia a la Resolución de Rectoría RR-085-06 con fecha 18 de setiembre de 2006, suscrita por el M.Sc. Eugenio Trejos Benavides, Rector del Instituto.”*

1. El día 4 de diciembre de 2006, la Máster Sonia Barboza F., Coordinadora de la Comisión de Planificación y Administración del Consejo Institucional, envía Oficio SCI-761-2006, a la MBA. Hannia Rodríguez Mora, Directora del Departamento de Recursos Humanos, en cual “recomienda al Departamento de Recursos Humanos, realizar el estudio técnico correspondiente sobre este Puesto de Asistente de la Vicerrectoría de Docencia…”
2. El día 6 de diciembre de 2006, el Lic. Isidro Álvarez Salazar, Auditor Interno, envía oficio AUDI-AD-014-2006, a la Ing. Sonia Barboza F., en su calidad de Coordinadora de la Comisión de Planificación y Administración del Consejo Institucional, en el cual manifiesta que “en criterio de esta Auditoría, es conveniente que el estudio técnico que se requiere para sustentar la decisión, independientemente de la instancia que tenga competencia para resolver, es requisito esencial, por lo que se advierte a esa Comisión la necesidad de solicitar formalmente al Departamento de Recursos Humanos para que presente, en un plaza específico, dicho informe técnico, en el que se incorpore la viabilidad legal y técnica de reconocimiento salarial solicitado por la Rectoría, para sustentar la toma de decisiones”.
3. El día 14 de diciembre de 2006, la MBA. Hannia Rodríguez Mora, Directora del Departamento de Recursos Humanos, envía Oficio RH-1877-2006, al M.Sc. Eugenio Trejos Benavides, Rector, en el cual solicita indicar cómo proceder en relación al trámite de las Acciones de Personal donde se les reconoce un 20% de recargo al Sr. Juan Carlos Ortega Brenes y a la Sra. Martha Calderón Ferrey, ambos funcionarios de la Vicerrectoría de Docencia.

*Es importante señalar que a la fecha no se ha recibido respuesta a la solicitud mencionada.*

1. El día 15 de diciembre de 2006, la Máster Sonia Barboza F., en su calidad de Coordinadora de la Comisión de Planificación y Administración del Consejo Institucional, envía oficio SCI-783-2006 a la MBA. Hannia Rodríguez Mora, Directora del Departamento de Recursos Humanos, en el que solicita presentar el estudio respectivo sobre la viabilidad legal y técnica del reconocimiento salarial solicitado por la Rectoría mediante Resolución RR-085-2006 del 20 de septiembre de 2006.
2. El 16 de marzo del 2007, la MBA. Hannia Rodríguez Mora, Directora del Departamento de Recursos Humanos, envía el oficio RH-329-2007 a la Máster Sonia Barboza F., Coordinadora de la Comisión de Planificación y Administración, mediante el cual remite el *“Estudio de Viabilidad Legal y Técnica del Reconocimiento de Asistentes de la Vicerrectoría de Docencia”.* (SCI-213-03-07)
3. El 23 de marzo del 2007, en sesión N° 199-2007 la Comisión de Planificación y Administración analiza el *“Estudio de Viabilidad Legal y Técnica del Reconocimiento de Asistentes de la Vicerrectoría de Docencia”* remitido por la MBA. Hannia Rodríguez Mora, Directora del Departamento de Recursos Humanos, mediante oficio RH-329-2007 del 16 de marzo del 2007 y acordó elevar una propuesta al Consejo Institucional para que sea conocida en la sesión ordinaria 2506 del jueves 29 de marzo del 2007.

**CONSIDERANDO QUE:**

1. El pago de un incentivo correspondiente a *“un porcentaje de recargo salarial de un 20% sobre la base para el puesto de asistente de la Vicerrectoría de Docencia”* aprobado por el Consejo Institucional en Sesión 1588, Artículo 9, del 23 de mayo de 1991, nace de la aparente necesidad de atraer un profesional a la Vicerrectoría de Docencia que contara con un perfil *“similar al de un Director de Departamento”*.
2. La ampliación posterior del incentivo que fue aprobada por el Consejo Institucional en la Sesión No. 1758, Artículo 13, del 12 de mayo de 1994, para otorgar esta forma de remuneración a los Asistentes Administrativos de las otras Vicerrectorías del Instituto, y no solo a la Vicerrectoría de Docencia, fue producto de las observaciones realizadas por la Contraloría General de la República.
3. Según el análisis histórico realizado, dicho porcentaje únicamente se le ha remunerado a una funcionaria de la Institución, a la Sra. Grettel Brenes Leiva, asistente de la Vicerrectoría de Administración, el cual fue asignado por un plazo determinado, del 02 de mayo de 1994 al 15 de marzo de 1995, en razón de una circunstancia laboral de carácter particular.
4. Desde el año 1998, los dos puestos de *“asistente administrativo”* de la Vicerrectoría de Docencia no son considerados como *“puestos de confianza”* pues han sido asignados mediante la realización de concursos de antecedentes, su nombramiento es por tiempo indefinido y sus funciones son meramente técnicas y profesionales.
5. Un recargo salarial debe retribuirse ante determinadas circunstancias que conlleven funciones o responsabilidades especiales, que justifican el reconocimiento de un porcentaje sobre el salario. No obstante, en este caso, las condiciones que justificaron su aprobación del acuerdo tomado por el Consejo Institucional, en la Sesión 1588, Artículo 9 del 23 de mayo de 1991, han variado significativamente por lo que no hay razones para que tales recargos salariales sean otorgados en forma permanente.

La variación significativa de las condiciones de estos puestos, reside en que dejaron de ser *“puestos de confianza”* en razón de que han sido asignados mediante la realización de concursos de antecedentes, su nombramiento es por tiempo indefinido y sus funciones son meramente técnicas y profesionales

1. Desde esta perspectiva, el acuerdo aprobado por el Consejo Institucional en Sesión 1588, Artículo 9, del 23 de mayo de 1991, para el puesto de asistente de la Vicerrectoría de Docencia, no constituye una norma reglamentaria de carácter general, *“la cual de ninguna manera podría dejar de aplicarse por el Principio de Inderogabilidad Singular del Reglamento, sino de una norma específica, condicionada a determinadas circunstancias”* las cuales como se indicó han variado significativamente.
2. Desde el año 2000, como se indicó anteriormente los puestos analizados han sido otorgados en propiedad y en todos los casos medió un concurso de antecedentes para su nombramiento.

En las diferentes publicaciones de concursos de antecedentes, se ha definido claramente la naturaleza del nombramiento, y no se encontró evidencia de compromiso de la Institución por remunerar el incentivo estudiado.

1. La administración de la compensación debe estar definida en procura del cumplimiento de los objetivos de la Institución, además de no atentar contra la igualdad interna, cuidando que el pago guarde relación con el valor relativo del puesto, es decir “igual retribución a igual función”.
2. Las responsabilidades inherentes a las funciones desarrolladas por las personas que dieron origen a este caso la M.Sc. Martha Calderón Ferrey, el Ing. Juan Carlos Ortega Brenes y la MBA. Carolina Redondo Vega se ajustan a las definidas en el Manual Descriptivo de Clases de Puestos para la clase de Asistente Administrativo. Por lo tanto, tienen carácter asistencial dentro del quehacer de la Vicerrectoría de Docencia y no evidencian una situación particular o condición de “puesto de confianza” que justifique la remuneración de un recargo o sobresueldo adicional.
3. Institucionalmente cada clase de puesto profesional demanda asumir diferentes tipos de responsabilidades, las cuales están consideradas en los factores y sub-factores de valoración contenidos en el Manual de Valoración del Instituto.
4. El Instituto debe atender los principios de razonabilidad y proporcionalidad que caracterizan al derecho Administrativo conducentes a considerar que el *pago de porcentaje de recargo salarial sobre la base debe hacerse sobre la base de un análisis de las circunstancias y situaciones que lo justifiquen, las cuales tomen en cuenta las variaciones en el Manual de Puestos, la cantidad de personas que ocupan dicho puesto y el nivel salarial que ostentan, en relación con la descripción del puesto, la cantidad de personas que lo desempeñaban y el nivel salarial que ostentaban en aquel momento, así como las justificaciones de recargo salarial.*
5. Por disposición de la Contraloría General de la República y la normativa vigente, ninguna Institución podrá realizar gastos que no estén contemplados en sus presupuestos. Por lo tanto, no podrá adquirir obligaciones y compromisos sin contar con el presupuesto requerido.
6. Técnicamente, el reconocimiento analizado puede crear un desequilibrio interno al establecer incentivos salariales para puestos en particular, en este caso destacados en la Vicerrectoría de Docencia, aún existiendo profesionales en otras dependencias que ocupan la misma clase de puesto, sin una diferenciación sustentable en relación a los demás puestos de la Institución; lo que pondría en riesgo el equilibrio financiero del Instituto, ya que el impacto presupuestario de una posible generalización del componente a otros profesionales del Instituto sería de una gran magnitud.
7. Asimismo, al publicarse el cartel de los concursos de antecedentes internos para llenar las plazas a plazo indefinido, se describieron los requisitos y componentes salariales, mas nunca se hizo la oferta del incentivo pretendido por los recurrentes.
8. El Consejo Institucional con fundamento en el Estudio de Viabilidad Legal y Técnica del reconocimiento salarial a asistentes de la Vicerrectoría de Docencia, considera que no procede acoger la petitoria de los recurrentes. Asimismo, es criterio de este Consejo que con vista en la transformación de los puestos, que pasaron de ser “puestos de confianza” a puestos de nombramiento a plazo indefinido, con funciones meramente técnicas y profesionales y contratados mediante concursos de antecedentes; no procede el pago del incentivo aducido.

**ACUERDA:**

* 1. Interpretar auténticamente los acuerdos aprobados por el Consejo Institucional en la Sesión 1588, Artículo 9, del 23 de mayo de 1991 y en la Sesión No. 1758, Artículo 13, del 12 de mayo de 1994, inciso c, de la siguiente manera:

*“Las normas reglamentarias aprobadas mediante dichos acuerdos no son de carácter general, sino de carácter específico, pues están sujetas al cumplimiento de determinadas circunstancias, las cuales con el paso del tiempo han experimentado una variación significativa.*

*Concretamente los puestos a los que se refieren los acuerdos mencionados dejaron de ser “puestos de confianza” y, en la actualidad, son puestos asignados mediante la realización de concursos de antecedentes, su nombramiento es por tiempo indefinido y sus funciones son meramente técnicas y profesionales.*

*En razón de lo anterior, no es procedente mantener vigentes dichos acuerdos tomados por el Consejo Institucional por lo que deben derogarse.”*

* 1. Derogar el acuerdo tomado por el Consejo Institucional en la Sesión No. 1588, Artículo 9, del 23 de mayo de 1991, el cual dice:

*“Otorgar un porcentaje de recargo salarial de un 20% sobre la base para el puesto de asistente de la Vicerrectoría de Docencia.”*

* 1. Derogar el inciso c del acuerdo tomado por el Consejo Institucional en la Sesión No. 1758, Artículo 13, del 12 de mayo de 1994, el cual dice:

*c. “Otorgar un porcentaje de recargo salarial de un 20% sobre la base para el puesto de asistente Administrativo que se destaque en la dirección de alguna de las Vicerrectorías del Instituto”*

* 1. Instar a la Rectoría a actuar conforme lo dispuesto por los incisos a, b y c anteriores.
	2. Comunicar. **ACUERDO FIRME.**

La discusión de este punto consta en el archivo digital de la Sesión No. 2506.

**CONTINUACIÓN ARTÍCULO 13. Reglamento de Propiedad Intelectual**

La señora Rosaura Brenes informa que la señora Silvia Hidalgo le explico que los porcentajes de los incisos a y b, fueron asesorados por la señora Silvia Salazar y son similares a los de otras universidades, no obstante, los porcentajes son negociables.

**NOTA:** Se reincorpora a la sesión el señor Eugenio Trejos, a las dieciséis horas con diez minutos.

Se readecúa la redacción de algunos artículos con base en todos los argumentos mencionados en la discusión de la propuesta y se hacen los ajustes pertinentes.

Se somete a votación la propuesta y se obtiene el siguiente resultado: 9 votos a favor, 0 en contra. Se somete a votación la firmeza y se obtiene 9 votos a favor, 0 en contra.

Por lo tanto, el Consejo Institucional:

**CONSIDERANDO QUE:**

1. El Consejo Institucional en la Sesión No. 2475, Artículo 11, del 10 de agosto de 2006, aprobó las Orientaciones para la Propiedad Intelectual, cuyo texto del inciso b. dice:
2. **“***Solicitar a la Administración que en un plazo de 3 meses, presente al Consejo Institucional una propuesta de Reglamento de Propiedad Intelectual en el Instituto Tecnológico de Costa Rica****”***
3. La Secretaría del Consejo Institucional recibió memorando VIE-485-07 con fecha 13 de noviembre del 2006, suscrito por el Dr. Dagoberto Arias Aguilar, Vicerrector de Investigación y Extensión, dirigido al M.Sc. Eugenio Trejos B., Presidente del Consejo Institucional, en el cual adjunta el documento elaborado por la Comisión de Propiedad Intelectual, en atención al Acuerdo del Consejo Institucional de la Sesión No. 2475, Artículo 11, del 10 de agosto del 2006.
4. La Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, según consta en la Minuta No. 160-06, en la reunión celebrada el 15 de diciembre del 2006, analizó la propuesta para el Reglamento de Propiedad Intelectual del ITCR, por lo que la Comisión dispuso solicitar a la Oficina de Planificación Institucional, un pronunciamiento sobre dicha propuesta, ya que debe ser analizada por esta Comisión.
5. La Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, recibió el memorando SCI-082-2007, con fecha 23 de febrero del 2007, suscrito por la Licda. Bertalía Sánchez S., Directora Ejecutiva de la Secretaría del Consejo Institucional, dirigido a la Máster Rosaura Brenes S., Coordinadora de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, en el cual dice lo siguiente:

***“****La Comisión de Planificación y Administración, en la reunión celebrada el 23 de febrero del 2007, según consta en la Minuta 196-07, conoció y analizó el borrador de la propuesta del “Reglamento para la Protección de la Propiedad Intelectual” presentada por la Comisión redactora de la propuesta y revisada por el señor Carlos Badilla.*

*Por ser un tema de relevancia institucional, la Comisión dispuso trasladar dicha propuesta a la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, para que esta analice la propuesta y una vez que haya sido conocida y analizada por ambas Comisiones; sea enviada a consulta de la Oficina de Asesoría Legal y de la Oficina de Planificación Institucional, como corresponde.* ***”***

1. La Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles recibió el memorando REG/OPI 05-2007, con fecha 8 de marzo del 2007, suscrito por el Ing. Max Buck R., Director de la Oficina de Planificación Institucional, dirigido a la Máster Rosaura Brenes S., Coordinadora de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, en el cual adjunta las observaciones al Reglamento de Propiedad Intelectual del ITCR.
2. La Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, según consta en la Minuta No. 166-07, en la reunión celebrada el 15 de marzo del 2007, conoció y analizó el memorando REG/OPI 05-2007 del Ing. Max Buck R., Director de la Oficina de Planificación Institucional, pero todavía faltaban las observaciones por parte de la Asesoría Legal.
3. La Comisión de Asuntos Académicos recibió el memorando AL-075-07, con fecha 22 de marzo del 2007, suscrito por el Lic. Carlos Segnini V., Director de la Asesoría Legal, dirigido a la Máster Rosaura Brenes S., Coordinadora de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, en el cual adjunta las observaciones al Reglamento de Propiedad Intelectual del ITCR y menciona que no tiene objeciones al mismo, ya que, cuenta con el dictamen afirmativo.
4. La Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, según consta en la Minuta No. 167-07, en la reunión celebrada el 23 de marzo del 2006, conoció y analizó el memorando AL-075-07, suscrito por el Lic. Carlos Segnini, Director de la Oficina de Asesoría Legal.
5. En esta misma reunión (No. 167-07) la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, dictamina positivamente el Reglamento de Propiedad Intelectual y dispone presentarlo al pleno del Consejo Institucional.

**ACUERDA:**

1. Aprobar el Reglamento de Propiedad Intelectual del Instituto Tecnológico de Costa Rica, en los siguientes términos:

**REGLAMENTO PARA PROTECCIÓN DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL**

**DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE COSTA RICA**

**CAPÍTULO I**

**DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1**

El presente Reglamento tiene por objeto regular los derechos y deberes en materia de propiedad intelectual, que se deriven de la actividad desarrollada por las personas funcionarias y estudiantes del Instituto Tecnológico de Costa Rica, en virtud de los recursos de toda índole que aporta la Institución para hacer posible esta actividad académica.

**ARTÍCULO 2**

Las disposiciones del presente reglamento se rigen por la normativa nacional e internacional vigente, que protege y regula la propiedad intelectual.

**ARTÍCULO 3**

La Vicerrectoría de Investigación y Extensión (VIE), según lo establecido en el Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica, es la instancia institucional, responsable de establecer las políticas y normativa relativa a la elaboración, ejecución y evaluación de programas de investigación y extensión y prestación de servicios, así como de pronunciarse sobre los contratos y convenios relacionados con estos programas

**ARTÍCULO 4**

La Vicerrectoría de Investigación y Extensión, a través del Centro de Información Tecnológica (CIT), será la instancia encargada de la promoción, formación, tramitación administración y asesoría en materia de propiedad intelectual institucional.

**CAPÍTULO II**

**MARCO CONCEPTUAL**

**ARTÍCULO 5**

Sin perjuicio de lo establecido en el marco normativo nacional e internacional vigente, en materia de propiedad intelectual, se establecen las siguientes definiciones para efectos del presente reglamento:

**OMPI**

Organización Mundial de la Propiedad Intelectual. Establecida en 1970 y en 1974 pasó a ser organismo especializado de la ONU. Su finalidad es preservar y aumentar el respeto hacia la propiedad intelectual en todo el mundo y fomentar el desarrollo industrial y cultural, estimulando la actividad creadora y la transferencia de tecnología.

**Propiedad Intelectual**

Conjunto de doctrinas y normas que regulan lo referente a la apropiación e interrelación de los bienes jurídicos inmateriales que se deriven del intelecto. Es el término genérico que encierra en principio las patentes, los derechos de autor, las marcas, la información no divulgada, las indicaciones geográficas y la competencia desleal. La propiedad intelectual usualmente se divide en dos grandes ramas: propiedad industrial y derechos de autor.

**Propiedad Industrial**

Rama de la propiedad intelectual que protege los productos del intelecto o invenciones relacionadas con la industria. Abarca las patentes, las marcas y los modelos y dibujos industriales. Está orientada a proteger las creaciones que producen efectos en el mundo material, como un efecto utilitario.

**Derechos de Autor**

Rama de la propiedad intelectual que protege la creación resultado de una actividad intelectual y que habitualmente comprende producciones tales como: obras literarias, musicales y artísticas, películas, actuaciones, interpretaciones y fonogramas, programas de ordenador, entre otros. Protege la forma o método de la expresión de esa idea.

**Derecho Moral**

Derecho personalísimo, inalienable e irrenunciable y perpetuo que tiene un autor sobre su obra.

**Derecho Patrimonial**

Es el derecho a la retribución económica que posee el titular de una obra o invención por la explotación comercial de estas u otra forma de manifestación del intelecto.

**Invención Patentable**

Producto, máquina, herramienta o procedimiento de fabricación que reúne los tres requisitos de patentabilidad: novedad, nivel inventivo y aplicabilidad industrial. Con excepción de las invenciones indicadas por la legislación nacional

**Patente**

Título que confiere el Estado mediante el cual se adquiere el derecho a explotar, en forma exclusiva la invención y de conceder licencias a terceros para su explotación.

**Dibujo Industrial**

Toda reunión de líneas o de colores.

**Modelo Industrial**

Toda forma plástica, asociada o no, a líneas o colores, destinada a dar una apariencia especial a un producto industrial o de artesanía y que pueda servir de modelo para su producción.

**Modelo de Utilidad**

Toda nueva disposición o forma obtenida introducida en herramientas, instrumentos de trabajo o utensilios conocidos que permitan una mejor función o una función especial para su uso.

**Marca**

Es una palabra, nombre, signo, símbolo o denominación, o cualquier combinación de estas, que se usa para identificar y distinguir productos, mercancías o servicios.

**Información no divulgada**

Es aquella información de carácter confidencial considerada secreta, legalmente bajo el control de una persona física o jurídica y con un valor comercial. Comprende los secretos industriales y los secretos comerciales.

**Secreto Industrial**

Se refiere a un producto, proceso, método, fórmula, entre otros, relacionado con la industria y que se mantiene en secreto.

**Secretos Comerciales**

Los secretos comerciales son información no revelada que proporciona a su propietario ventaja sobre terceros en el mercado. No es susceptible de registro. La protección se mantiene siempre que dicha información sea guardada de una manera confidencial, en un lugar seguro y con acceso restringido.

**Variedades Vegetales**

Conjunto de individuos botánicos cultivados que se distinguen por determinados caracteres morfológicos, fisiológicos, citológicos y químicos, que se pueden perpetuar por reproducción, multiplicación o propagación.

**Protocolos**

Serie ordenada de procedimientos o acciones que deben cumplirse de acuerdo con un patrón o estándar preestablecido, con el fin de dar validez y formalidad a una gestión o actividad determinada.

**Licencia**

Permiso o autorización, en cualquier forma contractual, que confiere el titular de derechos de autor y de propiedad industrial, al usuario, para utilizar este en una forma determinada y de conformidad con unas condiciones convenidas.

**Regalías**

Una regalía o *royalty* es el pago ligado a la explotación comercial, que debe pagarse durante el tiempo de explotación, al titular de derechos de autor, patentes o marcas registradas a cambio del derecho a usarlos.

**Contrato o acuerdo de licenciamiento**

Concesión de uso de derechos de autor, marcas, patentes, diseños, secretos industriales, *know-how*, entre otros, mediante la cual se establecen los límites y derechos concedidos a la persona autorizada.

**Contrato de Edición**

Contrato mediante el cual el autor de una obra artística concede, en condiciones determinadas, a una persona o entidad, llamada editor, el derecho de reproducirla, difundirla y venderla.

**Contrato o acuerdo de confidencialidad**

Acuerdo o contrato cuyo objetivo principal es el de preservar la confidencialidad o secreto de la información y/o datos (empresariales o de negocios) que un tercero (por ejemplo, alguien que está estudiando una posible adquisición o acuerdo con una empresa) puede acceder de esta organización.

**CAPÍTULO III**

**LA TITULARIDAD DE LOS DERECHOS**

**ARTÍCULO 6**

El Instituto Tecnológico de Costa Rica será el titular de los derechos de propiedad industrial sobre los resultados de la actividad académica, manteniendo los inventores su derecho a ser reconocidos como tales y a la compensación económica por su explotación.

**ARTÍCULO 7**

Corresponde al Instituto Tecnológico de Costa Rica solamente la titularidad de los derechos patrimoniales en los casos de títulos de propiedad intelectual del área de derechos de autor.

**ARTÍCULO 8**

La titularidad de los derechos patrimoniales derivados de invenciones u obras, resultados de la actividad de un funcionario durante el disfrute de la licencia sabática, pertenecerán a la Institución, salvo que mediante convenio entre partes la Institución autorice términos diferentes.

**CAPÍTULO IV**

**OBLIGACIONES Y DERECHOS DE LOS INVOLUCRADOS**

**ARTÍCULO 9**

Toda persona funcionaria o estudiante que, utilizando los recursos de la Institución, considere que hay resultados susceptibles de ser protegidos intelectualmente, deberá informarlo por escrito al Centro de Investigación Tecnológica antes de divulgarlo.

En caso de que dicha persona funcionaria o estudiante no cumpla este requisito, los resultados obtenidos de su trabajo se considerarán, para todos los efectos, información pública.

**ARTÍCULO 10**

Cuando se trate de actividades institucionales con financiamiento mixto o financiado totalmente, por entes externos de carácter privado o público que generen resultados susceptibles de ser protegidos, será obligación de todo funcionario y estudiante, según lo establecido en las Orientaciones Institucionales en Propiedad Intelectual, comunicarlo por escrito al Centro de Información Tecnológica, con el propósito de que se tomen las medidas necesarias para garantizar sus derechos y los de la Institución.

**ARTÍCULO 11**

El Centro de Información Tecnológica mantendrá el resguardo y la confidencialidad de la información recibida.

**ARTÍCULO 12**

La Institución respetará el derecho de publicación de los resultados de las actividades susceptibles de generar derechos de propiedad intelectual, efectuadas por las personas funcionarias y estudiantes, según lo establecido en el presente reglamento, únicamente después de haber protegido los derechos o cuando se decida no protegerlos.

**ARTÍCULO 13**

La titularidad sobre los derechos que puedan generar las invenciones e innovaciones u obras realizadas por las personas funcionarias o estudiantes del Instituto Tecnológico de Costa Rica, según lo establecido en el presente reglamento, fuera del ámbito de la Institución y sin la utilización de equipos o instrumentos propiedad de esta, pertenecerán al inventor, innovador o autor, si no están directa o indirectamente relacionados con la investigación o investigaciones que realicen en la institución. En caso de duda, la carga de la prueba corresponderá a la persona funcionaria o estudiante.

**CAPÍTULO V**

**DEL PROCEDIMIENTO**

**ARTÍCULO 14**

Un proceso de protección, negociación y licenciamiento de la propiedad intelectual, debe realizarse siguiendo los protocolos que para tales efectos determine la Vicerrectoría de Investigación y Extensión mediante el Centro de Información Tecnológica, de conformidad con lo establecido en las Orientaciones Institucionales para la Propiedad Intelectual.

**ARTÍCULO 15**

Para el desarrollo de sus actividades en el campo de la Propiedad Intelectual, el Centro de Información Tecnológica contará con el apoyo de la Comisión de Propiedad Intelectual establecida por la Vicerrectoría de Investigación y Extensión, para tal efecto.

**ARTÍCULO 16**

La integración y funciones de la Comisión de Propiedad Intelectual serán determinadas por el Consejo de Investigación y Extensión.

**CAPÍTULO VI**

**DEL FINANCIAMIENTO**

**ARTÍCULO 17**

El financiamiento para la protección de los derechos de propiedad intelectual, estará supeditado al interés institucional y a lo dispuesto en las Orientaciones Institucionales para la Propiedad Intelectual.

**ARTÍCULO 18**

Las inversiones para los procesos de protección de propiedad intelectual*,* así como el pago de las tasas de mantenimiento de los títulos otorgados, se deberán financiar con fondos que la Institución destinará para tal efecto.

**ARTÍCULO 19**

En caso de actividades con contraparte externa o con financiamiento mixto, la Vicerrectoría de Investigación y Extensión por medio del Centro de Información Tecnológica, previo análisis sobre la conveniencia de obtener la protección de la propiedad intelectual explorará, conjuntamente con los interesados, la posibilidad de apoyo económico para el proceso de protección.

**ARTÍCULO 20**

Corresponde a la Vicerrectoría de Investigación y Extensión por medio del Centro de Información Tecnológica, recomendar a la Institución, la decisión de retirar total o parcialmente el apoyo económico para el mantenimiento de la patente u otro título de propiedad intelectual, después de un análisis que indique que las perspectivas de explotación no son favorables.

**CAPÍTULO VII**

**CONFIDENCIALIDAD DE LOS RESULTADOS**

**ARTÍCULO 21**

Es responsabilidad de todos los funcionarios y estudiantes, acatar los lineamientos sobre el manejo de la información que ha sido declarada de carácter confidencial por la instancia correspondiente y según el protocolo de confidencialidad respectivo, a efecto de que no se utilice la información en beneficio de terceros que pongan en peligro su carácter novedoso.

**ARTÍCULO 22**

En caso de comercialización de derechos de propiedad intelectual, la información correspondiente deberá manejarse de forma confidencial durante el proceso, para lo cual se establecerán contratos de confidencialidad con los interesados.

**ARTÍCULO 23**

Una vez otorgado el licenciamiento para la explotación comercial de algún derecho de propiedad intelectual, el beneficiario será responsable de manejar dicha información de manera confidencial según lo establecido en el contrato que le otorgó ese derecho.

**ARTÍCULO 24**

En caso de desarrollos con posibilidades de explotación comercial, que no cuenten con una protección particular, podrán ser licenciados a los interesados bajo el concepto de información no divulgada, para lo cual se deberán firmar los contratos correspondientes, a efecto de salvaguardar la confidencialidad de la información.

**CAPÍTULO VIII**

**RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DE LA INSTANCIA**

**ENCARGADA DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL**

**ARTÍCULO 25**

Le corresponde al Centro de Información Tecnológica establecer los aspectos de la administración relacionados con la propiedad intelectual institucional.

**ARTÍCULO 26**

La Vicerrectoría de Investigación y Extensión por medio del Centro de Información Tecnológica, con apoyo de la Asesoría Legal, cumplirá una función asesora en el campo de la propiedad intelectual.

**ARTÍCULO 27**

Sin menoscabo de las demás funciones propias del Centro de Información Tecnológica para efectos de este reglamento le corresponderá:

1. Establecer un programa de promoción de los títulos de propiedad intelectual para su explotación.
2. Establecer criterios para la selección de los licenciatarios.
3. Establecer los protocolos correspondientes para la gestión de los distintos títulos de propiedad intelectual
4. Negociar, conjuntamente con los interesados, los términos de los acuerdos de licenciamiento, transferencia, escalamiento industrial y confidencialidad con terceros.
5. Definir las condiciones o términos para el establecimiento y elaboración de los contratos correspondientes en los casos de acuerdos de licenciamiento, transferencia, exclusividad y confidencialidad con terceros.

**CAPÍTULO IX**

**DISTRIBUCIÓN DE BENEFICIOS ECONÓMICOS**

**ARTÍCULO 28**

Toda actividad relacionada con la obtención de regalías por derechos de propiedad intelectual, debe beneficiar a la Institución, a la unidad gestora, a los funcionarios y a los estudiantes participantes.

**ARTÍCULO 29**

Los beneficios económicos obtenidos por la explotación de resultados protegidos, se distribuirán de la siguiente forma:

* 1. Cuando el derecho de propiedad intelectual tenga como titular al Instituto Tecnológico de Costa Rica, el reparto de beneficios será:
		+ - 50% para los inventores o autores según su participación, definida por los propios participantes y avalada por los Consejos de los Departamentos en los cuales laboran dichos inventores o autores.
			- 25% para el o los departamentos generadores del desarrollo tecnológico u obra proporcional al porcentaje de participación de cada departamento y con el aval de los Consejos de Departamento respectivos.
			- 25% para la VIE con el fin de apoyar económicamente los procesos de protección y mantenimiento de los derechos de propiedad intelectual, destino que no puede ser modificado.
	2. Cuando el Instituto Tecnológico de Costa Rica no haya ejercido los derechos que le corresponden y permita a sus funcionarios o estudiantes adquirirlos, el reparto de beneficios será el siguiente:
		+ - 70% para los inventores o autores según su participación
			- 20% para el o los departamentos generadores del desarrollo tecnológico u obra.
			- 10% para la Vicerrectoría de Investigación y Extensión definida en el Artículo 4 del presente Reglamento, con el fin de gestionar y apoyar económicamente los procesos de protección y mantenimiento de los derechos de propiedad intelectual.
	3. Cuando participen terceros en el desarrollo de nuevos productos o servicios, los beneficios que se obtengan de la explotación de los derechos, se distribuirán de mutuo acuerdo entre estos y la Institución.

**CAPÍTULO X**

**DEL USO DE LOS SIGNOS DISTINTIVOS**

**ARTÍCULO 30**

Todos los signos distintivos que use la Institución en el desarrollo de sus actividades administrativas, de docencia e investigación y extensión, se considerarán de uso exclusivo de esta.

**ARTÍCULO 31**

La Institución podrá otorgar contratos de licencia no exclusivos, a título gratuito u oneroso, para acordar la divulgación, uso o explotación comercial de uno o más de sus signos distintivos por el tiempo que se especifique en el contrato respectivo.

**ARTÍCULO 32**

Los funcionarios y estudiantes de la Institución, tendrán el derecho de uso de los signos distintivos de esta, siempre que sea para usos no comerciales y estríctamente académicos solo en el ejercicio de sus labores o en representación oficial del Instituto.

**CAPÍTULO XI**

**CONTRATOS**

**ARTÍCULO 33**

La Institución puede establecer acuerdos o contratos de licenciamiento, de transferencia, de exclusividad y de confidencialidad con personas físicas o jurídicas interesadas en sus títulos de propiedad intelectual. El tiempo por el que el Instituto ceda este derecho, deberá especificarse en el respectivo acuerdo o contrato.

**CAPÍTULO XII**

**SOLUCIÓN DE CONFLICTOS**

**ARTÍCULO 34**

Toda resolución de conflictos en materia de propiedad intelectual será atendida por la Asesoría Legal en forma conjunta con el Centro de Información Tecnológica.

**CAPÍTULO XIII**

**DE LAS SANCIONES**

**ARTÍCULO 35**

Las personas que infrinjan estas disposiciones, serán sometidas a sanción según lo siguiente:

1. En el caso de personas funcionarias o estudiantes será aplicable lo dispuesto en la normativa interna o externa según corresponda.
2. En el caso de personas físicas o jurídicas interesadas en el licenciamiento, perderán el derecho a ser licenciatarias y además, tendrán que resarcir a la Institución por daños y perjuicios irrogados.
3. Cuando se trate de personas físicas o jurídicas a quienes se les otorgó el derecho de licenciamiento, el derecho les será retirado y además tendrán que resarcir a la Institución por daños y perjuicios irrogados.

**CAPÍTULO XIV**

**DISPOSICIONES FINALES**

**ARTÍCULO 36**

Los reconocimientos económicos que las personas funcionarias y estudiantes de la Institución reciban por la aplicación del presente reglamento, no se considerarán para los efectos de cálculo de prestaciones sociales, cajas de ahorros, jubilaciones u otros beneficios de previsión social.

**ARTÍCULO 37**

Para la agilización de los procesos administrativos relacionados con la gestión de la propiedad intelectual o explotación de los beneficios derivados de ella, la Institución podrá contar con la coadyuvancia de la Fundación Tecnológica (FUNDATEC), bajo la supervisión de la Vicerrectoría de Investigación y Extensión por medio del Centro de Información Tecnológica.

**ARTÍCULO 38**

Para lo no dispuesto en el presente Reglamento se aplicará en forma supletoria lo establecido en la normativa institucional pertinente y la normativa nacional vigente en la materia.

1. Comunicar. **ACUERDO FIRME.**

**CAPÍTULO ASUNTOS VARIOS**

**ARTÍCULO 17. Nombramiento de nueva Junta Directiva en la Federación de Profesionales Egresados del Instituto Tecnológico de Costa Rica**

El señor Dennis Mora informa que la semana anterior se realizó Asamblea General de la Federación de Profesionales Egresados del ITCR y en la misma se nombró una nueva Junta Directiva. La Presidenta de dicha Junta es la Ingra. Rita Arce, además se nombraron los cinco representantes ante la Asamblea Institucional Representativa. Respecto a la representación en el Consejo Institucional informa que él continuará por dos años más y el suplente será el señor José Fabio Parreaguirre.

**ARTÍCULO 18. Invitación a Seminario**

La señora Bertalía Sánchez informa que la Comisión de Directores de Planificación esta organizando un seminario sobre planeamiento estratégico para los funcionarios y funcionarios de Oficinas de Planificación, para la misma se reservó un espacio para los miembros de los Consejo Universitarios, por lo que hace extensiva la invitación a los miembros del Consejo Institucional. Esta actividad se llevará a cabo el próximo 7 de mayo del 2007, por lo que es necesario que las personas que participarán de dicho evento, lo hagan saber a la Secretaría del Consejo Institucional para la respectiva confirmación.

**ARTÍCULO 19. Informe de Prensa**

La señora Bertalía Sánchez, Directora Ejecutiva de la Secretaría del Consejo Institucional, comunica que recibió copia de Informe de Prensa correspondiente al 29 de marzo del 2007, el cual ha sido circulado en el transcurso de esta Sesión. (Documento adjunto a la carpeta de esta acta).

**Siendo las dieciséis horas con quince minutos se levanta la Sesión.**

*BSS/yz*