

CONSEJO INSTITUCIONAL

ACTA APROBADA SESIÓN ORDINARIA No. 3195

FECHA: Miércoles 09 de diciembre de 2020

HORA: 7:30 a.m.

LUGAR: Sala de Sesiones del Consejo Institucional

PRESENTES

Ing. Luis Paulino Méndez Badilla	Rector y Presidente Consejo Institucional
M.Sc. Ana Rosa Ruiz Fernández	Representante Administrativa
M.A.E. Nelson Ortega Jiménez	Representante Administrativo
Dr. Luis Gerardo Meza Cascante	Representante Docente
Sr. Alcides Sánchez Salazar	Representante Estudiantil
Srta. Nohelia Soto Jiménez	Representante Estudiantil
Sr. Roy Barrantes Rivera	Representante Estudiantil
Ing. Carlos Roberto Acuña Esquivel	Representante de Egresados
Ph.D. Rony Rodríguez Barquero	Representante Campus Tecnológicos y Centros Académicos

AUSENTES:

M.S.O. Miriam Brenes Cerdas	Representante Docente
M.Sc. María Estrada Sánchez	Representante Docente
Ing. Luis Alexander Calvo Valverde	Representante Docente

FUNCIONARIOS:

M.A.E. Ana Damaris Quesada Murillo	Directora Ejecutiva
Lic. Isidro Álvarez Salazar	Auditor Interno

ÍNDICE

		PÁGINA
ASUNTOS DE TRÁMITE		
ARTÍCULO 1.	Aprobación de Agenda	4
ARTÍCULO 2.	Aprobación de las Actas No. 3193 y No. 3194	6
ARTÍCULO 3.	Informe de correspondencia (documento adjunto)	6
ARTÍCULO 4.	Informe de Rectoría	25
ARTÍCULO 5.	Propuesta de Comisiones	26
ARTÍCULO 6.	Propuesta de Miembros del Consejo Institucional	68
ASUNTOS DE FONDO		
ARTÍCULO 7.	Designación de un Representante del Consejo Institucional en la Comisión ad hoc que seleccionará al representante de la Vicerrectoría de Investigación y Extensión y de la Vicerrectoría de Administración ante el Consejo Editorial, para el periodo comprendido entre el 10 de diciembre del 2020 y el 15 noviembre del 2022. <i>(A cargo de la Presidencia)</i>	77
ARTÍCULO 8.	Nombramiento de dos Miembros Titulares en la Comisión de Carrera Administrativa y de apoyo a la Academia, por el período comprendido entre el 10 de diciembre de 2020 y el 01 de noviembre de 2023. <i>(A cargo de la Presidencia)</i>	79
ARTÍCULO 9.	Incorporación del Dr. Rony Rodríguez Barquero a las Comisiones Permanentes del Consejo Institucional. <i>(A cargo</i>	81

ARTÍCULO 10.	<i>de la Presidencia)</i> Prórroga de nombramiento de la MAE. Maritza Agüero González, para que labore en el Consejo Institucional como Profesional en Administración, en plaza CF3018, tiempo completo, del 01 de enero al 30 de junio de 2021. <i>(A cargo de las Comisiones Permanentes)</i>	84
ARTÍCULO 11.	Aprobación del pedimento de personal y los criterios de selección para el concurso de antecedentes de la plaza CF3018, para realizar el nombramiento a tiempo indefinido a partir del 01 de julio de 2021, por una jornada de tiempo completo. <i>(A cargo de Personas Integrantes del Consejo Institucional)</i>	87
ARTÍCULO 12.	Atención del oficio VIESA-1223-2019 “Solicitud criterio–Reglamento Becas y Préstamos Estudiantiles”. <i>(A cargo de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles)</i>	103
ARTÍCULO 13.	Informe del Consejo Institucional sobre el cumplimiento de Políticas Generales por parte de la Rectoría y sus Órganos Ejecutivos, correspondiente al periodo 2019. <i>(A cargo de la Comisión de Planificación y Administración)</i>	123
ARTÍCULO 14.	Estados Financieros al 30 de setiembre de 2020. <i>(A cargo de la Comisión de Planificación y Administración)</i>	127
ARTÍCULO 15.	Dispensa del porcentaje mínimo requerido de cumplimiento del compromiso laboral con la Institución, establecido en el Artículo 10 del Reglamento de Licencias con Goce y sin Goce de Salario y otorgamiento de licencia sin goce de salario por 100%, a partir del 15 de marzo 2021 hasta el 15 de marzo 2025, al Dr. Andrés Sánchez Kooper, funcionario de la Escuela de Química. <i>(A cargo de la Comisión de Planificación y Administración)</i>	132
ARTÍCULO 16.	Modificación del acuerdo correspondiente a la Sesión No. 3193, artículo 11, del 30 de setiembre de 2020, referido a la “Renovación, reconversión y creación de plazas para el periodo 2021, con cargo a los Fondos FEES y Fondos del Sistema”. <i>(A cargo de la Comisión de Planificación y Administración)</i>	142
ARTÍCULO 17.	Modificación temporal de las características de la plaza CF0051, adscrita a la Oficina de Planificación Institucional, puesto Profesional en Administración, categoría 23, para que sea utilizada en el puesto de Profesional en Ingeniería y Arquitectura, categoría 23, del 01 de enero al 31 de junio de 2021. <i>(A cargo de la Comisión de Planificación y Administración)</i>	170
ARTÍCULO 18.	Modificación temporal de la plaza CF2673, adscrita al Departamento Administración Tecnologías de Información y Comunicación, puesto Profesional en Tecnologías de Información, categoría 23, para que sea utilizada en el puesto de Técnico en Soporte Computacional, categoría 16, del 01 de enero al 31 de diciembre de 2021. <i>(A cargo de la Comisión de Planificación y Administración)</i>	178
ARTÍCULO 19.	Modificación temporal de la plaza CF0384, puesto Oficial de	183

ARTÍCULO 20.	Seguridad 1, categoría 7, adscrita al Campus Tecnológico Local San José, con el fin utilizarla en el puesto Conserje, categoría 4, en una jornada de 50%, del 01 de enero al 30 de junio de 2021. <i>(A cargo de la Comisión de Planificación y Administración)</i> Prórroga para la atención del acuerdo de la Sesión Ordinaria No. 3182, artículo 14, del 29 de julio de 2020, referido a la solicitud al señor Rector para que presente los ajustes reglamentarios requeridos en la Institución, a la luz del contenido de la "Directriz general para el uso de las instalaciones y préstamo de activos institucionales del Instituto Tecnológico de Costa Rica". <i>(A cargo de la Comisión de Planificación y Administración)</i>	189
ARTÍCULO 21.	Ajuste contable a la cuenta Enciclopedias, por aplicación de NICSP, con base en el inventario de materiales documentales y recursos de información electrónicos del SIBITEC. <i>(A cargo de la Comisión de Planificación y Administración)</i>	192
ARTÍCULO 22.	Corrección de error material en acuerdo de la Sesión Ordinaria No. 2994, artículo 8, del 19 de octubre de 2016, donde fue aprobado el cambio curricular de la Carrera de Ingeniería en Seguridad Laboral e Higiene Ambiental, de forma que el título a otorgar a los estudiantes que finalicen el Plan de Estudios 2151 (Licenciatura en Ingeniería en Seguridad Laboral e Higiene Ambiental) se lea correctamente como "Ingeniero o Ingeniera en Seguridad Laboral e Higiene Ambiental". <i>(A cargo de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantes)</i>	205
ARTÍCULO 23.	Respuesta a la consulta planteada por la Junta de Relaciones Laborales en el oficio JRL-32-2020. <i>(A cargo de la Comisión de Planificación y Administración y de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantes)</i>	208
ASUNTOS VARIOS		
ARTÍCULO 24.	Solicitud al señor Rector para presentar en la etapa de FOROS de las próximas sesiones del Consejo Institucional las propuestas de CONARE a los dos diálogos que se han realizado en Costa Rica: el Diálogo Multisectorial convocado por el Gobierno y el Diálogo de la Asamblea de Trabajadores del Banco Popular	221
ARTÍCULO 25.	Solicitud al Consejo Institucional considerar dentro de los próximos foros conocer el efecto que va a tener en CONAPE, el acuerdo que tomó el Diálogo Multisectorial convocado por el Gobierno	222
ARTÍCULO 26.	Participación Reactivathon	224
ARTÍCULO 27.	Bienvenida al Ph.D. Rony Rodríguez Barquero	224

El señor Luis Paulino Méndez Badilla, quien preside, inicia la sesión a las 7:37 a.m. de la mañana, con la participación virtual mediante la herramienta de videoconferencia ZOOM, de los siguientes Miembros: Ing. Carlos Roberto Acuña Esquivel, Dr. Luis Gerardo Meza Cascante, M.A.E. Nelson Ortega Jiménez, M.Sc. Ana Rosa Ruiz Fernández, Sr. Alcides Sánchez Salazar, Srta. Nohelia Soto Jiménez, Sr. Roy Barrantes Rivera y Ph.D. Rony Rodríguez Barquero. Asimismo, la señora Ana Damaris Quesada Murillo y el Lic. Isidro Álvarez Salazar.

El señor Luis Paulino Méndez procede a corroborar la asistencia; indica que, en la Sala de Sesiones se encuentran su persona, así como la señora Ana Ruth Solano. Solicita a las personas que participarán de forma remota que confirmen su presencia, e indiquen su ubicación.

El señor Luis Gerardo Meza expresa que, se encuentra en su casa de habitación, ubicada en Residencial Montelimar, Cartago.

El señor Rony Rodríguez Barquero indica que, se encuentra en su casa de habitación, ubicada en Ciudad Quesada, San Carlos.

La señora Ana Rosa Ruiz Fernández informa que, se encuentra en su casa de habitación, ubicada en San Juan de Tres Ríos

El señor Alcides Sánchez Salazar señala que, se encuentra en la oficina de la FEITEC ubicada en las instalaciones del ITCR.

El señor Nelson Ortega manifiesta que, se encuentra en su casa de habitación, ubicada en Tejar del Guarco.

El señor Roy Barrantes expresa que, se encuentra en su casa de habitación, ubicada en San Nicolás de Cartago.

La señorita Nohelia Soto indica que, se encuentra en su casa de habitación, ubicada en Ciudad Quesada, San Carlos.

El señor Carlos Roberto Acuña informa que, se encuentra en su casa de habitación, ubicada en Heredia.

La señora Ana Damaris Quesada señala que, se encuentra en su casa de habitación, ubicada en Paraíso de Cartago.

El señor Isidro Álvarez expresa que, se encuentra en su oficina ubicada en las instalaciones del ITCR.

El señor Luis Paulino Méndez informa que tienen justificación de ausencia las señoras María Estrada y Miriam Brenes, así como el señor Luis Alexander Calvo.

El señor Luis Paulino Méndez informa que, participan en la sesión 9 Personas Integrantes del Consejo, uno presente en la sala y 8 en línea mediante la herramienta ZOOM.

CAPÍTULO DE AGENDA

ARTÍCULO 1. Aprobación de la Agenda

El señor Luis Paulino Méndez somete a votación la agenda del día y se obtiene el siguiente resultado: 9 votos a favor, 0 en contra.

Por lo tanto, la agenda se aprueba de la siguiente manera:

Asistencia

1. Aprobación de Agenda
2. Aprobación de las Actas No. 3193 y No. 3194
3. Informe de Correspondencia (documento anexo)
4. Informes de Rectoría
5. Propuestas de Comisiones Permanentes
6. Propuestas de Miembros del Consejo Institucional

ASUNTOS DE FONDO

7. Designación de un Representante del Consejo Institucional en la Comisión ad hoc que seleccionará al representante de la Vicerrectoría de Investigación y Extensión y de la Vicerrectoría de Administración ante el Consejo Editorial, para el periodo comprendido entre el 10 de diciembre del 2020 y el 15 noviembre del 2022. *(A cargo de la Presidencia)*
8. Nombramiento de dos Miembros Titulares en la Comisión de Carrera Administrativa y de apoyo a la Academia, por el período comprendido entre el 10 de diciembre de 2020 y el 01 de noviembre de 2023. *(A cargo de la Presidencia)*
9. Incorporación del Dr. Rony Rodríguez Barquero a las Comisiones Permanentes del Consejo Institucional. *(A cargo de la Presidencia)*
10. Prórroga de nombramiento de la MAE. Maritza Agüero González, para que labore en el Consejo Institucional como Profesional en Administración, en plaza CF3018, tiempo completo, del 01 de enero al 30 de junio de 2021. *(A cargo de las Comisiones Permanentes)*
11. Aprobación del pedimento de personal y los criterios de selección para el concurso de antecedentes de la plaza CF3018, para realizar el nombramiento a tiempo indefinido a partir del 01 de julio de 2021, por una jornada de tiempo completo. *(A cargo de Personas Integrantes del Consejo Institucional)*
12. Atención del oficio VIESA-1223-2019 “Solicitud criterio–Reglamento Becas y Préstamos Estudiantiles”. *(A cargo de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles)*
13. Informe del Consejo Institucional sobre el cumplimiento de Políticas Generales por parte de la Rectoría y sus Órganos Ejecutivos, correspondiente al periodo 2019. *(A cargo de la Comisión de Planificación y Administración)*
14. Estados Financieros al 30 de setiembre de 2020. *(A cargo de la Comisión de Planificación y Administración)*
15. Dispensa del porcentaje mínimo requerido de cumplimiento del compromiso laboral con la Institución, establecido en el Artículo 10 del Reglamento de Licencias con Goce y sin Goce de Salario y otorgamiento de licencia sin goce de salario por 100%, a partir del 15 de marzo 2021 hasta el 15 de marzo 2025, al Dr. Andrés Sánchez Kooper, funcionario de la Escuela de Química. *(A cargo de la Comisión de Planificación y Administración)*
16. Modificación del acuerdo correspondiente a la Sesión No. 3193, artículo 11, del 30 de setiembre de 2020, referido a la “Renovación, reconversión y creación de plazas para el periodo 2021, con cargo a los Fondos FEES y Fondos del Sistema”. *(A cargo de la Comisión de Planificación y Administración)*
17. Modificación temporal de las características de la plaza CF0051, adscrita a la Oficina de Planificación Institucional, puesto Profesional en Administración, categoría 23, para que sea utilizada en el puesto de Profesional en Ingeniería y Arquitectura, categoría 23, del 01 de enero al 30 de junio de 2021. *(A cargo de la Comisión de Planificación y Administración)*
18. Modificación temporal de la plaza CF2673, adscrita al Departamento Administración Tecnologías de Información y Comunicación, puesto Profesional en Tecnologías de

Información, categoría 23, para que sea utilizada en el puesto de Técnico en Soporte Computacional, categoría 16, del 01 de enero al 31 de diciembre de 2021. *(A cargo de la Comisión de Planificación y Administración)*

19. Modificación temporal de la plaza CF0384, puesto Oficial de Seguridad 1, categoría 7, adscrita al Campus Tecnológico Local San José, con el fin utilizarla en el puesto Conserje, categoría 4, en una jornada de 50%, del 01 de enero al 30 de junio de 2021. *(A cargo de la Comisión de Planificación y Administración)*
20. Prórroga para la atención del acuerdo de la Sesión Ordinaria No. 3182, artículo 14, del 29 de julio de 2020, referido a la solicitud al señor Rector para que presente los ajustes reglamentarios requeridos en la Institución, a la luz del contenido de la "Directriz general para el uso de las instalaciones y préstamo de activos institucionales del Instituto Tecnológico de Costa Rica". *(A cargo de la Comisión de Planificación y Administración)*
21. Ajuste contable a la cuenta Enciclopedias, por aplicación de NICSP, con base en el inventario de materiales documentales y recursos de información electrónicos del SIBITEC. *(A cargo de la Comisión de Planificación y Administración)*
22. Corrección de error material en acuerdo de la Sesión Ordinaria No. 2994, artículo 8, del 19 de octubre de 2016, donde fue aprobado el cambio curricular de la Carrera de Ingeniería en Seguridad Laboral e Higiene Ambiental, de forma que el título a otorgar a los estudiantes que finalicen el Plan de Estudios 2151 (Licenciatura en Ingeniería en Seguridad Laboral e Higiene Ambiental) se lea correctamente como "Ingeniero o Ingeniera en Seguridad Laboral e Higiene Ambiental". *(A cargo de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantes)*
23. Respuesta a la consulta planteada por la Junta de Relaciones Laborales en el oficio JRL-32-2020. *(A cargo de la Comisión de Planificación y Administración y de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantes)*

ASUNTOS VARIOS

24. Varios

ARTÍCULO 2. Aprobación de las Actas No. 3193 y No. 3194

Acta No. 3193

El señor Luis Paulino Méndez somete a votación el acta No. 3193, y se obtiene el siguiente resultado: 8 votos a favor, 1 abstención, sin ninguna observación.

Acta No. 3194

El señor Luis Paulino Méndez somete a votación el acta No. 3194, y se obtiene el siguiente resultado: 7 votos a favor, 2 abstenciones, sin ninguna observación.

La discusión de este punto consta en el archivo digital de la Sesión No. 3195.

CAPITULO DE CORRESPONDENCIA

ARTÍCULO 3. Informe de Correspondencia (documento anexo)

La señora Ana Damaris Quesada da a conocer la correspondencia recibida por la Secretaría del Consejo Institucional, la cual incluye:

Correspondencia remitida al Presidente del Consejo Institucional

1. **VAD-510-2020** Memorando con fecha de recibido 02 de diciembre del 2020, suscrito por el Dr. Humberto Villalta Solano, Vicerrector de Administración, dirigido al Ing. Luis Paulino Méndez Badilla, Presidente del Consejo Institucional, al MAE. Nelson Ortega Jiménez, Coordinador de la Comisión de Planificación y

Administración y al Lic. Isidro Alvarez Salazar, Auditor Interno, en el cual en atención al Plan Remedial Auditoría Externa 2019, enviado por esa Vicerrectoría mediante el oficio VAD-182-2020 y VAD-286-2020, aprobado mediante el acuerdo del Consejo Institucional de la Sesión Ordinaria No. 3184, Artículo 11, del 12 de agosto de 2020, se adjunta el seguimiento y la evidencia de atención de las recomendaciones. (SCI-2446-12-2020) Firma digital

Se toma nota.

- 2. PB-558-2020** Memorando con fecha de recibido 02 de diciembre del 2020, suscrito por la Dra. Hannia Rodríguez Mora, Presidente del Comité de Becas, dirigido al Ing. Luis Paulino Méndez Badilla, Presidente del Consejo Institucional y a la MAE. Ana Damaris Quesada Murillo, Directora Ejecutiva de la Secretaría del Consejo Institucional, en el cual se solicita atentamente la interpretación del artículo 27 del Reglamento de Becas para Funcionarios del ITCR, debido a que se le ha manifestado al Comité de Becas que no se requiere solicitar el aval de los consejos de departamento, ya que el Director Administrativo está facultado para aprobar cualquier solicitud de beca del personal a su cargo, y que además, ya se cuenta con un Plan de Formación que fue aprobado por el Consejo de Departamento. Por lo que, presentar la solicitud de beca a aprobación del Consejo, se constituye en una doble aprobación, que se estima innecesaria. (SCI-2447-12-2020) Firma digital

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

- 3. VAD-506-2020** Memorando con fecha de recibido 02 de diciembre del 2020, suscrito por el Dr. Humberto Villalta Solano, Vicerrector de Administración, dirigido al Ing. Luis Paulino Méndez Badilla, Presidente del Consejo Institucional, al Lic. Isidro Alvarez Salazar, Auditor Interno y al MAE. Nelson Ortega Jiménez, Coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, en el cual presenta solicitud de aprobación de las Políticas Contables Específicas del Instituto Tecnológico de Costa Rica, con base en las Políticas Contables Generales de Contabilidad Nacional y Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público. (SCI-2452-12-2020) Firma digital

Se toma nota.

- 4. CU-1841-2020** Nota con fecha de recibido 03 de diciembre del 2020, suscrita por la Prof. Cat. Madeline Howard Mora, Directora del Consejo Universitaria de la Universidad de Costa Rica, dirigida al Ing. Luis Paulino Méndez Badilla, Presidente del Consejo institucional, en la cual en adición al oficio CU-1446-2020, mediante el cual se invitó a las personas integrantes de los Consejos Universitarios e Institucional de las universidades públicas a que asistieran a la sesión virtual del Consejo Universitario, del próximo jueves 10 de diciembre, informa, de la manera más atenta, que debido a que únicamente se contó con la confirmación del Consejo Universitario de la Universidad Nacional y del Consejo institucional del Instituto Tecnológico de Costa Rica, se ha tomado la decisión de

postergar esta reunión y reprogramarla para el próximo año. Lo anterior, pues es necesario contar con la participación de todos los Consejos universitarios, debido a la importancia de los temas que se conocerán. (SCI-2491-12-2020)

Firma digital

Se toma nota. Se informó al Pleno mediante su envío por mensaje de correo electrónico.

5. **GTH-487-2020** Memorando con fecha de recibido 04 de diciembre del 2020, suscrito por el Dra. Hannia Rodríguez Mora, Directora del Departamento de Gestión del Talento Humano, dirigido al Ing. Luis Paulino Méndez Badilla, Presidente del Consejo Institucional, con copia a la Secretaría del Consejo Institucional, en el cual remite Propuesta a modificación del nombre de las plazas FS0183, FS0184, FS0185, todas categorías 23 y con jornadas de 100% para convertirlas en Profesional en Administración y todas adscritas a la Rectoría, a tiempo completo, del 01 de enero al 30 de junio de 2021. (SCI-2504-12-2020) Firma digital

Se toma nota.

6. **VAD-515-2020** Memorando con fecha de recibido 04 de diciembre del 2020, suscrito por el Dr. Humberto Villalta Solano, Vicerrector de Administración, dirigido al Ing. Luis Paulino Méndez Badilla, Presidente del Consejo Institucional y al MAE. Nelson Ortega Jiménez, Coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, en el cual en complemento del oficio VAD-469-2020 referente a la "Solicitud de aprobación de ajuste contable a la cuenta Enciclopedias, por aplicación de NICSP, con base en el inventario de materiales documentales y recursos de información electrónicos del SIBITEC", se procede a actualizar el saldo contable a noviembre del 2020. (SCI-2505-12-2020) Firma digital

Se toma nota.

7. **VIESA-1331-2020** Memorando con fecha de recibido 04 de diciembre del 2020, suscrito por la Dra. Claudia Madrizova Madrizova, Vicerrectora de Vida Estudiantil y Servicios Académicos, dirigido al Ing. Luis Paulino Méndez Badilla, Presidente Consejo Institucional, en el cual según oficio AUDI-256-2020, referente al oficio AUDI-CI-005-2020 "Informe sobre la gestión de becas de estímulo por participación destacada en el campo estudiantil", solicita realizar la publicación de los Lineamientos de Verano según el acuerdo del Consejo Institucional de la Sesión Ordinaria No. 2741, Artículo 12, del 10 de noviembre del 2011. Modificación del acuerdo tomado por el Consejo Institucional en el Sesión Ordinaria No. 2392, Art. 10 del 11 de noviembre del 2004 "Lineamientos para Cursos de Verano". (SCI-2509-12-2020) Firma digital

Se toma nota.

Correspondencia remitida al Consejo Institucional

8. **IA-317-2020** Memorando con fecha de recibido 01 de diciembre del 2020, suscrito por la Dra. Isabel Guzmán Arias, Directora de la Escuela de Ingeniería Agrícola, dirigido a la MAE. Ana Damaris Quesada Murillo, Directora Ejecutiva de

la Secretaría del Consejo Institucional, en el cual remite criterio sobre el Proyecto de Ley del Cannabis para uso medicinal y terapéutico y del Cáñamo para uso alimentario e industrial", Expediente No. 21.389. **(SCI-2434-12-2020)** Firma digital

Se toma nota. Futuro punto de agenda.

9. CU-2020-602-B Nota con fecha de recibida 01 de diciembre del 2020, suscrita por la Sra. Ana Myriam Shing Sáenz, Coordinadora General de la Secretaría Consejo Universitario de la Universidad Estatal a Distancia, dirigida al Consejo Institucional, en la cual en el cual transcribe el acuerdo de la Sesión 2834-2020, Art. III, inciso 6) celebrada el 26 de noviembre de 2020, sobre el texto del Expediente Legislativo N° 21.336 Ley Marco de Empleo Público Texto sustitutivo. **(SCI-2435-12-2020)** Firma digital

Se toma nota.

10. SCI-1643-2020 Memorando con fecha de recibido 01 de diciembre del 2020, suscrito por el MAE. Nelson Ortega Jiménez, Coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, dirigido a la MAE. Ana Damaris Quesada Murillo, Directora Ejecutiva de la Secretaría del Consejo Institucional, en el cual solicitud de incorporación del oficio R-1126-2020 en el "Seguimiento de acuerdos del Consejo Institucional". **(SCI-2438-12-2020)** Firma digital

Se toma nota.

11. Formulario de Solicitud de prórroga con fecha de recibido 01 de diciembre del 2020, suscrito por el Ing. Luis Paulino Méndez Badilla, Rector, dirigido al Consejo Institucional, en el cual presenta solicitud de prórroga para la atención del acuerdo de la Sesión Ordinaria No. 3182, Artículo 14, del 29 de julio de 2020. Solicitud al señor Rector para que presente los ajustes reglamentarios requeridos en la Institución, a la luz del contenido de la "Directriz general para el uso de las instalaciones y préstamo de activos institucionales del Instituto Tecnológico de Costa Rica", según lo expresado en el R-1212-2020. **(SCI-2439-12-2020)** Firma digital

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

12. DEVESA/431/2020 Memorando con fecha de recibido 02 de diciembre del 2020, suscrito por la M.Sc. Noidy Salazar Arrieta, Directora del DEVESA, dirigido a la MAE. Ana Damaris Quesada Murillo, Directora Ejecutiva de la Secretaría del Consejo Institucional, en el cual remite el criterio del Proyecto de Ley "Declaratoria de interés público y la promoción de la Enseñanza del ajedrez en el Sistema Educativo Costarricense", Expediente Legislativo No. 22.115. **(SCI-2450-12-2020)** Firma digital

Se toma nota. Futuro punto de agenda.

13. Mensaje de Correo Electrónico con fecha de recibido 03 de diciembre del 2020, suscrito por el Prof. Erick Chacón Vargas, Escuela de Matemática, dirigido al Consejo Institucional, en el cual remite observaciones al texto del Proyecto de "Ley de contribución solidaria de funcionarios públicos con altas remuneraciones"

y de las pensiones para la atención del COVID-19”, Expediente Legislativo No. 21.869. (SCI-2490-12-2020) Firma digital

Se toma nota. Futuro punto de agenda.

14. TIE-0534-2020 Memorando con fecha de recibido 03 de diciembre del 2020, suscrito por la M.Sc. Ingrid Herrera Jiménez, Presidente del Tribunal Institucional Electoral y la M.Sc. Tannia Araya Solano, Secretaria del Tribunal Institucional Electoral, dirigido al Consejo Institucional, en el cual remite la Declaratoria Oficial de los resultados para la Elección de un Representante Titular del Sector Docente de un Campus Tecnológico Local o de un Centro Académico ante el Consejo Institucional, para el período comprendido del 08 de diciembre de 2020 al 30 de junio de 2022. (SCI-2492-12-2020) Firma digital

Se toma nota. Se traslada a las Comisiones Permanentes.

15. Mensaje de Correo Electrónico con fecha de recibido 03 de diciembre del 2020, suscrito por el Sr. William Vives Brenes, Departamento de Admisión y Registro, dirigido al Consejo Institucional, en el cual remite observaciones al texto del Proyecto de “Ley de contribución solidaria de funcionarios públicos con altas remuneraciones y de las pensiones para la atención del COVID-19”, Expediente Legislativo No. 21.869. (SCI-2493-12-2020) Firma digital

Se toma nota. Futuro punto de agenda.

16. CD-225-2020 Memorando con fecha de recibido 03 de diciembre del 2020, suscrito por la MD. Laura Sancho Martínez, Directora de la Escuela de Cultura y Deporte, dirigido a la MAE. Ana Damaris Quesada Murillo, Directora Ejecutiva de la Secretaría del Consejo Institucional, en el cual remite criterio sobre el texto de Ley “Declaratoria de interés público y promoción de la Enseñanza del Ajedrez en el Sistema Educativo Costarricense”, Expediente Legislativo No. 22.115. (SCI-2496-12-2020) Firma digital

Se toma nota. Futuro punto de agenda.

17. AFITEC-178-2020 Memorando con fecha de recibido 03 de diciembre del 2020, suscrito por la Dipl. Kattia Morales Mora, Secretaría General de la Asociación de Funcionarios del ITCR, dirigido a la MAE. Ana Damaris Quesada Murillo, Directora Ejecutiva Secretaría del Consejo Institucional, en el cual remite criterio sobre el Proyecto de Ley “Reforma del Inciso D) del Artículo 9 de la Ley para regular el Teletrabajo No. 9738, de 18 de setiembre de 2019 para garantizar la desconexión laboral de los trabajadores”, Expediente Legislativo No. 22.230. (SCI-2499-12-2020) Firma digital.

Se toma nota. Futuro punto de agenda.

18. AFITEC-179-2020 Memorando con fecha de recibido 03 de diciembre del 2020, suscrito por la Dipl. Kattia Morales Mora, Secretaría General de la Asociación de Funcionarios del ITCR, dirigido a la MAE. Ana Damaris Quesada Murillo, Directora Ejecutiva Secretaría del Consejo Institucional, en el cual remite criterio sobre el Proyecto de Ley No. 21.336 “Ley Marco de Empleo Público”. (SCI-2500-12-2020) Firma digital

Se toma nota. Futuro punto de agenda.

19. Formulario de Solicitud de prórroga con fecha de recibido 04 de diciembre del 2020, suscrito por el Ing. Luis Paulino Méndez Badilla, Rector, dirigido al Consejo Institucional, en el cual presenta solicitud de prórroga para la atención del acuerdo de la Sesión Ordinaria No. 3152, Artículo 13, del 18 de diciembre de 2019. Aprobación de la Guía para la elaboración de Planes Maestros de Campus Tecnológicos y Centros Académicos y solicitud de elaboración de los siguientes Planes Maestros: Campus Tecnológico Local de San Carlos, Campus Tecnológico Local de San José y Centro Académico de Limón. (SCI-2503-12-2020) Firma digital

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

20. OCM-107-2020 Memorando con fecha de recibido 04 de diciembre del 2020, suscrito por la M.Sc. Marcela Guzmán Ovarés, Directora de la Oficina de Comunicación y Mercadeo, dirigido a la MAE. Ana Damaris Quesada Murillo, Directora Ejecutiva de la Secretaría del Consejo Institucional, en el cual remite el criterio sobre el texto dictaminado del Proyecto de Ley “General de Acceso a la Información Pública y Transparencia”, Expediente Legislativo No. 20.799. (SCI-2512-12-2020) Firma digital

Se toma nota. Futuro punto de agenda.

21. FEITEC SRCI 003-2020 Memorando con fecha de recibido 04 de diciembre del 2020, suscrito por la Srita. Nohelia Soto Jiménez, Representante Estudiantil ante Consejo Institucional, dirigido a los Integrantes del Consejo Institucional, en el cual informa sobre su decisión sobre renunciar al puesto de representante estudiantil ante el Consejo Institucional, a partir del 31 de diciembre de 2020. (SCI-2513-12-2020) Firma digital

Se toma nota. Se remite a las Comisiones Permanentes.

22. DATIC-466-2020 Memorando con fecha de recibido 04 de diciembre del 2020, suscrito por la Ing. Andrea Cavero Quesada, MGP, Directora del Departamento de Administración de Tecnologías de Información y Comunicaciones, dirigido a la MAE. Ana Damaris Quesada Murillo, Directora Ejecutiva de la Secretaría del Consejo Institucional, en el cual remite el criterio sobre el texto dictaminado del Proyecto de Ley “General de Acceso a la Información Pública y Transparencia”, Expediente Legislativo No. 20.799. (SCI-2516-12-2020) Firma digital

Se toma nota. Futuro punto de agenda.

Correspondencia remitida con copia al Consejo Institucional

23. SCI-1642-2020 Memorando con fecha de recibido 01 de diciembre del 2020, suscrito por el MAE. Nelson Ortega Jiménez, Coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, dirigido al Ing. Luis Paulino Méndez Badilla, Rector, en el cual remite observaciones a la Propuesta Políticas Específicas de ejecución Plan Presupuesto, 2021 del Instituto Tecnológico de Costa Rica”. 0 (SCI-2437-12-2020) Firma digital

Se toma nota.

24. SCI-1539-2020 Memorando con fecha de recibido 01 de diciembre del 2020, suscrito por el Dr. Luis Alexánder Calvo Valverde, Coordinador de la Comisión Asuntos Académicos y Estudiantiles, dirigido al Ing. Luis Paulino Méndez Badilla, Rector, en el cual se trasladan de los oficios: Sin referencia, ACEP-22-11-20 y CDM-JD024-2020, relacionados con apelaciones del examen de admisión 2021, a la Rectoría estos oficios para el trámite correspondiente. **(SCI-2440-12-2020)**

Firma digital

Se toma nota.

25. CPEDA-071-20 Nota con fecha de recibida 01 de diciembre del 2020, suscrito por la Sra. Alejandra Bolaños Guevara, Jefa de Área de la Asamblea Legislativa, dirigida al Ing. Luis Paulino Méndez Badilla, Rector, en la cual remite a consulta el texto sustitutivo del Proyecto de Ley “Reforma integral a la ley No. 7600, Ley de igualdad de oportunidades para las personas con discapacidad, de 29 de mayo de 1996”, Expediente No. 21.443. **(SCI-2441-12-2020)** Firma digital

Se toma nota. Se traslada a la Oficina de Asesoría Legal, a la AFITEC, a GASEL, a la FEITEC, a la Clínica Integral de Salud y a la Comisión de Igualdad de Oportunidades y Discapacidad.

26. AUDI-261-2020 Memorando con fecha de recibido 02 de diciembre del 2020, suscrito por el Lic. Isidro Álvarez Salazar Auditor Interno, dirigido al Ing. Luis Paulino Méndez Badilla, Rector, con copia al Ing. Luis Paulino Méndez Badilla, Presidente del Consejo Institucional, en el cual emite respuesta al oficio R-1212-2020, Solicitud ampliación de plazo, atención AUDI-AD-002-2020, sobre la necesidad de promulgar una directriz que regule actividades en las que media el uso de instalaciones físicas y equipos institucionales y ajustar la normativa existente. **(SCI-2448-12-2020)** Firma digital

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

27. SCI-1681-2020 Memorando con fecha de recibido 02 de diciembre del 2020, suscrito por el Dr. Luis Alexander Calvo Valverde, Coordinador de la Comisión Asuntos Académicos y Estudiantiles, dirigido al Ing. Luis Paulino Méndez Badilla, Rector, en el cual remite las observaciones a propuesta de rediseño curricular de la Maestría en Gerencia de Tecnologías de la Información (MGTI). **(SCI-2451-12-2020)** Firma digital

Se toma nota.

28. AUDI-262-2020 Nota con fecha de recibido 02 de diciembre del 2020, suscrita por el Lic. Isidro Álvarez Salazar Auditor Interno, dirigida al Máster Manuel Corrales Umaña, Gerente Área de Fiscalización de Servicios Sociales Contraloría General de República, en la cual se atiende el oficio 12688 (DFOE-EC-0845), del 18 de agosto de 2020, suscrito por la Licda. Jessica Víquez Alvarado, Gerente de Área de Fiscalización de Servicios Económicos, mediante el que solicita generar un servicio preventivo sobre la gestión para la continuidad del servicio de educación superior ante la emergencia sanitaria, considerando los siguientes aspectos: a) gestión de la continuidad institucional, b) gestión de la

continuidad del servicio, c) estado del servicio ante la emergencia sanitaria y d) sostenibilidad financiera institucional. (SCI-2453-12-2020) Firma digital

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

29. AUDI-SIR-047-2020 Memorando con fecha de recibido 02 de diciembre del 2020, suscrito por el Lic. Isidro Álvarez Salazar, Auditor Interno, dirigido a la Q. Grettel Castro Portuguez Vicerrectora de Docencia, con copia al Ing. Luis Paulino Méndez Badilla, Rector y Presidente del Consejo Institucional, en el cual se remite a esa instancia el oficio AUDI-040-2016, del 04 de febrero de 2016, que contiene el informe AUDI-F-003-2016 “Auditoría de carácter especial sobre aspectos de control interno en relación con la asistencia a los Consejos de Departamento por parte de los profesores del ITCR”, por considerarla con competencia para ordenar su cumplimiento y supervisar lo actuado. (SCI-2454-12-2020) Firma digital

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

30. AUDI-SIR-048-2020 Memorando con fecha de recibido 02 de diciembre del 2020, suscrito por el Lic. Isidro Álvarez Salazar, Auditor Interno, dirigido a la Q. Grettel Castro Portuguez Vicerrectora de Docencia, con copia al Ing. Luis Paulino Méndez Badilla, Rector y Presidente del Consejo Institucional, en el cual se da seguimiento al oficio AUDI-188-2017, del 22 de setiembre de 2017, el informe AUDI-F-006- 2017, “Auditoría de carácter especial sobre aspectos de control interno en relación con el cumplimiento de la jornada laboral de los profesores del ITCR”, que contiene entre otras, las recomendaciones 4.1.1, 4.1.2 y 4.1.3, dirigidas a la Vicerrectoría de Docencia, por considerarla con competencia para su atención. SCI-2456-12-2020) Firma digital

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

31. SCI-1647-2020 Memorando con fecha de recibido 03 de noviembre del 2020, suscrito por MAE. Ana Damaris Quesada Murillo, Directora Ejecutiva de la Secretaría del Consejo Institucional, dirigido al Lic. Juan Pablo Alcázar Villalobos, Director de la Oficina de Asesoría Legal, en el cual traslada el Proyecto de “Ley de Objeción y Libertad de Conciencia”, Expediente No. 22.186. (SCI-2457-11-2020) Firma digital

Se toma nota.

32. SCI-1648-2020 Memorando con fecha de recibido 03 de noviembre del 2020, suscrito por MAE. Ana Damaris Quesada Murillo, Directora Ejecutiva de la Secretaría del Consejo Institucional, dirigido al M.Sc. Mairim Carmona Pineda, Directora a.i. de la Escuela de Ciencias Sociales, en el cual solicita criterio sobre el Proyecto de “Ley de Objeción y Libertad de Conciencia”, Expediente No. 22.186. (SCI-2458-11-2020) Firma digital

Se toma nota.

33. SCI-1649-2020 Memorando con fecha de recibido 03 de noviembre del 2020, suscrito por MAE. Ana Damaris Quesada Murillo, Directora Ejecutiva de la Secretaría del Consejo Institucional, dirigido al Máster Francisco Céspedes Obando, Director de la Escuela de Idiomas y Ciencias Sociales, en el cual solicita criterio sobre el Proyecto de “Ley de Objeción y Libertad de Conciencia”, Expediente No. 22.186. (SCI-2459-11-2020) Firma digital

Se toma nota.

34. SCI-1651-2020 Memorando con fecha de recibido 03 de noviembre del 2020, suscrito por MAE. Ana Damaris Quesada Murillo, Directora Ejecutiva de la Secretaría del Consejo Institucional, dirigido al Dipl. Kattia Morales Mora, Secretaría General de la Asociación de Funcionarios del ITCR, en el cual solicita criterio sobre el Proyecto de “Ley de Objeción y Libertad de Conciencia”, Expediente No. 22.186. (SCI-2460-11-2020) Firma digital

Se toma nota.

35. SCI-1652-2020 Memorando con fecha de recibido 03 de noviembre del 2020, suscrito por MAE. Ana Damaris Quesada Murillo, Directora Ejecutiva de la Secretaría del Consejo Institucional, dirigido al Lic. Juan Pablo Alcázar Villalobos, Director de la Oficina de Asesoría Legal, en el cual traslada el Proyecto de Ley de rescate, recuperación y fortalecimiento de empresas e hipotecas en situación de vulnerabilidad y estímulo a la producción”, Expediente No. 22.128. (SCI-2461-11-2020) Firma digital

Se toma nota.

36. SCI-1653-2020 Memorando con fecha de recibido 03 de noviembre del 2020, suscrito por MAE. Ana Damaris Quesada Murillo, Directora Ejecutiva de la Secretaría del Consejo Institucional, dirigido a la M.Sc. Mairim Carmona Pineda, Directora a.i. de la Escuela de Ciencias Sociales, en el cual solicita criterio sobre el Proyecto de Ley de rescate, recuperación y fortalecimiento de empresas e hipotecas en situación de vulnerabilidad y estímulo a la producción”, Expediente No. 22.128. (SCI-2462-11-2020) Firma digital

Se toma nota.

37. SCI-1654-2020 Memorando con fecha de recibido 03 de noviembre del 2020, suscrito por MAE. Ana Damaris Quesada Murillo, Directora Ejecutiva de la Secretaría del Consejo Institucional, dirigido al Máster Francisco Céspedes Obando, Director de la Escuela de Idiomas y Ciencias Sociales, en el cual solicita criterio sobre el Proyecto de Ley de rescate, recuperación y fortalecimiento de empresas e hipotecas en situación de vulnerabilidad y estímulo a la producción”, Expediente No. 22.128. (SCI-2463-11-2020) Firma digital

Se toma nota.

38. SCI-1655-2020 Memorando con fecha de recibido 03 de noviembre del 2020, suscrito por MAE. Ana Damaris Quesada Murillo, Directora Ejecutiva de la Secretaría del Consejo Institucional, dirigido al Dr. Ronald Alvarado Cordero,

Director de la Escuela de Administración de Empresas, en el cual solicita criterio sobre el Proyecto de Ley de rescate, recuperación y fortalecimiento de empresas e hipotecas en situación de vulnerabilidad y estímulo a la producción”, Expediente No. 22.128. **(SCI-2464-11-2020)** Firma digital

Se toma nota.

39. SCI-1656-2020 Memorando con fecha de recibido 03 de noviembre del 2020, suscrito por MAE. Ana Damaris Quesada Murillo, Directora Ejecutiva de la Secretaría del Consejo Institucional, dirigido al Lic. Juan Pablo Alcázar Villalobos, Director de la Oficina de Asesoría Legal, en el cual traslada el Proyecto de Ley “Declaratoria de Interés Público el Desarrollo Turístico, Ecológico y Cultural del Distrito de Chires del Cantón de Puriscal”, Expediente No. 22.200. **(SCI-2465-11-2020)** Firma digital

Se toma nota.

40. SCI-1657-2020 Memorando con fecha de recibido 03 de noviembre del 2020, suscrito por MAE. Ana Damaris Quesada Murillo, Directora Ejecutiva de la Secretaría del Consejo Institucional, dirigido al Máster. Marlon Pérez Pérez, Coordinador de la Unidad Desconcentrada de la Carrera de Gestión de Turismo Rural Sostenible, en el cual solicita criterio sobre el Proyecto de Ley “Declaratoria de Interés Público el Desarrollo Turístico, Ecológico y Cultural del Distrito de Chires del Cantón de Puriscal”, Expediente No. 22.200. **(SCI-2466-11-2020)** Firma digital.

Se toma nota.

41. SCI-1658-2020 Memorando con fecha de recibido 03 de noviembre del 2020, suscrito por MAE. Ana Damaris Quesada Murillo, Directora Ejecutiva de la Secretaría del Consejo Institucional, dirigido a la Licda. Mariam Álvarez Hernández, Coordinadora de la Carrera de Gestión del Turismo Sostenible, en el cual solicita criterio sobre el Proyecto de Ley “Declaratoria de Interés Público el Desarrollo Turístico, Ecológico y Cultural del Distrito de Chires del Cantón de Puriscal”, Expediente No. 22.200. **(SCI-2467-11-2020)** Firma digital.

Se toma nota.

42. SCI-1659-2020 Memorando con fecha de recibido 03 de noviembre del 2020, suscrito por MAE. Ana Damaris Quesada Murillo, Directora Ejecutiva de la Secretaría del Consejo Institucional, dirigido a la M.Sc. Ana Lorena Arias Zúñiga, Coordinadora de la Carrera de Ingeniería Ambiental, en el cual solicita criterio sobre el Proyecto de Ley “Declaratoria de Interés Público el Desarrollo Turístico, Ecológico y Cultural del Distrito de Chires del Cantón de Puriscal”, Expediente No. 22.200. **(SCI-2468-11-2020)** Firma digital.

Se toma nota.

43. SCI-1660-2020 Memorando con fecha de recibido 03 de noviembre del 2020, suscrito por MAE. Ana Damaris Quesada Murillo, Directora Ejecutiva de la Secretaría del Consejo Institucional, dirigido a la Ing. Alina Rodríguez Rodríguez,

Gestora Ambiental de la Unidad Institucional de Gestión Ambiental y Seguridad Laboral, en el cual solicita criterio sobre el Proyecto de Ley “Declaratoria de Interés Público el Desarrollo Turístico, Ecológico y Cultural del Distrito de Chires del Cantón de Puriscal”, Expediente No. 22.200. (SCI-2469-11-2020)
Firma digital.

Se toma nota.

44. SCI-1661-2020 Memorando con fecha de recibido 03 de noviembre del 2020, suscrito por MAE. Ana Damaris Quesada Murillo, Directora Ejecutiva de la Secretaría del Consejo Institucional, dirigido al Lic. Juan Pablo Alcázar Villalobos, Director de la Oficina de Asesoría Legal, en el cual traslada el Proyecto de “Ley de contribución solidaria de funcionarios públicos con altas remuneraciones y de las pensiones para la atención del COVID-19”, Expediente No. 21.869. (SCI-2470-11-2020) Firma digital

Se toma nota.

45. SCI-1662-2020 Memorando con fecha de recibido 03 de noviembre del 2020, suscrito por MAE. Ana Damaris Quesada Murillo, Directora Ejecutiva de la Secretaría del Consejo Institucional, dirigido a la M.Sc. Mairim Carmona Pineda, Directora a.i. de la Escuela de Ciencias Sociales, en el cual solicita criterio sobre el Proyecto de “Ley de contribución solidaria de funcionarios públicos con altas remuneraciones y de las pensiones para la atención del COVID-19”, Expediente No. 21.869. (SCI-2471-11-2020) Firma digital

Se toma nota.

46. SCI-1663-2020 Memorando con fecha de recibido 03 de noviembre del 2020, suscrito por MAE. Ana Damaris Quesada Murillo, Directora Ejecutiva de la Secretaría del Consejo Institucional, dirigido al Máster Francisco Céspedes Obando, Director de la Escuela de Idiomas y Ciencias Sociales, en el cual solicita criterio sobre el Proyecto de “Ley de contribución solidaria de funcionarios públicos con altas remuneraciones y de las pensiones para la atención del COVID-19”, Expediente No. 21.869. (SCI-2472-11-2020) Firma digital

Se toma nota.

47. SCI-1664-2020 Memorando con fecha de recibido 03 de noviembre del 2020, suscrito por MAE. Ana Damaris Quesada Murillo, Directora Ejecutiva de la Secretaría del Consejo Institucional, dirigido a la Dra. Hannia Rodríguez Mora, Directora del Departamento de Gestión del Talento Humano, en el cual solicita criterio sobre el Proyecto de “Ley de contribución solidaria de funcionarios públicos con altas remuneraciones y de las pensiones para la atención del COVID-19”, Expediente No. 21.869. (SCI-2473-11-2020) Firma digital

Se toma nota.

48. SCI-1665-2020 Memorando con fecha de recibido 03 de noviembre del 2020, suscrito por MAE. Ana Damaris Quesada Murillo, Directora Ejecutiva de la Secretaría del Consejo Institucional, dirigido a la Dipl. Kattia Morales Mora,

Secretaría General de la Asociación de Funcionarios del ITCR, en el cual solicita criterio sobre el Proyecto de “Ley de contribución solidaria de funcionarios públicos con altas remuneraciones y de las pensiones para la atención del COVID-19”, Expediente No. 21.869. (SCI-2474-11-2020) Firma digital

Se toma nota.

49. SCI-1666-2020 Memorando con fecha de recibido 03 de noviembre del 2020, suscrito por MAE. Ana Damaris Quesada Murillo, Directora Ejecutiva de la Secretaría del Consejo Institucional, dirigido al Lic. Juan Pablo Alcázar Villalobos, Director de la Oficina de Asesoría Legal, en el cual traslada el texto sustitutivo del Proyecto de “Ley de transformación de la Refinadora Costarricense de Petróleo (RECOPE) para la contribución a la transición energética”, Expediente No. 21.343. (SCI-2475-11-2020) Firma digital

Se toma nota.

50. SCI-1667-2020 Memorando con fecha de recibido 03 de noviembre del 2020, suscrito por MAE. Ana Damaris Quesada Murillo, Directora Ejecutiva de la Secretaría del Consejo Institucional, dirigido a la M.Sc. Ana Lorena Arias Zúñiga, Coordinadora de la Carrera de Ingeniería Ambiental, en el cual solicita criterio sobre el texto sustitutivo del Proyecto de “Ley de transformación de la Refinadora Costarricense de Petróleo (RECOPE) para la contribución a la transición energética”, Expediente No. 21.343. (SCI-2476-11-2020) Firma digital

Se toma nota.

51. SCI-1668-2020 Memorando con fecha de recibido 03 de noviembre del 2020, suscrito por MAE. Ana Damaris Quesada Murillo, Directora Ejecutiva de la Secretaría del Consejo Institucional, dirigido al MGA. Ricardo Elías Coy Herrera, Director de la Escuela de Química, en el cual solicita criterio sobre el texto sustitutivo del Proyecto de “Ley de transformación de la Refinadora Costarricense de Petróleo (RECOPE) para la contribución a la transición energética”, Expediente No. 21.343. (SCI-2477-11-2020) Firma digital

Se toma nota.

52. SCI-1669-2020 Memorando con fecha de recibido 03 de noviembre del 2020, suscrito por MAE. Ana Damaris Quesada Murillo, Directora Ejecutiva de la Secretaría del Consejo Institucional, dirigido a la Ing. Alina Rodríguez Rodríguez, Gestora Ambiental de la Unidad Institucional de Gestión Ambiental y Seguridad Laboral, en el cual solicita criterio sobre el texto sustitutivo del Proyecto de “Ley de transformación de la Refinadora Costarricense de Petróleo (RECOPE) para la contribución a la transición energética”, Expediente No. 21.343. (SCI-2478-11-2020) Firma digital

Se toma nota.

53. SCI-1670-2020 Memorando con fecha de recibido 03 de noviembre del 2020, suscrito por MAE. Ana Damaris Quesada Murillo, Directora Ejecutiva de la Secretaría del Consejo Institucional, dirigido al Lic. Juan Pablo Alcázar Villalobos, Director de la Oficina de Asesoría Legal, en el cual traslada el texto

sustitutivo del Proyecto de Ley "Incorporación de la figura de homologación de registros sanitarios de agroquímicos provenientes de países que forman parte de la Organización para la Cooperación y Desarrollo Económicos (OCDE) con estándares sanitarios iguales o superiores a los de Costa Rica", Expediente No. 22.279. (SCI-2479-11-2020) Firma digital

Se toma nota.

54. SCI-1671-2020 Memorando con fecha de recibido 03 de noviembre del 2020, suscrito por MAE. Ana Damaris Quesada Murillo, Directora Ejecutiva de la Secretaría del Consejo Institucional, dirigido a la M.Sc. Ana Lorena Arias Zúñiga, Coordinadora de la Carrera de Ingeniería Ambiental, en el cual solicita criterio sobre el texto sustitutivo del Proyecto de Ley "Incorporación de la figura de homologación de registros sanitarios de agroquímicos provenientes de países que forman parte de la Organización para la Cooperación y Desarrollo Económicos (OCDE) con estándares sanitarios iguales o superiores a los de Costa Rica", Expediente No. 22.279. (SCI-2480-11-2020) Firma digital

Se toma nota.

55. SCI-1672-2020 Memorando con fecha de recibido 03 de noviembre del 2020, suscrito por MAE. Ana Damaris Quesada Murillo, Directora Ejecutiva de la Secretaría del Consejo Institucional, dirigido al MGA. Ricardo Elías Coy Herrera, Director de la Escuela de Química, en el cual solicita criterio sobre el texto sustitutivo del Proyecto de Ley "Incorporación de la figura de homologación de registros sanitarios de agroquímicos provenientes de países que forman parte de la Organización para la Cooperación y Desarrollo Económicos (OCDE) con estándares sanitarios iguales o superiores a los de Costa Rica", Expediente No. 22.279. (SCI-2481-11-2020) Firma digital

Se toma nota.

56. SCI-1673-2020 Memorando con fecha de recibido 03 de noviembre del 2020, suscrito por MAE. Ana Damaris Quesada Murillo, Directora Ejecutiva de la Secretaría del Consejo Institucional, dirigido al Dr. Milton Villarreal Castro, Director de la Escuela de Agronomía, en el cual solicita criterio sobre el texto sustitutivo del Proyecto de Ley "Incorporación de la figura de homologación de registros sanitarios de agroquímicos provenientes de países que forman parte de la Organización para la Cooperación y Desarrollo Económicos (OCDE) con estándares sanitarios iguales o superiores a los de Costa Rica", Expediente No. 22.279. (SCI-2482-11-2020) Firma digital

Se toma nota.

57. SCI-1674-2020 Memorando con fecha de recibido 02 de noviembre del 2020, suscrito por MAE. Ana Damaris Quesada Murillo, Directora Ejecutiva de la Secretaría del Consejo Institucional, dirigido a la Dra. Isabel Guzmán Arias, Directora de la Escuela de Ingeniería Agrícola, en el cual solicita criterio sobre el texto sustitutivo del Proyecto de Ley "Incorporación de la figura de homologación de registros sanitarios de agroquímicos provenientes de países que forman parte

de la Organización para la Cooperación y Desarrollo Económicos (OCDE) con estándares sanitarios iguales o superiores a los de Costa Rica", Expediente No. 22.279. (SCI-2483-11-2020) Firma digital

Se toma nota.

58. SCI-1675-2020 Memorando con fecha de recibido 02 de noviembre del 2020, suscrito por MAE. Ana Damaris Quesada Murillo, Directora Ejecutiva de la Secretaría del Consejo Institucional, dirigido al MBA. Carlos Robles Rojas, Director de la Escuela de Agronegocios, en el cual solicita criterio sobre el texto sustitutivo del Proyecto de Ley "Incorporación de la figura de homologación de registros sanitarios de agroquímicos provenientes de países que forman parte de la Organización para la Cooperación y Desarrollo Económicos (OCDE) con estándares sanitarios iguales o superiores a los de Costa Rica", Expediente No. 22.279. (SCI-2484-11-2020) Firma digital

Se toma nota.

59. SCI-1676-2020 Memorando con fecha de recibido 02 de noviembre del 2020, suscrito por MAE. Ana Damaris Quesada Murillo, Directora Ejecutiva de la Secretaría del Consejo Institucional, dirigido a la Ing. Alina Rodríguez Rodríguez, Gestora Ambiental de la Unidad Institucional de Gestión Ambiental y Seguridad Laboral, en el cual solicita criterio sobre el texto sustitutivo del Proyecto de Ley "Incorporación de la figura de homologación de registros sanitarios de agroquímicos provenientes de países que forman parte de la Organización para la Cooperación y Desarrollo Económicos (OCDE) con estándares sanitarios iguales o superiores a los de Costa Rica", Expediente No. 22.279. (SCI-2485-11-2020) Firma digital

Se toma nota.

60. SCI-1677-2020 Memorando con fecha de recibido 02 de noviembre del 2020, suscrito por MAE. Ana Damaris Quesada Murillo, Directora Ejecutiva de la Secretaría del Consejo Institucional, dirigido al Lic. Juan Pablo Alcázar Villalobos, Director de la Oficina de Asesoría Legal, en el cual traslada el Proyecto de Ley "Régimen de responsabilidad de las diputaciones por violación al deber de probidad", Expediente No. 21.515. (SCI-2486-11-2020) Firma digital

Se toma nota.

61. SCI-1678-2020 Memorando con fecha de recibido 02 de noviembre del 2020, suscrito por MAE. Ana Damaris Quesada Murillo, Directora Ejecutiva de la Secretaría del Consejo Institucional, dirigido a la M.Sc. Mairim Carmona Pineda, Directora a.i. de la Escuela de Ciencias Sociales, en el cual solicita criterio sobre el Proyecto de Ley "Régimen de responsabilidad de las diputaciones por violación al deber de probidad", Expediente No. 21.515. (SCI-2487-11-2020) Firma digital

Se toma nota.

62. SCI-1679-2020 Memorando con fecha de recibido 02 de noviembre del 2020, suscrito por MAE. Ana Damaris Quesada Murillo, Directora Ejecutiva de la

Secretaría del Consejo Institucional, dirigido al Máster Francisco Céspedes Obando, Director de la Escuela de Idiomas y Ciencias Sociales, en el cual solicita criterio sobre el Proyecto de Ley “Régimen de responsabilidad de las diputaciones por violación al deber de probidad”, Expediente No. 21.515. (SCI-2488-11-2020) Firma digital.

Se toma nota.

- 63. SCI-1680-2020** Memorando con fecha de recibido 02 de noviembre del 2020, suscrito por MAE. Ana Damaris Quesada Murillo, Directora Ejecutiva de la Secretaría del Consejo Institucional, dirigido a la Dipl. Kattia Morales Mora, Secretaría General de la Asociación de Funcionarios del ITCR, en el cual solicita criterio sobre el Proyecto de Ley “Régimen de responsabilidad de las diputaciones por violación al deber de probidad”, Expediente No. 21.515. (SCI-2489-11-2020) Firma digital

Se toma nota.

- 64. SCI-1639-2020** Memorando con fecha de recibido 03 de diciembre del 2020, suscrito por el Dr. Luis Alexander Calvo Valverde, Coordinador de la Comisión Asuntos Académicos y Estudiantiles, dirigido al Dr. Luis Gerardo Meza Cascante, Coordinador de la Comisión Reglamento de Investigación y Extensión, en el cual informa que a Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles acordó en su reunión No. 700, del 27 de noviembre de 2020, que es conveniente que sea la comisión conformada para definir las características del producto final del Reglamento de Investigación y Extensión, misma que Usted coordina, quien revise la propuesta de funciones recibida y se integre en un apartado del Reglamento de Investigación y Extensión, las funciones propuestas para la Dirección de Extensión, así como las que serán recomendadas para la Dirección de Investigación (actualmente Dirección de Proyectos). (SCI-2494-12-2020) Firma digital

Se toma nota.

- 65. AUDI-263-2020** Memorando con fecha de recibido 03 de diciembre del 2020, suscrito por el Lic. Isidro Álvarez Salazar, Auditor Interno, dirigido al Ing. Luis Paulino Méndez Badilla, Rector, con copia al Ing. Luis Paulino Méndez Badilla, Presidente del Consejo Institucional, en el cual se acusa recibo del memorando GTH-474-20201 , en el que el Departamento de Gestión del Talento Humano (DGTH), tramita información para que la Rectoría brinde respuesta a la solicitud planteada mediante oficio AUDI-252-2020, del 24 de noviembre de 2020, con el propósito de dar seguimiento a la advertencia AUDIAD-012-20192 “Advertencia sobre la necesidad de que se implementen mecanismos de control concomitantes para asegurar el cumplimiento y el apego a la legalidad de lo establecido en el artículo 41 del Convenio de Coordinación de la Educación Superior Universitaria Estatal en Costa Rica en el Instituto Tecnológico de Costa Rica”. (SCI-2498-12-2020) Firma digital

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

66. DP-160-2020 Memorando con fecha de recibido 03 de diciembre del 2020, suscrito por el Dr.- Ing. Teodolito Guillén Girón, Presidente del Consejo de Posgrado, dirigido al Ing. Luis Paulino Méndez, Rector, con copia a la Secretaría Consejo Institucional, en el cual transcribe el acuerdo de la Consulta Formal DP-09-2020, sobre: “Aplicación de LIVA a los Programas de Posgrados que se gestionan con la coadyuvancia de la FundaTEC en procesos Administrativo-Financieros”. **(SCI-2501-12-2020)** Firma digital

Se toma nota. Se traslada a la Comisión de Asuntos Académicos

67. ViDa-810-2020 Memorando con fecha de recibido 04 de diciembre del 2020, suscrito por el Ing. Luis Paulino Méndez Badilla, Vicerrector a.i. de Docencia, dirigido al Lic. Isidro Álvarez Salazar Auditor Interno, con copia al Ing. Luis Paulino Méndez Badilla, Rector y Presidente del Consejo Institucional, en el cual atendiendo el oficio AUDI-SIR-047-2020 sobre el “Seguimiento recomendaciones AUDIF-003-2016”; en lo que respecta a los responsables para atender las acciones relacionadas con las recomendaciones 4.1 y 4.8, indica que los responsables se señalaron en el anexo del oficio ViDa-778-2020 del 20 de noviembre de 2020 y los cuales detalla nuevamente. **(SCI-2506-12-2020)** Firma digital

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

68. SCI-1682-2020 Memorando con fecha de recibido 04 de diciembre del 2020, suscrito por el MAE. Nelson Ortega Jiménez, Coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, dirigido al MAE. José Antonio Sánchez Sanabria, Director de la Oficina de Planificación Institucional, con copia a la M.Sc. Ana Rosa Ruiz Fernández, Integrante Comisión de Planificación y Administración, en el cual informa que se asignó a la M.Sc. Ana Rosa Ruiz Fernández y al MAE. Nelson Ortega Jiménez, para integrar el grupo de trabajo para realizar análisis de la Propuesta del Reglamento del Proceso de Planificación Institucional, en conjunto con las personas que se designen por parte de la OPI. **(SCI-2507-12-2020)** Firma digital

Se toma nota.

69. VIESA-1332-2020 Memorando con fecha de recibido 04 de diciembre del 2020, suscrito por la Dra. Claudia Madrizova Madrizova, Vicerrectora de Vida Estudiantil y Servicios Académicos, dirigido al Máster José Antonio Sánchez Sanabria, Director de la Oficina de Planificación Institucional, en el cual según el oficio AUDI-256-2020, referente al oficio AUDI-CI-005-2020 “Informe sobre la gestión de becas de estímulo por participación destacada en el campo estudiantil”, solicita dar seguimiento al trámite, sobre la solicitud de actualización en reglamentación interna, del nombre del Departamento de Becas y Gestión Social, según oficio VIESA-816-2019. **(SCI-2508-12-2020)** Firma digital

Se toma nota.

70. SCI-1683-2020 Memorando con fecha de recibido 04 de diciembre del 2020, suscrito por el MAE. Nelson Ortega Jiménez, Coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, dirigido al Ing. Luis Paulino Méndez Badilla, Rector, en el cual presenta solicitud información sobre reestructuración y traslado de plazas en Unidades de la Vicerrectoría de Administración. **(SCI-2510-12-2020)** Firma digital

Se toma nota.

71. SCI-1685-2020 Memorando con fecha de recibido 04 de diciembre del 2020, suscrito por el MAE. Nelson Ortega Jiménez, Coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, dirigido al Ing. Luis Paulino Méndez Badilla, Rector, en el cual señala que la Comisión de Planificación y Administración, reconoce y agradece el trabajo que ha realizado la Comisión Especial CeTIC, por cuanto consideró conveniente, remitir un recordatorio en aras de evitar afectaciones negativas para las personas que atienden el trabajo asignado y que se prevea que será necesaria la compensación económica de los días laborados durante el período de las vacaciones de los citados funcionarios, en atención del Plan de Trabajo, aprobado en la Sesión Ordinaria No. 3184, Artículo 10, del 12 de agosto, 2020. **(SCI-2511-12-2020)** Firma digital

Se toma nota.

72. SCI-1684-2020 Memorando con fecha de recibido 04 de diciembre del 2020, suscrito por el MAE. Nelson Ortega Jiménez, Coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, dirigido al Mag. Randall Blanco Benamburg, Coordinador Comisión Permanente de Autonomía Universitaria y Autogobierno, en el cual se presenta solicitud de criterio respecto a la recomendación de la CGR para que la publicación de los Reglamentos Institucionales se realicen en Diario Oficial la Gaceta. **(SCI-2514-12-2020)** Firma digital

Se toma nota.

Correspondencia remitida a Comisiones Permanentes del Consejo Institucional

73. SCI-1641-2020 Memorando con fecha de recibido 01 de diciembre del 2020, suscrito por el MAE. Nelson Ortega Jiménez, Coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, dirigido al Ing. Luis Alexander Calvo Valverde, Coordinador de la Comisión Asuntos Académicos y Estudiantiles, en el cual traslada el oficio VAD-462-2020, referido a la interpretación de los términos Bienestar Estudiantil y Derechos de Matrícula. **(SCI-2436-12-2020)** Firma digital

Se toma nota.

74. SCI-1645-2020 Memorando con fecha de recibido 01 de diciembre del 2020, suscrito por el MAE. Ana Damaris Quesada Murillo, Directora Ejecutiva de la Secretaría del Consejo Institucional, dirigido al MAE. Nelson Ortega Jiménez, Coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, en el cual remite

el Informe de Correspondencia, incisos 4, 19, 22 y 43, Semana del 23 al 27 de noviembre del 2020. (SCI-2442-12-2020) Firma digital

Se toma nota.

75. SCI-1646-2020 Memorando con fecha de recibido 01 de diciembre del 2020, suscrito por el MAE. Ana Damaris Quesada Murillo, Directora Ejecutiva de la Secretaría del Consejo Institucional, dirigido al Dr. Luis Alexander Calvo Valverde, Coordinador de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, en el cual remite el Informe de Correspondencia, incisos 19, 22, 37 y 38, Semana del 23 al 27 de noviembre del 2020. (SCI-2443-12-2020) Firma digital

Se toma nota.

76. SCI-1644-2020 Memorando con fecha de recibido 01 de diciembre del 2020, suscrito por el MAE. Nelson Ortega Jiménez, Coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, dirigido a la MAE. Silvia Watson Araya, Directora del Departamento Financiero Contable, en el cual remite observaciones a la propuesta de reforma de varios artículos del Reglamento de Tesorería, según oficio OPI-574-2020. (SCI-2436-12-2020) Firma digital

Se toma nota.

77. SCI-1650-2020 Memorando con fecha de recibido 01 de diciembre del 2020, suscrito por la M.A.E. Ana Damaris Quesada Murillo, Directora Ejecutiva de la Secretaría del Consejo Institucional, dirigido a la Ing. Andrea Cavero Quesada, Directora del Departamento de Administración de Tecnologías de Información y Comunicaciones, en el cual solicita extender del 1° de enero del 2021 al 30 de junio del 2021, al señor Alcides Sánchez Salazar, cédula No. 6-1195-0588, los permisos en Grupos, Carpetas y VPN. (SCI-2445-12-2020) Firma digital

Se toma nota.

78. CeTIC-028-2020 Memorando con fecha de recibido 02 de diciembre del 2020, suscrito por el Dr. Freddy Ramírez Mora, Coordinador de la Comisión Especial CeTIC, dirigido al MAE. Nelson Ortega Jiménez, Coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, en el cual dentro del marco del proyecto denominado: "Comisión especial de evaluación del estado de las tecnologías de información del ITCR", realiza la entrega formal del entregable N° 4 del proyecto, el cual se denomina: "Evaluar el cumplimiento de los incisos b, c, d y e del acuerdo de la Sesión Ordinaria No. 2960, Artículo 8, del 24 de febrero de 2016, referido a la creación del Comité Estratégico de Tecnologías de Información del Instituto Tecnológico de Costa Rica". (SCI-2449-12-2020) Firma digital

Se toma nota.

79. OI-213-2020 Memorando con fecha de recibido 02 de diciembre del 2020, suscrito por el Ing. Luis Gerardo Mata Mena, Director de la Oficina de Ingeniería, dirigido al MAE. Nelson Ortega Jiménez. Coordinador de la Comisión Planificación y Administración, en el cual de acuerdo al oficio SCI-1436-2019, Sesión Ordinaria No. 3152, del 18 de diciembre del 2019, donde se aprueba la Guía para la elaboración de Planes Maestros de Campus Tecnológicos y

Centros Académicos y se solicita la elaboración de los Planes Maestros del Campus Tecnológico Local San Carlos, Campus tecnológico Local San José y Centro Académico, se propone que la entrega final del proyecto pueda ser para el día 11 de junio del 2021(SCI-2455-12-2020) Firma digital

Se toma nota.

80. OPI-643-2020 Memorando con fecha de recibido 03 de diciembre del 2020, suscrito por el MBA. José Antonio Sánchez Sanabria, Director de la Oficina de Planificación Institucional, dirigido al Ing. Luis Paulino Méndez Badilla, Rector y al MAE. Nelson Ortega Jiménez, Coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, en el cual se atiende el Oficio R-825-2020, suscrito por el Ing. Luis Paulino Méndez B., Rector, en el cual indica que en atención AUDI-SIR-032-2020 “Seguimiento de las recomendaciones emitidas por Despachos de Contadores Públicos, relacionadas con los estados financieros del ITCR, períodos 2015, 2016 y 2017”, solicita a esta Oficina, proceder con las gestiones necesarias para incorporar en el Reglamento de Normalización, acciones específicas para mejorar el ambiente de control. (SCI-2497-12-2020) Firma digital

Se toma nota.

81. R-1229-2020 Memorando con fecha de recibido 4 de diciembre del 2020, suscrito por Ing. Luis Paulino Méndez Badilla, Rector, dirigido al MAE. Nelson Ortega Jiménez, Coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, en el cual se atiende el oficio SCI-1623-2020, referente a Sesión Ordinaria No. 3099, Artículo 13, del 28 de noviembre de 2018. Aprobación del Plan Remedial Integral, en las áreas cubiertas por las Auditorías Externas de los años 2015, 2016 y 2017. (SCI-2502-12-2020) Firma digital

Se toma nota.

82. Asesoría Legal-658-2020 Memorando con fecha de recibido 04 de diciembre del 2020, suscrito por el Lic. Juan Pablo Alcázar Villalobos, Director de la Oficina de Asesoría Legal, dirigido al M.A.E. Nelson Ortega Jiménez, Coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, en el cual remite criterio sobre la legalidad de los términos y amplitud utilizados en la propuesta para la reforma al Reglamento de Transporte del ITCR, sobre la posibilidad del préstamo de los vehículos institucionales a otras instituciones, empresa u organismos nacionales o internacionales en caso de la concurrencia de una causa de fuerza mayor. (SCI-2515-12-2020) Firma digital

Se toma nota.

ADDENDUM DE CORRESPONDENCIA

83. Mensaje de Correo Electrónico con fecha de recibido 07 de diciembre del 2020, suscrito por el Lic. Isidro Álvarez Salazar, Auditor Interno, dirigido a los Miembros del Consejo Institucional, en el cual remite, con ocasión de la reanudación de las sesiones del Consejo Institucional, un detalle de los oficios o copias remitidas por la Auditoría Interna desde el momento en que se habían

suspendido las sesiones de ese órgano, incorporados en los informes de correspondencia que remite semanalmente la Secretaría del CI, con el propósito de que si requieren de alguna aclaración o mantienen alguna inquietud, haya posibilidad de abordarla en el espacio que al respecto se considere en la agenda del 9 de diciembre de 2020 (SCI-2519-12-2020) Firma digital

Se toma nota. Remitido por el Lic. Isidro Alvarez a las Personas Integrantes del Consejo institucional.

La discusión de este punto consta en el archivo digital de la Sesión No. 3195.

ARTÍCULO 4. Informes de Rectoría

El señor Luis Paulino Méndez informa lo siguiente:

Tema 1: Participación en los Foros de Diálogo Nacional convocados por los Presidentes del Ejecutivo y del Legislativo

El 02 de diciembre de 2020, participó en la presentación de los acuerdos del Diálogo Multisectorial a los señores y señoras diputadas.

Tema 2: Participación en los Foros de Diálogo Nacional, convocado por la Asamblea de Trabajadores y Trabajadoras del Banco Popular.

El Comité Ejecutivo de la ATTBPDC, convocó para el martes 08 de diciembre, a las 9:30 am, en el Hotel Wyndham Herradura, a la presentación de los resultados de la primera etapa del foro. A esta convocatoria no pudo asistir, por compromisos previos, particularmente la atención de los pares evaluadores de la Carrera de Ingeniería Ambiental.

Tema 3: Reunión con Diputados del PAC para tratar el tema de La Ley Marco de Empleo Público

En este tema sigue pendiente la reunión con los técnicos de Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica (MIDEPLAN).

Tema 4: Proceso de admisión 2021

El Departamento de Admisión y Registro, respondió cerca de 1000 apelaciones al Proceso de Admisión 2021. De la Sala IV, no se ha recibido ningún traslado de los presuntos recursos presentados.

Tema 5: Audiencia ante el Tribunal Contencioso Administrativo para valorar la solicitud de medida cautelar ante la aplicación del Título III de la Ley 9635

El jueves 26 de noviembre, se realizó la audiencia en el Tribunal Contencioso Administrativo, para analizar la solicitud de medida cautelar, presentada por el CONARE ante la aplicación del Título III de la Ley No. 9635. La audiencia no llegó a conclusiones definitivas, debido a que la Procuraduría General de la República, solicitó incluir a la Contraloría General de la República en el proceso. El Juez encargado del proceso, rechazó la solicitud y la Procuraduría General de la República apeló. Actualmente se está a la espera de la resolución de la apelación.

Tema 6: FEES 2021

En este tema se está a la espera de la aprobación del Presupuesto 2021. Se atendieron en tiempo y forma las solicitudes de la Contraloría General de República.

Tema 7: Primer semestre 2021

En la Resolución de Rectoría No. RR-287-2020, se establecen las condiciones para el Primer Semestre 2021. Como hecho relevante se destaca la habilitación de los laboratorios y talleres, elemento fundamental en nuestro modelo pedagógico.

Tema 8: Traspaso de la Presidencia de CONARE

El martes 08 de diciembre, el señor Francisco González, Rector de la Universidad Nacional, asumió la presidencia del Consejo Nacional de Rectores (CONARE).

Tema 9: Distribución del FEES

El análisis de la distribución del FEES con fundamento en indicadores, inicia en el año 2021. Se conformará un equipo para establecer los indicadores y la valoración de su impacto.

La discusión de este punto consta en el archivo digital de la Sesión No. 3195.

ARTÍCULO 5. Propuestas de Comisiones Permanentes

El señor Nelson Ortega, deja presentada la siguiente propuesta, correspondiente a la Comisión de Planificación y Administración:

PROPUESTA

Asunto: Reforma integral del Reglamento de Transportes del Instituto Tecnológico de Costa Rica.

RESULTANDO QUE:

1. En el espacio correspondiente al Informe de Correspondencia de la Sesión Ordinaria del Consejo Institucional No. 3175, realizada el 10 de junio 2020, se conoció el oficio No. 8163 (DFOE-SAF-0255), fechado 03 de junio de 2020, suscrito por la señora Julissa Sáenz Leiva, Gerente del Área de Fiscalización del Sistema de Administración Financiera de la República, de la Contraloría General de la República, dirigido al Ing. Luis Paulino Méndez Badilla, en su condición de Presidente del Consejo Institucional, en el cual se remitió el Informe N° DFOE-SAF-IF-00007-2020, donde se consignan los resultados de la auditoría de carácter especial efectuada en el ITCR, sobre el control interno aplicado al proceso de arrendamiento de vehículos a funcionarios del ITCR.
2. En el "Informe N° DFOE-SAF-IF-00007-2020, Informe de auditoría de carácter especial sobre el control interno aplicado al proceso de arrendamiento de vehículos de los funcionarios del Instituto Tecnológico de Costa Rica", la División de Fiscalización Operativa y Evaluativa del Área de Fiscalización del Sistema de Administración Financiera, de la Contraloría General de la República, se concluye:

"3. Conclusiones

3.1. *En la auditoría se determinaron deficiencias significativas de control interno, así como debilidades en la normativa interna que regula el arrendamiento de vehículos de los funcionarios, las cuales deben ser objeto de atención por parte de la Administración, con el propósito de subsanarlas, y garantizar de manera razonable el funcionamiento de esta figura de contratación, pues pueden estar exponiendo a la entidad a riesgos y responsabilidades ante eventos no previstos en la ejecución del arrendamiento."*

3. Producto del Informe N° DFOE-SAF-IF-00007-2020, el Órgano Contralor emite las siguientes disposiciones:

“4. Disposiciones

...

AL CONSEJO INSTITUCIONAL EN SU CONDICIÓN DE ÓRGANO DIRECTIVO SUPERIOR DEL ITCR

4.4. Resolver, en función de las atribuciones establecidas en el Estatuto Orgánico del ITCR, la propuesta de Reglamento de Transporte del ITCR que presente la Vicerrectoría de Administración. Para acreditar el cumplimiento de esta disposición, se debe remitir a esta Contraloría General, a más tardar tres meses después de recibida la propuesta por parte del Vicerrector de Administración, copia del acuerdo adoptado en relación con el citado reglamento.

AL SEÑOR LUIS HUMBERTO VILLALTA SOLANO, EN SU CONDICIÓN DE VICERRECTOR DE ADMINISTRACIÓN DEL ITCR O A QUIEN EN SU LUGAR OCUPE EL CARGO

4.5. Ajustar y someter al Consejo Institucional, divulgar internamente e implementar el Reglamento de Transporte del ITCR, en lo referente al arrendamiento de vehículos de los funcionarios, con el fin de corregir las situaciones comentadas en los párrafos del 2.10 al 2.15 de este Informe:

- a) Para que se estructure el Reglamento por temas afines;
- b) Se estipulen restricciones de uso o limitaciones que poseen los funcionarios sujetos al arrendamiento;
- c) Detalle los requisitos que deben cumplir las partes para que opere el arrendamiento de vehículos de los funcionarios;
- d) Se establezca la obligación de suscribir un contrato entre las partes;
- e) Se establezca la restricción de pagos adelantados de kilometrajes;
- g) Se estipule la necesidad de llevar un registro o expediente administrativo, físico o electrónico, para cada funcionario sujeto al arrendamiento de vehículos, completo y actualizado;
- h) Se establezca la obligatoriedad del funcionario a reportar cambios en los requisitos que se aprobaron en el arrendamiento de su vehículo;
- i) Se defina la Unidad interna responsable de llevar a cabo el proceso de arrendamiento de vehículos de los funcionarios, la renovación de requisitos y contratos de arrendamiento de vehículos a funcionarios;
- j) Se establezca la realización periódica de estudios técnicos sobre la pertinencia de mantener vigente el régimen de arrendamiento así como la elaboración de informes periódicos de gestión.

Para dar cumplimiento a esta disposición, deberá remitirse a este Órgano Contralor:

A más tardar el 31 de agosto de 2020, una certificación que haga constar que se ajustó y sometió al Consejo Institucional del ITCR, el Reglamento de Transporte del ITCR.

Tres meses después de que el Consejo Institucional haya resuelto sobre el tema, una certificación que haga constar que se divulgó internamente e implementó el Reglamento de Transporte del ITCR.

4.6. ...” (El resaltado corresponde al original)

4. En la Sesión Ordinaria No. 3175, artículo 18, del 10 de junio de 2020, el Consejo Institucional acordó:

“a. Trasladar a la Rectoría, para su debida atención, el Informe N° DFOE-SAF-IF-00007-2020, adjunto al oficio No 8163, a la luz de las “Disposiciones para la atención por parte del Instituto Tecnológico de Costa Rica, de los Informes de Auditoría Interna, Externa y de la Contraloría General de la República”.

b. Designar a la M.A.E. Ana Damaris Quesada Murillo, Directora Ejecutiva de la Secretaría del Consejo Institucional, como responsable de velar por el seguimiento al cumplimiento de plazos y procedimientos requeridos para atender oportunamente el informe N° DFOE-SAF-IF-00007-2020, así como responsable del expediente de cumplimiento, por lo que le corresponderá la tarea de conformar, actualizar, foliar, custodiar, conservar y dar acceso al expediente de cumplimiento de las disposiciones y recomendaciones.

...”

5. Adjunto al oficio R-863-2020 del 13 de agosto de 2020, suscrito por el Ing. Luis Paulino Méndez Badilla, Rector, se remitió a la Comisión de Planificación y Administración, la propuesta de modificación del Reglamento de Transportes del Instituto Tecnológico de Costa Rica, la cual se indica, fue conocida por el Consejo de Rectoría en la Sesión N° 23-2020, artículo 6, del 13 de julio del 2020. Se extraen los siguientes aspectos señalados por la Rectoría en dicho oficio:

“ ...

Se indica que dicha propuesta incluye las recomendaciones realizadas por la Contraloría General de la República que pueden ser atendidas a nivel de Reglamento, siendo que quedan temas puntuales que deben trabajarse a nivel del Manual de Procedimientos como complemento al Reglamento.

Es importante indicar que el mismo se remitió a la Oficina de Planificación Institucional con el oficio R-756-2020 con fecha 13 de julio, 2020, para su dictamen. Esta Oficina a su vez se encuentra trabajando en los respectivos dictámenes de la Asesoría Legal y de la Auditoría Interna. Cuando éstos sean integrados se remitirá la propuesta final a la Comisión de Planificación y Administración del Consejo Institucional.

...”

6. A través del oficio SCI-1145-2020, firmado el 25 de agosto de 2020, el MAE. Nelson Ortega Jiménez, Coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, solicitó a la Oficina de Planificación Institucional, atender a la mayor brevedad la recopilación de dictámenes en el presente asunto, según se establece en el Reglamento de Normalización Institucional, con el fin de resguardar los plazos establecidos por la Contraloría General de la República.
7. En oficio R-916-2020 del 31 de agosto del 2020, suscrito por el Ing. Luis Paulino Méndez Badilla, Rector, dirigido al MAE. Nelson Ortega Jiménez, Coordinador

de la Comisión de Planificación y Administración, se recibió la propuesta de reforma integral del Reglamento de Transportes del Instituto Tecnológico de Costa Rica, incorporando las observaciones de la Oficina de Planificación Institucional, Oficina de Asesoría Legal y Auditoría Interna, conforme ordena el Reglamento de Normalización Institucional. En el referido oficio se señaló además que, el Consejo de Rectoría en la Sesión N° 31-2020, artículo 3, del 31 de agosto del 2020, dio por conocido el documento y no tuvo observaciones al mismo.

8. Mediante oficio SCI-1394-2020, firmado el 01 de octubre de 2020, el MAE. Nelson Ortega Jiménez, Coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, indicó al Ing. Luis Paulino Méndez Badilla, en calidad de Rector y al Dr. Humberto Villalta Solano, Vicerrector Administración, lo siguiente:

“La Comisión de Planificación y Administración atendió en su reunión No. 891-2020 del 24 de setiembre de 2020 la revisión del oficio R-916-2020 y sus documentos anexos, correspondientes a la propuesta “Reforma Integral Reglamento de Transportes del Instituto Tecnológico de Costa Rica”.

Producto del análisis realizado por la Comisión, se encuentran algunas observaciones específicas en cuanto a los hallazgos del Órgano Contralor, los cuales deben ser atendidos en la propuesta de reforma reglamentaria que sea sometida a aprobación del Consejo Institucional, por lo que se trasladan para que sean consideradas en lo que corresponda.

Situaciones párrafos 2.10 al 2.15 CGR	Observaciones COPA
<p>a) Para que se estructure el Reglamento por temas afines;</p> <p><i>Una estructura definida por temas o componentes del proceso de arrendamiento de vehículos a sus funcionarios (por ejemplo: inscripción y requisitos, contrato y solicitud de autorización de viaje y controles respectivos, liquidación y pago)”</i></p>	<p><i>Si bien se hace una separación en los artículos, se sugiere revisar toda la segregación del reglamento, ya que hay capítulos que parecen ser artículos.</i></p> <p><i>Se sugiere separar las temáticas que abarca el reglamento en capítulos (vehículos oficiales, arrendamiento a funcionarios y contratación a terceros) y estos a su vez desglosados en artículos, ya que se plantean en varios capítulos tópicos que son exclusivos de la modalidad de uso de vehículo oficial, por ejemplo.</i></p> <p><i>Así mismo concretar el fondo de algunos de los títulos, ejm: “Artículo 32. Para el uso del vehículo de una persona funcionaria del ITCR bajo la modalidad de pago de kilometraje”</i></p> <p><i>Se sugiere: De los requisitos para la inscripción en la modalidad de arrendamiento de vehículos a personas funcionarias</i></p>
<p>b) Se estipulen restricciones de uso o limitaciones que poseen los funcionarios sujetos al</p>	<p><i>No se ubica esta mejora en la propuesta</i></p>

<p>arrendamiento;</p>	
<p>c) Detalle los requisitos que deben cumplir las partes para que opere el arrendamiento de vehículos de los funcionarios;</p>	<p>Se considera que el artículo 32 debe explicitar los requisitos al igual que se hace con los vehículos institucionales, por ejemplo:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Vehículo debe ser propiedad del funcionario b. El vehículo debe contar con póliza voluntaria de seguro de automóviles c. El vehículo debe encontrarse al día en el pago de los derechos de circulación. d. El vehículo debe contar con la revisión técnica vehicular al día e. La persona funcionaria debe encontrarse inscrita en XX y firmar el contrato de arrendamiento.
<p>d) Se establezca la obligación de suscribir un contrato entre las partes;</p> <p>“...que regule la prestación del servicio de arrendamiento tomando en consideración al menos los siguientes aspectos: objeto; marco jurídico aplicable; requisitos y condiciones; prohibiciones y restricciones del servicio; responsabilidades de las partes; prohibición de reconocimiento del arrendamiento de vehículos como derechos laborales; liquidación y pago del kilometraje; costos y gastos que deben asumir los dueños de vehículos; causas y procedimiento de finiquito del”</p>	<p>Debe quedar más amplio y preferiblemente en otro artículo, indicar las partes que intervienen en la firma del contrato y que este documento regulará la prestación del servicio de arrendamiento, se sugiere:</p> <p>Artículo X Del contrato y su suscripción</p> <p>Debe quedar más amplio y preferiblemente en otro artículo, indicar las partes que intervienen en la firma del contrato y que este documento regulará la prestación del servicio de arrendamiento, se sugiere:</p> <p>Artículo X Del contrato y su suscripción</p>
<p>e) Se establezca la restricción de pagos adelantados de kilometrajes;</p>	<p>Atendido</p>
<p>g) Se estipule la necesidad de llevar un registro o expediente administrativo, físico o electrónico, para cada funcionario sujeto al arrendamiento de vehículos, completo y actualizado;</p>	<p>No se observa su atención en la propuesta.</p> <p>Esta función es explícita en la propuesta únicamente para la conducción de vehículos institucionales:</p> <p>Artículo 9. Funciones de la Unidad de Transporte</p> <p>Son funciones de la Unidad de Transportes y sus homologas:</p> <p>...</p>

	<p>10. Llevar un registro actualizado y detallado de las personas autorizadas para conducir vehículos institucionales, en donde se detallen los datos personales, vigencia de la licencia de conducir y el récord de conducción de cada persona, según Procedimiento Interno definido.</p> <p>...</p>
<p>h) Se establezca la obligatoriedad del funcionario a reportar cambios en los requisitos que se aprobaron en el arrendamiento de su vehículo;</p>	<p>No se observa su atención en la propuesta.</p>
<p>i) Se defina la Unidad interna responsable de llevar a cabo el proceso de arrendamiento de vehículos de los funcionarios, la renovación de requisitos y contratos de arrendamiento de vehículos a funcionarios;</p>	<p>No se observa su atención en la propuesta.</p> <p>Se ubica únicamente el inciso 14 del artículo 14, el cual no reúne la totalidad de elementos señalados por la CGR. Adicionalmente, se sugiere armonizar el término de "Gira con vehículo particular" con el de "arrendamiento de vehículos a personas funcionarias".</p>
<p>j) Se establezca la realización periódica de estudios técnicos sobre la pertinencia de mantener vigente el régimen de arrendamiento así como la elaboración de informes periódicos de gestión.</p>	<p>No se observa su atención en la propuesta.</p>

En otro orden, se remiten las siguientes observaciones para sean también consideradas:

Se sugiere valorar el uso del término dado por la Contraloría a esta modalidad que es: "arrendamiento de vehículos a personas funcionarias" siendo el pago del kilometraje una de las fases de esa modalidad (requisitos, inscripción, contrato, tarifas (por kilómetro recorrido), pago y liquidación, entre otras)

Se ubica en varios apartados del reglamento que el documento pretende regular el "arrendamiento de vehículos a terceros" o "el pago de vehículos a terceros", siendo que, en realidad a los terceros, es el servicio de transporte lo que se les contrata y no el bien en sí, tampoco se hace pago del bien, sino del servicio.

- El alcance del reglamento debe quedar en el apartado definido en el Reglamento de Normalización Institucional y no inmerso en el objetivo general.

En definiciones considerar:

1. "Arrendamiento: Alquiler de vehículos a terceros, debidamente inscritos en el registro de proveedores del ITCR". **Se sugiere revisar esta definición, dado que a los terceros se les contrata el servicio de transporte y a las personas funcionarias se les arrienda el bien.**

2. “Formulario de Control: Documento digital impreso el cual registra la entrada, salida y el ingreso de los vehículos, así como la revisión y evaluación de las condiciones generales del vehículo institucional.” **¿El documento es digital o impreso?**

3. “Pasajero(a): Persona usuaria del servicio de transporte institucional y que haya sido autorizada, (funcionario, estudiante o tercero) para viajar en un vehículo propiedad del ITCR, contratado a un tercero o propiedad de una persona funcionaria autorizada.” **No se atiende la observación de la Auditoría Interna en cuanto a que el servicio contratado a un tercero o forma parte del servicio de transporte institucional.**

4. “Encargado de Gira: Persona autorizada por un departamento o escuela como responsable de la gira y usuario de un vehículo, ya sea oficial, personal o arrendado.” **No considera la observación de la Auditoría Interna “...con base en esta definición los funcionarios que pertenezcan a una unidad organizacional no catalogada en la Institución como departamento o escuela, se podrían encontrar excluidos de ser responsables o encargados de una gira.”**

- Se observan ciertas diferencias entre la propuesta plasmada en el cuadro comparativo y la propuesta desplegada en el oficio OPI-346-2020, por ejm: Artículo 7 “Uso de vehículos institucionales por parte del Rector,” en el cuadro:

El Rector tendrá asignado un vehículo **de uso administrativo** para el cumplimiento de sus funciones.

Los controles y mantenimiento de este vehículo estarán enmarcados dentro de este Reglamento y el Manual de Normas y Procedimientos Internos para el Uso de los Vehículos institucionales. Dicho vehículo no podrá considerarse como salario en especie ni origina derechos adquiridos para la persona que ocupe la Rectoría. Artículo 7 “Uso de vehículos institucionales por parte del Rector” en la propuesta remitida:

El Rector tendrá asignado un vehículo para el cumplimiento de sus funciones.

Los controles y mantenimiento de este vehículo estarán enmarcados dentro de este Reglamento y el Manual de Normas y Procedimientos Internos para el Uso de los Vehículos institucionales. Dicho vehículo no podrá considerarse como salario en especie ni origina derechos adquiridos para la persona que ocupe la Rectoría.

- En el Artículo 18, “deberes” es el término que indica el objetivo específico, en la propuesta se indica “obligaciones”.
- Revisar en el documento los títulos de los capítulos y artículos ya que algunos no están quedando explícitos que son para una de las modalidades del servicio de transporte, ejm: “CAPITULO VI RESPONSABILIDAD POR LA CONDUCCIÓN DE LOS VEHÍCULOS, Artículo 18 Obligaciones del conductor” Los anteriores refieren únicamente a los vehículos institucionales.

- Se conoce que el “Manual de Normas y Procedimientos Internos para Uso de Vehículos del ITCR”, fue aprobado en Consejo de Administración en Sesión Ordinaria No. 05-2016, Artículo 6, del 13 de setiembre del 2016 y avalado por el Consejo de Rectoría en Sesión No. 39-2016 del 24 de octubre del 2016, de igual manera fue comunicado a la Comunidad Institucional en correo electrónico del 7/11/2016 desde la cuenta de correo Vicerrectoría de Administración; por cuanto debe replantearse la redacción del Transitorio I.
 - El documento no incorpora o argumenta en contrario la observación realizada por la Auditoría Interna que dice “Se considera oportuno hacer alusión en el reglamento del uso del recurso vehicular para atender emergencias nacionales, siempre que las autoridades institucionales lo autoricen.”
 - Se acoge la observación de la OPI en cuanto a la necesidad de que se incorpore en el reglamento lo que respecta a robos de los vehículos institucionales. ¿Quién lo acoge?
...” (El resaltado corresponde al original)
9. En oficio OPI-549-2020 del 12 de octubre del 2020, el MBA. José Antonio Sánchez Sanabria, Director de la Oficina de Planificación Institucional, remitió una propuesta mejorada con el fin de atender las observaciones externadas por la Comisión de Planificación y Administración en el oficio SCI-1394-2020, sobre la reforma integral del “Reglamento de Transportes del Instituto Tecnológico de Costa Rica”, recibida originalmente en el oficio R-916-2020; indicando:
- “En respuesta al memorando SCI-1394-2020, suscrito por el MAE. Nelson Ortega Jiménez, Coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, en el cual indica que: “Producto del análisis realizado por la Comisión, se encuentran algunas observaciones específicas en cuanto a los hallazgos del Órgano Contralor y los cuales deben ser atendidos en la propuesta de reforma reglamentaria que sea sometida a aprobación del Consejo Institucional, por lo que se trasladan para que sean consideradas en lo que corresponda”
- A. Esta Oficina procede a la revisión de la estructura del reglamento en acato de lo indicando por la Comisión de Planificación y Administración, inciso a) **estructura del Reglamento por temas afines.**
- B. De la estructuración de la propuesta de reglamento, se solicita:
1. A la Vicerrectoría de Administración remitir a la mayor brevedad lo referente a las observaciones que le competen a dicha Vicerrectoría, según solicitud de la Comisión de Planificación y Administración (se adjunta)
 2. Una vez ingresadas las mejoras a la propuesta por parte de la Vicerrectoría, esta Oficina procede a:
 1. a. Se redacta el alcance
 2. b. Se redacta el objetivo general
 3. c. Se redactan los objetivos específicos por tema
 4. d. Se mejora la redacción de todo el reglamento

5. e. Se incluyen artículos nuevos de acuerdo con el tema por capítulos
- f. Se eliminan capítulos y se incluyen sus artículos en el capítulo correspondiente
- C. En lo que respecta al inciso c) “Detalle los requisitos que deben cumplir las partes para que opere el arrendamiento de vehículos de los funcionarios”, se incluye todo un capítulo que abarca lo relacionado al tema y se incluye dentro de este lo referente **a la firma del contrato correspondiente entre las partes**, no obstante, como observación de la Vicerrectoría de Administración se indica: “Este punto no es aplicable. No se firma un contrato. En el ITCR se genera una orden de compra por Aprovechamiento. Aprovechamiento envía por correo electrónico este documento indicando que ha sido contratado para el servicio X o Y, ya es un tema del tipo de contratación. Existe contrato dependiendo del tipo de licitación”, por tanto, corresponde a este Órgano girar instrucciones a la Administración para que se elabore un “Contrato de arrendamiento”, entre las partes, tal y como se indica en el Transitorio IV.
- D. Se solicita analizar por parte de la Administración sobre la necesidad de que el “Acuerdo de uso de vehículos de la persona funcionaria del ITCR”, se dé el mismo tratamiento que los contratos con terceros, dada la respuesta de la VAD, en la que indica: “No es práctico el tema de que tenga que firmarse por asesoría legal”, lo anterior se solicita para fortalecer las actividades de control interno...” (El resaltado corresponde al original)
10. La Comisión de Planificación y Administración procedió a la revisión del documento remitido por la Oficina de Planificación Institucional y con el oficio SCI-1492-2020 del 19 de octubre de 2020, planteó sus observaciones y consultas al Ing. Luis Paulino Méndez Badilla, Rector, bajo los siguientes términos:
- “De la revisión preliminar realizada a este segundo documento, se extraen los siguientes elementos que requieren seguimiento y sobre los cuales se detalla en cada uno el requerimiento particular:
- La recomendación d) del informe del órgano contralor, referida a “Se establezca la obligación de suscribir un contrato entre las partes”, donde la Administración señaló que:
- “...
No se utilizará la figura de arrendamiento, según lo detallado en el apartado de definiciones al pie de este cuadro. Por ende, **no procede la firma de un contrato**.
Se realizará un acuerdo de usuario o acuerdo entre las partes al momento. Donde la persona funcionaria autorizada, para el uso de la figura de pago de kilometraje, da por aceptadas sus responsabilidades y exoneraciones de la Institución. Es un tema que se definirá detalladamente en el procedimiento, de igual manera se incluye un punto en el artículo 37.
...”

En consecuencia, se ha propuesto en el artículo 32 del citado Reglamento, el siguiente texto:

“Artículo 32. Responsabilidades de la persona funcionaria autorizada al usar la modalidad: pago de kilometraje

...

7. Firmar el acuerdo de uso con el ITCR, donde se detallan las responsabilidades asumidas por las partes (ver si es autenticado por abogado del ITCR)

...”

Se solicita se den a conocer los fundamentos técnicos o razonamientos empleados, que motivan el planteamiento de un acuerdo entre partes y no la suscripción del contrato que recomendó la Contraloría General de la República en el inciso d) de su informe.

Ante la sugerencia de la Comisión de Planificación y Administración de “...valorar el uso del término dado por la Contraloría a esta modalidad que es: “arrendamiento de vehículos a personas funcionarias” siendo el pago del kilometraje una de las fases de esa modalidad (requisitos, inscripción, contrato, tarifas (por kilómetro recorrido, pago y liquidación, entre otras)”, donde la Administración indicó:

*“Luego de discutido este tema entre los involucrados, se indica que el término bajo el contexto institucional que se utilizará será **“pago de kilometraje”**. El Ministerio de Hacienda, ente rector en la materia define dentro de su clasificador de gastos:*

...

Es importante que, más allá del término que se vaya a usar institucionalmente en el reglamento en mención, para el caso de los vehículos propiedad de los funcionarios que se requieran en el desarrollo de actividades institucionales -según las condiciones y restricciones establecidas- sea el término “arrendamiento” o “pago de kilometraje”, se tenga claridad que se está ante la misma modalidad de contratación establecida en el Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, N° 33411, artículo 139 inciso l) denominado “Arrendamiento de vehículos de los funcionarios”:

*Artículo 139.-Objetos de naturaleza o circunstancia concurrente incompatibles con el concurso. **La Administración, podrá contratar de forma directa** los siguientes bienes o servicios que, por su naturaleza o circunstancias concurrentes, no puede o no conviene adquirirse por medio de un concurso, así como los que habilite la Contraloría General de la República:*

...

***Arrendamiento de vehículos de los funcionarios:** El arrendamiento de los vehículos de los funcionarios de la Administración, cuando para el cumplimiento de sus funciones deban desplazarse, y resulte más económico y razonable, que se pague un precio por la utilización de dichos vehículos. Para que opere esta modalidad de contratación, es necesario que exista un sistema de control interno eficiente que*

garantice el uso racional y apropiado y que mediante una reglamentación interna se establezca con precisión las condiciones de la prestación. **La aplicación de este sistema requiere de la autorización de la Contraloría General de la República, la cual podrá ordenar su eliminación cuando considere que se ha hecho una utilización indebida del mismo. También corresponderá a dicho órgano la fijación periódica de las tarifas correspondientes.**

” (El resaltado es proveído)

En respuesta a la anterior sugerencia, también indicó la Administración lo siguiente:

“ ...

De lo anterior, se rescata que, dentro del Objeto de Gasto de alquiler, se hace la separación de alquiler de vehículo y pago de kilometraje. **A una persona funcionaria del ITCR, no se le alquila un vehículo únicamente se le paga el monto por el kilometraje utilizado en una gira específica para el cumplimiento de una tarea puntual. Si se le arrendara o alquilara el vehículo, debería entonces al funcionario reconocérsele económicamente un monto adicional por el uso del bien, su póliza, depreciación entre otros rubros relacionados, lo cual no se aplica en la Institución. Específicamente se indica en el artículo 37 “Responsabilidades” que: La persona funcionaria autorizada asumirá los gastos en que incurra por el uso de su vehículo.”** (El resaltado es proveído)

Se hace saber que las tarifas establecidas por el ente contralor para el pago del kilometraje, indican que las mismas consideran las siguientes variables para su fijación, nótese que involucra aspectos más allá del consumo de combustible por kilómetro recorrido:

La tarifa fijada para reconocer el pago de kilometraje considera las siguientes variables:

- Combustible
- Coberturas de Seguros A y C
- Rendimiento del Dinero por kilómetro (Costo de oportunidad)
- Erogaciones por concepto de limpieza general
- Gastos por concepto de filtros y lubricantes

$$\begin{aligned} \text{Tarifa por Km} \\ &= \frac{\text{Rendimiento}}{\text{KM}} + \frac{\text{Gastos seguro}}{\text{Km}} + \text{Gastos de combustible} \\ &+ \text{gastos filtro y lubricantes} + \text{Gastos limpieza y garaje} \end{aligned}$$

Tomado de: <https://www.cgr.go.cr/02-consultas/consulta-zon-kilo-via.html>

Los aspectos 2 y 3 anteriores se remiten con el fin de que se examine cualquier otro aspecto que deba replantearse en el texto del reglamento, a raíz de lo allí indicado.” (El resaltado corresponde al original)

11. De igual manera, la Comisión de Planificación y Administración solicitó a través del oficio SCI-1493-2020 del 19 de octubre de 2020, dirigido al Lic. Juan Pablo

Alcázar Villalobos, Director de la Oficina de Asesoría Legal, criterio jurídico en cuanto al uso del término acuerdo y contrato, en el proceso de arrendamiento de vehículos a funcionarios, según se detalla a continuación:

“Se mantiene en fase de análisis y dictamen en el seno de la Comisión de Planificación y Administración, la propuesta de reforma integral del “Reglamento de Transportes del Instituto Tecnológico de Costa Rica”, en acatamiento del informe N° DFOE-SAF-IF-00007-2020 referido a la auditoría de carácter especial sobre el control interno aplicado al proceso de arrendamiento de vehículos a funcionarios del ITCR, realizado por la Contraloría General de la República, comprendiendo las actividades que conforman ese proceso, desde la solicitud de inscripción hasta la liquidación y pago del kilometraje autorizado y ejecutado, así como la normativa interna emitida para su regulación.

Producto de la auditoría, el órgano contralor recomendó entre otros aspectos, que “Se establezca la obligación de suscribir un contrato entre las partes”, y se amplía en el cuerpo del informe sobre esa recomendación, lo siguiente:

“...que regule la prestación del servicio de arrendamiento tomando en consideración al menos los siguientes aspectos: objeto; marco jurídico aplicable; requisitos y condiciones; prohibiciones y restricciones del servicio; responsabilidades de las partes; prohibición de reconocimiento del arrendamiento de vehículos como derechos laborales; liquidación y pago del kilometraje; costos y gastos que deben asumir los dueños de vehículos; causas y procedimiento de finiquito del vigencia contrato, entre otros elementos que la institución considere pertinentes.”

Sobre la anterior recomendación, la Administración ha indicado que:

“... ”

No se utilizará la figura de arrendamiento, según lo detallado en el apartado de definiciones al pie de este cuadro. Por ende, no procede la firma de un contrato.

Se realizará un acuerdo de usuario o acuerdo entre las partes al momento. Donde la persona funcionaria autorizada, para el uso de la figura de pago de kilometraje, da por aceptadas sus responsabilidades y exoneraciones de la Institución. Es un tema que se definirá detalladamente en el procedimiento, de igual manera se incluye un punto en el artículo 37. ...” (anexos del oficio OPI-549-2020 del 12 de octubre del 2020)

En consecuencia, se ha propuesto en el artículo 32 del citado Reglamento, el siguiente texto:

“Artículo 32. Responsabilidades de la persona funcionaria autorizada al usar la modalidad: pago de kilometraje

... ”

7. Firmar el acuerdo de uso con el ITCR, donde se detallan las responsabilidades asumidas por las partes (ver si es autenticado por abogado del ITCR)

... ”

Una vez contextualizado el presente asunto, se solicita el criterio de su oficina, en cuanto a la procedencia de la sustitución de términos que se propone y la equivalencia de los mismos: contrato vs. acuerdo, en el proceso de arrendamiento de vehículos a funcionarios.”

- 12.** El Dr. Humberto Villalta Solano, Vicerrector de Administración, atendió las consultas y observaciones consignadas en el oficio SCI-1492-2020, a través del oficio VAD-423-2020, firmado el 29 de octubre de 2020, mismo que se extrae a continuación:

“En consulta enviada a la Rectoría de parte de la Comisión de Planificación y Administración en oficio SCI-1492-2020, se indicó puntualmente:

“En consecuencia, se ha propuesto en el artículo 32 del citado Reglamento, el siguiente texto:

“Artículo 32. Responsabilidades de la persona funcionaria autorizada al usar la modalidad: pago de kilometraje...

7. Firmar el acuerdo de uso con el ITCR, donde se detallan las responsabilidades asumidas por las partes (ver si es autenticado por abogado del ITCR).

Se solicita se den a conocer los fundamentos técnicos o razonamientos empleados, que motivan el planteamiento de un acuerdo entre partes y no la suscripción del contrato que recomendó la Contraloría General de la República en el inciso d) de su informe”

En atención a lo anterior, se aclara que la administración se inclina por el uso de la figura de un acuerdo de uso, el cual permita dar agilidad a la atención de una solicitud de servicio de transporte, la cual dependiendo de su disponibilidad requiera del pago de kilometraje.

Bajo el contexto institucional, un contrato normalmente es enviado por un Director al Vicerrector respectivo, quien a su vez lo remite a la Rectoría, quien solicita el criterio legal previo a su firma. A esta seguidilla de firmas debe agregársele la firma del funcionario quien estaría manejando su propio vehículo.

Bajo ese contexto no se considera, que la firma de un contrato como el antes indicado, sea una figura ágil que permita la atención de necesidades institucionales, las cuales podrían ser planeadas con antelación, o simplemente surgir inesperadamente. Aun bajo el escenario de que una solicitud de transporte se reciba con antelación, existen imprevistos cuya atención salen del control del coordinador de la Unidad de Transporte, que lo llevarían a tomar la decisión de ofrecer otra modalidad de transporte, según lo descrito en la propuesta de reglamento enviado.

No existe objeción de realizar el proceso de manera que se evidencien las responsabilidades de los actores involucrados en el proceso por pago de kilometraje, lo importante es que la figura recomendada sea de aplicación práctica y satisfaga las necesidades de ambas partes.

En cuanto al uso del término arrendamiento o pago de kilometraje, en la propuesta enviada por parte de la administración se definen ambos términos de manera tal que se diferencie uno del otro, de la siguiente manera:

Arrendamiento: Contratación de vehículos a terceros, debidamente inscritos en el registro de proveedores del ITCR, siguiendo el procedimiento normado por la Ley de Contratación Administrativa.

Pago de kilometraje: Pago que se realiza a la persona funcionaria autorizada del ITCR, por el uso del vehículo de su propiedad que en el cumplimiento de sus funciones deba desplazarse y resulte más económico y razonable que se pague un monto por el kilometraje utilizado, según el procedimiento interno establecido por la Unidad de Transportes.

Ahora bien, si se decide utilizar el término de arrendamiento, es importante que el reglamento diferencie el arrendamiento del vehículo de los funcionarios de aquel arrendamiento de vehículo a un externo, ya que los procedimientos a seguir para una opción o la otra, son sustancialmente diferentes.”

13. El Lic. Juan Pablo Alcázar Villalobos, Director de la Oficina de Asesoría Legal, dio respuesta a la consulta remitida en el oficio SCI-1493-2020, dejando rendido su criterio en el documento AL-593-2020, firmado el 10 de noviembre de 2020, mismo que reza:

“En concreto se consulta sobre la procedencia jurídica de la sustitución del concepto contrato por el concepto acuerdo en el marco de la modificación del Reglamento de Transportes, en acatamiento al informe de la Contraloría General de la República, N° DFOE-SAF-IF-00007-2020, referido a la auditoría de carácter especial sobre el arrendamiento de vehículos a funcionarios del ITCR, al respecto indico:

Primero: El Reglamento de Normalización del ITCR, conforme el artículo 1, tiene como objetivo, estandarizar las disposiciones necesarias para la elaboración, proposición, aprobación, derogatorias y divulgación de la normativa institucional.

Segundo: El artículo 3 del Reglamento de Normalización del ITCR, define el concepto acuerdo de la siguiente manera:

(...)

Acuerdos: Normas específicas de gestión que se establecen para ordenar o delimitar una actividad o definir la actuación en asuntos particulares. **Los emite un órgano colegiado.** (la negrita no corresponde al original)

Importa destacar a efectos del criterio legal que se rinde que, el legislador universitario le dio al concepto jurídico acuerdo, la connotación de norma específica para ordenar o delimitar una actividad, siendo que lo debe emitir un órgano colegiado de la administración activa.

Tercero: El Reglamento de Normalización del ITCR no define el concepto jurídico “contrato” a efectos de lo que debe entenderse por tal en el ITCR.

Cuarto: El Diccionario Jurídico Elemental de Cabanellas (1993), define jurídicamente el concepto contrato como: “La convención, para Aubry y Rau, es el acuerdo de dos o más personas sobre un objeto de interés jurídico; y el contrato constituye una especie especial de convención, cuyo carácter propio consiste en ser productor de obligaciones. (...)”

Quinto: Por otra parte, El Glosario Operativo de la Contratación Administrativa (Picado, 2017), define contrato como: “Es una de las formas de

adquirir obligaciones. **El contrato es el convenio obligatorio, entre dos o más partes, relativo a un servicio, materia, obra, proceder o caso. Debe originarse en una declaración libre de voluntad. Tiene fuerza de ley entre las partes. Es una forma en que dos o más partes se relacionan y surgen para ellas efectos jurídicos como consecuencia de esa relación. No obliga a terceros.** (la negrita no corresponde al original)

Sexto: El informe de la Contraloría General de la República, N° DFOE-SAF-IF-00007-2020, referido a la auditoría de carácter especial sobre el arrendamiento de vehículos a funcionarios del ITCR, en cuanto a las disposiciones, en el apartado 4.5 inciso d) de manera categórica señala:
...)

d) se establezca la obligación de suscribir un contrato entre las partes. (la negrita no corresponde al original)
(...)

Sétimo: Esta Asesoría Legal arriba a la conclusión de que, no es procedente la sustitución del concepto contrato por acuerdo en la modificación del Reglamento de Transportes del ITCR, toda vez que, el arrendamiento de vehículos a funcionarios es un mecanismo de contratación disponible en la Administración Pública, cuando se determine que es más económico y razonable pagar por el alquiler del vehículo al funcionario cuando este deba desplazarse en el cumplimiento de sus funciones.

El contrato es la figura jurídica a la que debe recurrirse cuando la institución decida arrendar el vehículo a un funcionario por encontrarlo objetivamente más beneficioso.

De esta manera la administración activa y el funcionario dimensionarán los efectos jurídicos de la relación contractual que desean pactar, siendo que el contrato permite ser amplio y específico en los derechos y obligaciones de las partes en el negocio jurídico a desarrollar, tal situación no sería viable mediante un acuerdo, al menos en los términos en que el artículo 3 del Reglamento de Normalización del ITCR define el concepto acuerdo.

Además, no se omite mencionar que el informe de la Contraloría General de la República, N° DFOE-SAF-IF-00007-2020, referido a la auditoría de carácter especial sobre el arrendamiento de vehículos a funcionarios, es claro en pedir que, la relación de arrendamiento de vehículos entre la institución y sus funcionarios se dé por medio de un contrato entre las partes.”

14. Ante la situación que atraviesa el Consejo Institucional en cuanto a la falta de quorum estructural para sesionar y las fechas comunicadas por el Tribunal Institucional Electoral (según TIE-0485-2020) para el proceso de elección del puesto vacante, la Comisión de Planificación y Administración, consideró conveniente que se advirtiera a la Contraloría General de la República, sobre los impedimentos para cumplir en tiempo con los plazos fijados, en el informe de Auditoría Especial N° DFOE-SAF-IF-00007-2020. Por cuanto, en oficio SCI-1544-2020, del 06 de noviembre 2020, se solicita al Ing. Luis Paulino Méndez Badilla, Presidente del Consejo Institucional, informar lo acontecido al ente Contralor, asimismo, se valore la solicitud de una prórroga del plazo otorgado de

manera que el tema pueda ser resuelto a más tardar en la primera sesión ordinaria de 2021.

15. Mediante oficio SCI-1571-2020 fechado 13 de noviembre del 2020, el Ing. Luis Paulino Méndez Badilla, Presidente del Consejo Institucional, indicó a la Sra. Julissa Sáenz Leiva, Gerente del Área de Fiscalización del Sistema de Administración Financiera de la Contraloría General de la República, sobre la imposibilidad de realizar las sesiones del Consejo Institucional, que repercute en la responsabilidad conferida al Pleno para resolver sobre la modificación del Reglamento de Transportes, en la fecha establecida, dado que se tiene la expectativa de retomar la actividad normal del Órgano, en una sesión posterior al 16 de diciembre de 2020, solicitándose una prórroga del plazo establecido, de manera que el tema pueda ser resuelto en la primera sesión ordinaria del año 2021, misma que se tiene programada para el día miércoles 20 de enero de 2021; en caso de que se logre concretar el nombramiento del integrante del Órgano.
16. En oficio DFOE-SD-2170 con fecha de recibido 16 de noviembre del 2020, suscrito por el Lic. Jorge Barrientos Quirós, Fiscalizador de la Contraloría General de la República, dirigido a la Ing. Luis Paulino Méndez Badilla, Presidente del Consejo Institucional, con copia a la M.A.E Ana Damaris Quesada Murillo, Directora Ejecutiva de la Secretaría del Consejo Institucional, se resuelve conceder al Instituto Tecnológico de Costa Rica, la prórroga solicitada para el cumplimiento de la disposición 4.4 del informe N° DFOE-SAF-IF-00007-2020, de manera que la nueva fecha de vencimiento es el 22 de enero del 2021.
17. En reunión No. 900-2020 de la Comisión de Planificación y Administración, realizada el 19 de noviembre 2020, se recibió al TAE. Carlos Quesada Mora, Coordinador de la Unidad de Transportes y al Lic. Juan Pablo Alcázar Villalobos, Director de la Oficina de Asesoría Legal, con el fin de atender las siguientes consultas relacionadas con el contenido de la propuesta de reforma integral del “Reglamento de Transportes del Instituto Tecnológico de Costa Rica”, indicándose a continuación, también las respuestas brindadas a cada una:

Consultas	Respuestas
De la lectura del capítulo que regula el pago de kilometraje se entiende que se usará esta modalidad únicamente cuando la Institución no logre brindar el servicio con la flotilla institucional, y resulte más económico que contratar a un tercero. En este caso, ¿debe o no el reglamento promover el pago de km incluso cuando resulte más conveniente y económica esa modalidad que usar la flotilla institucional? ejemplo: gira en fin de	<p>El pago de kilometraje es factible de acuerdo al tipo de vehículo y lugar a visitar; sin embargo, lo más idóneo es trabajar con los activos y personal de la Unidad de Transporte.</p> <p>Jurídicamente ambas posibilidades son factibles; sin embargo, el punto de vista institucional es tercerizar el servicio cuando se hayan agotado los recursos institucionales internos, sea los servicios que brinda la Unidad de Transportes.</p>

semana.	
Dado que se elimina al personal de Fundatec como responsables de la conducción de vehículos institucionales ¿podría existir afectación en las actividades institucionales con coadyuvancia de la Fundación?	<p>El señor Carlos Quesada indica que se hizo el cambio previendo las responsabilidades por daños o por accidentes.</p> <p>El señor Juan Pablo Alcázar acota que Fundatec es sujeto privado, y los funcionarios no tienen relación laboral con el TEC, por cuanto el uso de los vehículos podría darse a través de un convenio donde se acuerden las responsabilidades y limitaciones de las partes. Además de que debe mantenerse la separación en la relación laboral entre ITCR y Fundatec.</p>
En la propuesta recibida se eliminó en el artículo referente a "Encargado de Gira", lo siguiente: <i>Todo servicio de transporte debe tener una persona encargada de la gira, la cual será designada por la dependencia solicitante.</i> Se consulta ¿ya no será preciso eso o fue un error?	<p>El señor Carlos Quesada es enfático en la necesidad de dejar en el Reglamento al Encargado de Gira.</p>
En el Transitorio II se indica que se deberán modificar <i>los requisitos para asignar vehículos en forma temporal o permanente a una dependencia;</i> sin embargo, en el reglamento no se habla de la posibilidad de esas asignaciones, excepto al Rector.	<p>El único vehículo institucional que se tiene asignado a una dependencia exclusivamente es el del Rector; sin embargo, por Ley deben realizar el cambio de placa.</p> <p>Los vehículos que utiliza el CIVCO y Forestal para los proyectos de investigación, están descentralizados de la Unidad de Transporte, no se les da mantenimiento y el servicio solo es para esas dependencias.</p>
La propuesta indica en las modalidades de pago de km y contratación a terceros que <i>"El ITCR queda exento de toda responsabilidad por los daños causados al vehículo propiedad de la persona funcionaria autorizada para el uso de la modalidad..."</i> ¿y en el caso de daños a la propiedad y lesiones a terceros?	<p>La cobertura en vehículos institucionales es únicamente para daños a terceros, por un monto aproximado de 50 millones.</p> <p>El único carro que tiene cobertura total es el de la Rectoría. Desde el mes de junio del 2008 se eliminaron las pólizas de los demás vehículos, se creó una reserva para atender casos especiales.</p> <p>El señor Carlos Quesada resalta la importancia que cuando se hace la contratación de un servicio, se solicita información de todas las</p>

	<p>pólizas para tener la certeza de que están al día.</p> <p>El señor Juan Pablo Alcázar recuerda que la Institución debe exigir una póliza con la mejor cobertura posible.</p> <p>Se concluye especificar que se debe extender la protección y definir los parámetros de la cobertura en el reglamento. La VAD definirá de forma más específica los montos mínimos y cuales coberturas.</p>
<p>COPA incorporó un segundo párrafo en el artículo referido al préstamo de vehículos a otras instituciones, indicando lo siguiente: <i>Ante casos de fuerza mayor, así determinados en resolución fundamentada de la Rectoría, podrá disponerse temporalmente el uso de vehículos institucionales para atender funciones de otras instituciones, empresas y organismos nacionales o internacionales legalmente acreditados en el país.</i> Se consulta ¿es legalmente posible lo que se plantea? Nótese que el artículo 16 de la propuesta de reforma contempla el préstamo de los vehículos, pero mediando un convenio. La intención con este segundo párrafo es dar cobertura a emergencias, sin requerir del convenio.</p>	<p>El señor Juan Pablo Alcázar manifiesta que no necesariamente se requiere un Convenio Específico, puede optarse por una resolución motivada y razonada por la Rectoría.</p> <p>La ausencia del convenio no demerita el préstamo de los vehículos ante emergencias, dado que esos casos requieren de flexibilidad.</p>

18. La Comisión de Planificación y Administración, mediante oficio SCI-1624-2020, fechado 23 de noviembre del 2020, solicita criterio jurídico a la Dirección de la Oficina de Asesoría Legal, en los siguientes términos:

“Actualmente, el Reglamento de Transportes del ITCR dispone en cuanto al préstamo de vehículos institucionales a otras instituciones, lo siguiente:

“El ITCR podrá realizar préstamos de vehículos de su propiedad para uso de otras instituciones, empresas y organismos nacionales o internacionales legalmente acreditados en el país, mediante el trámite de suscripción de convenios aprobados por el ITCR y considerando las disposiciones de la Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres y seguridad Vial.”

Tal y como fue indicado durante la audiencia, la Comisión de Planificación y Administración valora incorporar un segundo párrafo en el texto anterior, que indique lo siguiente:

Ante casos de fuerza mayor, así determinados en resolución fundamentada de la Rectoría, podrá disponerse temporalmente el uso de vehículos institucionales para atender funciones de otras instituciones, empresas y organismos nacionales o internacionales legalmente acreditados en el país.

Nótese que, el texto actual en la norma contempla el préstamo de los vehículos a instituciones, empresas y organismos, pero bajo la suscripción de convenios. La intención con este segundo párrafo es dar cobertura a emergencias, sin requerir del convenio, sustituyéndose éste por una resolución razonada de la Rectoría.

Por cuanto, se solicita criterio jurídico en cuanto a la legalidad de los términos y amplitud, en que plantea la Comisión agregar el citado texto.” (El resaltado corresponde al original)

19. El Lic. Juan Pablo Alcázar Villalobos, Director de la Oficina de Asesoría Legal, responde la precitada consulta, en oficio AL-658-2020, fechado 04 de diciembre 2020, e indica lo siguiente:

“....

Segundo: Al respecto, el artículo el artículo 243 de la Ley de Transito de Costa Rica, señala: **“ARTÍCULO 243.- Préstamo institucional de vehículos**

Los vehículos del Estado, sus instituciones centralizadas y descentralizadas y gobiernos locales pueden ser utilizados, en casos de excepción, por otra institución. Salvo norma expresa en contrario, **el beneficiario asume la responsabilidad de su operación.** En caso de pérdida total, por accidente o robo, los costos corresponden al beneficiario”. (la negrita no corresponde al original)

Tercero: El artículo supra transcrito marca la pauta en lo conducente, así, por ejemplo, es norma habilitante por medio de la cual se faculta a las instituciones descentralizadas (ITCR) a facilitar sus vehículos institucionales en casos de excepción por otras instituciones, asumiendo la institución beneficiaria del préstamo temporal la responsabilidad de la operación.

Nótese que el artículo de la ley cuando habilita el préstamo temporal de vehículos dice “a otra institución”, sin hacer diferenciación entre instituciones públicas o privadas, pues en ese sentido la norma es ambigua.

Cuarto: El artículo 9 del Reglamento de Transporte del ITCR, vigente al momento de la presente consulta, dice:

El ITCR podrá realizar préstamos de vehículos para uso de otras instituciones, empresas y organismos nacionales o internacionales legalmente acreditados en el país, mediante el trámite de suscripción de convenios aprobado por el ITCR y considerando las disposiciones de Ley”.

Quinto: La Comisión de Planificación y Administración valora incorporar al artículo 9, un segundo párrafo que diga:

“Ante casos de fuerza mayor, así determinados en resolución fundamentada de Rectoría, podrá disponerse temporalmente el uso de vehículos para atender

funciones de otras instituciones, empresas y organismos internacionales legalmente acreditados en el país”.

Primero debe señalar que doctrinariamente, el concepto jurídico: “fuerza mayor”, responde al acontecimiento de un evento de la naturaleza, tales como: un terremoto, un huracán, una inundación, entre otros.

Segundo, los acontecimientos de la naturaleza por definición implican rápida atención de los mismos en grado de urgencia, todo con el propósito de salvaguardar vidas y bienes ante los embates del medio ambiente.

Tercero, esto significa que, si bien es cierto, en los préstamos de vehículos institucionales lo deseable es que medie siempre un convenio suscrito entre las partes, en casos de fuerza mayor, si se requiriese el préstamo de vehículos institucionales para la atención de un desastre natural y, una institución legalmente acreditada en el país, solicitase el préstamo temporal, se pueda recurrir a la formalización del préstamo temporal de o los vehículos de manera excepcional por medio de una resolución motivada de la Rectoría, como acto administrativo que habilite el préstamo de uso estableciendo de manera clara que la institución que recibe el préstamo asume la responsabilidad de la operación.

Para finalizar, esta Asesoría Legal recomienda se valore también la figura del contrato de comodato o préstamo de uso, contemplado en los artículos del 1334 al 1342 del Código Civil.

“El comodato es una forma de préstamo gratuito, a través del cual el propietario de un bien – Comodante- lo pone a disposición de otra persona –comodatario-, a cambio de este lo use y lo devuelva. Por su naturaleza, el comodato hace referencia a bienes que no son consumibles en el primer uso, y respecto de los cuales el comodante no se encuentra dispuesto a perder la propiedad”. (OJ-0802012)”

20. El Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica, establece lo siguiente, en cuanto a funciones del Consejo Institucional:

“Artículo 18

Son funciones del Consejo Institucional:

...

f. Aprobar, promulgar y modificar los reglamentos generales necesarios para el funcionamiento del Instituto, así como los suyos propios, excepto aquellos que regulen el funcionamiento de la Asamblea Institucional Representativa y del Congreso Institucional.

...”

21. El Reglamento de Normalización Institucional indica en sus artículos 7 y 12 respecto a solicitudes de creación, modificación o derogatoria de reglamentos generales, en lo que interesa:

“Artículo 7 Funciones de la Oficina de Planificación Institucional

...

En el proceso de normalización es responsable de:

...

- *Solicitar los dictámenes a la Asesoría Legal y a la Auditoría Interna e integrar los mismos al análisis correspondiente.*
- *Remitir a la Comisión Permanente respectiva la propuesta de reglamento de carácter general con las observaciones y dictámenes incorporados, para su análisis*

...

Artículo 12 Tramitación de Reglamentos Generales

Cuando se trate de una solicitud de creación, modificación o derogatoria de un reglamento general se procederá de la siguiente manera:

...

- *El Consejo Institucional designará entre sus comisiones permanentes, el estudio de su procedencia.*
- *De ser procedente la propuesta, se solicitará a la Oficina de Planificación Institucional realizar el trámite correspondiente.*
- *La Oficina de Planificación Institucional, elaborará una propuesta del reglamento que incorpore, las observaciones y los dictámenes respectivos.*
- *La Comisión permanente respectiva hará un análisis integral de la solicitud y elaborará una propuesta final, que elevará al pleno del Consejo Institucional para su conocimiento y aprobación.”*

22. La Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, N° 7428, indica en sus artículos 21 y 69:

“Artículo 21.- Potestad de realizar auditorías. La Contraloría General de la República podrá realizar auditorías financieras, operativas y de carácter especial en los sujetos pasivos.”

“Artículo 69.- Sanción por desobediencia. Cuando, en el ejercicio de sus potestades, la Contraloría General de la República haya cursado órdenes a los sujetos pasivos y estas no se hayan cumplido injustificadamente, las reiterará, por una sola vez, y fijará un plazo para su cumplimiento; pero de mantenerse la desobediencia una vez agotado el plazo, esta se reputará como falta grave y dará lugar a la suspensión o a la destitución del funcionario o empleado infractor, según lo determine la Contraloría.”

23. Las Disposiciones para la atención por parte del Instituto Tecnológico de Costa Rica, de los Informes de Auditoría Interna, Externa y de la Contraloría General de la República, establecen lo siguiente en el artículo 5:

“Artículo 5 Informes remitidos por la Contraloría General de la República.

5.1. Recibido el informe por parte de la Contraloría General de la República, la Rectoría solicitará por escrito a la instancia que corresponda, según la naturaleza de la disposición, la presentación de un plan de acción, debidamente fundamentado, para la atención y cumplimiento de las disposiciones, dentro de los plazos establecidos para atenderlas.

Este plan de acción debe contar al menos con información sobre las acciones, plazos y responsables de su seguimiento y ejecución.

5.2. Conocido el plan de acción, la instancia a quien se le dirigió el informe, dará respuesta a la Rectoría y esta a su vez al Órgano Contralor en relación

con la atención prestada, dentro del plazo conferido, adjuntando copia de dicho plan e informando a la Auditoría Interna para lo de su competencia.

5.3. Cada instancia a la que se le trasladen las disposiciones deberá velar por el cumplimiento y seguimiento de las mismas, debiendo mantener informada a la Rectoría, en forma oportuna, sobre la ejecución de las actividades propuestas, de conformidad con lo dispuesto en el párrafo anterior.

5.4. En caso de existir disposiciones dirigidas a varias instancias, éstas deberán coordinar entre sí y con la Rectoría, de manera que se confeccione un solo documento mediante el cual se informe cómo se llevará a cabo la implementación de las disposiciones, comunicando a la Contraloría General de la República, dentro del plazo otorgado al efecto, con copia a la Auditoría Interna para lo de su competencia.

5.5. Cuando el informe comunique hechos que eventualmente podrían acarrear responsabilidad a algún funcionario de la institución, solicitando la apertura de un procedimiento administrativo, se procederá conforme se expone en el Capítulo III, Artículo 8 de estas disposiciones.

5.6. La Auditoría Interna, en el ejercicio de sus competencias, realizará las acciones de verificación del cumplimiento de las disposiciones que sean necesarias, en la forma, oportunidad, condiciones y plazo que estime pertinentes, para lo cual, las instancias respectivas quedarán obligadas a suministrar la información correspondiente.

.7. Conforme se ejecute el plan de acción, los funcionarios asignados para actualizar el sistema automatizado de seguimiento de recomendaciones que administra la Auditoría Interna, deberán incluir la información correspondiente.”

24. El Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, N° 33411, artículo 139 inciso l) denominado "Arrendamiento de vehículos de los funcionarios", indica:

“Artículo 139.-Objetos de naturaleza o circunstancia concurrente incompatibles con el concurso. La Administración, podrá contratar de forma directa los siguientes bienes o servicios que, por su naturaleza o circunstancias concurrentes, no puede o no conviene adquirirse por medio de un concurso, así como los que habilite la Contraloría General de la República:

...

l) Arrendamiento de vehículos de los funcionarios: El arrendamiento de los vehículos de los funcionarios de la Administración, cuando para el cumplimiento de sus funciones deban desplazarse, y resulte más económico y razonable, que se pague un precio por la utilización de dichos vehículos. Para que opere esta modalidad de contratación, es necesario que exista un sistema de control interno eficiente que garantice el uso racional y apropiado y que mediante una reglamentación interna se establezca con precisión las condiciones de la prestación. La aplicación de este sistema requiere de la autorización de la Contraloría General de la República, la cual podrá ordenar su eliminación cuando considere que se ha hecho una utilización indebida del mismo. También corresponderá a dicho órgano la fijación periódica de las tarifas correspondientes.

...”

CONSIDERANDO QUE:

1. Con fundamento en los resultados de la auditoría de carácter especial efectuada por la Contraloría General de la República, sobre el control interno aplicado al proceso de arrendamiento de vehículos de los funcionarios del ITCR, plasmados en el Informe N° DFOE-SAF-IF-00007-2020, se requiere que el Reglamento de Transportes vigente sea ajustado, de forma que se subsanen los siguientes elementos comentados en los párrafos 2.10 al 2.15 del citado informe, que en resumen son:
 - a) Estructurar el reglamento por temas afines.
 - b) Estipular las restricciones de uso o limitaciones que poseen los funcionarios sujetos al arrendamiento.
 - c) Detallar los requisitos que deben cumplir las partes para que opere el arrendamiento de vehículos de los funcionarios.
 - d) Establecer la obligación de suscribir un contrato entre las partes.
 - e) Establecer la restricción de pagos adelantados de kilometrajes.
 - f) Estipular la necesidad de llevar un registro o expediente administrativo, físico o electrónico, para cada funcionario sujeto al arrendamiento de vehículos, completo y actualizado.
 - g) Establecer la obligatoriedad del funcionario a reportar cambios en los requisitos que se aprobaron en el arrendamiento de su vehículo.
 - h) Definir la Unidad interna responsable de llevar a cabo el proceso de arrendamiento de vehículos de los funcionarios, la renovación de requisitos y contratos de arrendamiento de vehículos a funcionarios.
 - i) Establecer la realización periódica de estudios técnicos sobre la pertinencia de mantener vigente el régimen de arrendamiento, así como la elaboración de informes periódicos de gestión.
2. La propuesta de reforma integral del Reglamento de Transportes del Instituto Tecnológico de Costa Rica regula el uso, control y mantenimiento de los vehículos propiedad de la Institución, el registro, uso y pago de vehículos a terceros y el pago de kilometraje a personas funcionarias autorizadas, con el objetivo de que esos bienes cumplan apropiadamente los fines a que se destinan. Se regulan asimismo los deberes y responsabilidades de las personas autorizadas para su uso y/o conducción, para que la utilización sea racional y en estricto cumplimiento con los fines institucionales y de la legislación vigente en materia de tránsito.
3. La Comisión de Planificación y Administración analizó el presente asunto en reuniones No. 896, 898 y 900 realizadas el 26 de octubre 2020, 12 y 19 de noviembre 2020 respectivamente, tomando en consideración los insumos recibidos de parte de la Oficina de Asesoría Legal, Vicerrectoría de Administración y Coordinación de la Unidad de Transportes, ante las consultas que prevalecían sobre el contenido originalmente propuesto. En la reunión No. 902 del 03 de diciembre de 2020, la Comisión de Planificación y Administración

emitió dictamen favorable en el presente asunto, realizando previamente los ajustes que consideró necesarios al documento.

4. A continuación, se presenta el análisis efectuado por la Comisión de Planificación y Administración, en el tema de cita:

- a) Se plantea una reforma integral del actual Reglamento de Transportes y no solo en los aspectos puntualizados en el informe de auditoría, en cuanto a la temática de arrendamiento de vehículos a funcionarios; de forma que se suministra un texto más ordenado y actualizado en la mayoría de sus apartados.
- b) Para efectos institucionales, la Vicerrectoría de Administración propuso usar el término “pago de kilometraje” en lo referente a arrendamiento de vehículos a funcionarios y “arrendamiento” para el caso de contratación de vehículos a terceros; lo cual es detallado en el apartado de *Definiciones* del citado reglamento; por cuanto en adelante, así deberán comprenderse los conceptos.
- c) La reforma propuesta aborda en términos generales los hallazgos del ente Contralor en el Informe N° DFOE-SAF-IF-00007-2020. Se aclara que, el único aspecto evidente que no fue atendido por la Administración -en la literalidad solicitada por la Contraloría- refiere a la obligación de suscribir un contrato entre las partes en la modalidad “pago de kilometraje”, de forma que regule la prestación del servicio, dado que la Vicerrectoría de Administración propuso en su lugar, convenir un acuerdo.

Ante tal situación la Comisión de Planificación y Administración analizó los razonamientos expuestos por la Vicerrectoría de Administración en el oficio VAD-423-2020, para sustituir los términos contrato por acuerdo; llegando a la conclusión de que, si bien se comparte el hecho de que materializar contratos no es la opción que mayor agilidad aporta a la operación institucional, no se puede obviar el hecho de que, con él se busca regular la contratación de un servicio y sus efectos jurídicos; por cuanto es razonable que, precisamente sea un contrato, lo recomendado por la Contraloría General de la República en su informe, y en la misma línea analizó la Oficina de Asesoría Legal en el oficio AL-593-2020, al indicar que:

“... ”

Sétimo: Esta Asesoría Legal arriba a la conclusión de que, no es procedente la sustitución del concepto contrato por acuerdo en la modificación del Reglamento de Transportes del ITCR, toda vez que, el arrendamiento de vehículos a funcionarios es un mecanismo de contratación disponible en la Administración Pública, cuando se determine que es más económico y razonable pagar por el alquiler del vehículo al funcionario cuando este deba desplazarse en el cumplimiento de sus funciones.

El contrato es la figura jurídica a la que debe recurrirse cuando la institución decida arrendar el vehículo a un funcionario por encontrarlo objetivamente más beneficioso.

De esta manera la administración activa y el funcionario dimensionarán los efectos jurídicos de la relación contractual que desean pactar, siendo que el contrato permite ser amplio y específico en los derechos y obligaciones de las partes en el negocio jurídico a desarrollar, tal situación no sería viable mediante un acuerdo, al menos en los términos en que el artículo 3 del Reglamento de Normalización del ITCR define el concepto acuerdo.

... (El subrayado es proveído)

Dicho lo anterior, se incorpora la suscripción del contrato en el texto de la propuesta de reforma en conocimiento.

- d) Se incorpora contenido en el reglamento para regular la práctica institucional en cuanto a la desconcentración de competencias para la administración de la flotilla vehicular en los Campus Tecnológicos Locales y Centros Académicos. En el mismo sentido se incorpora contenido para facultar el uso, manejo, cuidado y salvaguarda de los vehículos institucionales, de forma temporal o permanente, en actividades específicas.
- e) Se amplía la regulación interna vigente para el préstamo de vehículos a otras instituciones, cuya intención en la Comisión de Planificación y Administración es prescindir de la suscripción de un convenio para los casos de fuerza mayor declarados en una resolución fundamentada de la Rectoría. En este sentido es importante resaltar que el dictamen de la Oficina de Asesoría Legal indicó:
- “... si bien es cierto, en los préstamos de vehículos institucionales lo deseable es que medie siempre un convenio suscrito entre las partes, en casos de fuerza mayor, si se requiriese el préstamo de vehículos institucionales para la atención de un desastre natural y, una institución legalmente acreditada en el país, solicitase el préstamo temporal, se pueda recurrir a la formalización del préstamo temporal de o los vehículos de manera excepcional por medio de una resolución motivada de la Rectoría, como acto administrativo que habilite el préstamo de uso estableciendo de manera clara que la institución que recibe el préstamo asume la responsabilidad de la operación.*
- ...”*
- f) La Administración consideró conveniente incorporar además un capítulo con regulaciones referidas a las contrataciones de vehículos a terceros, con el fin de establecer medidas mínimas en materia de control interno, al igual que se realiza con las otras modalidades del servicio de transporte, incluidas en el reglamento.
- g) Se incorpora una serie de artículos transitorios que pretenden propiciar una adecuada aplicación de las disposiciones contenidas en el presente reglamento.

5. Las disposiciones señaladas en el Informe N° DFOE-SAF-IF-00007-2020 son de acatamiento obligatorio y corresponde a este Consejo Institucional cumplir las que le fueron dirigidas, en los términos y plazos conferidos para ello, sea resolver sobre la propuesta de modificación del Reglamento de Transportes del Instituto Tecnológico de Costa Rica.

SE PROPONE:

- a. Aprobar la reforma integral del Reglamento de Transportes del Instituto Tecnológico de Costa Rica, quedando como sigue:

REGLAMENTO DE TRANSPORTES DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE COSTA RICA

CAPÍTULO I. DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Tipo de reglamento

Este es un reglamento de tipo general.

Artículo 2. Alcance

Es aplicable a la Comunidad Institucional, docentes, personal de apoyo a la academia y estudiantes, que, en virtud de sus labores o de sus actividades académicas, requieran del servicio de transporte que brinda la Unidad de Transportes y sus homólogos en los Campus Tecnológicos Locales y Centros Académicos.

Artículo 3. Objetivo general

Regular el servicio que brinda la Unidad de Transportes y sus homólogos en los Campus Tecnológicos Locales y Centros Académicos, a la Comunidad Institucional.

Artículo 4. Objetivos específicos

- a. Establecer las responsabilidades de la Unidad de Transportes y sus homólogos en los Campus Tecnológicos Locales y Centros Académicos, en el uso, control y mantenimiento de los vehículos propiedad del ITCR; el pago de kilometraje a funcionarios del ITCR y en la contratación de vehículos a terceros.
- b. Establecer los deberes y responsabilidades de las personas autorizadas para el uso y conducción de vehículos propiedad del ITCR.
- c. Regular el uso y control de los vehículos propiedad de funcionarios del ITCR, que sean requeridos mediante la modalidad de pago de kilometraje.
- d. Regular el uso y control del servicio de los vehículos contratados por el ITCR a terceros.
- e. Establecer los protocolos y procedimientos necesarios para el uso y control de los vehículos propiedad del ITCR, de funcionarios del ITCR bajo la modalidad de pago de kilometraje y de vehículos contratados a terceros.

Artículo 5. Marco Jurídico

- a. Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres y seguridad Vial

- b. Ley de Contratación Administrativa
- c. Ley General de Control Interno
- d. Normas de Control Interno para el Sector Público
- e. Ley sobre estupefacientes, sustancias psicotrópicas, drogas de uso no autorizado, actividades conexas, legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo.

Artículo 6. Definiciones

Arrendamiento: contratación de vehículos a terceros debidamente inscritos en el registro de proveedores del ITCR, siguiendo el procedimiento normado por la Ley de Contratación Administrativa.

Clasificación de vehículos: calidad, uso y dependencia institucional en que se encuentra asignado un vehículo.

Conductor profesional: persona cuya labor principal en el ITCR sea la conducción de vehículos para el traslado de mercancías o personas, y que cumple con los requisitos de ley.

Conductor: persona funcionaria del ITCR autorizada que tiene control operativo de un vehículo y es responsable de éste y de las infracciones que cometa durante su uso.

Derechos de circulación: derecho que se obtiene luego de pagar los rubros fijados por ley para la circulación de vehículos, durante un periodo determinado.

Encargado de gira: persona funcionaria autorizada y responsable en una instancia institucional para la realización de una gira, bajo cualquiera de las modalidades de servicio ofrecidas por la Unidad de Transportes o sus homólogos.

Formulario de control: documento digital que registra la entrada, salida y el ingreso de los vehículos, así como la revisión y evaluación de las condiciones generales del vehículo institucional.

Hurto: acción de sustraer o apoderarse de la cosa ajena sin que se ejerza fuerza alguna ya sea con respecto a las defensas que la protegen, o en su caso, sin el uso de violencia sobre el legítimo tenedor.

Licencia de conducir: permiso formal otorgado por el Estado, que faculta a una persona para conducir un vehículo durante un período determinado y cuya validez está supeditada al acatamiento de las disposiciones de la Ley.

Procedimientos de uso de vehículos: conjunto de acciones que presentan de forma detallada, ordenada, sistematizada y comprensible, el uso, control y mantenimiento de los vehículos propiedad del ITCR y los contratados para el cumplimiento de labores institucionales.

Pago de kilometraje: pago que se le realiza a una persona funcionaria por el uso del vehículo de su propiedad, que en el cumplimiento de sus funciones deba desplazarse y resulte más económico y razonable que se pague un monto por el kilometraje utilizado.

Persona autorizada para la conducción de vehículos institucionales: persona funcionaria del ITCR a quien se le ha otorgado un documento formal que le faculta para conducir, guiar, operar y controlar un vehículo institucional.

Pasajero(a): persona usuaria del servicio de transporte institucional, en cualquiera de sus modalidades, debidamente autorizada (funcionario, estudiante o tercero).

Permiso de conducir vehículo institucional: documento formal otorgado por la Unidad de Transportes respectiva, que faculta a una persona funcionaria del ITCR, para conducir vehículos oficiales durante un período dado.

Inspección técnica vehicular (IVE): verificación mecánica del estado de un vehículo y de sus emisiones contaminantes.

Robo: acción de despojar un bien mueble por medio de la violencia que se ejerce como fuerza sobre las cosas o como violencia sobre las personas o por los medios perpetrados para lograr el apoderamiento.

Vehículo: medio de transporte usado para trasladar personas o bienes por la vía pública.

Vehículo institucional: vehículo propiedad del Instituto Tecnológico de Costa Rica, con placa de uso oficial, de uso administrativo general, destinados a prestar servicios regulares de transporte a las diferentes dependencias de la Institución, para el desarrollo normal de sus funciones y actividades.

Vehículo institucional: vehículo con permiso de circulación oficial otorgado por el ITCR.

Vehículo particular: vehículo propiedad de un tercero, debidamente registrado y autorizado para su uso en labores institucionales, de acuerdo con el procedimiento interno establecido por la Unidad de Transportes.

CAPÍTULO II. DE LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD DE TRANSPORTES Y SUS HOMÓLOGOS

Artículo 7. La Unidad de Transportes y sus homólogos

La Coordinación de la Unidad de Transportes será responsable por la administración, el uso, control sobre el uso, programación, asignación y mantenimiento de la flotilla vehicular propiedad de la Institución, velará por el cumplimiento del presente reglamento y demás normativa aplicable a los vehículos institucionales, así como de velar por la asignación óptima de la modalidad en que se brindará el servicio de transporte.

Las disposiciones de este reglamento que mencionan a la Coordinación de la Unidad de Transportes o a la Unidad de Transportes, podrán ser desconcentradas en los Campus Tecnológicos Locales y Centros Académicos que no tengan la Unidad formalmente constituida, mediante acuerdo o resolución del órgano o jerarca que lo decida.

Artículo 8. Funciones de la Unidad de Transportes

Sin detrimento de otras funciones establecidas en la normativa institucional, serán funciones de la Unidad de Transportes, las siguientes:

- a. Planear, organizar, coordinar y controlar los servicios de transporte dentro y fuera del país, bajo sus diferentes modalidades.
- b. Realizar de manera periódica estudios técnicos para valorar la pertinencia de las modalidades ofrecidas para la atención de las necesidades institucionales de transporte, según lo indicado en este reglamento.
- c. Coordinar con el Departamento de Aprovisionamiento o con la Proveeduría de cada Campus Tecnológico Local o Centro Académico, según corresponda, la preparación de las especificaciones técnicas de los vehículos que requiera adquirir el ITCR.
- d. Colaborar con el Departamento de Aprovisionamiento o con la Proveeduría de cada Campus Tecnológico Local o Centro Académico, cuando corresponda, y con la Oficina de Asesoría Legal, en la inscripción de los vehículos adquiridos por el ITCR.
- e. Diseñar y coordinar la ejecución de un programa de mantenimiento preventivo para los vehículos institucionales.
- f. Coordinar los trámites de pago anual de los derechos de circulación y los seguros de vehículos institucionales, con la dependencia del ITCR correspondiente.
- g. Mantener un registro digital actualizado de los vehículos institucionales, donde se establezca la clasificación de los mismos, las características de cada vehículo, el control de combustible, el mantenimiento preventivo y correctivo, así como un control de colisiones.
- h. Asignar los vehículos institucionales, según solicitud.
- i. Velar por el correcto uso de los vehículos institucionales.
- j. Autorizar la conducción de vehículos institucionales a personas funcionarias del ITCR, según procedimiento interno definido.
- k. Llevar un registro actualizado y detallado de las personas autorizadas para conducir vehículos institucionales, en donde se detallen los datos personales, vigencia de la licencia de conducir y el récord de conducción de cada persona, según procedimiento interno definido.
- l. Mantener debidamente rotulados los vehículos institucionales.
- m. Velar porque se mantenga dentro de cada vehículo institucional, un protocolo de seguridad y un procedimiento a seguir en caso de un accidente de tránsito.
- n. Dar seguimiento a los trámites de avalúo de los vehículos institucionales siniestrados, ante la entidad aseguradora y reportar al Departamento Financiero Contable, el resultado del mismo.

- o. Coadyuvar con las dependencias respectivas, en los trámites relativos a la salida del país de vehículos institucionales.
- p. Mantener un registro actualizado de proveedores de servicios de traslados especiales para vehículos (grúas y plataformas), en coordinación con el Departamento de Aprovisionamiento o la Proveeduría de cada Campus Tecnológico Local o Centro Académico, según corresponda.
- q. Contar con un registro actualizado de las personas funcionarias autorizadas en cada dependencia, para solicitar servicios de transporte.
- r. Mantener un expediente administrativo electrónico, completo y actualizado, de las personas funcionarias sujetas a la modalidad de pago de kilometraje.
- s. Autorizar las solicitudes de gira con vehículo particular, según el procedimiento interno establecido para el pago de kilometraje.
- t. Realizar una revisión periódica de los vehículos institucionales trasladados a otras dependencias o unidades y recomendar la reversión de la administración del vehículo de forma temporal o definitiva, cuando se demuestre la conveniencia de tal medida.
- u. Brindar a la Vicerrectoría de Administración, Dirección de Campus Tecnológico Local o de Centro Académico, según corresponda, un informe anual de las modalidades de servicio de transporte ofrecidas por la Institución en el presente reglamento.

CAPÍTULO III. DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE

Artículo 9. Modalidades del servicio de transporte

La Unidad de Transportes atenderá las solicitudes del servicio de transporte, según las siguientes modalidades:

- a. Vehículos institucionales conducidos por conductores profesionales.
- b. Vehículos institucionales conducidos por personas funcionarias del ITCR debidamente autorizadas.
- c. Vehículo propiedad de la persona funcionaria del ITCR, con pago de kilometraje.
- d. Contratación de vehículos a terceros.

Artículo 10. De la solicitud del servicio de transporte

La solicitud del servicio de transporte se hará mediante el formulario "Solicitud de servicio"; estos se atenderán en la Unidad de Transportes, según el ingreso y bajo el siguiente orden:

- a. Disponibilidad de vehículo institucional con conductor profesional.
- b. Disponibilidad de vehículo institucional sin conductor profesional.
- c. Uso de vehículo particular de la persona funcionaria del ITCR, bajo la modalidad de pago de kilometraje.
- d. Contratación de vehículo a un tercero.

Una vez iniciado el viaje y en caso de requerirse una modificación al formulario "Solicitud de servicio", éste podrá ser modificado únicamente por la persona encargada de la gira, justificando claramente las razones del cambio. En caso de requerirse una modificación al formulario "Solicitud de servicio" previo a la realización de un viaje, deberá efectuarse un nuevo formulario.

CAPÍTULO IV. DEL SERVICIO DE TRANSPORTE CON VEHÍCULO INSTITUCIONAL

Artículo 11. Identificación de vehículos institucionales

Los vehículos propiedad del ITCR llevarán placa oficial, un distintivo permanente del ITCR y una leyenda que indique "Uso Oficial".

Artículo 12. De la asignación de responsabilidad y custodia de vehículos institucionales

El uso, manejo, cuidado y salvaguarda de los vehículos institucionales podrá trasladarse, de forma temporal o permanente, según corresponda, para atender actividades específicas, conforme se señala en el Reglamento para la gestión de activos bienes muebles e inmuebles y otros activos, propiedad del ITCR. Prevalecerá al decidir sobre ello, criterios relativos al espacio geográfico donde se realizarán las actividades que requieren el uso del vehículo, el uso que se le dará al vehículo, naturaleza del servicio y costos de asignación.

Los departamentos o unidades a los que se les asigne la administración de un vehículo institucional serán responsables de la asignación, programación y utilización adecuada de los vehículos trasladados, conforme a las disposiciones de este reglamento, el procedimiento interno definido y el Reglamento para la gestión de activos bienes muebles e inmuebles y otros activos, propiedad del ITCR.

Artículo 13. Uso de vehículos institucionales por parte de la Rectoría

Se asignará a la Rectoría un vehículo institucional para el cumplimiento de sus funciones. Dicho vehículo no podrá considerarse como salario en especie ni origina derechos adquiridos para la persona que ocupe la Rectoría.

Artículo 14. Encargado de la gira

Todo servicio de transporte debe tener una persona encargada de la gira, la cual será designada por la dependencia solicitante.

En caso de una gira en la cual participen usuarios del servicio de transporte interno, con centro de costo o dependencia diferente, el viaje será administrado por una persona funcionaria encargada, quien será definida previo a la realización de ésta, en coordinación con la Unidad de Transportes.

Artículo 15. Uso compartido de vehículos institucionales

Cuando diferentes dependencias por algún motivo compartan la utilización de un vehículo institucional, el costo del servicio será distribuido en forma proporcional entre los centros de costo de las dependencias solicitantes.

Artículo 16. Uso de vehículos institucionales dentro y fuera del país

El uso de vehículos institucionales queda restringido al territorio nacional, salvo autorización expresa del Rector y se cumplan las disposiciones en cuanto a pólizas y requisitos previstos en la regulación nacional.

Cuando sea el vehículo asignado a la Rectoría, el que requiera salir del país, requerirá la aprobación por parte del Consejo Institucional.

Artículo 17. Préstamo de vehículos institucionales a otras instituciones

El ITCR podrá realizar préstamos de vehículos de su propiedad para uso de otras instituciones, empresas y organismos nacionales o internacionales legalmente acreditados en el país, mediante el trámite de suscripción de convenios aprobados por el ITCR y considerando las disposiciones de la Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres y Seguridad Vial.

Ante casos de fuerza mayor, podrá disponerse temporalmente el uso de vehículos institucionales para atender funciones de otras instituciones legalmente acreditadas en el país, mediante la formalización del préstamo temporal de o los vehículos, de manera excepcional por medio de una resolución motivada de la Rectoría.

Artículo 18. Costo del servicio de transporte con vehículo institucional

El costo del kilometraje por servicio interno de transporte será analizado al final de cada período presupuestario por la Vicerrectoría de Administración. Sus incrementos se realizarán de acuerdo con un estudio previo y entrarán en vigencia para la ejecución del presupuesto del año siguiente.

Artículo 19. Requisitos para conducir vehículos institucionales

Para conducir un vehículo institucional será requisito indispensable:

- a. Ser funcionario (a) activo (a) del ITCR.
- b. Contar con licencia de conducir vigente y acorde al tipo de vehículo a conducir.
- c. Demostrar ante la Unidad de Transportes, cuando así se solicite, tener experiencia en el manejo del tipo de vehículo a conducir, no bastando con la presentación de la licencia de conducir.
- d. Contar con un permiso especial otorgado por la Unidad de Transportes, mismo que tendrá una vigencia igual a la indicada en la licencia de conducir o igual a la vigencia del nombramiento en el ITCR, en caso de ser un plazo menor.

Artículo 20. Deberes del conductor de vehículos institucionales

La persona funcionaria autorizada para conducir vehículos institucionales deberá cumplir, sin detrimento de otras obligaciones establecidas en este reglamento y en la normativa institucional, con lo siguiente:

- a. Acatar lo dispuesto por la Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres y seguridad Vial.
- b. Portar y mantener al día su licencia de conducir de acuerdo con el tipo de vehículo que conduzca, así como el permiso otorgado por la Unidad de Transportes.
- c. Verificar que el automotor esté en condiciones mecánicas óptimas para su uso, antes de cada salida.
- d. Completar el formulario "Control de entrada y salida de vehículos".
- e. Informar de inmediato a la Unidad de Transportes si se ha presentado algún desperfecto o daño al vehículo y/o si se ha requerido de algún servicio mecánico y/o asistencia de transporte especial por imposibilidad de movilización del vehículo.

En caso de un desperfecto en el vehículo que impida su movilización, debe coordinar su traslado a un lugar seguro y velar siempre por el cuidado de éste, hasta tanto la Unidad de Transportes tome una decisión en relación a la situación.

El conductor debe informar por escrito mediante el formulario respectivo, a la persona coordinadora de la Unidad de Transportes sobre la situación presentada, para lo que corresponda, en un plazo no mayor a ocho horas hábiles después de finalizada la gira, según el procedimiento interno definido.

- f. Guardar total discreción sobre los temas que se mencionan o sucedan durante el viaje; salvo en casos que sean considerados un delito en atención a la Ley de Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la función Pública, Código Penal, Reglamento contra acoso laboral del ITCR, Reglamento contra el hostigamiento en el empleo y la docencia del ITCR, sin detrimento del cuidado de no cometer difamación o calumnia.
- g. Mantener en el mejor estado de conservación y limpieza el vehículo bajo su responsabilidad.
- h. Portar durante el viaje el formulario "Solicitud de Servicio" y acatar las disposiciones del formulario correspondiente, en cuanto a ruta, horario y destino.
- i. Negarse a trasladar pasajeros que se encuentren fumando, en estado de ebriedad, drogadicción o presenten estados alterados de la conducta, porte drogas, sustancias psicotrópicas o estupefacientes, salvo los casos bajo prescripción médica, para lo cual el pasajero debe evidenciarlo con el correspondiente dictamen médico.

- j. Negarse a trasladar especies silvestres de flora y/o fauna prohibidas por las leyes nacionales.
- k. No portar armas de fuego o punzocortantes, salvo las consideradas herramientas de trabajo.
- l. Negarse a transportar objetos o mercancías prohibidas por ley.
- m. Comunicar a la Unidad de Transportes las infracciones a la Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres y Seguridad Vial, en los tres días hábiles siguientes al hecho.
- n. Entregar el vehículo al final de cada viaje junto con las llaves de éste y el Formulario de "Control de entrada y salida de vehículos" en la Unidad de Transportes.

Artículo 21. Accidentes con vehículo institucional

En caso de un accidente con vehículo Institucional, la persona funcionaria autorizada para la conducción del mismo deberá, si su condición de salud lo permite:

- a. Ejecutar el protocolo de seguridad establecido por la Unidad de Transportes.
- b. Informar de inmediato a las autoridades nacionales en materia de tránsito, a la entidad aseguradora autorizada por el ITCR y a la Unidad de Transportes.
- c. Mantener el vehículo en el lugar de los hechos, hasta cumplir con los trámites a cargo de las autoridades competentes y completados los formularios respectivos.
- d. Remitir a la Unidad de Transportes en un plazo no mayor a cinco días hábiles posteriores al incidente, un informe escrito del accidente y copia de la boleta de citación y de toda aquella documentación que se necesite para los reclamos correspondientes.
- e. Solicitar a la Oficina de Asesoría Legal del ITCR, la asesoría correspondiente previo a presentarse al despacho judicial.
- f. Presentarse en el plazo de ley ante el despacho judicial respectivo y rendir la declaración pertinente. Una copia de dicha declaración deberá ser remitida a la Unidad de Transportes. En caso de imposibilidad a causa de lesiones sufridas, la Asesoría Legal en coordinación con la Unidad de Transportes realizarán los trámites que correspondan.
- g. Brindar toda la colaboración necesaria a la Unidad de Transportes, en caso de requerirse un avalúo de la entidad aseguradora.

Artículo 22. Derecho a la defensa legal en caso de accidentes de tránsito con vehículo institucional

La persona funcionaria autorizada para conducir un vehículo institucional tendrá derecho a los servicios de la Oficina de Asesoría Legal, en caso de accidente de tránsito, excepto cuando:

- a. La boleta de tránsito oficial indique ingesta de licor o estar bajo la influencia de drogas prohibidas o sustancias estupefacientes o psicotrópicas.
- b. El accidente ocurra en contravención de las disposiciones establecidas en este reglamento.
- c. Cuando el accidente se produzca fuera de la ruta establecida de la gira, salvo casos de fuerza mayor, debidamente comprobados y justificados.

Artículo 23. Cobertura del deducible producto de accidentes de tránsito con vehículo institucional

Cuando exista sentencia judicial condenatoria en firme contra la persona funcionaria autorizada para conducir un vehículo institucional, éste deberá cubrir el monto del deducible respectivo, calculado según las condiciones de las pólizas adquiridas por el ITCR, o la totalidad de la suma cuando el daño sea inferior al monto del deducible.

Por excepción, la Institución podrá conocer la revisión de un caso en particular con el objetivo de responder solidariamente por estos daños en forma parcial o total a solicitud de la persona funcionaria autorizada para conducir vehículos institucionales con condenatoria en firme y con conocimiento de su jerarca.

Artículo 24. Arreglos extrajudiciales producto de accidentes con vehículos institucionales

Queda totalmente prohibido a la persona funcionaria autorizada para conducir un vehículo institucional, realizar arreglos extrajudiciales cuando se produzca un accidente. Los únicos acuerdos o conciliaciones válidas serán aquellas avaladas por la Rectoría que finalicen un proceso judicial anticipadamente por conveniencia institucional.

Artículo 25. Pérdida total de un vehículo institucional

Cuando un vehículo institucional sea declarado en pérdida total y exista una sentencia judicial en firme contra la persona funcionaria autorizada para la conducción de éste, o se haya suscrito un arreglo o conciliación para proteger los intereses institucionales, éste deberá cubrir el monto del deducible respectivo calculado según las condiciones de las pólizas adquiridas por el ITCR.

Artículo 26. De las multas producto de infracciones con vehículos institucionales

Las multas firmes imputables a la persona funcionaria autorizada para conducir un vehículo institucional, por infracciones a la Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres y Seguridad Vial, serán canceladas por la persona funcionaria dentro de un plazo no mayor a diez días hábiles a partir de la firmeza de la resolución que imponga la misma.

Cuando el conductor(a), demuestre que la infracción se dio a causa de fallas en el vehículo institucional, el ITCR le reconocerá el pago de la multa.

Las infracciones y sus cargos adicionales causados por estacionamiento inapropiado de un vehículo institucional deberán ser pagados por la persona funcionaria autorizada para conducirlo, en un plazo no mayor a 10 días hábiles posteriores a la notificación efectuada al ITCR, de la existencia de la infracción y su importe.

La Institución podrá cancelar el monto de las multas de oficio y cobrará a la persona funcionaria autorizada de conducir un vehículo institucional, según los procedimientos institucionales existentes.

Artículo 27. Gestiones ante la entidad aseguradora

El Departamento de Financiero Contable en coordinación con la Unidad de Transportes coadyuvarán en las gestiones que sean necesarias ante la entidad aseguradora seleccionada por el ITCR, de conformidad con los reclamos que se deriven de los accidentes de tránsito o de la aplicación de multas de tránsito.

Artículo 28. Del robo o hurto de vehículos institucionales

En caso de robo o hurto de un vehículo institucional sea declarado robado, deberá aplicarse lo que en normativa interna se encuentre definido para la gestión de activos bienes muebles e inmuebles y otros activos, propiedad del ITCR.

Artículo 29. Pólizas de seguro de los vehículos institucionales

Los vehículos institucionales estarán cubiertos por el seguro obligatorio para vehículos automotores en los términos de la Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres y Seguridad Vial, así como por las coberturas adicionales consideradas necesarias para atender los daños y lesiones generados en los accidentes de tránsito. La Vicerrectoría de Administración será la encargada de realizar los estudios y definir los tipos de cobertura adicionales necesarias y los montos mínimos.

Artículo 30. Faltas del conductor de vehículos institucionales

Se consideran faltas de la persona funcionaria autorizada para conducir un vehículo institucional, además de las disposiciones establecidas en el Código de Trabajo y en la Segunda Convención Colectiva de Trabajo del ITCR y sus Reformas, las siguientes:

- a. Destinar el vehículo asignado a usos no autorizados.
- b. Guardar el vehículo institucional en un sitio distinto al estacionamiento oficial de la Unidad de Transportes, o el destinado para ese fin en los Campus Tecnológicos Locales y Centros Académicos, vía excepción cuando el Coordinador de la Unidad de Transportes, así lo disponga.
- c. Conducir con imprudencia, negligencia y/o impericia, de manera que ponga en peligro la seguridad e integridad física de los pasajeros y de terceras personas, la seguridad del vehículo oficial y los bienes de terceros.

- d. Estacionar el vehículo en lugares públicos y/o privados que por su condición o connotación pudiesen lesionar la imagen institucional, salvo casos de excepción debidamente justificados.
- e. No portar las autorizaciones respectivas para conducir vehículos institucionales.
- f. Hacer uso indebido de las herramientas, repuestos y otras piezas complementarias que disponga el vehículo.
- g. Encomendar a otra persona la conducción del vehículo institucional que le fue asignado, excepto por causas de fuerza mayor, las cuales deberá de comunicar a la mayor brevedad posible a la Unidad de Transportes y dejar constancia de la situación en el formulario "Solicitud de Servicio".
- h. Conducir el vehículo institucional bajo los efectos del licor u otras drogas o sustancias psicotrópicas o estupefacientes.
- i. Sobrepasar la capacidad o tonelaje establecido y/o permitir el sobrecargo del vehículo oficial.
- j. Trasladar pasajeros no autorizados, salvo los casos autorizados por el ente correspondiente.
- k. No cumplir los protocolos y procedimientos establecidos en caso de accidente de tránsito o colisión.
- l. Omitir o rendir con demora, el informe en caso de desperfecto o daño sufrido por el vehículo durante un viaje, según lo indicado en este reglamento.
- m. Omitir el aviso oportuno a la Unidad de Transportes de las infracciones a la Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres y Seguridad Vial, cometidas, especialmente aquellas que afecten la licencia de conducir.
- n. Incumplir las responsabilidades establecidas en este reglamento.
- o. Incurrir en cualquiera de las faltas tipificadas en la Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres y seguridad Vial.
- p. Transportar objetos o mercancías prohibidas por las Leyes Nacionales e Internacionales.
- q. No mantener un comportamiento de respeto, responsabilidad y de acato a las normas de convivencia, principios y valores de la comunidad universitaria.

Artículo 31. Responsabilidades por la conducción de vehículos institucionales

La persona funcionaria autorizada para conducir vehículos institucionales podrá ser declarada responsable en lo administrativo, civil y/o penal, por la autoridad correspondiente. Para establecer la falta y el tipo de responsabilidad administrativa, se aplicará el debido proceso establecido en la Segunda Convención Colectiva de Trabajo y sus Reformas del ITCR.

Durante el desarrollo del proceso administrativo, se podrán adoptar medidas cautelares, incluida la suspensión temporal del respectivo permiso de conducir vehículos institucionales.

CAPÍTULO V. PAGO DE KILOMETRAJE A PERSONAS FUNCIONARIAS POR EL USO DEL VEHÍCULO DE SU PROPIEDAD EN ACTIVIDADES INSTITUCIONALES

Artículo 32. De las razones para el uso de la modalidad de pago de kilometraje

El vehículo propiedad de la persona funcionaria del ITCR, podrá ser utilizado bajo la modalidad de pago de kilometraje, en los casos en que:

- a. La Unidad de Transportes haya descartado la posibilidad de ofrecer el servicio de transporte bajo las modalidades de vehículo institucional con chofer o sin chofer, según lo definido en el artículo 10 de este reglamento.
- b. Persiste la necesidad institucional del servicio y es más conveniente, oportuno y razonable autorizar la modalidad de pago de kilometraje, que contratar a un tercero.
- c. La persona funcionaria autorizada para el uso de su propio vehículo tiene participación directa en la actividad institucional que justifica su uso.

Artículo 33. Autorización para el uso de la modalidad de pago de kilometraje.

La persona encargada de cada unidad ejecutora será la competente para solicitar el uso de la modalidad de pago de kilometraje a la Unidad de Transportes, quien finalmente resolverá sobre su autorización, conforme a lo dispuesto en este reglamento y el procedimiento interno.

Artículo 34. De la firma del contrato para regular el pago de kilometraje
Para regular la relación contractual en la modalidad de pago de kilometraje, se deberá suscribir un contrato que especifique los derechos, deberes y responsabilidades de la persona funcionaria sujeta a esta modalidad y del ITCR.

El Rector o Rectora podrá delegar la suscripción del contrato en la Vicerrectoría de Administración, Dirección del Campus Tecnológico Local o Centro Académico, según corresponda.

Artículo 35. Del registro o expediente administrativo

El expediente administrativo de las personas funcionarias sujetas a la modalidad de pago de kilometraje, debe contener al menos:

- a. Cédula de identidad.
- b. Licencia de conducir.
- c. Registro de propiedad del vehículo.
- d. Revisión técnica vehicular.

- e. Cualquier otro documento que se le considere necesario en el momento, de acuerdo con la legislación vigente.

Artículo 36. Autorización para el uso de la modalidad de pago de kilometraje.

La persona encargada de cada Unidad Ejecutora será la competente para solicitar el uso de la modalidad de pago de kilometraje a la Unidad de Transportes quien finalmente resolverá sobre su autorización, conforme a lo dispuesto en este reglamento y el procedimiento interno.

Artículo 37. Responsabilidades de la persona funcionaria autorizada a usar la modalidad de pago de kilometraje

Las personas funcionarias autorizadas a usar la modalidad de pago de kilometraje, tendrán las siguientes responsabilidades:

- a. Estar inscrito en el registro respectivo para uso de esta modalidad.
- b. Inscribir el vehículo de su propiedad.
- c. Asumir los gastos inherentes al uso del vehículo.
- d. Tener el vehículo en buenas condiciones según lo estipulado por la inspección técnica vehicular.
- e. Cumplir con las disposiciones de la Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres y Seguridad Vial.
- f. Contar con el seguro obligatorio para vehículos automotores en los términos de la Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres y Seguridad Vial, así como coberturas de seguros para el pago de indemnizaciones por daños sufridos a los ocupantes, a terceras personas, propiedades u otros vehículos. La Vicerrectoría de Administración definirá y actualizará periódicamente los tipos de cobertura y los montos mínimos de las pólizas requeridas, resguardando la mejor cobertura posible y el menor riesgo institucional.
- g. Firmar el contrato de uso con el ITCR.
- h. Actualizar la documentación aportada al momento de su registro, cada vez que exista una variación en cualquiera de los documentos solicitados como requisitos.
- i. Conducir el vehículo por su cuenta, bajo su propio riesgo y asumir la responsabilidad civil y penal, así como cualquier otra, que se pudiere originar como resultado del viaje.

Artículo 38. Monto a cancelar por concepto de pago de kilometraje

La cancelación a la persona funcionaria sujeta a la modalidad de pago de kilometraje, se hará de conformidad con las tarifas oficiales emitidas por la Contraloría General de la República y la Tabla de Distancias emitida por el Ministerio de Obras Públicas y Transporte u otros mecanismos establecidos por la institución.

Artículo 39. Kilometraje por reconocer

El uso de la modalidad de pago de kilometraje no garantiza un mínimo de kilómetros por recorrer y pagar, por lo que únicamente se reconocerá el kilometraje efectivamente recorrido y debidamente justificado, según el procedimiento interno definido.

Artículo 40. Liquidación del pago de kilometraje

Toda liquidación de pago de kilometraje se deberá efectuar dentro de los cinco días hábiles inmediatos siguientes a la finalización de la actividad que justificó el uso del vehículo. Por ninguna razón se realizará adelanto de dinero a ninguna persona funcionaria en esta modalidad de servicio.

Artículo 41. El pago de kilometraje y su relación con otras figuras de remuneración

El pago kilometraje no será considerado como parte del salario ordinario, salario en especie, ni generador de derechos adquiridos por parte de las personas funcionarias del ITCR, que hagan uso de esta modalidad.

Artículo 42. Sobre los accidentes de tránsito en la modalidad de pago de kilometraje

El ITCR cubrirá a las personas funcionarias mediante la póliza de riesgos del trabajo, ante cualquier accidente que puedan sufrir en el desempeño de sus funciones, mientras utilizan vehículos debidamente inscritos y autorizados bajo la modalidad de pago de kilometraje.

El ITCR queda exento de toda responsabilidad por los daños causados al vehículo propiedad de la persona funcionaria autorizada para el uso de la modalidad de pago de kilometraje.

CAPÍTULO VI. DE LA CONTRATACION DE VEHÍCULOS A TERCEROS

Artículo 43. De las razones para contratar vehículos a terceros

El ITCR podrá contratar, una vez agotadas las modalidades 1, 2 y 3, indicadas en el artículo 10 de este reglamento, vehículos de terceros para atender actividades institucionales.

Artículo 44. Del registro de los oferentes de servicios de transporte externo

Los oferentes que deseen participar mediante esta modalidad deberán estar debidamente inscritos en el registro de proveedores del ITCR y deberán contar con los siguientes documentos vigentes:

- a. Cédula de identidad.
- b. Licencia de conducir (de acuerdo con el vehículo que se está contratando).
- c. Registro de propiedad del vehículo.
- d. Inspección técnica vehicular.
- e. Cualquier otro documento que se le considere necesario, de acuerdo con la legislación vigente.

Artículo 45. De las responsabilidades del oferente de servicios de transporte externo

El contratista bajo la modalidad de contratación de vehículos a terceros por parte del ITCR, debe:

- a. Estar inscrito en el registro de proveedores del ITCR.
- b. Asumir los gastos en que incurra por el uso del vehículo.
- c. Tener el vehículo en buenas condiciones según lo estipulado por la inspección técnica vehicular.
- d. Cumplir con las disposiciones de la Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres y Seguridad Vial.
- e. Contar con el seguro obligatorio para vehículos automotores en los términos de la Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres y Seguridad Vial, así como coberturas de seguros para el pago de indemnizaciones por daños sufridos a los ocupantes, a terceras personas, propiedades u otros vehículos. La Vicerrectoría de Administración definirá y actualizará periódicamente los tipos de cobertura y los montos mínimos de las pólizas requeridas, resguardando la mejor cobertura posible y el menor riesgo institucional.
- f. Actualizar toda la documentación aportada al momento de su registro como proveedor de la Institución, cada vez que exista una variación en cualquiera de los documentos solicitados como requisitos.
- g. Asumir la responsabilidad civil y penal, así como cualquier otra, que se pudiere originar como resultado del viaje.

Artículo 46. De la firma del contrato para servicios de transporte externo

Para la contratación de vehículos a terceros, las partes firmarán un contrato que especifique los derechos, deberes y responsabilidades de las mismas.

El Rector o la Rectora podrá delegar la suscripción del contrato en la Vicerrectoría de Administración, Dirección del Campus Tecnológico Local o Centro Académico, según corresponda.

Se exceptúa de la suscripción del contrato las contrataciones realizadas con fondos de caja chica, bajo cumplimiento de la norma que regula estos fondos.

Artículo 47. Sobre los accidentes de tránsito en la modalidad de contratación de vehículos a terceros

El ITCR cubrirá a las personas funcionarias mediante la póliza de riesgos del trabajo, ante cualquier accidente que puedan sufrir en el desempeño de sus funciones, mientras utilizan vehículos de terceros, debidamente inscritos bajo la modalidad de contratación de vehículos a terceros.

El ITCR queda exento de toda responsabilidad por los daños causados a los vehículos inscritos bajo la modalidad de contratación de vehículos a terceros.

CAPÍTULO VII. DISPOSICIONES FINALES

Artículo 48. Sobre cualquier situación no prevista en este reglamento

La persona que ejerza la Vicerrectoría de Administración, la Dirección de Campus Tecnológico Local o de Centro Académico, según corresponda, resolverá cualquier asunto en materia de utilización de vehículos institucionales, pago de kilometraje o contratación de vehículos a terceros, que no esté contemplado en este reglamento.

Artículo 49. De la vigencia

Este reglamento rige a partir de su aprobación por parte del Consejo Institucional y deroga el aprobado en la Sesión Ordinaria No. 2875, artículo 8, del 25 de junio de 2014, comunicado en La Gaceta No. 387.

CAPÍTULO XI. ARTÍCULOS TRANSITORIOS

Transitorio I

La Vicerrectoría de Administración será la responsable de elaborar y comunicar a la Comunidad Institucional, en un plazo no mayor a tres meses a partir de la aprobación de este reglamento, el "Manual de Procedimientos para uso, control y mantenimiento de los vehículos del ITCR". El mismo debe contemplar las particularidades de cada uno de los Campus Tecnológicos y Centros Académicos, considerando la *Guía para la elaboración de manuales de procedimientos del ITCR*.

Transitorio II

El Departamento de Servicios Generales en coordinación con su homólogo en los Campus Tecnológicos Locales y en los Centros Académicos, deberá elaborar o modificar en un plazo no mayor a tres meses a partir de la aprobación del presente reglamento, los siguientes documentos:

- a. Formularios que permitan velar por el uso, control y mantenimiento de los vehículos.
- b. Los requisitos y criterios para asignar vehículos en forma temporal o permanente a una dependencia.
- c. Los expedientes con los requisitos que deben cumplir las personas autorizadas para conducir los vehículos institucionales.
- d. Disposiciones internas de salida de vehículos de la Unidad de Transportes y sus homólogos.
- e. Disposiciones de salida de vehículos fuera del país.
- f. Cualquier otra disposición o procedimiento que contravenga lo estipulado en este reglamento.

Transitorio III

El Departamento de Servicios Generales de manera conjunta con la Unidad Institucional de Gestión Ambiental y Seguridad Laboral (GASEL), deberá elaborar el "Protocolo de seguridad en caso de accidente de tránsito o

colisión”, en el plazo máximo de un mes a partir de la aprobación del presente reglamento.

Transitorio IV

La Vicerrectoría de Administración deberá iniciar las gestiones requeridas para que todos los vehículos propiedad del ITCR porten placa de uso Oficial, antes del término del mes de julio 2021.

Transitorio V

La Vicerrectoría de Administración bajo la asesoría técnica de la Oficina de Asesoría Legal, deberá elaborar en el plazo máximo de un mes a partir de la aprobación del presente reglamento, el contrato para regular la modalidad de pago de kilometraje; tomando en consideración al menos los siguientes aspectos: objeto, marco jurídico aplicable, requisitos y condiciones, prohibiciones y restricciones del servicio, responsabilidades de las partes, prohibición de reconocimiento del arrendamiento de vehículos como derechos laborales, liquidación y pago del kilometraje, costos y gastos que deben asumir los dueños de vehículos, causas y procedimiento de finiquito del contrato.

Transitorio VI

La Vicerrectoría de Administración deberá atender la disposición del artículo 7, en el plazo máximo de dos meses a partir de la aprobación del presente reglamento, en vigilancia del ordenamiento establecido en el Estatuto Orgánico para la desconcentración técnica y administrativa hacia un Centro Académico o un Campus Tecnológico Local y sus dependencias.

Transitorio VII

El Departamento de Servicios Generales deberá coordinar con el Departamento de Gestión de Talento Humano, con el fin de ejecutar un programa de capacitación a Direcciones y personas funcionarias usuarias de los servicios normados en el presente reglamento, durante el segundo semestre de 2021, a la luz de la presente reforma.

- b. Comunicar este acuerdo a la Gerencia del Área de Seguimiento de Disposiciones de la Contraloría General de la República.
- c. Indicar que, contra este acuerdo podrá interponerse recurso de revocatoria ante este Consejo o de apelación ante la Asamblea Institucional Representativa, o los extraordinarios de aclaración o adición, en el plazo máximo de cinco días hábiles, posteriores a la notificación del acuerdo. Por así haberlo establecido la Asamblea Institucional Representativa, es potestativo del recurrente interponer ambos recursos o uno solo de ellos, sin que puedan las autoridades recurridas desestimar o rechazar un recurso, porque el recurrente no haya interpuesto el recurso previo.

ARTÍCULO 6. Propuestas de Miembros del Consejo Institucional

El señor Luis Gerardo Meza, deja presentada la siguiente propuesta:

PROPUESTA

Se somete a consideración del Consejo Institucional la siguiente propuesta:

ASUNTO: Reforma de los artículos 10, 13, 14, 16, 17, 18, 21, 22, 27 y 30 del Reglamento de Teletrabajo en el Instituto Tecnológico de Costa Rica, para incorporar la opción de “Teletrabajo ordinario desde territorio extranjero”

RESULTANDO QUE:

1. El inciso f del artículo 18, del Estatuto Orgánico del ITCR, establece:

“Son funciones del Consejo Institucional:

...

f. Aprobar, promulgar y modificar los reglamentos generales necesarios para el funcionamiento del Instituto, así como los suyos propios, excepto aquellos que regulen el funcionamiento de la Asamblea Institucional Representativa y del Congreso Institucional

Los reglamentos que regulan la materia electoral deben ser consultados al Tribunal Institucional Electoral antes de su aprobación en firme. El Tribunal Institucional Electoral contará con diez días hábiles para pronunciarse.

...

k. Velar por el trato justo a todos los miembros de la comunidad del Instituto”

2. El Capítulo 4, artículo 12, del Reglamento de Normalización, indica:

“Capítulo 4 TRÁMITE DE NORMALIZACIÓN

Artículo 12 Tramitación de Reglamentos Generales

Cuando se trate de una solicitud de creación, modificación o derogatoria de un reglamento general se procederá de la siguiente manera:

Cualquier miembro u Órgano Colegiado de la Comunidad, podrá proponer al Consejo Institucional la iniciativa de creación, modificación o derogatoria de un reglamento general.

El Consejo Institucional designará entre sus comisiones permanentes, el estudio de su procedencia.

De ser procedente la propuesta, se solicitará a la Oficina de Planificación Institucional realizar el trámite correspondiente.

La Oficina de Planificación Institucional, elaborará una propuesta del reglamento que incorpore, las observaciones y los dictámenes respectivos.

La Comisión permanente respectiva hará un análisis integral de la solicitud y elaborará una propuesta final, que elevará al pleno del Consejo Institucional para su conocimiento y aprobación.

En el caso de reformas parciales que no impliquen cambios sustanciales en dicha normativa, la comisión permanente respectiva definirá si lo envía a la Oficina de Planificación Institucional”.

3. La versión vigente del Reglamento de Teletrabajo en el Instituto Tecnológico de Costa Rica fue aprobada en la Sesión Ordinaria No. 3117, Artículo 9, del 15 de mayo de 2019 y derogó el Reglamento de Teletrabajo en el ITCR aprobado por el Consejo Institucional en Sesión Ordinaria No. 3011, Artículo 16, del 01 de marzo de 2017; adicionalmente, y cuenta con la reforma parcial aprobada en la Sesión Ordinaria No. 3161, Artículo 7, del 11 de marzo de 2020.

4. El objetivo y el alcance del Reglamento de Teletrabajo en el Instituto Tecnológico de Costa Rica están establecidos en los artículos 2 y 3, respectivamente, en los siguientes términos:

“Artículo 2. Objetivo

Promover y regular la modalidad del teletrabajo en el Instituto Tecnológico de Costa Rica, en adelante ITCR o la Institución, para fomentar el incremento de la productividad, optimizar el uso de los recursos, disminuir la huella ambiental, mejorar la calidad de vida de las y atender situaciones de emergencia”.

“Artículo 3. Alcance

Podrán acceder a la modalidad de teletrabajo aquellas personas funcionarias del ITCR que cumplan con los requisitos preceptivos, según las necesidades institucionales, naturaleza de la dependencia y del trabajo a realizar”.

5. El artículo 10 del Reglamento de Teletrabajo en el Instituto Tecnológico de Costa Rica establece lo siguiente:

“Artículo 10. Formas de teletrabajo

El teletrabajo se puede realizar bajo las siguientes formas:

- a. *Itinerante: Cuando el teletrabajador requiere desplazarse por distintos lugares fuera de la Institución.*
- b. *Lugar determinado fuera del ITCR: La persona funcionaria puede teletrabajar desde su casa de habitación u otro lugar que cuente con las condiciones apropiadas para realizar las actividades teletrabajables, previamente acordado y autorizado por el superior inmediato.*
- c. *Centros de Teletrabajo: Lugares remotos donde existan las condiciones idóneas para que los teletrabajadores puedan realizar las actividades teletrabajables asignadas y no tengan que desplazarse hasta su lugar de trabajo.*
- d. *Residencia institucional: comprende casas de habitación familiares y habitaciones individuales, ubicadas dentro de las instalaciones del ITCR y que cuenten con las condiciones apropiadas para realizar las actividades teletrabajables.*

Las personas funcionarias que ingresen a cada una de estas formas, deben hacer uso preferiblemente de las herramientas tecnológicas disponibles para realizar la actividad asignada de la mejor manera.”

6. El plenario del IV CONGRESO INSTITUCIONAL aprobó:

“1. Incorporar al “Modelo Académico del Instituto Tecnológico de Costa Rica” aprobado por el III CONGRESO INSTITUCIONAL dos incisos nuevos, según el siguiente detalle:

- a. *Incluir un inciso h en el apartado “6.1 Caracteriza la docencia por:” con el siguiente texto:*
 - h. *Internacionalización de los currícula de las carreras de grado y programas de posgrado, bajo el paradigma de internacionalización en casa.*
- b. *Incluir un inciso r en el apartado “6.3 Tiene como marco orientador de las acciones para la docencia:” con el siguiente texto:*

c. Incorporar de manera reflexiva y consensuada a los currícula de las carreras de grado y programas de posgrado, el principio de internacionalización de los planes de estudio. Este es comprendido como un sistema de pautas que cimienta la organización académico-administrativa de una carrera o programa, que se plantea durante el diseño o rediseño curricular; con miras a propiciar su pertinencia, proyección internacional y establecer las condiciones necesarias para que los estudiantes desarrollen las competencias para desempeñarse exitosamente como personas, ciudadanos y profesionales en los escenarios donde lo nacional e internacional interactúan intensamente.”

7. El III CONGRESO INSTITUCIONAL aprobó lo siguiente:

“1.2 Un permanente compromiso con el principal recurso de la nación, las personas, para lo cual:

a. El Instituto Tecnológico de Costa Rica reconoce que la mayor riqueza de un país son las personas y por ello considera fundamental generar capacidades y oportunidades para ellas.

...

SOBRE LOS EJES TRANSVERSALES

El Instituto Tecnológico de Costa Rica, con el propósito de velar por la persona, la igualdad, la excelencia y los principios democráticos, adopta los siguientes ejes transversales para que orienten su quehacer:

a. El ser humano como principio y fin de la acción institucional.”

8. La Convención Americana sobre Derechos Humanos (Pacto de San José de Costa Rica, del 22 de noviembre del 1969) establece, en el Artículo 17 (Protección de la familia), inciso 1, lo siguiente:

“1. La familia es el elemento natural y fundamental de la sociedad y debe ser protegida por la sociedad y el Estado.”

CONSIDERANDO QUE:

1. Como parte de las estrategias para aplicar la “internacionalización en casa”, en el marco de lo aprobado por el IV CONGRESO INSTITUCIONAL, se identifica la contratación de profesionales que puedan participar en el desarrollo de actividades académicas asociadas a los planes de estudio, por periodos definidos desde el extranjero. Esta estrategia se hace viable si se permite la contratación de personas que, desde el extranjero, puedan desarrollar la actividad académica mediante la telepresencia y en la modalidad de teletrabajo, pues no sería necesario que tengan que desplazarse hasta Nuestro País, lo que reduce costos y además, hace posible la participación de personas que, en consideración de las agendas de trabajo que desarrollan en su respectivo país, tendrían dificultades para aceptar una contratación temporal por parte del Instituto.
2. Los programas de formación del personal del Instituto, especialmente a nivel de posgrado, deben ser fortalecidos por su carácter estratégico. No obstante, la difícil situación presupuestaria que enfrentan las universidades estatales lo dificulta en grado sumo. Ante esta situación emerge la posibilidad de que las

personas becarias que desarrollen estudios en el extranjero continúen desarrollando labores académicas en el Instituto, de manera remunerada, de modo que puedan mejorar las condiciones económicas en que se desenvolverán durante el tiempo de estudio, si se contara con la posibilidad reglamentaria de realizarlas mediante opciones de telepresencia y teletrabajo desde el extranjero.

3. La posibilidad de que, una persona becaria en el extranjero pueda continuar con el desarrollo de actividades académicas institucionales, mediante la telepresencia y el teletrabajo, es de interés estratégico para el Instituto, por cuanto se puede seguir contando con su aporte, especialmente en algunas disciplinas en las que es difícil conseguir profesionales, con el mismo nivel de experiencia o formación, sin tener que suspender su aporte durante varios años. De igual forma, esta posibilidad fortalece las alianzas internacionales con otras instituciones de educación superior fuera del País, ya sea para el desarrollo de actividades académicas en conjunto o para abrir oportunidades para un mayor número de personas becadas en el futuro.
4. Existen situaciones que enfrentan las Personas Funcionarias de la Institución, tanto en el ámbito personal como familiar, que requiere su presencia en el extranjero durante algunos periodos, sin que la posibilidad de acudir a permisos sin goce de salario emerja como una posibilidad que les sea viable. Por esta razón, una reforma al Reglamento de Teletrabajo en el Instituto Tecnológico de Costa Rica que les permita desarrollar su labor desde el extranjero mediante la telepresencia y la modalidad de teletrabajo, es compatible con el objetivo de dicho reglamento, de mejorar la calidad de vida de las Personas Funcionarias y atender situaciones de emergencia; y es concordante con la disposición del III CONGRESO INSTITUCIONAL de generar capacidades y oportunidades para las personas y reconocer que son la mayor riqueza de un país; asimismo, es consonante con la obligación del Instituto Tecnológico de Costa Rica de garantizar la protección de la familia y su unidad, en acato a lo establecido en el artículo 17, inciso 1, de la “Convención Americana sobre Derechos Humanos”.

SE PROPONE:

- a. Modificar los artículos 10, 13, 14, 16, 17, 18, 21, 22, 27 y 30 del “Reglamento de Teletrabajo en el Instituto Tecnológico de Costa Rica”, para que se lean de la siguiente manera:

Artículo 10. Formas de teletrabajo

El teletrabajo se puede realizar bajo las siguientes formas:

- a. *Itinerante: Cuando el teletrabajador requiere desplazarse por distintos lugares fuera de la Institución.*
- b. *Lugar determinado fuera del ITCR en territorio nacional: La persona funcionaria puede teletrabajar desde su casa de habitación u otro lugar, dentro de territorio costarricense, que cuente con las condiciones apropiadas para realizar las actividades teletrabajables, previamente acordado y autorizado por el superior inmediato.*

- c. *Centros de Teletrabajo:* Lugares remotos donde existan las condiciones idóneas para que los teletrabajadores puedan realizar las actividades teletrabajables asignadas y no tengan que desplazarse hasta su lugar de trabajo.
- d. *Residencia institucional:* comprende casas de habitación familiares y habitaciones individuales, ubicadas dentro de las instalaciones del ITCR y que cuenten con las condiciones apropiadas para realizar las actividades teletrabajables.
- e. *Lugar determinado fuera del ITCR en territorio extranjero:* La persona funcionaria puede teletrabajar desde su casa de habitación u otro lugar, dentro desde un territorio extranjero, que cuente con las condiciones apropiadas para realizar las actividades teletrabajables, previamente acordado y autorizado por el Rector.

Las personas funcionarias que ingresen a cada una de estas formas, deben hacer uso preferiblemente de las herramientas tecnológicas disponibles para realizar la actividad asignada de la mejor manera.

Artículo 13. Tipos de teletrabajo y su asignación

Las actividades teletrabajables tendrán la siguiente clasificación y duración:

1. *Teletrabajo Ordinario en territorio nacional:* La persona funcionaria podrá teletrabajar días completos o fracciones de estos, por sugerencia propia o interés de la Institución, sin que supere semanalmente el 60% del total de su jornada de nombramiento. Será autorizado por el superior jerárquico inmediato de la persona funcionaria.
2. *Teletrabajo Ordinario en territorio extranjero:* La persona funcionaria teletrabaja el 100% de su jornada de contratación. Será autorizado por el Rector, a propuesta de la persona vicerrectora correspondiente, y con manifestación del superior jerárquico inmediato advirtiendo si autorizar esta modalidad a una persona funcionaria tiene efectos negativos para el desempeño de las funciones o si puede afectar de manera significativa el normal accionar de la dependencia a que pertenece.
3. *Teletrabajo Especial:* Para los casos debidamente calificados por asuntos de salud, un teletrabajador podrá trabajar los cinco días de la semana en algunas de las formas de teletrabajo o una combinación de estas. Será autorizado por el Departamento de Recursos Humanos, mediante resolución debidamente razonada, previo aval del superior jerárquico del teletrabajador y del Vicerrector respectivo, director de Campus o Centro Académico correspondiente.
4. *Teletrabajo Colectivo:* El Rector, podrá conceder teletrabajo, mediante resolución debidamente razonada, a una persona, a un grupo de personas, unidad o departamento completo, por los días de la semana que se estimen necesarios, sin que medien los requisitos expresados en este reglamento, cuando a su juicio exista una situación especial que lo amerite.

Artículo 14. Facultad de la institución para dejar sin efecto las medidas de teletrabajo.

El superior jerárquico inmediato podrá dejar sin efecto temporal o permanentemente las actividades de teletrabajo en el momento que no se estén cumpliendo los

resultados previamente establecidos o en caso de requerir la presencia física de la persona funcionaria en el centro de trabajo por razones debidamente justificadas. Dicho acto deberá ser notificado a la persona funcionaria al menos un día hábil antes de que la persona funcionaria tenga que presentarse físicamente a la Institución. En el caso del teletrabajo ordinario en territorio extranjero la decisión de dejar sin efecto temporal o permanentemente la actividad de teletrabajo corresponde al Rector, ante solicitud razonada de la persona vicerrectora correspondiente.

El Rector podrá emitir resoluciones de aplicación obligatoria, de carácter temporal, para todos o un colectivo de personas funcionarias, en las cuales podrá contemplarse la suspensión total o parcial de las actividades de teletrabajo, mediante un acto debidamente razonado, por eventos que, a su juicio requieran la presencia física de estos en la Institución. Dicho acto deberá notificarse al menos con dos días hábiles de anterioridad a las personas funcionarias. Estas resoluciones de rectoría no tendrán carácter individual y deberán efectuar la valoración respectiva para quienes ejecuten el tipo de teletrabajo especial.

Artículo 16. Solicitud de teletrabajo por parte de la persona funcionaria

La persona funcionaria que solicite teletrabajo deberá haber laborado al menos 2 años en el ITCR y demostrado a su superior jerárquico, por medio de su desempeño, que posee las características de responsabilidad, compromiso, disciplina y conocimiento para realizar las labores igual o de mejor manera que estando presente en la oficina. No se exigirán estos requisitos para el teletrabajo ordinario en territorio extranjero.

La persona funcionaria deberá solicitar ante su superior jerárquico la posibilidad de realizar teletrabajo de forma ordinaria. La autorización tendrá validez e hasta por un año y podrá ser extendida por periodo iguales salvo manifestación en contrario de alguna de las partes. En el caso del teletrabajo ordinario en territorio extranjero la autorización se podrá otorgar por plazos de dos años y podrá ser extendida por periodos iguales salvo manifestación en contrario de alguna de las partes.

En el caso de actividades de teletrabajo extraordinarias, deberán ser solicitadas por la persona funcionaria o bien por el superior jerárquico respectivo.

Una vez aprobada la solicitud por parte del superior jerárquico, este informará al Departamento de Gestión de Talento Humano dicha acción, para los trámites que se definan.

El Departamento de Gestión de Talento Humano facilitará los formularios respectivos a las personas funcionarias para realizar la solicitud de teletrabajo.

En caso de que la Institución otorgue esta modalidad de trabajo, la misma no se considerará un derecho adquirido y podrá ser revocada en el momento que la Institución considere pertinente de acuerdo a lo que indica este reglamento.

Artículo 17. Facultad de la Institución para no conceder el teletrabajo a una persona funcionaria

La Institución, por medio de su superior jerárquico, o del Rector en el caso del teletrabajo ordinario en territorio extranjero, se reserva la facultad de incorporar o no a sus personas funcionarias en la modalidad de teletrabajo, dependiendo de las condiciones laborales, actividades, desempeño, si requiere o no conectividad y otros aspectos que estime pertinentes.

Artículo 18. Potestad del ITCR para modificar o revocar la autorización de teletrabajo.

El teletrabajador debe mantener las condiciones que justificaron la autorización de teletrabajo, así como cumplir con todas las obligaciones y responsabilidades adquiridas.

En caso de que surja alguna imposibilidad de mantener dichas condiciones, el superior jerárquico inmediato del teletrabajador valorará si corresponde mantener, modificar o revocar parcial o totalmente la autorización. La revocación parcial se entenderá como la reducción de la cantidad equivalente de días autorizados.

En los casos de Teletrabajo Especial, será el Departamento de Gestión de Talento Humano el que determine si mantiene, modifica o revoca la autorización y en el caso de teletrabajo ordinario en territorio extranjero le corresponde al Rector.

Artículo 21. Obligaciones del teletrabajador

- a. La persona funcionaria que se desempeñe como teletrabajador debe cumplir con las condiciones definidas en este reglamento para participar de esta modalidad de trabajo.*
- b. El teletrabajador será responsable directo de la confidencialidad y seguridad de la información que utilice, produzca y acceda durante su jornada laboral teletrabajable.*
- c. El teletrabajador es responsable de los activos institucionales que utilice y traslade hacia el lugar de trabajo.*
- d. El teletrabajador debe estar localizable a través de las herramientas tecnológicas para el teletrabajo u otro medio, dentro de la jornada laboral acordada. En caso de que la jefatura requiera la presencia física del teletrabajador, debe convocarse con antelación de un día hábil. En casos muy calificados o excepcionales de extrema urgencia, a criterio del superior jerárquico, la persona funcionaria deberá hacer presencia inmediata, considerando los tiempos de traslados desde su lugar de teletrabajo. Para el teletrabajo ordinario en territorio extranjero solo aplica el primer párrafo de este inciso.*
- e. Independientemente del lugar donde se desarrollen las actividades de teletrabajo, la persona funcionaria debe cumplir con todas las condiciones que establezcan los reglamentos institucionales y procedimientos aplicables a esta modalidad.*
- f. El teletrabajador debe asumir los gastos de electricidad, conexión a Internet y alimentación, relacionados con el desarrollo de las actividades teletrabajables. En el caso de traslados para realizar giras o reuniones de trabajo como parte de su función, aplica lo establecido en la normativa laboral vigente. En el caso del teletrabajo ordinario en territorio extranjero la persona teletrabajadora deberá costear seguro médico para su persona y su familia en caso de que ésta le acompañe.*
- g. El teletrabajador debe brindar información verídica y oportuna en todos los procesos de investigación, evaluación del desempeño y medición a los que deba someterse, y así defina la Institución.*
- h. El teletrabajador debe cumplir con la jornada oficial de la Institución, sin embargo, el horario puede ser flexible, siempre y cuando sea tramitado según lo estipulado con la normativa vigente y no afecte el normal desarrollo de las*

actividades y procesos de trabajo que reciben o entregan insumos a su gestión. En el caso del teletrabajo ordinario en territorio extranjero, el teletrabajador deberá cumplir con aquellas actividades que requieran de su participación directa, como la impartición de lecciones o la asistencia a consejos, reuniones u otras actividades institucionales mediante telepresencia, según el horario que fije el Instituto con independencia de la hora que rija en el país en que se encuentra.

- i. Permitir el ingreso del personal que designe el ITCR para verificar las condiciones en su lugar de teletrabajo.

Artículo 22. Derechos del teletrabajador

- a. Mantener todos los derechos y condiciones laborales que le brinda la Institución a los trabajadores presenciales.
- b. Estar protegidos por la Póliza de Riesgos del Trabajo que tiene la Institución, siempre que se encuentren ejerciendo las labores propias de su función.
- c. Recibir una comunicación previa sobre la visita a realizar.
- d. Tener por autorizada su participación mediante telepresencia en los consejos o reuniones en las que deba participar en comisiones o instancias de menor jerarquía que el Consejo Institucional.

Artículo 27. Traslado de domicilio

El teletrabajador deberá comunicar oportunamente al superior jerárquico correspondiente, todo traslado que efectúe en el lugar fijo fuera del ITCR, en que realiza sus funciones teletrabajables. En el caso del teletrabajo ordinario en territorio extranjero la persona funcionaria deberá informar si cambia de lugar de residencia indicado o de país, o si ha regresado a Costa Rica en forma temporal o permanente. En este último caso la autorización de teletrabajo ordinario en territorio extranjero se tendrá por suspendida y la persona podrá optar por el teletrabajo ordinario en territorio nacional.

Cuando el traslado sea por un periodo mayor a un mes calendario, el teletrabajador debe prever todas las acciones necesarias para no interrumpir la ejecución de sus actividades.

En este caso, deberá comunicarlo a su superior jerárquico y al Departamento de Gestión de Talento Humano con al menos ocho días hábiles de anticipación al traslado, para gestionar los trámites correspondientes.

Si el lugar al que se traslada no tiene acceso a las herramientas tecnológicas necesarias para ejecutar las actividades teletrabajables asignadas, se revocará la autorización de teletrabajo mientras no se disponga del acceso tecnológico requerido.

Artículo 30. Responsabilidades del superior jerárquico del teletrabajador

Serán responsabilidades de los directores de cada departamento las siguientes:

- a. Velar por el cumplimiento de la normativa y el desarrollo del programa de teletrabajo, según lo establecido en este Reglamento.
- b. Mantener actualizadas las actividades y puestos que son factibles de incorporar al programa de Teletrabajo.
- c. Determinar si una actividad es teletrabajable, cuando así lo solicite una persona funcionaria.

- d. Determinar si la información a la cual tiene acceso el Teletrabajador es de carácter confidencial y sensible a los intereses de la Institución, en apego al cumplimiento de todas las disposiciones establecidas.*
 - f. Facilitar la aclaración de dudas y solución de conflictos o contratiempos que se puedan presentar en el desarrollo de las actividades bajo esta modalidad.*
 - g. Promover el uso intensivo de las tecnologías de información y comunicación entre todo el personal de su área para el desarrollo de una gestión integral del trabajo y teletrabajo.*
 - h. Evaluar el cumplimiento de las metas del teletrabajador.*
 - i. Recomendar a los teletrabajadores las acciones que permitan mejorar su desempeño.*
 - j. Velar porque se mantenga el ambiente laboral adecuado, las retribuciones, oportunidades de desarrollo e integración social de los trabajadores que participan en la modalidad de teletrabajo.*
 - l. Gestionar ante la Comisión Institucional de Teletrabajo los aspectos y acciones de mejora relacionados con la modalidad de teletrabajo para garantizar el cumplimiento de los objetivos de esta modalidad.*
 - m. Dejar sin efecto las actividades de teletrabajo, así como autorizar, denegar o revocar la autorización de teletrabajo, de acuerdo a lo indicado en este reglamento.*
 - n. Pronunciarse ante las solicitudes de funcionarios de su dependencia de teletrabajo ordinario en territorio extranjero, indicando al Rector si otorgarlo afecta el normal desarrollo de las actividades a cargo de la persona solicitante o si perjudica de manera significativa las labores de la instancia.*
- b.** Indicar que, contra este acuerdo podrá interponerse recurso de revocatoria ante este Consejo o de apelación ante la Asamblea Institucional Representativa, o los extraordinarios de aclaración o adición, en el plazo máximo de cinco días hábiles, posteriores a la notificación del acuerdo. Por así haberlo establecido la Asamblea Institucional Representativa, es potestativo del recurrente interponer ambos recursos o uno solo de ellos, sin que puedan las autoridades recurridas desestimar o rechazar un recurso, porque el recurrente no haya interpuesto el recurso previo.

El señor Luis Gerardo Meza, solicita que se traslade a la Comisión de Planificación y Administración, para su análisis.

ASUNTOS DE FONDO

ARTÍCULO 7. Designación de un Representante del Consejo Institucional en la Comisión ad hoc que seleccionará al representante de la Vicerrectoría de Investigación y Extensión y de la Vicerrectoría de Administración ante el Consejo Editorial, para el periodo comprendido entre el 10 de diciembre del 2020 y el 15 noviembre del 2022

La señora Ana Damaris Quesada presenta la propuesta denominada: "Designación de un Representante del Consejo Institucional en la Comisión ad hoc que seleccionará al representante de la Vicerrectoría de Investigación y Extensión y de la

Vicerrectoría de Administración ante el Consejo Editorial, para el periodo comprendido entre el 10 de diciembre del 2020 y el 15 noviembre del 2022"; elaborada por la Presidencia. (Adjunta al acta de esta Sesión).

MOCIÓN DE ORDEN: El señor Luis Paulino Méndez presenta la moción de orden para que esta votación se pueda hacer de forma pública por las razones de fuerza mayor, dado que, la emergencia por la pandemia los obliga a sesionar en telepresencia y no se dispone de un mecanismo valido y confiable de votaciones secretas.

El señor Luis Paulino Méndez somete a votación la moción de orden y se obtiene el siguiente resultado: 9 votos a favor, 0 en contra.

El señor Luis Paulino Méndez somete a votación la propuesta y se obtiene el siguiente resultado: 9 votos a favor, 0 en contra.

Por lo tanto, el Consejo Institucional:

RESULTANDO QUE:

1. El Reglamento de Organización de la Editorial Tecnológica, en su Artículo 7, establece:

"El Consejo Editorial estará integrado por los siguientes miembros:

- a. *Un funcionario de cada una de las Vicerrectorías del Instituto, nombrado por la comisión ad hoc, de entre los candidatos incluidos en ternas que le propongan los Consejos de Vicerrectoría respectivos, conformadas con base en los nombres de funcionarios que presenten los departamentos.*
- b. *Un estudiante del Instituto, nombrado por el mecanismo y para el período que defina el Estatuto de la Federación de Estudiantes del Instituto Tecnológico de Costa Rica.*
- c. *Una persona de la Comunidad Nacional que no sea funcionario ni estudiante del Instituto, nombrada por la Comisión ad hoc, de entre los candidatos que se postulen, en un concurso externo. El Instituto reconocerá la dieta de ley por la participación de este miembro en las sesiones ordinarias del Consejo.*
- d. *La Comisión ad hoc a que hace mención en los incisos a) y c) estará integrada por un miembro del Consejo Institucional, el Vicerrector de Investigación y Extensión y el Director de la Editorial".*

CONSIDERANDO QUE:

1. La Secretaría del Consejo Institucional recibe oficio ET 264-2020 con fecha de recibido 15 de octubre del 2020, suscrito por el Dr. Dagoberto Arias Aguilar, Director de la Editorial Tecnológica de Costa Rica, dirigido al Ing. Luis Paulino Méndez Badilla, Presidente del Consejo Institucional, en el cual de conformidad con lo establecido en el artículo N° 7, Reglamento de Organización de la Editorial Tecnológica de Costa Rica, solicita la designación de un Miembro del Consejo Institucional, para que participe en la Comisión ad hoc, que seleccionará a la persona representante de la Vicerrectoría de Investigación y Extensión, y de la Vicerrectoría de Administración ante el Consejo Editorial para

el periodo comprendido entre el 16 de noviembre del 2020 y el 15 noviembre del 2022.

SE ACUERDA:

- a. Designar al Dr. Luis Gerardo Meza Cascante, como Persona Integrante del Consejo Institucional, para que participe en la Comisión Ad hoc, que seleccionará a la persona representante de la Vicerrectoría de Investigación y Extensión y de la Vicerrectoría de Administración ante el Consejo Editorial, para el periodo comprendido entre el 10 de diciembre del 2020 y el 15 noviembre del 2022.
- b. Comunicar. **ACUERDO FIRME.**

La discusión de este punto consta en el archivo digital de la Sesión No. 3195.

ARTÍCULO 8. Nombramiento de dos Miembros Titulares en la Comisión de Carrera Administrativa y de Apoyo a la Academia, por el período comprendido entre el 10 de diciembre de 2020 y el 01 de noviembre de 2023

La señora Ana Damaris Quesada presenta la propuesta denominada: “Nombramiento de dos Miembros Titulares en la Comisión de Carrera Administrativa y de apoyo a la Academia, por el período comprendido entre el 10 de diciembre de 2020 y el 01 de noviembre de 2023”; elaborada por la Presidencia. (Adjunta al acta de esta Sesión).

MOCIÓN DE ORDEN: El señor Luis Paulino Méndez presenta la moción de orden para que esta votación se pueda hacer de forma pública por las razones de fuerza mayor, dado que, la emergencia por la pandemia los obliga a sesionar en telepresencia y no se dispone de un mecanismo valido y confiable de votaciones secretas.

El señor Luis Paulino Méndez somete a votación la moción de orden y se obtiene el siguiente resultado: 9 votos a favor, 0 en contra.

El señor Luis Paulino Méndez somete a votación la propuesta, para el nombramiento del primer integrante y se obtiene el siguiente resultado: 8 votos a favor de la señorita Vivian Navarro Mata y 1 voto a favor del señor Cristian Barahona Masís.

El señor Luis Paulino Méndez somete a votación la propuesta para el nombramiento del segundo integrante y se obtiene el siguiente resultado: 5 votos a favor del señor Cristian Barahona Masís, 3 votos a favor del señor Bernardo Morales Herrera y 1 voto a favor del señor Pablo Campos Jiménez.

Por lo tanto, el Consejo Institucional:

RESULTANDO QUE:

1. El Reglamento del Sistema de Escalafón de Carrera Administrativa y Apoyo a la Academia, establece:

“Artículo 89 Integración de la Comisión

La Comisión está integrada por cuatro funcionarios/as del sector técnico-administrativo propietarios, y dos suplentes nombrados por el Consejo Institucional. Durarán en sus funciones tres años y pueden ser reelectos. Tanto los/as propietarios/as como los/as suplentes deben estar ubicados al menos

en el paso II.

Además integrará la Comisión un miembro del Departamento de Recursos Humanos, con voz pero sin voto y que actúa como Secretario/a Ejecutivo/a de la Comisión.

En caso de producirse una vacante, se llenará mediante el mismo procedimiento señalado y para el resto del período para el que fue nombrado el miembro anterior”.

CONSIDERANDO QUE:

1. La Secretaría del Consejo Institucional recibe oficio sin referencia, con fecha de recibido 18 de setiembre de 2020, suscrito por la Licda. Sonia Brenes Hernández, Miembro Titular de la Comisión de Carrera Administrativa y de Apoyo a la Academia, dirigido al Consejo Institucional, en el cual notifica la renuncia a partir del 16 de setiembre del 2020, a la Comisión de Carrera Administrativa y de Apoyo a la Academia, debido a que fue nombrada 100% en la Vicerrectoría de Investigación y Extensión en categoría profesional, por lo tanto y según el Reglamento no debo seguir en dicha Comisión. Externa el agradecimiento por la oportunidad y apoyo durante los años que formó parte esa la Comisión.
2. La Secretaría del Consejo Institucional recibe oficio CCAA-06-2020, con fecha de recibido 30 de setiembre de 2020, suscrito por la Licda. Alejandra Pérez Pereira, Secretaria Ejecutiva, de la Comisión de Carrera Administrativa y de Apoyo a la Academia, dirigido a la M.A.E. Ana Damaris Quesada Murillo, Directora Ejecutiva de la Secretaría del Consejo Institucional, en el cual solicita realizar los trámites necesarios para la publicación de dos puestos para la elección de miembros titulares en la Comisión de Carrera Administrativa y de Apoyo a la Academia, por el período comprendido entre el 01 de noviembre de 2020 y el 01 de noviembre de 2023. Informa que la solicitud es de carácter urgente, ya que la Comisión no cuenta con quorum estructural desde el mes de julio del presente año
3. Mediante oficio SCI-1388-2020, con fecha 30 de setiembre de 2020, se remite oficio, suscrito por la M.A.E. Ana Damaris Quesada Murillo, Directora Ejecutiva de la Secretaría del Consejo Institucional, dirigido a la M.Sc. Marcela Guzmán Ovares, Directora de la Oficina de Comunicación y Mercadeo, en el cual solicita publicar mediante Comunicado de Prensa, que el Consejo Institucional requiere llenar dos vacantes de Miembros Titulares en la Comisión de Carrera Administrativa y de Apoyo a la Academia, por el periodo comprendido entre el 01 de noviembre 2020 al 01 de noviembre 2023.
4. La Secretaría del Consejo Institucional, recibe correo electrónico con fecha de recibido 01 de octubre de 2020, suscrito por el señor Manuel Olivares Brenes, Asistente de Administración 1, en el Departamento de Servicios Generales, dirigido al Consejo Institucional, en el cual expresa su interés en participar en el concurso, para ocupar la vacante de miembro titular en la Comisión de Carrera Administrativa y de Apoyo a la Academia.

5. La Secretaría del Consejo Institucional, recibe correo electrónico con fecha de recibido 01 de octubre de 2020, suscrito por el señor Pablo Andrés Campos Jiménez, Técnico de Laboratorio en la Escuela de Ingeniería en Electromecánica, dirigido al Consejo Institucional, en el cual presenta postulación para optar al puesto de miembro titular en la Comisión de Carrera Administrativa y de Apoyo a la Academia.
6. La Secretaría del Consejo Institucional, recibe correo electrónico con fecha de recibido 05 de octubre de 2020, suscrito por la señorita Vivian Navarro Mata, funcionaria de la VIESA donde ocupa los puestos de Técnico en Administración, en el Comité Técnico de Examen de Admisión, jornada 50% y como Asistente en Administración 1, Departamento Gestión y Becas, jornada 50%, quien presenta postulación para participar en la elección para un puesto de miembro titular en la Comisión de Carrera Administrativa y de Apoyo a la Academia.
7. La Secretaría del Consejo Institucional, recibe correo electrónico con fecha de recibido 06 de octubre de 2020, suscrito por el señor Cristian Barahona Masís, Asistente de Mantenimiento o Artes Gráficas, en el Departamento de Administración de Mantenimiento, dirigido al Consejo Institucional, en el cual presenta postulación para optar al puesto de miembro titular en la Comisión de Carrera Administrativa y de Apoyo a la Academia.
8. La Secretaría del Consejo Institucional, recibe correo electrónico con fecha de recibido 07 de octubre de 2020, suscrito por el señor Bernardo Morales Herrera, Técnico de Laboratorio, en la Escuela de Química, dirigido al Consejo Institucional, en el cual presenta postulación para optar al puesto de miembro titular en la Comisión de Carrera Administrativa y de Apoyo a la Academia.
9. A la fecha del cierre de la Convocatoria, se cuenta con la participación de las siguientes personas: el señor Manuel Olivares Brenes, el señor Pablo Andrés Campos Jiménez, la señorita Vivian Navarro Mata, el señor Cristian Barahona Masís y el señor Bernardo Morales Herrera, quienes cumplen con los requisitos solicitados, y su postulación se eleva al pleno mediante propuesta.

SE ACUERDA:

- a. Nombrar a la señorita Vivian Navarro Mata y al señor Cristian Barahona Masís, como Miembros Titulares en la Comisión de Carrera Administrativa y de Apoyo a la Academia, a partir del 10 de diciembre de 2020 al 01 de noviembre de 2023.
- b. Comunicar. **ACUERDO FIRME.**

La discusión de este punto consta en el archivo digital de la Sesión No. 3195.

NOTA: Se realiza un receso a las 9:07 a.m.

NOTA: Se reinicia la Sesión a las 9:31 a.m.

ARTÍCULO 9. Incorporación del Dr. Rony Rodríguez Barquero a las Comisiones Permanentes del Consejo Institucional

La señora Ana Damaris Quesada presenta la propuesta denominada: "Incorporación del Dr. Rony Rodríguez Barquero a las Comisiones Permanentes del

Consejo Institucional”; elaborada por la Presidencia. (Adjunta al acta de esta Sesión).

El señor Luis Paulino Méndez somete a votación la propuesta y se obtiene el siguiente resultado: 9 votos a favor, 0 en contra.

Por lo tanto, el Consejo Institucional:

CONSIDERANDO QUE:

1. El Tribunal Institucional Electoral, mediante oficio TIE-253-2020, fechado 29 de mayo 2020, comunica el acuerdo tomado en la Sesión Ordinaria No. 863-2020, celebrada el 27 de mayo 2020, en el cual se indica:

“...
...

4. *El 21 de mayo de 2020, el TIE recibe el oficio DCND-152-2020, con esa misma fecha emitida por el Dr. Freddy Araya Rodríguez, Miembro del Consejo Institucional, donde informa que, a partir del 01 de octubre de 2020, se acogerá a su pensión.*

...”

Por tanto, el TIE acuerda:

1. *Informar a la Comunidad Institucional que, a pesar de la pandemia COVID-19 y amparado en los principios de necesidad, razonabilidad, oportunidad y eficiencia, con el fin de que el Consejo Institucional mantenga el cuórum estructural para que pueda seguir sesionando válidamente y así proteger la continuidad de los servicios Institucionales, el TIE publicará el 01 de junio de 2020, el cronograma para la elección de un miembro titular del sector docente de un Campus Tecnológico Local o de un Centro Académico ante el Consejo Institucional, para el período comprendido del 02 de octubre de 2020 hasta el 30 de junio de 2022.*
- ...”
2. El Tribunal Institucional Electoral (TIE) en la sesión extraordinaria Núm. 894-2020, celebrada el 16 de setiembre de 2020, por medio de videoconferencia en la plataforma ZOOM, al ser las diecisiete horas, conoce el oficio R-957-2020 con fecha 16 de setiembre de 2020, recibido vía correo electrónico a las 16:45 horas, donde se comunica la orden sanitaria del Ministerio de Salud, por tanto el TIE acuerda: 1. Suspender la elección de un representante docente de un Campus Tecnológico Local o de un Centro Académico ante el Consejo Institucional, para el periodo del 02 de octubre de 2020 al 30 de junio de 2022.
 3. Mediante oficio TIE-0484-2020, el Tribunal Institucional Electoral comunica el acuerdo de la Sesión Ordinaria No. 907-2020, del 04 de noviembre 2020, sobre la reactivación de procesos electorales suspendidos debido a la orden sanitaria N° MS-DRRSCE-ARSC-OS-4454-2020, entre los que se cita la Elección de un representante titular del sector docente de un Campus Tecnológico Local o de un Centro Académico ante el Consejo Institucional, para el período comprendido del 02 de octubre de 2020 hasta el 30 de junio de 2022.
 4. Dicha elección se llevó a cabo el jueves 26 de noviembre del 2020, resultando electo el Ph.D. Rony Rodríguez Barquero, según comunicado oficial del Tribunal Institucional Electoral TIE-0534-2020.

5. El representante titular del sector docente de un Campus Tecnológico Local o de un Centro Académico ante el Consejo Institucional, fue juramentado por el Tribunal Institucional Electoral el 08 de diciembre del 2020, asumiendo funciones a partir del 09 de diciembre del 2020 hasta el 30 de junio del 2022.
6. El Artículo 5 del Reglamento del Consejo Institucional del Instituto Tecnológico de Costa Rica, dispone: *“Las personas integrantes del Consejo Institucional que tengan relación laboral con el Instituto exceptuando al Rector, deben formar parte como mínimo en una Comisión Permanente del Consejo, y en forma equitativa en comisiones especiales, cuando corresponda.”*
7. El Consejo Institucional en la Sesión No. 2829, Artículo 8, del 24 de julio del 2013, aprobó la Reforma Integral del Reglamento del Consejo Institucional y en los Artículos 20, 21 y 22 reza:

“ARTÍCULO 20

Son asuntos propios del análisis y dictamen de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, según su competencia:

- a. *Las propuestas de creación, modificación, traslado o eliminación de cualquier instancia, carreras y programas académicos.*
- b. *Los convenios con instituciones y organismos públicos o privados, nacionales o extranjeros que le corresponda, según lo estipulado en el Reglamento respectivo.*
- c. *Las propuestas de establecimiento de requisitos para los grados y títulos académicos que otorgue el Instituto, previa consulta al Consejo de Docencia o Consejo de Posgrado, según corresponda.*
- d. *Los Informes en los procesos de Autoevaluación con miras a la Acreditación y Re acreditación de carreras.*
- e. *Atender en primer instancia las funciones asignadas al C.I. en el Reglamento de Vinculación Remunerada Externa del ITCR con la coadyuvancia de la Fundatec*
- f. *Atender los asuntos relacionados con la extensión y vinculación del ITCR con la sociedad.*
Atender los asuntos relacionados con la investigación del ITCR.
- g. *Otros asuntos que le sean asignados por el Consejo Institucional.*
Todos estos asuntos se consideran de fondo

Artículo 21

Son asuntos propios del análisis y dictamen de la Comisión de Planificación y Administración según su competencia los siguientes:

- a. *Los Planes de corto, mediano y largo plazo del Instituto, en lo que respecta a formulación, modificaciones y evaluaciones.*
- b. *Las propuestas sobre asuntos de planificación institucional.*
- c. *La creación, modificación y eliminación de plazas.*
- d. *Las propuestas de creación, modificación, traslado o eliminación de cualquier instancia en el ámbito de su competencia.*
- e. *Las licitaciones públicas según lo estipulado en la normativa existente.*
- f. *Los convenios con instituciones y organismos públicos o privados, nacionales o extranjeros que le corresponda, según lo estipulado en el reglamento respectivo.*
- g. *Las propuestas de Enajenación o Venta de Bienes del Instituto.*
- h. *Los fondos provenientes de convenios, donaciones y otras formas de ingresos no contemplados en el artículo 132 del Estatuto Orgánico.*
- i. *Otros asuntos que le sean asignados por el Consejo Institucional.*

Todos estos asuntos se consideran de fondo.

Artículo 22

Son funciones específicas de la Comisión de Estatuto Orgánico:

- a. Analizar las propuestas de modificación al Estatuto Orgánico.
- b. Analizar las solicitudes de interpretación de textos del Estatuto Orgánico, según su competencia.
- c. Proponer al Consejo Institucional las modificaciones estatutarias que considere pertinentes.
- d. La propuesta de creación, modificación o derogatoria de los reglamentos generales del Instituto, según su competencia
- e. Otros asuntos que le sean asignados por el Consejo Institucional.
Todos estos asuntos se consideran de fondo”

8. Es imperativo integrar al Ph.D. Rony Rodríguez Barquero en las Comisiones Permanentes del Consejo Institucional.

SE ACUERDA:

a. Integrar las Comisiones Permanentes del Consejo Institucional, de la siguiente manera:

a.1. Comisión Permanente de Asuntos Académicos y Estudiantiles

Dr. Luis Alexander Calvo Valverde
Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc.
M.Sc. Ana Rosa Ruiz Fernández
M.S.O. Miriam Brenes Cerdas
Dr. Gerardo Meza Cascante
Sr. Roy Barrantes Rivera
Dr. Rony Rodríguez Barquero

a.2 Comisión Permanente de Estatuto Orgánico

Dr. Gerardo Meza Cascante
M.Sc. Ana Rosa Ruiz Fernández
Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc.
MAE. Nelson Ortega Jiménez
Srita. Nohelia Soto Jiménez

a.3 Comisión Permanente de Planificación y Administración

M.A.E. Nelson Ortega Jiménez
M.Sc. Ana Rosa Ruiz Fernández
Dr. Luis Alexander Calvo Valverde
M.S.O. Miriam Brenes Cerdas
Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc.
Sr. Alcides Sánchez Salazar
Dr. Rony Rodríguez Barquero

b. Comunicar. **ACUERDO FIRME.**

La discusión de este punto consta en el archivo digital de la Sesión No. 3195.

ARTÍCULO 10. Prórroga de nombramiento de la MAE. Maritza Agüero González, para que labore en el Consejo Institucional como

Profesional en Administración, en plaza CF3018, tiempo completo, del 01 de enero al 30 de junio de 2021

El señor Nelson Ortega presenta la propuesta denominada: “Prórroga de nombramiento de la MAE. Maritza Agüero González, para que labore en el Consejo Institucional como Profesional en Administración, en plaza CF3018, tiempo completo, del 01 de enero al 30 de junio de 2021”; elaborada por las Comisiones Permanentes. (Adjunta al acta de esta Sesión).

MOCIÓN DE ORDEN: El señor Luis Paulino Méndez presenta la moción de orden para que esta votación se pueda hacer de forma pública por las razones de fuerza mayor, dado que, la emergencia por la pandemia los obliga a sesionar en telepresencia y no se dispone de un mecanismo valido y confiable de votaciones secretas.

El señor Luis Paulino Méndez somete a votación la moción de orden y se obtiene el siguiente resultado: 9 votos a favor, 0 en contra.

El señor Luis Paulino Méndez somete a votación la propuesta y se obtiene el siguiente resultado: 9 votos a favor, 0 en contra.

Por lo tanto, el Consejo Institucional:

RESULTANDO QUE:

1. El Consejo Institucional, mediante acuerdo tomado en la Sesión Ordinaria No. 2852, artículo 7, del 18 de diciembre de 2013, aprobó la plaza NT0198 correspondiente al puesto Profesional en Administración, categoría 23, de 12 meses, con jornada del 100%, equivalente a un tiempo completo y adscrita al Consejo Institucional.
2. Haciendo uso del Registro de Elegibles para la clase de puesto “Profesional en Administración”, en Sesión Ordinaria No. 3116, artículo 16, del 08 de mayo de 2019, el Consejo Institucional designa a la MAE. Maritza Agüero González, como idónea para que ocupe el puesto de Profesional en Administración, correspondiente a la plaza NT0198, con nombramiento a tiempo completo, durante el periodo comprendido entre el 27 de mayo de 2019 y el 30 de junio de 2020.
3. Mediante acuerdo de Sesión Ordinaria No. 3171, artículo 8, del 20 de mayo de 2020, se prorrogó el nombramiento de la MAE. Maritza Agüero González, para continuar laborando en el Consejo Institucional como Profesional en Administración, en la plaza NT0198, tiempo completo, del 01 de julio de 2020 al 31 de diciembre de 2020.
4. En acuerdo del Consejo Institucional correspondiente a la Sesión Ordinaria No. 3193, artículo 11, del 30 de setiembre de 2020, correspondiente a la renovación, reconversión y creación de plazas para el periodo 2021, con cargo a los Fondos FEES y Fondos del Sistema, se aprobó la modificación de las características de algunas plazas “NT”, para que, a partir del 01 de enero de 2021, las mismas utilicen la codificación “CF”, dentro de las que se encuentra la plaza NT0198, quedando de la siguiente forma:

No.	Código actual plaza	Nombre del Puesto	Categoría	Adscrita a	Aprobada			Labores	Nuevo código asignado a la plaza
					Jornada	Meses	TCE		
1	NT0198	Profesional en Administración	23	Consejo Institucional	100	12	1,00	<ul style="list-style-type: none"> Para apoyar a las Comisiones permanentes del Consejo Institucional en el análisis y preparación de dictámenes. 	CF3018

5. Los incisos m y n del precitado acuerdo indican:

- “m. Instruir a la Administración para que inicie los concursos de antecedentes que correspondan conforme lo dispuesto en la Segunda Convención Colectiva de Trabajo y sus Reformas y en la reglamentación vigente, a fin de realizar los nombramientos a tiempo indefinido en cada una de las plazas detalladas en el inciso anterior, una vez finalizado el nombramiento actual de quienes las ocupen.*
- n. Integrar a las personas coordinadoras de las Comisiones Permanentes del Consejo Institucional como Comisión de Selección de Personal, para que esta defina las especificaciones para la apertura del concurso de antecedentes (Criterios de selección y pedimento de personal) de la plaza CF3018 (NT0198), Profesional en Administración, categoría 23, adscrita al Consejo Institucional.”*

CONSIDERANDO QUE:

- Las Coordinaciones de las Comisiones Permanentes del Consejo Institucional iniciaron la definición de las especificaciones para la apertura del concurso de antecedentes de la plaza CF3018 (anteriormente NT0198), ante el Departamento de Gestión del Talento Humano, atendiendo el inciso m y n del acuerdo de la Sesión Ordinaria No. 3193, artículo 11, del 30 de setiembre de 2020. El calendario de actividades para concretar el proceso proyecta que el mismo culminaría sus fases en mayo de 2021, por lo que, considerando un margen de holgura adecuado, estiman iniciar el nombramiento de la persona funcionaria que sea elegida de forma indefinida, a partir de julio de 2021.
- Las Coordinaciones de las Comisiones Permanentes del Consejo Institucional requieren dar continuidad al acompañamiento brindado por la MAE. Agüero González, mientras se resuelve el concurso de la plaza destacada en el Consejo Institucional para brindar soporte profesional en las funciones de las Comisiones; por cuanto valoran conveniente, oportuno y razonable prorrogar su nombramiento del 1° de enero de 2021 al 30 de junio de 2021.
- La MAE. Agüero González ha demostrado a la fecha y a través de su desempeño, cumplir con los requerimientos establecidos previamente, sean juicio y criterio para la toma de decisiones en las temáticas asignadas, conocimiento de la estructura institucional, norma interna y procedimientos institucionales, experiencia con órganos colegiados y/o comisiones, capacidad para expresarse

por escrito, entre otros; contribuyendo en el avance del quehacer de las Comisiones Permanentes del Consejo Institucional.

4. La colaboración de la MAE. Agüero González se ha destacado en las siguientes actividades prioritariamente:

- Análisis y preparación de dictámenes en temáticas relacionadas a: información financiera, presupuestaria y de planificación, procedimientos de licitación pública, gestión de plazas, solicitudes de prórroga para la atención de acuerdos del Consejo Institucional, entre otras.
- Análisis de propuestas de modificación o creación de normativa, en cuanto al cumplimiento del Estatuto Orgánico, en el Reglamento de Normalización y otros para su trámite, verificación de su armonía con las normas existentes y mejoras en el fondo del documento.
- Seguimiento de las acciones requeridas por la Auditoría Interna al Consejo Institucional y propuesta para su atención.
- Coordinación de la logística para actividades de vinculación, entre las Comisiones Permanentes y la Comunidad Institucional.
- Búsqueda de antecedentes en temáticas específicas.
- Otras afines al puesto que ocupa.

SE ACUERDA:

- a. Prorrogar el nombramiento de la MAE. Maritza Agüero González, cédula de identidad 2-0645-0725, para que labore en el Consejo Institucional como Profesional en Administración, en la plaza CF3018, con nombramiento a tiempo completo, del 01 de enero de 2021 al 30 de junio de 2021.
- b. Encomendar al señor Rector, Ing. Luis Paulino Méndez Badilla, coordinar las gestiones necesarias, para proceder con la prórroga de nombramiento de la MAE. Maritza Agüero González, en la plaza y fechas antes citadas.
- c. Indicar que, contra este acuerdo podrá interponerse recurso de revocatoria ante este Consejo o de apelación ante la Asamblea Institucional Representativa, o los extraordinarios de aclaración o adición, en el plazo máximo de cinco días hábiles, posteriores a la notificación del acuerdo. Por así haberlo establecido la Asamblea Institucional Representativa, es potestativo del recurrente interponer ambos recursos o uno solo de ellos, sin que puedan las autoridades recurridas desestimar o rechazar un recurso, porque el recurrente no haya interpuesto el recurso previo.
- d. Comunicar. **ACUERDO FIRME.**

La discusión de este punto consta en el archivo digital de la Sesión No. 3195.

ARTÍCULO 11. Aprobación del pedimento de personal y los criterios de selección para el concurso de antecedentes de la plaza CF3018, para realizar el nombramiento a tiempo indefinido a partir del 01 de julio de 2021, por una jornada de tiempo completo

El señor Nelson Ortega presenta la propuesta denominada: “Aprobación del pedimento de personal y los criterios de selección para el concurso de antecedentes de la plaza CF3018, para realizar el nombramiento a tiempo indefinido a partir del 01 de julio de 2021, por una jornada de tiempo completo”; elaborada por Personas Integrantes del Consejo Institucional.. (Adjunta al acta de esta Sesión).

El señor Luis Paulino Méndez somete a votación la propuesta y se obtiene el siguiente resultado: 9 votos a favor, 0 en contra. Se somete a votación la firmeza del acuerdo y se obtiene el siguiente resultado: 9 votos a favor, 0 en contra.

Por lo tanto, el Consejo Institucional:

RESULTANDO QUE:

1. El Consejo Institucional, mediante acuerdo tomado en la Sesión Ordinaria No. 2852, artículo 7, del 18 de diciembre de 2013, aprobó la plaza NT0198 correspondiente al puesto Profesional en Administración, categoría 23, de 12 meses, con jornada del 100%, equivalente a un tiempo completo y adscrita al Consejo Institucional.
2. En acuerdo del Consejo Institucional correspondiente a la Sesión Ordinaria No. 3193, artículo 11, del 30 de setiembre de 2020, correspondiente a la renovación, reconversión y creación de plazas para el periodo 2021, con cargo a los Fondos FEES y Fondos del Sistema, se aprobó la modificación de las características de algunas plazas “NT”, para que, a partir del 01 de enero de 2021, las mismas utilicen la codificación “CF”, dentro de las que se encuentra la plaza NT0198, quedando de la siguiente forma:

No.	Código actual plaza	Nombre del Puesto	Categoría	Adscrita a	Aprobada			Labores	Nuevo código asignado a la plaza
					Jornada	Meses	TCE		
1	NT0198	Profesional en Administración	23	Consejo Institucional	100	12	1,00	<ul style="list-style-type: none">• Para apoyar a las Comisiones permanentes del Consejo Institucional en el análisis y preparación de dictámenes.	CF3018

3. Los incisos m y n del precitado acuerdo indican:

- m. Instruir a la Administración para que inicie los concursos de antecedentes que correspondan conforme lo dispuesto en la Segunda Convención Colectiva de Trabajo y sus Reformas y en la reglamentación vigente, a fin de realizar los nombramientos a tiempo indefinido en cada una de las plazas detalladas en el inciso anterior, una vez finalizado el nombramiento actual de quienes las ocupen.*
- n. Integrar a las personas coordinadoras de las Comisiones Permanentes del Consejo Institucional como Comisión de Selección de Personal, para que esta defina las especificaciones para la apertura del concurso de antecedentes*

(Criterios de selección y pedimento de personal) de la plaza CF3018 (NT0198), Profesional en Administración, categoría 23, adscrita al Consejo Institucional.”

4. El Reglamento para concursos de antecedentes internos y externos del personal del Instituto Tecnológico de Costa Rica, en lo que interesa, señala lo siguiente:
- “Artículo 6 Disposiciones para la publicación de concursos de antecedentes*
La publicación de concursos de antecedentes internos y externos para llenar plazas vacantes, se regirá por las siguientes disposiciones:
- a. *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.*
 - b. *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.*
 - c. *Los concursos de antecedentes, tanto internos como externos, deben ser ampliamente difundidos en las diferentes sedes y centros académicos del Instituto.*
 - d. *Se recurrirá al concurso externo cuando se presenten las siguientes condiciones:*
 - i. *Se agoten las acciones internas para llenar una plaza vacante administrativa, profesional o no profesional*
 - ii. *Se requiera llenar plazas vacantes académicas con nombramiento a plazo definido.*
 - e. *Todos los concursos externos para llenar plazas vacantes académicas deben ser publicados al menos en un medio de comunicación de amplia difusión nacional.*
 - f. *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.*
 - g. *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, conjuntamente con el director de la dependencia si se procede a una nueva publicación.*
- 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:
- a. *Aprobación del pedimento de personal por el Vicerrector respectivo, previa aprobación del Consejo de Escuela o Departamento.*

- b. Establecimiento de criterios y técnicas de selección por parte de la Comisión de selección de personal.
- c. 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.
- d. Publicación del concurso de antecedentes.
- e. Confección del acta de cierre y de la nómina de oferentes.
- f. Análisis de atestados.
- g. Convocatoria a entrevista y/o pruebas psicométricas (aptitudinales, actitudinales y de personalidad) y/o pruebas técnicas, de conocimientos o situacionales.
- h. Realización de entrevista, pruebas psicométricas y/o pruebas técnicas, de conocimientos o situacionales.
- i. Realización de pruebas de investigación laboral y de seguridad, en los casos que corresponda.
- j. Calificación de las pruebas realizadas y elaboración de cuadros comparativos, según calificaciones obtenidas, entre oferentes.
- k. Elaboración de informe, dirigido al Consejo de Departamento, sobre las calidades de los oferentes y los resultados de las pruebas realizadas durante el proceso.
- l. Presentación de la terna o propuesta al Consejo de Departamento, según corresponda.
- m. Recomendación al Vicerrector o Director de Sede respectivo, por parte del Consejo de Departamento o el superior jerárquico, cuando corresponda, del oferente seleccionado.
- n. 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:

- a. 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.
- b. 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.
- c. 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.
- d. El Departamento de Recursos Humanos abre el período de recepción de ofertas por el plazo correspondiente.
- e. 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.*
- f. 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.*
 - g. 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.*
 - h. 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 32 Recursos que pueden presentarse e instancias competentes para resolverlos.

En cada una de las etapas consideradas en el desarrollo de un concurso interno o externo se podrán interponer los recursos, ante las instancias indicadas y dentro de los plazos, según el siguiente detalle:

. Sobre la aprobación de los criterios y técnicas de selección.

Cabe recurso de revocatoria ante el Consejo de Departamento, Área Académica o de Unidad Desconcentrada o ante la Dirección o la Coordinación, en caso de que no exista Consejo, que estableció los criterios y las técnicas de selección; y de apelación ante el Rector, quien agota la vía administrativa.

El recurso de revocatoria se debe presentar en un plazo máximo de cinco días hábiles después de publicados los criterios y las técnicas de selección. El recurso de apelación se debe presentar en un plazo máximo de cinco días hábiles después de que haya sido resuelto el recurso de revocatoria.

El recurso de revocatoria es renunciante, por lo que se puede presentar directamente el recurso de apelación. El plazo para resolver los recursos será de 15 días hábiles tanto para el de revocatoria como para el de apelación.

El oferente inconforme con los criterios aprobados, o el sindicato, puede acudir simultáneamente ante la Junta de Relaciones Laborales, para que revise los

parámetros establecidos y emita su recomendación al Director, al Coordinador, al Consejo de Departamento o al Superior Jerárquico, según corresponda, en los términos del artículo 42 de la Segunda Convención Colectiva de Trabajo y sus Reformas.

Mientras los parámetros de evaluación se encuentren en revisión por parte de la Junta de Relaciones Laborales, el proceso de contratación de personal al que se vinculan, quedará suspendido.

. Sobre el establecimiento de los requisitos específicos adicionales a los establecidos en el Manual Descriptivo de Clases de Puestos.

Cabe recurso de revocatoria ante el Consejo de Departamento, de Área Académica o de Unidad Desconcentrada o ante la Dirección o la Coordinación, en caso de que no exista Consejo, que estableció los requisitos y recurso de apelación ante la Junta de Relaciones Laborales; ambos dentro de los cinco días hábiles posteriores a su publicación.

En caso de rechazo, podrá interponerse recurso de apelación ante el Rector, dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles posteriores a la comunicación de resolución del recurso anterior, quien agota la vía administrativa; siendo renunciables cualquiera de los dos primeros, por lo que se puede presentar el recurso de apelación ante el Rector directamente”.

CONSIDERANDO QUE:

1. Las Coordinaciones de las Comisiones Permanentes del Consejo Institucional, en su condición de Comisión de Selección de Personal, iniciaron la definición de las especificaciones para la apertura del concurso de antecedentes de la plaza CF3018 (anteriormente NT0198), ante el Departamento de Gestión del Talento Humano, atendiendo el inciso m y n del acuerdo de la Sesión Ordinaria No. 3193, artículo 11, del 30 de setiembre de 2020. El calendario de actividades planteado para concretar el proceso estima que el mismo culminaría sus fases en mayo de 2021, por lo que, considerando un margen de holgura adecuado, estiman iniciar el nombramiento de la persona funcionaria que sea elegida de forma indefinida, a partir de julio de 2021. En el siguiente cuadro se observan las fases y fechas planeadas para ejecución del concurso:

Consejo Institucional Concurso de antecedentes interno Profesional en Administración Ruta de trabajo			
Actividad	Responsable	Período de atención del concurso	
		Fecha de inicio	Fecha de término
1. Definición de criterios y elaboración de pedimento de personal.	Comisión de Selección de Personal	11/11/20	
2. Recepción de criterios y pedimento de personal en el Departamento de Gestión del Talento Humano	Recepción del Departamento de GTH	17/12/20	
3. Publicación de concurso interno.	Psicóloga(o) Laboral GTH	18/1/21	
4. Reunión para revisión de atestados.	Psicóloga(o) Laboral GTH	3/2/21	
5. Aplicación de pruebas presencial o por medio de Microsoft Teams o Zoom (puede ser individual o grupal).	Comisión de selección /Psicólogo Laboral	17/2/21	10/3/21
6. Remisión de resultados de las pruebas.	Comisión de Selección de Personal	24/2/21	
7. Entrevista de Selección	Comisión de Selección de Personal	17/3/21	
8. Remisión a la Comisión de Selección de los documentos finales del Concurso (acta, evaluación de candidatos, nómina y machote de comunicado)	Psicóloga(o) Laboral GTH	19/3/21	
9. Aprobación de los documentos finales del Concurso por parte del Consejo de la dependencia solicitante o el superior jerárquico, según corresponda	Consejo Institucional	7/4/21	
10. Remisión a la psicóloga laboral de los documentos finales (acta, evaluación de candidatos, nómina y comunicado de acuerdo).	Secretaría del CI	8/4/21	
11. Remisión de comunicados a los participantes sobre la condición adquirida en el Concurso.	Secretaría del CI	8 días hábiles después de la aprobación.	

2. Con respecto a la plaza en concurso la Comisión de Selección de Personal considera conveniente señalar lo siguiente:
 - i. El Consejo Institucional presenta necesidades de talento humano en diferentes disciplinas, que respalden y apoyen las funciones asignadas estatutariamente a este órgano, entre ellas apoyo en gestión administrativa, financiera, legal, ingeniería, arquitectura, entre otras.
 - ii. Ante las necesidades observadas y posibilidades reales a satisfacer, se estima conveniente atender las necesidades que refieren a la gestión administrativa (Procesos administrativos, cumplimiento normativo, contratación administrativa, gestión de la planificación y sus presupuestos). Lo anterior ante la expectativa de que una vez superada la situación económica que enfrenta el país y la Institución, se pueda dotar de plazas adicionales para satisfacer las otras necesidades propias de este órgano.
 - iii. Las funciones principales del puesto serán el análisis y redacción de propuestas, la revisión de la propuesta para examinarla según lineamientos institucionales y cumplimiento normativo del ámbito administrativo, académico y estudiantil, así como la verificación de que la documentación presentada esté completa. Asesorar comisiones en temáticas asignadas.
3. La Comisión de Selección estima conveniente proponer para la elaboración del pedimento de personal y criterios de selección propios del concurso de antecedentes de la plaza CF3018 las siguientes competencias:
 - i. Poseer Bachillerato en Administración o Economía y capacitación en contratación administrativa, estados financieros, ley procesal laboral,

- redacción, normativa institucional, comunicación asertiva o servicio al usuario.
- ii. Contar con experiencia con al menos un año de experiencia en puestos con funciones de redacción de documentos, propuestas, informes, análisis de documentos, aplicación de la normativa, seguimiento de trámites para la atención de las normas que regulan la temática de Estados Financieros o participación activa en comisiones u órganos colegiados. Debe presentar certificación de funciones.
 - iii. Tener pleno conocimiento de la estructura Institucional, su funcionamiento y normativa vigente.
 - iv. Capacidad para adaptarse a los cambios, toma acertada y prudente de decisiones, capacidad de análisis, tolerancia a la frustración y comunicación asertiva.
 - v. Se estima una competencia preferible contar con Licenciatura o post grados en cualquier área de formación.
4. En la reunión realizada el día 11 de noviembre de 2020 entre los Coordinadores de las Comisiones permanentes y la Licda. Vanessa Montoya Ramírez, Asesora designada por el Departamento GTH, se aprobó el pedimento de personal conforme lo establece la normativa vigente, conforme se muestra a continuación:



PEDIMENTO DE PERSONAL

Dependencia Solicitante: Consejo Institucional

Plaza (s) #:	CF3018
Categoría:	23
Puesto:	Auxiliar: Elija un elemento. Asistencial: Elija un elemento. Técnico: Elija un elemento. Profesional: Profesional en Administración
Periodo de nombramiento	Inicia: 1 de julio de 2021 Finaliza Haga clic aquí para escribir una fecha.
Tipo de concurso	<input checked="" type="radio"/> Interno <input type="radio"/> Externo <input type="radio"/> Registro de Elegibles
Tipo de nombramiento	<input checked="" type="radio"/> Indefinido <input type="radio"/> Definido
Tipo de jornada	<input checked="" type="radio"/> Completa <input type="radio"/> Porcentual Anote el % 100%
Funciones básicas del puesto	Haga clic aquí para escribir texto.

Requisitos del concurso

Grado académico mínimo	<p>Seleccione el requisito mínimo según Manual Descriptivo de Puestos de la Institución:</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="radio"/> Segundo Ciclo de Enseñanza General Básica (sexto grado escuela).<input type="radio"/> Tercer ciclo de Enseñanza General Básica (tercer año de colegio) y capacitación en el campo específico. O certificado de aptitud o competencia laboral expedido por el Instituto Nacional de Aprendizaje o entidad autorizada por el Ministerio de Educación Pública.<input type="radio"/> Conclusión de Estudios de Educación Diversificada (Bachiller de secundaria) y capacitación en el campo específico.<input type="radio"/> Técnico Medio reconocido por el Ministerio de Educación Pública, o de mínimo 40 créditos universitarios, ambos en carreras aprobadas por CONESUP o CONARE afines al puesto. Además, poseer dominio en la operación de paquetes computacionales de aplicación al puesto.<input type="radio"/> Diplomado o Asociado, o mínimo 60 créditos universitarios, ambos en carreras aprobadas por CONESUP o CONARE afines al puesto. Además, poseer dominio en la operación de paquetes computacionales de aplicación al puesto y capacitación en el campo específico.<input type="radio"/> Más de 90 créditos universitarios en carreras aprobadas por CONESUP o CONARE afines al puesto. Además, poseer dominio en la operación de paquetes y programas computacionales de aplicación al puesto y capacitación en el campo específico.<input checked="" type="radio"/> Grado o postgrado universitario mínimo requerido para ejercer la profesión y atender las actividades propias del puesto, en una carrera afín aprobada y/o reconocida por el CONESUP o CONARE y capacitación en el campo específico.
------------------------	--

Indique la especialidad requerida	Bachillerato en Administración de Empresas o Economía y capacitación en contratación administrativa, estados financieros, ley procesal laboral, redacción, normativa institucional, comunicación asertiva o servicio al usuario.	
Experiencia laboral requerida	<input type="radio"/> De 0 a 6 meses en puestos afines	<input type="radio"/> De más de 6 a 12 meses en puestos afines
	<input type="radio"/> De más de 1 año a 3 años en puestos afines	<input checked="" type="radio"/> De 1 año menos de 3 años en puestos afines
	<input type="radio"/> Más de 3 años en puestos afines	
	<input type="radio"/> De más de 1 año a 3 años en el área de su formación profesional	
<small>(Este requisito debe considerar lo planteado en el Manual Descriptivo de Clases de Puestos con respecto a la experiencia laboral) (Especifique tiempo, área, especialidad, entre otros)</small>		
HABILIDADES E INTERESES <small>(Según Manual Descriptivo de Clases de Puestos)</small>	<input type="radio"/> Destreza manual y conocimientos elementales de aritmética y escritura.	
	<input type="radio"/> Habilidad para las relaciones públicas. Poseer conocimientos elementales de aritmética y escritura.	
	<input type="radio"/> Habilidad para expresarse oralmente y por escrito, para efectuar cálculos aritméticos, para aplicar los conocimientos teóricos y prácticos. Pericia en procedimientos o sistemas que incluyen cierta destreza en el uso de equipo especializado.	
	<input type="radio"/> Aplicación de los principios elementales propios de áreas técnicas o administrativas. Juicio y criterio para tomar decisiones dentro de los métodos de trabajo y las normas establecidas.	
	<input type="radio"/> Pericia en procedimientos o sistemas que incluyen destreza en el uso de equipo especializado y complejo.	
	<input checked="" type="radio"/> Capacidad analítica y creadora, versatilidad, discreción, así como buena expresión oral y escrita. Habilidad para las relaciones públicas, ingenio, juicio y criterio. Pericia en un campo especializado o funcional que implica una vasta comprensión de sus prácticas y principios.	
<input type="radio"/> Capacidad para la toma de decisiones donde las tareas son complejas y variadas, requiere una amplia, continua y notable aportación de ideas y de iniciativa personal. La toma de decisiones es de gran importancia ya que está relacionada con los planes y programas de una dependencia.		
REQUISITOS PREFERIBLES	Licenciatura o post grados en cualquier área de formación	
REQUISITOS LEGALES	Incorporación al Colegio Profesional,	
	<input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO	
	¿Cuál? <small>Haga clic aquí para escribir texto.</small>	
	Con licencia de conducir o permiso especial:	
	<input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO	
	¿Cuál? <small>Haga clic aquí para escribir texto.</small>	
	Póliza de Fidelidad:	
	<input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO	
	Certificado de autorización del Colegio de Médicos y Cirujanos:	
	<input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO	
	Carné de Manipulación de Alimentos:	
	<input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO	
	Si se requiere algún permiso adicional o certificación técnica:	
	¿Cuál? <small>Haga clic aquí para escribir texto.</small>	

OTROS REQUISITOS (condiciones propias del puesto):	De más de uno a menos de tres años en puestos con funciones de redacción de documentos, propuestas, informes, análisis de documentos, aplicación de la normativa, seguimiento de trámites para la atención de las normas que regulan la temática de EEFF o participación activa en comisiones u órganos colegiados. Presentar certificación de funciones.
APROBACIONES	Recuerde que este pedimento debe ser aprobado por la Comisión de Selección de su dependencia. Una vez que sea revisado por el Programa de Reclutamiento y Selección, usted podrá proceder con la aprobación ante el Consejo de Departamento/Escuela o dependencia respectiva. Este pedimento fue conocido y aprobado por el Consejo de Escuela/Departamento o dependencia.
La comisión de selección estará integrada por:	<input checked="" type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO N° de Sesión <i>Haga clic aquí para escribir texto.</i> <i>Haga clic aquí para escribir una fecha.</i>
PARA USO INTERNO DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	Dr. Luis Alexander Calvo Valverde; Dr. Luis Gerardo Meza Cascante; MAE Nelson Ortega Jiménez; Licda. Vanessa Montoya Ramírez. Vº Bº Director (a) _____ Vº Bº Vicerrector (a) _____ Revisado Relación de Puestos: <i>Haga clic aquí para escribir una fecha.</i> _____ <i>Firma</i> Aprobado Coordinador Unidad <i>Haga clic aquí para escribir una fecha.</i> de Desarrollo Personal: _____ <i>Firma</i> Recibido Asesor respectivo: <i>Haga clic aquí para escribir una fecha.</i> _____ <i>Firma</i> Publicado según concurso: RH- _____ <i>Firma</i>

5. Del análisis de las competencias referidas en el considerando tercero, la Comisión de Selección plantea la siguiente propuesta de criterios de selección para el concurso de antecedentes de la plaza CF3018:

Criterios Profesional en Administración		
Consejo Institucional		
Campus Tecnológico Central Cartago		
Criterio	Descripción	%
I. Formación		10
Se puntuarán licenciatura y postgrados en cualquier área de formación. Se puntúa el grado o postgrado mayor, el puntaje máximo para asignar es 10%	Bachillerato (requisito de ingreso, no se asigna puntuación)	0
	Licenciatura	3
	Maestría	5
	Doctorado	10
II. Experiencia		10
Experiencia en puestos con funciones de redacción de documentos, propuestas, informes, análisis de documentos, aplicación de la normativa, seguimiento de trámites para la atención de las normas que regulan la temática de EEFF o participación activa en comisiones u órganos colegiados.	De 1 a 3 años (Requisito de ingreso): 0 puntos. Se asignarán 2 punto por año de experiencia, después del tercer año para un máximo de 10 puntos.	10
III. Prueba Técnica		25
Se realizará una prueba teórica practica sobre las funciones realizadas en el puesto en Concurso	Se asignará el puntaje según el resultado obtenido en la prueba.	25
Preselecciona		
IV. Habilidades y Destrezas		25
Se realizará una prueba de simulación sobre algunas habilidades propias del puesto	Se asignará el puntaje según el resultado obtenido en la prueba.	25
Preselecciona		
Se aplicará una batería de pruebas psicológicas que serán determinadas por el profesional en psicología a cargo del proceso.	No se asigna puntuación. Se utiliza como insumo para el profesional en psicología.	0
V. Entrevista		30
Se realizará una entrevista individual y estructurada	Se asigna el puntaje según el promedio de calificaciones obtenidas en la entrevista.	30
Total		100
Criterio de preselección: Se preseleccionan a la aplicación de la prueba de simulación a		

los(as) participantes que obtengan una calificación mayor o igual a 70 en la prueba técnica. Además, preseleccionan a entrevista y aplicación de pruebas psicológicas quienes obtengan una calificación mayor o igual a 70 en la prueba de simulación.
Criterio de elegibilidad: Se declaran elegibles los(as) participantes preseleccionados que además obtengan una calificación mayor o igual a 70 en la Entrevista.

6. Conforme lo establece la normativa vigente, la Comisión de selección de personal requiere someter a aprobación por parte del pleno del Consejo Institucional, el pedimento de personal y los criterios de selección, para continuar con el cronograma planteado.

SE ACUERDA:

a. Aprobar el Pedimento de Personal para realizar el concurso de antecedentes interno para asignar a tiempo indefinido la plaza CF3018, por una jornada de tiempo completo a partir del 01 de Julio de 2021, según el siguiente detalle:

TEC Tecnológico de Costa Rica
PEDIMENTO DE PERSONAL

Dependencia Solicitante: Consejo Institucional

Plaza (s) #:	CF3018
Categoría:	23
Puesto:	Auxiliar: Elija un elemento. Asistencial: Elija un elemento. Técnicos: Elija un elemento. Profesionales: Profesional en Administración
Periodo de nombramiento	Inicia: 1 de Julio de 2021 Finaliza: Haga clic aquí para escribir una fecha.
Tipo de concurso	<input checked="" type="radio"/> Interno <input type="radio"/> Externo <input type="radio"/> Registro de Elegibles
Tipo de nombramiento	<input checked="" type="radio"/> Indefinido <input type="radio"/> Definido
Tipo de jornada	<input checked="" type="radio"/> Completa <input type="radio"/> Porcentual Anote el % 100%
Funciones básicas del puesto	Haga clic aquí para escribir texto.

Requisitos del concurso

Seleccione el requisito mínimo según Manual Descriptivo de Puestos de la Institución:

- Segundo Ciclo de Enseñanza General Básica (sexto grado escuela).
- Tercer ciclo de Enseñanza General Básica (tercer año de colegio) y capacitación en el campo específico. O certificado de aptitud o competencia laboral expedido por el Instituto Nacional de Aprendizaje o entidad autorizada por el Ministerio de Educación Pública.
- Conclusión de Estudios de Educación Diversificada (Bachiller de secundaria) y capacitación en el campo específico.
- Técnico Medio reconocido por el Ministerio de Educación Pública, o de mínimo 40 créditos universitarios, ambos en carreras aprobadas por CONESUP o CONARE afines al puesto. Además, poseer dominio en la operación de paquetes computacionales de aplicación al puesto.
- Diplomado o Asociado, o mínimo 60 créditos universitarios, ambos en carreras aprobadas por CONESUP o CONARE afines al puesto. Además, poseer dominio en la operación de paquetes computacionales de aplicación al puesto y capacitación en el campo específico.
- Más de 90 créditos universitarios en carreras aprobadas por CONESUP o CONARE afines al puesto. Además, poseer dominio en la operación de paquetes y programas computacionales de aplicación al puesto y capacitación en el campo específico.
- Grado o postgrado universitario mínimo requerido para ejercer la profesión y atender las actividades propias del puesto, en una carrera afín aprobada y/o reconocida por el CONESUP o CONARE y capacitación en el campo específico.

Indique la especialidad requerida	Bachillerato en Administración de Empresas o Economía y capacitación en contratación administrativa, estados financieros, ley procesal laboral, redacción, normativa institucional, comunicación asertiva o servicio al usuario.
Experiencia laboral requerida	<input type="radio"/> De 0 a 6 meses en puestos afines <input type="radio"/> De más de 6 a 12 meses en puestos afines <input type="radio"/> De más de 1 año a 3 años en puestos afines <input checked="" type="radio"/> De 1 año o más de 3 años en puestos afines <input type="radio"/> Más de 3 años en puestos afines <input type="radio"/> De más de 1 año a 3 años en el área de su formación profesional
HABILIDADES E INTERESES (Según Manual Descriptivo de Clases de Puestos)	<p>(Este requisito debe considerar lo planteado en el Manual Descriptivo de Clases de Puestos con respecto a la experiencia laboral) (Especifique tiempo, área, especialidad, entre otros)</p> <p><input type="radio"/> Destreza manual y conocimientos elementales de aritmética y escritura.</p> <p><input type="radio"/> Habilidad para las relaciones públicas. Poseer conocimientos elementales de aritmética y escritura.</p> <p><input type="radio"/> Habilidad para expresarse oralmente y por escrito, para efectuar cálculos aritméticos, para aplicar los conocimientos teóricos y prácticos. Pericia en procedimientos o sistemas que incluyen cierta destreza en el uso de equipo especializado.</p> <p><input type="radio"/> Aplicación de los principios elementales propios de áreas técnicas o administrativas. Juicio y criterio para tomar decisiones dentro de los métodos de trabajo y las normas establecidas.</p> <p><input type="radio"/> Pericia en procedimientos o sistemas que incluyen destreza en el uso de equipo especializado y complejo.</p> <p><input checked="" type="radio"/> Capacidad analítica y creadora, versatilidad, discreción, así como buena expresión oral y escrita. Habilidad para las relaciones públicas, ingenio, juicio y criterio. Pericia en un campo especializado o funcional que implica una vasta comprensión de sus prácticas y principios.</p> <p><input type="radio"/> Capacidad para la toma de decisiones donde las tareas son complejas y variadas, requiere una amplia, continua y notable aportación de ideas y de iniciativa personal. La toma de decisiones es de gran importancia ya que está relacionada con los planes y programas de una dependencia.</p>
REQUISITOS PREFERIBLES	Licenciatura o post grados en cualquier área de formación
REQUISITOS LEGALES	Incorporación al Colegio Profesional, <input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO ¿Cuál? Haga clic aquí para escribir texto. Con licencia de conducir o permiso especial: <input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO ¿Cuál? Haga clic aquí para escribir texto. Póliza de Fidelidad: <input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO Certificado de autorización del Colegio de Médicos y Cirujanos: <input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO Carné de Manipulación de Alimentos: <input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO Si se requiere algún permiso adicional o certificación técnica: ¿Cuál? Haga clic aquí para escribir texto.

OTROS REQUISITOS (condiciones propias del puesto):	De más de uno a menos de tres años en puestos con funciones de redacción de documentos, propuestas, informes, análisis de documentos, aplicación de la normativa, seguimiento de trámites para la atención de las normas que regulan la temática de EEFF o participación activa en comisiones u órganos colegiados. Presentar certificación de funciones.
APROBACIONES	Recuerde que este pedimento debe ser aprobado por la Comisión de Selección de su dependencia. Una vez que sea revisado por el Programa de Reclutamiento y Selección, usted podrá proceder con la aprobación ante el Consejo de Departamento/Escuela o dependencia respectiva. Este pedimento fue conocido y aprobado por el Consejo de Escuela/Departamento o dependencia.
	<input checked="" type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO Nº de Sesión <i>Haga clic aquí para escribir texto.</i> <i>Haga clic aquí para escribir una fecha.</i>
La comisión de selección estará integrada por:	Dr. Luis Alexander Calvo Valverde; Dr. Luis Gerardo Meza Cascante; MAE Nelson Ortega Jiménez; Licda. Vanessa Montoya Ramírez.
PARA USO INTERNO DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	Vº Bº Director (a) _____ Vº Bº Vicerrector (a) _____ Revisado Relación de Puestos: <i>Haga clic aquí para escribir una fecha.</i>
	_____ <i>Firma</i>
	Aprobado Coordinador Unidad <i>Haga clic aquí para escribir una fecha.</i> de Desarrollo Personal:
	_____ <i>Firma</i>
	Recibido Asesor respectivo: <i>Haga clic aquí para escribir una fecha.</i>
_____ <i>Firma</i>	
Publicado según concurso: RH- _____ <i>Firma</i>	

- b. Aprobar los criterios y técnicas de selección a utilizar en el concurso de antecedentes interno para asignar a tiempo indefinido la plaza CF3018, por una jornada de tiempo completo a partir del 01 de Julio de 2021, según el siguiente detalle:

Criterios Profesional en Administración		
Consejo Institucional		
Campus Tecnológico Central Cartago		
Criterio	Descripción	%
I. Formación		10
Se puntuarán licenciatura y postgrados en cualquier área de formación. Se puntua el grado o postgrado mayor, el puntaje máximo para asignar es 10%	Bachillerato (requisito de ingreso, no se asigna puntuación)	0
	Licenciatura	3
	Maestría	5
	Doctorado	10
II. Experiencia		10
Experiencia en puestos con funciones de redacción de documentos, propuestas, informes, análisis de documentos, aplicación de la normativa, seguimiento de trámites para la atención de las normas que regulan la temática de Estados financieros o participación activa en comisiones u órganos colegiados.	De 1 a 3 años (Requisito de ingreso): 0 puntos. Se asignarán 2 punto por año de experiencia, después del tercer año para un máximo de 10 puntos.	10
III. Prueba Técnica		25
Se realizará una prueba teórica practica sobre las funciones realizadas en el puesto en Concurso	Se asignará el puntaje según el resultado obtenido en la prueba.	25
Preselecciona		
IV. Habilidades y Destrezas		25
Se realizará una prueba de simulación sobre algunas habilidades propias del puesto	Se asignará el puntaje según el resultado obtenido en la prueba.	25
Preselecciona		
Se aplicará una batería de pruebas psicológicas que serán determinadas por el profesional en psicología a cargo del proceso.	No se asigna puntuación. Se utiliza como insumo para el profesional en psicología.	0
V. Entrevista		30
Se realizará una entrevista individual y estructurada	Se asigna el puntaje según el promedio de calificaciones obtenidas en la entrevista.	30
Total		100
Criterio de preselección: Se preseleccionan a la aplicación de la prueba de simulación a		

los(as) participantes que obtengan una calificación mayor o igual a 70 en la prueba técnica. Además, preseleccionan a entrevista y aplicación de pruebas psicológicas quienes obtengan una calificación mayor o igual a 70 en la prueba de simulación.
Criterio de elegibilidad: Se declaran elegibles los(as) participantes preseleccionados que además obtengan una calificación mayor o igual a 70 en la Entrevista.

- c. Indicar con respecto a la aprobación de los criterios y técnicas de selección que:
- a. Cabe recurso de revocatoria ante este Consejo y de apelación ante el Rector, quien agota la vía administrativa.
 - b. El recurso de revocatoria se debe presentar en un plazo máximo de cinco días hábiles después de publicados los criterios y las técnicas de selección.
 - c. El recurso de apelación se debe presentar en un plazo máximo de cinco días hábiles después de que haya sido resuelto el recurso de revocatoria.
 - d. El recurso de revocatoria es renunciable, por lo que se puede presentar directamente el recurso de apelación. El plazo para resolver los recursos será de 15 días hábiles tanto para el de revocatoria como para el de apelación.
 - e. El oferente inconforme con los criterios aprobados, o el sindicato, puede acudir simultáneamente ante la Junta de Relaciones Laborales, para que revise los parámetros establecidos y emita su recomendación a este Consejo, en los términos del artículo 42 de la Segunda Convención Colectiva de Trabajo y sus Reformas.
 - f. Mientras los parámetros de evaluación se encuentren en revisión por parte de la Junta de Relaciones Laborales, el proceso de contratación de personal al que se vinculan, quedará suspendido.
- d. Indicar con respecto al establecimiento de los requisitos específicos adicionales a los establecidos en el Manual Descriptivo de Clases de Puestos, que cabe recurso de revocatoria ante este Consejo y recurso de apelación ante la Junta de Relaciones Laborales; ambos dentro de los cinco días hábiles posteriores a su publicación.
En caso de rechazo, podrá interponerse recurso de apelación ante el Rector, dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles posteriores a la comunicación de resolución del recurso anterior, quien agota la vía administrativa; siendo renunciables cualquiera de los dos primeros, por lo que se puede presentar el recurso de apelación ante el Rector directamente.
- e. Comunicar. **ACUERDO FIRME.**

La discusión de este punto consta en el archivo digital de la Sesión No. 3195.

ARTÍCULO 12. Atención del oficio VIESA-1223-2019 “Solicitud criterio–Reglamento Becas y Préstamos Estudiantiles”

El señor Luis Gerardo Meza presenta la propuesta denominada: “Atención del oficio VIESA-1223-2019 “Solicitud criterio–Reglamento Becas y Préstamos Estudiantiles”;

elaborada por la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles. (Adjunta al acta de esta Sesión).

El señor Luis Paulino Méndez somete a votación la propuesta y se obtiene el siguiente resultado: 9 votos a favor, 0 en contra. Se somete a votación la firmeza del acuerdo y se obtiene el siguiente resultado: 9 votos a favor, 0 en contra.

Por lo tanto, el Consejo Institucional:

RESULTANDO QUE:

1. El inciso f del artículo 18, del Estatuto Orgánico del ITCR, establece:

“Son funciones del Consejo Institucional:

...

f. Aprobar, promulgar y modificar los reglamentos generales necesarios para el funcionamiento del Instituto, así como los suyos propios, excepto aquellos que regulen el funcionamiento de la Asamblea Institucional Representativa y del Congreso Institucional

Los reglamentos que regulan la materia electoral deben ser consultados al Tribunal Institucional Electoral antes de su aprobación en firme. El Tribunal Institucional Electoral contará con diez días hábiles para pronunciarse.

...”

2. La Dra. Claudia Madrizova Madrizova, Vicerrectora de Vida Estudiantil y Servicios Académicos, indicó en el oficio VIESA-1223-2019, del 27 de setiembre del 2019, lo siguiente:

“...

El propósito de este oficio es conocer la posición del Consejo Institucional con respecto a una situación donde tenemos diferentes interpretaciones del artículo 16 del Reglamento de Becas y Préstamos Estudiantiles, (Artículo modificado por el Consejo Institucional en la Sesión Ordinaria No. 2687, del 04 de noviembre del 2010. (Gaceta 309).

Este artículo, cual define las funciones del Comité de Becas en su inciso I. indica lo siguiente:

...

I. Dispensar las deudas contraídas producto de un préstamo, ante el fallecimiento del estudiante o por enfermedades que incapaciten total y permanentemente.

Estos casos deberán ser previamente valorados y recomendados por el Departamento de Trabajo Social y Salud. (en negrita no es del original)

Este artículo se modificó con base en un dictamen emitido el 18 de agosto del 2010 de Asesoría Legal, mediante el oficio AL-436-10 dirigido a la Directora del Departamento de Financiero Contable, en ese entonces MBA. María Auxiliadora Navarro C., por el Director de Asesoría Legal Lic. Carlos Segnini Villalobos, como referencia al oficio DFC-1125-2010 en el cual se indica lo siguiente:

“En atención a su consulta mediante oficio antes mencionado, le informo:

El dictamen de Asesoría Legal en esta ocasión obliga a reiterar un pronunciamiento que resolvió esta Dirección Jurídica mediante el oficio AL-437-08, debido a la similitud en objeto y circunstancias con las planteadas en una ocasión

previa; sirve entonces el presente criterio como un complemento de lo ya indicado por esta Oficina.

Los préstamos estudiantiles o financiamiento para conclusión de estudios que el Instituto Tecnológico de Costa Rica ofrece a sus estudiantes, son lo que se denominan: **Operaciones Financieras con Sentido Social**, para distinguirlas de las simplemente económicas y lucrativas dentro del mercado comercial.

Esto significa que los financiamientos que ofrece la institución mediante el sistema de Beca préstamo u otras modalidades, tienen como finalidad ayudar a los estudiantes a concluir sus carreras universitarias y formar profesionales capacitados para incorporarse positivamente en las actividades productivas del país, e incluso porque no decirlo, con calidad de exportación hacia otras latitudes.

Ese es el objetivo de estos préstamos estudiantiles, no únicamente el sentido mercantil y de ganancia lucrativa.

Si bien es cierto, tanto en su procedimiento de formalización como en su método de recuperación, el financiamiento para estudios contiene todos los elementos de un crédito mercantil, es precisamente en su esencia donde los conceptos cambian.

Los préstamos estudiantiles buscan un resultado que va más allá de los intereses que percibe como ganancia; tiene un interés público que se refleja en crecimiento y progreso para nuestro país.

Con ese mismo fin es que el estudiante tramita el préstamo, se obliga a su devolución y compromete a la vez a sus fiadores, todos bajo una misma meta, desarrollar el potencial intelectual del alumno y convertir ese préstamo dinerario en conocimiento profesional para enorgullecer el ámbito personal y social.

Ahora bien, si el resultado no se produce, el propósito del préstamo se transforma en estéril, por consiguiente, el esfuerzo del alumno y de sus fiadores es vano.

En términos normales, el cobro por la vía administrativa primero y judicial después del préstamo realizado al estudiante es lo procedente, ya que no se logra el propósito buscado, entonces el deudor y sus fiadores deben responder por la inversión que realiza la institución y que no es aprovechada.

Sin embargo, cuando la causa de que la inversión fallida es la muerte repentina, inesperada y trágica del estudiante, producto de la inseguridad y delincuencia que amenaza la tranquilidad de nuestro país, no se puede catalogar como un hecho generador de reproche al alumno, ni a sus fiadores.

Es por el contrario un hecho a lamentar por parte de la propia institución y ocasión para reflexionar, así como de solidarizarse con allegados y benefactores del estudiante. En síntesis, todos perdemos con esta defunción.

El estudiante del caso en consulta, realizó todas las gestiones para el préstamo estudiantil, consiguió los documentos y fiadores necesarios; su objetivo era aprovechar la oportunidad que la institución le ofrecía, pero su deseo fue truncado por el infortunio, por la pérdida de valores de nuestra sociedad, por la delincuencia que azota día con día a nuestro país.

Sus fiadores, garantía de pago de una inversión que se siembra pero que no se cosecha por la tragedia, son casi tan víctimas como el propio estudiante, incapaces de ser culpados de no atender a obligaciones contraídas, cuando la razón primordial de esa inversión que garantizan, ha desaparecido para siempre.

Hoy lamentamos que un estudiante del Instituto Tecnológico de Costa Rica sea víctima mortal del hampa, y debemos entender que nunca lo quiso así, ni sus patrocinadores, ni él mismo; ese patrocinio en forma de fiadores, esperaban lo

prometido, el surgimiento de un profesional capacitado, el cual fue truncado en su esfuerzo por la mansalva de los que irrespetan la vida humana por un puñado de monedas.

Se consulta si se debe cobrar o no a los fiadores del estudiante víctima de la degradación social de nuestro país y la respuesta es sencillamente que no.

No por justicia, ni por ética o moral y tampoco por legalidad, aunque alguno pueda pensar que es válido usar argumentos simples del “mercado de valores”.

El motivo por el cual el deudor y sus fiadores se obligaron en el préstamo estudiantil, no se podrá realizar.

La operación financiera con sentido social no admite ese cobro, ya que el fin perseguido ha sido arrebatado por la criminalidad y sus consecuencias alcanzan no solo a la víctima, sino también a sus fiadores, a la institución y a la sociedad, que lamenta la pérdida de un alumno con proyección a profesional.

Las únicas dos razones legales para que proceda la recuperación del crédito son:

1. Que el estudiante deje sus estudios voluntariamente.
2. Que el estudiante haya concluido sus estudios y se gradúe.

Evidentemente ninguna de las dos opciones será posible en este asunto.

Así las cosas, esta Asesoría Legal considera improcedente el cobro de la deuda por Beca Préstamo a los fiadores del alumno Jonathan Barrantes Calderón, estudiante del I.T.CR. asesinado víctima de un asalto.

Y como lo indica el anterior dictamen de referencia, “**es no solo improcedente sino ilegal e inhumano**”.

No obstante, corresponde a esta Dirección Jurídica recomendar que se gestione dicha cuenta, con el trámite de las deudas incobrables de nuestra institución.

Sin otro particular de momento,

Elaborado por Lic. José Erasmo Toruño Sequeira.”

El día 19 de agosto del 2010, como respuesta al oficio VIESA-891-2010 se recibe a la Dirección de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos el oficio AL-440-10 en el cual se indica:

“En atención a su consulta mediante oficio antes mencionado, le informo:

El presente dictamen de la Oficina de Asesoría Legal reitera pronunciamientos realizados sobre el mismo tema, por la similitud en las circunstancias planteadas en ocasiones previas, entre ellos el AL-437-08; sirva entonces este criterio como complemento de los anteriores.

Los préstamos estudiantiles o financiamiento para conclusión de estudios que el Instituto Tecnológico de Costa Rica ofrece a los estudiantes, son **Operaciones Financieras con Sentido Social**, que se distinguen de las estrictas transacciones económicas y lucrativas, frecuentes en el comercio bursátil.

Los financiamientos que ofrece la institución mediante el sistema de Becas-préstamo u otras modalidades, tienen como objetivo impulsar a los estudiantes del I.T.CR. a concluir carreras universitarias y forjar nuevos profesionales para incorporarse en el mercado laboral del país.

Ese es el éxito de los préstamos estudiantiles, no únicamente el sentido mercantil y de ganancia lucrativa de intereses.

El procedimiento de formalización de los préstamos estudiantiles, así como en su método de recuperación, contienen ambos la misma utilización de medios que caracterizan a un crédito mercantil; no obstante, en el fin que se persigue con ellos, es lo que termina por diferenciarlos.

Los préstamos estudiantiles tienen un fin o interés público que se refleja en el surgimiento de nuevos profesionales y por consiguiente, en progreso para nuestro país.

El estudiante tramita el préstamo, se obliga a su devolución y compromete a sus fiadores, buscando desarrollar su conocimiento y potencial intelectual, en pos de un grado universitario y así lo entienden sus fiadores también.

Ahora bien, si el resultado no se produce, el préstamo estudiantil se desaprovecha y el esfuerzo de la institución, del alumno y de sus fiadores termina por convertirse en una inversión infructuosa.

La recuperación del préstamo estudiantil mediante el cobro por la vía administrativa o judicial procede en esos casos, ya que no se logra el producto esperado, entonces el deudor y sus fiadores deben responder por la inversión que realiza la institución.

Sin embargo, cuando la causa de que la inversión fallida es la muerte repentina e inesperada del estudiante, está producto de la delincuencia o de una enfermedad física o emocional, no se puede catalogar como un hecho generador de reproche, ni al alumno, ni a sus fiadores.

El estudiante del caso en consulta, realizó todas las gestiones para el préstamo estudiantil, consiguió documentos y fiadores necesarios; su objetivo era aprovechar la oportunidad que la institución le ofrecía, pero problemas emocionales lo condujeron a una depresión tal, que concluyó en su autodestrucción.

Sus fiadores, como la garantía de pago no deben ser culpados de no atender a obligaciones contraídas, cuando la razón primordial de esa inversión que garantizan, ha muerto trágicamente.

Se consulta si procede cobrar o condonar a los fiadores del estudiante fallecido y la respuesta es que no se debe cobrar, aunque alguno pueda pensar que es válido usar argumentos simples del "mercado de valores".

La operación financiera con sentido social no admite ese cobro, ya que el fin perseguido no se consigue y sus consecuencias alcanzan no solo al estudiante que se suicida, sino también a sus fiadores, a la institución y a la sociedad, que lamenta la pérdida de un alumno con proyección a profesional.

Las únicas dos razones legales para que proceda la recuperación del crédito son:

1. Que el estudiante abandone sus estudios por otros intereses personales.
2. Que el estudiante haya concluido sus estudios y se gradúe.

Así las cosas, esta Asesoría Legal considera improcedente el cobro de la deuda por Beca Préstamo a los fiadores del alumno fallecido, Dayan Rodríguez Salas.

No obstante, no corresponde a esta Dirección Jurídica indicar si la deuda se debe condonar, sino recomendar que se gestione dicha cuenta mediante el trámite de las deudas incobrables de nuestra institución.

Sin otro particular de momento,

CSV/sga

Elaborado por Lic. José Erasmo Toruño Sequeira."

El día 12 de setiembre del 2008 mediante el oficio AL-437-08 emitido desde la Dirección de la Oficina Legal al Director del Departamento de Financiero Contable MBA. Jorge Luis Mena la respuesta al oficio DFC-1702-2008 en el cual se indica:

"En atención a su oficio antes mencionado debemos señalar que:

- 1- El oficio AL-288-08 de esta Asesoría hace referencia a la que una certificación por parte del Rector de una suma adeudada constituye título ejecutivo para proceder a su cobro en la vía judicial. Verdad y certeza jurídica esta que sostenemos.
- 2- Por otro lado, la consulta planteada en caso de estudiantes fallecidos, cuya deuda pervive procediendo el cobro a sus padres (y podríamos ampliar a sus fiadores), debemos considerar varias aristas de signo contrario, pero que a la postre podría darle alguna inteligencia socio-humanitaria al asunto, sin que la limitemos a una verdad estricta jurídica carente de sentido y función social; veamos:
 - a- Las deudas contraídas por estudios universitarios, son garantizadas, bien mediante letra de cambio, o en su ausencia por la citada certificación de rectoría. A estas alturas nos encontramos frente a una situación jurídica de derecho privado, en donde aún con la muerte del deudor, le sobrevive la deuda, bien a sus fiadores, o en última instancia a su patrimonio, que debería cancelarse vía proceso sucesorio, en donde el ITCR debería constituirse en parte para solicitar el mortal, en caso que no se incoado el proceso por persona alguna legitimada.
 - b- Las relaciones garantizadas por títulos ejecutivos, son por excelencia de naturaleza mercantil, cuya finalidad última es el lucro.
 - c- Establecer un proceso sucesorio o apersonarse, podría resultar más costoso para el Instituto que el monto adeudado, por lo cual debería estarse sujeto a la casuística.
- 3- En caso de que el único comprobante de la deuda sean las hojas de matrícula y seguidamente la certificación de rector, sin que medie fiador, la única acción posible es contra el patrimonio del fallecido, más no accionar contra sus padres o realizar gestión de cobro a sus padres, pues los mismo no aparecen como fiadores.
- 4- Por otro lado, el artículo 8 de la Ley Orgánica del ITCR reza “El Instituto tendrá como rentas **lo ingresos por derechos de estudio,**” (la negrita es nuestra).
- 5- Por su parte el artículo 2 del Estatuto Orgánico señala como uno de los fines fundamentales de la institución, a. **Formar profesionales** en el campo tecnológico que aúnen al dominio de su disciplina **una clara conciencia del contexto socioeconómico, cultural y ambiental** en que la tecnología se genera, transfiere y aplica, lo cual **les permite participar en forma crítica y creativa en las actividades productivas nacionales**” (la negrita es proveída).
- 6- Los apartados 4 y 5 deberían ser sentidos, analizados y considerados a la hora de valorar el cobro de una deuda a un deudor de la Institución por estudios o capacitaciones, sea este estudiante regular o funcionario.
- 7- Es decir, el ITCR, como universidad pública que es tiene la posibilidad de generar rentas propias como los cobros por derecho de estudio, para cumplir una finalidad de educación y preparación de personas que estarán al servicio de las **actividades productivas nacionales.** O en caso de funcionarios del Instituto a la mejoría en la calidad del servicio de la universidad que presta a la comunidad. En otras palabras, está al servicio del bien común.
- 8- Lo anterior nos debe llevar ipso-facto a desnaturalizar el cobro de los derechos de estudio (o beca en su caso) como una actividad lucrativa o financiera. Si bien en sus rasgos primigenios se configura de esta naturaleza mercantil, su fin ulterior la debe enmarcar dentro de una actividad de esencial contenido e interés público-social.
- 9- Siguiendo la línea argumentativa anterior el hecho fatal e inevitable de muerte, corta el fin perseguido y encomendado por la sociedad a la Universidad, cuál es la

preparación e incorporación a la fuerza laboral del país o la institución de personas, seres humanos calificados para poder sus conocimientos al servicio de la colectividad

*Sin otro particular quedo a su disposición para cualquier consulta.
CSV/sga”*

Como es de su conocimiento, este año durante la Semana Santa, falleció el estudiante de la carrera de Ingeniería en Física por causas naturales, el joven fallecido Yaid Calderón Badilla, quien fue beneficiado por una Beca préstamo.

Desde la Vicerrectoría se solicitó la condonación de la deuda correspondiente a su estadía en la Universidad.

Debido a una consulta a la Oficina de Asesoría Legal se recibió el oficio Asesoría Legal-384-2019 con fecha 08 de agosto del 2019, el cual se indica lo siguiente:

“Con la autorización de la señora Directora de esta Oficina Asesora, procedo a indicarle que en el oficio AL-260-2019, no se contempló lo establecido en el artículo 16 inciso l) del Reglamento de Becas y Préstamos Estudiantiles, el cual indica lo siguiente:

El Comité tendrá las siguientes funciones:

...

l. Dispensar las deudas contraídas producto de un préstamo, ante el fallecimiento del estudiante o por enfermedades que incapaciten total y permanentemente.

Estos casos deberán ser previamente valorados y recomendados por el Departamento de Trabajo Social y Salud.

*Así las cosas, lo que procede es aplicar la literalidad de la norma supra indicada, debido a que con sólo la valoración y recomendación emitida por Departamento de Trabajo Social y Salud para condonar una deuda producto de una beca préstamo de un estudiante fallecido, es suficiente para que el Departamento Financiero Contable dé por incobrable en este caso la deuda del estudiante **Yaid Calderón Badilla**.*

Sin embargo, se hace la advertencia, que de conformidad con la legislación nacional en materia de derecho civil, no es factible condonar la deuda de un deudor por el solo hecho de su fallecimiento o por enfermedades que le incapaciten total y permanentemente, debido a que la legislación prevé la recuperación de los montos adeudados entablado un Cobro Judicial en contra de los fiadores todo ello, amparado en el artículo 640 del Código Civil, el cual indica que el acreedor puede reclamar la deuda contra todos los deudores solidarios simultáneamente o contra uno sólo de ellos, también contempla la posibilidad de solicitar la apertura en caso de muerte de un proceso sucesorio para efectos de recuperar los dineros adeudados, de conformidad con los artículos 564 y siguientes del Código Civil.

Por lo anteriormente indicado, ésta Asesoría Legal recomienda a su Dependencia instar al Consejo Institucional considerar la derogatoria del artículo 16 inciso l) del Reglamento de Becas y Préstamos Estudiantiles, o sea derogar el beneficio de condonar la deuda a un estudiante que ha fallecido o por causa de enfermedades que le incapaciten total y permanentemente, debido a que contraviene, colisiona o no está acorde con la legislación nacional. Al ser fondos públicos, la Administración debe de recuperarlos interponiendo el principio de probidad de conformidad con el artículo 3 de la Ley contra la corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, el cual establece:

Artículo 3º-Deber de probidad. El funcionario público estará obligado a orientar su gestión a la satisfacción del interés público. Este deber se manifestará, fundamentalmente, al identificar y atender las necesidades colectivas prioritarias, de manera planificada, regular, eficiente, continua y en condiciones de igualdad

para los habitantes de la República; asimismo, al demostrar rectitud y buena fe en el ejercicio de las potestades que le confiere la ley; asegurarse de que las decisiones que adopte en cumplimiento de sus atribuciones se ajustan a la imparcialidad y a los objetivos propios de la institución en la que se desempeña y, finalmente, al administrar los recursos públicos con apego a los principios de legalidad, eficacia, economía y eficiencia, rindiendo cuentas satisfactoriamente.

Por último, como recomendación alterna, la Administración debe considerar que todos los préstamos para beca, deberían de contar con un seguro con una cobertura por muerte o por enfermedades que incapaciten total y permanentemente del estudiante, y de ésta manera poder recuperar los dineros adeudados según sea aplicable para cada caso.

Cualquier duda o consulta, por favor contacta al Lic. Marco Rojas Valle a la extensión 9157.

Cordialmente.

GOA/sega.

Elaborado por: Lic. Marco Rojas Valle”

Debido a que el Comité de Becas tiene dos dictámenes de la misma materia con diferentes enfoques, le solicito atentamente indicar cuál es la posición institucional al respecto, ya que de esta respuesta depende una posible modificación del Reglamento de Becas y Préstamos.

Se adjuntan las copias de dichos oficios.”

3. El oficio AL-436-10, del 18 de agosto del 2010, firmado por el Lic. Carlos Segnini Villalobos, en ese momento Director de la Oficina de Asesoría Legal, y que responde consulta planteada en el oficio DFC-1125-2010, indica lo siguiente:

“En atención a su consulta mediante oficio antes mencionado, le informo:

El dictamen de Asesoría Legal en esta ocasión obliga a reiterar un pronunciamiento que resolvió esta Dirección Jurídica mediante el oficio AL-437-08, debido a la similitud en objeto y circunstancias con las planteadas en una ocasión previa; sirve entonces el presente criterio como un complemento de lo ya indicado por esta Oficina.

Los préstamos estudiantiles o financiamiento para conclusión de estudios que el Instituto Tecnológico de Costa Rica ofrece a sus estudiantes, son lo que se denominan: **Operaciones Financieras con Sentido Social**, para distinguirlas de las simplemente económicas y lucrativas dentro del mercado comercial.

Esto significa que los financiamientos que ofrece la institución mediante el sistema de Beca préstamo u otras modalidades, tienen como finalidad ayudar a los estudiantes a concluir sus carreras universitarias y formar profesionales capacitados para incorporarse positivamente en las actividades productivas del país, e incluso porque no decirlo, con calidad de exportación hacia otras latitudes.

Ese es el objetivo de estos préstamos estudiantiles, no únicamente el sentido mercantil y de ganancia lucrativa.

Si bien es cierto, tanto en su procedimiento de formalización como en su método de recuperación, el financiamiento para estudios contiene todos los elementos de un crédito mercantil, es precisamente en su esencia donde los conceptos cambian.

Los préstamos estudiantiles buscan un resultado que va más allá de los intereses que percibe como ganancia; tiene un interés público que se refleja en crecimiento y progreso para nuestro país.

Con ese mismo fin es que el estudiante tramita el préstamo, se obliga a su devolución y compromete a la vez a sus fiadores, todos bajo una misma meta, desarrollar el potencial intelectual del alumno y convertir ese préstamo dinerario en conocimiento profesional para enorgullecer el ámbito personal y social.

Ahora bien, si el resultado no se produce, el propósito del préstamo se transforma en estéril, por consiguiente, el esfuerzo del alumno y de sus fiadores es vano.

En términos normales, el cobro por la vía administrativa primero y judicial después del préstamo realizado al estudiante es lo procedente, ya que no se logra el propósito buscado, entonces el deudor y sus fiadores deben responder por la inversión que realiza la institución y que no es aprovechada.

Sin embargo, cuando la causa de que la inversión fallida es la muerte repentina, inesperada y trágica del estudiante, producto de la inseguridad y delincuencia que amenaza la tranquilidad de nuestro país, no se puede catalogar como un hecho generador de reproche al alumno, ni a sus fiadores.

Es por el contrario un hecho a lamentar por parte de la propia institución y ocasión para reflexionar, así como de solidarizarse con allegados y benefactores del estudiante. En síntesis, todos perdemos con esta defunción.

El estudiante del caso en consulta, realizó todas las gestiones para el préstamo estudiantil, consiguió los documentos y fiadores necesarios; su objetivo era aprovechar la oportunidad que la institución le ofrecía, pero su deseo fue truncado por el infortunio, por la pérdida de valores de nuestra sociedad, por la delincuencia que azota día con día a nuestro país.

Sus fiadores, garantía de pago de una inversión que se siembra pero que no se cosecha por la tragedia, son casi tan víctimas como el propio estudiante, incapaces de ser culpados de no atender a obligaciones contraídas, cuando la razón primordial de esa inversión que garantizan, ha desaparecido para siempre. Hoy lamentamos que un estudiante del Instituto Tecnológico de Costa Rica sea víctima mortal del hampa, y debemos entender que nunca lo quiso así, ni sus patrocinadores, ni él mismo; ese patrocinio en forma de fiadores, esperaban lo prometido, el surgimiento de un profesional capacitado, el cual fue truncado en su esfuerzo por la mansalva de los que irrespetan la vida humana por un puñado de monedas.

Se consulta si se debe cobrar o no a los fiadores del estudiante víctima de la degradación social de nuestro país y la respuesta es sencillamente que no.

No por justicia, ni por ética o moral y tampoco por legalidad, aunque alguno pueda pensar que es válido usar argumentos simples del "mercado de valores".

El motivo por el cual el deudor y sus fiadores se obligaron en el préstamo estudiantil, no se podrá realizar.

La operación financiera con sentido social no admite ese cobro, ya que el fin perseguido ha sido arrebatado por la criminalidad y sus consecuencias

alcanzan no solo a la víctima, sino también a sus fiadores, a la institución y a la sociedad, que lamenta la pérdida de un alumno con proyección a profesional.

Las únicas dos razones legales para que proceda la recuperación del crédito son:

1. Que el estudiante deje sus estudios voluntariamente.
2. Que el estudiante haya concluido sus estudios y se gradúe.

Evidentemente ninguna de las dos opciones será posible en este asunto.

Así las cosas, esta Asesoría Legal considera improcedente el cobro de la deuda por Beca Préstamo a los fiadores del alumno Jonathan Barrantes Calderón, estudiante del I.T.CR. asesinado víctima de un asalto.

Y como lo indica el anterior dictamen de referencia, **“es no solo improcedente sino ilegal e inhumano”**.

No obstante, corresponde a esta Dirección Jurídica recomendar que se gestione dicha cuenta, con el trámite de las deudas incobrables de nuestra institución.

Sin otro particular de momento,

Elaborado por Lic. José Erasmo Toruño Sequeira.”

4. En el oficio AL-437-08, del 12 de setiembre del 2008, firmado por el Lic. Carlos Segnini Villalobos, entonces Director de la Oficina de Asesoría Legal, se indica, en respuesta al oficio DFC-1702-2008, lo siguiente:

“En atención a su oficio antes mencionado debemos señalar que:

El oficio AL-288-08 de esta Asesoría hace referencia a la que una certificación por parte del Rector de una suma adeudada constituye título ejecutivo para proceder a su cobro en la vía judicial. Verdad y certeza jurídica esta que sostenemos.

Por otro lado, la consulta planteada en caso de estudiantes fallecidos, cuya deuda pervive procediendo el cobro a sus padres (y podríamos ampliar a sus fiadores), debemos considerar varias aristas de signo contrario, pero que a la postre podría darle alguna inteligencia socio-humanitaria al asunto, sin que la limitemos a una verdad estricta jurídica carente de sentido y función social; veamos:

Las deudas contraídas por estudios universitarios, son garantizadas, bien mediante letra de cambio, o en su ausencia por la citada certificación de rectoría.

A estas alturas nos encontramos frente a una situación jurídica de derecho privado, en donde aún con la muerte del deudor, le sobrevive la deuda, bien a sus fiadores, o en última instancia a su patrimonio, que debería cancelarse vía proceso sucesorio, en donde el ITCR debería constituirse en parte para solicitar el mortual, en caso que no se incoado el proceso por persona alguna legitimada.

Las relaciones garantizadas por títulos ejecutivos, son por excelencia de naturaleza mercantil, cuya finalidad última es el lucro.

Establecer un proceso sucesorio o apersonarse, podría resultar más costoso para el Instituto que el monto adeudado, por lo cual debería estarse sujeto a la casuística.

En caso de que el único comprobante de la deuda sean las hojas de matrícula y seguidamente la certificación de rector, sin que medie fiador, la única acción posible es contra el patrimonio del fallecido, más no accionar contra sus padres o realizar gestión de cobro a sus padres, pues los mismo no aparecen como fiadores.

Por otro lado, el artículo 8 de la Ley Orgánica del ITCR reza “El Instituto tendrá como rentas **lo ingresos por derechos de estudio**,” (la negrita es nuestra).

Por su parte el artículo 2 del Estatuto Orgánico señala como uno de los fines fundamentales de la institución, a. **Formar profesionales** en el campo tecnológico que aúnen al dominio de su disciplina **una clara conciencia del contexto socioeconómico**, cultural y ambiental en que la tecnología se genera, transfiere y aplica, lo cual **les permite participar en forma crítica y creativa en las actividades productivas nacionales**” (la negrita es proveída).

Los apartados 4 y 5 deberían ser sentidos, analizados y considerados a la hora de valorar el cobro de una deuda a un deudor de la Institución por estudios o capacitaciones, sea este estudiante regular o funcionario.

Es decir, el ITCR, como universidad pública que es tiene la posibilidad de generar rentas propias como los cobros por derecho de estudio, para cumplir una finalidad de educación y preparación de personas que estarán al servicio de las **actividades productivas nacionales**. O en caso de funcionarios del Instituto a la mejoría en la calidad del servicio de la universidad que presta a la comunidad. En otras palabras, está al servicio del bien común.

Lo anterior nos debe llevar ipso-facto a desnaturalizar el cobro de los derechos de estudio (o beca en su caso) como una actividad lucrativa o financiera. Si bien en sus rasgos primigenios se configura de esta naturaleza mercantil, su fin ulterior la debe enmarcar dentro de una actividad de esencial contenido e interés público-social.

Siguiendo la línea argumentativa anterior el hecho fatal e inevitable de muerte, corta el fin perseguido y encomendado por la sociedad a la Universidad, cuál es la preparación e incorporación a la fuerza laboral del país o la institución de personas, seres humanos calificados para poder sus conocimientos al servicio de la colectividad

Sin otro particular quedo a su disposición para cualquier consulta.”

5. En el oficio AL-440-10, del 19 de agosto del 2010, firmado por el Lic. Carlos Segnini Villalobos, entonces Director de la Oficina de Asesoría Legal, se indica, en respuesta al oficio VIESA-891-2010, lo siguiente:

En atención a su consulta mediante oficio antes mencionado, le informo:

El presente dictamen de la Oficina de Asesoría Legal reitera pronunciamientos realizados sobre el mismo tema, por la similitud en las circunstancias planteadas en ocasiones previas, entre ellos el AL-437-08; sirva entonces este criterio como complemento de los anteriores.

*Los préstamos estudiantiles o financiamiento para conclusión de estudios que el Instituto Tecnológico de Costa Rica ofrece a los estudiantes, son **Operaciones Financieras con Sentido Social**, que se distinguen de las estrictas transacciones económicas y lucrativas, frecuentes en el comercio bursátil.*

Los financiamientos que ofrece la institución mediante el sistema de Becas- préstamo u otras modalidades, tienen como objetivo impulsar a los estudiantes del I.T.CR. a concluir carreras universitarias y forjar nuevos profesionales para incorporarse en el mercado laboral del país.

Ese es el éxito de los préstamos estudiantiles, no únicamente el sentido mercantil y de ganancia lucrativa de intereses.

El procedimiento de formalización de los préstamos estudiantiles, así como en su método de recuperación, contienen ambos la misma utilización de medios que caracterizan a un crédito mercantil; no obstante, en el fin que se persigue con ellos, es lo que termina por diferenciarlos.

Los préstamos estudiantiles tienen un fin o interés público que se refleja en el surgimiento de nuevos profesionales y, por consiguiente, en progreso para nuestro país.

El estudiante tramita el préstamo, se obliga a su devolución y compromete a sus fiadores, buscando desarrollar su conocimiento y potencial intelectual, en pos de un grado universitario y así lo entienden sus fiadores también.

Ahora bien, si el resultado no se produce, el préstamo estudiantil se desaprovecha y el esfuerzo de la institución, del alumno y de sus fiadores termina por convertirse en una inversión infructuosa.

La recuperación del préstamo estudiantil mediante el cobro por la vía administrativa o judicial procede en esos casos, ya que no se logra el producto esperado, entonces el deudor y sus fiadores deben responder por la inversión que realiza la institución.

Sin embargo, cuando la causa de que la inversión fallida es la muerte repentina e inesperada del estudiante, está producto de la delincuencia o de una enfermedad física o emocional, no se puede catalogar como un hecho generador de reproche, ni al alumno, ni a sus fiadores.

El estudiante del caso en consulta, realizó todas las gestiones para el préstamo estudiantil, consiguió documentos y fiadores necesarios; su objetivo era aprovechar la oportunidad que la institución le ofrecía, pero problemas emocionales lo condujeron a una depresión tal, que concluyó en su autodestrucción.

Sus fiadores, como la garantía de pago no deben ser culpados de no atender a obligaciones contraídas, cuando la razón primordial de esa inversión que garantizan, ha muerto trágicamente.

Se consulta si procede cobrar o condonar a los fiadores del estudiante fallecido y la respuesta es que no se debe cobrar, aunque alguno pueda pensar que es válido usar argumentos simples del “mercado de valores”.

La operación financiera con sentido social no admite ese cobro, ya que el fin perseguido no se consigue y sus consecuencias alcanzan no solo al estudiante que se suicida, sino también a sus fiadores, a la institución y a la sociedad, que lamenta la pérdida de un alumno con proyección a profesional.

Las únicas dos razones legales para que proceda la recuperación del crédito son:

- 1. Que el estudiante abandone sus estudios por otros intereses personales.*
- 2. Que el estudiante haya concluido sus estudios y se gradúe.*

Así las cosas, esta Asesoría Legal considera improcedente el cobro de la deuda por Beca Préstamo a los fiadores del alumno fallecido, Dayan Rodríguez Salas.

No obstante, no corresponde a esta Dirección Jurídica indicar si la deuda se debe condonar, sino recomendar que se gestione dicha cuenta mediante el trámite de las deudas incobrables de nuestra institución.

- 6.** En el oficio Asesoría Legal-260-2019, del 6 de junio de 2019, firmado por la M.Sc. Grettel Ortiz Álvarez, entonces Directora de la Oficina de Asesoría Legal, se indica, en respuesta al oficio DBGS-64-2019, lo siguiente:

*“Con la autorización de la señora Directora de ésta Oficina Asesora, procedo a indicarle que no se puede condonar la deuda del estudiante **Yaid Calderón Badilla**, por el solo hecho de su fallecimiento, debido a que en el sistema del Departamento Financiero Contable, se registra a la señora **Mayela Azofeifa Castro**, portadora de la cédula de identidad 1-594-437 **como fiadora solidaria** de la deuda que el señor Calderón Badilla contrajo con nuestra Institución, razón por la cual, la Administración debe recuperar los*

montos adeudados por ser fondos públicos entablando un Cobro Judicial en contra de dicha señora, amparado en el artículo 640 del Código Civil, el cual indica que el acreedor puede reclamar la deuda contra todos los deudores solidarios simultáneamente o contra uno sólo de ellos.

En el mismo orden de ideas, debe tomarse en cuenta que el monto de la deuda asciende en la suma de ₡ 1.782.587.50 colones, por lo que son fondos públicos que se deben de recuperar en la medida de lo posible.

Cualquier duda o consulta, por favor contacta al Lic. Marco Rojas Valle a la extensión 9157. Cordialmente.”

7. En el oficio Asesoría Legal-384-2019, del 08 de agosto del 2019, firmado por la M.Sc. Grettel Ortiz Álvarez, entonces Directora de la Oficina de Asesoría Legal, se indica, en respuesta al oficio VIESA-755-2019, lo siguiente:

“Con la autorización de la señora Directora de ésta Oficina Asesora, procedo a indicarle que en el oficio AL-260-2019, no se contempló lo establecido en el artículo 16 inciso l) del Reglamento de Becas y Préstamos Estudiantiles, el cual indica lo siguiente:

l Comité tendrá las siguientes funciones:

....

- l. Dispensar las deudas contraídas producto de un préstamo, ante el fallecimiento del estudiante o por enfermedades que incapaciten total y permanentemente.*

Estos casos deberán ser previamente valorados y recomendados por el Departamento de Trabajo Social y Salud.

Así las cosas, lo que procede es aplicar la literalidad de la norma supra indicada, debido a que con sólo la valoración y recomendación emitida por Departamento de Trabajo Social y Salud para condonar una deuda producto de una beca préstamo de un estudiante fallecido, es suficiente para que el Departamento Financiero Contable dé por incobrable en éste caso la deuda del estudiante **Yaid Calderón Badilla**.

Sin embargo, se hace la advertencia, que de conformidad con la legislación nacional en materia de derecho civil, no es factible condonar la deuda de un deudor por el solo hecho de su fallecimiento o por enfermedades que le incapaciten total y permanentemente, debido a que la legislación prevé la recuperación de los montos adeudados entablando un Cobro Judicial en contra de los fiadores todo ello, amparado en el artículo 640 del Código Civil, el cual indica que el acreedor puede reclamar la deuda contra todos los deudores solidarios simultáneamente o contra uno sólo de ellos, también contempla la posibilidad de solicitar la apertura en caso de muerte de un proceso sucesorio para efectos de recuperar los dineros adeudados, de conformidad con los artículos 564 y siguientes del Código Civil.

Por lo anteriormente indicado, ésta Asesoría Legal recomienda a su Dependencia instar al Consejo Institucional considerar la derogatoria del artículo 16 inciso l) del Reglamento de Becas y Préstamos Estudiantiles, o sea derogar el beneficio de condonar la deuda a un estudiante que ha fallecido o por causa de enfermedades que le incapaciten total y permanentemente, debido a que contraviene, colisiona o no está acorde con la legislación nacional. Al ser fondos públicos, la Administración debe de recuperarlos interponiendo el principio de probidad de conformidad con el artículo 3 de la Ley contra la corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, el cual establece:

Artículo 3º-Deber de probidad. El funcionario público estará obligado a orientar su gestión a la satisfacción del interés público. Este deber se manifestará, fundamentalmente, al identificar y atender las necesidades colectivas prioritarias, de manera planificada, regular, eficiente, continua y en condiciones de igualdad para los habitantes de la República; asimismo, al demostrar rectitud y buena fe en el ejercicio de las potestades que le confiere la ley; asegurarse de que las decisiones que adopte en cumplimiento de sus atribuciones se ajustan a la imparcialidad y a los objetivos propios de la institución en la que se

desempeña y, finalmente, al administrar los recursos públicos con apego a los principios de legalidad, eficacia, economía y eficiencia, rindiendo cuentas satisfactoriamente.

Por último, como recomendación alterna, la Administración debe considerar que todos los préstamos para beca, deberían de contar con un seguro con una cobertura por muerte o por enfermedades que incapaciten total y permanentemente del estudiante, y de ésta manera poder recuperar los dineros adeudados según sea aplicable para cada caso.

Cualquier duda o consulta, por favor contacta al Lic. Marco Rojas Valle a la extensión 9157.

Cordialmente.”

8. En el dictamen legal emitido por la empresa BDS, por contratación realizada por el Instituto, se señala lo siguiente:

- *Específicamente para el caso de becas a estudiantes, el Reglamento de Becas y Préstamos Estudiantiles del Tecnológico de Costa Rica y sus Reformas, establece en su artículo 16, inciso l) que el Comité de Becas tiene competencia para “l. Dispensar las deudas contraídas producto de un préstamo, ante el fallecimiento del estudiante o por enfermedades que incapaciten total y permanentemente.” Siendo que la norma no exime del pago de la deuda por otras causales, podría mediar responsabilidad penal, disciplinaria y/o civil de los funcionarios que realizaren dicha dispensa en contra de la normativa vigente.*
- **En conclusión**, si el Comité decide dispensar o exonerar del compromiso de beca a un becario por razones atribuibles a la voluntad de este último, podría generarse responsabilidad de indemnizar tanto para el becario, para los fiadores, o bien, para los integrantes del Comité que tomaron el acuerdo, en caso de considerarse que la aplicación de las eximentes fue errónea y/o injustificada, todo lo cual dependerá de las circunstancias del caso.
- *En criterio de esta asesoría, la muerte o la enfermedad inhabilitante no corresponden a eximentes de responsabilidad contractual, toda vez que en el caso de la muerte o la enfermedad inhabilitante, son causas previsibles cuya eventualidad podría preverse mediante una póliza, sea estudiantil, de vida, o similar.*

Ahora bien, de no existir alguna póliza que cumpla con dichos requerimientos para el caso concreto, podría considerarse imprevisible, pero en el derecho civil la muerte del deudor no exime de las obligaciones dinerarias, siendo que incluso el acreedor puede dirigir la acción cobratoria contra la sucesión o los fiadores, tal como lo señala el artículo 1024 del Código Civil:

“ARTÍCULO 1024.- Los derechos y las obligaciones resultantes de los contratos, pueden ser transmitidos entre vivos o por causa de muerte, salvo si esos derechos y obligaciones fueren puramente personales por su naturaleza, por efecto del contrato o por disposición de la ley.”

Tal como señala el artículo, si bien la muerte es una causa ajena a la voluntad del deudor, así como la enfermedad, la obligación no fenece con la muerte y puede transmitirse a los sucesores. Lo anterior es así, pues dichas causas pueden ser previsibles y solventadas mediante una póliza (en caso de que exista un producto adaptable al caso concreto, lo cual conviene verificar).

Ahora bien, como lo señala el artículo 1024, existen obligaciones que, por su naturaleza meramente personal, deben ser cumplidas específicamente por la persona obligada. En este caso, si la obligación derivada de la beca se tratare como una obligación meramente dineraria, como sucedería en caso de respaldar el contrato mediante un pagaré o letra de cambio, dichos documentos corresponden a una obligación dineraria incondicional de pago, en cuyo caso no es oponible ni la muerte, ni la enfermedad, ni siquiera la fuerza mayor. Ello podría estipularse así, mediante los ajustes respectivos en el Reglamento y contratos aplicables.

- Siempre refiriéndonos a la posibilidad de eximir al becario por la muerte o enfermedad inhabilitante, es importante advertir que en el Reglamento atinente a estudiantes sí se estipula expresamente la muerte o enfermedad inhabilitante como eximente de responsabilidad, lo cual también debe valorar el ITCR desde una perspectiva social. Al respecto, podría considerarse que el estudiante que obtiene una beca por razones socioeconómicas, que luego fallece y no puede culminar sus estudios, estaría dejando una deuda a sus sucesores, que en el caso de jóvenes adultos o menores de edad muy probablemente no tengan cómo pagar y, precisamente, por ello debieron solicitar la beca.
 - Además, es importante considerar que, si el estudiante estaba cursando una carrera, probablemente no tenía trabajo ni un patrimonio para responder, por lo que no parece justificarse el hecho de proceder contra los sucesores aun cuando el fin perseguido por la Constitución al establecer la obligación del Estado de brindar becas era un fin social (no un fin comercial).
 - Finalmente, no podría equipararse, plenamente, el escenario de una deuda civil o mercantil, en la cual el acreedor espera un beneficio patrimonial a cambio en el contrato de préstamo, siendo que el deudor disfrutó el dinero pagado (independientemente del uso que le haya dado), o bien, en caso de haber dejado bienes, estos podrían ser disfrutados o dejados como respaldo para responder por la deuda, mientras que en el supuesto que nos ocupa, la beca es un beneficio personalísimo, que si el estudiante no completa el plan de estudios, así como ejercer su profesión, difícilmente verá los frutos del contrato.
 - Por ende, si bien es un tema que queda por definirse o regularse según criterios técnicos y de conveniencia de la institución, puede entrar en consideración el fin social que persiguen las becas por condición socioeconómica a estudiantes.
 - ... dentro de los criterios a valorar para definir si se modifica o no el reglamento y mantener o no la muerte o la enfermedad inhabilitante como causal eximente, se recomienda valorar también el aspecto social involucrado.”
9. El “Reglamento de Becas y Préstamos Estudiantiles del Tecnológico de Costa Rica y sus Reformas” establece, en los artículos 1, 2, 3, 4, 6 y 16 incisos I, 41, 47, 51, respectivamente, lo siguiente:
- “Artículo 1
El presente Reglamento regula la aplicación del Sistema de Becas, préstamos, así como otros beneficios para los y las estudiantes del Instituto Tecnológico de Costa Rica.
- Artículo 2
El sistema de Becas y Préstamos Estudiantiles tiene como objetivo facilitar al estudiantado su formación profesional, posibilitando su ingreso y permanencia en el Instituto.
- Artículo 3
El Sistema de Becas y Préstamos estudiantiles consiste en:
- a. Beca total
 - b. Beca parcial
 - c. Beca parcial y préstamo
 - d. Beneficios complementarios
- El tipo de beca que se otorgue estará definido por el índice socioeconómico; y considera también el desempeño destacado y necesidades eventuales debidamente justificadas.
- Artículo 4
El Sistema será financiado con los ingresos que percibe el Instituto, por concepto del pago de derechos de estudio a nivel de bachillerato y Licenciatura sin salida colateral, así como la recuperación de intereses y amortización de préstamos, recargos, retiros que efectúan sus estudiantes y en el caso de que éstos no alcancen el mínimo establecido en el Reglamento del Fondo Solidario de Desarrollo Estudiantil, se tomarán de los recursos FEES Institucional, así como por cualquier otro concepto que se destine para ese efecto.

Estos recursos son administrados por el Fondo Solidario de Desarrollo Estudiantil (en adelante el FSDE) según lo que establece el Reglamento que lo rige.

...

Artículo 6

Las becas y préstamos que se especifican en el presente Reglamento se aplicarán únicamente a estudiantes regulares que cursen carreras que concluyen con los grados de diplomado y bachillerato y carreras que no tienen salida al bachillerato y otorgan el grado de licenciatura en la Institución.

...

Artículo 16

El Comité tendrá las siguientes funciones:

...

I. Dispensar las deudas contraídas producto de un préstamo, ante el fallecimiento del estudiante o por enfermedades que incapaciten total y permanentemente. Estos casos deberán ser previamente valorados y recomendados por el Departamento de Trabajo Social y Salud.

...

Artículo 41

La beca-préstamo otorga alguno de los siguientes beneficios:

- 1) pago de los derechos de estudio
- 2) pago de los derechos de estudio y monto mensual para cubrir los costos de estudio

Estos beneficios se asignan según dos modalidades:

- a) La combinación de un porcentaje en beca y otro en préstamo según el siguiente cuadro
- b) La asignación del 100% en préstamo

CATEGORÍA SOCIOECONÓMICA	Combinación Beca- Préstamo	
	% EN BECA	% DE PRÉSTAMO
2	80	20
3	60	40
4	40	60
5	20	80
6	0	100

...

Artículo 47

El(la) estudiante que cuente con beca parcial y préstamo deberá cursar semestralmente un mínimo de 12 créditos.

Se exceptúa de este requisito a los(as) estudiantes que en función de su plan de estudios estén imposibilitados para cumplir con el mínimo de créditos establecidos en este artículo. Para estos casos el Departamento de Trabajo Social y Salud, previa evaluación, definirá el monto mensual de acuerdo con las necesidades del estudiante.

Para mantener el porcentaje otorgado en préstamo el o la estudiante deberá aprobar 10 créditos semestralmente.

Para mantener el porcentaje de beca parcial el o la estudiante debe aprobar 12 créditos semestralmente.

En el caso de recibir beca parcial y préstamo el estudiante de carrera nocturna, o estudiante padre y madre, que tengan a cargo la guarda, crianza y educación de sus hijos, deberá aprobar 8 créditos semestralmente, si dentro de este beneficio tiene asignación de porcentaje en beca, para mantener esta, el estudiante debe aprobar 10 créditos semestrales.

El estudiante con beca-préstamo tiene derecho durante su permanencia en el programa a dos concesiones por rendimiento o carga académica.

Si el estudiante ameritara una tercera concesión puede acceder a la misma únicamente por una situación valorada por la Trabajadora Social y con el visto bueno del Comité de Becas.

El estudiante a quien se le aplique concesión mantendrá este beneficio en un 100% préstamo.

...

Artículo 51

El préstamo que entre en etapa de morosidad, devengará intereses moratorios cuya tasa será el doble de los intereses fijados para los préstamos.”

- 10.** El principio de legalidad, establecido en el artículo 11 de la Constitución Política de la República de Costa Rica, y reiterado en el artículo 11 de la Ley General de la Administración Pública, establece que:

“Los funcionarios públicos son simples depositarios de la autoridad. Están obligados a cumplir los deberes que la ley les impone y no pueden arrogarse facultades no concedidas en ella.”

CONSIDERANDO QUE:

- 1.** Para atender la consulta planteada en el oficio VIESA-1223-2020 es necesario determinar si los préstamos, en las condiciones establecidas en el “Reglamento de becas y préstamos estudiantiles del Tecnológico de Costa Rica y sus Reformas”, constituyen una modalidad de las becas que otorga el Instituto a sus estudiantes o corresponde a la figura ordinaria de préstamo; a saber, la concesión de montos dinerarios que el o la estudiante deberá cancelar de acuerdo con la formalización realizada y con el cargo de intereses.

El artículo 3 del “Reglamento de Becas y Préstamos Estudiantiles del Tecnológico de Costa Rica y sus Reformas” establece cuatro opciones para el “Sistema de Becas y Préstamos estudiantiles”, a saber: Beca total, Beca parcial, Beca parcial y préstamo y Beneficios complementarios. Esta disposición lleva a deducir que los préstamos **no son una modalidad de beca**, porque el artículo refiere a beca total, beca parcial y préstamo, además de los “Beneficios complementarios”, es decir, enuncia por separado los tipos de beca del préstamo.

Además, el artículo 4 menciona la “recuperación de intereses y amortización de préstamos”, lo que es propio de la gestión de préstamos, así como el artículo 51 que establece que: “El préstamo que entre en etapa de morosidad, devengará intereses moratorios cuya tasa será el doble de los intereses fijados para los préstamos”, lo que también es congruente con la gestión del cobro de los préstamos.

Por otra parte, el “Reglamento de Becas y Préstamos Estudiantiles del Tecnológico de Costa Rica y sus Reformas” contiene la expresión beca-préstamo solo en los artículos 41 y 47.

En el primero de estos artículos, titulado precisamente “Beca parcial y préstamo”, se indica que “La beca-préstamo otorga alguno de los siguientes beneficios: 1) pago de los derechos de estudio y 2) pago de los derechos de estudio y monto mensual para cubrir los costos de estudio”, pero inmediatamente señala que “Estos beneficios se asignan según dos modalidades: a. La combinación de un porcentaje en beca y otro en préstamo según el siguiente cuadro [...] y b. La asignación del 100% en préstamo”, lo que implica que la expresión beca-préstamo no se refiere a un tipo especial de beca, sino que es la designación de la combinación de beca y de préstamo.

En el segundo es claro que la expresión beca-préstamo que se enuncia en el sexto párrafo refiere a la combinación de beca y de préstamo, por cuanto el primer párrafo de ese mismo artículo indica “El(la) estudiante que cuente con beca parcial y préstamo deberá cursar semestralmente un mínimo de 12 créditos”.

De lo indicado anteriormente se desprende que el préstamo, en los términos del “Reglamento de Becas y Préstamos Estudiantiles del Tecnológico de Costa Rica y sus Reformas” no corresponde a una modalidad de beca, sino que trata de préstamos en el sentido ordinario del término: obliga a quien lo recibe a reintegrar en algún momento el dinero recibido más un cargo de intereses, de acuerdo con los términos pactados en la formalización del préstamo.

2. Al resultar que los préstamos a que se alude en el “Reglamento de Becas y Préstamos Estudiantiles del Tecnológico de Costa Rica y sus Reformas” no tratan de una modalidad de beca, sino de un préstamo en el sentido ordinario del término, se tiene que al estudiante que se acoge a esa modalidad se le genera una deuda dineraria con el Instituto, sobre la que se obliga a reintegrar tanto el principal como los intereses correspondientes, según lo establecido en el momento de la formalización del préstamo.
3. Ninguna de las becas establecidas en el “Reglamento de Becas y Préstamos Estudiantiles del Tecnológico de Costa Rica y sus Reformas” obliga a la persona estudiante beneficiada a reintegrar montos al Instituto una vez que se haya graduado, ni siquiera en los casos en los que pierda el derecho a la beca por incumplimiento de alguno de los requisitos exigidos para su mantenimiento.

Por ello, aunque del criterio emitido por la empresa BDS se desprende que el Instituto tendría facultades legales para eximir a las personas estudiantes del cumplimiento de las obligaciones de indemnizar, generadas por el otorgamiento de una beca, por razones de causa justa o fuerza mayor, es lo cierto que, en el caso de los préstamos a estudiantes regulados por los artículos 41 y 47 del Reglamento de Becas y Préstamos Estudiantiles del Tecnológico de Costa Rica y sus Reformas, no cabe la condonación de la deuda, al tenor del artículo 1024

del Código Civil, circunstancia que no está relacionada con que se trate de fondos públicos, sino que hace referencia al tipo de obligaciones contractualmente asumida por las partes: el estudiante y la Institución. El resultado sería distinto si la obligación contractual estuviera referida a una obligación de ejecución personalísima, como lo sería graduarse de la carrera que se cursa, pero la obligación establecida entre el estudiante que goza de préstamo y la Institución se reduce a una obligación impersonal, la devolución de las sumas otorgadas por la institución y los respectivos intereses. Es decir, se trata de una obligación dineraria.

4. En las condiciones indicadas en el punto anterior, no caben los razonamientos expuestos en los oficios AL-437-08 o AL-436-10, ambos anteriores a la reforma del artículo 16, inciso I, del “Reglamento de Becas y Préstamos Estudiantiles del Tecnológico de Costa Rica y sus Reformas” aprobada en la Sesión Ordinaria No. 2687 realizada el 04 de noviembre del 2010, que apelan al componente social de las becas, por cuanto se fundamentan en la concepción equivocada de que los préstamos regulados por el “Reglamento de becas y préstamos estudiantiles del Tecnológico de Costa Rica y sus Reformas” corresponden a una modalidad de beca, lo que no resulta acertado en los términos de esa normativa.
5. La condición de préstamo hace incurrir al estudiante beneficiado, tal como se ha indicado en puntos anteriores, en una deuda dineraria con el Instituto por el monto total recibido más los intereses correspondientes. Sobre las deudas que se tengan con entes de la administración pública, ha señalado la Procuraduría General de la República, en el dictamen C-388-2008, del 28 de octubre del 2008, lo siguiente:

“En materia de administración y uso de recursos públicos rige el principio de legalidad financiera, por lo que la Administración se encuentra imposibilitada para disponer de dichos recursos si no existe una norma legal que así lo autorice.

...

4. *Los créditos a favor de una institución pública constituyen recursos públicos, lo que obliga, salvo norma en contrario o criterios de “utilización óptima” de recursos públicos, a que la Administración gestione y realice el cobro de todos los créditos que existan a su favor.*
5. *El condonar una deuda implica necesariamente renunciar a un derecho de crédito sobre el que se tenga la facultad de disposición, por lo que únicamente procede si hay una norma legal que así lo autorice.*

...”

Posición que reitera la Procuraduría General de la República, en la Opinión Jurídica O. J. 104-2010, del 13 de diciembre del 2010, en los siguientes términos:

“Pero siendo que los créditos a favor de una institución pública constituyen recursos públicos, por lo que en el manejo de éstos rige el principio de legalidad financiera, el cual obliga, salvo norma en contrario o criterios de “utilización óptima” de recursos públicos, a que la Administración gestione y realice el cobro de todos los créditos

que hayan a su favor (dictámenes C-174-2000 de 4 de agosto del 2002 y C-240-2008 de 11 de julio de 2008, entre otros muchos), es imperativo que en el caso de las Administraciones Públicas se requiere, cuando el interés público así lo justifique, de una norma de rango legal que les autoricen expresamente a condonar obligaciones pecuniarias líquidas y exigibles a su favor (dictámenes C-177-98 de 21 de agosto de 1998, C-059-2003 de 28 de febrero de 2003, C-367-2005 de 26 de octubre de 2005 y C-388-2008 op. cit.; pronunciamiento OJ-148-2007 de 20 de diciembre de 2007)."

Con base en lo indicado cabe concluir que lleva razón la Oficina de Asesoría Legal en los oficios Asesoría Legal-260-2019 y Asesoría Legal-384-2019, en los que advierte que las deudas adquiridas por estudiantes mediante los préstamos regulados por el "Reglamento de Becas y Préstamos Estudiantiles del Tecnológico de Costa Rica y sus Reformas", no pueden ser condonadas por el Instituto, lo que a su vez significa que, la potestad que otorga el artículo 16, inciso l, de esa normativa al Comité de Becas y Préstamos estudiantiles, riñe con el ordenamiento jurídico y por tanto, debe ser derogada.

6. En el dictamen legal emitido por la empresa BDS, contratada por el Instituto, señala que:

"... en el derecho civil la muerte del deudor no exime de las obligaciones dinerarias, siendo que incluso el acreedor puede dirigir la acción cobratoria contra la sucesión o los fiadores, tal como lo señala el artículo 1024 del

Código Civil:

*"ARTÍCULO 1024.- Los derechos y **las obligaciones resultantes de los contratos**, pueden ser transmitidos entre vivos **o por causa de muerte**, salvo si esos derechos y obligaciones fueren puramente personales por su naturaleza, por efecto del contrato o por disposición de la ley."*

Tal como señala ese artículo, si bien la muerte es una causa ajena a la voluntad del deudor, así como la enfermedad, la obligación no fenece con la muerte y puede transmitirse a los sucesores. Lo anterior es así, pues dichas causas pueden ser previsibles y solventadas mediante una póliza (en caso de que exista un producto adaptable al caso concreto, lo cual conviene verificar).

...

De ello se deriva que existe, al menos en principio, la oportunidad de que los préstamos que otorgue el Instituto a las y los estudiantes puedan contar con una póliza, que cubra en caso de muerte o de enfermedad inhabilitante, las responsabilidades asumidas con ese préstamo.

7. En la reunión 693-2020 de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, realizada el viernes 09 de octubre del 2020, se contó con la participación del Dr. Luis Humberto Villalta Solano, Vicerrector de Administración, quien informó de las gestiones realizadas por el Instituto para contar con pólizas para los préstamos realizados a las y los estudiantes en el marco de lo establecido en el "Reglamento de Becas y Préstamos Estudiantiles del Tecnológico de Costa Rica y sus Reformas", indicando que existen claras posibilidades de que se pueda concretar el establecimiento de este tipo de pólizas.

SE ACUERDA:

- a. Responder la consulta planteada en el oficio VIESA-1223-2019 por la Dra. Claudia Madrizova Madrizova, Vicerrectora de Vida Estudiantil y Servicios Académicos, en el sentido de que la disposición del artículo 16, inciso I, del “Reglamento de Becas y Préstamos Estudiantiles del Tecnológico de Costa Rica y sus Reformas”, riñe con el principio de legalidad, al delegar en los miembros del Comité de Becas la función de condonar deudas, lo cual está vedado a la Administración Pública.
- b. Derogar el artículo 16, inciso I, del “Reglamento de Becas y Préstamos Estudiantiles del Tecnológico de Costa Rica y sus Reformas”.
- c. Solicitar al señor Rector que, en el marco de sus competencias, dicte las disposiciones necesarias para que el Instituto cuente con pólizas de cobertura de los préstamos regulados por el “Reglamento de Becas y Préstamos Estudiantiles del Tecnológico de Costa Rica y sus Reformas”, y presente, de ser necesaria, la propuesta de reforma que requiera ese reglamento para concretar ese cometido, en el plazo de tres meses calendario.
- d. Solicitar al señor Rector un informe de lo actuado para el establecimiento de las pólizas, según lo indicado en el punto anterior, en el plazo de un mes calendario.
- e. Indicar que, contra este acuerdo podrá interponerse recurso de revocatoria ante este Consejo o de apelación ante la Asamblea Institucional Representativa en los términos del “Reglamento de la Asamblea Institucional Representativa”, o los extraordinarios de aclaración o adición, en el plazo máximo de cinco días hábiles, posteriores a la notificación del acuerdo. Por así haberlo establecido la Asamblea Institucional Representativa, es potestativo del recurrente interponer ambos recursos o uno solo de ellos, sin que puedan las autoridades recurridas desestimar o rechazar un recurso, porque el recurrente no haya interpuesto el recurso previo.
- f. Comunicar. **ACUERDO FIRME.**

La discusión de este punto consta en el archivo digital de la Sesión No. 3195.

ARTÍCULO 13. Informe del Consejo Institucional sobre el cumplimiento de Políticas Generales por parte de la Rectoría y sus Órganos Ejecutivos, correspondiente al periodo 2019

La señora Ana Rosa Ruiz presenta la propuesta denominada: “Informe del Consejo Institucional sobre el cumplimiento de Políticas Generales por parte de la Rectoría y sus Órganos Ejecutivos, correspondiente al periodo 2019”; elaborada por la Comisión de Planificación y Administración. (Adjunta al acta de esta Sesión).

El señor Luis Paulino Méndez somete a votación la propuesta y se obtiene el siguiente resultado: 9 votos a favor, 0 en contra. Se somete a votación la firmeza del acuerdo y se obtiene el siguiente resultado: 9 votos a favor, 0 en contra.

Por lo tanto, el Consejo Institucional:

RESULTANDO QUE:

1. El artículo 18 del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica (ITCR), establece entre otras funciones del Consejo Institucional, las siguientes:
 - a. *Orientar y fiscalizar la ejecución de las Políticas Generales del Instituto y presentar anualmente a la Asamblea Institucional Representativa el informe respectivo, con el fin de que esta evalúe en qué medida las acciones realizadas por la Rectoría y sus órganos ejecutivos, han contribuido al cumplimiento de esas Políticas.*
 - b. *Aprobar el Plan estratégico institucional y los Planes anuales operativos, el presupuesto del Instituto, y los indicadores de gestión, de acuerdo con lo establecido en el Estatuto Orgánico y en la reglamentación respectiva.*...
2. El Reglamento del Consejo Institucional en su artículo 29, reza:
“El Consejo Institucional presentará ante la Asamblea Institucional Representativa, en la primera sesión ordinaria de cada año, un informe anual sobre el cumplimiento de las políticas generales por parte del Rector y sus órganos ejecutivos, elaborado en conjunto por los coordinadores de las comisiones permanentes del órgano.”
3. El Estatuto Orgánico del ITCR en el artículo 96, señala:
“Las Políticas Institucionales estarán constituidas por Políticas Generales y Políticas Específicas:
 - a. *Las Políticas Generales serán aprobadas por la Asamblea Institucional Representativa y constituyen la base para la toma de decisiones del Consejo Institucional*
 - b. *Los procedimientos utilizados para aprobar, modificar o eliminar las Políticas Generales del Instituto, serán definidos por la Asamblea Institucional Representativa, de acuerdo con lo establecido en la reglamentación respectiva.*
 - c. *Las Políticas Específicas, deben derivarse de las Políticas Generales y serán aprobadas por el Consejo Institucional, según los procedimientos establecidos en este Estatuto Orgánico y en los reglamentos respectivos. Constituyen la base para la toma de decisiones de los ejecutivos y cuerpos colegiados.*
 - d. *La metodología de planificación y el cronograma de trabajo requerido para formular y aprobar las Políticas Institucionales serán definidos por el Consejo de Planificación Institucional.”*
4. El artículo 99 del Estatuto Orgánico del ITCR, establece:
“El Consejo Institucional deberá aprobar anualmente las Políticas Específicas que deben usarse para orientar la elaboración y la ejecución de los Planes anuales operativos del Instituto.
Igualmente, el Consejo Institucional deberá aprobar los ajustes que corresponda a las políticas específicas cada vez que la Asamblea Institucional Representativa apruebe nuevas políticas generales o modifique las existentes.”
5. La Secretaría del Consejo Institucional recibió el memorando DAIR-011-2020, con fecha de recibido 14 de febrero de 2020, suscrito por el Ing. Marco Vinicio

Alvarado Peña, Presidente del Directorio de la Asamblea Institucional Representativa, dirigido al Ing. Luis Paulino Méndez Badilla, Presidente del Consejo Institucional, en el cual transcribe el acuerdo tomado en la Sesión Ordinaria No. 517-2020 del DAIR, celebrada el jueves 13 de febrero, artículo 6. El acuerdo dice:

“ ...

RESULTANDO QUE:

A. El Directorio de la AIR, en la Sesión Ordinaria 513-2019, celebrada el jueves 14 de noviembre del 2019, aprobó el cronograma para la Sesión Ordinaria AIR 98-2020.

B. El Directorio concederá un espacio para que los asambleístas formulen preguntas sobre el informe que rinde el Consejo Institucional.

C. En el acta de la sesión se incorpora un resumen ejecutivo del informe que rinda el Consejo Institucional.

POR TANTO, EL DIRECTORIO DE LA AIR ACUERDA

1. Informar al señor Presidente del Consejo Institucional que el martes 21 de abril del 2020, se debe publicar en el sitio web institucional el informe anual que evalúa en qué medida las acciones realizadas por la Rectoría y sus órganos ejecutivos han contribuido al cumplimiento de las Políticas Generales del Instituto, el cual es responsabilidad del Consejo Institucional. ...”

6. En la sesión ordinaria DAIR-528-2020, celebrada el 11 de junio del 2020, el Directorio de la Asamblea Institucional Representativa acordó:

“ ...

1. Cancelar la Sesión Ordinaria de la Asamblea Institucional Representativa correspondiente al I semestre 2020.

2. Reprogramar de acuerdo al contexto país e institucional la sesión AIR 98-2020.

3. Reprogramar y comunicar oportunamente las fechas del nuevo cronograma de la sesión AIR 98-2020.

4. Seguir trabajando con aquellas actividades contempladas en el cronograma de la sesión AIR-98-2020, que puedan ser desarrolladas por medio del teletrabajo.

...”

7. En la Sesión Extraordinaria DAIR-541-2020, del jueves 12 de noviembre del 2020, artículo 1, el Directorio de la Asamblea Institucional Representativa acordó:

“ ...

1. Cancelar la Sesión Ordinaria de la Asamblea Institucional Representativa correspondiente al II semestre 2020.

2. Reprogramar de acuerdo con el contexto país e institucional la sesión AIR 98-2021 y comunicar oportunamente las fechas del cronograma de la sesión.

...”

CONSIDERANDO QUE:

1. Mediante oficios SCI-078-2020 del 06 de febrero de 2020 y SCI-441-2020 del 18 de mayo de 2020, la Comisión de Planificación y Administración solicitó a la Oficina de Planificación Institucional, el suministro de información relacionada a las metas del PAO 2019, entre otros, su vinculación con las Políticas Generales y Específicas, porcentaje de cumplimiento y asignación presupuestaria, con el fin de contar con mayores insumos para la elaboración del informe de cita.
2. En oficios OPI-038-2020 del 21 de febrero de 2020 y OPI-144-2020 del 26 de mayo de 2020, suscritos por el MAE. José Antonio Sánchez Sanabria, Director de la Oficina de Planificación Institucional, se remitió a la Comisión de Planificación y Administración el detalle de las metas 2019, con la respectiva ejecución física y presupuestaria, además se adjuntó la evaluación al 31 de diciembre de 2019, donde se visualizan las observaciones y resultados relevantes que evidencian los resultados indicados por las dependencias responsables de cada una de ellas, con respecto a las Políticas Generales y Específicas.
3. La MSc. Ana Rosa Ruiz Fernández, miembro de este Consejo Institucional y la MAE. Maritza Agüero González, Profesional en Administración del Consejo Institucional, revisaron, analizaron y sintetizaron la información proporcionada por la Oficina de Planificación Institucional en los oficios OPI-038-2020 y OPI-144-2020, procediendo a elaborar el Informe anual 2019 que evalúa en qué medida las acciones realizadas por la Rectoría y sus órganos ejecutivos han contribuido al cumplimiento de las Políticas Generales del Instituto. Este informe fue circulado a los miembros del Consejo Institucional en el mes de octubre del 2020.
4. Dado que las dos Sesiones Ordinarias de la Asamblea Institucional Representativa correspondientes al primer y segundo semestre de 2020, fueron canceladas por efecto de la pandemia por COVID-19, no siendo posible la exposición del Informe Anual 2019 que debía realizar el Consejo Institucional, la Comisión de Planificación y Administración acordó en su reunión No. 902-2020, celebrada el 03 de diciembre 2020, recomendar al Pleno del Consejo Institucional, que el informe sea aprobado, remitido al Directorio de la Asamblea Institucional Representativa y puesto en conocimiento de la Comunidad Institucional.

SE ACUERDA:

- a. Aprobar el *“Informe de fiscalización del cumplimiento de las Políticas Generales del ITCR, correspondiente al periodo 2019”* adjunto a este acuerdo.
- b. Remitir al Directorio de la Asamblea Institucional Representativa el *“Informe de fiscalización del cumplimiento de las Políticas Generales del ITCR, correspondiente al periodo 2019”*.

- c. Hacer del conocimiento de la Comunidad Institucional el “Informe de fiscalización del cumplimiento de las Políticas Generales del ITCR, correspondiente al periodo 2019”.
- d. Solicitar a la Dirección de la Secretaría del Consejo Institucional, organizar un espacio de foro, con el fin de exponer a la Comunidad Institucional el “Informe de fiscalización del cumplimiento de las Políticas Generales del ITCR, correspondiente al periodo 2019”.
- e. Indicar que contra este acuerdo podrá interponerse recurso de revocatoria ante este Consejo o de apelación ante la Asamblea Institucional Representativa, o los extraordinarios de aclaración o adición, en el plazo máximo de cinco días hábiles posteriores a la notificación del acuerdo. Por así haberlo establecido la Asamblea Institucional Representativa es potestativo del recurrente interponer ambos recursos o uno solo de ellos, sin que puedan las autoridades recurridas desestimar o rechazar un recurso porque el recurrente no haya interpuesto el recurso previo.



Informe de
fiscalización CI-AIR 2C

f. Comunicar. **ACUERDO FIRME.**

La discusión de este punto consta en el archivo digital de la Sesión No. 3195.

ARTÍCULO 14. Estados Financieros al 30 de setiembre de 2020

El señor Nelson Ortega presenta la propuesta denominada: “Estados Financieros al 30 de setiembre de 2020”; elaborada por la Comisión de Planificación y Administración. (Adjunta al acta de esta Sesión).

El señor Luis Paulino Méndez somete a votación la propuesta y se obtiene el siguiente resultado: 9 votos a favor, 0 en contra. Se somete a votación la firmeza del acuerdo y se obtiene el siguiente resultado: 9 votos a favor, 0 en contra.

Por lo tanto, el Consejo Institucional:

RESULTANDO QUE:

1. La Ley de Administración Financiera de La República y Presupuestos Públicos indica en sus artículos 1° y 94, lo siguiente:

“Artículo 1°-Ámbito de aplicación. La presente Ley regula el régimen económico-financiero de los órganos y entes administradores o custodios de los fondos públicos. Será aplicable a:

...

d. Las universidades estatales, las municipalidades y la Caja Costarricense de Seguro Social, únicamente en cuanto al cumplimiento de los principios establecidos en el título II de esta Ley, en materia de responsabilidades y a proporcionar la información requerida por el Ministerio de Hacienda para sus estudios. En todo lo demás, se les exceptúa de los alcances y la aplicación de esta Ley.

...

ARTÍCULO 94.- Obligatoriedad de atender requerimientos de información

Las entidades y los órganos comprendidos en el artículo 1 de esta Ley, estarán obligados a atender los requerimientos de información de la Contabilidad Nacional para cumplir con sus funciones.”

2. Las Normas Contables Generales sustentadas en NICSP, emitidas por la Contabilidad Nacional del Ministerio de Hacienda de Costa Rica, y adoptadas posteriormente por la Institución en diciembre de 2018 (Sesión No. 3101, artículo 11, del 12 de diciembre de 2018) como Políticas Contables Generales, indican en el Capítulo X Normas Generales de Contabilidad y Políticas Contables para la elaboración de EEFF, norma No. 1:

“...

La finalidad de los EEFF es, fundamentalmente, suministrar información acerca de la situación financiera, resultados, y flujos de efectivo de una entidad, a efectos de que los usuarios de los mismos puedan tomar decisiones y constituir un medio para la rendición de cuentas de la entidad respecto de los recursos que le han sido confiados...

...

La responsabilidad en la preparación y presentación de los EEFF varía dentro de cada jurisdicción y entre jurisdicciones distintas, dependiendo de la estructura que las entidades tengan. Los EEFF deberán ser firmados por el Contador a cargo, el cual debe estar debidamente acreditado para ello, requiriéndose adicionalmente la firma y aprobación del Director Ejecutivo o jerarca de la entidad correspondiente, siendo ambos los responsables de dichos estados.

...”

3. La Directriz N.º CN-001-2019 del 02 de abril de 2019, emitida por la Dirección General de Contabilidad Nacional, denominada “MODIFICACIÓN A LA DIRECTRIZ NO. CN-004-2014 “PRESENTACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS Y OTRA INFORMACIÓN”, indica en el artículo 2º:

“Artículo 2º— Fechas de presentación de los Estados Financieros (EEFF).
Todas las entidades del Sector Público Costarricense nombradas en el artículo 1º de esta Directriz y las obligadas a remitir información de conformidad con el artículo 94 de la Ley 8131 deberán presentar y emitir según las fechas establecidas los Estados Financieros (EEFF) y el balance de comprobación trimestralmente; tomando las siguientes consideraciones: (Poderes de la Republica, Órganos Desconcentrados, Instituciones Descentralizadas, Instituciones Financieras no Bancarias, Gobiernos Locales y Empresas Publicas) [sic].

Periodo comprendido			
Trimestre	Del	Al	A más tardar el:
Primer	1ero de Enero	31 de Marzo	El 30 de Abril
Segundo	1ero de Enero	30 de Junio	El 30 de Julio
Tercer	1ero de Enero	30 de Setiembre	El 30 de Octubre
Cuarto	1ero de Enero	31 de Diciembre	El 15 de Febrero

Los plazos acá indicados, son perentorios para la efectiva entrega o envío de la información.”

4. En Sesión Ordinaria No. 3173, artículo 10, del 27 de mayo de 2020, el Consejo Institucional aprobó las “Disposiciones sobre la definición de los niveles de autoridad y responsabilidad en el proceso de normalización contable con base en las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP) en el Instituto Tecnológico de Costa Rica (ITCR)”, en las cuales se establece que los Estados Financieros parciales serán aprobados por el señor Rector y conocidos por el Consejo Institucional. Adicionalmente, indican que corresponde al señor Rector, remitir al Consejo Institucional y otros entes externos los Estados Financieros.
5. Mediante oficio R-1075-2020 con fecha de recibido 20 de octubre de 2020, suscrito por el Ing. Luis Paulino Méndez, Rector, dirigido al MAE. Nelson Ortega Jiménez, Coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, con copia al Consejo Institucional, se reciben los Estados Financieros al 30 de setiembre del 2020, conocidos y avalados por el Consejo de Rectoría en la Sesión No. 40-2020, artículo 5, del lunes 19 de octubre 2020, según el siguiente detalle de documentos:
 - a. Estado de Rendimiento Financiero
 - b. Estado de Cambios en el Patrimonio Neto
 - c. Estado de Situación Financiera o Balance General
 - d. Balance de Comprobación
 - e. Matriz de Autoevaluación del Avance de la implementación NICSP
 - f. Estado de Situación y Evolución de Bienes
 - g. Estado de Flujo de Efectivo
 - h. Notas a Estados Financieros Período Contable 2020
 - i. Formato avance y seguimiento Planes de Acción Institucional
6. La Comisión de Planificación y Administración en reunión No. 896-2020, celebrada el 22 de octubre de 2020, recibe al Dr. Humberto Villalta Solano, Vicerrector de Administración, a la Máster Silvia Watson Araya, Directora del Departamento Financiero Contable y a la Máster María de los Ángeles Montero Brenes, Coordinadora de la Unidad de Contabilidad, para la presentación de los

resultados de los precitados Estados Financieros, así como las notas más relevantes.

7. En oficio R-1100-2020 fechado 27 de octubre de 2020, suscrito por el Ing. Luis Paulino Méndez, Rector, dirigido al Señor Ronald Fernández Romero, Contador Nacional de la Dirección General de Contabilidad Nacional, se indica lo siguiente:

“En relación con el oficio DCN-UCC-0881-2020 del 07 de setiembre del 2020, en el cual se solicita la presentación de los estados financieros del tercer trimestre del periodo contable 2020 del Instituto Tecnológico de Costa Rica (ITCR), se le informa que el ITCR incorporó en el módulo gestor de su representada los siguientes estados financieros:

- *Estado de Situación Financiera*
- *Estado de Rendimientos Financieros*
- *Estado de Cambio de Patrimonio*
- *Estado de Flujo de Efectivo*
- *Estado de Notas Contables (bajo el formato emitido por la Contabilidad Nacional).*

Los anteriores documentos se remitieron al Consejo Institucional, para su conocimiento, según oficio R-1075-2020.

Adicional se anexaron los siguientes documentos requeridos por la DCN:

- *Balanza de Comprobación a nivel 8.*
- *Información de las transacciones y cuentas reciprocas con otras entidades públicas, en cuanto a transferencias en las cuentas de ingresos, gastos, activos, pasivos y capital inicial.*
- *Estado de Situación y Evolución de Bienes.*
- *Matriz de guía de requisitos para presentación de estados financieros.*
- *Informe avance NICSP.*
- *Matriz seguimiento del plan de acción.*
- *Matriz de Autoevaluación NICSP.*

...”

CONSIDERANDO QUE:

1. Se extraen los siguientes elementos que cobran relevancia de la exposición de los Estados Financieros con corte al 30 de setiembre del 2020:
 - a. Se incorporan notas explicativas a solicitud de Contabilidad Nacional, sobre el impacto de la pandemia en los ingresos, el recurso humano y la operación de la Institución, así como un análisis FODA, el cual mantiene los elementos incorporados en el corte anterior.
 - b. Los recursos disponibles se invierten en la mejor opción según las tasas de interés presentes en el mercado.
 - c. Las cuentas por cobrar se les realiza la gestión de cobro correspondiente.
 - d. En cuanto a las cuentas por pagar, la Institución se encuentran al día en el pago.
 - e. El neto de efectivo en cuentas suma 14,350 millones de colones, a la fecha de corte.
 - f. Los gastos han disminuido en un 3.01%.

- g. Los ingresos han disminuido en ventas de bienes y servicios, como PPA, Editorial, Soda Comedor, entre otros. El riesgo que el gobierno no deposite afectaría el comportamiento de ingreso-gasto.
- h. Se está trabajando en definir la metodología de cálculo del deterioro de los instrumentos financieros.
- i. Según el Sistema de Sostenibilidad Financiera del Órgano Contralor, se tienen problemas de liquidez.

Resultados		Ind.	Opt.	Medio	No des
Liquidez	37,50	4	1	0	3
Solvencia	83,33	6	5	0	1
Rendimiento	66,67	3	1	2	0
Cat.Sost.: Baja	57,08	13	7	2	4
			54%	16%	30%

- j. En general se observa una posición financiera sana en la Institución al 30 de septiembre del 2020.
 - k. El grado de aplicación de las NICSP refleja un promedio del 84% de cumplimiento.
2. Por la relevancia de la información que se presenta, se requiere que el Consejo Institucional de por conocidos los Estados Financieros al 30 de setiembre de 2020, mismos que fueron remitidos por la Administración a la Dirección General de Contabilidad Nacional, mediante el oficio R-1100-2020.

SE ACUERDA:

- a. Dar por conocidos los siguientes Estados Financieros al 30 de setiembre de 2020: Estado de Rendimiento Financiero, Estado de Cambios en el Patrimonio Neto, Estado de Situación Financiera o Balance General, Balance de Comprobación, Matriz de Autoevaluación del Avance de la implementación NICSP, Estado de Situación y Evolución de Bienes, Estado de Flujo de Efectivo, Notas a Estados Financieros Período Contable 2020, así como el Formato avance y seguimiento Planes de Acción Institucional.
- b. Indicar que, contra este acuerdo podrá interponerse recurso de revocatoria ante este Consejo o de apelación ante la Asamblea Institucional Representativa, o los extraordinarios de aclaración o adición, en el plazo máximo de cinco días hábiles, posteriores a la notificación del acuerdo. Por así haberlo establecido la Asamblea Institucional Representativa, es potestativo del recurrente interponer ambos recursos o uno solo de ellos, sin que puedan las autoridades recurridas desestimar o rechazar un recurso, porque el recurrente no haya interpuesto el recurso previo.
- c. Comunicar. **ACUERDO FIRME.**

La discusión de este punto consta en el archivo digital de la Sesión No. 3195.

ARTÍCULO 15. Dispensa del porcentaje mínimo requerido de cumplimiento del compromiso laboral con la Institución, establecido en el Artículo 10 del Reglamento de Licencias con Goce y sin Goce de Salario y otorgamiento de licencia sin goce de salario por 100%, a partir del 15 de marzo 2021 hasta el 15 de marzo 2025, al Dr. Andrés Sánchez Kooper, funcionario de la Escuela de Química

La señora Ana Rosa Ruiz presenta la propuesta denominada: “Dispensa del porcentaje mínimo requerido de cumplimiento del compromiso laboral con la Institución, establecido en el Artículo 10 del Reglamento de Licencias con Goce y sin Goce de Salario y otorgamiento de licencia sin goce de salario por 100%, a partir del 15 de marzo 2021 hasta el 15 de marzo 2025, al Dr. Andrés Sánchez Kooper, funcionario de la Escuela de Química”; elaborada por la Comisión de Planificación y Administración. (Adjunta al acta de esta Sesión).

MOCIÓN DE ORDEN: El señor Luis Paulino Méndez presenta la moción de orden para que esta votación se pueda hacer de forma pública por las razones de fuerza mayor, dado que, la emergencia por la pandemia los obliga a sesionar en telepresencia y no se dispone de un mecanismo válido y confiable de votaciones secretas.

El señor Luis Paulino Méndez somete a votación la moción de orden y se obtiene el siguiente resultado: 9 votos a favor, 0 en contra.

El señor Luis Paulino Méndez somete a votación la propuesta y se obtiene el siguiente resultado: 9 votos a favor, 0 en contra. Se somete a votación la firmeza del acuerdo y se obtiene el siguiente resultado: 9 votos a favor, 0 en contra.

Por lo tanto, el Consejo Institucional:

RESULTANDO QUE:

1. El Reglamento de Licencias con Goce y sin Goce de Salario, señala en lo conducente:

“...

Artículo 3

Para los efectos del presente Reglamento se considerarán las siguientes definiciones:

- a. *Licencia ordinaria sin goce de salario: Licencia otorgada para que la persona funcionaria preste sus servicios en otra institución pública o privada, bajo las condiciones y excepciones establecidas por la normativa legal vigente, o atienda asuntos personales, sin que reciba remuneración por parte del ITCR en ese período.*

...

Artículo 10

- a. *Las licencias ordinarias sin goce de salario para el personal con compromiso laboral pendiente producto del disfrute de una beca, serán otorgadas por las siguientes instancias, según los plazos solicitados:*

-
- I. Director de la dependencia respectiva o autoridad superior inmediata hasta por 10 días hábiles en un mismo año.
- II. Vicerrector, Director de Campus o de Centro Académico, según corresponda, previa recomendación del o la directora respectivo, de 11 a 30 días hábiles en un mismo año.
- III. Rector, previa recomendación del Vicerrector, del Director de Campus o de Centro Académico, y con el aval del Comité de Becas, de 31 a 90 días hábiles en un mismo año.
- IV. Consejo Institucional, previa recomendación del Rector y el aval del Comité de Becas de 91 días hábiles en adelante, en un mismo año.**
- b. Para otorgar una licencia ordinaria sin goce de salario por un tiempo superior a 30 días hábiles pero inferior a 90 días hábiles en un mismo año, a un ex becario con compromiso laboral pendiente con el ITCR, este deberá haber cumplido con al menos el 50% del total de su compromiso laboral con la institución, al momento de presentar la solicitud.
Para otorgarle una licencia ordinaria sin goce de salario por un tiempo superior a los 90 días hábiles, deberá haber cumplido con al menos el 75% del compromiso laboral con la Institución, al momento de presentar la solicitud.
- c. **El Consejo Institucional, en casos altamente calificados y de claro interés público, podrá dispensar de lo anterior a una persona ex-becaria cuyos servicios profesionales hayan sido solicitados por parte de la autoridad máxima de una institución pública, para que labore por tiempo definido en alguna dependencia o programa de trascendencia nacional, o cuando su cónyuge o conviviente sea requerido por razones de interés público a instancia de cualquier institución pública o poder del Estado y que demande de un cambio de su residencia habitual fuera del territorio nacional.**
El permiso será otorgado por el plazo del nombramiento hasta un máximo de cuatro años prorrogables, sin que dicho plazo pueda exceder de los ocho años calendario.
- d. El tiempo de compromiso laboral pendiente de la persona ex-becaria con la Institución, se extenderá por un tiempo igual al concedido por licencia ordinaria sin goce de salario que le haya sido otorgada.
- e. En caso de que la licencia ordinaria sin goce de salario otorgada sea por un período superior a los 10 días hábiles, **la autoridad correspondiente deberá notificar al Comité de Becas, a efecto de readecuar el compromiso laboral pendiente de la persona ex-becaria con la Institución.**
- Para disfrutar de la licencia ordinaria sin goce de salario otorgada, el funcionario deberá firmar previamente un agregado a su Contrato de Adjudicación de Beca.

...” (El resaltado no corresponde al original)

2. Mediante Acuerdo Ejecutivo N°073-2020 SE-RE, de fecha 12 de mayo de 2020, el Presidente de la Republica y el Ministro de Relaciones Exteriores y Culto, acordaron en el artículo 1°, rotar a la Diplomática de Carrera, señora Marianela Álvarez Blanco, cédula 205620423, de su cargo en el Servicio Interno para ocupar el cargo de Ministro Consejero con funciones consulares, con ascenso en promoción, en la Embajada de la República de Costa Rica en la República Federal de Alemania, del 01 de octubre del 2020 al 30 de setiembre del 2024.
3. En el Acuerdo Ejecutivo No. 0140-2020 SE-RE, del 30 de septiembre de 2020, el Presidente de la Republica y el Ministro de Relaciones Exteriores y Culto, dispusieron lo siguiente:

Artículo 1°.- Modificar los artículos primero y tercero del Acuerdo Ejecutivo No. 073-2020 SE-RE, de fecha 12 de mayo de 2020, para que en adelante se lean:

“(...) Artículo 1°- Rotar a la Diplomática de Carrera, señora Marianela Álvarez Blanco, cédula de identidad 2-0562-0423, de su cargo en el Servicio Interno a ocupar el cargo de Ministro Consejero con funciones consulares, con ascenso en promoción, en la Embajada de la República de Costa Rica en la República Federal de Alemania, del 01 de febrero de 2021 al 31 de marzo de 2025.

Artículo 3°- Rige del 01 de febrero de 2021 al 31 de marzo de 2025. (...)

Artículo 2°.- Rige a partir del 30 de septiembre de 2020.”

Dado en la Presidencia de la República, el 30 de septiembre de 2020.

...”

4. En oficio R-1119-2020, con fecha recibido 02 de noviembre de 2020, el Ing. Luis Paulino Méndez, Rector, remite la solicitud de permiso sin goce de salario del Dr. Andrés Sánchez Kopper, Profesor de la Escuela de Química, durante el periodo 15 de marzo del 2021 al 14 de marzo del 2025 para que acompañe a su esposa, quien fue nombrada Ministra Consejera en la Embajada de Costa Rica en Alemania. Adjunta oficios Asesoría Legal-571-2020, del 02 de noviembre 2020 y VIDA-717-2020, fechado 28 de octubre 2020.
5. La Oficina de Asesoría Legal aporta en su oficio Asesoría Legal-571-2020, lo siguiente:

“...

Considerando que:

1. Que mediante oficio AL-505-2020 se indica:

*Es criterio de esta Oficina que el permiso Sin Goce de Salario que el señor Andrés Sánchez Kopper, solicita por un 100% de su jornada en el periodo que comprende del 15 de enero del 2021 al 30 de setiembre del 2024, **sí procede, siempre y cuando**, el Consejo Institucional, dispense del compromiso de beca al señor Andrés Sánchez Kopper, en virtud de cumplir con lo establecido en el artículo 10 incisos c), d) y e) de la normativa vigente anteriormente descrita en este oficio.*

2. Según oficio EQ-0302-2020, de fecha 6 de octubre del 2020, el Sr. Sánchez Kopper envía nuevas fechas en que rige el permiso sin goce de salario solicitado, siendo lo correcto: **El período comprendido entre el lunes 15 de marzo del 2021 hasta el 15 de marzo del 2025**

POR TANTO:

Es criterio de esta Oficina que el permiso Sin Goce de Salario que el señor Andrés Sánchez Kopper, solicita por un 100% de su jornada en el periodo que comprende del lunes 15 de marzo del 2021 hasta el 15 de marzo del 2025, **sí procede, siempre y cuando**, el Consejo Institucional, dispense del compromiso de beca al señor Andrés Sánchez Kopper, en virtud de cumplir con lo establecido en el artículo 10 incisos c), d) y e) de la normativa vigente anteriormente descrita en este oficio.”

6. En el oficio VIDA-716-2020, la Q. Grettel Castro Portuguese, Vicerrectora de Docencia, informa que recibió oficios EQ-0193-2020, EQ-0302-2020 y el EQ-242-2020, de la Escuela de Química, para el análisis del permiso sin goce de salario del Dr. Andrés Sánchez Kopper. En el oficio VIDA-716-2020 se indica lo siguiente:

“...

Según expresa el oficio EQ-0193-2020, en el punto 7, el Dr., Sanchez Kopper, no ha cumplido con el 75% del compromiso de becas que se le había acordado.

Como la solicitud de la licencia es del periodo del 15 de marzo del 2021 al 15 de marzo 2025, según el Reglamento de Licencias con Goce y Sin Goce de Salario, en su artículo 10 ...”

1. Se destaca lo siguiente:

1. Por el periodo solicitado no es competencia de la Vicerrectoría de Docencia pronunciarse sobre esta solicitud, según el punto IV del inciso a del artículo 10 del mencionado Reglamento., los actores involucrados son el Consejo Institucional, Rector y Comité Becas.

2. Si el becario no ha cumplido con el 75% del compromiso, el CI es el responsable de autorizar la dispensa del requisito descrito en el inciso b del artículo, pero para ello debe haberse cumplido con:

- a. Aval de Becas
- b. Recomendación del Rector
- c. Que se cuente con el documento probatorio de que su cónyuge o conviviente sea requerido por razones de interés público a instancia de cualquier institución pública o poder del Estado y que demande de un cambio de su residencia habitual fuera del territorio nacional.

Sin embargo, dada su solicitud de valorar la situación para su información le indico que considerando:

1. Mediante el Acuerdo Ejecutivo N°073-2020 SE-RE, El Presidente de la Republica y El Ministro de Relaciones Exteriores y Culto, acuerdan según Artículo 1°- Rotar a la Diplomática de Carrera, señora Marianela Álvarez Blanco, cedula 205620423, de su cargo en el Servicio Interno a ocupar el cargo de Ministro Consejero con funciones consulares, con ascenso en promoción, en la embajada

de la República de Costa Rica en la República Federal de Alemania, del 01 de octubre del 2020 al 30 de setiembre del 2024.

2. Mediante el DSE-CPA-1529-2020, del Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto, Dirección del Servicio Exterior República de Costa Rica, se modificó la fecha del nombramiento de la Señora Marianela Álvarez Blanco.

3. La señora Marianela Álvarez Blanco es conyugue, del funcionario del Instituto Tecnológico de Costa Rica, Dr. Andrés Sanchez Kopper, profesor de la escuela de Química.

4. Que a partir de la reciente reforma al Reglamento de licencias con goce y sin goce de salario del Instituto Tecnológico de Costa Rica, con fecha del 29 de julio del 2020, se establece en su artículo 10, que se requiere de la recomendación del Rector al Consejo Institucional para gestionar licencias sin goce de salario a las personas exbecarias funcionarias del ITCR, cuyos conyugues ocupen cargos a instancia del Estado que requieran de un cambio de residencia habitual fuera del territorio nacional.

5. En la nota de Asesoría Legal, AL-505-2020, la cual se adjunta, el Programa de Becas indica que el Dr. Sánchez tiene un compromiso de 11 años, y falta por cumplir 7 años, 5 meses, sin embargo este permiso únicamente se puede otorgar, siempre y cuando el Consejo Institucional dispense el compromiso de Becas.

6. Aunque el criterio vertido en el AL-505-2020 es que la solicitud no procede, el inciso c. da la potestad al Consejo Institucional de hacer la excepción en casos altamente calificados y de interés público, por lo cual, es este órgano el que debe valorarlo.

Por tanto

Por lo anterior, esta Vicerrectoría no ve objeción de que la solicitud de licencia sin goce de salario del Dr. Andrés Sánchez Kopper continúe con los trámites correspondientes, del permiso sin goce de salario del 15 de marzo del 2021 al 15 de marzo del 2025.

7. Durante la revisión preliminar realizada por la Comisión de Planificación y Administración, se encontró que la presente solicitud carece del aval previo del Comité de Becas, requerido según el artículo 10 del Reglamento de licencias con goce y sin goce de salario; por lo cual, con el fin de continuar con el trámite, se remite a la Presidencia del Comité de Becas, el oficio SCI-1574-2020, fechado 20 de noviembre 2020,
8. Mediante oficio PB-546-2020, del 24 de noviembre de 2020, el Comité de Becas, remite acuerdo de la Sesión CB-35-2020 realizada el 24 de noviembre del 2020, del cual se extrae:

“ ...

SE ACUERDA:

Con fundamento en los puntos antes detallados, este Comité de Becas acuerda lo siguiente:

1. Denegar el aval a la solicitud de permiso del Dr. Andrés Sánchez Kopper.

2. Comunicar el presente acuerdo al Consejo Institucional para lo que corresponda.”

ACUERDO FIRME Y UNANIME” (El resaltado corresponde al original)

9. La Secretaría del Consejo Institucional recibe oficio PB-554-2020, fechado 25 de noviembre del 2020, suscrito por la Dra. Hannia Rodríguez Mora, Presidenta del Comité de Becas, dirigido al MAE. Nelson Ortega Jiménez, Coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, en el cual remite corrección del oficio PB-546-2020, referido al acuerdo del Comité de Becas, sobre el permiso sin goce de salario del Dr. Andrés Sánchez Kopper, mismo que reza:

“...

CONSIDERANDO QUE:

1. La prórroga del permiso sin goce de salario solicitada por el Dr. Andrés Sánchez Kopper corresponde a un 100% de jornada, del 15 de marzo de 2021 al 15 de marzo de 2024.
2. El Dr. Andrés Sánchez Kopper no cumple con el requisito de cumplimiento del compromiso de porcentaje de años de servicio requerido, según lo indicado en el Reglamento de Licencias con y sin goce de salario.
3. El Reglamento de Licencias con y sin goce de salario prevé la opción de que el Consejo Institucional exima del requisito, ante solicitud expresa del Rector y previo aval del Comité de Becas.
4. El Dr. Andrés Sánchez Kopper no tiene ningún otro requisito pendiente con el Comité de Becas.
5. El Dr. Andrés Sánchez Kopper inició sus estudios doctorales el 01 de octubre del 2011 al 31 de setiembre de 2012.
6. Al Dr. Andrés Sánchez Kopper se le otorgaron las siguientes prórrogas de contrato de beca:
 - Prórroga de contrato del 01 de octubre del 2012 al 30 de setiembre del 2013.
 - Prórroga de contrato del 31 de setiembre de 2013 al 30 de setiembre del 2014.
 - Prórroga de contrato del 31 de setiembre de 2014 al 30 de marzo del 2015.
 - Prórroga de contrato del 01 de abril del 2015 el 31 de mayo del 2016.
 - Prórroga de contrato del 01 de junio de 2016 al 29 de febrero de 2017.
 - Prórroga de contrato del 01 de marzo de 2017 al 31 de marzo de 2017.
7. El Dr. Sánchez Kopper realizó los estudios de doctorado desde el 01 de octubre del 2011 hasta el 31 de marzo de 2017, para un total de: 5 años, 6 meses.

Primera fecha	Día	1	Mes	10	Año	2011
Segunda fecha	Día	31	Mes	3	Año	2017
Calcular						
Tiempo transcurrido	5 años, 5 meses, y 30 días					

8.La duración de los estudios de doctorado del Dr. Sánchez Kopper es el siguiente:

Fecha de inicio de sus estudios: 1/10/2011

Fecha de finalización de sus estudios: 31/3/2017

El Reglamento de Becas para el Personal del ITCR, en su artículo 40 indica que:

Artículo 40

El beneficiario adquiere un compromiso laboral con la Institución de la siguiente manera:

b. El doble del tiempo de la licencia disfrutada, si ésta fue sin goce de salario y con auxilio económico.

(Aprobado Sesión Ordinaria No. 3051, Artículo 16, del 13 de diciembre de 2017. Gaceta No. 495 del 14 de diciembre de 2017.)

Por lo anterior; el ex becario Sánchez Kopper finalizó sus estudios en 5 años, 6 meses y el doble de la duración es de 11 años.

9.El compromiso de beca del Dr. Andrés Sánchez Kopper inicia cuando presenta la certificación de conclusión de los estudios o la presentación del título.

El Dr. Andrés Sánchez Kopper presentó el diploma del doctorado el día 28/7/2017 y se realiza el cálculo con la fecha del 31/12/2020.

Primera fecha	Día	28	Mes	7	Año	2017
Segunda fecha	Día	31	Mes	12	Año	2020
Calcular						
Tiempo transcurrido	3 años, 5 meses, y 3 días					

El Dr. Sánchez Kopper ha cumplido un compromiso de:

Doble del tiempo: 11 años,

Ha cumplido: 3 años, 5 meses, 3 días

Falta por cumplir compromiso: 7 años, 5 meses.

SE ACUERDA:

Con fundamento en los puntos antes detallados, este Comité de Becas acuerda lo siguiente:

1. *Avalar la solicitud de permiso del Dr. Andrés Sánchez Kopper del 15 de marzo del 2021 al 15 de marzo del 2025.*

Comunicar el presente acuerdo al Consejo Institucional para lo que corresponda. ACUERDO FIRME Y UNANIME.”

CONSIDERANDO QUE:

1. El Dr. Andrés Sánchez Kooper, Profesor de la Escuela de Química, ha efectuado en tiempo la solicitud para que se le dispense del porcentaje requerido de cumplimiento de su compromiso producto del disfrute de una beca de estudios, con el fin de acceder a una licencia sin goce de salario durante el periodo que va del 15 de marzo del 2021 al 14 de marzo del 2025, para acompañar a su esposa, la señora Marianela Álvarez Blanco, quien de conformidad con el Acuerdo Ejecutivo No. 0140-2020 SE-RE, fue nombrada como Ministro Consejero con funciones consulares, con ascenso en promoción, en la Embajada de la República de Costa Rica en la República Federal de Alemania, durante las fechas que van del 01 de febrero de 2021 al 31 de marzo de 2025, lo cual según explica el funcionario solicitante, les demanda un cambio de su residencia habitual, fuera del territorio nacional.
2. El Dr. Andrés Sánchez Kooper tiene compromiso laboral pendiente de 7 años y 5 meses (de un total de 11 años), producto del disfrute de una beca de estudios otorgada por la Institución, según se extrae del oficio PB-554-2020.
3. La Rectoría recomendó y el Comité de Becas avaló en primera instancia, la solicitud del Dr. Andrés Sánchez Kooper, para que se le otorgue una licencia sin goce de salario en 100%, durante el periodo solicitado, cumpliendo así el presente asunto con los requisitos previos que se exigen en el inciso b, del artículo 10 del Reglamento de Licencias con Goce y sin Goce de Salario.
4. Al tratarse de un exbecario con compromiso de beca vigente, cuyo porcentaje de cumplimiento no alcanza aún el 75%, corresponde al Consejo Institucional valorar la dispensa de este requisito, según le faculta el inciso c del artículo 10 del Reglamento de Licencias con Goce y sin Goce de Salario, en "...casos altamente calificados y de claro interés público [...] cuando su cónyuge o conviviente [de la persona funcionaria] sea requerido por razones de interés público a instancia de cualquier institución pública o poder del Estado y que demande de un cambio de su residencia habitual fuera del territorio nacional", y resolver también sobre la licencia sin goce de salario solicitada, por superar la presente solicitud los 91 días hábiles, en atención al inciso a, artículo 10, del mismo cuerpo normativo.

5. El caso del Dr. Andrés Sánchez Kooper se determina altamente calificado y de claro interés público e institucional, por las siguientes razones:
- i. La señora Marianela Álvarez Blanco, quien fue designada según se lee en el Acuerdo Ejecutivo No. 0140-2020 SE-RE, por el señor Presidente, Carlos Alvarado Quesada y el señor Rodolfo Solano Quirós, Ministro de Relaciones Exteriores y Culto, como Ministro Consejero con funciones consulares, en la Embajada de la República de Costa Rica en la República Federal de Alemania, durante las fechas que van del 01 de febrero de 2021 al 31 de marzo de 2025; es conyugue del funcionario del Instituto Tecnológico de Costa Rica, Dr. Andrés Sánchez Kopper, profesor de la Escuela de Química.
 - ii. Las funciones de las misiones diplomáticas permanentes ante los Estados - dentro de las que figuran las Embajadas- son entre otras: la representación del Estado acreditante, la protección de los intereses de Estado acreditante y de sus nacionales, la negociación, la observación por todos los medios lícitos de las condiciones y acontecimientos del Estado receptor para luego informar de ella a su Estado y el fomento y desarrollo de las relaciones amistosas, diplomáticas, económicas, culturales y científicas, entre otras.
 - iii. En consonancia con la modificación de los artículos 8, 9 y 10 del “Reglamento de licencias con goce y sin goce de salario”, efectuada el pasado 29 de julio del 2020, en la Sesión Ordinaria del Consejo Institucional No. 3182, se considera que la posibilidad de dispensar un compromiso laboral por una circunstancia ajena a la Institución es pertinente en consonancia con el Modelo Académico del ITCR, con la Convención Americana sobre Derechos Humanos y la normativa nacional, para que, dentro de parámetros de razonabilidad y proporcionalidad, se conceda dicho permiso; comprendiendo que existe la obligación del Estado de proteger a la familia, así como la igualdad de derechos y deberes que debe existir entre los cónyuges, y principalmente la obligación de prestarse mutuo auxilio y cooperación.
6. La Comisión de Planificación y Administración analizó la solicitud de permiso sin goce de salario del Dr. Sánchez Kooper, en las reuniones No. 898 y No. 901-2020, realizadas los días 05 de noviembre del 2020 y 26 de noviembre del 2020, respectivamente; concluyendo que, al contarse con la recomendación de la Rectoría, así como el aval previo del Comité de Becas (acuerdo de la Sesión CB-35-2020 comunicado en oficio PB-554-2020), además por tratarse de un caso calificado y de interés público e institucional, según se expuso en el punto anterior, se recomienda al pleno del Consejo Institucional conceder la dispensa respectiva, así como la licencia sin goce de salario por el periodo que va del 15 de marzo del 2021 al 15 de marzo del 2025.

SE ACUERDA:

- a. Dispensar del porcentaje mínimo requerido de cumplimiento del compromiso laboral con la Institución, establecido en el artículo 10, inciso b, del Reglamento de Licencias con Goce y sin Goce de Salario, al funcionario Andrés Sánchez Kooper, funcionario de la Escuela de Química, por considerarse un caso altamente calificado y de claro interés público, de manera que pueda el funcionario acceder a una licencia sin goce de salario, en los términos solicitados.
- b. Otorgar licencia sin goce de salario al funcionario Andrés Sánchez Kooper, del 15 de marzo de 2021 al 15 de marzo de 2025, en 100%, para que acompañe a su conyugue, la señora Marianela Álvarez Blanco, quien de conformidad con el Acuerdo Ejecutivo No. 0140-2020 SE-RE, fue nombrada como Ministro Consejero con funciones consulares, con ascenso en promoción, en la embajada de la República de Costa Rica en la República Federal de Alemania, durante las fechas que van del 01 de febrero de 2021 al 31 de marzo de 2025, lo cual demanda un cambio de su residencia habitual, fuera del territorio nacional.
- c. Informar al Comité de Becas, en cumplimiento de lo dispuesto en el inciso e del artículo 10 del Reglamento de Licencias con Goce y sin Goce de Salario, lo indicado en el punto b anterior a efecto de que proceda a readecuar el compromiso laboral pendiente del funcionario Andrés Sánchez Kooper, con la Institución.
- d. Solicitar al señor Rector, Ing. Luis Paulino Méndez Badilla que, en cumplimiento del deber de vigilancia, encomiende las acciones administrativas requeridas a fin de que se concrete la licencia detallada en el inciso b, en el marco de lo dispuesto por el Reglamento de licencias con goce y sin goce de salario, incluyendo la firma oportuna del agregado al contrato de Adjudicación de Beca por parte del Dr. Sánchez Kooper.
- e. Indicar que, contra este acuerdo podrá interponerse recurso de revocatoria ante este Consejo o de apelación ante la Asamblea Institucional Representativa, o los extraordinarios de aclaración o adición, en el plazo máximo de cinco días hábiles, posteriores a la notificación del acuerdo. Por así haberlo establecido la Asamblea Institucional Representativa, es potestativo del recurrente interponer ambos recursos o uno solo de ellos, sin que puedan las autoridades recurridas desestimar o rechazar un recurso, porque el recurrente no haya interpuesto el recurso previo.
- f. Comunicar. **ACUERDO FIRME.**

La discusión de este punto consta en el archivo digital de la Sesión No. 3195.

ARTÍCULO 16. Modificación del acuerdo correspondiente a la Sesión No. 3193, artículo 11, del 30 de setiembre de 2020, referido a la “Renovación, reconversión y creación de plazas para el periodo 2021, con cargo a los Fondos FEES y Fondos del Sistema”

El señor Nelson Ortega presenta la propuesta denominada: “Modificación del acuerdo correspondiente a la Sesión No. 3193, artículo 11, del 30 de setiembre de 2020, referido a la “Renovación, reconversión y creación de plazas para el periodo 2021, con cargo a los Fondos FEES y Fondos del Sistema”; elaborada por la Comisión de Planificación y Administración. (Adjunta al acta de esta Sesión).

El señor Luis Paulino Méndez somete a votación la propuesta y se obtiene el siguiente resultado: 9 votos a favor, 0 en contra. Se somete a votación la firmeza del acuerdo y se obtiene el siguiente resultado: 9 votos a favor, 0 en contra.

Por lo tanto, el Consejo Institucional:

RESULTANDO QUE:

1. El Consejo Institucional en la Sesión Ordinaria No. 3193, artículo 11, del 30 de setiembre de 2020, aprobó la renovación, reconversión y creación de plazas para el periodo 2021, con cargo a los Fondos FEES y Fondos del Sistema; tomando como insumo, entre otros documentos, la matriz de plazas aportada en el oficio R-962-2020.
2. La Secretaría del Consejo Institucional recibió el oficio R-1081-2020, con fecha del 21 de octubre del 2020, suscrito por el Ing. Luis Paulino Méndez Badilla, en calidad de Rector, dirigido al MAE. Nelson Ortega Jiménez, Coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, con copia al Consejo Institucional, en el cual solicita la modificación del acuerdo precitado, según se extrae a continuación:

“Resultando que:

...

3. *Mediante el oficio SCI-1398-2020, se comunican los acuerdos tomados en para la renovación, reconversión y creación de plazas para el periodo 2021, con cargo a los Fondos FEES y Fondos del Sistema.*
4. *El Ing. Jorge Chaves Arce, M.Sc., Vicerrector de Vicerrectoría de Investigación y Extensión, mediante el oficio VIE-499-2020, del 08 de octubre realiza Solicitud de modificación de acuerdo tomado en Sesión Ordinaria Núm. 3193, Artículo 11, del 30 de setiembre de 2020, Renovación, reconversión y creación de plazas para el período 2021, con cargos a Fondos FEES y Fondos del Sistema, inciso i.*
5. *En el Consejo de Rectoría No. Nº 39-2020 del 12 de octubre del 2020, se analiza la solicitud planteada por el Ing. Jorge Chaves Arce, M.Sc., Vicerrector de Vicerrectoría de Investigación y Extensión y se solicita a todos los Vicerrectores, Directores de Campus y Centros Académicos y dependencias adscritas a revisar el acuerdo y plantear las modificaciones pertinentes de*

acuerdo a la propuesta enviada con el oficio R-962-2020 con fecha de recibido 18 de setiembre del 2020.

6. Mediante el oficio GTH-333-2020, la Dra. Hannia Rodríguez Mora, Directora del Departamento de Gestión del Talento Humano, del 14 de octubre del presente, plantea la consulta de plazas permanentes aprobadas 2021.
7. La Dra. Claudia Madrizova M., Vicerrectora de Vida Estudiantil y Servicios Académicos, mediante el oficio VIESA-1145-2020, del 16 de octubre del 2020, plantea algunas observaciones al acuerdo de la Sesión Ordinaria No. 3193, artículo 11 del 30 de setiembre de 2020 con el fin de hacer las respectivas correcciones en el acuerdo.
8. El Ing. Jorge Chaves Arce, M.Sc., Vicerrector de Vicerrectoría de Investigación y Extensión, mediante el oficio VIE-524-2020, del remiten las observaciones del acuerdo de la Sesión 3193, Art 11 Renovación, reconversión y creación plazas 2021, Fondos FEES y Fondos Sistema.
9. En el Consejo de Rectoría No. Nº 40-2020 del 19 de octubre del 2020, se acuerda enviar la solicitud al Consejo Institucional, considerando que el acuerdo tomado en la Sesión Ordinaria Núm. 3193, Artículo 11, del 30 de setiembre de 2020, Renovación, reconversión y creación de plazas para el período 2021, con cargos a Fondos FEES y Fondos del Sistema, presenta errores en la columna de "Observaciones generales de la plaza", con lo cual no se puede proceder con el nombramiento, según las funciones y justificaciones presentadas en la propuesta. Además, se presentan errores en la condición de las plazas para nombramientos temporales, por lo que no se pueden asignar de forma indefinida, las mismas las aprueban de forma permanente, siendo estas de asignación parcial.
10. Se recibe el oficio DATIC-381-2020 remitido por la Ing. Andrea Cavero Quesada, MGP, Directora del Departamento de Administración de Tecnologías de Información y Comunicaciones donde se indica que en la plaza FSA022 debe corregirse las funciones previstas para el año 2021.

Considerando que:

...

- III. En el Consejo de Rectoría No. Nº 40-2020 del 19 de octubre del 2020, se analizan las modificaciones presentadas mediante los oficios VIE-499-2020, GTH-333-2020, VIESA-1145-2020 y se acuerda enviar al Consejo Institucional la solicitud para la respectiva corrección.
- IV. En el acuerdo de la Sesión Ordinaria Núm. 3193, Artículo 11, del 30 de setiembre de 2020, Renovación, reconversión y creación de plazas para el período 2021, con cargos a Fondos FEES y Fondos del Sistema, inciso a. se deben modificar algunas filas, se encuentra el texto sobre otro en la misma fila (mezcla de filas), en la plaza CT0188 se debe cambiar justificación, se le anotó la del 2020 y no la que se refería al uso para el 2021.
- V. En el acuerdo de la Sesión Ordinaria Núm. 3193, Artículo 11, del 30 de setiembre de 2020, Renovación, reconversión y creación de plazas para el período 2021, con cargos a Fondos FEES y Fondos del Sistema, en el inciso e.

se debe modificar en la columna “Observaciones generales de la plaza” algunas justificaciones que no corresponden a la propuesta para el año 2021, además en la columna “Nombramiento”, corresponden a temporal, ya que se justifica el uso de las plazas, con el objetivo de atender el nombramiento de profesores interinos y actividades académicas de las carreras, en el caso de las plazas adscritas a la Dirección Vicerrectoría de Investigación y Extensión, corresponden a una reserva lo cual no pueden ser nombradas de forma permanente.

VI. Mediante el oficio DATIC-381-2020 remitido por la Ing. Andrea Cavero Quesada, MGP, Directora del Departamento de Administración de Tecnologías de Información y Comunicaciones donde indica que en la línea número 51, la plaza FSA022, Profesional en TIC se puede observar que:

“ ...

51	FSA022	Profesional en TIC	DATIC	23	100%	12	1	Temporal	Para la finalización de los proyectos de firma digital y firma institucional. Apoyar el desarrollo del proyecto del Módulo de Ingresos del Departamento Financiero Contable.
----	--------	--------------------	-------	----	------	----	---	----------	--

Las observaciones generales que se muestran para dicha plaza son incorrectas, pues esas son las funciones que dicha plaza ha tenido desde su creación; pero, para el año 2021, estas han sido actualizadas mediante memorando R-962-2020.

Dichas funciones son:

Generación e implementación de procesos, procedimientos y documentación que apoye a la gestión de las TIC. A solicitud de la Contraloría General de la República se requiere definir un Marco de Gestión de TIC's el cual debe estar implementado en enero 2022. Se debe además trabajar en el cumplimiento de las mejoras asociadas con el Índice de Gestión Institucional en el apartado referente a TIC's, así como el cumplimiento de los hallazgos obtenidos como parte de las Auditorías Externas realizadas a la institución.

Al parecer, hubo un error material tomando en consideración las funciones anteriores y no las previstas para el 2021.

Se ruega por favor realizar la modificación correspondiente. Ya que esta plaza, se debe sacar a concurso el próximo año, para lo cual es necesario contar con claridad de las funciones para las que esta se requiere.

“ ...”

Por tanto, se solicita:

1. Modificar en el acuerdo de la Sesión Ordinaria Núm. 3193, Artículo 11, del 30 de setiembre de 2020, Renovación, reconversión y creación de plazas para el período 2021, con cargos a Fondos FEES y Fondos del Sistema, inciso a., en los puntos que se indican a continuación:

#	Cód. plaza Actual	Puesto	Adscrita a:	Categoría	Jornada	Período	TCE	Nombra- miento	Observaciones generales de la plaza
36	CT0100	Asistente de Administración 2	Departamento de Orientación y Psicología (Sede Central Cartago)	10	100%	12	1	Temporal	Para colaborar en labores de atracción estudiantil.
37	CT0101	Asistente de Administración 1	Departamento de Orientación y Psicología (Sede Central Cartago)	8	100%	12	1	Temporal	Para colaborar en labores de atracción estudiantil.
39	CT0102	Asistente de Administración 1	Departamento de Orientación y Psicología (Destacada en Sede Regional San Carlos)	8	50%	6	0,25	Temporal	Para colaborar en labores de atracción estudiantil.
40	CT0103	Auxiliar de Administración 1	Dirección Vida Estudiantil y Servicios Académicos	4	100%	2,5	0,21	Temporal	Para colaborar en el proceso de admisión.
41	CT0104	Auxiliar de Administración 1	Dirección Vida Estudiantil y Servicios Académicos	4	100%	2,5	0,21	Temporal	Cumplimiento con el convenio o carta de entendimiento de las universidades estatales en lo referente al proceso de admisión.
42	CT0178	Profesor	Dirección de Proyectos	23	100%	12	1	Temporal	Para ser usada en proyectos de investigación y extensión.
Aparece incluida en fila #43	CT0187	Profesor	Dirección de Proyectos	23	100%	12	1	Temporal	Para ser usada en proyectos de investigación y extensión.
43	CT0188	Profesional en Administración	Dirección Vicerrectoría de Investigación y Extensión	23	100%	12	1	Temporal	Será utilizada para dar seguimiento a las acciones de vinculación externa remunerada con la coadyuvancia de la FUNDATEC que por reglamento corresponde dar seguimiento a la VIE. Colaborar y apoyar a la Dirección de la VIE en lo relacionado con la vinculación no remunerada de las Escuelas y Departamentos.

2. Modificar el acuerdo de la Sesión Ordinaria Núm. 3193, Artículo 11, del 30 de setiembre de 2020, Renovación, reconversión y creación de plazas para el período 2021, con cargos a Fondos FEES y Fondos del Sistema, inciso e., en los puntos que se indican a continuación, ya que se en la columna "Observaciones generales

de la plaza” se indican justificaciones que no corresponden a la propuesta para el año 2021, además en la columna “Nombramiento”, corresponden a temporal, según se indican en el siguiente detalle:

#	Cód. plaza Actual	Puesto	Adscrita a	Categoría	Jornada	Periodo	TCE	Nombramiento	Observaciones generales de la plaza
1	FSAL001	Profesor (a)	Centro Académico de Alajuela	23	100%	12	1	Temporal	Se justifica el uso de las plazas, con el objetivo de atender el nombramiento de profesores interinos y actividades académicas de la carrera Ing. en Computación y Cursos de Servicio.
2	FSAL002	Profesor (a)	Centro Académico de Alajuela	23	100%	12	1	Temporal	Se justifica el uso de las plazas, con el objetivo de atender el nombramiento de profesores interinos y actividades académicas de la carrera Ing. en Computación y Cursos de Servicio.
3	FSAL003	Profesor (a)	Centro Académico de Alajuela	23	100%	12	1	Temporal	Se justifica el uso de las plazas, con el objetivo de atender el nombramiento de profesores interinos y actividades académicas de la carrera Ing. en Computación y Cursos de Servicio.
4	FSAL004	Profesor (a)	Centro Académico de Alajuela	23	100%	12	1	Temporal	Se justifica el uso de las plazas, con el objetivo de atender el nombramiento de profesores interinos y actividades académicas de la carrera Ing. en Computación y Cursos de Servicio.
5	FSAL005	Profesor (a)	Centro Académico de Alajuela	23	100%	12	1	Temporal	Se justifica el uso de las plazas, con el objetivo de atender el nombramiento de profesores interinos y actividades académicas de la carrera Ing. en Computación y Cursos de Servicio.

#	Cód. plaza Actual	Puesto	Adscrita a	Categoría	Jornada	Periodo	TCE	Nombramiento	Observaciones generales de la plaza
									académicas de la carrera Ing. en Computación y Cursos de Servicio.
6	FSAL006	Profesor (a)	Centro Académico de Alajuela	23	100%	12	1	Temporal	Se justifica el uso de las plazas, con el objetivo de atender el nombramiento de profesores interinos y actividades académicas de la carrera Ing. en Computación y Cursos de Servicio.
7	FSAL007	Profesor (a)	Centro Académico de Alajuela	23	100%	9,5	0,79	Temporal	Se justifica el uso de las plazas, con el objetivo de atender el nombramiento de profesores interinos y actividades académicas de la carrera Ing. en Computación y Cursos de Servicio.
8	FSAL008	Profesor (a)	Centro Académico de Alajuela	23	100%	9,5	0,79	Temporal	Se justifica el uso de las plazas, con el objetivo de atender el nombramiento de profesores interinos y actividades académicas de la carrera Ing. en Computación y Cursos de Servicio.
9	FSAL009	Profesor (a)	Centro Académico de Alajuela	23	100%	9,5	0,79	Temporal	Para impartir cursos, investigación y extensión.
10	FSAL010	Profesor (a)	Centro Académico de Alajuela	23	100%	9,5	0,79	Temporal	Para impartir cursos, investigación y extensión
11	FSAL012	Profesor (a)	Centro Académico de Alajuela	23	100%	12	1	Temporal	Para impartir cursos, investigación y extensión.
12	FSAL017	Profesor (a)	Centro Académico de Alajuela	23	100%	12	1	Temporal	Para impartir cursos de la Carrera Ing. Computación y los cursos de servicio.
13	FSAL025	Profesor (a)	Centro Académico de Alajuela	23	100%	12	1	Temporal	Para impartir Cursos de Ing. Electrónica, así como cursos de servicio.

#	Cód. plaza Actual	Puesto	Adscrita a	Categoría	Jornada	Periodo	TCE	Nombramiento	Observaciones generales de la plaza
14	FSAL026	Profesor (a)	Centro Académico de Alajuela	23	100%	12	1	Temporal	Para impartir Cursos de Ing. Electrónica, así como cursos de servicio.
15	FSAL027	Profesor (a)	Centro Académico de Alajuela	23	100%	12	1	Temporal	Para impartir Cursos de Ing. Electrónica, así como cursos de servicio.
16	FSAL028	Profesor (a)	Centro Académico de Alajuela	23	100%	12	1	Temporal	Para impartir Cursos de Ing. Electrónica, así como cursos de servicio.
17	FSAL029	Profesor (a)	Centro Académico de Alajuela	23	50%	12	0,5	Temporal	Para nombrar el Coordinador de la Carrera de Ing., Electrónica en CAA.
18	FSAL031	Profesor (a)	Centro Académico de Alajuela	23	100%	12	1	Temporal	Para impartir Cursos de Ing. Electrónica
19	FSAL032	Profesor (a)	Centro Académico de Alajuela	23	100%	12	1	Temporal	Para impartir Cursos de Ing. Electrónica
20	FS0014	Profesor (a)	Dirección Vicerrectoría de Investigación y Extensión	23	100%	12	1	Temporal	Para nombramientos parciales de extensionistas.
21	FS0015	Profesor (a)	Dirección Vicerrectoría de Investigación y Extensión	23	100%	12	1	Temporal	Para nombramientos parciales de extensionistas.
22	FS0022	Profesor (a)	Dirección Vicerrectoría de Investigación y Extensión	23	50%	12	0,5	Temporal	Para nombramientos parciales de extensionistas.
23	FS0055	Técnico en Administración	Dirección Vicerrectoría de Investigación y Extensión	16	100%	12	1	Temporal	Apoyo administrativo y asistencia operativa, así como soporte al Coordinador Regional Huetar Norte, gestor de proyecto, al personal académico y administrativo
24	FS0081	Profesor (a)	Dirección Vicerrectoría de Investigación y Extensión	23	100%	12	1	Temporal	Para nombramientos parciales de extensionistas.
25	FS0100	Profesor (a)	Dirección	23	100%	12	1	Temporal	Para nombramientos

#	Cód. plaza Actual	Puesto	Adscrita a	Categoría	Jornada	Periodo	TCE	Nombramiento	Observaciones generales de la plaza
			Vicerrectoría de Investigación y Extensión						parciales de extensionistas.
26	FS0111	Técnico en Administración	Dirección Vicerrectoría de Investigación y Extensión	16	100%	12	1	Temporal	Brindar apoyo administrativo y asistencia operativa, así como soporte al coordinador regional Huetar Norte, gestor de proyectos, al personal académico y administrativo, en la ejecución de sus labores propias de los proyectos que se ejecutan en las regiones.
27	FS0154	Profesor (a)	Dirección Vicerrectoría de Investigación y Extensión (CAL y CTLSC)	23	100%	12	1	Temporal	Para nombramientos parciales de extensionistas.

3. Modificar el acuerdo de la Sesión Ordinaria Núm. 3193, Artículo 11, del 30 de setiembre de 2020, Renovación, reconversión y creación de plazas para el período 2021, con cargos a Fondos FEES y Fondos del Sistema, inciso c., en la fila 51, ya que se en la columna "Observaciones generales de la plaza" se indica la justificación que no corresponde a la propuesta para el año 2021, según se indican en el siguiente detalle:

#	Cód. plaza Actual	Puesto	Adscrita a:	Categoría	Jornada	Periodo	TCE	Nombramiento	Observaciones generales de la plaza
51	FSA022	Profesional en TIC	DATIC	23	100%	12	1	Temporal	Se requiere la generación e implementación de procesos, procedimientos y documentación que apoye a la gestión de las TIC. A solicitud de la Contraloría General de la República se requiere definir un Marco de Gestión de TIC's el cual debe estar implementado en enero 2022. Se debe además trabajar en el cumplimiento de las mejoras asociadas con el Índice de Gestión Institucional en el apartado referente a TIC's, así como el cumplimiento de los hallazgos obtenidos como parte de las Auditorías Externas realizadas a la

									institución.
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--------------

4. *Modificar el acuerdo de la Sesión Ordinaria Núm. 3193, Artículo 11, del 30 de setiembre de 2020, Renovación, reconversión y creación de plazas para el período 2021, con cargos a Fondos FEES y Fondos del Sistema, inciso e., se omitió incorporar la plaza FSAL011, que se detalla a continuación:*

Cód. plaza Actual	Puesto	Adscrita a:	Categoría	Jornada	Periodo	TCE	Nombra-miento	Observaciones generales de la plaza
FSAL011	Chofer	Centro Académico de Alajuela	7	100%	12	1	Temporal	<i>Para el 2021 es fundamental renovar esta plaza ya que actualmente el chofer es un recurso único que brinda el servicio de transporte a toda la Sede Interuniversitaria de Alajuela, conformada por la UCR, TEC, UNA y UNED, como apoyo a las funciones académicas, administrativas y de Vida Estudiantil. Este servicio se ofrece a través de los vehículos propiedad del TEC, que son administrados desde la Dirección Administrativa del Conare en la SIUA, con el fin de que sea para la comunidad universitaria en general. Para el año 2019 se atendieron 314 giras, solicitadas por las distintas instancias que conforman la Sede, en el 2020, por cuestiones de la pandemia la cantidad de giras y traslados disminuyó, pero se prevé que para el 2021 se vuelve a la normalidad.</i>

5. *Modificar el acuerdo de la Sesión Ordinaria Núm. 3193, Artículo 11, del 30 de setiembre de 2020, Renovación, reconversión y creación de plazas para el período 2021, con cargos a Fondos FEES y Fondos del Sistema, inciso g. se debe cambiar el nombre del Departamento de Recursos Humanos por Departamento Gestión del Talento Humano.”*
3. *Mediante oficio R-1085-2020, con fecha del 22 de octubre del 2020, suscrito por el Ing. Luis Paulino Méndez Badilla, en calidad de Rector, dirigido al MAE. Nelson Ortega Jiménez, Coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, con copia al Consejo Institucional, remite complemento a la nota R-1081-2020, para atender el oficio ViDa-703-2020, donde se indica que se debe hacer una modificación relacionada con la dependencia a la que se adscriben las plazas del TEC-Digital, debido a que la matriz que se presentó desde la Rectoría contenía un error, según se detalla a continuación:*

“ ...

La propuesta es la siguiente:

Modificar el acuerdo de la Sesión Ordinaria Núm. 3193, Artículo 11, del 30 de setiembre de 2020, Renovación, reconversión y creación de plazas para el período 2021, con cargos a Fondos FEES y Fondos del Sistema, inciso c., para que se lea:

#	Cód. plaza Actual	Puesto	Adscrita a:	Categoría	Jornada	Periodo	TCE	Nombra- miento	Observaciones generales de la plaza
52	FS0086	Profesional Tecnologías de Información	Vicerrectoría de Docencia (Tec-Digital)	23	100%	6	0,5	Temporal	Análisis, diseño, programación, documentación y mantenimiento de software en proyecto de: sistema de acreditaciones y reacreditaciones, consulta para directores primera etapa (20%). Soporte especializado de segundo nivel de la plataforma tras la emergencia COVID-19 (20%).
53	FS0090	Asistente Soporte Computacional	Vicerrectoría de Docencia (Tec-Digital)	8	100%	12	1	Temporal	Atención a los usuarios de la plataforma mediante redes sociales, correo electrónico, teléfono, de forma presencial. Además de optimizar el proceso de atención a los usuarios a nivel interno y externo. Capacitaciones y asesorías sobre el uso de la plataforma. Seguimiento a solicitudes de mejoras, reportes de control de calidad. Envío de mensajes personalizados de correo o sms. Gestión de la mesa de servicios, atención de primera línea de los casos que se presentan relacionados con los servicios de la plataforma y asignación de los casos al nivel dos de los procesos de atención de incidentes y de solicitudes.
54	FS0105	Profesional en Comunicación	Vicerrectoría de Docencia (Tec-Digital)	23	100%	6	0,5	Temporal	Desarrollo y mejora de Recursos Educativos Abiertos (en adelante REAs): creación de materiales (20%). Diseño de Interfaces de usuario para los sistemas, Pruebas de usabilidad en las interfaces gráficas, y Talleres de toma de necesidades de los usuarios, para brindar herramientas acordes a las necesidades de la Institución (70%). Brindar talleres y webinars de herramientas tecnológicas a

#	Cód. plaza Actual	Puesto	Adscrita a:	Categoría	Jornada	Periodo	TCE	Nombramiento	Observaciones generales de la plaza
									docentes para la creación de sus propios materiales educativos (10%).
55	FS0130	Técnico en Análisis de Sistemas	Vicerrectoría de Docencia (Tec-Digital)	16	100%	12	1	Temporal	Programación, documentación y mantenimiento de software en proyecto de: integración plataformas zoom - TEC Digital y reestructuración de herramienta calendario. (85%) Apoyo en mejoras o corrección de errores (15%)
56	FS0044	Secretaria Ejecutiva	Vicerrectoría de Docencia (Tec-Digital)	9	100%	12	1	Temporal	Préstamo al Departamento de Recursos Humanos para labores de la Junta de Relaciones.
57	FS0082	Profesional en Comunicación	Vicerrectoría de Docencia (Tec-Digital)	23	100%	6	0,5	Temporal	Desarrollo y mejora de REAs: creación de materiales (20%). Diseño de Interfaces de usuario para los sistemas, Pruebas de usabilidad en las interfaces gráficas, y Talleres de toma de necesidades de los usuarios, para brindar herramientas acordes a las necesidades de la Institución (70%). Brindar talleres y webinars de herramientas tecnológicas a docentes para la creación de sus propios materiales educativos (10%).
58	FS0039	Profesional Tecnologías de Información	Vicerrectoría de Docencia (Tec-Digital)	23	100%	6	0,5	Temporal	Análisis, diseño, programación, documentación y mantenimiento de software en proyecto de: Gestor de Actividades de Aprendizaje (en adelante GAAP) segunda etapa y tercera etapa en 2020, Sistema de Evaluaciones en el 2021 (60%). Gestión del proyecto de GAAP (5%). Realizar consultas especializadas y personalizadas en base de datos. (5%) Mantenimiento a la herramienta GAAP y evaluación docente. (10%) Soporte especializado de segundo nivel de la plataforma tras la emergencia COVID-19, especialmente las están relacionadas con el GAAP (20%).
59	FS0131	Técnico en Análisis de Sistemas	Vicerrectoría de Docencia (Tec-Digital)	16	100%	12	1	Temporal	Continuación de desarrollo de automatización de proceso de Admisión, como parte de la necesidad presentada. Además de colaboración en la metodología de

#	Cód. plaza Actual	Puesto	Adscrita a:	Categoría	Jornada	Periodo	TCE	Nombramiento	Observaciones generales de la plaza
									calidad de TI
60	FS0061	Profesional en Comunicación	Vicerrectoría de Docencia (Tec-Digital)	23	100%	6	0,5	Temporal	Desarrollo y mejora de REAs: creación de materiales (75%). Brindar talleres y webinars de herramientas tecnológicas a docentes para la creación de sus propios materiales educativos (20%). Diseño e implementación de elearning en los cursos trabajados (5%).
61	FS0088	Profesional Tecnologías de Información	Vicerrectoría de Docencia (Tec-Digital)	23	100%	6	0,5	Temporal	Análisis, diseño, programación, documentación y mantenimiento de software en proyecto de: GAAP segunda etapa y tercera etapa en 2020, Sistema de Evaluaciones en el 2021 (90%). Mantenimiento a las herramientas: ratings, TAM (bitácoras de uso) y backend TEC Digital (10%).
62	FS0062	Profesional en Comunicación	Vicerrectoría de Docencia (Tec-Digital)	23	100%	6	0,5	Temporal	Desarrollo y mejora de REAs: creación de materiales. (45%) Diseño de Interfaces de usuario para los sistemas, pruebas de usabilidad en las interfaces gráficas y talleres de toma de necesidades de los usuarios, para brindar herramientas acordes a las necesidades de la Institución (45%) Brindar talleres y webinars de herramientas tecnológicas para la creación de sus propios materiales educativos (5%) Gestión de las actividades relacionadas con la creación de REAs (5%).
63	FS0115	Profesional en Comunicación	Vicerrectoría de Docencia (Tec-Digital)	23	100%	6	0,5	Temporal	Desarrollo y mejora de REAs: creación de materiales (70%) Brindar talleres y webinars de herramientas tecnológicas a docentes para la creación de sus propios materiales educativos (10%). Talleres de materiales accesibles y Criterios de accesibilidad en la plataforma (20%)
64	FS0129	Técnico en Análisis de Sistemas	Vicerrectoría de Docencia (Tec-Digital)	16	100%	12	1	Temporal	Programación, documentación y mantenimiento de software en proyecto de: Gestor de Actividades de Aprendizaje (GAAP) segunda

#	Cód. plaza Actual	Puesto	Adscrita a:	Categoría	Jornada	Periodo	TCE	Nombramiento	Observaciones generales de la plaza
									etapa y tercera etapa en 2020 (85%). Apoyo en mejoras o corrección de errores (15%).

Es decir, se solicita la rectificación de la dependencia a la que se adscriben las plazas, ya que por error se indicó DATIC-Unidad TecDigital, cuando se trata de dependencias con programas presupuestarios diferentes y además sin relación jerárquica entre ellos, por lo que deben mantenerse como todos estos años se ha hecho, adscritas a la Vicerrectoría de Docencia.”

4. En oficio GTH-487-2020, del 03 de diciembre 2020, la Dra. Hannia Rodríguez Mora, Directora del Departamento de Gestión del Talento Humano solicita el cambio de nombre de algunas plazas, según se detalla a continuación:

“... ”

6. *Según Oficio GTH-312-2020 se aprobaron para el año 2021 las plazas FS0183 Profesional en Psicología Laboral (Acoso Laboral), FS0184 Profesional en Asesoría Legal (Acoso Laboral), FS0185 Profesional en Trabajo Social (Acoso Laboral), todas categorías 23 y con jornadas de 100%, las cuales fueron tramitadas según lo dispuesto en el Transitorio I y II del Reglamento contra el Acoso Laboral en el Instituto Tecnológico de Costa Rica. Dichas plazas se encuentran disponibles para nombramientos, sin embargo, requieren una modificación en el nombre del puesto, dado que el nombre con las cuales fueron aprobadas, no existe en el Manual Descriptivo de Puestos.*
7. *Las plazas indicadas se vinculan con el Plan Anual Operativo 2020 de la Dirección de Rectoría donde se señala que con el objetivo “Contar con procesos y servicios ágiles, flexibles y oportunos para el desarrollo del quehacer institucional”, por ello se incluye la meta y actividad correspondiente de dicha dependencia, según consta en el SIPAO, mediante la meta:*

Programa	Subprograma	Dependencia	Objetivo Estratégico	Meta	Actividad
Administración	Dirección Superior	Rectoría	5. Contar con procesos y servicios ágiles, flexibles y oportunos para el desarrollo del quehacer institucional.	5.1.1.13. Dar seguimiento a 13 áreas estratégicas de la Dirección de Rectoría.	11- Actividades Comisión Hostigamiento Sexual y seguimiento al Reglamento de Acoso Laboral en la creación de la Unidad

Fuente: Extraído del SIPAO, PAO 2020, Rectoría

8. *El puesto de Profesional en Administración, puede ajustarse, de acuerdo con sus funciones para atender los requerimientos actuales de la Rectoría, según lo indicado en el transitorio III y de esta manera iniciar lo correspondiente, por parte del Departamento de Gestión del Talento Humano, en atención al transitorio VI, ambos del Reglamento contra el Acoso Laboral en el Instituto Tecnológico de Costa Rica.*

Se solicita:

1. *La modificación del nombre de las plazas FS0183, FS0184, FS0185, todas categorías 23 y con jornadas de 100% para convertirlas en Profesional en Administración y todas adscritas a la Rectoría, a tiempo completo, del 01 de enero al 30 de junio de 2021, en espera de la aprobación de lo indicado en el transitorio III y de esta manera iniciar lo correspondiente, por parte del Departamento de Gestión del Talento Humano, en atención al transitorio VI del Reglamento contra el Acoso Laboral en el Instituto Tecnológico de Costa Rica, donde se garantizará en la descripción del puesto la especialidad laboral y experiencia comprobada en materia de Acoso Laboral y Riesgos Psicosociales.”*
9. La Ley General de la Administración Pública, N° 6227, indica en su artículo 157:
“Artículo 157.-En cualquier tiempo podrá la Administración rectificar los errores materiales o de hecho y los aritméticos.”

CONSIDERANDO QUE:

1. Una vez revisados y analizados los cambios requeridos en el acuerdo de la Sesión Ordinaria No. 3193, artículo 11, del 30 de setiembre de 2020, la Comisión de Planificación y Administración dictaminó que, las modificaciones requeridas obedecen a errores materiales originados tanto en el traslado de datos de la matriz que fue aportada con el oficio R-962-2020, donde se encontraba el detalle y características de cada una de las plazas incluidas para renovación, reconversión y creación para el periodo 2021, como de datos no precisos o incorrectos indicados por la Administración en la misma que fue remitida al Consejo Institucional. Ambas situaciones originaron que se consignaran de forma errada algunas características de las plazas, en el apartado resolutivo del acuerdo de la Sesión Ordinaria No. 3193, artículo 11, del 30 de setiembre de 2020.
2. Advertidos los errores materiales en el acuerdo de la Sesión Ordinaria No. 3193, artículo 11, del 30 de setiembre de 2020 y de conformidad con lo previsto en el artículo 157 de la Ley General de la Administración Pública, al referirse a la rectificación de los errores de este tipo, se debe proceder con su corrección, ante lo cual la Comisión de Planificación y Administración en su reunión No. 896, hizo además una revisión integral de dicho acuerdo, con el fin de detectar cualquier otra plaza a la que le fueran consignadas características erróneas, producto del traslado de datos del archivo original adjunto al oficio R-962-2020.

3. Las anomalías que deben rectificarse en el acuerdo de la Sesión Ordinaria No. 3193, artículo 11, del 30 de setiembre de 2020, se detallan a continuación:

a) Inciso a. del apartado resolutivo (renovación plazas FEES)

- Corrección de la línea 38 donde se señaló de forma repetida la plaza CT0417.
- Corrección de las líneas 40, 41, 42 y 43 donde se consignaron traslapados los datos de dos plazas por línea.
- Corrección de la línea 43 (plaza CT0188), específicamente el texto detallado en la columna “Observaciones generales de la plaza”, dado que se consignó la referencia proporcionada por la Administración en la columna bajo el mismo nombre en la matriz adjunta al oficio R-962-2020, y se detecta que esa información no corresponde al objetivo de la plaza para el periodo de renovación, siendo lo correcto el detalle contenido en la columna “Funciones del puesto 2021” de la matriz.

b) Inciso c. del apartado resolutivo (renovación plazas Fondos del Sistema)

- Corrección de las líneas 5, 22, 47, 51, 52, 54, 56 y 61, específicamente el texto detallado en la columna “Observaciones generales de la plaza”, dado que se consignó la referencia proporcionada por la Administración en la columna bajo el mismo nombre en la matriz adjunta al oficio R-962-2020, y se detecta que esa información no corresponde al objetivo de las plazas para el periodo de renovación, siendo lo correcto el detalle contenido en la columna “Funciones del puesto 2021” de la matriz.
- Corrección de las líneas 52 a 64 donde fueron detalladas las plazas adscritas a la Unidad TecDigital, ya que se consignó “DATIC-Unidad TecDigital”, siendo lo correcto “Vicerrectoría de Docencia-Unidad TecDigital”, dado que es Docencia el programa presupuestario donde fueron ubicadas dichas plazas y también la jerarquía actual de las mismas.
- Rectificación de la omisión en la incorporación de la plaza FSAL011, misma que fue incluida en la matriz del oficio R-962-2020 y cuantificada en el Presupuesto Ordinario 2021; debiendo incluirse una línea 71 con las especificaciones de esta plaza.

c) Inciso e. del apartado resolutivo (reconversión de plazas cambiando su fuente de financiamiento de FS a FEES)

- Corrección de las líneas 1 a 8 y 23, específicamente el texto detallado en la columna “Observaciones generales de la plaza”, dado que se consignó de forma errónea el objetivo de cada plaza para el periodo 2021 según lo detallado por la Administración en la matriz adjunta al oficio R-962-2020.
- Corrección de las líneas 1 a 27, específicamente en la columna de “Nombramiento”, donde se indicó “Permanente”, siendo lo correcto “Temporal”, tal cual se indicaba en la propuesta original de la Rectoría contenida en el oficio R-962-2020.

- d) Inciso f. del apartado resolutivo (reconversión de plazas con cargo a los Fondos del Sistema)
- Corrección de las líneas 1, 2 y 3, específicamente para corregir el nombre del puesto, siendo lo correcto Profesional en Administración, dado que Profesional en Psicología Laboral (Acoso Laboral), Profesional en Asesoría Legal (Acoso Laboral) y Profesional en Trabajo Social (Acoso Laboral), no son puestos existentes actualmente en el Manual Descriptivo de Clases de Puestos. Las funciones para las cuales fueron aprobadas las plazas, pueden ser atendidas bajo el puesto Profesional en Administración, según detalló también el Departamento de Gestión del Talento Humano en el oficio GHT-487-2020, a la espera de que, para el segundo semestre de 2021, se cumpla con la disposición del Transitorio IV del Reglamento contra el Acoso Laboral en el ITCR.
- e) Inciso g. del apartado resolutivo (reconversión de plazas cambiando la codificación de Servicios Especiales (SE))
- Corrección de las líneas 1, 2 y 3, específicamente en la columna “Adscrita a” donde se indicó “Departamento de Recursos Humanos”, siendo lo correcto “Departamento Gestión del Talento Humano”, que corresponde al nombre vigente de la dependencia.
4. En virtud del artículo 157 de la Ley General de la Administración Pública y principio de celeridad y economía procesal administrativa, la Administración puede rectificar en cualquier tiempo sus errores materiales, de hecho, o aritméticos, sin necesidad en el presente caso de aplicar el procedimiento administrativo que prevé dicha normativa, toda vez que las correcciones señaladas en el considerando anterior, no causan ningún perjuicio grave a las personas funcionarias, ni les imponen obligaciones, ni les suprimen derechos subjetivos, ni causan ninguna lesión grave y directa a sus derechos o intereses legítimos; como si lo haría mantener el acuerdo en los términos actuales, dado que imposibilitaría dar continuidad a algunos nombramientos bajo los puestos y funciones que fueron consignados, la rendición de cuentas sobre los objetivos pactados para el periodo 2021 en algunas plazas incluidas en el acuerdo, sería incongruente con la planeación, y por demás se generarían compromisos permanentes en plazas destinadas a proyectos/actividades finitas y otras cuya fuente de financiamiento corresponde a reservas, por citar algunos de los principales efectos.

SE ACUERDA:

- a. Modificar el inciso a. del acuerdo de la Sesión Ordinaria No. 3193, artículo 11, del 30 de setiembre de 2020, referido a la renovación, reconversión y creación de plazas para el periodo 2021, con cargo a los Fondos FEES y Fondos del Sistema, de forma que se corrijan los errores materiales detectados en las

siguientes líneas [según se expuso en el considerando 3.a] debiendo leerse como se detallan a continuación:

#	Cód. plaza Actual	Puesto	Adscrita a:	Categoría	Jornada	Periodo	TCE	Nombra- miento	Observaciones generales de la plaza
38	CT0102	Asistente de Administración 1	Departamento de Orientación y Psicología (Destacada en Sede Regional San Carlos)	8	50%	6	0,25	Temporal	Para colaborar en labores de atracción estudiantil.
39	CT0103	Auxiliar de Administración 1	Dirección Vida Estudiantil y Servicios Académicos	4	100%	2,5	0,21	Temporal	Para colaborar en el proceso de admisión.
40	CT0104	Auxiliar de Administración 1	Dirección Vida Estudiantil y Servicios Académicos	4	100%	2,5	0,21	Temporal	Cumplimiento con el convenio o carta de entendimiento de las universidades estatales en lo referente al proceso de admisión.
41	CT0178	Profesor	Dirección de Proyectos	23	100%	12	1	Temporal	Para ser usada en proyectos de investigación y extensión.
42	CT0187	Profesor	Dirección de Proyectos	23	100%	12	1	Temporal	Para ser usada en proyectos de investigación y extensión.
43	CT0188	Profesional en Administración	Dirección Vicerrectoría de Investigación y Extensión	23	100%	12	1	Temporal	Será utilizada para dar seguimiento a las acciones de vinculación externa remunerada con la coadyuvancia de la FUNDATEC que por reglamento corresponde dar seguimiento a la VIE. Colaborar y apoyar a la Dirección de la VIE en lo relacionado con la vinculación no remunerada de las Escuelas y Departamentos.

- b. Modificar el inciso c. del acuerdo de la Sesión Ordinaria No. 3193, artículo 11, del 30 de setiembre de 2020, referido a la renovación, reconversión y creación de plazas para el periodo 2021, con cargo a los Fondos FEES y Fondos del Sistema, de forma que se corrijan los errores materiales detectados en las

siguientes líneas [según se expuso en el considerando 3.b] debiendo leerse como se detallan a continuación:

#	Cód. plaza Actual	Puesto	Adscrita a:	Categoría	Jornada	Periodo	TCE	Nombra- miento	Observaciones generales de la plaza
5	FSA013	Técnico Administración	Departamento Financiero Contable	16	100%	12	1	Temporal	Levantamiento de los procedimientos actuales de ingresos y tesorería que se requieren a nivel del módulo de presupuesto y el módulo de contabilidad. Definición de requerimientos de usuarios. Mejora de los procesos actuales en las áreas de presupuesto y contabilidad. Análisis de necesidades.
22	FSAL013	Asistente Académico Administrativo 2	Centro Académico de Alajuela	10	50%	12	0,5	Temporal	Para atención de los estudiantes del Centro Académico de Alajuela, el seguimiento de casos específicos, así como el estudio de la asignación de las Becas Socioeconómicas del estudiantado, entre los otros servicios de actividades preventivas, salud integral, servicios estudiantiles, sin dejar de lado la labor de la atención de los estudiantes de nuevo ingreso.
47	FSS007	Profesional en Tecnologías de la Información y Comunicación	DATIC	23	100%	12	1	Temporal	Desarrollos, correcciones, migración de datos e integración de nuevos desarrollos. Desarrollo de Sistemas Institucionales como: Sistema de Seguridad Institucional, Sistema para envío de correos masivos automáticos, Sistema de Actas, Sistema AgendaZoom, Sistema MiCuentaTEC.

#	Cód. plaza	Puesto	Adscrita a:	Edad	Salario	Experiencia	Formación	Nombramiento	Observaciones generales
51	FSA022	Profesional en TIC	DATIC	23	100%	12	1	Temporal	Se requiere la generación e implementación de procesos, procedimientos y documentación que apoye a la gestión de las TIC. A solicitud de la Contraloría General de la República se requiere definir un Marco de Gestión de TIC's el cual debe estar implementado en enero 2022. Se debe además trabajar en el cumplimiento de las mejoras asociadas con el Índice de Gestión Institucional en el apartado referente a TIC's, así como el cumplimiento de los hallazgos obtenidos como parte de las Auditorías Externas realizadas a la institución.
52	FS0086	Profesional Tecnologías de Información	Vicerrectoría de Docencia (Tec-Digital)	23	100%	6	0,5	Temporal	Continuación del análisis, diseño, programación, documentación y mantenimiento del sistema Consulta para Directores segunda etapa. Gestión del proceso de aseguramiento de la calidad en el TEC Digital. En caso de requerirse, atención al segundo nivel de la mesa de servicios que posee el TEC Digital.
53	FS0090	Asistente Soporte Computacional	Vicerrectoría de Docencia (Tec-Digital)	8	100%	12	1	Temporal	Atención a los usuarios de la plataforma mediante redes sociales, correo electrónico, teléfono, de forma presencial. Además de optimizar el proceso de atención a los usuarios a nivel interno y externo. Capacitaciones y asesorías sobre el uso de la plataforma. Seguimiento a solicitudes de mejoras, reportes de control de calidad. Envío de mensajes personalizados de correo

#	Cód. plaza	Puesto	Adscrita a:	Edad	Sexo	Etnia	Religión	Nombramiento	Observaciones generales
									o sms. Gestión de la mesa de servicios, atención de primera línea de los casos que se presentan relacionados con los servicios de la plataforma y asignación de los casos al nivel dos de los procesos de atención de incidentes y de solicitudes.
54	FS0105	Profesional en Comunicación	Vicerrectoría de Docencia (Tec-Digital)	23	100%	6	0,5	Temporal	Interfaces de usuario para el portal del curso. Virtualización de cursos. Brindar talleres, webinars y tutoriales de herramientas tecnológicas para la mediación pedagógica en función de las necesidades que se vayan identificando.
55	FS0130	Técnico en Análisis de Sistemas	Vicerrectoría de Docencia (Tec-Digital)	16	100%	12	1	Temporal	Programación, documentación y mantenimiento de software en proyecto de: integración plataformas zoom - TEC Digital y reestructuración de herramienta calendario. (85%) Apoyo en mejoras o corrección de errores (15%)
56	FS0044	Secretaria Ejecutiva	Vicerrectoría de Docencia (Tec-Digital)	9	100%	12	1	Temporal	Labores de secretariado: desarrollo de oficios, gestión de correspondencias, gestión de las agendas de la Unidad, recibir visitantes, gestionar espacios comunes de reuniones, entre otros.
57	FS0082	Profesional en Comunicación	Vicerrectoría de Docencia (Tec-Digital)	23	100%	6	0,5	Temporal	Desarrollo y mejora de REAs: creación de materiales (20%). Diseño de Interfaces de usuario para los sistemas, Pruebas de usabilidad en las interfaces gráficas, y Talleres de toma de necesidades de los usuarios, para brindar

#	Cód. plaza	Puesto	Adscrita a:	D	L	C	E	O	U	Nombra- miento	Observaciones generales
											herramientas acordes a las necesidades de la Institución (70%). Brindar talleres y webinars de herramientas tecnológicas a docentes para la creación de sus propios materiales educativos (10%).
58	FS0039	Profesional Tecnologías de Información	Vicerrectoría de Docencia (Tec-Digital)	23	100%	6	0,5			Temporal	Análisis, diseño, programación, documentación y mantenimiento de software en proyecto de: Gestor de Actividades de Aprendizaje (en adelante GAAP) segunda etapa y tercera etapa en 2020, Sistema de Evaluaciones en el 2021 (60%). Gestión del proyecto de GAAP (5%). Realizar consultas especializadas y personalizadas en base de datos. (5%) Mantenimiento a la herramienta GAAP y evaluación docente. (10%) Soporte especializado de segundo nivel de la plataforma tras la emergencia COVID-19, especialmente las están relacionadas con el GAAP (20%).
59	FS0131	Técnico en Análisis de Sistemas	Vicerrectoría de Docencia (Tec-Digital)	16	100%	12	1			Temporal	Continuación de desarrollo de automatización de proceso de Admisión, como parte de la necesidad presentada. Además de colaboración en la metodología de calidad de TI
60	FS0061	Profesional en Comunicación	Vicerrectoría de Docencia (Tec-Digital))	23	100%	6	0,5			Temporal	Desarrollo y mejora de REAs: creación de materiales (75%). Brindar talleres y webinars de herramientas tecnológicas a docentes para la creación de sus

#	Cód. plaza	Puesto	Adscrita a:	D	C	E	O	U	Nombra- miento	Observaciones generales
										propios materiales educativos (20%). Diseño e implementación de elearning en los cursos trabajados (5%).
61	FS0088	Profesional Tecnologías de Información	Vicerrectoría de Docencia (Tec-Digital)	23	100%	6	0,5		Temporal	Análisis, diseño, programación, documentación y mantenimiento de software en proyecto de: Sistema de Evaluaciones en el 2021 (90%). Mantenimiento a las herramientas: ratings, TAM (bitácoras de uso) y backend TEC Digital (10%).
62	FS0062	Profesional en Comunicación	Vicerrectoría de Docencia (Tec-Digital)	23	100%	6	0,5		Temporal	Desarrollo y mejora de REAs: creación de materiales. (45%) Diseño de Interfaces de usuario para los sistemas, pruebas de usabilidad en las interfaces gráficas y talleres de toma de necesidades de los usuarios, para brindar herramientas acordes a las necesidades de la Institución (45%) Brindar talleres y webinars de herramientas tecnológicas para la creación de sus propios materiales educativos (5%) Gestión de las actividades relacionadas con la creación de REAs (5%).
63	FS0115	Profesional en Comunicación	Vicerrectoría de Docencia (Tec-Digital)	23	100%	6	0,5		Temporal	Desarrollo y mejora de REAs: creación de materiales (70%) Brindar talleres y webinars de herramientas tecnológicas a docentes para la creación de sus propios materiales educativos (10%). Talleres de materiales accesibles y Criterios de accesibilidad en la plataforma (20%)

#	Cód. plaza	Puesto	Adscrita a:	Edad	Salario	Período	TCE	Nombramiento	Observaciones generales
64	FS0129	Técnico en Análisis de Sistemas	Vicerrectoría de Docencia (Tec-Digital)	16	100%	12	1	Temporal	Programación, documentación y mantenimiento de software en proyecto de: Gestor de Actividades de Aprendizaje (GAAP) segunda etapa y tercera etapa en 2020 (85%). Apoyo en mejoras o corrección de errores (15%).
71	FSAL011	Chofer	Centro Académico de Alajuela	7	100%	12	1	Temporal	Para brindar el servicio de transporte a toda la Sede Interuniversitaria de Alajuela, conformada por la UCR, TEC, UNA y UNED, como apoyo a las funciones académicas, administrativas y de vida estudiantil. que conforman la Sede.

- c. Modificar el inciso e. del acuerdo de la Sesión Ordinaria No. 3193, artículo 11, del 30 de setiembre de 2020, referido a la renovación, reconversión y creación de plazas para el periodo 2021, con cargo a los Fondos FEES y Fondos del Sistema, de forma que se corrijan los errores materiales detectados en las siguientes líneas [según se expuso en el considerando 3.c] debiendo leerse como se detallan a continuación:

#	Cód. plaza Actual	Cód. plaza Nuevo 2021	Puesto	Adscrita a:	Categoría	Jornada	Período	TCE	Nombramiento	Observaciones generales de la plaza
1	FSAL001	CT0433	Profesor (a)	Centro Académico de Alajuela	23	100%	12	1	Temporal	Para atender el nombramiento de profesores interinos y actividades académicas de la carrera Ing. en Computación y Cursos de Servicio.

2	FSAL002	CT0434	Profesor (a)	Centro Académico de Alajuela	23	100%	12	1	Temporal	Para atender el nombramiento de profesores interinos y actividades académicas de la carrera Ing. en Computación y Cursos de Servicio.
3	FSAL003	CT0435	Profesor (a)	Centro Académico de Alajuela	23	100%	12	1	Temporal	Para atender el nombramiento de profesores interinos y actividades académicas de la carrera Ing. en Computación y Cursos de Servicio.
4	FSAL004	CT0436	Profesor (a)	Centro Académico de Alajuela	23	100%	12	1	Temporal	Para atender el nombramiento de profesores interinos y actividades académicas de la carrera Ing. en Computación y Cursos de Servicio.
5	FSAL005	CT0437	Profesor (a)	Centro Académico de Alajuela	23	100%	12	1	Temporal	Para atender el nombramiento de profesores interinos y actividades académicas de la carrera Ing. en Computación y Cursos de Servicio.
6	FSAL006	CT0438	Profesor (a)	Centro Académico de Alajuela	23	100%	12	1	Temporal	Para atender el nombramiento de profesores interinos y actividades académicas de la carrera Ing. en Computación y Cursos de Servicio.
7	FSAL007	CT0439	Profesor (a)	Centro Académico de Alajuela	23	100%	9,5	0,79	Temporal	Para atender el nombramiento de profesores interinos y actividades académicas de la carrera Ing. en Computación y Cursos de Servicio.

8	FSAL008	CT0440	Profesor (a)	Centro Académico de Alajuela	23	100%	9,5	0,79	Temporal	Para atender el nombramiento de profesores interinos y actividades académicas de la carrera Ing. en Computación y Cursos de Servicio.
9	FSAL009	CT0441	Profesor (a)	Centro Académico de Alajuela	23	100%	9,5	0,79	Temporal	Para impartir cursos, investigación y extensión.
10	FSAL010	CT0442	Profesor (a)	Centro Académico de Alajuela	23	100%	9,5	0,79	Temporal	Para impartir cursos, investigación y extensión
11	FSAL012	CT0443	Profesor (a)	Centro Académico de Alajuela	23	100%	12	1	Temporal	Para impartir cursos, investigación y extensión.
12	FSAL017	CT0444	Profesor (a)	Centro Académico de Alajuela	23	100%	12	1	Temporal	Para impartir cursos de la Carrera Ing. Computación y los cursos de servicio.
13	FSAL025	CT0445	Profesor (a)	Centro Académico de Alajuela	23	100%	12	1	Temporal	Para impartir cursos de Ing. Electrónica, así como cursos de servicio.
14	FSAL026	CT0446	Profesor (a)	Centro Académico de Alajuela	23	100%	12	1	Temporal	Para impartir cursos de Ing. Electrónica, así como cursos de servicio.
15	FSAL027	CT0447	Profesor (a)	Centro Académico de Alajuela	23	100%	12	1	Temporal	Para impartir cursos de Ing. Electrónica, así como cursos de servicio.
16	FSAL028	CT0448	Profesor (a)	Centro Académico de Alajuela	23	100%	12	1	Temporal	Para impartir cursos de Ing. Electrónica, así como cursos de servicio.
17	FSAL029	CT0449	Profesor (a)	Centro Académico de Alajuela	23	50%	12	0,5	Temporal	Para nombrar el Coordinador de la Carrera de Ing. Electrónica en CAA.
18	FSAL031	CT0450	Profesor (a)	Centro Académico de Alajuela	23	100%	12	1	Temporal	Para impartir cursos de Ing. Electrónica
19	FSAL032	CT0451	Profesor (a)	Centro Académico de Alajuela	23	100%	12	1	Temporal	Para impartir cursos de Ing. Electrónica

20	FS0014	CT0452	Profesor (a)	Dirección Vicerrectoría de Investigación y Extensión	23	100%	12	1	Temporal	Para nombramientos parciales de extensionistas.
21	FS0015	CT0453	Profesor (a)	Dirección Vicerrectoría de Investigación y Extensión	23	100%	12	1	Temporal	Para nombramientos parciales de extensionistas.
22	FS0022	CT0454	Profesor (a)	Dirección Vicerrectoría de Investigación y Extensión	23	50%	12	0,5	Temporal	Para nombramientos parciales de extensionistas.
23	FS0055	CT0455	Técnico en Administración	Dirección Vicerrectoría de Investigación y Extensión	16	100%	12	1	Temporal	Para brindar apoyo administrativo y asistencia operativa, así como soporte al Coordinador Regional Huetar Norte, gestor de proyecto, al personal académico y administrativo
24	FS0081	CT0456	Profesor (a)	Dirección Vicerrectoría de Investigación y Extensión	23	100%	12	1	Temporal	Para nombramientos parciales de extensionistas.
25	FS0100	CT0457	Profesor (a)	Dirección Vicerrectoría de Investigación y Extensión	23	100%	12	1	Temporal	Para nombramientos parciales de extensionistas.
26	FS0111	CT0458	Técnico en Administración	Dirección Vicerrectoría de Investigación y Extensión	16	100%	12	1	Temporal	Para brindar apoyo administrativo y asistencia operativa, así como soporte al coordinador regional Huetar Norte, gestor de proyectos, al personal académico y administrativo, en la ejecución de sus labores propias de los proyectos que se ejecutan en las regiones.

27	FS0154	CT0459	Profesor (a)	Dirección Vicerrectoría de Investigación y Extensión (CAL y CTLSC)	23	100%	12	1	Temporal	Para nombramientos parciales de extensionistas.
----	--------	---------------	--------------	--	----	------	----	---	----------	---

- d. Modificar el inciso f. del acuerdo de la Sesión Ordinaria No. 3193, artículo 11, del 30 de setiembre de 2020, referido a la renovación, reconversión y creación de plazas para el periodo 2021, con cargo a los Fondos FEES y Fondos del Sistema, de forma que se corrijan los errores materiales detectados en las siguientes líneas [según se expuso en el considerando 3.d] debiendo leerse como se detallan a continuación:

#	Cód. plaza Actual	Cód. plaza Nuevo 2021	Puesto	Adscrita a:	Categoría	Jornada	Periodo	TCE	Nombramiento	Observaciones generales de la plaza
1	FS0125 Asignar nuevo código	FS0183	Profesional en Administración	Rectoría	23	100%	12	1	Temporal	Atención a lo establecido en el Reglamento contra el Acoso Laboral en el ITCR, correspondiente al Transitorio II. La Rectoría realizará las gestiones pertinentes para asignar a la UEIAL tres plazas de tiempo completo y un presupuesto operativo. Así como al ARTÍCULO 11 del mismo Reglamento que señala la Conformación de la Unidad Especializada de Investigación de Acoso Laboral (UEIAL).

2	FS0126 Asignar nuevo código	FS0184	Profesional en Administra ción	Rectoría	23	100%	12	1	Temp oral	Atención a lo establecido en el Reglamento contra el Acoso Laboral en el ITCR, correspondiente al Transitorio II La Rectoría realizará las gestiones pertinentes para asignar a la UEIAL tres plazas de tiempo completo y un presupuesto operativo. Así como al ARTÍCULO 11 del mismo Reglamento que señala la Conformación de la Unidad Especializada de Investigación de Acoso Laboral (UEIAL).
3	FS0128 Asignar nuevo código	FS0185	Profesional en Administra ción		23	100%	12	1	Temp oral	Atención a lo establecido en el Reglamento contra el Acoso Laboral en el ITCR, correspondiente al Transitorio II La Rectoría realizará las gestiones pertinentes para asignar a la UEIAL tres plazas de tiempo completo y un presupuesto operativo. Así como al ARTÍCULO 11 del mismo Reglamento que señala la Conformación de la Unidad Especializada de Investigación de Acoso Laboral (UEIAL).

- e. Condicionar el uso de las plazas FS0183, FS0184 y FS0185 detalladas en el punto anterior, hasta el 30 de junio de 2021, con el fin de que se atienda el Transitorio IV del Reglamento contra el Acoso Laboral en el ITCR.
- f. Modificar el inciso g. del acuerdo de la Sesión Ordinaria No. 3193, artículo 11, del 30 de setiembre de 2020, referido a la renovación, reconversión y creación de plazas para el periodo 2021, con cargo a los Fondos FEES y Fondos del Sistema, de forma que se corrijan los errores materiales detectados en las siguientes líneas [según se expuso en el considerando 3.e] debiendo leerse como se detallan a continuación:

#	Cód. plaza Actual	Cód. plaza para el 2021	Puesto	Adscrita a:	Categoría	Jornada	Periodo	TCE	Nombra- miento	Observaciones generales de la plaza
1	SE045 Asignar nuevo código	CT0430	Profesional en Administración	Dirección Vicerrectoría de Administración/ Departamento Gestión del Talento Humano	23	100%	12	1	Temporal	Para apoyar la implementación del Proyecto de Talento Humano.
2	SE046 Asignar nuevo código	CT0431	Profesional en Administración	Dirección Vicerrectoría de Administración/ Departamento Gestión del Talento Humano	23	100%	12	1	Temporal	Para apoyar la implementación del Proyecto de Talento Humano.
3	SE047 Asignar nuevo código	CT0432	Profesional en Administración	Dirección Vicerrectoría de Administración/ Departamento Gestión del Talento Humano	23	100%	12	1	Temporal	Para apoyar la implementación del Proyecto de Talento Humano.

- g.** Aclarar que, las plazas citadas en este acuerdo, mantienen la condicionante que fue dada en la Sesión Ordinaria No. 3193, artículo 11, inciso j, del 30 de setiembre de 2020, relacionada al comportamiento del giro de las transferencias del Gobierno durante la primera mitad del periodo 2021.
- h.** Indicar que, contra este acuerdo podrá interponerse recurso de revocatoria ante este Consejo o de apelación ante la Asamblea Institucional Representativa, o los extraordinarios de aclaración o adición, en el plazo máximo de cinco días hábiles, posteriores a la notificación del acuerdo. Por así haberlo establecido la Asamblea Institucional Representativa, es potestativo del recurrente interponer ambos recursos o uno solo de ellos, sin que puedan las autoridades recurridas desestimar o rechazar un recurso, porque el recurrente no haya interpuesto el recurso previo.
- i.** Comunicar. **ACUERDO FIRME.**

La discusión de este punto consta en el archivo digital de la Sesión No. 3195.

ARTÍCULO 17. Modificación temporal de las características de la plaza CF0051, adscrita a la Oficina de Planificación Institucional, puesto Profesional en Administración, categoría 23, para que sea

utilizada en el puesto de Profesional en Ingeniería y Arquitectura, categoría 23, del 01 de enero al 30 de junio de 2021

El señor Nelson Ortega presenta la propuesta denominada: "Modificación temporal de las características de la plaza CF0051, adscrita a la Oficina de Planificación Institucional, puesto Profesional en Administración, categoría 23, para que sea utilizada en el puesto de Profesional en Ingeniería y Arquitectura, categoría 23, del 01 de enero al 30 de junio de 2021"; elaborada por la Comisión de Planificación y Administración. (Adjunta al acta de esta Sesión).

El señor Luis Paulino Méndez somete a votación la propuesta y se obtiene el siguiente resultado: 9 votos a favor, 0 en contra. Se somete a votación la firmeza del acuerdo y se obtiene el siguiente resultado: 9 votos a favor, 0 en contra.

Por lo tanto, el Consejo Institucional:

RESULTANDO QUE:

1. Las Normas de Contratación y Remuneración del Personal del Instituto Tecnológico de Costa Rica, con respecto a la creación y modificación de las plazas, señalan lo siguiente en sus artículos 2 y 3:
"Artículo 2 De la solicitud para creación y modificación de plazas
 - a. *Las solicitudes para creación y modificación de plazas deberán ser presentadas al Rector por el Vicerrector respectivo o el Director de Sede o Centro Académico. Para ello se deberá presentar la justificación según el plan operativo, los programas y las funciones por realizar. Además se presentarán: un dictamen, elaborado por la Oficina de Planificación, sobre el impacto presupuestario y académico, la concordancia con los lineamientos del Plan Anual Operativo y del Plan de Desarrollo Institucional y un estudio de la factibilidad de recursos para atender las solicitudes, realizado por el Departamento Financiero Contable.*
 - b. *El Rector presentará las solicitudes, así como toda la información correspondiente, al Consejo Institucional para su aprobación. En el caso de la creación de nuevas plazas, éstas se presentarán con dos meses de antelación a la entrada de la vigencia requerida.*

Artículo 3 De la modificación de plazas
El acto final de las modificaciones a las plazas existentes deberá ser aprobado por el Consejo Institucional y ser incorporadas en la Relación de Puestos.
..."
2. En oficio R-1140-2020 fechado 09 de noviembre de 2020, el Ing. Luis Paulino Méndez Badilla, en calidad de Rector, dirige la siguiente solicitud al MAE. Nelson Ortega Jiménez, Coordinador de la Comisión de Planificación y Administración:
"Resultando que:
...
 3. *Con el oficio OPI-536-2020, MBA. José Antonio Sánchez Sanabria, Director de la Oficina de Planificación institucional, realiza la solicitud para la modificación de características y uso de plaza CF0051.*

4. Mediante oficio R-1032-2020 la Rectoría solicita el dictamen a la Oficina de Planificación Institucional y el criterio técnico del Departamento de Gestión del Talento Humano.

5. Con oficio GTH-349-2020 la Dra. Hannia Rodríguez, Directora del Departamento de Gestión del Talento Humano emite el criterio técnico sobre la plaza CF 0051.

6. Mediante oficio OPI-609-2020 el MAE. José Antonio Sánchez Sanabria, Director de la Oficina de Planificación Institucional emite dictamen de vinculación con el Plan Anual Operativo.

Considerando que:

1. El oficio de solicitud OPI-536-2020, MBA. José Antonio Sánchez Sanabria, Director de la Oficina de Planificación institucional, expone lo siguiente:

“ ...

2. La Oficina de Planificación Institucional, mediante la Unidad especializada de Control Interno ha venido creando una cultura de documentación y mejora continua en el quehacer institucional, en gran parte, con una visión ingenieril, realizando entre otras actividades las siguientes acciones que aportan insumos importantes para la Institución:

- Guía para la elaboración de Manuales de Procedimientos del ITCR
- Revisión de los procedimientos de las dependencias que así lo solicitan
- Diagramación de procedimientos y elaboración de la Guía para la Elaboración de Diagramas de Procedimientos en el ITCR
- Guía para el Estudio de Cargas de Trabajo en el ITCR
- Estudio de Cargas de Trabajo
- Evaluación de Unidades, actualmente se está trabajando con las PPA.
- Control cruzado para determinar si lo que se investiga está dentro del Plan de Estudios junto con la Vicerrectoría de Docencia.
- Catálogo de Servicios y Trámites Institucional
- Índice de Capacidad de Gestión el cual evalúa la capacidad de gestión de las entidades del Sector Público, mismo que sustituye el Índice de Gestión Institucional.
- Gestión de la continuidad institucional
- Gestión de la continuidad del servicio
- Seguimiento a los Planes de Mejora y Planes de Acción
- Seguimiento y actualización del Sistema de evidencias AAPIA y SINAES

Se considera que la Institución en el corto plazo entrará en un pico alto enfocado en la identificación, diseño y ordenamiento de procesos y procedimientos en todos sus niveles, por lo cual se visualiza un rol más protagónico para la Oficina de Planificación Institucional en la revisión de esa temática.

Por tanto,

Se solicita amablemente, gestionar las acciones necesarias para emitir una Resolución de Rectoría, para transformar temporalmente la plaza CF0051 Profesional en Administración, categoría 23, jornada 100% y tiempo completo, a Profesional en Ingeniería, categoría 23, jornada 100%; y se modifique de la siguiente manera:

Prog.	Puesto	Categoría	Jornada	TCE	Nombramiento	Adscrita a:	Observaciones
1	Profesional en Ingeniería	23	100%	1,00	Temporal	Oficina de Planificación Institucional	Apoyo institucional para la asesoría en la definición y/o modificación de procedimientos, seguimiento del ICG, continuidad institucional y del servicio, catálogo de servicios, evaluación de Unidades, diagramación de procedimientos de creación, modificación y eliminación de instancias, control cruzado para determinar si lo que se investiga está dentro del Plan de Estudios junto con la Vicerrectoría de Docencia, Estudios de cargas de trabajo, temas relacionados con Productividad y aportes propios de la rama de la ingeniería en favor de los procesos institucionales.

...”

3. El criterio técnico del Departamento de Gestión de Talento Humano, según oficio GTH-349-2020 indica:

“...”

- La plaza en mención pertenece a la Licda. Fabiola Arias Cordero, quien actualmente se encuentra nombrada como Profesional en Administración realizando labores administrativas en la Vicerrectoría de Docencia, del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020.
- Antes de utilizar esta plaza durante el 2021 como Profesional en Ingeniería y Arquitectura, se debe corroborar con la Vicerrectoría de Docencia la prórroga del nombramiento de la Licda. Arias Cordero para el próximo año.
- El cambio en cuanto a clase valorativa, no implica impacto presupuestario, ya la categoría salarial de ambos puestos es la misma.
- Los recursos presupuestarios para utilizar la plaza CF0051, están incluidos en el Presupuesto Ordinario 2021.

Dado lo anterior, es criterio de este Departamento, que no existe impedimento para la utilización de la plaza CF0051, del 01 de enero al 30 de junio de 2021, en una jornada de 100%, siempre y cuando la persona a nombrar cumpla con los requisitos establecidos en el Manual Descriptivo de Clases de Puestos del ITCR...”

4. El dictamen de la Oficina de Planificación, según oficio OPI-609-2020, en considerando 8, versa:

“8. La plaza solicitada se vincula con el Plan Anual de Trabajo 2021, de la Oficina de Planificación Institucional donde se señala que con el objetivo de contar con procesos ágiles, flexibles y oportunos colaboren a solventar las

necesidades de la comunidad institucional, por ello se incluye la meta y actividad correspondiente de dicha dependencia, según consta en el Plan Anual de Trabajo elaborado por el Director, según el siguiente detalle:

Programa	Sub-programa	Dependencia	Objetivo Estratégico	Meta	Actividad
Administración	Dirección Superior	Oficina de Planificación Institucional	5. Contar con procesos y servicios ágiles, flexibles y oportunos para el desarrollo del quehacer institucional.	5.1.5.4. Ejecutar 15 procesos de la Oficina de Planificación Institucional.	...10 Ejecución y seguimiento a las acciones planteadas producto de los procesos del Sistema de Control Interno y Plan de Mejora del Índice de Gestión Institucional. 11. Asesoría en la aplicación de la Guía para la Elaboración de Manuales de Procedimientos (GEMP)
				1.1.5.5 Realizar 1 proceso de mejora continua	Mejorar y adecuar el proceso de planificación en concordancia con el Modelo de Planificación aprobado por el CI y de normativa aplicable.

Se requiere dar trámite a la solicitud para el cambio del puesto de Profesional en Ingeniería y Arquitectura en la plaza CF 0051, categoría 23, jornada 100%, a partir del 01 de enero 2021 hasta el 30 de junio 2021, siempre velando por el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Manual Descriptivo de Clases de Puestos del ITCR.

Programa	Puesto actual					Modificación de la Plaza				
	Puesto actual	Categoría	Jornada	TCE	Adscrita a:	Puesto Modificado	Nombramiento	Adscrita a:	Período de modificación	Justificación
1	Profesional en Administración	23	100 %	1,00	Oficina de Planificación Institucional	Profesional en Ingeniería y Arquitectura	Temporal	OPI	Del 01 de enero al 30 de junio de 2021	Para realizar, proponer y dar seguimiento a actividades enfocadas con una visión ingenieril basada en el diseño y ordenamiento de procesos, procedimientos, control interno, continuidad y calidad en todos sus niveles institucionales.

...”

5. Le compete al Consejo Institucional la aprobación de la modificación de plazas, según lo indicado en las Disposiciones de Ejecución que versan: “3.9. Para la reconversión/modificación temporal de cualquier plaza (temporal o permanente), deberá existir una aprobación del Consejo Institucional, justificada por la Rectoría.

6. Conforme lo establecen las Normas de Contratación y Remuneración del personal del Instituto Tecnológico se requiere de un dictamen, elaborado por la Oficina de Planificación, sobre el impacto presupuestario y académico, la concordancia con los lineamientos del Plan Anual Operativo y del Plan de Desarrollo Institucional y un estudio de la factibilidad de recursos para atender las solicitudes, realizado por el Departamento Financiero Contable.

7. La solicitud de modificación de la plaza debe ser elevada desde la Rectoría con la justificación respectiva.

Por tanto:

1. Se solicita modificar la plaza según el siguiente detalle:

Puesto actual	Categoría actual	Adscrita a:	Puesto modificado	Jornada	Período nombramiento TEMPORAL	Justificación
Profesional en Administración	23	OPI	Profesional en Ingeniería y Arquitectura	100%	Del 01 de enero al 30 de junio de 2021	Para realizar, proponer y dar seguimiento a actividades enfocadas con una visión ingenieril basada en el diseño y ordenamiento de procesos, procedimientos, control interno, continuidad y calidad en todos sus niveles institucionales.

2. Su vinculación con el PAO, es:

Programa	Subprograma	Dependencia	Objetivo Estratégico	Meta	Actividad
Administración	Dirección Superior	Oficina de Planificación Institucional	5. Contar con procesos y servicios ágiles, flexibles y oportunos para el desarrollo del quehacer institucional.	5.1.5.4. Ejecutar procesos de la Oficina Planificación Institucional.	15 ...10 Ejecución y seguimiento a las acciones planteadas producto de los procesos del Sistema de Control Interno y Plan de Mejora del Índice de Gestión Institucional. 11. Asesoría en la aplicación de la Guía para la Elaboración de Manuales de Procedimientos (GEMP)
				1.1.5.5 Realizar 1 proceso de mejora continua	Mejorar y adecuar el proceso de planificación en concordancia con el Modelo de Planificación aprobado por el CI y de normativa aplicable.

...”

CONSIDERANDO QUE:

1. La solicitud de modificación de la plaza CF0051, adscrita a la Oficina de Planificación Institucional (OPI), puesto Profesional en Administración, categoría 23, tiene origen en el mismo departamento, con el fin de modificar temporalmente sus características, al puesto Profesional en Ingeniería, categoría 23, del 01 enero al 30 de junio de 2021, en un 100% de la jornada; para fortalecer labores de la Unidad Especializada de Control Interno, relacionadas a la identificación, diseño y ordenamiento de procesos y procedimientos institucionales, control interno y calidad, en todos los niveles institucionales.
2. Se extrae de las justificantes aportadas que, la modificación de la plaza CF0051 se da en razón de que su propietaria se encuentra nombrada actualmente en la Vicerrectoría de Docencia. Se puntualiza en el oficio GTH-349-2020 del Departamento de Gestión del Talento Humano, que en consulta mediante correo electrónico a la BQ. Grettel Castro Portuguez, Vicerrectora de Docencia, sobre la prórroga de nombramiento de la propietaria de la plaza CF0051, en su dependencia para el año 2021, se indicó que, si se nombrará, durante el periodo que va del 01 de enero al 30 de junio de 2021, tomando en consideración que la plaza donde se haría la prórroga fue renovada para el ejercicio 2021, con condición de uso hasta el mes de junio.
3. En cuanto a la verificación del impacto presupuestario, la Rectoría señala en su solicitud que, el Departamento de Gestión de Talento Humano indicó no haberlo, ya que los cambios en cuanto a la clase valorativa no implican impacto presupuestario, toda vez que, la categoría salarial de ambos puestos es la

misma y que los recursos para la ejecución de la plaza CF0051 en el periodo 2021, fueron incorporados en el Presupuesto Ordinario.

4. La Oficina de Planificación Institucional indicó en su dictamen que, la plaza propuesta en modificación se encuentra alineada con las metas y actividades del Plan Anual Operativo 2021 de la Oficina de Planificación Institucional, bajo la meta 5.1.5.4 y 1.1.5.5 relacionadas a los procesos que atiende dicha oficina.
5. Posterior a la verificación del cumplimiento de los aspectos normativos consignados en las Normas de Contratación y Remuneración del personal del Instituto Tecnológico de Costa Rica, la Comisión de Planificación y Administración en la reunión No. 899-2020, realizada el 12 de noviembre de 2020, dictaminó favorablemente la solicitud planteada en los términos del oficio R-1140-2020.

SE ACUERDA:

- a. Modificar temporalmente las características de la plaza CF0051, adscrita a la Oficina de Planificación Institucional, puesto Profesional en Administración categoría 23, para que sea utilizada en el puesto de Profesional en Ingeniería y Arquitectura, categoría 23, jornada 100%, en esa misma oficina, del 01 de enero al 30 de junio de 2021, bajo los términos citados a continuación:

Puesto actual	Categoría actual	Jornada	Adscrita a	Puesto modificado	Período de modificación	Justificación
Profesional en Administración	23	100%	OPI	Profesional en Ingeniería y Arquitectura	Del 01 de enero al 30 de junio de 2021	Para realizar, proponer y dar seguimiento a actividades enfocadas con una visión ingenieril basada en el diseño y ordenamiento de procesos, procedimientos, control interno, continuidad y calidad en todos sus niveles institucionales.

- b. Indicar que, contra este acuerdo podrá interponerse recurso de revocatoria ante este Consejo o de apelación ante la Asamblea Institucional Representativa, o los extraordinarios de aclaración o adición, en el plazo máximo de cinco días hábiles, posteriores a la notificación del acuerdo. Por así haberlo establecido la Asamblea Institucional Representativa, es potestativo del recurrente interponer ambos recursos o uno solo de ellos, sin que puedan las autoridades recurridas desestimar o rechazar un recurso, porque el recurrente no haya interpuesto el recurso previo.

c. Comunicar. ACUERDO FIRME.

La discusión de este punto consta en el archivo digital de la Sesión No. 3195.

ARTÍCULO 18. Modificación temporal de la plaza CF2673, adscrita al Departamento Administración Tecnologías de Información y Comunicaciones, puesto Profesional en Tecnologías de Información, categoría 23, para que sea utilizada en el puesto de Técnico en Soporte Computacional, categoría 16, del 01 de enero al 31 de diciembre de 2021

El señor Nelson Ortega presenta la propuesta denominada: “Modificación temporal de la plaza CF2673, adscrita al Departamento Administración Tecnologías de Información y Comunicaciones, puesto Profesional en Tecnologías de Información, categoría 23, para que sea utilizada en el puesto de Técnico en Soporte Computacional, categoría 16, del 01 de enero al 31 de diciembre de 2021”; elaborada por la Comisión de Planificación y Administración. (Adjunta al acta de esta Sesión).

El señor Luis Paulino Méndez somete a votación la propuesta y se obtiene el siguiente resultado: 9 votos a favor, 0 en contra. Se somete a votación la firmeza del acuerdo y se obtiene el siguiente resultado: 9 votos a favor, 0 en contra.

Por lo tanto, el Consejo Institucional:

RESULTANDO QUE:

1. Las Normas de Contratación y Remuneración del personal del Instituto Tecnológico, con respecto a la creación y modificación de las plazas, señalan lo siguiente en sus artículos 2 y 3:

“Artículo 2 De la solicitud para creación y modificación de plazas

c. Las solicitudes para creación y modificación de plazas deberán ser presentadas al Rector por el Vicerrector respectivo o el Director de Sede o Centro Académico. Para ello se deberá presentar la justificación según el plan operativo, los programas y las funciones por realizar. Además se presentarán: un dictamen, elaborado por la Oficina de Planificación, sobre el impacto presupuestario y académico, la concordancia con los lineamientos del Plan Anual Operativo y del Plan de Desarrollo Institucional y un estudio de la factibilidad de recursos para atender las solicitudes, realizado por el Departamento Financiero Contable.

d. El Rector presentará las solicitudes, así como toda la información correspondiente, al Consejo Institucional para su aprobación. En el caso de la creación de nuevas plazas, éstas se presentarán con dos meses de antelación a la entrada de la vigencia requerida.

Artículo 3 De la modificación de plazas

a. El acto final de las modificaciones a las plazas existentes deberá ser aprobado por el Consejo Institucional y ser incorporadas en la Relación de Puestos.

...”

2. En oficio R-1109-2020 fechado 29 de octubre de 2020, el Ing. Luis Paulino Méndez Badilla, en calidad de Rector, dirige la siguiente solicitud al MAE. Nelson Ortega Jiménez, Coordinador de la Comisión de Planificación y Administración:

“RESULTANDO QUE:

...”

1. Con el oficio DATIC-361-2020, del 05 de octubre, la Ing. Andrea Cavero Quesada, MGP, Directora del Departamento de Administración de Tecnologías de Información y Comunicaciones, realiza la solicitud de disminución de la categoría para la plaza CF 2673, durante el año 2021.
2. Mediante oficio R-1023-2020 la Rectoría solicita el dictamen a la Oficina de Planificación Institucional y el criterio técnico del Departamento de Gestión del Talento Humano.
3. Con oficio GTH-342-2020 la Dra. Hannia Rodríguez, Directora del Departamento de Gestión del Talento Humano emite el criterio técnico sobre la plaza CF 2673.
4. Mediante oficio OPI-577-2020 el MAE. José Antonio Sánchez Sanabria, Director de la Oficina de Planificación Institucional emite dictamen de vinculación con el Plan Anual Operativo.

Considerando que:

1. El oficio de solicitud de la Ing. Andrea Cavero Quesada, MGP, Directora del Departamento de Administración de Tecnologías de Información y Comunicaciones, DATIC-361-2020, expone lo siguiente:

“Con el objetivo de atender las diversas necesidades que se presentan en el DATIC le solicito su aprobación para disminuir nuevamente la plaza CF2673 Profesional en Tecnologías de Información categoría 23, a Técnico en Soporte Computacional, Categoría 16, del 01 enero 2021 hasta el 31 diciembre 2021, en un 100% de la jornada. Esta plaza quedó libre a partir del 19 de marzo de 2019 debido a que asumí la dirección del departamento para el periodo del 19 de marzo 2019 al 18 de marzo 2023, y la misma ha sido ocupada en labores del área de infraestructura.

La disminución de la plaza permite fortalecer el área de Infraestructura, la misma es utilizada en atender el crecimiento y la demanda de servicios brindados a la comunidad institucional específicamente en labores como:

- Mantenimiento, soporte y crecimiento de la red institucional tanto cableada como inalámbrica.
- Atención de Campus Tecnológicos y Centros Académicos
- Soporte a infraestructura de video vigilancia.
- Atención de videoconferencias
- Definición de estándares y especificaciones técnicas en equipos de videovigilancia y videoconferencia.
- Mantenimiento, soporte y crecimiento de equipo de seguridad de la red institucional.

Actualmente la institución solamente cuenta con dos funcionarios a tiempo completo que se encargan de estas labores, por lo que es necesario que esta plaza ayude a solventar las necesidades de la comunidad institucional, para brindar servicios más ágiles y eficientes.”

2. El criterio técnico del Departamento de Gestión de Talento Humano, según oficio GTH-342-2020 indica:

“... ”

- La plaza en mención pertenece a la Ing. Andrea Cavero Quesada, quien se encuentra nombrada como Directora Ejecutiva del DATIC en una

plaza destinada para la Dirección, del 19 de marzo de 2019 al 18 de marzo de 2023, por lo tanto, se encuentra disponible en un 100% en dicho periodo.

- El cambio en cuanto a clase valorativa, no implica impacto presupuestario, ya que la categoría salarial del puesto de Técnico en Soporte Computacional es menor al aprobado para la plaza CF2673 que es de categoría 23.

- Los recursos presupuestarios para utilizar la plaza, están incluidos en el Presupuesto Ordinario 2021.

Dado lo anterior, es criterio de este Departamento, que no existe impedimento para la utilización de la plaza CF2673, del 01 de enero al 31 de diciembre de 2021, en una jornada de 100%, siempre y cuando la persona a nombrar cumpla con los requisitos establecidos en el Manual Descriptivo de Clases de Puestos del ITCR. ...”

3. El dictamen de la Oficina de Planificación, según oficio OPI-577-2020, en el considerando 8, versa:

“ ...

8. La plaza solicitada se vincula con el Plan Anual de Trabajo 2021, donde se señala que con el objetivo de contar con procesos ágiles, flexibles y oportunos colabore a solventar las necesidades de la comunidad institucional, por ello se incluye la meta y actividad correspondiente de dicha dependencia, según consta en el PAT elaborado por la Directora, según el siguiente detalle:

Programa	Dependencia	Objetivo Estratégico	Meta	Actividad
Administración	Departamento de Administración de Tecnologías de Información (DATIC)	5. Contar con procesos y servicios ágiles, flexibles y oportunos para el desarrollo del quehacer institucional.	1.1.5.4 Ejecutar 5 procesos del Departamento de Administración de Tecnologías de Información y Comunicaciones	3. Atención de solicitudes de infraestructura de solicitudes (2000 aprox.).

Fuente: Plan Anual de Trabajo (PAT) DATIC 2021

“ ...

4. Le compete al Consejo Institucional la aprobación de la modificación de plazas, según lo indicado en las Disposiciones de Ejecución que versan: “3.9. Para la reconversión/modificación temporal de cualquier plaza (temporal o permanente), deberá existir una aprobación del Consejo Institucional, justificada por la Rectoría.

Conforme lo establecen las Normas de Contratación y Remuneración del personal del Instituto Tecnológico se requiere de un dictamen, elaborado por la Oficina de Planificación, sobre el impacto presupuestario y académico, la concordancia con los lineamientos del Plan Anual Operativo y del Plan de Desarrollo Institucional y un estudio de la factibilidad de recursos para atender las solicitudes, realizado por el Departamento Financiero Contable.

La solicitud de modificación de la plaza debe ser elevada desde la Rectoría con la justificación respectiva.

Por tanto:

Se solicita modificar la plaza según el siguiente detalle:

Puesto actual	Categ actual	Adscrita a:	Puesto modificado	Categoría a modificada	Jornada	Período nombramiento	Justificación
Profesional en Tecnologías de Información y Comunicaciones	23	DATIC	Técnico en Soporte Computacional	16	100%	Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2021	Permite fortalecer el área de Infraestructura, la misma es utilizada en atender el crecimiento y la demanda de servicios brindados a la comunidad institucional

1. Su vinculación con el PAO, es:

Programa	Objetivo Estratégico	Meta	Actividad
Administración	5. Contar con procesos y servicios ágiles, flexibles y oportunos para el desarrollo del quehacer institucional.	1.1.5.4 Ejecutar 5 procesos del Departamento de Administración de Tecnologías de Información y Comunicaciones	3. Atención de solicitudes de infraestructura (2000 solicitudes aprox.).

Fuente: Plan Anual de Trabajo (PAT) DATIC 2021”

CONSIDERANDO QUE:

1. La solicitud de modificación de la plaza CF2673, adscrita al Departamento Administración Tecnologías de Información y Comunicaciones (DATIC), puesto Profesional en Tecnologías de Información, categoría 23, tiene origen en el mismo departamento, con el fin de convertirla a Técnico en Soporte Computacional, categoría 16, del 01 enero al 31 diciembre de 2021, en un 100% de la jornada; para ser utilizada en labores del área de infraestructura.
2. Se extrae de las justificantes aportadas que, la disminución de la plaza se da en razón de que su propietaria asumió hasta el 18 de marzo de 2023, la Dirección del DATIC; permitiendo utilizar la plaza en fortalecer el área de Infraestructura, dada la demanda de servicios brindados a la Comunidad Institucional, específicamente se citan los siguientes:

- Mantenimiento, soporte y crecimiento de la red institucional tanto cableada como inalámbrica.
 - Atención de Campus Tecnológicos y Centros Académicos
 - Soporte a infraestructura de video vigilancia.
 - Atención de videoconferencias
 - Definición de estándares y especificaciones técnicas en equipos de videovigilancia y videoconferencia.
 - Mantenimiento, soporte y crecimiento de equipo de seguridad de la red institucional.
3. En cuanto a la verificación del impacto presupuestario, la Rectoría señala que el Departamento de Gestión de Talento Humano indicó no haberlo, ya que la categoría salarial del puesto de Técnico en Soporte Computacional es menor al aprobado para la plaza CF2673, que es de categoría 23.
 4. La Oficina de Planificación Institucional indicó en su dictamen que, la plaza propuesta en modificación se encuentra alineada con las metas y actividades del Plan Anual Operativo 2021 del Departamento de Administración de Tecnologías de Información y Comunicaciones, bajo la meta 1.1.5.4, relacionada a los procesos que atiende dicho departamento.
 5. Posterior a la verificación del cumplimiento de los aspectos normativos consignados en las Normas de Contratación y Remuneración del personal del Instituto Tecnológico de Costa Rica, la Comisión de Planificación y Administración, en la reunión No. 898-2020, realizada el 05 de noviembre de 2020, dictaminó favorablemente la solicitud planteada, bajo los términos del oficio R-1109-2020.

SE ACUERDA:

- a. Modificar temporalmente las características de la plaza CF2673, adscrita al Departamento Administración Tecnologías de Información y Comunicaciones, puesto Profesional en Tecnologías de Información, categoría 23, para que sea utilizada en el puesto de Técnico en Soporte Computacional, categoría 16, por el mismo departamento, del 01 de enero al 31 de diciembre de 2021, bajo los términos citados a continuación:

Puesto actual	Categoría actual	Jornada	Adscrita a	Puesto modificado	Categoría modificada	Período de modificación	Justificación
Profesional en Tecnologías de Información y Comunicación	23	100%	DATIC	Técnico en Soporte Computacional	16	Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2021	Para fortalecer el área de Infraestructura del DATIC.

b. Indicar que, contra este acuerdo podrá interponerse recurso de revocatoria ante este Consejo o de apelación ante la Asamblea Institucional Representativa, o los extraordinarios de aclaración o adición, en el plazo máximo de cinco días hábiles, posteriores a la notificación del acuerdo. Por así haberlo establecido la Asamblea Institucional Representativa, es potestativo del recurrente interponer ambos recursos o uno solo de ellos, sin que puedan las autoridades recurridas desestimar o rechazar un recurso, porque el recurrente no haya interpuesto el recurso previo.

c. Comunicar. **ACUERDO FIRME.**

La discusión de este punto consta en el archivo digital de la Sesión No. 3195.

ARTÍCULO 19. Modificación temporal de la plaza CF0384, puesto Oficial de Seguridad 1, categoría 7, adscrita al Campus Tecnológico Local San José, con el fin utilizarla en el puesto Conserje, categoría 4, en una jornada de 50%, del 01 de enero al 30 de junio de 2021

El señor Nelson Ortega presenta la propuesta denominada: “Modificación temporal de la plaza CF0384, puesto Oficial de Seguridad 1, categoría 7, adscrita al Campus Tecnológico Local San José, con el fin utilizarla en el puesto Conserje, categoría 4, en una jornada de 50%, del 01 de enero al 30 de junio de 2021”; elaborada por la Comisión de Planificación y Administración. (Adjunta al acta de esta Sesión).

El señor Luis Paulino Méndez somete a votación la propuesta y se obtiene el siguiente resultado: 9 votos a favor, 0 en contra. Se somete a votación la firmeza del acuerdo y se obtiene el siguiente resultado: 9 votos a favor, 0 en contra.

Por lo tanto, el Consejo Institucional:

RESULTANDO QUE:

1. Las Normas de Contratación y Remuneración del personal del Instituto Tecnológico, con respecto a la creación y modificación de las plazas, señalan lo siguiente en sus artículos 2 y 3:

“Artículo 2 De la solicitud para creación y modificación de plazas

e. Las solicitudes para creación y modificación de plazas deberán ser presentadas al Rector por el Vicerrector respectivo o el Director de Sede o Centro Académico. Para ello se deberá presentar la justificación según el plan operativo, los programas y las funciones por realizar. Además se presentarán: un dictamen, elaborado por la Oficina de Planificación, sobre el impacto presupuestario y académico, la concordancia con los lineamientos del Plan Anual Operativo y del Plan de Desarrollo Institucional y un estudio de la factibilidad de recursos para atender las solicitudes, realizado por el Departamento Financiero Contable.

f. El Rector presentará las solicitudes, así como toda la información correspondiente, al Consejo Institucional para su aprobación. En el caso de la creación de nuevas plazas, éstas se presentarán con dos meses de antelación a la entrada de la vigencia requerida.

Artículo 3 De la modificación de plazas

El acto final de las modificaciones a las plazas existentes deberá ser aprobado por el Consejo Institucional y ser incorporadas en la Relación de Puestos.

...

2. El Consejo Institucional en la Sesión Ordinaria No. 3180, artículo 11, del 22 de julio del 2020, acordó la modificación temporal y parcial de las características de la plaza CF0384, puesto Oficial de Seguridad 1, categoría 7, adscrita a la Dirección del Campus Tecnológico Local San José, para ser utilizada en 50% en el puesto de Conserje, categoría 4, del 22 de julio al 31 de diciembre de 2020 indicando que la Administración debía "...examinar los mecanismos institucionales viables para dar una solución permanente a los requerimientos del servicio de limpieza en el Campus Tecnológico Local San José y el desuso parcial y prolongado de la plaza CF0384 en su puesto original."
3. En oficio R-1176-2020 fechado 18 de noviembre de 2020, el Ing. Luis Paulino Méndez Badilla, en calidad de Rector, dirige la siguiente solicitud al MAE. Nelson Ortega Jiménez, Coordinador de la Comisión de Planificación y Administración:

"Resultando que:

...

3. *Con el oficio DCTLSJ-151-2020, del 22 de setiembre, 2020, el MBA. Ronald Bonilla Rodríguez, Director Campus Tecnológico Local San José, realiza la solicitud para la disminución de la plaza CF0384.*
4. *Mediante oficio R-1120-2020, con fecha 30 de octubre de 2020, la Rectoría solicita el dictamen a la Oficina de Planificación Institucional y el criterio técnico del Departamento de Gestión del Talento Humano.*
5. *Por medio del oficio GTH-423-2020, fecha 10 de noviembre de 2020, la Dra. Hannia Rodríguez, Directora del Departamento de Gestión del Talento Humano emite el criterio técnico para la modificación de la plaza CF0384 del CTLSJ.*
6. *Mediante oficio OPI-623-2020 el MAE. José Antonio Sánchez Sanabria, Director de la Oficina de Planificación Institucional emite dictamen de vinculación con el Plan Anual Operativo.*
7. *Las modificaciones solicitadas de la plaza CF0384 son temporales, ya que el titular se encuentra nombrado temporalmente en otra plaza*

Considerando que:

- I. *La norma establece que la solicitud de modificación de plaza debe ser justificada por la Rectoría y elevada al Consejo Institucional para su aprobación.*
- II. *Le compete al Consejo Institucional la aprobación de la modificación de plazas, según lo indicado en las Disposiciones de Ejecución que versan: "3.9. Para la reconversión/modificación temporal de cualquier plaza (temporal o permanente), deberá existir una aprobación del Consejo Institucional, justificada por la Rectoría.*
- III. *Conforme lo establecen las Normas de Contratación y Remuneración del personal del Instituto Tecnológico se requiere de un dictamen, elaborado por la Oficina de Planificación, sobre el impacto presupuestario y académico, la concordancia con los lineamientos del Plan Anual Operativo y del Plan de*

Desarrollo Institucional y un estudio de la factibilidad de recursos para atender las solicitudes, realizado por el Departamento Financiero Contable.

- IV. *El Máster Ronald Bonilla, director del CTLSJ, en su oficio DCTLSJ-151-2020, solicita la modificación temporal de la plaza CF0384, indicando:*
- “Desde hace aproximadamente tres años, en una periodicidad semestral, se ha solicitado a la Rectoría una resolución para disminución de la plaza CF0384 para nombrar un funcionario que nos colabore con la limpieza de varias áreas del Campus no cubiertas por el contrato actual de Aseo.*
- Para el la anterior resolución se realizó la gestión ante esa Rectoría, la cual se elevó al Consejo Institucional, órgano quién mediante oficio SCI-918-2020, en la sesión N°3180, Artículo 11, acordó la modificación temporal y parcial de las características de la plaza CF 0384, puesto Oficial de Seguridad 1, categoría 7, adscrita a la Dirección del Campus Tecnológico Local San José, para ser utilizada en 50% en el puesto de Conserje, categoría 4, indicando que se debía buscar una solución a ese tema.*
- Lo solicitado por nuestro Consejo Institucional es de atención complicada por cuanto la situación de la plaza no se puede definir definitivamente, debido a que el propietario de la misma, se trasladó temporalmente a la Unidad de Transportes del Campus Central, por lo que cualquier cambio que se realice a la misma afecta y perjudica al titular de la misma.*
- Debo señalar que esta situación podría tener una solución en caso de que la plaza que mantiene el señor Jonathan Ortiz Brenes en la Unidad de Transportes, se tenga como una plaza indefinida, gestión que realiza actualmente la Vicerrectoría de Administración, sin embargo, consideramos no será resuelto de previo al vencimiento del periodo actual del señor Gómez.*
- Considerando lo anterior, le solicito emitir una nueva resolución, con el fin de proceder con el nombramiento del Sr. Leonardo Gómez a partir del 01 de enero al 30 de junio del 2021, plaza CF0384 en 50% para ser utilizada en puesto de Conserje, con la disminución de categoría de la plaza de siete a cuatro. Del 01 de enero al 30 de junio 2021 se encuentra desocupada, el señor Ortiz Brenes dueño de la plaza será nombrado en la Unidad de Transportes en las fechas antes indicadas.”*
- V. *El criterio técnico del Departamento de Gestión de Talento Humano, según oficio GTH-423-2020, del 10 de noviembre de 2020, indica:*
- “...
En atención al Oficio R-1120-2020, en el que se solicita el criterio técnico sobre el impacto presupuestario para la modificación de la plaza CF0384 del Campus Tecnológico Local San José, de categoría 7 de Oficial de Seguridad 1 a categoría 4 de Conserje, específicamente para el caso del Sr. Leonardo Gómez Guzmán, para el periodo del 01 de enero al 30 de junio de 2021, con una jornada de 50%, se detalla a continuación:*

	Categoría 7	Categoría 4
	Actual	Caso Leonardo Gómez Guzmán
Jornada	50%	
Base Salarial	¢254 384,00	¢235 184,00
Antigüedad 2019	-	¢65 383,13
Total	¢254 384,00	¢300 567,13
Diferencia entre categorías	¢46 183,13	
Diferencia entre categorías durante el I Semestre 2021	¢277 098,78 (6 meses)	

Aunado a lo anterior es importante mencionar:

- La plaza se encuentra desocupada en una jornada 100% para el periodo del 01 de enero al 30 de junio de 2021, por lo que no hay impedimento en utilizarla en el periodo mencionado y con la jornada de 50% solicitada.
- El cambio significaría un ahorro en cuanto a base salarial, ya que la categoría propuesta es menor a la categoría actual.

Dado lo anterior, es criterio de este Departamento, que no existe impedimento para la modificación de la plaza CF0384 de categoría 7 de Oficial de Seguridad 1 a categoría 4 de Conserje, en una jornada de 50% del 01 de enero al 30 de junio de 2021, siempre y cuando la persona a nombrar cumpla con los requisitos establecidos en el Manual Descriptivo de Clases de Puestos del ITCR. ...”

VI. El dictamen de la Oficina de Planificación, según oficio OPI-623-2020, en considerando 4, versa:

“4. La plaza solicitada se vincula con el Plan Anual de Operativo 2021 del Campus Tecnológico Local San José, donde se señala que, con el objetivo de contar con procesos ágiles, flexibles y oportunos, colabore a solventar las necesidades de la comunidad institucional, por ello se incluye la meta y actividad correspondiente de dicha dirección, según consta en el PAO elaborado por el director en el siguiente detalle:

Programa	Dependencia	Objetivo Estratégico	Meta	Actividad
Administración	Campus Tecnológico Local San José (CTLSJ)	5. Contar con procesos y servicios ágiles, flexibles y oportunos para el desarrollo del quehacer institucional.	1.3.5.1: Gestionar 1879 procesos relacionados con el ámbito académico y vida estudiantil, 4 acciones relacionadas con la vinculación del CTLSJ y el entorno, así como 6 servicios básicos y 4 requerimientos para la operación de las diversas actividades.	13. Gestión de las actividades propias de la Dirección para la planeación, ejecución y control de las actividades tanto operativas como estratégicas.

Fuente: Plan Anual Operativo (PAO) CTLSJ 2021

POR TANTO:

Se requiere dar trámite a la solicitud para la modificación de la plaza CF0384 de categoría 7 de Oficial de Seguridad 1 a categoría 4 de Conserje, en una jornada de 50% del 01 de enero al 30 de junio de 2021, siempre velando por el cumplimiento de

los requisitos establecidos en el Manual Descriptivo de Clases de Puestos del ITCR, según el siguiente detalle:

Programa	Puesto actual					Modificación de la Plaza				
	Puesto actual	Categoría	Jornada	TCE	Adscrita a:	Puesto Modificado	Nombramiento	Adscrita a:	Período de modificación	Justificación
1	Oficial de Seguridad 1	7	100%	1,00	CTLSJ	Conserje	Temporal	CTLSJ	Del 01 de enero al 30 de junio de 2021	Disminución de la plaza para nombrar un funcionario que colabore con la limpieza de varias áreas del Campus no cubiertas por el contrato actual de aseo.

...”

Por tanto:

1. Se solicita modificar la plaza según el siguiente detalle:

Puesto actual	Categoría actual	Adscrita a:	Puesto modificado	Categoría modificada	Jornada	Período nombramiento TEMPORAL	Justificación
Oficial de Seguridad 1	7	Campus Tecnológico Local San José	Conserje	4	50%	Del 01 de enero al 30 de junio de 2021	Colaboración y atención de la limpieza de varias áreas del Campus no cubiertas por el contrato actual de Aseo.

2. Su vinculación con el PAO, es:

Programa	Dependencia	Objetivo Estratégico	Meta	Actividad
Administración	Campus Tecnológico Local San José (CTLSJ)	5. Contar con procesos y servicios ágiles, flexibles y oportunos para el desarrollo del quehacer institucional.	1.3.5.1: Gestionar 1879 procesos relacionados con el ámbito académico y vida estudiantil, 4 acciones relacionadas con la vinculación del CTLSJ y el entorno, así como 6 servicios básicos y 4 requerimientos para la operación de las diversas actividades.	13. Gestión de las actividades propias de la Dirección para la planeación, ejecución y control de las actividades tanto operativas como estratégicas.

Fuente: Plan Anual Operativo (PAO) CTLSJ 2021, OPI-623-2020

...”

CONSIDERANDO QUE:

1. La solicitud de modificación de la plaza CF0384, adscrita a la Dirección del Campus Tecnológico Local San José, puesto Oficial de Seguridad 1, categoría 7, tiene origen en la misma Dirección, con el fin de utilizarla en el puesto de Conserje, categoría 4, del 01 enero al 30 de junio de 2021, en un 50% de la jornada; específicamente para labores de limpieza en la infraestructura del Campus, no cubiertas por el contrato actual de aseo.
2. En la presente solicitud, el Departamento de Gestión de Talento Humano, indicó que “la plaza se encuentra desocupada en una jornada 100% para el periodo del 01 de enero al 30 de junio de 2021, por lo que no hay impedimento en utilizarla

en el periodo mencionado y con la jornada de 50% solicitada”. Además, en cuanto al impacto presupuestario señaló que, “el cambio significaría un ahorro en cuanto a base salarial, ya que la categoría propuesta es menor a la categoría actual.”

3. Según lo señalado en el memorando DCTLSJ-151-2020, de la Dirección del Campus Tecnológico Local San José, se está a la espera de la resolución de un concurso de antecedentes, que podría habilitar una solución permanente a los requerimientos del servicio de limpieza en el Campus que se vienen atendiendo hace algunos años con la modificación de las características de la plaza de cita; lo cual permitiría atender de forma conveniente, la solución permanente que solicitó el Consejo Institucional en la Sesión Ordinaria No. 3180, artículo 11, ante el desuso parcial y prolongado de la plaza CF0384 en su puesto original.
4. La justificación de modificación temporal de la plaza CF0384 se encuentra alineada con las metas y actividades del Plan Anual Operativo 2020 del Campus Tecnológico Local San José, específicamente en actividades de la meta 1.3.5.1, según confirma la Oficina de Planificación Institucional en su dictamen.
5. Posterior a la verificación del cumplimiento de los aspectos normativos consignados en las Normas de Contratación y Remuneración del personal del Instituto Tecnológico de Costa Rica, la Comisión de Planificación y Administración, en la reunión No. 900-2020, realizada el 19 de noviembre de 2020, dictaminó favorablemente la solicitud planteada, bajo los términos del oficio R-1176-2020.

SE ACUERDA:

- a. Modificar temporal y parcialmente las características de la plaza CF0384 puesto Oficial de Seguridad 1, categoría 7, adscrita a la Dirección del Campus Tecnológico Local San José, para ser utilizada en 50% en el puesto Conserje, categoría 4, del 01 de enero al 30 de junio 2021; según se detalla a continuación:

Puesto actual	Categoría actual	Adscrita a:	Puesto modificado	Categoría modificada	Jornada modificada	Período nombramiento TEMPORAL	Justificación
Oficial de Seguridad 1	7	Campus Tecnológico Local San José	Conserje	4	50%	Del 01 de enero al 30 de junio de 2021	Colaboración y atención de la limpieza de varias áreas del Campus no cubiertas por el contrato actual de Aseo.

b. Indicar que, contra este acuerdo podrá interponerse recurso de revocatoria ante este Consejo o de apelación ante la Asamblea Institucional Representativa, o los extraordinarios de aclaración o adición, en el plazo máximo de cinco días hábiles, posteriores a la notificación del acuerdo. Por así haberlo establecido la Asamblea Institucional Representativa, es potestativo del recurrente interponer ambos recursos o uno solo de ellos, sin que puedan las autoridades recurridas desestimar o rechazar un recurso, porque el recurrente no haya interpuesto el recurso previo.

c. Comunicar. **ACUERDO FIRME.**

La discusión de este punto consta en el archivo digital de la Sesión No. 3195.

ARTÍCULO 20. Prórroga para la atención del acuerdo de la Sesión Ordinaria No. 3182, artículo 14, del 29 de julio de 2020, referido a la solicitud al señor Rector para que presente los ajustes reglamentarios requeridos en la Institución, a la luz del contenido de la “Directriz general para el uso de las instalaciones y préstamo de activos institucionales del Instituto Tecnológico de Costa Rica”

La señora Ana Rosa Ruiz presenta la propuesta denominada: “Prórroga para la atención del acuerdo de la Sesión Ordinaria No. 3182, artículo 14, del 29 de julio de 2020, referido a la solicitud al señor Rector para que presente los ajustes reglamentarios requeridos en la Institución, a la luz del contenido de la “Directriz general para el uso de las instalaciones y préstamo de activos institucionales del Instituto Tecnológico de Costa Rica”; elaborada por la Comisión de Planificación y Administración. (Adjunta al acta de esta Sesión).

El señor Luis Paulino Méndez somete a votación la propuesta y se obtiene el siguiente resultado: 9 votos a favor, 0 en contra. Se somete a votación la firmeza del acuerdo y se obtiene el siguiente resultado: 9 votos a favor, 0 en contra.

Por lo tanto, el Consejo Institucional:

RESULTANDO QUE:

1. Mediante acuerdo de la Sesión Ordinaria No. 3182, artículo 14, del 29 de julio de 2020, el Consejo Institucional acordó lo siguiente:

“a. Solicitar al señor Rector que:

- i. Presente antes del término del mes de diciembre del 2020, las propuestas de creación o reforma de reglamentos que sean requeridas, de forma que las disposiciones de rango reglamentario (general) incluidas en la “Directriz general para el uso de las instalaciones y préstamo de activos institucionales del Instituto Tecnológico de Costa Rica”, se consideren en el reglamento correspondiente y sean aprobadas por el órgano competente para ello.*
- ii. Proponga antes del término del mes de diciembre del 2020, la actualización del “Reglamento de uso de instalaciones del Campus Tecnológico Central de Cartago”, para que contemple todos los Campus Tecnológicos y Centros Académicos, y en forma integral todos los espacios, sean estos para uso académico, deportivo, cultural u otro.*

- iii. Observe que los elementos correspondientes a las Disposiciones de Ejecución del Plan-Presupuesto 2020, contenidos en el ítem 2 de "Usuarios Internos" de la "Directriz general para el uso de las instalaciones y préstamo de activos institucionales del Instituto Tecnológico de Costa Rica", correspondan a las Políticas del año 2021 y en adelante se revise anualmente, o bien se actualice su contenido con el fin evitar replicar la aplicación obligatoria de una Política aprobada por el Consejo Institucional y que es revisable anualmente.*

..."

2. En oficio R-1212-2020 con fecha de recibido 26 de noviembre de 2020, suscrito por el Ing. Luis Paulino Méndez Badilla, Rector, dirigido al Lic. Isidro Álvarez Salazar, Auditor Interno y al Consejo Institucional, con copia a la Comisión de Planificación y Administración, se solicita prorrogar el plazo para la atención del precitado acuerdo, bajo la siguiente justificación:

"Como parte del seguimiento del plan de acción propuesto con el oficio R-340-2020 para la atención del Informe AUDI-AD-002-2020 - Advertencia sobre la necesidad de promulgar una directriz que regule actividades en las que media el uso de instalaciones físicas y equipos institucionales y ajustar la normativa existente, se remitió el R-1027-2020 del 07 de octubre se le solicita a la Oficina de Planificación que sea la encargada de revisar las propuestas de reglamento modificadas presentadas por cada responsable, e incluir, cuando corresponda, en los diferentes reglamentos, lo indicado por el Consejo Institucional, ya que lo que se pretende es integrar y estandarizar la información según lo dispuesto en la Directriz General, en cada uno de los reglamentos. Además, considerar incluir lo correspondiente al tema de ejecución presupuestaria en las Políticas del año 2021.

Con el VAD-399-2020, se recibe la propuesta de modificación del "Reglamento para la Gestión de los Activos Bienes Muebles e Inmuebles y otros Activos, propiedad del Instituto Tecnológico de Costa Rica" y con el VAD-400-2020, se recibe la propuesta de reforma integral del "Reglamento Interno para la Administración del Campus Central del ITCR", ambos avalados por el Consejo de Rectoría, en la Sesión Ordinaria No. 39-2020 del 12 de octubre del presente,

El 13 de octubre del presente se recibe de la Oficina de Planificación el memorando OPI-550-2020, donde se solicita una prórroga para la entrega de la normativa al 18 diciembre del 2020, considerando que para la entrega del "Reglamento del Uso de Instalaciones Deportivas del Instituto Tecnológico de Costa Rica", según lo solicitado por el Consejo Institucional, se requiere:

..."

- i. Elaborar una propuesta de normativa general que integre el uso de todas las instalaciones del ITCR y lo referente al préstamo o alquiler de activos y no sólo las instalaciones deportivas administradas por la Escuela de Cultura y Deporte (académico, deportivo, cultural u otro), esta propuesta debe contemplar:*
- a. La "Directriz general para el uso de las instalaciones y préstamo de activos institucionales del Instituto Tecnológico de Costa Rica", emitida por la Rectoría mediante Resolución RR-124-2020.*

- ii. *Elaborar, revisar y/o ajustar la normativa específica necesaria para el buen funcionamiento de la Normativa General producto de los considerandos anteriores.*
- iii. *Elaborar, revisar y/o ajustar, los Procedimientos necesarios para el buen funcionamiento de la normativa general y específica.*
- iv. *Revisar y/o actualizar los convenios o contratos establecidos o por establecerse referente a uso de equipo y/o instalaciones del ITCR.*

Por tanto, se solicita prórroga

...”

Dado lo anterior, el Consejo de Rectoría recomienda remitir a la Oficina de Planificación las propuestas mencionadas en los oficios de la Vicerrectoría de Administración, para su revisión, trámite de los dictámenes correspondientes y redacción de la propuesta final, la cual será presentada nuevamente al Consejo de Rectoría para su aval y posterior remisión al Consejo Institucional.

En cuanto a la solicitud de prórroga presentada por la Oficina de Planificación en su oficio OPI-635-2020, sobre Reglamento para la Gestión de los Activos Bienes Muebles e Inmuebles y otros Activos, propiedad del ITCR y la Propuesta de reforma integral del Reglamento Interno para la Administración del Campus Central del ITCR como Reglamento de uso de las instalaciones de Campus y Centros Académicos en el ITCR, considerando que la OPI indica que ambas propuestas cuentan con el dictamen de la Oficina de Asesoría Legal y observaciones por parte de la OPI. Estas han sido enviadas a la Auditoría Interna según lo dispone el Reglamento de Normalización, sin embargo, mediante AUDI-250-2020, del 20 de noviembre del 2020, el Lic. Isidro Álvarez Salazar, Auditor Interno, indica que “se considera conveniente que antes de emitir observaciones específicas sobre la propuesta, la OPI revise la versión final del documento, lo ajuste y lo reenvíe para atender la solicitud de criterio planteada”, para lo cual se requiere un plazo mayor.

Dado lo anterior, se solicita a la Auditoría y al Consejo Institucional según lo dispuesto en el acuerdo de la Sesión Ordinaria del Consejo Institucional No. 3182 Artículo 14, del 29 de julio de 2020, una prórroga de lo dispuesto en el Plan de Acción establecido por la Rectoría, para entregar las propuestas de Reglamento en atención de lo indicando en el Reglamento de Normalización, al 19 de febrero del 2021.”

CONSIDERANDO QUE:

1. El plazo fijado para la atención del acuerdo de la Sesión Ordinaria No. 3182, artículo 14, del 29 de julio de 2020, culmina en este diciembre; y la prórroga requerida en el oficio R-1212-2020, es hasta el 19 de febrero del 2021, lo cual en tiempo hábil se traduce en un mes adicional.
2. Según se extrae del oficio R-1212-2020, la solicitud de prórroga obedece a que la Oficina de Planificación Institucional requiere mayor plazo para ahondar en los cambios solicitados por este Consejo, en la normativa general que regula el uso de las instalaciones, tomando como base la propuesta recibida por la Vicerrectoría de Administración. Así mismo, deberá ajustar el texto conforme a las observaciones emitidas por la Oficina de Asesoría Legal, para ser remitido posteriormente a la Auditoría Interna, según lo solicitó el Lic. Isidro Álvarez

Salazar, Auditor Interno, en el oficio AUDI-250-2020, del 20 de noviembre del 2020; lo cual originaría una etapa de ajustes adicional.

3. En su reunión No. 902-2020, realizada el jueves 03 de diciembre de 2020, la Comisión de Planificación y Administración se aboca a la revisión de la solicitud y justificante planteada por la Rectoría en su oficio R-1212-2020, dictaminando favorablemente que se conceda la prórroga requerida, en razón de que se considera prudente el tiempo adicional solicitado y de recibo las razones expuestas.

SE ACUERDA:

- a. Prorrogar el plazo para la atención del acuerdo de la Sesión Ordinaria No. 3182, artículo 14, del 29 de julio de 2020, referido a la solicitud al señor Rector para que presente los ajustes reglamentarios requeridos en la Institución, a la luz del contenido de la "Directriz general para el uso de las instalaciones y préstamo de activos institucionales del Instituto Tecnológico de Costa Rica; ampliando su plazo de entrega al 19 de febrero del 2021.
- b. Indicar que, contra este acuerdo podrá interponerse recurso de revocatoria ante este Consejo o de apelación ante la Asamblea Institucional Representativa, o los extraordinarios de aclaración o adición, en el plazo máximo de cinco días hábiles, posteriores a la notificación del acuerdo. Por así haberlo establecido la Asamblea Institucional Representativa, es potestativo del recurrente interponer ambos recursos o uno solo de ellos, sin que puedan las autoridades recurridas desestimar o rechazar un recurso, porque el recurrente no haya interpuesto el recurso previo.
- c. Comunicar. **ACUERDO FIRME.**

La discusión de este punto consta en el archivo digital de la Sesión No. 3195.

ARTÍCULO 21. Ajuste contable a la cuenta Enciclopedias, por aplicación de NICSP, con base en el inventario de materiales documentales y recursos de información electrónicos del SIBITEC

La señora Ana Rosa Ruiz presenta la propuesta denominada: "Ajuste contable a la cuenta Enciclopedias, por aplicación de NICSP, con base en el inventario de materiales documentales y recursos de información electrónicos del SIBITEC"; elaborada por la Comisión de Planificación y Administración. (Adjunta al acta de esta Sesión).

El señor Luis Paulino Méndez somete a votación la propuesta y se obtiene el siguiente resultado: 9 votos a favor, 0 en contra. Se somete a votación la firmeza del acuerdo y se obtiene el siguiente resultado: 9 votos a favor, 0 en contra.

Por lo tanto, el Consejo Institucional:

RESULTANDO QUE:

1. El Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica, en su artículo 18, establece lo siguiente:

"Artículo 18: Son funciones del Consejo Institucional:

...

u. Resolver sobre lo no previsto en este Estatuto Orgánico y ejercer otras funciones necesarias para la buena marcha de la Institución no atribuidas a ningún otro órgano.

...

2. En la Sesión Ordinaria No. 3070, artículo 11, del 17 de mayo del 2018, el Consejo Institucional aprobó las Disposiciones para la realización de ajustes contables a los Estados Financieros del ITCR, donde se establece en el inciso a, numeral 2, los niveles de autorización para la realización de ajustes contables por año calendario, según la siguiente tabla:

Responsable de autorizar	Rango (¢)
Vicerrector de Administración	Hasta 25 millones
Rector	De 25 a 50 millones
Consejo Institucional	Más de 50 millones

3. En Sesión Ordinaria No. 3101, artículo 11, del 12 de diciembre de 2018, el Consejo Institucional acordó la adopción de las Políticas Generales (versión 2016), emitidas por la Contabilidad Nacional del Gobierno de Costa Rica sobre las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP), como marco del Plan General y Específico de Contabilidad para el ITCR.
4. En la Sesión Ordinaria No. 3156 del 12 de febrero del 2020, artículo 10, el Consejo Institucional modificó el precitado acuerdo para incorporar un inciso b en el mismo, que indica:
“...b. Adoptar en adelante las modificaciones e inclusiones de Políticas Contables Generales sustentadas en las NICSP siendo que constituyen la base para la preparación de los Estados Financieros del Instituto Tecnológico de Costa Rica...”
5. En el artículo 10 de la Sesión Ordinaria No. 3173, correspondiente al 27 de mayo de 2020, el Consejo Institucional aprobó las “Disposiciones sobre la definición de los niveles de autoridad y responsabilidad en el proceso de normalización contable con base en las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP) en el Instituto Tecnológico de Costa Rica (ITCR)”, que establecen las responsabilidades y los niveles de autoridad esenciales que le son atribuidas a cada uno de los integrantes de la estructura organizativa del ITCR; para que permitan una comunicación fluida y eficaz en el logro efectivo de la normalización contable con base en las NICSP.
6. En el oficio R-1206-2020, con fecha de recibido 26 de noviembre del 2020, suscrito por el Ing. Luis Paulino Méndez Badilla, Rector, dirigido al MAE. Nelson Ortega Jiménez, Coordinador de la Comisión de Planificación y Administración y al Consejo Institucional, se solicita en atención al oficio VAD-469-2020, la aprobación del ajuste contable a la cuenta Enciclopedias, por aplicación de

NICSP, con base en el inventario de materiales documentales y recursos de información electrónicos del SIBITEC, en los siguientes términos:

“...

5. *La Norma Internacional de Contabilidad para el Sector Público 17 Propiedad, Planta y Equipo (en adelante NICSP 17), establece lo siguiente:*
 - i. *En el párrafo 13, sobre Definiciones:*

Propiedades, planta y equipo son activos tangibles que:

 - a. *posee una entidad para su uso en la producción o suministro de bienes o servicios, para arrendarlos a terceros o para propósitos administrativos; y*
 - b. *se espera que serán utilizados durante más de un período contable.*
 - ii. *En párrafo 14, referente a Reconocimiento:*

El costo de una partida de propiedades, planta y equipo se reconocerá como activo si, y solo si:

 - a. *es probable que fluyan a la entidad beneficios económicos o un potencial de servicio futuros asociados con el activo; y*
 - b. *el costo o valor razonable del activo pueden ser medidos de forma fiable.*
 - iii. *En el párrafo 18, en el mismo apartado de Reconocimiento:*

Esta norma no establece la unidad de medición para propósitos de reconocimiento, es decir, qué constituye una partida de propiedades, planta y equipo. Por ello, se requiere la realización de juicios profesionales para aplicar los criterios de reconocimiento a las circunstancias específicas de la entidad. Puede ser apropiado agregar las partidas que individualmente no son significativas, tales como libros de una biblioteca, accesorios informáticos y pequeños artículos de equipo, y aplicar los criterios al valor agregado.
 - iv. *En los párrafos 26 y 27, respectivamente, del apartado Medición en el Reconocimiento:*

Un elemento de propiedades, planta y equipo, que cumpla las condiciones para ser reconocido como un activo, se medirá por su costo.
Cuando se adquiere un activo a través de una transacción sin contraprestación, su costo se medirá a su valor razonable en la fecha de adquisición.
 - v. *En los párrafos 95 y 96, respectivamente, de las Disposiciones transitorias:*

Las entidades no están obligadas a reconocer propiedades, planta y equipo para los períodos sobre los que se informe que comiencen en una fecha dentro de los cinco años siguientes a la fecha en que se adopte por primera vez la contabilidad de acumulación (o devengo) de acuerdo con las NICSP.
Una entidad que adopta la contabilidad de acumulación (o devengo) por primera vez de acuerdo con las NICSP reconocerá inicialmente las propiedades, planta y equipo al costo o al valor razonable. Para los elementos de propiedades, planta y equipo que fueron adquiridos sin un costo, o por un costo simbólico, el costo es el valor razonable de ese elemento en la fecha de la adquisición.

6. La Norma Internacional de Contabilidad para el Sector Público 31 Activos Intangibles (en adelante NICSP 31), establece lo siguiente:

i. En el párrafo 7, referente al Alcance de la norma se indica:

Algunos activos intangibles pueden estar contenidos en, o contener, un soporte de naturaleza o apariencia física, como es el caso de un disco compacto (en el caso de programas informáticos), de documentación legal (en el caso de una licencia o patente) o de una película. Para determinar si un activo que incorpora elementos tangibles e intangibles debe tratarse según la NICSP 17, Propiedades, Planta y Equipo o como un activo intangible según la presente Norma, una entidad utilizará el juicio profesional para evaluar cuál de los dos elementos es más significativo.
(...)

7. Las Políticas Contables Generales, sustentadas en NICSP, emitidas por Contabilidad Nacional, en su versión 2019, establece las políticas contables para activos propiedad, planta y equipo e intangibles, según se muestra a continuación:

Norm / Polític		Concepto a	Referencia Norma	Política
1	95.	Reconocimiento del activo ⁴⁵	NICSP N° 17, Párrafo 14. MCC	

Un elemento del activo se reconocerá como activo si, y sólo si cumple con las siguientes características:

- es probable que la entidad reciba beneficios económicos o potencial de servicio futuros asociados al activo; y
- el valor razonable o el costo del activo puedan ser medidos de forma fiable.

Propiedades, planta y equipo

Norm a / Políti ca		Concepto	Referencia Norma	Política
1	96.	Bienes contemplados	NICSP N° 17, Párrafos 17 y 52. DGNC	

Los activos contemplados como propiedades, planta y equipo pueden ser, entre otros:

- tierras y terrenos;
- edificios;
- maquinaria y equipos para la producción;

- d) equipos de transporte, tracción y elevación, de comunicación, de oficina, de computación, sanitarios y de laboratorios e investigación, educativos y deportivos, de seguridad orden, vigilancia y control público;
- e) semovientes; y
- f) maquinarias, equipos y mobiliarios diversos.

Norma / Política	Concepto	Referencia Norma	Política
1 98.	Medición y reconocimiento inicial ⁴⁶	NICSP N° 17, Párrafo 26.	

Todo elemento de propiedades, planta y equipo, que cumpla las condiciones para ser reconocido como un activo, se medirá por su costo.

Norma / Política	Concepto	Referencia Norma	Política
1 99.	Activos adquiridos sin contraprestación	NICSP N° 17, Párrafo 27. NICSP N° 23, Párrafo 42.	
1 99 1	Activos transferidos		DGCN

Cuando se adquiere un activo a través de una transacción sin contraprestación, o a un costo insignificante o nulo, su costo se medirá inicialmente a su valor razonable a la fecha de adquisición.

Política Contable

1. En los casos de activos transferidos por parte de una entidad pública no empresarial costarricense, el reconocimiento inicial se medirá al valor en libros de aquella entidad al momento de la transferencia.

Norma / Política	Concepto	Ref	Política
		Norma	Política

1	100.		Medición inicial de los activos en período de gracia	NICSP N° 17, Párrafos 96, 97 y 101.	
Norma / Política		Concepto		Referencia Norma Política	
1	100	1	Sin costo inicial		NICSP N° 17, Párrafo 98. DGCN

Quando se reconozcan por primera vez las propiedades, planta y equipo, dentro del período de gracia de los cinco años referidos en la disposición transitoria⁴⁷, los mismos se medirán:

- a) al costo; o
- b) al valor razonable, cuando fueron adquiridos sin costo o por un costo insignificante.

La entidad reconocerá el efecto de la medición inicial de los bienes como un ajuste del saldo inicial de los resultados acumulados del período en el que los activos se reconocen por primera vez.

Políticas Contables

1. Cuando no se cuente con el costo de origen, costo de adquisición o su costo sea nulo porque fue recibido por una transacción sin contraprestación, el costo se determinará por referencia al valor razonable del activo a la fecha de la adquisición.
2. Cuando una entidad reconozca inicialmente un elemento de propiedades, planta y equipo al costo, deberá reconocer también la depreciación acumulada y las pérdidas acumuladas por deterioro, como si siempre hubieran aplicado dichas políticas contables.
3. En los casos que se hayan reconocido elementos de propiedades, planta y equipo durante el período de aplicación transitoria, deberá revelarse en los EEFF la siguiente información:
 - a) indicar expresamente en Nota a los EEFF la utilización de la disposición transitoria;
 - b) elementos de propiedades, planta y equipos reconocidos durante el ejercicio y totales acumulados reconocidos durante el período de aplicación transitoria;
 - c) detalle de los elementos de propiedades, planta y equipos que no se han reconocido, los motivos por los cuales ello no ha ocurrido y si procederá el reconocimiento en ejercicios próximos; y
 - d) toda otra información que, requiera incluir la DGCN.

8. *El Manual Funcional de Cuentas Contables establecido por la Dirección de Contabilidad Nacional, como ente rector en la materia define lo que se debe registrar en cada cuenta. A continuación, se presentan algunas definiciones que se relacionan con el propósito de la presente solicitud.*

1.2.5.01.09. Equipos y mobiliario educacional, deportivo y recreativo Equipos de propiedad del ente público, adquiridos a cualquier título o construidos, destinados a la enseñanza, la práctica de deportes y la realización de actividades de entretenimiento durante el desarrollo de la función administrativa o cometido estatal, y que se encuentran en uso o en condiciones de explotación en el desarrollo de las actividades del ente.

Subcuentas anexas que integran la subcuenta:

(...)

1.2.5.01.09.04. Enciclopedias

Se incluyen libros y revistas técnicas coleccionables, obras literarias y todo tipo de publicaciones impresas destinadas a la formación de colecciones, de propiedad del ente público, adquiridos a cualquier título o construidos, que cumplan con las condiciones estipuladas en la descripción de la presente subcuenta.

(...)

1.2.5.01.09.99. Otros equipos educacionales, deportivos y recreativos Se incluyen equipos destinados a la enseñanza, la práctica de deportes y la realización de actividades de entretenimiento, de propiedad del ente público, adquiridos a cualquier título o construidos, que cumplan con las condiciones estipuladas en la descripción de la presente subcuenta y que no estén incluidos en las subcuentas anexas anteriores.

Adicionalmente y conforme lo indicado en la parte final de la descripción de la cuenta, las subcuentas anexas antes referidas se desagregan en las siguientes aperturas de detalle:

- 1. Valores de origen*
- 2. Revaluaciones*
- 3. Depreciaciones acumuladas **
- 4. Pérdidas por deterioro **
- 5. Mejoras*

9. *La firma de auditoría externa Despacho Carvajal & Colegiados, Contadores Públicos Autorizados, S.A., mediante Carta de Gerencia e Informe de Estados Financieros referente al tema, ha informado desde el período 2017: “no fue posible satisfacernos de la razonabilidad del saldo de la cuenta 00012-5-01-09-04, Enciclopedias, ya que no cuenta con un registro auxiliar valuado, estas enciclopedias son administradas por las bibliotecas de la entidad. La falta del registro auxiliar valuado, no nos permite conocer su conformación al 31 de diciembre del 2017, el cual presenta el saldo por un monto de ¢2.822.750.270. A la fecha de emisión del presente informe, únicamente se carga la cuenta contra las compras y se debita contra eliminaciones, sin tener el valor razonable de cada Unidad, es importante mencionar, que esta partida no se está depreciando al 31 de diciembre de 2017, y según la NICSP 17 Propiedades, Planta y Equipo, esta si se*

debe estar depreciando, ya que, se cumple con la definición de propiedades, planta y equipo y con su reconocimiento (...).

10. *Los oficios que se detallan a continuación documentan las gestiones encauzadas tanto a la atención del hallazgo expuesto en el párrafo anterior, como a la aplicación de la NICSP 17 “Propiedad, planta y equipo” para el reconocimiento del acervo bibliográfico que posee la institución, según los criterios que establece la norma.*
 - *VAD-554-2019, del 10 de octubre de 2019, dirigido a la Dra. Claudia Madrizova Madrizova, Vicerrectora de Vida Estudiantil y Servicios Académicos, mediante este oficio se solicita la colaboración de la Biblioteca para efectuar un inventario total del acervo bibliográfico de los Campus Tecnológicos y Centros Académicos para el periodo 2019.*
 - *VIESA-1296-2019, del 11 de octubre de 2019, en este oficio la Dra. Claudia Madrizova Madrizova le solicita a la MSc. Laura Meneses Guillén Directora del Departamento de Servicios Bibliotecarios, atender la solicitud remitida en el oficio VAD-554-2019.*
 - *DFC-1574-2019 del 31 de octubre de 2019 la MAE. Silvia Watson Araya solicitó a la Dra. Claudia Madrizova Madrizova, Vicerrectora de Vida Estudiantil y Servicios Académicos, indicar las fechas en las cuales se van a realizar los inventarios del acervo bibliográfico para los Campus Tecnológicos y Centros Académicos y validar la existencia de libros digitales perpetuos propiedad del ITCR.*
 - *VIESA-1415-2019, de fecha del 5 de noviembre del 2019, dirigido a la MAE. Silvia Watson Araya, en el cual se comunica el cronograma de actividades para atender la solicitud, detallando fechas de las tomas físicas, la elaboración de reportes y remisión de los informes.*
11. *Mediante el oficio B-052-2020 con fecha 26 de marzo de 2020, se remite el informe de Inventario SIBITEC 2019, en el cual se describe en forma detallada la metodología utilizada para la toma física de todo el material documental, así como material electrónico e historial de suscripciones a bases de datos, en todas las bibliotecas institucionales.*

De igual manera, el informe presenta mediante un total de 25 tablas y su respectiva explicación, los resultados obtenidos de la toma física detallados por colección y por campus tecnológico o centro académico. Adicionalmente, se incluye un apartado en el cual se desglosa la inversión en libros electrónicos adquiridos a perpetuidad y suscripciones a bases de datos, revistas herramientas y otros recursos electrónicos. Este inventario se realiza a solicitud del Departamento de Financiero Contable de la institución y se coordina y elabora en todas las Bibliotecas del TEC:

- *Biblioteca José Figueres Ferrer*
- *Biblioteca Campus Tecnológico Local de San José*
- *Biblioteca Campus Tecnológico Local de San Carlos*
- *Biblioteca Centro Tecnológico Limón*
- *Biblioteca Centro Tecnológico Alajuela*
- *Learning Commons*

Este inventario permite obtener un dato reciente y actualizado de la situación de los materiales documentales del SIBITEC.

La tabla número 7 detalla las diferentes colecciones con que cuentan las bibliotecas del SIBITEC, los diferentes tipos de materiales que en ella se encuentran con su formato y el total de ítems inscritos por cada colección.

12. La Vicerrectoría de Administración mantiene el Contrato N°01-2018 y adendum 1 y 2 sobre el mismo, producto de la Contratación Directa 2017CD000331-APITCR “Servicios Profesionales en Asesoría NICSP 17,27 y 31”.

Según el plan de trabajo de dicho contrato, se remitió al asesor externo por parte de la Administración, el oficio B-052-2020 que comprende el Informe de Inventario 2019 de la Biblioteca, como parte de los requerimientos de información para el tercer informe. Adicionalmente, se llevó a cabo una reunión con las funcionarias de la biblioteca del ITCR, Máster Laura Meneses Guillén, Directora y la Máster Lidia Gómez Valverde, en fecha 17 de setiembre 2020. Lo anterior, con el fin de realizar un análisis de aspectos técnicos operativos y contables, para fundamentar la aplicación y tratamiento que corresponde según la normativa que se está implementando.

Se recibió a Setiembre de 2020, el informe tercero de parte del asesor externo, referente a la Aplicación de NICSP 17 “Propiedad, Planta y Equipo y Aplicación de NICSP 31 “Activos Intangibles” en el cual se incluye la propuesta de ajuste contable (asientos de diario) para reconocer el acervo bibliográfico institucional según los criterios de las normas citadas y tratamiento contable para la colección física, libros electrónicos y suscripciones a bases de datos, así como los criterios para la medición posterior, según las normas citadas.

SE PROPONE:

1. Aprobar que se realicen los siguientes registros contables, con base en la recomendación e información indicadas en el Informe del Asesor Externo e Informe de Inventario de la Biblioteca, respectivamente, para el reconocimiento de la cuenta contable de Enciclopedias, bajo criterio de costo atribuible, en cumplimiento a la NICSP 17 “Propiedad, Planta y Equipo y NICSP 31 “Activos Intangibles”, según se detalla:

Asiento 1: Depurar la cuenta contable Enciclopedias, utilizando la cuenta de patrimonio “Efectos por transición de las NICSP”, como cuenta transitoria, para estos efectos. Con este asiento se dejará en cero, para posteriormente cargar el asiento ya depurado, con la información suministrada en el documento B-052- 2020 “Información de Inventarios SIBITEC 2019.

Cuenta	Descripción	Débito	Crédito
0003-1-5-01-01-00-0-99999-1-03	Efectos por transición de las NICSP	2,879,431,142.21	
0001-2-5-01-09-04-1-99999-1-01	Equipo y Mob. Educacional dep. y Recr. Valores de Origen		2,879,581,142.21
0001-2-5-01-09-04-3-99999-1-01	Depreciaciones acumuladas	150,000.00	
	SUMAS IGUALES	2,879,581,142.21	2,879,581,142.21

Asiento 2: Con este asiento se carga la nueva información, siempre utilizando la cuenta transitoria patrimonio "Efectos por transición de las NICSP".

Cuenta	Descripción	Débito	Crédito
0001-2-5-01-09-04-1-99999-1-01	Enciclopedias	1,395,997,143.05	
0001-2-5-01-09-04-1-99999-1-02	Libros digitales	108,420,786.38	
0003-1-5-01-01-00-0-99999-1-03	Efectos por transición de las NICSP		1,504,417,929.43
	SUMAS IGUALES	1,504,417,929.43	1,504,417,929.43

Asiento 3: Por lo consiguiente, siguiendo la metodología utilizada en la implementación, daremos de baja a los activos existentes, así como sus respectivas cuentas accesorias, para darle entrada a la nueva información, considerándola como costo atribuible.

Cuenta	Descripción	Débito	Crédito
0001-2-5-01-09-99-1-99999-1-01	Equipo y Mob. Educacional dep. y Recr. Valores de Origen		3,174,700.00
0001-2-5-01-09-99-3-99999-1-01	Depreciaciones acumuladas	1,243,448.30	
0001-2-5-01-09-99-1-99999-1-01	Equipo y Mob. Educacional dep. y Recr. Valores de Origen	32,382,667.00	
0003-1-5-01-01-00-0-99999-1-03	Efectos por transición de las NICSP		30,451,415.30
	SUMAS IGUALES	33,626,115.30	33,626,115.30

Instruir al Departamento de Servicios Bibliotecarios sobre la responsabilidad de remitir de forma mensual al Departamento Financiero Contable, la información detallada sobre las colecciones físicas, electrónicas y bases de datos, que constituirán el registro auxiliar de las cuentas contables registradas en el punto 1 anterior, para que se revise, concilie y ajuste (si se requiere) el saldo de la cuenta, en cada fecha de presentación de estados financieros, con el propósito reflejar el importe correspondiente en los Estados Financieros, según lo establecen las NICSP."

7. Se recibe oficio VAD-515-2020 fechado 04 de diciembre del 2020, suscrito por el Dr. Humberto Villalta Solano, Vicerrector de Administración, dirigido al Ing. Luis Paulino Méndez Badilla, Presidente del Consejo Institucional y al MAE. Nelson Ortega Jiménez, Coordinador de la Comisión de Planificación y Administración en el cual complementa la información suministrada mediante el oficio VAD-469-2020, actualizando el saldo contable a noviembre del 2020, indica que, únicamente el Asiento 3 presenta variación respecto a lo indicado en el oficio anterior:

“Asiento 1: Depurar la cuenta contable Enciclopedias, utilizando la cuenta de patrimonio “Efectos por transición de las NICSP”, como cuenta transitoria, para estos efectos. Con este asiento se dejará en cero, para posteriormente cargar el asiento ya depurado, con la información suministrada en el documento B-052- 2020 “Información de Inventarios SIBITEC 2019.

Cuenta	Descripción	Débito	Crédito
0003-1-5-01-01-00-0-99999-1-03	Efectos por transición de las NICSP	2,879,431,142.21	
0001-2-5-01-09-04-1-99999-1-01	Equipo y Mob. Educacional dep. y Recr. Valores de Origen		2,879,581,142.21
0001-2-5-01-09-04-3-99999-1-01	Depreciaciones acumuladas	150,000.00	
	SUMAS IGUALES	2,879,581,142.21	2,879,581,142.21

Asiento 2: Con este asiento se carga la nueva información, siempre utilizando la cuenta transitoria patrimonio “Efectos por transición de las NICSP”.

Cuenta	Descripción	Débito	Crédito
0001-2-5-01-09-04-1-99999-1-01	Enciclopedias	1,395,997,143.05	
0001-2-5-01-09-04-1-99999-1-02	Libros digitales	108,420,786.38	
0003-1-5-01-01-00-0-99999-1-03	Efectos por transición de las NICSP		1,504,417,929.43
	SUMAS IGUALES	1,504,417,929.43	1,504,417,929.43

Asiento 3: Por lo consiguiente, siguiendo la metodología utilizada en la implementación, daremos de baja a los activos existentes, así como sus respectivas cuentas accesorias, para darle entrada a la nueva información, considerándola como costo atribuible.

Cuenta	Descripción	Débito	Crédito
0001-2-5-01-09-99-1-99999-1-01	Equipo y Mob. Educacional dep. y Recr. Valores de Origen		3,174,700.00
0001-2-5-01-09-99-3-99999-1-01	Depreciaciones acumuladas	1,449,697.20	
0001-2-5-01-09-99-1-99999-1-01	Equipo y Mob. Educacional dep. y Recr. Valores de Origen	32,382,667.00	
0003-1-5-01-01-00-0-99999-1-03	Efectos por transición de las NICSP		30,657,664.20
	SUMAS IGUALES	33,832,364.20	33,832,364.20

... ”
CONSIDERANDO QUE:

1. En reunión de la Comisión de Planificación y Administración No. 902-2020, realizada el 03 de diciembre de 2020, se recibe a la MAE. Cindy Ramírez Coto, Profesional en Administración, de la Vicerrectoría de Administración, para ampliar información respecto a la gestión que se presenta en el oficio VAD-469-2020; por cuanto, una vez vistas las consultas, la Comisión emitió dictamen favorable, recomendando al Pleno del Consejo Institucional aprobar los registros contables, para el reconocimiento de la cuenta contable de Enciclopedias (saldos a noviembre de 2020), bajo criterio de costo atribuible, en cumplimiento a la NICSP 17 “Propiedad, Planta y Equipo y NICSP 31 “Activos Intangibles”.
2. Conforme a las “Disposiciones sobre la definición de los niveles de autoridad y responsabilidad en el proceso de normalización contable con base en las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP) en el Instituto Tecnológico de Costa Rica (ITCR)”, se tiene que:
 - a. Corresponde al Consejo Institucional autorizar los registros contables para el reconocimiento de la cuenta contable de Enciclopedias, bajo criterio de costo atribuible, en cumplimiento a la NICSP 17 “Propiedad, Planta y Equipo y NICSP 31 “Activos Intangibles, detallados en el oficio VAD 515 –2020, dado el monto por el cual debe realizarse el ajuste.
 - b. Corresponde al señor Rector encargar a la Comunidad Institucional la aplicación de los procedimientos operativos para mejorar la veracidad y calidad de la información financiera.
 - c. Corresponde al Departamento de Servicios Bibliotecarios mejorar los procesos operativos que se deban ajustar a raíz de la implementación de una norma contable.

SE ACUERDA:

- a. Autorizar los registros contables para el reconocimiento de la cuenta contable de Enciclopedias (saldo a noviembre de 2020), bajo criterio de costo atribuible, en

cumplimiento a la NICSP 17 "Propiedad, Planta y Equipo y NICSP 31 "Activos Intangibles, detallados en el oficio VAD-515-2020, según los siguientes asientos:

Asiento 1: Depurar la cuenta contable Enciclopedias, utilizando la cuenta de patrimonio "Efectos por transición de las NICSP", como cuenta transitoria, para estos efectos. Con este asiento se dejará en cero, para posteriormente cargar el asiento ya depurado, con la información suministrada en el documento B-052- 2020 "Información de Inventarios SIBITEC 2019.

Cuenta	Descripción	Débito	Crédito
0003-1-5-01-01-00-0-99999-1-03	Efectos por transición de las NICSP	2,879,431,142.21	
0001-2-5-01-09-04-1-99999-1-01	Equipo y Mob. Educacional dep. y Recr. Valores de Origen		2,879,581,142.21
0001-2-5-01-09-04-3-99999-1-01	Depreciaciones acumuladas	150,000.00	
	SUMAS IGUALES	2,879,581,142.21	2,879,581,142.21

Asiento 2: Con este asiento se carga la nueva información, siempre utilizando la cuenta transitoria patrimonio "Efectos por transición de las NICSP".

Cuenta	Descripción	Débito	Crédito
0001-2-5-01-09-04-1-99999-1-01	Enciclopedias	1,395,997,143.05	
0001-2-5-01-09-04-1-99999-1-02	Libros digitales	108,420,786.38	
0003-1-5-01-01-00-0-99999-1-03	Efectos por transición de las NICSP		1,504,417,929.43
	SUMAS IGUALES	1,504,417,929.43	1,504,417,929.43

Asiento 3: Por lo consiguiente, siguiendo la metodología utilizada en la implementación, daremos de baja a los activos existentes, así como sus respectivas cuentas accesorias, para darle entrada a la nueva información, considerándola como costo atribuible.

Cuenta	Descripción	Débito	Crédito
0001-2-5-01-09-99-1-99999-1-01	Equipo y Mob. Educacional dep. y Recr. Valores de Origen		3,174,700.00
0001-2-5-01-09-99-3-99999-1-01	Depreciaciones acumuladas	1,449,697.20	
0001-2-5-01-09-99-1-99999-1-01	Equipo y Mob. Educacional dep. y Recr. Valores de Origen	32,382,667.00	
0003-1-5-01-01-00-0-99999-1-03	Efectos por transición de las NICSP		30,657,664.20
	SUMAS IGUALES	33,832,364.20	33,832,364.20

- b. Solicitar al señor Rector que en el uso de sus competencias, realice las gestiones necesarias para instruir al Departamento de Servicios Bibliotecarios sobre la responsabilidad de remitir de forma mensual al Departamento Financiero Contable, la información detallada sobre las colecciones físicas, electrónicas y bases de datos, que constituirán el registro auxiliar de las cuentas contables registradas en el punto 1 anterior, para que se revise, concilie y ajuste (si se requiere) el saldo de la cuenta, en cada fecha de presentación de Estados Financieros, con el propósito reflejar el importe correspondiente en los Estados Financieros, según lo establecen las NICSP.
- c. Indicar que, contra este acuerdo podrá interponerse recurso de revocatoria ante este Consejo o de apelación ante la Asamblea Institucional Representativa, o los extraordinarios de aclaración o adición, en el plazo máximo de cinco días hábiles, posteriores a la notificación del acuerdo. Por así haberlo establecido la Asamblea Institucional Representativa, es potestativo del recurrente interponer ambos recursos o uno solo de ellos, sin que puedan las autoridades recurridas desestimar o rechazar un recurso, porque el recurrente no haya interpuesto el recurso previo.

Comunicar. **ACUERDO FIRME.**

La discusión de este punto consta en el archivo digital de la Sesión No. 3195.

ARTÍCULO 22. Corrección de error material en acuerdo de la Sesión Ordinaria No. 2994, artículo 8, del 19 de octubre de 2016, donde fue aprobado el cambio curricular de la Carrera de Ingeniería en Seguridad Laboral e Higiene Ambiental, de forma que el título a otorgar a los estudiantes que finalicen el Plan de Estudios 2151 (Licenciatura en Ingeniería en Seguridad Laboral e Higiene Ambiental) se lea correctamente como "Ingeniero o Ingeniera en Seguridad Laboral e Higiene Ambiental"

La señora Ana Rosa Ruiz presenta la propuesta denominada: "Corrección de error material en acuerdo de la Sesión Ordinaria No. 2994, artículo 8, del 19 de octubre de

2016, donde fue aprobado el cambio curricular de la Carrera de Ingeniería en Seguridad Laboral e Higiene Ambiental, de forma que el título a otorgar a los estudiantes que finalicen el Plan de Estudios 2151 (Licenciatura en Ingeniería en Seguridad Laboral e Higiene Ambiental) se lea correctamente como "Ingeniero o Ingeniera en Seguridad Laboral e Higiene Ambiental"; elaborada por la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles. (Adjunta al acta de esta Sesión).

El señor Luis Paulino Méndez somete a votación la propuesta y se obtiene el siguiente resultado: 9 votos a favor, 0 en contra. Se somete a votación la firmeza del acuerdo y se obtiene el siguiente resultado: 9 votos a favor, 0 en contra.

Por lo tanto, el Consejo Institucional:

RESULTANDO QUE:

1. El Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica, establece en sus artículos 18 y 114:

"Artículo 18

Son funciones del Consejo Institucional:

...

d. Decidir, previa consulta al Consejo de Vicerrectoría respectivo, sobre la creación, modificación, traslado, o eliminación de carreras y programas del Instituto"

...

s. Establecer los requisitos para los grados y títulos académicos que otorgue el Instituto, previa consulta al Consejo de Docencia o al Consejo de Posgrado, según corresponda.

...

Artículo 114

El Instituto podrá establecer los programas que considere necesarios a fin de conferir los siguientes grados y títulos académicos: Diplomado, Bachillerato, Licenciatura, Maestría, Doctorado y Especialidad. En toda carrera que se imparta se especificará el título y el grado a que conduce. También podrá otorgar certificados de idoneidad y de asistencia a programas de extensión y capacitación que ofrezca."

2. En la Sesión Ordinaria No. 2994, artículo 8, del 19 de octubre de 2016, el Consejo Institucional acordó lo siguiente:

... *"Se acuerda:*

- a. Aprobar el Rediseño curricular de la Carrera de Licenciatura en Ingeniería en Seguridad Laboral e Higiene Ambiental del Instituto Tecnológico de Costa Rica, según el documento adjunto.*
- b. Enviar al Consejo Nacional de Rectores los documentos que sustentan el Rediseño curricular de la Carrera de Licenciatura en Ingeniería en Seguridad Laboral e Higiene Ambiental, para su respectivo trámite."*

3. La Secretaría del Consejo Institucional recibió el oficio ISLHA-304-2017, fechado 22 de mayo 2017, remitido por el Ing. Alfonso Navarro Garro, entonces Director de la Escuela de Ingeniería en Seguridad Laboral e Higiene Ambiental, en el cual se solicita corregir el nombre del título a entregar, a los estudiantes que finalicen el Plan de Estudios 2151, producto de un error material, según se expone:

“Para el trámite respectivo comunicarle que el Consejo de Escuela en su Sesión 9-2017 del 15 de mayo del año en curso tomó el siguiente acuerdo:

Considerando que:

- 1. Según nota CNR-456-2016 de CONARE, se autoriza al Instituto Tecnológico de Costa Rica para que imparta la Ingeniería en Seguridad Laboral e Higiene Ambiental. Que el Instituto Tecnológico de Costa Rica realice evaluaciones internas durante el desarrollo de la carrera.*
- 2. En el documento: Rediseño Curricular carrera Licenciatura en Ingeniería en Seguridad Laboral e Higiene Ambiental, se propone que el título propuesto a entregar sea “Ingeniería en Seguridad laboral e Higiene Ambiental” grado académico licenciatura. En el documento: Rediseño Curricular carrera Licenciatura en Ingeniería en Seguridad Laboral e Higiene Ambiental, se propone que el título propuesto a entregar sea “Ingeniería en Seguridad laboral e Higiene Ambiental” grado académico licenciatura.*
- 3. En el Departamento de Admisión y Registro mediante el Memorando DAR-228-2017, solicita se corrija el título a otorgar en el Plan 2151 por el de “Ingeniero o Ingeniera en Seguridad Laboral e Higiene Ambiental” grado académico licenciatura.*
- 4. Desde que este Consejo de escuela aprobó el documento de Rediseño Curricular tenía claro que el título a otorgar era el de Ingeniero (a) en Seguridad Laboral e Higiene Ambiental y el grado académico de Licenciatura, sin embargo, por un error material en el documento se indicó que el nombre del título sería “Ingeniería...” cuando lo correcto es Ingeniero o Ingeniera en ...”*

Se acuerda:

Indicar Consejo Institucional que el nombre correcto del título a entregar a los estudiantes que finalicen el Plan 2151 (Licenciatura en Ingeniería en Seguridad Laboral e Higiene Ambiental) será el de “Ingeniero o Ingeniera en Seguridad Laboral e Higiene Ambiental” grado académico licenciatura para que se realice la corrección.”

- 4.** La Ley General de la Administración Pública, N° 6227, indica en su artículo 157:

“Artículo 157.-En cualquier tiempo podrá la Administración rectificar los errores materiales o de hecho y los aritméticos.”

CONSIDERANDO QUE:

- 1.** La Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles culmina en su reunión No. 697, realizada el 06 de noviembre de 2020, la revisión documental en torno a la solicitud que se presentó en el oficio ISLHA-304-2017; dictaminando que, la modificación requerida obedece a un error material en el documento titulado “*Diseño curricular carrera Licenciatura en Ingeniería en Seguridad Laboral e Higiene Ambiental*”, remitido al Consejo Institucional, y que quedó consignado como documento adjunto en el acuerdo de la Sesión Ordinaria No. 2994, artículo 8, del 19 de octubre de 2016, donde fue resuelto en positivo el cambio curricular de la Carrera de Licenciatura en Ingeniería en Seguridad Laboral e Higiene Ambiental.
- 2.** La anomalía en el acuerdo de la Sesión Ordinaria No. 2994, artículo 8, del 19 de octubre de 2016, que debe rectificarse, según se desprende del oficio ISLHA-

304-2017, refiere al nombre del título que quedó consignado en el documento “*Diseño curricular carrera Licenciatura en Ingeniería en Seguridad Laboral e Higiene Ambiental*”, Capítulo V Titulación:

Donde dice:

“Título:

Ingeniería en Seguridad Laboral e Higiene Ambiental”.

Debe decir:

“Título:

Ingeniero o Ingeniera en Seguridad Laboral e Higiene Ambiental”.

3. A la vista de lo anteriormente expuesto y al amparo de lo establecido en el artículo 157 de la Ley General de la Administración Pública, al indicar que la Administración puede rectificar en cualquier tiempo sus errores materiales, de hecho, o aritméticos; sin necesidad en el presente caso de aplicar el procedimiento administrativo que prevé dicha normativa, toda vez que las correcciones señaladas en el considerando anterior, no causan ningún perjuicio grave a los y las estudiantes, ni les imponen obligaciones, ni les suprimen derechos subjetivos, ni causan ninguna lesión grave y directa a sus derechos o intereses legítimos; se procede con la corrección señalada.

SE ACUERDA:

- a. Rectificar el error material del acuerdo de la Sesión Ordinaria No. 2994, artículo 8, del 19 de octubre de 2016, donde fue aprobado el cambio curricular de la Carrera de Ingeniería en Seguridad Laboral e Higiene Ambiental, conforme al documento “*Diseño curricular carrera Licenciatura en Ingeniería en Seguridad Laboral e Higiene Ambiental*”, de forma que se corrige el nombre del título a otorgar a los estudiantes que finalicen el Plan de Estudios 2151 (Licenciatura en Ingeniería en Seguridad Laboral e Higiene Ambiental), siendo lo correcto “*Ingeniero o Ingeniera en Seguridad Laboral e Higiene Ambiental*”.
- b. Comunicar este acuerdo al Consejo Nacional de Rectores, así como al Departamento de Admisión y Registro.
- c. Indicar que, contra este acuerdo podrá interponerse recurso de revocatoria ante este Consejo o de apelación ante la Asamblea Institucional Representativa, o los extraordinarios de aclaración o adición, en el plazo máximo de cinco días hábiles, posteriores a la notificación del acuerdo. Por así haberlo establecido la Asamblea Institucional Representativa, es potestativo del recurrente interponer ambos recursos o uno solo de ellos, sin que puedan las autoridades recurridas desestimar o rechazar un recurso, porque el recurrente no haya interpuesto el recurso previo.
- d. Comunicar. **ACUERDO FIRME.**

La discusión de este punto consta en el archivo digital de la Sesión No. 3195.

ARTÍCULO 23. Respuesta a la consulta planteada por la Junta de Relaciones Laborales en el oficio JRL-32-2020

El señor Luis Gerardo Meza presenta la propuesta denominada: “Respuesta a la consulta planteada por la Junta de Relaciones Laborales en el oficio JRL-32-2020”; elaborada por la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles y Comisión de Planificación y Administración. (Adjunta al acta de esta Sesión).

El señor Luis Paulino Méndez somete a votación la propuesta y se obtiene el siguiente resultado: 9 votos a favor, 0 en contra. Se somete a votación la firmeza del acuerdo y se obtiene el siguiente resultado: 9 votos a favor, 0 en contra.

Por lo tanto, el Consejo Institucional:

RESULTANDO QUE:

1. El inciso f del artículo 18 del Estatuto Orgánico, establece lo siguiente:

“Son funciones del Consejo Institucional:

...

f. Aprobar, promulgar y modificar los reglamentos generales necesarios para el funcionamiento del Instituto, así como los suyos propios, excepto aquellos que regulen el funcionamiento de la Asamblea Institucional Representativa y del Congreso Institucional

...”

2. El artículo 192 de la Constitución Política de la República de Costa Rica, reza:

“Con las excepciones que esta Constitución y el estatuto de servicio civil determinen, los servidores públicos serán nombrados a base de idoneidad comprobada y sólo podrán ser removidos por las causales de despido justificado que exprese la legislación de trabajo, o en el caso de reducción forzosa de servicios, ya sea por falta de fondos o para conseguir una mejor organización de los mismos. “

3. Los artículos 404 y 408 del Código de Trabajo, disponen:

“Artículo 404- Se prohíbe toda discriminación en el trabajo por razones de edad, etnia, sexo, religión, raza, orientación sexual, estado civil, opinión política, ascendencia nacional, origen social, filiación, condición de salud, discapacidad, afiliación sindical, situación económica o cualquier otra forma análoga de discriminación.

...

*Artículo 408-Todas las personas, sin discriminación alguna, gozarán de las mismas oportunidades para obtener empleo y deberán ser consideradas elegibles en el ramo de su especialidad, **siempre y cuando reúnan los requisitos formales solicitados por la persona empleadora o que estén establecidos mediante ley o reglamento.**” (El resaltado no es del original)*

4. El artículo 129 del Estatuto Orgánico, indica:

“El Instituto garantizará el trato justo para todos sus funcionarios, así como su estabilidad en los cargos no electivos, en función de la idoneidad y del cumplimiento en el desempeño de su cargo.”

5. El Reglamento para Concursos de Antecedentes Internos y Externos del Personal del Instituto Tecnológico de Costa Rica, establece en el Capítulo 1 denominado Disposiciones Generales, artículos 1 y 2, lo siguiente:

“Artículo 1 Marco legal

La función de contratación de personal del Instituto Tecnológico de Costa Rica está regida por lo establecido en el Estatuto Orgánico, la II Convención Colectiva de Trabajo y sus Reformas, las Normas de Contratación y Remuneración del Personal, el presente Reglamento para Concursos de Antecedentes Internos y Externos del Personal, el Manual Descriptivo de Puestos y el Código de Trabajo en lo que corresponda.

Artículo 2 Objetivos generales:

El presente Reglamento tiene por objetivos generales:

...

d. Establecer los mecanismos que permitan identificar las habilidades, actitudes y conocimiento idóneos para el desempeño de cada puesto.

...”

6. El Reglamento para Concursos de Antecedentes Internos y Externos del Personal del Instituto Tecnológico de Costa Rica, establece en el artículo 4 inciso d, lo que se detalla:

“Artículo 4 Definiciones

Para efectos del presente Reglamento se entiende por:

...

Idoneidad: *Se entenderá como la suficiencia en la combinación de estudios, experiencia y otros criterios de selección que debe poseer un (a) candidato (a), para garantizar el desempeño adecuado según las exigencias de un puesto determinado. (El resaltado no es del original)*

...”

7. El artículo 5 del Reglamento para Concursos de Antecedentes Internos y Externos del Personal del Instituto Tecnológico de Costa Rica, indica lo siguiente:

“Artículo 5 Tipos de concursos de antecedentes

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

- a. 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.*
- b. Concurso interno académico: Concurso cuyo fin es divulgar las plazas vacantes académicas cuando se trata de un nombramiento a plazo indefinido. En este caso podrán participar únicamente los funcionarios del ITCR que cumplan con los requisitos de publicación y que se hayan ocupada el puesto de Profesor(a) en la Institución, al menos durante un semestre lectivo.*

c. 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.”

8. El artículo 8 del Reglamento para Concursos de Antecedentes Internos y Externos del Personal del Instituto Tecnológico de Costa Rica, señala:

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

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

- a. 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.*
- b. Presentar la solicitud y documentación respectiva dentro del plazo, horario y medio que se establezca en la publicación.*
- c. Cumplir con los requisitos mínimos del puesto en concurso.*
- d. En el caso de plazas docentes a tiempo indefinido, el profesor deberá haber obtenido una calificación promedio en el desempeño docente, mayor o igual a 5 unidades por debajo de la parte entera de la calificación promedio del desempeño docente de los profesores con nombramiento a tiempo completo indefinido, de la Escuela en la que vaya a ser contratado. El periodo para el cálculo de la calificación promedio oficialmente disponible tanto del profesor como el de la Escuela, deberá ser el mismo número de semestres para todos los candidatos, hasta un máximo de cuatro semestres y la escala a utilizar de 0 a 100.*

Inciso modificado por el Consejo Institucional en la Sesión Ordinaria No. 2849, Artículo 9, del 28 de noviembre de 2013. (Gaceta No. 369)

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.”

9. Mediante el oficio JRL-32-2020, del 22 de julio del 2020, la Dra. Hannia Rodríguez Mora, Presidenta de la Junta de Relaciones Laborales, hizo el siguiente planteamiento:

“La Junta de Relaciones Laborales en Sesión JRL-24-2020 celebrada el 01 de julio de 2020, conoció Recurso de Revocatoria y Apelación en subsidio en relación con el Concurso de Antecedentes Interno RH-28-2020, “Profesor (a) Departamento de Vida Estudiantil y Servicios Académicos Campus Tecnológico Local San Carlos, presentado por [...]. En dicho recurso el recurrente arguye que: “El día 19 de mayo de 2020 a las 15:47 horas recibí un correo que me notificaba que al no cumplir con el requisito “Haber ocupado el puesto de Profesor(a) en la

institución al menos durante un semestre lectivo” mi participación en dicho concurso no podía ser considerada.

Ante la situación de exclusión del concurso descrita por el señor [...], presenta recurso de revocatoria y apelación, en el cual argumenta que: “en el caso de los funcionarios administrativos para tener una evaluación del desempeño debe trabajar al menos un año, siendo que esta evaluación la realiza el superior jerárquico, por lo que argumentar que para los concursos docentes se debe tener un semestre como docente, no solo contradice la normativa citada sino que además limita el derecho de un funcionario administrativo a participar en un puesto docente, no tener una evaluación en esa área”

La norma bajo la cual se fundamenta la decisión sobre la candidatura del señor [...] en el concurso de marras es el Artículo 5, inciso b) del Reglamento para Concursos de Antecedentes Internos y Externos del Personal del Instituto Tecnológico de Costa Rica, el cual reza:

“Artículo 5 Tipos de concursos de antecedentes

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

(...)

b. Concurso interno académico: Concurso cuyo fin es divulgar las plazas vacantes académicas cuando se trata de un nombramiento a plazo indefinido. **En este caso podrán participar únicamente los funcionarios del ITCR que cumplan con los requisitos de publicación y que se hayan ocupada el puesto de Profesor(a) en la Institución, al menos durante un semestre lectivo.** (la negrita no corresponde al original)

(...)”

Así las cosas, en relación con el Concurso de Antecedentes Interno RH-28-2020, “Profesor (a) Departamento de Vida Estudiantil y Servicios Académicos, Campus Tecnológico Local San Carlos, esta Junta de Relaciones Laborales en el análisis realizado al recurso interpuesto por el recurrente [...], previo a resolver lo que en derecho corresponda, tiene duda legal razonable en cuanto a lo dispuesto en el artículo 5, inciso b) del Reglamento para Concursos de Antecedentes Internos y Externos del Personal del Instituto Tecnológico de Costa Rica, pues en apariencia dicho requisito funcionaría como una barrera de ingreso al concurso, por parte del funcionario de apoyo a la academia que desee participar por un puesto docente, lo cual en apariencia sería violatorio del derecho de igualdad, discriminación y derecho de carrera laboral en los términos de los artículos 27, 32, 47 y 51 Convencionales. Además, la reciente Reforma procesal laboral dentro de su articulado establece los siguientes principios: **Igualdad de oportunidades, igualdad de condiciones, igualdad de trato y no discriminación.** (El resaltado corresponde al original)

Cabe resaltar en el caso concreto de este funcionario, que cuenta con elegibilidad en el puesto de Profesor(a) obtenida mediante un concurso de antecedentes externo, por lo que la exclusión se realiza en un concurso de carácter interno, en razón de lo estipulado por el artículo antes transcrito.

Por consiguiente, la Junta de Relaciones Laborales procede a realizar la consulta al Consejo Institucional, como órgano competente, a efectos de determinar si lo establecido en el artículo 5 inciso b) del Reglamento supra citado, constituye una barrera de ingreso a concursos para el personal de apoyo a la academia o administrativo, que cuente con el perfil profesional y cumplimiento de los restantes requisitos, y que desee participar por una plaza docente a tiempo indefinido y si lo anterior constituye violatorio al derecho de trato igual, discriminación y derecho de carrera laboral, así como violatorio a los principios antes señalados. (El resaltado es proveído)

El trámite y plazos dentro del presente recurso presentado por el señor [...] quedan suspendidos a la espera de la respuesta del Consejo Institucional.” (Se ha eliminado el nombre de la persona recurrente)

10. La Comisión de Planificación y Administración en la reunión No. 890-2020 del 17 de setiembre de 2020, conoce el precitado oficio y acuerda que, debido a la temática consultada es conveniente que el análisis se realice en conjunto con la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles. Además, se consideró conveniente enriquecer el análisis con los criterios que al efecto puedan tener el Consejo de Docencia y el Consejo de Posgrado.

11. Mediante oficio SCI-1312-2020, del 22 de setiembre 2020, dirigido al Dr. Teodolito Guillén Girón, Presidente del Consejo de Posgrado, la Comisión de Planificación y Administración, se solicita criterio al Consejo de Posgrado, sobre la consulta de la Junta de Relaciones Laborales JRL-32-2020, según se indica a continuación:

“Al ser un tema que está directamente relacionado con el aspecto académico, se dispuso solicitar el criterio de esa dependencia, con el fin de obtener insumos en la elaboración de la respuesta a la Junta de Relaciones Laborales.

De forma respetuosa se solicita que el criterio sea remitido a más tardar el 16 de octubre de 2020; con el propósito de continuar el análisis conjunto de las Comisiones de Planificación y Administración y la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles.”

12. Conforme a lo indicado anteriormente, la Comisión de Planificación y Administración solicitó, mediante el oficio SCI-1314-2020 del 21 de setiembre del 2020, criterio del Consejo de Docencia sobre la consulta planteada en el oficio JRL-32-2020, en los siguientes términos:

“Se solicita dejar sin efecto el oficio SCI-1311-2020 “Solicitud de criterio sobre “Consulta de la Junta de Relaciones Laborales, relacionado con el artículo 5

inciso b) del Reglamento Concursos antecedentes”, por lo que se sustituye con el presente oficio.

En reunión de la Comisión de Planificación y Administración No. 888-2020, realizada el 10 de setiembre, 2020, se analizó consulta planteada por la Junta de Relaciones Laborales mediante oficio JRL-32-2020.

Al ser un tema que está directamente relacionado con el aspecto académico, se dispuso solicitar criterio al Consejo de Docencia, con el fin de obtener insumos en la elaboración de la respuesta a la Junta de Relaciones Laborales.

De forma respetuosa se solicita que el criterio sea remitido a más tardar el 16 de octubre de 2020; con el propósito de continuar el análisis conjunto de las Comisiones de Planificación y Administración y la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles.

Se agradece de antemano la colaboración y apoyo en esta labor.”

- 13.** En reunión de la Comisión de Planificación y Administración No. 891-2020, realizada el 25 de setiembre, 2020, se conoció la inquietud planteada por el Dr. Teodolito Guillén Girón, Presidente del Consejo de Posgrado, mediante correo electrónico con fecha de recibido 22 de setiembre del 2020, referente a la solicitud de criterio remitida en oficio SCI-1312-2020, misma que refiere:

“Nuestro próximo Consejo está programado para el 22 de octubre, que sería extra temporáneo a la fecha a la cual solicitan nuestro criterio.

También, me surge la duda en qué sentido requieren el análisis de este caso, ya que el tema no parece tener ninguna relación con el sistema de posgrado? En el memorando menciona que esta relaciona con aspectos académicos. Sin embargo, parece más bien ser un tema administrativo que si bien conlleva a la necesidad de definición clara de la figura de profesor y de sus responsabilidades con la formación del estudiantado, esta definición ya debería estar en el manual descriptivo de clases de puestos. Así con esto, ver las cualidades e idoneidad de las personas para ocupar un puesto de formación.

Creo que opinar sobre un caso en específico que no conocemos, llevaría a dar un criterio general como el mencionado arriba y poco apoyaría en el proceso que se sigue en este momento en la Comisión de Planificación y Administración”

- 14.** Mediante el oficio SCI-1385-2020, del 30 de setiembre del 2020, dirigido al Dr. Teodolito Guillén Girón, Presidente del Consejo de Posgrado, la Comisión de Planificación y Administración, hizo la siguiente aclaración en cuanto al contenido del correo electrónico transcrito en el inciso anterior:

“... ”

Al respecto se hace la aclaración en cuanto a que el criterio solicitado al Consejo de Posgrado, no es sobre un caso en particular, sino sobre una situación en general que podría presentarse en futuras ocasiones.

Asimismo, se informa que la Comisión dispuso ampliar el plazo al 29 de octubre, 2020 a fin de conocer la respuesta de ese Consejo, por lo que se reitera la solicitud planteada en el oficio SCI-1312-2020, a fin de continuar el análisis

conjunto de las Comisiones de Planificación y Administración y la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles.

Se agradece de antemano la colaboración y apoyo en esta labor.”

15. Mediante el oficio ViDa-688-2020, del 15 de octubre del 2020, se comunicó el acuerdo del Consejo de Docencia de la Sesión Ordinaria 12-2020, del 30 de setiembre 2020, artículo 5, inciso c, sobre el inciso b, del artículo 5 del Reglamento de Concurso de Antecedentes Internos y Externos del Personal del ITCR, en los siguientes términos:

“RESULTANDO QUE:

1. *La Comisión de Planificación y Administración del Consejo Institucional por medio de oficio SCI-1314-2020, del 21 de setiembre de 2020, solicita criterio al Consejo de Docencia, tal como se indica:*

...

2. *La Junta de Relaciones Laborales, mediante oficio JRL-032-2020, del 22 de julio 2020, consulta al Consejo Institucional sobre el artículo 5 inciso b del Reglamento de Concurso de Antecedentes Interno y Externo del Personal del ITCR, en cual requieren para atender el caso de una apelación de un concurso de antecedentes analizado en la sesión JRL-24-2020, del 01 de julio de 2020. De la consulta que se transcribe a continuación se han eliminado el número de concurso, el nombre de la persona y el departamento involucrados, con el fin de mantener la objetividad del criterio:*

...

CONSIDERANDO QUE:

Sobre la consulta que realiza la Comisión de Planificación y Administración respecto de si lo regulado en el inciso b, del artículo 5 del Reglamento de Concurso de Antecedentes Internos y Externos del Personal del ITCR se hicieron las observaciones que se resumen a continuación:

- *Sobre lo indicado por la Junta de Relaciones Laborales de que “**tiene duda legal razonable** (la negrita es proveída) en cuanto a lo dispuesto en el artículo 5, inciso b) del Reglamento para Concursos de Antecedentes Internos y Externos del Personal del Instituto Tecnológico de Costa Rica” no corresponde a este Consejo pronunciarse sobre la legalidad, esto debe consultarse a la Asesoría Legal, sin embargo, considerando los aspectos académicos si está en la competencia de éste órgano pronunciarse, en la importancia de la evaluación del desempeño docente como instrumento para seleccionar en un concurso que al final de cuenta es la función de los requisitos.*
- *La existencia del concurso interno privilegia al funcionario de la institución con respecto a las personas ajenas a la institución, por ello el desempeño interno en el puesto es uno de los aspectos más relevantes a considerar, de otra forma este tipo de concursos podría considerarse discriminatorio.*
- *Permitir que un funcionario participe en un concurso interno de una plaza indefinida, sin que ese funcionario haya desempeñado las funciones del puesto en la institución, sin que esa persona haya mostrado en la*

institución cómo es su desempeño en ese puesto y en esas funciones, para las que podría estar desempeñándose de forma indefinida, no es estar en igualdad de condiciones que otro que sí lo ha hecho. Hay diferencia, en el primer caso se desconoce por completo en la institución cual es el desempeño como docente de ese funcionario, en el segundo caso sí se conoce. Por el contrario, eliminar ese requisito para crear esa condición diferenciada para la contratación docente de un profesional de apoyo a la academia, promovería la desigualdad de oportunidades, la desigualdad de condiciones, la desigualdad de trato, y la discriminación con respecto a los profesores.

- *Si un funcionario administrativo ha dado curso(s) en una unidad académica de la institución de manera interina, por al menos un semestre, se ha desempeñado en el puesto de profesor, pues el inciso no indica que debe ser en una jornada determinada, es un derecho que se le debe proteger, y si este funcionario administrativo con experiencia docente en la institución logra participar en un concurso en propiedad basado en la experiencia docente interna ya obtenida es completamente justo que se le defienda ese derecho, pero si no es ese el caso, la situación es completamente diferente y por lo tanto el trato no puede ser igual.*
- *Es muy apropiado que el reglamento de concursos tenga el requisito del semestre de experiencia en el puesto de profesor o profesora para quien quiere optar por un nombramiento indefinido en ese puesto. No debe ser menos de un semestre pues en el caso de las labores docentes ese es el tiempo mínimo para que la dependencia académica conozca de su trabajo desde la planificación del curso hasta la entrega de las actas.*
- *En los artículos convencionales citados por la Junta de Relaciones Laborales, específicamente el 27 y el 51 se habla claramente del **régimen al que pertenece el funcionario**, por lo que es evidente que la misma Convención reconoce las diferencias existentes entre regímenes en que laboran los funcionarios administrativos o de apoyo a la academia y el de los académicos, y no puede tratarse de la misma forma lo que es diferente. Es por ello que existe la reglamentación de carrera profesional con categorías diferentes para funcionarios académicos y administrativos.*
- *El artículo 27 incluso establece que se promoverá la carrera laboral con el fin de dar oportunidad a aquellos funcionarios que hayan hecho **méritos en el desarrollo de sus labores**, lo cual no se impide con el artículo 5 del Reglamento de Concursos en cuestión, pues el funcionario administrativo o de apoyo a la academia puede seguir haciendo méritos en el desarrollo de sus labores administrativas y de apoyo a la academia.*
- *Es de interés institucional que los o las académicos que se contraten de manera indefinida sean los que hayan tenido un buen desempeño en el puesto, lo cual no es posible valorar si no existe evidencia en la institución de que es así, el que un o una docente haya desempeñado al menos un semestre y muestre su desempeño en el proceso de*

enseñanza-aprendizaje, la investigación o la extensión que son las labores sustantivas de las personas que hacen la academia, no lo puede mostrar un funcionario que sólo se ha desempeñado en labores administrativas o de apoyo a la academia.

- 2. Sobre la forma en que tanto la Junta de Relaciones Laborales, como la Comisión de Planificación y Administración del Consejo Institucional, solicitan el criterio en mención sobre el inciso b. del artículo 5 del reglamento de concursos, en que se alude explícitamente información del caso en apelación, incluyendo el nombre del funcionario, número de concurso y dependencia involucrada, puede inducir a la subjetividad del análisis y sesgar el criterio, siendo como es información innecesaria para el análisis y por lo tanto prescindible para establecer el criterio. Ni siquiera es necesario contextualizar que se trata de una apelación, pues el análisis debe hacerse sobre el inciso b del artículo 5 del Reglamento, no sobre el proceso que lleva a cabo la Junta. Además, se trata de información que podría ser sensible, por lo que se debe tener el debido cuidado de protección de los datos.*

SE ACUERDA:

- 1. Informar a la Comisión de Planificación y Administración del Consejo Institucional que es criterio del Consejo de Docencia, según lo expuesto previamente que el inciso b. del artículo 5 del Reglamento para Concursos de Antecedentes Internos y Externos del Personal del Instituto Tecnológico de Costa Rica, no es una barrera que pueda considerarse violatoria de los derechos de trato igual, de no discriminación y de carrera laboral, ni tampoco violatorio de los principios de igualdad de oportunidades, igualdad de condiciones, igualdad de trato y no discriminación. No se considera una norma discriminatoria.*
 - 2. Recomendar a la Junta de Relaciones Laborales y a la Comisión de Planificación y Administración que cuando se haga una consulta sobre un criterio respecto de una norma en particular no se incluya información del caso en apelación pues se debe tener el debido cuidado de protección de los datos de las partes involucradas y además se puede inducir a la subjetividad del análisis y sesgar el criterio.*
 - 3. De conformidad con los artículos 136 y 137 del Estatuto Orgánico del ITCR, y su norma interpretativa, se hace saber que contra la presente resolución proceden los recursos de revocatoria y de apelación, o los extraordinarios de aclaración o adición, en el plazo máximo de cinco días hábiles posteriores a la notificación de esta resolución. Por así haberlo establecido la Asamblea Institucional Representativa, es potestativo del recurrente interponer ambos recursos o uno solo de ellos, sin que puedan las autoridades recurridas desestimar o rechazar un recurso porque el recurrente no haya interpuesto el recurso previo.”*
- 16.** Mediante el oficio DP-145-2020, del 22 de octubre del 2020, se comunica el acuerdo del Consejo de Posgrado de la Sesión DP-11-2020, realizada el 22 de octubre del 2020, mismo que se plantea en los siguientes términos:

“CONSIDERANDO QUE:

1. *La idoneidad docente de un profesor es una de las principales características que un educador debería tener, para poder impartir clases de la manera más adecuada y demandada por la institución y sociedad*
2. *El requisito de experiencia en docencia en el área de conocimiento, no es un criterio arbitrario y se debe buscar que esta, sea la mejor posible, para asegurar la más alta calidad en la formación que se da en el TEC*
3. *El TEC tiene procedimientos que definen las competencias, características y funciones de un profesor, e.g.: "Manual Descriptivo de Clases y Puestos" y el "Manual de Normas y Procedimientos para el Cálculo de la Carga del Profesor en el ITCR"*
4. *El "Manual Descriptivo de Clases y Puestos" describe, que un profesor tiene funciones académicas en la docencia, investigación, extensión y funciones administrativas, que debe aportar un profesor, para el beneficio de la formación de una unidad académica y del TEC en general*
5. *"El Manual de Normas y Procedimientos para el Cálculo de la Carga del Profesor en el ITCR" establece, que el profesor realiza todas aquellas tareas específicas, según el campo de su especialidad y de estas se distinguen dos tipos:*
 - a) *Las contempladas en el manual descriptivo de puestos profesionales y*
 - b) *Las no incluidas en el manual de puestos y que el profesor realiza en forma esporádica, como prestación de servicios.*
6. *La institución tiene que ser garante de respetar la igualdad de oportunidades, de condiciones, de trato y no discriminación*
7. *Que todas las personas que participen por un puesto, sean sometidos bajo los mismos parámetros*
8. *La elegibilidad bajo un concurso de antecedentes externo, no debería garantizar la elegibilidad en un concurso interno, ya que las características del profesor que se busca en ambos, podrían variar.*

Por lo tanto,

SE ACUERDA:

La percepción de la violación a un derecho individual, tiene que revisarse con cuidado, ya que no se percibe de esta manera, bajo la óptica del Consejo de Posgrado, debido a que en el concurso interno se establecen los criterios que debe cumplir cualquier proponente a un puesto específico, donde se requieran habilidades definidas en las normas mencionadas."

17. La Procuraduría General de la República señaló, en el dictamen C-056-2009, del 23 de febrero de 2009, lo siguiente:

"...

Sobre la idoneidad, la Sala Constitucional de la Corte Suprema de Justicia, en la resolución N° 60-94 de las 16:54 horas del 5 de enero de 1994, señaló lo siguiente:

"Para que estos servidores puedan pertenecer a este Régimen es requisito indispensable la idoneidad comprobada, lo cual significa que los servidores deben reunir las condiciones y características que los facultan para desempeñarse en forma eficiente en el trabajo, sea reunir

los méritos necesarios que el cargo demande." (El resaltado no es del original)

Si bien el constituyente optó porque el régimen fuera regulado mediante un solo instrumento normativo, la interpretación dada por a los artículos precedentes han señalado que resulta factible la creación de diversas normas jurídicas que regulen en los diferentes repartos administrativos, la relaciones estatutarias de sus servidores. Así, la Sala Segunda de la Corte Suprema de Justicia, dispuso lo siguiente:

"Al respecto está claro que, los artículos 191 y 192 de la Constitución Política contemplan, en sentido amplio, un régimen especial de servicio para todo el sector público o estatal, basado en los principios fundamentales de especialidad para el servidor público, el requisito de idoneidad comprobada para el nombramiento y la garantía de estabilidad en el servicio, con el fin de lograr mayor eficiencia en la Administración; a la vez que otorgan, en especial el segundo numeral citado, una serie de derechos públicos, pero que sólo fueron enunciados por el constituyente, dejándole al legislador la tarea de normarlos de manera concreta y de especificarlos a través de la ley ordinaria.

Aunque el constituyente optó porque fuera un único cuerpo legal, el que regulara el servicio público y desarrollara las garantías mínimas, contempladas en la propia Constitución (por eso se indicó que "Un estatuto de servicio civil regulará las relaciones entre el Estado y los servidores públicos..."), el legislador decidió regular el servicio, no de modo general, sino por sectores; emitiéndose, entonces, no sólo el Estatuto del Servicio Civil (aplicable a los funcionarios del Poder Ejecutivo), sino también otra serie de normas, tendientes a regular la prestación de servicios en otros poderes del Estado e instituciones del sector público; pero, los principios básicos del régimen, cubren a todos los funcionarios del Estado; tanto de la administración central, como de los entes descentralizados. No obstante, como bien lo indicaron los integrantes del Tribunal, el mismo artículo 192 de la Carta Magna, dejó abierta la posibilidad de que el régimen especial creado se viera afectado por excepciones; y, de esa manera, lo enuncia en su parte inicial" (Resolución N° 2001-00322, de las 10:10 horas del 13 de junio de 2001)

..."

CONSIDERANDO QUE:

1. Por la disposición constitucional establecida en el artículo 192 de la Constitución Política, y en el artículo 129 del Estatuto Orgánico, al Instituto Tecnológico de Costa Rica le asiste la obligación de realizar la contratación del personal, tanto académico como de apoyo a la academia, mediante procesos que aseguren la idoneidad para el puesto.
2. En el marco de la obligación que tiene el Instituto de realizar las contrataciones comprobando la idoneidad, el Reglamento para Concursos de Antecedentes Internos y Externos del Personal del Instituto Tecnológico de Costa Rica establece, en el artículo 8, inciso d, que las personas concursantes deberán haber alcanzado:

“una calificación promedio en el desempeño docente, mayor o igual a 5 unidades por debajo de la parte entera de la calificación promedio del desempeño docente de los profesores con nombramiento a tiempo completo indefinido, de la Escuela en la que vaya a ser contratado. El periodo para el cálculo de la calificación promedio oficialmente disponible tanto del profesor como el de la Escuela, deberá ser el mismo número de semestres para todos los candidatos, hasta un máximo de cuatro semestres y la escala a utilizar de 0 a 100.”

Esta exigencia es totalmente razonable cuando se trata de la contratación por tiempo indefinido, como se pretende en los concursos académicos internos, de profesoras y profesores, pues pretende precisamente la contratación evidenciando idoneidad comprobada para el puesto de Profesor(a), exigida por el artículo 192 de la Constitución Política y el 129 del Estatuto Orgánico.

3. Para concretar la disposición del artículo 8, inciso d, del Reglamento para Concursos de Antecedentes Internos y Externos del Personal del Instituto Tecnológico de Costa Rica, es necesario contar con la calificación del desempeño en el puesto de Profesor(a), de al menos un semestre. Por tanto, la disposición del artículo 5, inciso b, del mismo cuerpo normativo es necesaria, incluso inevitable, para poder concretar la disposición del artículo 8, inciso d, del reglamento.
4. Consecuentemente, la disposición del artículo 5, inciso b, del Reglamento para Concursos de Antecedentes Internos y Externos del Personal del Instituto Tecnológico de Costa Rica no solo no resulta discriminatoria en contra de las personas funcionarias que no se hayan desempeñado al menos un semestre como profesores(as) en el Instituto, sino que resulta totalmente conteste con la obligación institucional de comprobar fehacientemente la idoneidad de las personas que contrate.
5. Tanto el Consejo de Docencia, en el acuerdo de la Sesión Ordinaria 12-2020, como el Consejo de Posgrado, en la Sesión DP-11-2020, se pronunciaron en el sentido de que el artículo 5, inciso b, del Reglamento para Concursos de Antecedentes Internos y Externos del Personal del Instituto Tecnológico de Costa Rica, no es una norma discriminatoria.
6. En la reunión No. 696-2020 de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles y No. 897-2020 de la Comisión de Planificación y Administración, se conoció el informe de avance sobre el análisis de la consulta planteada por la Junta de Relaciones Laborales en el oficio JRL-32-2020. Así mismo, en las reuniones No. 697-2020 de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles y No. 900-2020 de la Comisión de Planificación y Administración, se continua con el análisis de la normativa interna, Constitución Política, Código de Trabajo, en conjunto con los dictámenes remitidos por el Consejo de Docencia y el Consejo de Posgrado. Producto de ello, ambas comisiones acordaron recomendar al pleno del Consejo Institucional que se responda la consulta planteada por la Junta de Relaciones Laborales en el oficio JRL-32-2020, en los siguientes términos:

“La disposición del artículo 5, inciso b, del “Reglamento para Concursos de Antecedentes Internos y Externos del Personal del Instituto Tecnológico de Costa Rica” es necesaria para hacer operativo lo dispuesto en el artículo 8, inciso d, de ese cuerpo normativo. Por tanto, no se trata de una disposición discriminatoria, pues constituye un elemento más del elenco de disposiciones reglamentarias establecidas en el Instituto Tecnológico de Costa Rica para cumplir con la disposición del artículo 192 de la Constitución Política de la República de Costa Rica y el artículo 129 del Estatuto Orgánico que ordenan que los procesos de contratación del personal se realicen evidenciando la idoneidad de las personas contratadas.”

SE ACUERDA:

- a. Responder la consulta planteada por la Junta de Relaciones Laborales, en el oficio JRL-32-2020, indicando que lo definido en el artículo 5, inciso b, del Reglamento para Concursos de Antecedentes Internos y Externos del Personal del Instituto Tecnológico de Costa Rica es necesario para atender lo dispuesto en el artículo 8, inciso d, de ese cuerpo normativo. Por tanto, no se trata de una norma desigual ni discriminatoria dado que se cumple a cabalidad lo indicado con la Reforma Procesal Laboral, pues constituye un elemento más del elenco de disposiciones reglamentarias establecidas en el Instituto Tecnológico de Costa Rica, para cumplir de manera armoniosa con el artículo 192 de la Constitución Política de la República de Costa Rica, los artículos 404 y 408 del Código de Trabajo y el artículo 129 del Estatuto Orgánico, que ordenan que los procesos de contratación del personal se realicen evidenciando la idoneidad de las personas contratadas.
- b. Indicar que, contra este acuerdo podrá interponerse recurso de revocatoria ante este Consejo o de apelación ante la Asamblea Institucional Representativa según lo dispuesto en su reglamento, o los extraordinarios de aclaración o adición, en el plazo máximo de cinco días hábiles, posteriores a la notificación del acuerdo. Por así haberlo establecido la Asamblea Institucional Representativa, es potestativo del recurrente interponer ambos recursos o uno solo de ellos, sin que puedan las autoridades recurridas desestimar o rechazar un recurso, porque el recurrente no haya interpuesto el recurso previo.
- c. Comunicar. **ACUERDO FIRME.**

La discusión de este punto consta en el archivo digital de la Sesión No. 3195.

MOCIÓN DE ORDEN: El señor Luis Paulino Méndez presenta moción de orden, para ampliar la Sesión hasta la 1:00 p.m.

El señor Luis Paulino Méndez somete a votación la moción de orden y se obtiene el siguiente resultado: 9 votos a favor, 0 en contra.

ASUNTOS VARIOS

ARTÍCULO 24. Solicitud al señor Rector para presentar en la etapa de FOROS de las próximas sesiones del Consejo Institucional las propuestas de CONARE a los dos diálogos que se han realizado en Costa Rica: el Diálogo Multisectorial convocado

por el Gobierno y el Diálogo de la Asamblea de Trabajadores del Banco Popular.

Nombre de la Proponente: M.Sc. Ana Rosa Ruiz Fernández

Síntesis del tema: Durante los últimos meses, se han realizado en el país dos importantes diálogos nacionales: uno convocado por el Gobierno en el mes de noviembre del 5 al 21 de noviembre y otro, por la Asamblea de Trabajadores del Banco Popular.

En ambos diálogos, el CONARE, decidió participar y presentó propuestas. Considero importante que toda la comunidad conozca los planteamientos y puedan ser analizados y discutidos en todas las instancias de la Institución.

Conclusión: Solicitar al señor Rector presentar en la etapa de FOROS de las próximas Sesiones del Consejo Institucional las propuestas de CONARE a los dos diálogos que se han realizado en Costa Rica: el Diálogo Multisectorial convocado por el Gobierno y el Diálogo de la Asamblea de Trabajadores del Banco Popular.

ARTÍCULO 25. Solicitud al Consejo Institucional considerar dentro de los próximos foros conocer el efecto que va a tener en CONAPE, el acuerdo que tomó el Diálogo Multisectorial convocado por el Gobierno.

Nombre de la Proponente: M.Sc. Ana Rosa Ruiz Fernández

Síntesis del tema: En la Sesión 11 del Diálogo Multisectorial, se discutió el tema de ingresos y exoneraciones para logra inversión, eficiencia y eficacia del gasto público. Uno de los acuerdos establecidos por el plenario es el siguiente:

1. *“Venta de la cartera de crédito de CONAPE al Banco Popular y de Desarrollo Comunal (BPDC) por una única vez, a través de una cesión onerosa de los derechos de crédito, de modo que:*
 - a. *Que cuente con un acuerdo de la Junta Directiva de CONAPE y del BPDC.*
 - b. *Se respeten todas las condiciones pactadas en los contratos con los deudores, incluida la extensión del financiamiento, tasa, plazo, etc.*
 - c. *El único cambio para los deudores será a quien deben hacerle los pagos. Solo se incluyan los contratos de crédito formalizados antes de que se realice la venta de la cartera.*
 - d. *Las solicitudes de financiamiento que se hagan después de la venta de la cartera se seguirán tramitando ante CONAPE.*
 - e. *CONAPE seguirá contando con el financiamiento que obtiene a través de las cargas parafiscales que se han creado a su favor, y el Poder Ejecutivo se compromete a no modificar la carga parafiscal del 5% a CONAPE e instará a la Asamblea Legislativa a respaldar este acuerdo.*
 - f. *El dinero que se genere producto de la venta de la cartera de crédito de CONAPE se trasladará al Ministerio de Hacienda para la amortización de la deuda.*
 - g. *Se instará al BPDC para que considere una línea blanda de crédito que tenga las mismas condiciones del Sistema de Banca para el Desarrollo para el fortalecimiento financiero de CONAPE.*

- h. *De previo a su presentación, el Poder Ejecutivo remitirá a todas las organizaciones del Diálogo Multisectorial el texto del proyecto de ley de tal manera que se verifiquen todos los alcances previstos en este acuerdo.*
- i. *El Poder Ejecutivo se compromete a solicitar a la Asamblea Legislativa que garantice las fuentes de origen de financiamiento de CONAPE a través de las cargas parafiscales existentes.*

APSE, coherente con sus posiciones en esta Mesa de Diálogo Multisectorial de no venta de activos o instituciones del Estado, manifiesta su preocupación por garantizar que los alcances del acuerdo se representen no solo en el proyecto de ley sino también en el texto final que llegue a aprobarse.

Que el Ministerio de Hacienda, en el primer trimestre del 2021, publicite los alcances, la metodología y las recomendaciones del estudio sobre la eficiencia tributaria de los impuestos existentes con el fin de implementar acciones administrativas y normativas que impriman eficiencia a la gestión tributaria y eliminen costos indirectos a los contribuyentes determinando cuáles impuestos mantienen su pertinencia y cuáles deben modificarse para incrementar su relación de costo-efectividad”.

De acuerdo con la información suministrada por CONAPE, los efectos son los siguientes:

“La Comisión Nacional de Préstamos (Conape), advirtió que de concretarse la venta de su cartera, tendría recursos limitados para dar crédito a estudiantes de escasos recursos.

Según sus cálculos, ya recibió solicitudes de financiamiento que equivalen al 45% del dinero que tendría disponible para el año 2021.

La institución recibe este tipo de solicitudes desde el 01 de diciembre, y a la fecha, ya 656 estudiantes mostraron su interés por un crédito que les permita pagar su plan de estudios.

La cartera de Conape está en la mira del Poder Ejecutivo para poder obtener recursos frescos.

La posible venta al Banco Popular permitiría un ingreso de ¢220.000 millones, según expuso Pilar Garrido, Ministra de Planificación durante las mesas de diálogo.

No obstante, en una conferencia de prensa el pasado 25 de noviembre, Efraín Miranda, secretario ejecutivo de Conape, dijo que el valor de la cartera vendible ascendería a unos ¢160.000 millones.

Para el 2021, Conape tenía presupuestado contar con ¢26.000 millones, recursos suficientes para atender unos 3.777 préstamos, aproximadamente.

“Pero, en caso de concretarse la venta de su cartera, la entidad solo podría atender 1.449 préstamos y ante ese panorama, las 656 solicitudes ya recibidas, representarían el 45% de la meta proyectada”, resaltó la entidad este martes en un comunicado de prensa.

Lo anterior se debe a que la entidad dejaría de percibir ¢16.000 millones si se concreta el plan del Gobierno, advirtió Miranda, el pasado 25 de noviembre.

Dichos recursos corresponden a lo que recibiría por el rendimiento de la cartera. No obstante, el producto total de la venta se utilizaría solo para pagar deuda del gobierno, por lo que a Conape no le correspondería recibir nada de esa negociación.

Un funcionario, colega economista me indicó, que ellos estarían muy interesados en hacer una presentación y exponer los efectos que este acuerdo tendría para miles de estudiantes de bajos recursos.

Conclusión: Solicitar al Consejo Institucional considerar dentro de los próximos foros, conocer el efecto que va a tener en CONAPE, el acuerdo que tomó el Diálogo Multisectorial convocado por el Gobierno.

ARTÍCULO 26. Participación en Reactivathon

La señora Ana Rosa Ruiz comenta que, la semana anterior, participó en el Reactivathon, organizado por el TEC Emprende Lab, que tuvo como propósito la formulación e implementación de soluciones empresariales para impactar positivamente a 22 organizaciones afectadas por la crisis económica. Por lo que desea resaltar la labor que realizan con las empresas y externa su felicitación y admiración por el trabajo que realizan.

ARTÍCULO 27. Bienvenida al Ph.D. Rony Barquero Rodríguez

El señor Luis Paulino Méndez da la bienvenida al señor Rony Rodríguez Barquero al Consejo Institucional.

La discusión de este punto consta en el archivo digital de la Sesión No. 3195.

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

ADQM/ars