

## CONSEJO INSTITUCIONAL

### ACTA PROBADA SESIÓN ORDINARIA No. 3197

**FECHA:** Miércoles 20 de enero de 2021  
**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. M.S.O. Miriam Brenes Cerdas	Representante Docente
M.Sc. María Estrada Sánchez	Representante Docente
Dr. Luis Gerardo Meza Cascante	Representante Docente
Dr. Luis Alexander Calvo Valverde	Representante Docente
M.A.E. Nelson Ortega Jiménez	Representante Administrativo
Sr. Alcides Sánchez Salazar	Representante Estudiantil
Srta. Abigail Quesada Fallas	Representante Estudiantil
Sr. Esteban González Valverde	Representante Estudiantil
Ing. Carlos Roberto Acuña Esquivel	Representante de Egresados
Ph.D. Rony Rodríguez Barquero	Representante Campus Tecnológicos y Centros Académicos

**FUNCIONARIOS:**

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

### ÍNDICE

ASUNTOS DE TRÁMITE		PÁGINA
<b>ARTÍCULO 1.</b>	Aprobación de Agenda	3
<b>ARTÍCULO 2.</b>	Aprobación del Acta No. 3196	4
<b>ARTÍCULO 3.</b>	Informe de correspondencia (documento adjunto)	4
<b>ARTÍCULO 4.</b>	Informe de Rectoría	20
<b>ARTÍCULO 5.</b>	Propuesta de Comisiones	21
<b>ARTÍCULO 6.</b>	Propuesta de Miembros del Consejo Institucional	21
ASUNTOS DE FONDO		
<b>ARTÍCULO 7.</b>	Integración de la Srta. Abigail Quesada Fallas y del Sr. Esteban González Valverde, Representantes Estudiantiles, en las Comisiones Permanentes del Consejo Institucional. <i>(A cargo de la Presidencia)</i>	21
<b>ARTÍCULO 8.</b>	Consulta a la Comunidad Institucional de la propuesta de Políticas Contables Específicas sustentadas en las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP). <i>(A cargo de la Comisión de Planificación y Administración)</i>	25

<b>ARTÍCULO 9.</b>	Modificación temporal de la plaza CF0297, adscrita al Departamento de Administración de Mantenimiento, puesto Asistente en Mantenimiento o Artes Gráficas, categoría 9, con el fin de usarla en un 100% de su jornada en el puesto de Asistente de Administración 1, categoría 8, del 21 de enero al 31 de marzo de 2021. <i>(A cargo de la Comisión de Planificación y Administración)</i>	28
<b>ARTÍCULO 10.</b>	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". <i>(A cargo de la Comisión de Planificación y Administración)</i>	36
<b>ARTÍCULO 11.</b>	Informe Ejecución Presupuestaria al 31 de diciembre de 2020. <i>(A cargo de la Comisión de Planificación y Administración)</i>	61
<b>ASUNTOS VARIOS</b>		
<b>ARTÍCULO 12.</b>	Temas de Asuntos Varios	80
	<b>a.</b> Solicitud de aclaración y reconsideración a la Rectoría y Vicerrectoría de Docencia en cuanto a la autorización para realizar evaluaciones presenciales	80
	<b>b.</b> Trato igualitario con los beneficios que otorga la Convención Colectiva	81

El señor Luis Paulino Méndez Badilla, quien preside, inicia la sesión a las 7:44 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, Dr. Luis Alexander Calvo Valverde, Ing. María Estrada Sánchez, M.S.O. Miriam Brenes Cerdas, Srta. Abigail Quesada Fallas, Sr. Esteban González Valverde y el Ph.D. Rony Rodríguez Barquero. Asimismo, el Lic. Isidro Álvarez Salazar y la señora Ana Damaris Quesada Murillo.

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

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 señorita Abigail Quesada Fallas, informa que, se encuentra en las oficinas de la FEITEC, Campus

El señor Esteban González Valverde, indica que, se encuentra en su casa de habitación, ubicada en Palmar Sur.

El señor Luis Alexander Calvo menciona que, se encuentra en su casa de habitación, ubicada en la Unión de Tres Ríos, Cartago.

La señora María Estrada manifiesta que, se encuentra en su casa de habitación, ubicada en Agua Caliente de Cartago.

La señora Miriam Brenes expresa que, se encuentra en su casa de habitación, ubicada en Caballo Blanco de Cartago.

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

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

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

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

El señor Luis Paulino Méndez informa que, participan en la sesión 11 Miembros, uno presente en la sala y 10 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: 11 votos a favor, 0 en contra.

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

Asistencia

1. Aprobación de Agenda
2. Aprobación del Acta No. 3196
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. Integración de la Srta. Abigail Quesada Fallas y del Sr. Esteban González Valverde, Representantes Estudiantiles, en las Comisiones Permanentes del Consejo Institucional. *(A cargo de la Presidencia)*
8. Consulta a la Comunidad Institucional de la propuesta de Políticas Contables Específicas sustentadas en las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP). *(A cargo de la Comisión de Planificación y Administración)*

9. Modificación temporal de la plaza CF0297, adscrita al Departamento de Administración de Mantenimiento, puesto Asistente en Mantenimiento o Artes Gráficas, categoría 9, con el fin de usarla en un 100% de su jornada en el puesto de Asistente de Administración 1, categoría 8, del 21 de enero al 31 de marzo de 2021. *(A cargo de la Comisión de Planificación y Administración)*
10. 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". *(A cargo de la Comisión de Planificación y Administración)*
11. Informe Ejecución Presupuestaria al 31 de diciembre de 2020. *(A cargo de la Comisión de Planificación y Administración)*

#### **ASUNTOS VARIOS**

12. Temas de Asuntos Varios

#### **ARTÍCULO 2. Aprobación del Acta No. 3196**

El señor Luis Paulino Méndez somete a votación el acta No. 3196, y se obtiene el siguiente resultado: 9 votos a favor, 2 abstenciones y se incorporan las modificaciones externadas por los(as) miembros del Consejo Institucional.

La discusión de este punto consta en el archivo digital de la Sesión No. 3197.

#### **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. **VIESA-1379-2020** Memorando con fecha de recibido 14 de diciembre del 2020, suscrito por la Dra. Claudia Madrizova, Coordinadora del Programa de Equiparación de Oportunidades para Personas con Discapacidad, dirigido al Ing. Luis Paulino Méndez Badilla, Presidente del Consejo Institucional, en el cual remite el criterio sobre el Proyecto de Ley "Reforma Integral de la ley No. 7600, Ley de igualdad de oportunidades para las personas con discapacidad y sus reformas, de 29 de mayo de 1996", Expediente No. 21.443. (SCI-2569-12-2020)

Firma digital

**Se toma nota. Futuro punto de agenda.**

2. **AE-387-2020** Memorando con fecha de recibido 15 de diciembre del 2020, suscrito por el Dr. Ronald Alvarado Cordero, Director de la Escuela de Administración de Empresas, dirigido a la Ing. Luis Paulino Méndez, Presidente del Consejo Institucional y a la MAE. Ana Damaris Quesada Murillo, Directora Ejecutiva de la Secretaría Consejo Institucional, en el cual remite criterio sobre el Proyecto de Ley "Creación de la Promotora Costarricense de Investigación e Innovación, Expediente No. 21660. (SCI-2589-12-2020) Firma digital

**Se toma nota. Futuro punto de agenda.**

3. **TEE-061-2020** Memorando con fecha de recibido 16 de diciembre del 2020, suscrito por la Srta. Dariana Soto Arias, Vicepresidente Electoral del Tribunal Electoral Estudiantil, 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 solicita que el tercer representante ante el Consejo Institucional electo el viernes 11 de diciembre, el Sr. Esteban Francisco González Valverde, cédula 6-0462-0278, correo valgons@gmail.com, pueda participar de la sesión del Consejo Institucional el día 16 de diciembre del año 2020. En vista de que en la Resolución TEE-R-008-2020 se brindó la declaratoria oficial de la elección y según el ARTÍCULO 6 del reglamento del Consejo Institucional: “Los miembros electos ante el Consejo Institucional, indistintamente del sector, una vez realizada la declaratoria oficial por parte del Tribunal Institucional Electoral, Tribunal Electoral Estudiantil o la Federación de Egresados, podrán participar con voz y sin voto de las tres sesiones anteriores a su incorporación oficial como miembros del órgano colegiado, con el fin de que observen y aprendan la forma de proceder durante las sesiones del Consejo Institucional”. Zf (**SCI-2592-12-2020**) Firma digital

**Se toma nota.**

4. **EQ-395-2020** Memorando con fecha de recibido 16 de diciembre del 2020, suscrito por la MGA. Ricardo Elías Coy Herrera, Director de la Escuela de Química, dirigido al Ing. Luis Paulino Méndez, Presidente del Consejo Institucional, en el cual informa que en la Sesión Ordinaria N°39-2020 del Consejo de la Escuela de Química, celebrado el lunes 14 de diciembre de 2020, art. 5, inciso 5.2 se acordó en firme: “Permitir la opción de teletrabajo colectivo a las personas docentes que puedan trabajar remotamente el 100% de sus funciones a partir del 5 de febrero y durante el primer semestre del 2021”. (**SCI-2595-12-2020**) Firma digital

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

5. **OPI-659-2020** Nota con fecha de recibido 18 de diciembre del 2020, suscrita por el MBA. José Antonio Sánchez Sanabria, Director de la Oficina de Planificación Institucional, dirigida a la Licda. Guisella Araya Ramírez, Fiscalizadora Asociada de la División de Fiscalización Operativa y Evaluativa de la Contraloría General de la República, con copia a la Secretaría del Consejo Institucional y al MAE. Nelson Ortega Jiménez, Coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, en la cual se actualiza lo expuesto en el OPI-535-2020 y se solicita que se amplíe el plazo para la atención de la Directriz 4.6 del DFOE-SOC-IF-00023-2019, para el día viernes 26 de febrero de 2021. (**SCI-2596-12-2020**) Firma digital

**Se toma nota.**

6. **SCI-1743-2020** Memorando con fecha de recibido 16 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 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 una vacante de Integrante Suplente, de la Comisión de Carrera Administrativa y de Apoyo a la Academia, por el periodo comprendido entre el 11 de febrero de 2021 al 11 de febrero de 2024. **(SCI-2597-12-2020)** Firma digital

**Se toma nota. Futuro punto de agenda.**

7. **DFOE-SOC-1253** Nota con fecha de recibido 18 de diciembre del 2020, suscrita por el Lic. Manuel Corrales Umaña, MBA., Gerente de Área y la Máster Adriana Mora Cordero, Fiscalizadora de la Contraloría General de la República, dirigida al Ing. Luis Paulino Méndez Badilla, Rector, en la cual remite la aprobación parcial del presupuesto inicial para el año 2021 del Instituto Tecnológico de Costa Rica (ITCR). **SCI-2598-12-2020)** Firma digital

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

8. **CCP-C-115-2020** Memorando con fecha de recibido 18 de diciembre del 2020, suscrito por el Ing. Marvin Castillo Ugalde, Presidente de la Comisión de Evaluación Profesional, dirigido al Ing. Luis Paulino Méndez Badilla, Presidente del Consejo Institucional, en el cual presenta consulta de cómo proceder según el Artículo 15 Ley Fortalecimiento de las Finanzas Públicas, en el quehacer de la Comisión que preside. **(SCI-2624-12-2020)** Firma digital

**Se toma nota.**

9. **AUDI-274-2020** Memorando con fecha de recibido 18 de diciembre del 2020, suscrito por el Lic. Isidro Álvarez Salazar, Auditor Interno, dirigido al Ing. Luis Paulino Méndez Badilla, Presidente del Consejo Institucional, en el cual se remite el informe “Advertencia sobre la necesidad de realizar cambios en el proceso de gestión del riesgo institucional para que abarque riesgos estratégicos, tácticos y operativos”, referido en el asunto, que complementa los informes “Necesidad de revisar los riesgos institucionales de frente a la crisis generada por la enfermedad COVID 19” y “Asesoría sobre la gestión para la continuidad del servicio de educación superior ante la emergencia sanitaria”, remitidos mediante oficios AUDI-083- 2020 y AUDI-258-2020, del 10 de junio y 27 de noviembre de 2020, respectivamente. **(SCI-2625-12-2020)** Firma digital

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

10. **TIE-697-2020** Memorando con fecha de recibido 18 de diciembre del 2020, suscrito por la M.Sc. Ingrid Herrera Jiménez, Presidente del Tribunal Institucional Electoral, dirigido al Ing. Luis Paulino Méndez Badilla, Presidente del Consejo Institucional, en el cual remite Comunicado de acuerdo acerca de la falta de un miembro suplente del sector docente de un Campus Tecnológico Local o de un Centro Académico ante el Consejo Institucional para el periodo del 08 de

diciembre de 2020 al 30 de junio de 2022; que requiere modificación de la reglamentación. f (SCI-2627-12-2020) Firma digital

**Se toma nota. Se traslada a la Comisión de Estatuto Orgánico.**

**11. TIE-700-2020** Memorando con fecha de recibido 18 de diciembre del 2020, suscrito por la M.Sc. Ingrid Herrera Jiménez, Presidente del Tribunal Institucional Electoral, dirigido al Ing. Luis Paulino Méndez Badilla, Presidente del Consejo Institucional, en el cual remite Informe de las personas electoras del Sector Oficio del Consejo Institucional que no emitieron su voto en la elección de representante titular del sector docente de un Campus Tecnológico Local o de un Centro Académico ante el Consejo Institucional, para el período del 08 de diciembre de 2020 al 30 de junio de 2022. (SCI-2628-12-2020) Firma digital

**Se toma nota.**

**12. OF-CNR-315-2020** Nota con fecha de recibida 18 de diciembre del 2020, suscrita por el Sr. José Eduardo Sibaja Arias, Director de OPES, dirigida al Ing. Luis Paulino Méndez Badilla, Presidente del Consejo Institucional, en la cual informa que el Consejo Nacional de Rectores (CONARE), en el Acta No. 47-2020 de la Sesión celebrada el 03 de noviembre de 2020, acordó declarar el 2021 como: Año de las Universidades Públicas por la conectividad como derecho humano universal. (SCI-2631-12-2020) Firma digital

**Se toma nota. Se traslada a las Comisiones Permanentes.**

**13. OF-OPES-168-2020-DPI** Nota con fecha de recibida 18 de diciembre del 2020, suscrita por el Sr. José Eduardo Sibaja Arias, Director de OPES, dirigida al Ing. Luis Paulino Méndez Badilla, Presidente del Consejo Institucional, con copia a la MAE. Ana Damaris Quesada Murillo, Directora Ejecutiva de la Secretaría Consejo Institucional, en la cual remite el documento del Plan Nacional de la Educación Superior para el quinquenio 2021-2025 (PLANES 2021-2025). (SCI-2634-12-2020) Firma digital

**Se toma nota. Se traslada a las Comisiones Permanentes.**

**Correspondencia remitida al Consejo Institucional**

**14. CAAA-08-2020** Memorando con fecha de recibido 14 de diciembre del 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 una plaza para el puesto de miembro suplente en la Comisión de Carrera Administrativa y Apoyo a la Academia, del 11 de febrero de 2021 al 11 de febrero de 2024. (SCI-2577-12-2020) Firma digital

**Se toma nota. Futuro punto de agenda.**

**15. GTH-493-2020** Memorando con fecha de recibido 16 de diciembre del 2020, suscrito por la Dra. Hannia Rodríguez Mora, Directora del Departamento de Gestión del Talento Humano, dirigido al Máster Rony Rodríguez Barquero, Representante ante el Consejo Institucional Campus Tecnológico Local San

Carlos y Campus Tecnológico local San José, en el cual informa que el Artículo 22 de la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, estipula que se debe presentar la Declaración Jurada de Bienes Inicial, de conformidad con la Ley N° 8422/04, en un plazo de 30 días hábiles, a partir de la fecha de su nombramiento (20 de enero de 2020) como Representante ante el Consejo Institucional del Campus Tecnológico Local San Carlos y Campus Tecnológico Local San José. (SCI-2590-12-2020) Firma digital

**Se toma nota.**

**16. FEITEC CE 023-2020** Memorando con fecha de recibido 16 de diciembre del 2020, suscrito por el Sr. Alcides Sánchez Salazar, Presidente del Consejo Ejecutivo FEITEC, dirigido al Ing. Luis Paulino Méndez Badilla, Rector, en el cual solicita se le invite a la Srta. Abigail Quesada Fallas, el día de mañana a la sesión del Consejo Institucional con el fin de que pueda participar de la dinámica de la sesión. (SCI-2593-12-2020) Firma digital

**Se toma nota.**

**17. Mensaje de Correo Electrónico** con fecha de recibido 16 de diciembre del 2020, suscrito por la M.Sc. Maricela Meoño Martín, Directora de la Clínica de Atención Integral en Salud, dirigido a la Secretaría Consejo Institucional, en el indica que después de revisar el Proyecto de Ley “Reforma integral a la Ley No. 7600, Ley de igualdad de oportunidades para las personas con discapacidad y sus reformas, del 29 de mayo de 1996”, Expediente Legislativo No. 21.443, considera que no es competencia de ese departamento. (SCI-2609-12-2020) Firma digital

**Se toma nota. Futuro punto de agenda.**

**18. Mensaje de Correo Electrónico** con fecha de recibido 16 de diciembre del 2020, suscrito por el Sr. Manuel Olivares Brenes, Departamento de Servicios Generales, dirigido a la Secretaría del Consejo Institucional, en el cual adjunta postulación como miembro suplente para participar en la convocatoria para elegir a un suplente en la Comisión de la Carrera Administrativa y Apoyo a la Academia. (SCI-2610-12-2020) Firma digital

**Se toma nota. Futuro punto de agenda.**

**19. AUDI-271-2020** Memorando con fecha de recibido 16 de diciembre del 2020, suscrito por el Lic. Isidro Álvarez Salazar, Auditor Interno, dirigido al Sr. Esteban González Valverde, Representante Estudiantil ante el Consejo Institucional, con copia a la MAE. Ana Damaris Quesada Murillo, Directora Ejecutiva de la Secretaría del Consejo Institucional, en el cual se extiende, en nombre del equipo que labora en la Auditoría Interna, la más sincera felicitación por haber resultado electo como el tercer Representante Estudiantil ante el Consejo Institucional, de acuerdo con la Declaratoria Oficial comunicada por el Tribunal Electoral Estudiantil en el oficio TEE059-2020, corregido mediante oficio TEE-060-2020, ambos del 15 de diciembre de 2020. Asimismo, se manifiesta la disposición de esta Auditoría, de colaborar en el cumplimiento de sus nuevas



responsabilidades, dentro del ámbito de su competencia. (SCI-2611-12-2020)

Firma digital

**Se toma nota.**

**20. AUDI-273-2020** Memorando con fecha de recibido 16 de diciembre del 2020, suscrito por el Lic. Isidro Álvarez Salazar, Auditor Interno, dirigido a la Srta. Abigail Quesada Fallas, Representante Estudiantil ante el Consejo Institucional, con copia a la MAE. Ana Damaris Quesada Murillo, Directora Ejecutiva de la Secretaría del Consejo Institucional, en el cual se extiende, en nombre del equipo que labora en la Auditoría Interna, la más sincera felicitación por haber resultado electa Representante Estudiantil ante el Consejo Institucional. Asimismo, se manifiesta la disposición que tiene esta Auditoría, de colaborar en el cumplimiento de sus nuevas responsabilidades, dentro del ámbito de su competencia. (SCI-2612-12-2020) Firma digital

**Se toma nota.**

**21. AUDI-272-2020** Memorando con fecha de recibido 16 de diciembre del 2020, suscrito por el Lic. Isidro Álvarez Salazar, Auditor Interno, dirigido al Sr. Bryan M. Díaz Villegas, Suplente Estudiantil ante el Consejo Institucional, con copia a la MAE. Ana Damaris Quesada Murillo, Directora Ejecutiva de la Secretaría del Consejo Institucional en el cual se extiende, en nombre del equipo que labora en la Auditoría Interna, la más sincera felicitación por haber resultado electo como Suplente Estudiantil ante el Consejo Institucional, de acuerdo con la Declaratoria Oficial comunicada por el Tribunal Electoral Estudiantil en el oficio TEE-059-2020, corregido mediante oficio TEE-060-2020, ambos del 15 de diciembre de 2020. Asimismo, se manifiesta la disposición que tiene esta Auditoría, de colaborar en el cumplimiento de sus nuevas responsabilidades, dentro del ámbito de su competencia. (SCI-2613-12-2020) Firma digital

**Se toma nota.**

**22. AFITEC-180-2020** Memorando con fecha de recibido 17 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 de la Secretaría del Consejo Institucional, en el cual remite el Criterio sobre “Proyecto de Ley “Régimen de responsabilidad de las diputaciones por violación al deber de probidad”, Expediente Legislativo No. 21.515. (SCI-2616-12-2020) Firma digital

**Se toma nota. Futuro punto de agenda.**

**23. AFITEC-181-2020** Memorando con fecha de recibido 17 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 de la Secretaría del Consejo Institucional, en el cual remite el criterio sobre “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-2617-12-2020) Firma digital

**Se toma nota. Futuro punto de agenda.**

**24. AFITEC-182-2020** Memorando con fecha de recibido 17 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 de la Secretaría del Consejo Institucional, en el cual remite el criterio sobre “Proyecto de Ley para Tutelar la Objeción de Conciencia e Ideario”, Expediente No. 22.186. (SCI-2618-12-2020) Firma digital

**Se toma nota. Futuro punto de agenda.**

**25. AFITEC-184-2020** Memorando con fecha de recibido 17 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 de la Secretaría del Consejo Institucional, en el cual remite el criterio sobre “Reforma Integral de la Ley No. 7600, Ley de Igualdad de Oportunidades para las Personas con Discapacidad y sus Reformas, de 29 de mayo de 1996”, Expediente Legislativo No. 21.443. (SCI-2619-12-2020) Firma digital

**Se toma nota. Futuro punto de agenda.**

**26. TIE-0755-2020** Memorando con fecha de recibido 17 de diciembre del 2020, suscrito por la M.Sc. Ingrid Herrera Jiménez, Presidente del Tribunal Institucional Electoral, dirigido a la MAE. Ana Damaris Quesada Murillo, Directora Ejecutiva de la Secretaría del Consejo Institucional, en el cual remite Informe de la persona electora de la Secretaría del CI que no emitió su voto en la elección de representante titular del sector docente de un Campus Tecnológico Local o de un Centro Académico ante el Consejo Institucional, para el período del 08 de diciembre de 2020 al 30 de junio de 2022. (SCI-2632-12-2020) Firma digital

**Se toma nota. Respondido mediante oficio SCI-1776-2020.**

**27. OPI-667-2020** Memorando con fecha de recibido 18 de diciembre del 2020, suscrito por el MBA. José Antonio Sánchez Sanabria, Director de la Oficina de Planificación Institucional, dirigido a la MAE. Ana Damaris Quesada Murillo, Directora Ejecutiva de la Secretaría del Consejo Institucional, en el cual presenta solicitud de prórroga para lo solicitado en el acuerdo de Sesión 3176, Art. 10, del 17 de junio de 2020, sobre el Reglamento contra el Acoso Laboral en el ITCR. (SCI-2633-12-2020) Firma digital

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

**28. DATIC-529-2020** Memorando con fecha de recibido 18 de diciembre del 2020, suscrito por 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 Proyecto de “Ley para la Transformación a Ciudades Inteligentes”, Expediente No. 22.054. (SCI-2635-12-2020) Firma digital

**Se toma nota. Futuro punto de agenda.**

**29. DATIC-531-2020** Memorando con fecha de recibido 18 de diciembre del 2020, suscrito por 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 Reforma de los Artículos 60, 61, 62, 63 y 66 del Código Civil, y sus reformas, Ley No. 63, de 28 de setiembre de 1887, del Artículo 18, inciso 10), del Código de Comercio, y sus reformas, Ley No. 3284, de 27 de mayo de 1964, de los Artículos 60, inciso j), y 65 de la Ley Orgánica del Registro Civil, y sus reformas, Ley No. 1525, de 10 de diciembre de 1952, y de los Artículos 240, 241 y 243 de la Ley General de la Administración Pública, y sus reformas, Ley No. 6227, de 2 de mayo de 1978, “Ley de creación del domicilio electrónico y la notificación a los administrados”, Expediente Legislativo No. 22.005. (SCI-2636-12-2020) Firma digital

**Se toma nota. Futuro punto de agenda.**

**30. Mensaje de Correo Electrónico** con fecha de recibido 18 de diciembre del 2020, suscrito por el Fís. Álvaro Amador Jara, Profesor de la Escuela de Física, dirigido al Consejo Institucional, en la cual remite observaciones a la Consulta a la Comunidad Institucional de las Políticas Específicas para la ejecución del Plan-Presupuesto 2021, Sesión Ordinaria No. 3196, Artículo 12, del 16 de diciembre de 2020. (SCI-2639-12-2020) Firma digital

**Se toma nota. Se traslada a la Comisión de Planificación y Administración.  
Correspondencia remitida con copia al Consejo Institucional**

**31. SCI-1734-2020** Memorando con fecha de recibido 14 de diciembre del 2020, suscrito por el Dr. Luis Alexander Calvo Valverde, Coordinador de la Comisión Asuntos Académicos y Estudiantiles, dirigido al M.Sc. Jorge Chaves Arce, Vicerrector de Investigación y Extensión, al MBA. José Antonio Sánchez Sanabria, Director de la Oficina de Planificación Institucional y al Dr. Ricardo Salazar Díaz, Encargado del Programa de Regionalización Interuniversitaria, en el cual remite las observaciones y consultas a la propuesta de creación de la Dirección de Extensión según oficio OPI-606-2020. (SCI-2571-12-2020) Firma digital

**Se toma nota.**

**32. SCI-1738-2020** Memorando con fecha de recibido 14 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 recordatorio presentación información relacionada con “Proyectos Estratégicos del Plan Estratégico 2016-2020”. (SCI-2573-12-2020) Firma digital

**Se toma nota.**

**33. SCI-1739-2020** Memorando con fecha de recibido 14 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 da respuesta al oficio R-1248-2020, Recordatorio atención de acuerdos del Consejo Institucional relacionados con la Comisión especial de evaluación del estado de las Tecnologías de Información (TIC) en el Instituto Tecnológico de Costa Rica". **(SCI-2574-12-2020)** Firma digital

**Se toma nota.**

**34. SCI-1740-2020** Memorando con fecha de recibido 14 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 da respuesta al oficio R-1238-2020 Informe sobre reestructuración y traslado de plazas en Unidades de la Vicerrectoría de Administración, y se reitera el interés de la Comisión con respecto al tema, por lo que respetuosamente solicita se le mantenga informada de los avances al respecto y de los documentos finales obtenidos del proceso realizado. **(SCI-2575-12-2020)** Firma digital

**Se toma nota.**

**35. SCI-1744-2020** Memorando con fecha de recibido 15 de diciembre del 2020, suscrito por el Dr. Luis Gerardo Meza Cascante, Coordinador de la Comisión de Estatuto Orgánico, dirigido al Ing. Luis Paulino Méndez Badilla, Rector, en el cual hace referencia al contenido del oficio R-1250-2020, referente a la práctica de "préstamo de plazas" entre instancias institucionales. **(SCI-2581-12-2020)** Firma digital

**Se toma nota.**

**36. SCI-1746-2020** Memorando con fecha de recibido 15 de diciembre del 2020, suscrito por la MAE. Ana Damaris Quesada Murillo, Directora Ejecutiva de la Secretaría del Consejo Institucional, dirigido al Sr. Esteban González Valverde, Federación de Estudiantes del ITCR y al Sr. Bryan Díaz Villegas Federación de Estudiantes del ITCR, en el cual en atención a los oficios TEE-058-2020 y TEE-060-2020, en los cual se comunica la Declaratoria Oficial de la elección del Tercer Representante Estudiantil Titular y del Tercer Representante Estudiantil Suplente ante el Consejo Institucional, y al tenor de lo establecido en el Artículo 6 del Reglamento del Consejo Institucional, el cual indica: "Los miembros electos ante el Consejo Institucional, indistintamente del sector, una vez realizada la declaratoria oficial por parte del Tribunal Institucional Electoral, Tribunal Electoral Estudiantil o la Federación de Egresados, podrán participar con voz y sin voto de las tres sesiones anteriores a su incorporación oficial como miembros del órgano colegiado, con el fin de que observen y aprendan la forma de proceder durante las sesiones del Consejo Institucional", se les invita a participar en calidad de invitados, en la Sesión Ordinaria No. 3196, a celebrarse mañana miércoles 16 de diciembre de 2020, a partir de las 7:30 a.m. Mediante mensaje de correo

---

electrónico les haremos llegar el enlace, por medio del cual podrán conectarse a la Sesión, a través de la herramienta ZOOM. (SCI-2582-12-2020) Firma digital

**Se toma nota.**

**37. SCI-1742-2020** Memorando con fecha de recibido 15 de diciembre del 2020, suscrito por la MAE. 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 Comunicación, en el cual presenta solicitud de permisos en Grupos, Carpetas y VPN, para la Sra. Adriana Aguilar Loaiza y exclusión de permisos a la Srta. Ana Patricia Mata Castillo. (SCI-2584-12-2020) Firma digital

**Se toma nota.**

**38. SCI-1747-2020** Memorando con fecha de recibido 15 de diciembre del 2020, suscrito por la MAE. 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 Comunicación, en el cual presenta solicitud de cambio del apoyo secretarial en las cuentas de las Comisiones Permanentes del Consejo Institucional. (SCI-2585-12-2020) Firma digital

**Se toma nota.**

**39. SCI-1689-2020** Memorando con fecha de recibido 15 de diciembre del 2020, suscrito por la 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 en atención al acuerdo del Consejo Institucional de acoger el criterio de la dependencia a su cargo, a fin de dar respuesta a las consultas de Proyectos de Ley, por parte de la Asamblea Legislativa, específicamente en lo que se refiere a Autonomía Universitaria; y considerando que, estas solicitudes tienen establecido un plazo de respuesta, respetuosamente se le reitera el recordatorio de que, los dictámenes de los proyectos de ley se encuentran pendientes y que, los mismos son indispensable para su trámite ante la Asamblea Legislativa. (SCI-2585-12-2020) Firma digital

**Se toma nota.**

**40. SCI-1699-2020** Memorando con fecha de recibido 15 de diciembre del 2020, suscrito por la 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 en atención al acuerdo del Consejo Institucional de acoger el criterio de la dependencia a su cargo, para dar respuesta a las consultas de Proyectos de Ley, por parte de la Asamblea Legislativa, específicamente en lo que se refiere a Autonomía Universitaria; y considerando que, estas solicitudes tienen establecido un plazo de respuesta, respetuosamente se le recuerda que, los

dictámenes de los proyectos de ley se encuentran pendientes de su respuesta. (SCI-2586-12-2020) Firma digital

**Se toma nota.**

- 41. SCI-1700-2020** Memorando con fecha de recibido 15 de diciembre del 2020, suscrito por la 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 en atención al acuerdo del Consejo Institucional consultar el criterio de la dependencia a su cargo, para dar respuesta a las consultas de Proyectos de Ley, por parte de la Asamblea Legislativa; y considerando que, estas solicitudes tienen establecido un plazo de respuesta, respetuosamente se le recuerda que, los dictámenes de los proyectos de ley se encuentran pendientes de su respuesta. (SCI-2587-12-2020) Firma digital

**Se toma nota.**

- 42. SCI-1750-2020** Memorando con fecha de recibido 16 de diciembre del 2020, suscrito por la 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 presenta solicitud criterio sobre el texto del Proyecto de “Ley de atracción de inversiones filmicas en Costa Rica”, Expediente Legislativo No. 22.304. (SCI-2603-12-2020) Firma digital

**Se toma nota.**

- 43. SCI-1751-2020** Memorando con fecha de recibido 16 de diciembre del 2020, suscrito por la MAE. Ana Damaris Quesada Murillo, Directora Ejecutiva de la Secretaría del Consejo Institucional, dirigido a la Ing. Andrea Cavero Quesada, MGP-Directora del Departamento de Administración de Tecnologías de Información y Comunicaciones, en el cual presenta solicitud criterio sobre el texto del Proyecto de “Ley de atracción de inversiones filmicas en Costa Rica”, Expediente Legislativo No. 22.304. (SCI-2604-12-2020) Firma digital

**Se toma nota.**

- 44. SCI-1752-2020** Memorando con fecha de recibido 16 de diciembre del 2020, suscrito por la MAE. Ana Damaris Quesada Murillo, Directora Ejecutiva de la Secretaría del Consejo Institucional, dirigido a la MD. Laura Sancho Martínez, Directora de la Escuela de Cultura y Deporte, en el cual presenta solicitud criterio sobre el texto del Proyecto de “Ley de atracción de inversiones filmicas en Costa Rica”, Expediente Legislativo No. 22.304. (SCI-2605-12-2020) Firma digital

**Se toma nota.**

- 45. SCI-1753-2020** Memorando con fecha de recibido 16 de diciembre del 2020, suscrito por la MAE. Ana Damaris Quesada Murillo, Directora Ejecutiva de la Secretaría del Consejo Institucional, dirigido a la M.Sc. Noidy Salazar Arrieta, Directora del Departamento de Vida Estudiantil y Servicios Académicos (DEVESA) del Campus Tecnológico Local San Carlos, en el cual presenta

solicitud criterio sobre el texto del Proyecto de “Ley de atracción de inversiones filmicas en Costa Rica”, Expediente Legislativo No. 22.304. (SCI-2606-12-2020)

Firma digital

**Se toma nota.**

**46. SCI-1754-2020** Memorando con fecha de recibido 16 de diciembre del 2020, suscrito por la MAE. Ana Damaris Quesada Murillo, Directora Ejecutiva de la Secretaría del Consejo Institucional, dirigido al Lic. Pedro Leiva Chinchilla, Coordinador del TEC Digital, en el cual presenta solicitud criterio sobre el texto del Proyecto de “Ley de atracción de inversiones filmicas en Costa Rica”, Expediente Legislativo No. 22.304. (SCI-2607-12-2020) Firma digital

**Se toma nota.**

**47. SCI-1755-2020** Memorando con fecha de recibido 16 de diciembre del 2020, suscrito por la MAE. Ana Damaris Quesada Murillo, Directora Ejecutiva de la Secretaría del Consejo Institucional, dirigido al PhD. William Delgado Montoya, Director a.i Centro de Desarrollo Académico, en el cual presenta solicitud criterio sobre el texto del Proyecto de “Ley de atracción de inversiones filmicas en Costa Rica”, Expediente Legislativo No. 22.304. (SCI-2608-12-2020) Firma digital

**Se toma nota.**

**48. OPI-663-2020** Memorando con fecha de recibido 17 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 Badila, Rector, con copia a la Secretaría del Consejo Institucional, en el cual en atención al acuerdo tomado por el Consejo Institucional en la Sesión Ordinaria No. 3176, Artículo 10, del 17 de junio de 2020, en el cual se aprobó el Reglamento contra el Acoso Laboral en el Instituto Tecnológico de Costa Rica, se remite avance de la creación de la Unidad Especializada de Investigación contra el Acoso Laboral, adscrita a la Rectoría. (SCI-2615-12-2020) Firma digital

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

**49. SCI-1772-2020** Memorando con fecha de recibido 17 de diciembre del 2020, suscrito por la M.A.E. Ana Damaris Quesada Murillo, Directora Ejecutiva de la Secretaría del Consejo Institucional, dirigido al Ing. Luis Paulino Méndez Badilla, Rector, en el cual, para los efectos pertinentes, se traslada la información y la solicitud, presentada como tema de Asuntos Varios, por parte de la M.Sc. Ana Rosa Ruiz Fernández y el MAE. Nelson Ortega Jiménez, Representantes Administrativos ante el Consejo Institucional, en la Sesión Ordinaria No. 3196, realizada el 16 de diciembre del 2020: “Trato justo en modificaciones de condiciones de trabajo, a personas que ocupan puestos no teletrabajables”. (SCI-2622-12-2020) Firma digital

**Se toma nota.**

**50. SCI-1773-2020** Memorando con fecha de recibido 17 de diciembre del 2020, suscrito por la M.A.E. Ana Damaris Quesada Murillo, Directora Ejecutiva de la Secretaría del Consejo Institucional, dirigido al Ing. Luis Paulino Méndez Badilla,

Rector, en el cual, para los efectos pertinentes, se traslada la información y la solicitud, presentada como tema de Asuntos Varios, por parte de la señorita Nohelia Soto Jiménez y el señor Roy Barrantes Rivera, Representantes Estudiantiles ante el Consejo Institucional, en la Sesión Ordinaria No. 3196, realizada el 16 de diciembre del 2020: "Solicitud a la Rectoría para enviar recordatorio sobre calendario académico". (SCI-2623-12-2020) Firma digital

**Se toma nota.**

**51. SCI-1775-2020** Memorando con fecha de recibido 18 de diciembre del 2020, suscrito por la M.A.E. Ana Damaris Quesada Murillo, Directora Ejecutiva de la Secretaría del Consejo Institucional, dirigido al Ing. Luis Paulino Méndez Badilla, Rector, en el cual, presenta autorización de ingreso en periodo de vacaciones, para la Sra. Ana Victoria Varela López, cedula de identidad No. 3-0270-0543 y para la MAE. Ana Damaris Quesada Murillo, cédula de identidad No. 1-0604-0806. (SCI-2630-12-2020) Firma digital

**Se toma nota.**

**52. CCP-C-118-2020** Memorando con fecha de recibido 18 de diciembre del 2020, suscrito por el Ing. Marvin Castillo Ugalde, Presidente de la Comisión de Carrera Profesional, dirigido al Ing. Luis Paulino Méndez Badilla, Rector, con copia al Dr. Luis Alexander Calvo Valverde, Coordinador de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles en el cual, informa que la Comisión de Carrera Profesional ha venido trabajando en una propuesta de modificación del reglamento de Carrera Profesional. Cabe destacar que esta propuesta plantea un cambio en el modelo de ascenso en carrera profesional del TEC. (SCI-2637-12-2020) Firma digital

**Se toma nota.**

**53. SCI-1776-2020** Memorando con fecha de recibido 18 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 M.Sc. Ingrid Herrera Jiménez, Presidente Tribunal Institucional Electoral, con copia al Ing. Luis Paulino Méndez Badilla, Presidente Consejo Institucional en el cual, en atención al oficio TIE-755-2020, en el cual informa que la Compañera Cindy María Picado Montero no se presentó a emitir su voto, en las pasadas elecciones de un Representante Titular Docente de Campus Tecnológicos y Centros Académicos ante el Consejo Institucional, debo informarle que, dada la situación generada por la enfermedad COVID-19, y en acatamiento de las directrices nacionales e institucionales, debido a que presenta un factor de riesgo, la Señora Picado presentó la certificación emitida por la Clínica de Atención Integral en Salud, que la exime de esa obligación; contemplada en el Estatuto Orgánico del ITCR. Adjunto constancia firmada por el Dr. German Araya Jiménez. (SCI-2641-12-2020) Firma digital

**Se toma nota.**



**Correspondencia remitida a Comisiones Permanentes del Consejo Institucional**

**54. R-1278-2020** Memorando con fecha de recibido 14 de diciembre 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, en el cual presenta solicitud de modificación de la plaza CF 0046, del 01 de enero al 30 de junio del 2021 como Profesional en Asesoría Estudiantil. **(SCI-2570-12-2020)** Firma digital

**Se toma nota.**

**55. SCI-1741-2020** Memorando con fecha de recibido 14 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 Estatuto Orgánico, en el cual traslada el oficio PB-558-2020 “Interpretación del artículo 27 del Reglamento de Becas para Funcionarios del ITCR, relacionado con 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...”. **(SCI-2576-12-2020)** Firma digital

**Se toma nota.**

**56. AL-680-2020** Memorando con fecha de recibido 15 de diciembre del 2020, suscrito por el Lic. Juan Pablo Alcázar Villalobos, Director de la Oficina de Asesoría Legal, dirigido al MAE. Nelson Ortega Jiménez, Coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, en el cual se da respuesta al oficio SCI-1735-2020. Solicitud de criterio jurídico sobre propuesta de modificación Reglamento de Teletrabajo del ITCR. **(SCI-2583-12-2020)** Firma digital

**Se toma nota.**

**57. R-1283-2020** Memorando con fecha de recibido 16 de diciembre 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, con copia al Consejo Institucional, en el cual, en atención al acuerdo del Consejo Institucional, en su Sesión Extraordinaria No. 3192, Artículo 5, del 25 de setiembre de 2020 “Plan Anual Operativo 2021 y Presupuesto Ordinario 2021”, se remiten los Planes Tácticos solicitados, mismos que fueron avalados por el Consejo de Rectoría en su Sesión No. 48-2020, Artículo 1, del 14 de diciembre del presente año. **(SCI-2594-12-2020)** Firma digital

**Se toma nota.**

**58. SCI-1748-2020** Memorando con fecha de recibido 16 de diciembre del 2020, suscrito por la 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 correspondencia de la Sesión No. 3195, Artículo 3, incisos 2, 5, 16 y 30 del 16 de diciembre del 2020. **(SCI-2601-12-2020)** Firma digital

**Se toma nota.**

**59. SCI-1749-2020** Memorando con fecha de recibido 16 de diciembre del 2020, suscrito por la 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 correspondencia de la Sesión No. 3196, Artículo 3, incisos 16, 18, 30 y 38, del 16 de diciembre del 2020. (SCI-2602-12-2020) Firma digital

**Se toma nota.**

**60. AUDI-AS-020-2020** Memorando con fecha de recibido 16 de diciembre del 2020, suscrito por el Lic. Isidro Álvarez Salazar, Auditor Interno, dirigido al MAE Nelson Ortega Jiménez, Coordinador de la Comisión de Planificación y Administración del Consejo Institucional, en el cual se remite asesoría sobre propuesta 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". (SCI-2614-12-2020) Firma digital

**Se toma nota.**

**61. R-1289-2020** Memorando con fecha de recibido 19 de diciembre 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, con copia al Consejo Institucional, en el cual, para el trámite correspondiente, remite el Informe de Modificación Presupuestaria N° 4-2020 al 30 de noviembre del 2020. (SCI-2620-12-2020) Firma digital

**Se toma nota.**

**62. R-1299-2020** Memorando con fecha de recibido 17 de diciembre 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, con copia al Consejo Institucional, en el cual presenta solicitud de modificación de la plaza NT0212 a CF, para nombramiento indefinido. (SCI-2621-12-2020) Firma digital

**Se toma nota.**

**63. SCI-1774-2020** Memorando con fecha de recibido 17 de diciembre del 2020, suscrito por el Dr. Luis Gerardo Meza Cascante, Coordinador de la Comisión Estatuto Orgánico, dirigido al Dr. Luis Alexander Calvo Valverde, Coordinador de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, con copia al Consejo Institucional, en el cual remite el Informe sobre actividades realizadas en la comisión redactora de la propuesta de reglamento de investigación y extensión. (SCI-2626-12-2020) Firma digital

**Se toma nota.**

**64. OI-230-2020** Memorando con fecha de recibido 18 de diciembre del 2020, suscrito por la 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 con el compromiso de esa Oficina para este año 2020, procede a la entrega de la Normativa Urbana y Arquitectónica y los mapas E1.0 del Centro Académico de Limón; E1.0 del Campus Tecnológico Local San Carlos y sus fracciones E1.1, E1.2, E1.3, E1.4, E1.5; y el E1.0 del Campus Tecnológico Local San José. (SCI-2629-12-2020)

Firma digital

**Se toma nota.**

**65. R-1309-2020** Memorando con fecha de recibido 17 de diciembre 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, con copia al Consejo Institucional, en el cual atiende el SCI-1739-2020. Respuesta a oficio R-1248-2020, Recordatorio atención de acuerdos del Consejo Institucional relacionados con la Comisión especial de evaluación del estado de las Tecnologías de Información (TIC) en el Instituto Tecnológico de Costa Rica". (SCI-2638-12-2020) Firma digital

**Se toma nota.**

**66. RR-306-2020** Resolución de Rectoría con fecha de recibido 18 de diciembre 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, con copia al Consejo Institucional, en el cual con fundamento en el artículo 5, del Reglamento para la aplicación de modificaciones presupuestarias del ITCR, avalar la aplicación de la modificación presupuestaria por el monto de ¢20.2 millones. (SCI-2640-12-2020) Firma digital

**Se toma nota.**

#### **ADDENDUM DE CORRESPONDENCIA**

**67. R-003-2021** Memorando con fecha de recibido 18 de enero del 2021, suscrito por el Ing. Luis Paulino Méndez Badilla, Rector, dirigido al MAE. Nelson Ortega Jiménez, Coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, con copia al Consejo Institucional, en el cual, para el trámite correspondiente, remite el Informe de Ejecución Presupuestaria al 31 de diciembre del 2020. (SCI-003-01-2021) Firma digital

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

**68. R-011-2021** Memorando con fecha de recibido 18 de enero del 2021, suscrito por el Ing. Luis Paulino Méndez Badilla, Rector, dirigido al MAE. Nelson Ortega Jiménez, Coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, con copia al Consejo Institucional, en el cual, remite actualización del Informe de Ejecución Presupuestaria al 31 de diciembre del 2020, aclara que todo el conjunto de información es correcto y se mantiene tal cual. Lo anterior con la finalidad de que se realice la sustitución del informe, según oficio DFC-38-2021. (SCI-003-01-2021) Firma digital

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

La discusión de este punto consta en el archivo digital de la Sesión No. 3197.

#### **ARTÍCULO 4. Informes de Rectoría**

El señor Luis Paulino Méndez informa lo siguiente:

##### **1. Depósito del FEES en Caja Única**

En lo que se refiere a este tema, lamentablemente se encontraron la novedad de que el FEES fue depositado en Caja Única, lo que significa, que la intención del Ministerio de Hacienda y Tesorería Nacional es administrarlo, lógicamente los tomó por sorpresa, esta noticia la recibieron el 31 de diciembre, donde depositaron la segunda quincena de diciembre, por lo que esto complicó un poco el cierre de la Ejecución Presupuestaria. Inmediatamente se pusieron detrás del tema, se logró negociar con Tesorería Nacional, que les trasladen a las cuentas del TEC, montos globales, con el fin de realizar los pagos de salarios, a proveedores y otros. A nivel de CONARE, se iniciaron las gestiones en varias reuniones, logrando una Comisión de Enlace, para abordar el tema, se hizo el análisis jurídico de dicha acción y lógicamente va contra la Constitución Política, por lo que se va a proceder con una acción ante la Sala IV, pero los tiempos de respuesta son extensos, por lo que hay que estar preparados en la fase intermedia, hasta tanto no haya una resolución, ya sea de la Sala IV, o del Ministro de Hacienda, donde decidan echar atrás el depósito del FEES en Caja Única. En la Comisión de Enlace, se ha encontrado una apertura por parte del señor Ministro de Hacienda, de atender las necesidades a corto plazo y se comprometió a responder el documento que se le envió en esta semana, bajo los principios de legalidad.



Reglamento para el OF-CNR-2-2021  
funcionamiento de la Comisión de Enlace\_f

##### **2. Decreto Ejecutivo 42798**

Asimismo, otra sorpresa es el Decreto Ejecutivo 42798 del Ministerio de Hacienda, donde se está estableciendo el límite de crecimiento de varios tipos de gastos, de las transferencias corrientes, bienes y servicios, servicios especiales y otros rubros, siendo un escenario casi a largo plazo, a como están las finanzas. La referencia que están poniendo es la ejecución 2020, lo que tiene consecuencias graves, ya que la misma, debido a la pandemia, no alcanzó ni cerca del 100%, en algunos rubros, por lo que se presentará un Contencioso Administrativo contra el Decreto.



Decreto Ejecutivo  
número 42798-H par:

##### **3. Regla Fiscal**

En este tema, ya se están trabajando en los escenarios respectivos, si pasara lo de la Regla Fiscal en las Universidades, ya que está prevaleciendo la tesis de que la regla fiscal se va aplicar finalmente, lo que es el presupuesto ejecutado del año

anterior versus presupuesto presupuestado, lo cual los deja en una gran desventaja, debido a que la ejecución del presupuesto nunca es del 100%, trayendo como consecuencia muy poca capacidad de crecimiento.

#### **4. Ley Marco de Empleo Público**

En relación a este tema, éste está en la Asamblea Legislativa, el cual está ocasionando mucha controversia, hay gran preocupación de la aprobación de la misma, dado que las Universidades tienen una subfamilia en el tema académico, pero no se tiene ninguna idea como estarán pensando en los cálculos de los mismos. En CONARE se tomó la decisión de abrir un foro el viernes 29 de enero, a las 10:00 a.m., con especialistas de las Universidades que hayan participado en el tema, como en el marco de Empleo Público, por lo que solicita que, si algún miembro del Consejo Institucional le pueda colaborar, presentará el nombre ante CONARE, para que participe en dicho foro. El señor Luis Gerardo Meza y la señora Ana Rosa Ruiz, sugieren en nombre del señor Nelson Ortega, ya que fue el que coordinó la Comisión Especial y además por su formación y experiencia.

#### **5. Recibimiento de alumnos de primer ingreso**

Se está trabajando en un recibimiento atractivo, vía remota a los estudiantes de primer ingreso.

**NOTA:** Se presenta a la Sesión, a las 8:05 a.m., el señor Alcides Sánchez Salazar señala que, se encuentra en la oficina de la FEITEC ubicada en las instalaciones del ITCR.

La discusión de este punto consta en el archivo digital de la Sesión No. 3197.

#### **ARTÍCULO 5. Propuestas de Comisiones Permanentes**

No se presentan Propuestas de Comisiones Permanentes.

#### **ARTÍCULO 6. Propuestas de Miembros del Consejo Institucional**

No se presentan Propuestas de Miembros del Consejo Institucional.

### **ASUNTOS DE FONDO**

#### **ARTÍCULO 7. Integración de la Srta. Abigail Quesada Fallas y del Sr. Esteban González Valverde, Representantes Estudiantiles, en las Comisiones Permanentes del Consejo Institucional**

La señora Ana Damaris Quesada presenta la propuesta denominada: "Integración de la Srta. Abigail Quesada Fallas y del Sr. Esteban González Valverde, Representantes Estudiantiles, en las Comisiones Permanentes del Consejo Institucional"; 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 válido y confiable de votaciones secretas.

El señor Luis Paulino Méndez somete a votación la moción de orden y se obtiene el siguiente resultado: 12 votos a favor, 0 en contra.

El señor Luis Paulino Méndez somete a votación la propuesta y se obtiene el siguiente resultado: 12 votos a favor, 0 en contra.

Por lo tanto, el Consejo Institucional:

**CONSIDERANDO QUE:**

1. El Tribunal Institucional Electoral, mediante oficio TEE-059-2020, fechado 14 de diciembre de 2020, comunica la declaratoria oficial del proceso de la elección del Tercer Representante y Tercer Suplente Estudiantil ante el Consejo Institucional 2021, en la cual se indica:

“ ...

*Al cumplir con todos los requisitos estipulados en el Título IV del Reglamento para la Elección del Tercer Representante y Tercer Suplente Estudiantil ante el Consejo Institucional, se declara oficialmente electo como Tercer Representante Estudiantil ante el Consejo Institucional al estudiante:*

Nombre	Cédula	Carné	Carrera
<i>Esteban González Valverde</i>	<i>6-0462-0278</i>	<i>2019056327</i>	<i>Administración de Tecnología de Información</i>

*Así mismo, se declara oficialmente electo como Tercer Suplente Estudiantil ante el Consejo Institucional al estudiante:*

Nombre	Cédula	Carné	Carrera
<i>Bryan M. Díaz Villegas</i>	<i>1-17460727</i>	<i>2017079359</i>	<i>Ingeniería en Computación</i>

...”

2. Mediante el oficio FEITEC CE 023-2020, el Consejo Ejecutivo de la Federación de Estudiantes del Tec, informa que en la Sesión No. 303, del 15 de diciembre del 2020, acordó:

*“Nombrar a Abigail Quesada Fallas, carne 2017139099 y correo 101097abiqf@gmail.com, como Segundo Representante Estudiantil ante el Consejo Institucional.”*

3. 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.”*

4. 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.*
  - g. Atender los asuntos relacionados con la investigación del ITCR.*
  - h. 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”*

5. Es imperativo integrar a la Srta. Abigail Quesada Fallas y al Sr. Esteban González Valverde, 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. Esteban González Valverde  
Srta. Abigail Quesada Fallas  
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  
Sr. Esteban González Valverde

**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  
Srta. Abigail Quesada Fallas  
Dr. Rony Rodríguez Barquero

- b. Comunicar. **ACUERDO FIRME.**

La discusión de este punto consta en el archivo digital de la Sesión No. 3197.



**ARTÍCULO 8. Consulta a la Comunidad Institucional de la propuesta de Políticas Contables Específicas sustentadas en las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP)**

El señor Nelson Ortega presenta la propuesta denominada: "Consulta a la Comunidad Institucional de la propuesta de Políticas Contables Específicas sustentadas en las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP)"; 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: 12 votos a favor, 0 en contra. Se somete a votación la firmeza del acuerdo y se obtiene el siguiente resultado: 12 votos a favor, 0 en contra.

Por lo tanto, el Consejo Institucional:

**RESULTANDO QUE:**

1. El Consejo Institucional en su Sesión Ordinaria No. 3101, artículo 11, del 12 de diciembre de 2018, adoptó la versión 2016 de las Políticas Contables Generales sustentadas en las NICSP emitidas por la Contabilidad Nacional del Ministerio de Hacienda de Costa Rica, como Normas Generales de Contabilidad del Instituto Tecnológico de Costa Rica, indicándose lo siguiente:

**"SE ACUERDA:**

- a. *Adoptar las Políticas Generales emitidas por la Contabilidad Nacional del Ministerio de Hacienda de Costa Rica, donde se determinan las "Políticas Contables Generales Sustentadas en NICSP" (versión 2016), como Normas Generales de Contabilidad del Instituto Tecnológico de Costa Rica.*
- b. *El Instituto Tecnológico de Costa Rica asume el compromiso para el cierre de brechas de las NICSP en atención al Decreto Ejecutivo 41039-MH, el cual otorga como plazo máximo hasta el 01 de enero del 2020.*
- c. *Solicitar a la Administración presentar el Plan de Normas Específicas, que están en revisión y que estarán sustentadas en las Normas Generales de Contabilidad del Instituto Tecnológico de Costa Rica.*
- d. *Difundir en toda la comunidad del Instituto Tecnológico de Costa Rica la importancia de asumir estas Normas de Contabilidad según las NICSP, como una acción de transparencia y rendición de cuentas con el país. Una decisión que requiere del personal aún más compromiso como bien es señalado en el Artículo 124 del Estatuto Orgánico que nos señala "b. Cumplir las disposiciones de este Estatuto Orgánico y de los reglamentos específicos".*
- 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. *Publicar*

g. *Comunicar. ACUERDO FIRME.”*

Este acuerdo fue rectificado en la Sesión Ordinaria 3117, artículo 11, del 15 de mayo de 2019, dado que no se especificaron los recursos que admite, ni los plazos de presentación.

2. Por oficio R-812-2019 fechado 26 de julio 2019, el Ing. Luis Paulino Méndez Badilla, Rector, remite al M.A.E. Nelson Ortega Jiménez, Coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, la versión 2018 de las Políticas Contables Generales.
3. En vista de una nueva versión de las Políticas Contables Generales, el Consejo Institucional, modificó el acuerdo de la Sesión Ordinaria No. 3101, artículo 11, del 12 de diciembre de 2018, donde se adoptó la versión 2016, adicionándose al mismo en la Sesión Ordinaria No. 3156, artículo 10, del 12 de febrero de 2020, el siguiente inciso:

*“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.”*

Adicionalmente, en dicha sesión se indicó:

“... ”

*c. Devolver a la Administración la propuesta de Políticas Contables Específicas remitida en el oficio R-1100-2018 del 01 de octubre del 2018, solicitando su actualización y remisión conforme la última versión de las Políticas Contables Generales sustentadas en NICSP, a más tardar el 29 de febrero de 2020.*

“... ”

4. En la Sesión Ordinaria No. 3159, artículo 13, del 26 de febrero de 2020, el Consejo Institucional acordó prorrogar el plazo indicado en el artículo 10, inciso c, de la Sesión Ordinaria No. 3156, para la presentación de las Políticas Contables Específicas al 30 de junio de 2020; según fue solicitado y justificado por la Vicerrectoría de Administración en el oficio VAD-033-2020 del 11 de febrero 2020.
5. En Sesión Ordinaria No. 3177, artículo 9, del 24 de junio de 2020, el Consejo Institucional aprobó una segunda prórroga para la atención del artículo 10, inciso

c, de la Sesión Ordinaria No. 3156, referido a la presentación de las Políticas Contables Específicas, de forma que se fijó su entrega para el 30 de noviembre de 2020, atendiendo la solicitud de la Vicerrectoría de Administración, plasmada en el oficio VAD-200-2020 del 10 de junio de 2020.

6. Por oficio VAD-506-2020 del 27 de noviembre 2020, la Vicerrectoría de Administración remitió a la Comisión de Planificación y Administración y al Consejo Institucional, la propuesta de 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.
7. En cuanto a las propuestas para crear, modificar o eliminar Políticas Específicas, el Estatuto Orgánico indica en el artículo 101:  
*“Las propuestas para crear, modificar, o eliminar Políticas Específicas, deberán ser consultadas a la comunidad institucional por parte del Consejo Institucional, al menos, diez días hábiles antes de su discusión y aprobación en el pleno de este órgano, para que los interesados envíen las observaciones que estimen pertinentes.”*

**CONSIDERANDO QUE:**

1. Según se indica en el oficio VAD-506-2020, las Políticas Contables Específicas del Instituto Tecnológico de Costa Rica que se presentan para aprobación, tienen como fundamento para su actualización, entre otros aspectos: la normativa interna vigente, procesos analizados y criterios contables actuales, definidos a la luz del proceso y grado de implementación a la fecha de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP), recopilados mediante el trabajo interdisciplinario con unidades primarias (Oficinas, Departamentos, Escuelas, Unidades, Áreas y/o cualquier otra instancia), de recomendaciones emitidas por el asesor externo contratado por la Vicerrectoría de Administración para la implementación de las NICSP 17, 27 y 31.
2. En la reunión de la Comisión de Planificación y Administración No. 903-2020 del 10 de diciembre de 2020, se conoció el contenido del oficio VAD-506-2020, disponiéndose que el contenido de las Políticas Contables Específicas sea sujeto de consulta a la Comunidad Institucional, conforme ordena el artículo 101 del Estatuto Orgánico.

**SE ACUERDA:**

- a. Someter a consulta de la Comunidad Institucional por espacio de diez días hábiles, la propuesta de Políticas Contables Específicas del Instituto Tecnológico de Costa Rica - suministrada en el oficio VAD-506-2020 y adjunta a este acuerdo-, basada en la versión vigente de las Políticas Contables Generales de la Dirección de Contabilidad Nacional, sustentadas en las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP) que fueron adoptadas por la Institución.



- 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. 3197.

**ARTÍCULO 9. Modificación temporal de la plaza CF0297, adscrita al Departamento de Administración de Mantenimiento, puesto Asistente en Mantenimiento o Artes Gráficas, categoría 9, con el fin de usarla en un 100% de su jornada en el puesto de Asistente de Administración 1, categoría 8, del 21 de enero al 31 de marzo de 2021**

La señora Miriam Brenes presenta la propuesta denominada: "Modificación temporal de la plaza CF0297, adscrita al Departamento de Administración de Mantenimiento, puesto Asistente en Mantenimiento o Artes Gráficas, categoría 9, con el fin de usarla en un 100% de su jornada en el puesto de Asistente de Administración 1, categoría 8, del 21 de enero al 31 de marzo 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: 12 votos a favor, 0 en contra. Se somete a votación la firmeza del acuerdo y se obtiene el siguiente resultado: 12 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*

- 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*

- 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-1293-2020 fechado 16 de diciembre 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 GTH-506-2020, con fecha 10 de diciembre 2010, la Dra. Hannia Rodríguez Mora, Directora del Departamento de Gestión del Talento Humano, emite criterio técnico para la utilización de la plaza CF0297, en calidad de préstamo del 01 de enero al 31 de marzo de 2021, jornada 100%.*
4. *Con el oficio VAD-537-2020, Dr. Humberto Villalta Solano, Vicerrector de Administración, realiza la solicitud aprobación para la utilización y reconversión de la plaza CF0297.*
5. *Mediante oficio R-1266-2020 la Rectoría solicita el dictamen a la Oficina de Planificación Institucional.*
6. *Mediante oficio OPI-658-2020, con fecha 15 de diciembre del 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 GTH-506-2020, emitido por la Dra. Hannia Rodríguez Mora, Directora del Departamento de Gestión del Talento Humano del 10 de diciembre 2020, expone lo siguiente:*

*“... En atención a la conversación sostenida con el Ing. Mauricio Jiménez Paniagua, Director del Departamento de Administración de Mantenimiento, autorizó dar en préstamo al Departamento a mi cargo la plaza CF0297, del 01 de enero al 31 de marzo de 2021, jornada 100%.*

*Por lo tanto, solicito atentamente el trámite que corresponda ante la Rectoría y el Consejo Institucional para que la plaza se modifique*

temporalmente de Asistente de Mantenimiento o Artes Gráficas, categoría 9, a Asistente de Administración 1, categoría 8, durante el plazo antes indicado con una jornada de 100%, con fundamento en lo siguiente:

- ✓ La plaza CF0297 de Asistente de Mantenimiento o Artes Gráficas, está disponible en un 100% de jornada a partir del 01 de enero de 2021. Esta plaza se encuentra sin propietario desde el 01 de febrero de 2018, fecha a partir de la cual, se jubiló su titular.
- ✓ El cambio no implica impacto presupuestario ya que la categoría salarial propuesta es menor a la categoría salarial actual.
- ✓ La modificación y préstamo de la plaza, se requiere para reforzar los procesos de nómina, específicamente en la revisión de nombramientos y considerando que durante el primer trimestre se atiende un volumen alto de nombramientos dado el inicio del semestre lectivo. Esto aunado a los cambios en la forma de pago de los componentes salariales derivado de la implementación de la Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas que ha implicado una mayor confección y revisión manual de las acciones de personal, debido a que el Módulo de Planilla de SAPIENS no se ajusta a dichos cambios.

Respecto al uso de la plaza, se determina que no existe impedimento para el préstamo y cambio de la plaza CF0297 de Asistente de Mantenimiento o Artes Gráficas, categoría 9 a Asistente de Administración 1, categoría 8, del 01 de enero al 31 de marzo de 2021, con una jornada 100%, siempre y cuando la persona a nombrar cumpla con los requisitos establecidos en el Manual Descriptivo de Clases de Puestos del ITCR.”

1. El oficio de solicitud VAD-537-2020, el Dr. Humberto Villalta Solano, Vicerrector de Administración, expone lo siguiente:

“... ”

En seguimiento a lo indicado por el Departamento de Gestión del Talento Humano, según oficio GTH-506-2020, en el que se solicita la utilización y reconversión de la plaza CF0297 asignada de forma temporal al Departamento de Gestión del Talento Humano, me permito indicar que es criterio de esta Vicerrectoría que no existe impedimento para el cambio de esta plaza, según el siguiente detalle:

- ✓ Plaza CF0297 de Asistente en Mantenimiento o Artes Gráficas categoría 9 a Asistente de Administración 1, categoría 8 y jornada 100%, del 01 de enero al 31 de marzo de 2021. El cambio no implica impacto presupuestario, ya que la categoría salarial propuesta es menor a la categoría salarial actual.

Se indica además que la modificación y préstamo de la plaza, se deriva principalmente para el reforzamiento en los procesos de nómina para la revisión de nombramientos dado el inicio del primer semestre lectivo, así como atender los cambios en la forma de pago de los componentes salariales derivadas de la implementación de la Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas que ha implicado una mayor confección y revisión manual de las acciones de personal, debido a que el módulo de planilla de SAPIENS no se ajusta a dichos cambios.”

2. El dictamen de la Oficina de Planificación, según oficio OPI-658-2020, en considerando 5, versa:

“La plaza solicitada se vincula con el Plan Anual Operativo 2021 de la Vicerrectoría de Administración, donde se señala que la plaza se requiere para el desarrollo de procesos o acciones relacionadas con la gestión del talento humano institucional, específicamente para reforzar los procesos de nómina específicamente en la revisión de nombramientos, lo anterior se relaciona con mediante la meta:

Programa	Objetivo Estratégico	Meta PAO	Actividades
Administración	5. Contar con procesos y servicios ágiles, flexibles y oportunos para el desarrollo del quehacer institucional.	1.1.5.9: Gestionar 130 acciones y los compromisos presupuestarios de 32 centros funcionales de la VAD.	.... 2. Ejecutar 27 acciones relacionadas con GTH.

Fuente: Plan Anual Operativo (PAO) VAD 2021

También se vincula con el Plan Anual de Trabajo 2021 del Departamento de Gestión del Talento Humano, mediante la meta y actividades:

Programa	Objetivo Estratégico	Meta PAT	Actividades
Administración	5. Contar con procesos y servicios ágiles, flexibles y oportunos para el desarrollo del quehacer institucional.	1.1.5.9: Gestionar 130 acciones y los compromisos presupuestarios de 32 centros funcionales de la VAD.	1.Elaboración y trámite de 24 nóminas quincenales. 2. Elaboración y trámite de 3 nóminas especiales (Salario Escolar, Aguinaldo, Liquidaciones Semestrales). 5. Confección y aplicación de 380 Resoluciones Salariales.

Fuente: Plan Anual de Trabajo (PAT) GTH 2021

3. 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.

4. 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.
5. 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	Categoría modificada	Jornada	Adscrito temporalmente:	Periodo Modificación	Justificación
Asistente en Mantenimiento o Artes Gráficas	9	Departamento Administración de Mantenimiento	Asistente de Administración 1	8	100%	Departamento de Gestión del Talento Humano	Del 1 de enero al 31 de marzo de 2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Evaluación de los proyectos vinculados con la VAD y seguimiento correspondiente.</li> <li>● Revisión y actualización de la reglamentación interna.</li> <li>● Seguimiento a los planes tácticos vinculados con la Vicerrectoría de Administración en sus diferentes áreas</li> <li>● Análisis, diseño y mejora de procesos</li> <li>● Análisis de costos de procesos.</li> <li>● Análisis de eficiencia de procesos.</li> <li>● Revisión de toda la documentación relacionada con manuales de procedimientos y flujos de los procesos.</li> <li>● Evaluación de los planes ambientales y de seguridad de las propuestas de los entes técnicos.</li> <li>● Análisis de tiempos y movimientos para procesos con oportunidad de mejora.</li> <li>● Evaluación integral de los diferentes servicios que ofrece la Vicerrectoría.</li> <li>● Soporte al Vicerrector en temas de resolución de</li> </ul>



								<p>corto plazo y en solicitudes de información a entes externos.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Desarrollo de indicadores de desempeño de los diferentes servicios de la Vicerrectoría.</li></ul>
--	--	--	--	--	--	--	--	--

...”

**CONSIDERANDO QUE:**

1. La solicitud de modificación de la plaza CF0297, adscrita al Departamento de Administración de Mantenimiento, puesto Asistente en Mantenimiento o Artes Gráficas, categoría 9, tiene origen en el Departamento Gestión Talento Humano, con el fin de utilizarla en el puesto de Asistente de Administración 1, categoría 8, del 1° de enero al 31 de marzo de 2021, en un 100% de la jornada, en razón de que la plaza se encuentra vacante desde el 01 de febrero de 2018, fecha a partir de la cual, se jubiló su titular.
2. Se extrae de la justificación de la presente solicitud que la plaza se estaría destinando por el Departamento Gestión Talento Humano, para:  
*“...reforzar los procesos de nómina, específicamente en la revisión de nombramientos y considerando que durante el primer trimestre se atiende un volumen alto de nombramientos dado el inicio del semestre lectivo. Esto aunado a los cambios en la forma de pago de los componentes salariales derivado de la implementación de la Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas que ha implicado una mayor confección y revisión manual de las acciones de personal, debido a que el Módulo de Planilla de SAPIENS no se ajusta a dichos cambios...”*
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 el cambio en cuanto a la clase valorativa no implica impacto presupuestario, ya que la categoría salarial propuesta es menor a la categoría salarial actual.
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 Gestión del Talento Humano, bajo la meta 1.1.5.9, relacionada a la atención de las nóminas y resoluciones salariales, siendo congruente con la justificación que se presenta.

5. Si bien se solicita que las fechas de modificación de la plaza inicien a partir del 01 de enero del 2021, se aclara que las solicitudes de modificación de las plazas no tienen efectos retroactivos; por lo que, cualquier variación rige a partir de la aprobación por parte del Consejo Institucional.
6. 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, dictaminó favorablemente el presente trámite, bajo los términos del punto anterior.

**SE ACUERDA:**

- a. Modificar temporalmente las características de la plaza CF0297, adscrita al Departamento de Administración de Mantenimiento, puesto Asistente en Mantenimiento o Artes Gráficas, categoría 9, para ser utilizada en el Departamento Gestión Talento Humano, puesto Asistente de Administración 1, categoría 8, jornada 100%, del 21 de enero al 31 de marzo de 2021, bajo los términos citados a continuación:

Puesto actual	Categoría actual	Adscrita a:	Puesto modificado	Categoría modificada	Jornada	Adscrita temporal mente:	Periodo Modificación	Justificación
Asistente en Mantenimiento o Artes Gráficas	9	Departamento Administración de Mantenimiento	Asistente de Administración 1	8	100%	Departamento de Gestión del Talento Humano	Del 21 de enero al 31 de mayo de 2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Evaluación de los proyectos vinculados con la VAD y seguimiento correspondiente.</li> <li>•Revisión y actualización de la reglamentación interna.</li> <li>•Seguimiento a los planes tácticos vinculados con la Vicerrectoría de Administración en sus diferentes áreas</li> <li>•Análisis, diseño y mejora de procesos</li> <li>•Análisis de costos de procesos.</li> <li>•Análisis de eficiencia de procesos.</li> <li>•Revisión de toda la documentación relacionada con manuales de procedimientos y flujos de los procesos.</li> <li>•Evaluación de los planes ambientales y de seguridad de las propuestas de los entes técnicos.</li> <li>•Análisis de tiempos y movimientos para procesos con oportunidad de mejora.</li> <li>•Evaluación integral de los diferentes servicios que ofrece la Vicerrectoría.</li> <li>•Soporte al Vicerrector en temas de resolución de corto plazo y en solicitudes de información a entes externos.</li> <li>•Desarrollo de indicadores de desempeño de los diferentes servicios de la Vicerrectoría.</li> </ul>

- 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. 3197.

**NOTA:** Se realiza un receso a las 9:00 a.m.

**NOTA:** Se reinicia la Sesión a las 9:32 a.m.

**ARTÍCULO 10. 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”**

El señor Luis Gerardo Meza presenta la propuesta denominada: “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”; 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: 12 votos a favor, 0 en contra. Se somete a votación la firmeza del acuerdo y se obtiene el siguiente resultado: 12 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.*

*...*

*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.”*

**9. En la Sesión Ordinaria No. 3195, realizada el 09 de diciembre del 2020, el Dr. Luis Gerardo Meza Cascante y la M.Sc. Ana Rosa Ruiz Fernández, dejaron presentada la propuesta “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”.
10. En reunión de la Comisión de Planificación y Administración No. 902-2020, realizada el 10 de diciembre de 2020, se revisó la propuesta indicada en el punto anterior, disponiéndose a contar con el criterio de la Auditoría Interna y la Oficina de Asesoría Legal, para lo cual se tramitó el oficio SCI-1735-2020, fechado 11 de diciembre de 2020.
  11. Mediante el oficio AL-680-2020, del 15 de diciembre del 2020, la Oficina de Asesoría Legal emitió criterio sobre la propuesta “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”.
  12. Mediante el oficio AUDI-AS-020-2020, del 16 de diciembre del 2020, la Auditoría Interna emitió asesoría sobre la propuesta de 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”.
  13. Las observaciones remitidas por las instancias consultadas son las siguientes:

Reglamento actual	Propuesta COPA	Auditoria Interna	Asesoría Legal
<p><i>“Artículo 10. Formas de teletrabajo</i></p> <p><i>El teletrabajo se puede realizar bajo las siguientes formas:</i></p> <p><i>Itinerante: Cuando el teletrabajador requiere desplazarse por distintos lugares fuera de la Institución.</i></p> <p><i>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.</i></p>	<p><i>Artículo 10. Formas de teletrabajo</i></p> <p><i>El teletrabajo se puede realizar bajo las siguientes formas:</i></p> <p><i>a. Itinerante: Cuando el teletrabajador requiere desplazarse por distintos lugares fuera de la Institución.</i></p> <p><i>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</i></p>	<p><i>Artículo 10. Formas de teletrabajo</i></p>	<p><i>Artículo 10 Formas de teletrabajo</i></p>

<p>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.</p> <p>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.</p> <p>Las personas funcionarias</p>	<p>autorizado por el superior inmediato.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>	<p>Revisar la correspondencia de la palabra "dentro"</p>	<p><b>inciso e:</b> "la persona funcionaria puede teletrabajar desde su casa de habitación u otro lugar, desde territorio extranjero, siempre y cuando el funcionario cuente con las condiciones apropiadas para realizar sus labores teletrabajables previamente acordadas y autorizadas por el Rector." (se presenta esta redacción para consideración de la Comisión)</p>
---	--	--	--



<p>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.</p>			
<p>Artículo 13. Tipos de teletrabajo y su asignación</p> <p>Las actividades teletrabajables tendrán la siguiente clasificación y duración:</p> <p><b>Teletrabajo Ordinario:</b> 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.</p> <p><b>Teletrabajo Especial:</b> 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.</p>	<p>Artículo 13. Tipos de teletrabajo y su asignación</p> <p>Las actividades teletrabajables tendrán la siguiente clasificación y duración:</p> <p><b>Teletrabajo Ordinario en territorio nacional:</b> 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.</p> <p><b>Teletrabajo Ordinario en territorio extranjero:</b> La persona funcionaria teletrabjará 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 advirtiéndole 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</p>	<p>Artículo 13. Tipos de teletrabajo y su asignación</p> <p>No se indica si la solicitud puede ser por sugerencia propia o por interés de la Institución.</p>	<p>Artículo 13. Tipos de teletrabajo y su asignación</p> <p><b>inciso 2),</b> cuando dice: "la persona funcionaria teletrabjará el 100 % de su jornada de contratación". Al respecto, se pide valorar el punto anterior, dado que, por ejemplo, si la persona con funciones teletrabajables en el extranjero a la vez se encuentra cursando una beca, se torna difícil que pueda cumplir con ambas funciones. Se considera apropiado ajustar la norma, en cuanto a la jornada asignada en el extranjero</p>

<p><i>Teletrabajo Colectivo: El Rector, podrá conceder teletrabajo, mediante resolución debidamente razonada, 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.</i></p>	<p><i>de la dependencia a que pertenece.</i></p> <p><i>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.</i></p> <p><i>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.</i></p>	<p><i>No queda claro si un funcionario puede hacer teletrabajo en el extranjero, acogiéndose a una resolución de teletrabajo colectivo emitida por el Rector.</i></p>	<p><i>al funcionario, dependiendo de las condiciones particulares, pues en algunos casos será posible que desarrolle el 100 % de su jornada, pero en otros casos no necesariamente se requiere o se podrá asignar el 100% de la jornada, pudiendo la jornada ser menor.</i></p>
<p><i>Artículo 14. Facultad de la institución para dejar sin efecto las medidas de teletrabajo.</i></p> <p><i>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</i></p>	<p><i>Artículo 14. Facultad de la institución para dejar sin efecto las medidas de teletrabajo.</i></p> <p><i>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</i></p>		<p><b>Artículo 14:</b> No se tienen observaciones.</p>

<p>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.</p> <p>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</p>	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>		
<p>Artículo 16. Solicitud de teletrabajo por parte de la persona funcionaria</p>	<p>Artículo 16. Solicitud de teletrabajo por parte de la persona funcionaria</p>		<p><b>Artículo 16:</b> Solicitud de teletrabajo por parte de la persona funcionaria.</p>

<p>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.</p>	<p>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.</p>		<p>Se realiza la observación puntualmente sobre la frase: "no se exigirán estos requisitos para teletrabajar en el extranjero". Establecer esta diferencia podría acarrear reclamos por parte de funcionarios, pues, en apariencia figura un trato desigual entre ellos.</p>
<p>La persona funcionaria deberá solicitar ante su superior jerárquico la posibilidad de realizar teletrabajo de forma ordinaria.</p>	<p>No se exigirán estos requisitos para el teletrabajo ordinario en territorio extranjero.</p>	<p>No se justifica en la propuesta las razones por las cuales se eliminan todos los requisitos. Puede resultar lesivo al principio de igualdad de trato</p>	
<p>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.</p>	<p>La persona funcionaria deberá solicitar ante su superior jerárquico la posibilidad de realizar teletrabajo de forma ordinaria.</p>	<p>para otros funcionarios que realizan teletrabajo en territorio nacional.</p>	
<p>En el caso de actividades de teletrabajo extraordinarias, deberán ser solicitadas por la persona funcionaria o bien por el superior jerárquico respectivo.</p>	<p>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.</p>	<p>Los requisitos de idoneidad se consideran esenciales.</p>	
<p>Una vez aprobada la solicitud por parte del superior jerárquico, este informará al Departamento de Recursos Humanos dicha acción, para los trámites que se definan.</p>	<p>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.</p>	<p>Revisar la correspondencia de la letra e.</p>	
<p>El Departamento de Recursos Humanos facilitará los formularios respectivos a las personas funcionarias para realizar la solicitud de teletrabajo.</p>	<p>En el caso de actividades de teletrabajo extraordinarias, deberán ser solicitadas por la persona funcionaria o bien por el superior jerárquico</p>	<p>Se sugiere revisar, con criterio de legalidad, la pertinencia de esta posibilidad, la cual de ser posible debería indicar la frase "...de dos años o menos...", de manera que se permita valorar periodos menores que puedan ser prorrogables, a efecto de que esta autorización no se torne excesiva.</p>	
		<p>Según la clasificación dada en el artículo 13, no existen solicitudes de teletrabajo</p>	

<p>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.</p>	<p>respectivo.</p> <p>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.</p> <p>El Departamento de Gestión de Talento Humano facilitará los formularios respectivos a las personas funcionarias para realizar la solicitud de teletrabajo.</p> <p>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.</p>	<p>“extraordinarias”, se sugiere analizar la necesidad de considerarlas.</p> <p>Se sugiere revisar la redacción de este párrafo, de manera que se entienda que la modalidad de teletrabajo en ningún caso se considera derecho adquirido.</p>	
<p>Artículo 17. Facultad de la Institución para no conceder el teletrabajo a una persona funcionaria.</p> <p>La Institución, por medio de su superior jerárquico, 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.</p>	<p>Artículo 17. Facultad de la Institución para no conceder el teletrabajo a una persona funcionaria</p> <p>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.</p>	<p>Se sugiere agregar después de la frase “modalidad de teletrabajo”, la frase, “según los procedimientos definidos”</p>	<p><b>Artículo 17:</b> No se tienen observaciones.</p>
<p>Artículo 18. Potestad del</p>	<p>Artículo 18. Potestad del</p>		<p><b>Artículo 18:</b> No se tienen</p>

<p>ITCR para modificar o revocar la autorización de teletrabajo.</p> <p>El teletrabajador debe mantener las condiciones que justificaron la autorización de teletrabajo, así como cumplir con todas las obligaciones y responsabilidades adquiridas.</p> <p>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.</p> <p>En los casos de Teletrabajo Especial, será el Departamento de Recursos Humanos el que determine si mantiene, modifica o revoca la autorización.</p>	<p>ITCR para modificar o revocar la autorización de teletrabajo.</p> <p>El teletrabajador debe mantener las condiciones que justificaron la autorización de teletrabajo, así como cumplir con todas las obligaciones y responsabilidades adquiridas.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>		<p>observaciones.</p>
<p>Artículo 21. Obligaciones del teletrabajador</p> <p>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.</p>	<p>Artículo 21. Obligaciones del teletrabajador</p> <p>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.</p>		<p><b>Artículo 21-</b> En el inciso f.</p> <p><b>inciso f):</b> en la frase: "en el caso del teletrabajo ordinario en el extranjero la persona teletrabajadora deberá costear seguro médico para su persona y su familia en caso de que lo acompañe".</p>

<p>b. El teletrabajador será responsable directo de la confidencialidad y seguridad de la información que utilice, produzca y acceda durante su jornada laboral teletrabajable.</p>	<p>b. El teletrabajador será responsable directo de la confidencialidad y seguridad de la información que utilice, produzca y acceda durante su jornada laboral teletrabajable.</p>		<p>Acá, varias puntualizaciones, primera, si el funcionario está en planilla, por ende, lo cubre el seguro social y seguro de riesgos del trabajo.</p>
<p>c. El teletrabajador es responsable de los activos institucionales que utilice y traslade hacia el lugar de trabajo.</p>	<p>c. El teletrabajador es responsable de los activos institucionales que utilice y traslade hacia el lugar de trabajo.</p>		<p>Segundo, lo anterior, contradice el artículo 22.</p>
<p>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.</p>	<p>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.</p>	<p>Se sugiere valorar esta redacción, para considerar el caso de que se requiera de la presencia física del funcionario que esté autorizado a realizar teletrabajo en el extranjero.</p>	<p>Propuesta de redacción: "cuando el funcionario preste sus labores en la modalidad de teletrabajo ordinario en el extranjero y, en el tanto perciba salario del ITCR, estará cubierto por el seguro que brinda la Caja Costarricense del Seguro Social y, el seguro de riesgos del trabajo del Instituto Nacional de Seguros. En el contrato que se suscriba para los funcionarios bajo la modalidad de teletrabajo ordinario en el extranjero se detallará las condiciones y procedimientos que comprenden los seguros anteriores. Si el funcionario bajo la modalidad de teletrabajo ordinario en el extranjero considera conveniente suscribir otros seguros de cobertura médica, durante el tiempo que se encuentre en esta modalidad, lo podrá realizar bajo su responsabilidad y asumiendo los costos de estos.</p>
<p>e. Independientemente del lugar donde se desarrollen las actividades de teletrabajo, la persona funcionaria debe cumplir con todas las condiciones que</p>	<p>e. Independientemente del lugar donde se desarrollen las actividades de teletrabajo, la persona funcionaria debe cumplir con todas las condiciones que establezcan los</p>		<p>Cuando el ITCR considere que la salud del funcionario bajo la modalidad de teletrabajo</p>

<p>establezcan los reglamentos institucionales y procedimientos aplicables a esta modalidad.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>	<p>reglamentos institucionales y procedimientos aplicables a esta modalidad.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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</p>		<p>ordinario en el extranjero está en riesgo a pesar de la cobertura de los seguros médicos a los que se hace referencia en este artículo, el ITCR podrá dar por terminado la modalidad de teletrabajo en el extranjero, con el propósito de que el funcionario regrese al país y reciba la atención médica adecuada, haciendo prevalecer el derecho a la salud del funcionario.”</p> <p>Además, se propone incorporar como una obligación para el funcionario con funciones teletrabajables en el extranjero, el que el funcionario debe estar en disposición de asistir a reuniones de manera virtual con la jefatura, cuando así se requiera, las reuniones se realizarán en horario costarricense.</p>
---	--	--	--



<p>i. Permitir el ingreso del personal que designe el ITCR para verificar las condiciones en su lugar de teletrabajo</p>	<p>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.</p> <p>i. Permitir el ingreso del personal que designe el ITCR para verificar las condiciones en su lugar de teletrabajo.</p>		
<p>Artículo 22. Derechos del teletrabajador</p> <p>a. Mantener todos los derechos y condiciones laborales que le brinda la Institución a los trabajadores presenciales.</p> <p>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.</p> <p>c. Recibir una comunicación previa sobre la visita a realizar.</p>	<p>Artículo 22. Derechos del teletrabajador</p> <p>a. Mantener todos los derechos y condiciones laborales que le brinda la Institución a los trabajadores presenciales.</p> <p>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.</p> <p>c. Recibir una comunicación previa sobre la visita a realizar.</p> <p>d. Tener por autorizada su</p>	<p>Se sugiere aclarar lo que corresponda en el caso del funcionario que realiza teletrabajo en el extranjero.</p>	<p><b>Artículo 22:</b> No se tienen observaciones.</p>

	<p>participación mediante telepresencia en los consejos o reuniones en las que deba participar en comisiones o instancias de menor jerarquía que el Consejo Institucional.</p>		
<p><b>Artículo 27. Traslado de domicilio</b></p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>En este caso, deberá comunicarlo a su superior jerárquico y al Departamento de Recursos Humanos con al menos ocho días hábiles de anticipación al traslado, para gestionar los trámites correspondientes.</p> <p>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.</p>	<p><b>Artículo 27. Traslado de domicilio</b></p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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</p>		<p><b>Artículo 27:</b> No se tienen observaciones.</p>

	<p>al traslado, para gestionar los trámites correspondientes.</p> <p>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.</p>		
<p>Artículo 30. Responsabilidades del superior jerárquico del teletrabajador</p> <p>Serán responsabilidades de los directores de cada departamento las siguientes:</p> <p>a. Velar por el cumplimiento de la normativa y el desarrollo del programa de teletrabajo, según lo establecido en este Reglamento.</p> <p>b. Mantener actualizadas las actividades y puestos que son factibles de incorporar al programa de Teletrabajo.</p> <p>c. Determinar si una actividad es teletrabajable, cuando así lo solicite una persona funcionaria.</p> <p>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</p>	<p>Artículo 30. Responsabilidades del superior jerárquico del teletrabajador</p> <p>Serán responsabilidades de los directores de cada departamento las siguientes:</p> <p>a. Velar por el cumplimiento de la normativa y el desarrollo del programa de teletrabajo, según lo establecido en este Reglamento.</p> <p>b. Mantener actualizadas las actividades y puestos que son factibles de incorporar al programa de Teletrabajo.</p> <p>c. Determinar si una actividad es teletrabajable, cuando así lo solicite una persona funcionaria.</p> <p>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</p>		<p><b>Artículo 30:</b> No se tienen observaciones.</p>

<p>establecidas.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>h. Evaluar el cumplimiento de las metas del teletrabajador.</p> <p>i. Recomendar a los teletrabajadores las acciones que permitan mejorar su desempeño.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>	<p>disposiciones establecidas.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>h. Evaluar el cumplimiento de las metas del teletrabajador.</p> <p>i. Recomendar a los teletrabajadores las acciones que permitan mejorar su desempeño.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>		
--	--	--	--

<p>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.</p>	<p>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.</p> <p>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.”</p>	<p>Falta el inciso k Revisar la continuidad de la enumeración, en el orden falta el inciso k desde el reglamento de origen.</p>	
---	---	---	--

Adicional a las observaciones detalladas anteriormente, la Auditoría Interna sugirió la revisión de los transitorios del reglamento vigentes ya que se encuentran con plazos vencidos, por lo que sugirió solicitar un informe sobre su cumplimiento, así como homologar el nombre del Departamento de Gestión del Talento Humano en todo el Reglamento y realizar una nueva publicación del mismo.

**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”.
5. La Comisión de Planificación y Administración conoció, en la reunión No. 904-2020, realizada el martes 19 de enero del 2021, con la colaboración del Dr. Luis Gerardo Meza Cascante, las observaciones del oficio AL-680-2020 de la oficina de Asesoría Legal y la asesoría aportada por la Auditoría Interna en el oficio AUDI-AS-020-2020, e incorporó a la propuesta las que consideró pertinentes y convenientes.

**SE ACUERDA:**

- 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, desde un territorio extranjero, siempre y cuando cuente con las condiciones apropiadas para realizar sus labores teletrabajables, previamente acordadas y autorizadas 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.

Teletrabajo Ordinario en territorio extranjero: La persona funcionaria teletrabaja toda la jornada laboral que se le asigne en el extranjero, por sugerencia propia o interés de la Institución. 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.

2. 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.
3. Teletrabajo Colectivo: El Rector, podrá conceder teletrabajo, incluyendo teletrabajo en territorio extranjero, mediante resolución debidamente razonada, 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 poseer las características de responsabilidad, compromiso, disciplina y conocimiento para realizar las labores igual o de mejor manera que estando presente en la oficina, a criterio de su superior jerárquico.

La persona funcionaria deberá solicitar ante su superior jerárquico la posibilidad de realizar teletrabajo de forma ordinaria. La autorización tendrá validez de 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 hasta 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 especial, 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. Cuando el funcionario preste sus labores en la modalidad de teletrabajo ordinario en el extranjero y, en el tanto perciba salario del ITCR, estará cubierto por el seguro que brinda la Caja Costarricense del Seguro Social y, el seguro de riesgos del trabajo del Instituto Nacional de Seguros.

En el contrato que se suscriba para los funcionarios bajo la modalidad de teletrabajo ordinario en el extranjero se detallará las condiciones y procedimientos que comprenden los seguros anteriores. Si el funcionario bajo la modalidad de teletrabajo ordinario en el extranjero considera conveniente suscribir otros seguros de cobertura médica, durante el tiempo que se encuentre en esta modalidad, lo podrá realizar bajo su responsabilidad y asumiendo los costos de estos.

Cuando el ITCR considere que la salud del funcionario bajo la modalidad de teletrabajo ordinario en el extranjero está en riesgo a pesar de la cobertura de los seguros médicos a los que se hace referencia en este artículo, el ITCR podrá dar por terminado la modalidad de teletrabajo en el extranjero, con el propósito de que el funcionario regrese al país y reciba la atención médica adecuada, haciendo prevalecer el derecho a la salud del funcionario.

- 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.
- j. Estar en disposición de asistir a reuniones de manera virtual con la jefatura, cuando así se requiera y sea formalmente convocado, en horario costarricense.

**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.
- e. Facilitar la aclaración de dudas y solución de conflictos o contratiempos que se puedan presentar en el desarrollo de las actividades bajo esta modalidad.
- f. 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.
- g. Evaluar el cumplimiento de las metas del teletrabajador.
- h. Recomendar a los teletrabajadores las acciones que permitan mejorar su desempeño.
- i. 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.
- j. 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.
- k. 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.
- l. 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.

c. Comunicar. **ACUERDO FIRME.**

La señora Ana Rosa Ruiz, agradece al señor Luis Gerardo Meza el trabajo realizado en la elaboración de esta propuesta, el cual permitió que se concretara; ya que considera que, con esto se está dando un paso importante en la Institución. Indica que, si bien es cierto esto se ha dado a raíz de la pandemia, es necesario tener un Tecnológico con marca internacional y con cobertura mundial. Agrega que, esto se ha demostrado con los proyectos que se están desarrollando, así como, con la especialización del personal de apoyo a la academia, aspecto que viene a ayudar a la problemática financiera de la Institución. Indica que, estas modificaciones al Reglamento, van a facilitar enormemente la vinculación con otras universidades de todo el mundo. Manifiesta que, es un paso que se ha dado, y que se requiere continuar posteriormente con los estudiantes, considerando que en el TEC se cuenta con un porcentaje significativo de estudiantes extranjeros. Añade que, también podría pensarse en alianzas estratégicas con las universidades de los países centroamericanos, las cuales han sido muy golpeadas; siguiendo el ejemplo de lo que ha hecho la Escuela de Ingeniería en Computación. Reitera que, es un paso fundamental que se está dando. Agradece a la Oficina de Asesoría Legal y a la Auditoría Interna, por la retroalimentación que aportaron con sus dictámenes, los cuales permitieron presentar el día de hoy esta propuesta.

La discusión de este punto consta en el archivo digital de la Sesión No. 3197.

**ARTÍCULO 11. Informe Ejecución Presupuestaria al 31 de diciembre de 2020**

**NOTA:** El señor Humberto Villalta se conecta vía ZOOM, a las 10:22 a.m., para realizar la siguiente presentación:

# IV Informe Ejecución Presupuestaria a diciembre del 2020

TEC | Tecnológico  
de Costa Rica

TEC | Tecnológico  
de Costa Rica

# Ingresos

**El total de ingresos del 2020 ascendieron a 72,586 millones.** **TEC** Tecnológico de Costa Rica

	Miles	Presupuesto	Ejecutado	No ejecutado	%
Ingresos		76.767.792	72.586.339	-4.181.453	95
Tributarios		547.797	353.485	-194.312	65
No tributarios		4.742.705	4.090.286	-652.419	86
Transferencias *		58.797.730	57.955.447	-842.283	99
Capital **		2.882.910	390.472	-2.492.438	14
Financiamiento		9.796.651	9.796.651	0	100

**Distribución del Ingreso 2020**

■ Transferencias ■ Propios ■ Superávit

**El total de ingresos del 2020 alcanzaron el 98%, sin FEES Cap.** **TEC** Tecnológico de Costa Rica

	Miles	Presupuesto	Ejecutado	No ejecutado	%
Ingresos		76.767.792	72.586.339	-4.181.453	95
Tributarios		547.797	353.485	-194.312	65
No tributarios		4.742.705	4.090.286	-652.419	86
Transferencias *		58.797.730	57.955.447	-842.283	99
Capital **		2.882.910	390.472	-2.492.438	14
Financiamiento		9.796.651	9.796.651	0	100

Capital **	Tercer extraordinario				
			2.635.962	FEES. Capital	

	Presupuesto	FEES Capital	Psto s/ F.C	%
Ingresos Totales sin FEES-Capital	76.767.792	2.635.962	74.131.830	98
		Variación	-1.545.491	

**Los ingresos del 2020 alcanzaron el 99%, sin FEES Cap. y aporte** **TEC** Tecnológico de Costa Rica

Miles	Presupuesto	Ejecutado	No ejecutado	%
Ingresos	76.767.792	72.586.339	-4.181.453	95
Tributarios	547.797	353.485	-194.312	65
No tributarios	4.742.705	4.090.286	-652.419	86
Transferencias *	58.797.730	57.955.447	-842.283	99
Capital **	2.882.910	390.472	-2.492.438	14
Financiamiento	9.796.651	9.796.651	0	100
Capital **	Tercer extraordinario			
		2.635.962	FEES. Capital	
Transferencias*	Aporte al presupuesto extraordinario del gobierno			
Gobierno		592.010	Fondos Sistema	
	Presupuesto	FEES Capital	Presup. s/ FC y Apo	%
Ingresos Tot. sin Capital y FEES al PE.Rep.	76.767.792	592.010	73.539.819	99
		Variación	-953.480	
Ley Cemento	-194.312			
Venta B/S	-652.419			
Gobierno	-250.273			
Capital	143.542			
	<b>Aportes</b>	<b>Millones</b>		
	UCR	862	27%	
	UNA	775	24%	
	UNED	609	19%	
	TEC	592	18%	
	CONARE	361	12%	
	<b>Total</b>	<b>3.199</b>	<b>100%</b>	

**Ingresos por venta de B/S con ejecución 86%** **TEC** Tecnológico de Costa Rica

	Presupuesto	Ejecutado	No ejecutado	%
<b>Venta De Bienes</b>	<b>875.211</b>	<b>322.328</b>	<b>-552.883</b>	<b>37</b>
Ganado Vacuno de Leche	87.325	77.916	-9.409	89
Ganado Vacuno de Engorde	102.808	71.963	-30.845	70
Ganado Porcino	21.728	17.315	-4.413	80
Proyecto Unidad de Cultivos (Caña de Azúcar y Otros)	46.350	15.261	-31.089	33
Editorial Tecnológica	77.000	22.232	-54.768	29
Soda Comedor Cartago	450.000	97.394	-352.606	22
Soda Comedor San Carlos	90.000	20.247	-69.753	23
	Presupuesto	Ejecutado	No ejecutado	%
<b>Venta de Servicios</b>	<b>765.730</b>	<b>418.927</b>	<b>-346.803</b>	<b>55</b>
Residencias Estudiantiles Cartago	58.004	19.175	-38.829	33
Residencias Estudiantiles San Carlos	54.748	11.959	-42.789	22
Alquiler de Edificios y Equipo	36.635	5.818	-30.816	16
Programa Atracción Estudiantes (Exámen.Adm)	112.017	116.160	4.142	104
Centro de Transferencia Tecnológica CTEC SC	107.000	9.184	-97.816	9
Servicios De Publicidad E Impresión	0	6.760	6.760	100
LAIMI	42.404	8.181	-34.224	19
CEQUIATEC	50.000	41.483	-8.517	83
Odontología Cartago	19.489	3.494	-15.995	18
Matadero	206.297	190.380	-15.917	92
Servicio de la Unidad de Transportes	0	2.019	2.019	100
Servicios Reserva Proyectos Fondos Mixtos	79.135	4.315	-74.821	5



<b>Ingresos por venta de B/S con ejecución 86%</b>				
	Presupuesto	Ejecutado	No ejecutado	%
<b>Derechos Administrativos</b>	<b>2.421.922</b>	<b>2.374.694</b>	<b>-47.228</b>	<b>98</b>
Bachillerato Créditos FSDE	1.726.982	1.632.329	-94.653	95
Bachillerato matrícula derechos y Otros	149.673	200.745	51.072	134
Licenciaturas Créditos Matrícula y Derechos Estud.	43.984	67.706	23.722	154
Lic. Administración de Empresas	125.702	87.134	-38.568	69
Lic. Electromecánica (Mantenimiento Industrial)	7.196	7.636	440	106
Lic. Ing. Seguridad Laboral e Higiene Ambiental	12.281	6.738	-5.543	55
Lic. en Enseñanza Matemática Asistida-Comput.	6.621	7.917	1.295	120
Lic. en Biotecnología	12.851	17.012	4.160	132
Licenciaturas Togas y Birretes	22.569	2.866	-19.703	13
Maestrías Créditos Matrícula y Derechos Estud.	119.069	180.006	60.937	151
Doctorado en Cienc.Nat. Créditos Matr. y Der.	34.390	29.949	-4.441	87
Cursos de Verano (Intensivos)	159.900	51.601	-108.299	32
Cuota Bienestar Estudiantil, FUNDATEC	0	59.025	59.025	100
Matrícula Post Grado Fundatec (Nueva)	0	20.963	20.963	100
Area Académica de Doctorado en Ingenierías	0	3.069	3.069	100
Lic. En Agronegocios	702	0	-702	0

<b>Ingresos por venta de B/S con ejecución 86%</b>				
	Presupuesto	Ejecutado	No ejecutado	%
<b>Ingresos de La Propiedad</b>	<b>564.633</b>	<b>775.845</b>	<b>211.212</b>	<b>137</b>
Intereses Sobre Títulos Valores	393.400	421.186	27.786	107
Intereses Y Comisiones Sobre Prestamos	164.632	221.064	56.432	134
Intereses Sobre Cuentas Corrientes Y Otros	6.601	133.509	126.908	2.023
<b>Otros Ingresos</b>	<b>115.209</b>	<b>198.034</b>	<b>82.825</b>	<b>172</b>
Diferencias Por Tipo De Cambio	0	86	86	100
Recargos ITCR	13.021	0	-13.021	0
Recargos FSDE	28.273	54.114	25.841	191
Sanciones Administrativas Y Judiciales	0	122.894	122.894	100
Ingresos Varios No Especificados	73.914	20.940	-52.975	28
<b>No Tributario</b>	<b>4.742.705</b>	<b>4.089.827</b>	<b>-652.878</b>	<b>86</b>

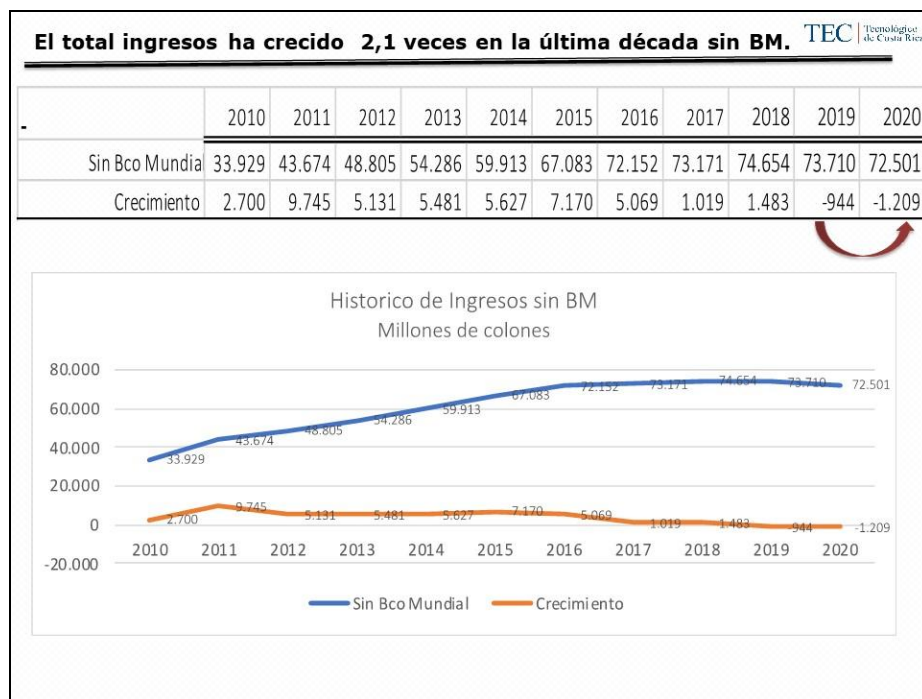
**TEC** | Tecnológico de Costa Rica

### Ingresos por transferencias con ejecución 99%. Ajustado

	Presupuesto	Ejecutado	No ejecutado	%
<b>Transferencias Corrientes</b>	<b>58.797.730</b>	<b>57.955.447</b>	<b>-250.273</b>	<b>99</b>
Ley 5909 Fondo Especial Educación Superior Inst	51.277.186	51.919.659	642.473	101
Ley 5909 FEES Fondo Sistema	4.398.065	3.163.581	-642.473	72
Ley 7386 Subvención específica	2.093.994	1.935.144	-158.850	92
Ley 9166 Plan de Mejoramiento Banco Mundial	95.112	84.858	-10.254	89
Ley 8020 Subvención Editorial Tecnológica	78.824	56.699	-22.125	72
CONARE-Oficina Reconocimiento de Titulos (ORE)	1.331	1.573	242	118
Consejo Nacional de Rectores - CONARE	128.755	94.256	-34.499	73
FUNDATEC (Fondo de Desarrollo Institucional FDI)	424.464	399.676	-24.788	94
FUNTADEC- Fondo Apoyo a la Vinculación (FAV)	300.000	300.000	0	100

Transferencias*	Aporte al presupuesto extraordinario del gobierno		
Gobierno		592.010	Fondos Sistema



**Conclusiones de Ingresos:** **TEC** Tecnológico de Costa Rica

Miles	Presupuesto	Ejecutado	No ejecutado	%
<b>Ingresos</b>	<b>76.767.792</b>	<b>72.586.339</b>	<b>-4.181.453</b>	<b>95</b>
Tributarios	547.797	353.485	-194.312	65
No tributarios	4.742.705	4.090.286	-652.419	86
Transferencias *	58.797.730	57.955.447	-842.283	99
Capital **	2.882.910	390.472	-2.492.438	14
Financiamiento	9.796.651	9.796.651	0	100

Miles	Presupuesto	Ejecutado	No ejecutado	%
<b>Ingresos Ajustados Fees</b>	<b>73.539.821</b>	<b>72.586.339</b>	<b>-953.482</b>	<b>99</b>
Tributarios	547.797	353.485	-194.312	65
No tributarios	4.742.705	4.090.286	-652.419	86
Transferencias *	58.205.720	57.955.447	-250.273	100
Capital **	246.948	390.472	143.524	158
Financiamiento	9.796.651	9.796.651	0	100

**Positivo:**

- + Transferencias 99%
- + I.capital +148 (158%)
- + I. Propiedad +211 (137%)
- + Derechos Adm. 98%
- + Otros Ingresos +82 (172%)

**Negativo:**

- + Ley Cemento (-194) 65%
- + Venta Bienes (-553) 37%
- + Venta Servicios (-346) 55%
- + 1 quincena FEES caja única 2,082 millones
- + FEES con -1,378 resp.2019

**En general se obtuvo una ejecución de ingresos razonable.**

**TEC** | Tecnológico de Costa Rica

# Egresos

*Ejecución dic.2019*

Ejecución Presupuesto 2020 alcanzó el 86%....Remuneraciones 96%						
	Presupuesto	Ejecutado	Comprom.	Total Ejec.	Disponible	%
Remuneraciones	50.378.464	48.334.779	0	48.334.779	2.043.685	96
Servicios	5.541.176	3.877.950	110.039	3.987.989	1.553.187	72
Materiales y Suministros	1.890.178	972.607	184.841	1.157.448	732.730	61
Intereses y comisiones	513.743	163.907	0	163.907	349.836	32
Activos Financieros	576.000	557.445	0	557.445	18.555	97
Bienes Duraderos	11.107.652	4.330.113	1.673.673	6.003.786	5.103.866	54
Transferencias Corrientes	6.044.272	5.506.208	0	5.506.208	538.064	91
Amortización	716.306	238.170	0	238.170	478.136	33
<b>TOTAL GENERAL</b>	<b>76.767.792</b>	<b>63.981.178</b>	<b>1.968.553</b>	<b>65.949.732</b>	<b>10.818.060</b>	<b>86</b>

	%
Remuneraciones	73,3%
Servicios	6,0%
Materiales y Suministros	1,8%
Intereses y comisiones	0,2%
Activos Financieros	0,8%
Bienes Duraderos	9,1%
Transferencias Corrientes	8,3%
Amortización	0,4%

	Total	%
Gasto Corriente	55.465.945	84
Becas	4.480.000	7
Inversión	6.003.786	9
<b>Total</b>	<b>65.949.732</b>	<b>100</b>

Ejecución Presupuesto Ajustado 2020 alcanzó el 90%						
	Presupuesto	Ejecutado	Comprom.	Total Ejec.	Disponible	%
Remuneraciones	50.378.464	48.334.779	0	48.334.779	2.043.685	96
Servicios	5.541.176	3.877.950	110.039	3.987.989	1.553.187	72
Materiales y Suministros	1.890.178	972.607	184.841	1.157.448	732.730	61
Intereses y comisiones	513.743	163.907	0	163.907	349.836	32
Activos Financieros	576.000	557.445	0	557.445	18.555	97
Bienes Duraderos	11.107.652	4.330.113	1.673.673	6.003.786	5.103.866	54
Transferencias Corrientes	6.044.272	5.506.208	0	5.506.208	538.064	91
Amortización	716.306	238.170	0	238.170	478.136	33
<b>TOTAL GENERAL</b>	<b>76.767.792</b>	<b>63.981.178</b>	<b>1.968.553</b>	<b>65.949.732</b>	<b>10.818.060</b>	<b>86</b>

Ajustes FEES			
Tercer extraordinario:			
	Bienes duraderos		2.252.000
	Amortización BN		383.962
Ajuste Fondos Sistema			
	Bienes Duraderos		592.010

	Presupuesto	Ejecutado	Comprom.	Total Ejec.	Disponible	%
Remuneraciones	50.378.464	48.334.779	0	48.334.779	2.043.685	96
Servicios	5.541.176	3.877.950	110.039	3.987.989	1.553.187	72
Materiales y Suministros	1.890.178	972.607	184.841	1.157.448	732.730	61
Intereses y comisiones	513.743	163.907	0	163.907	349.836	32
Activos Financieros	576.000	557.445	0	557.445	18.555	97
Bienes Duraderos	8.263.642	4.330.113	1.673.673	6.003.786	2.259.856	73
Transferencias Corrientes	6.044.272	5.506.208	0	5.506.208	538.064	91
Amortización	332.344	238.170	0	238.170	94.174	72
<b>TOTAL GENERAL</b>	<b>73.539.820</b>	<b>63.981.178</b>	<b>1.968.553</b>	<b>65.949.732</b>	<b>7.590.088</b>	<b>90</b>

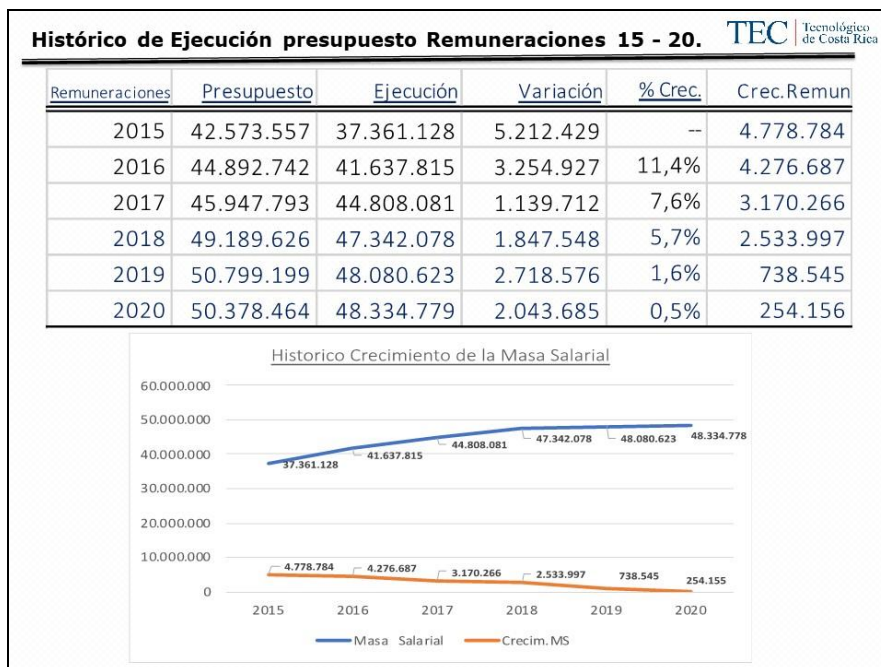


<b>Ejecución presupuesto 2020 del Programa #1 y #2.</b>						
	Presupuesto	Ejecutado	Comprom.	Total Ejec.	Disponible	%
Programa Administración	24.394.521	18.107.820	563.962	18.671.783	5.722.739	77
Remuneraciones	11.690.273	11.148.975	0	11.148.975	541.298	95
Servicios	3.007.634	2.143.413	94.953	2.238.365	769.268	74
Materiales y Suministros	861.901	471.859	121.912	593.771	268.129	69
Intereses y comisiones	513.743	163.907	0	163.907	349.836	32
Activos Financieros	10.000	1.730	0	1.730	8.270	17
Bienes Duraderos	6.244.087	2.786.476	347.097	3.133.574	3.110.513	50
Transferencias Corrientes	1.350.578	1.153.290	0	1.153.290	197.288	85
Amortización	716.306	238.170	0	238.170	478.136	33
<hr/>						
	Presupuesto	Ejecutado	Comprom.	Total Ejec.	Disponible	%
Programa Docencia	27.946.536	25.186.274	915.842	26.102.115	1.844.421	93
Remuneraciones	24.224.329	23.411.795	0	23.411.795	812.534	97
Servicios	550.967	372.481	2.216	374.698	176.269	68
Materiales y Suministros	148.007	62.160	6.189	68.349	79.658	46
Bienes Duraderos	2.162.310	560.028	907.436	1.467.464	694.846	68
Transferencias Corrientes	860.923	779.809	0	779.809	81.114	91

<b>Ejecución presupuesto 2020 del Programa #3, #4 y #5.</b>						
	Presupuesto	Ejecutado	Comprom.	Total Ejec.	Disponible	%
Programa Vida Estudiantil	8.660.514	8.091.728	25.661	8.117.389	543.125	94
Remuneraciones	4.074.317	3.984.742	0	3.984.742	89.574	98
Servicios	248.114	135.622	615	136.237	111.877	55
Materiales y Suministros	100.699	56.183	752	56.934	43.765	57
Activos Financieros	566.000	555.715	0	555.715	10.285	98
Bienes Duraderos	452.524	277.654	24.294	301.948	150.576	67
Transferencias Corrientes	3.218.860	3.081.812	0	3.081.812	137.048	96
<hr/>						
	Presupuesto	Ejecutado	Comprom.	Total Ejec.	Disponible	%
Programa VIE	7.090.928	5.833.015	323.748	6.156.764	934.165	87
Remuneraciones	5.045.953	4.738.274	0	4.738.274	307.679	94
Servicios	516.048	277.425	6.175	283.600	232.448	55
Materiales y Suministros	322.597	111.570	40.918	152.488	170.109	47
Bienes Duraderos	780.422	345.460	276.655	622.115	158.307	80
Transferencias Corrientes	425.909	360.286	0	360.286	65.622	85
<hr/>						
	Presupuesto	Ejecutado	Comprom.	Total Ejec.	Disponible	%
Programa San Carlos	8.675.291	6.762.341	139.340	6.901.681	1.773.610	80
Remuneraciones	5.343.592	5.050.991	0	5.050.991	292.600	95
Servicios	1.218.414	949.009	6.079	955.088	263.326	78
Materiales y Suministros	456.975	270.836	15.070	285.906	171.069	63
Bienes Duraderos	1.468.310	360.494	118.191	478.685	989.625	33
Transferencias Corrientes	188.002	131.011	0	131.011	56.991	70

<b>Ejecución presupuesto 2020 por Partida.</b>						
	<u>Presupuesto</u>	<u>Ejecutado</u>	<u>Comprom.</u>	<u>Total Ejec.</u>	<u>Disponible</u>	<u>%</u>
Remuneraciones	50.378.464	48.334.779	0	48.334.779	2.043.685	96
Administración	11.690.273	11.148.975	0	11.148.975	541.298	95
Docencia	24.224.329	23.411.795	0	23.411.795	812.534	97
Vida Estudiantil	4.074.317	3.984.742	0	3.984.742	89.574	98
Investigación y Ext.	5.045.953	4.738.274	0	4.738.274	307.679	94
San Carlos	5.343.592	5.050.991	0	5.050.991	292.600	95
	<u>Presupuesto</u>	<u>Ejecutado</u>	<u>Comprom.</u>	<u>Total Ejec.</u>	<u>Disponible</u>	<u>%</u>
Servicios	5.541.176	3.877.950	110.039	3.987.989	1.553.187	72
Administración	3.007.634	2.143.413	94.953	2.238.365	769.268	74
Docencia	550.967	372.481	2.216	374.698	176.269	68
Vida Estudiantil	248.114	135.622	615	136.237	111.877	55
Investigación y Ext.	516.048	277.425	6.175	283.600	232.448	55
San Carlos	1.218.414	949.009	6.079	955.088	263.326	78
	<u>Presupuesto</u>	<u>Ejecutado</u>	<u>Comprom.</u>	<u>Total Ejec.</u>	<u>Disponible</u>	<u>%</u>
Materiales y suministros	1.890.178	972.607	184.841	1.157.448	732.730	61
Administración	861.901	471.859	121.912	593.771	268.129	69
Docencia	148.007	62.160	6.189	68.349	79.658	46
Vida Estudiantil	100.699	56.183	752	56.934	43.765	57
Investigación y Ext.	322.597	111.570	40.918	152.488	170.109	47
San Carlos	456.975	270.836	15.070	285.906	171.069	63


<b>Ejecución presupuesto 2020 por Partida.</b>						
	<u>Presupuesto</u>	<u>Ejecutado</u>	<u>Comprom.</u>	<u>Total Ejec.</u>	<u>Disponible</u>	<u>%</u>
Gastos Financieros	1.806.049	959.522	0	959.522	846.527	53
Administración	1.240.049	403.807	0	403.807	836.242	33
Docencia	0	0	0	0	0	n/a
Vida Estudiantil	566.000	555.715	0	555.715	10.285	98
Investigación y Ext.	0	0	0	0	0	n/a
San Carlos	0	0	0	0	0	n/a
	<u>Presupuesto</u>	<u>Ejecutado</u>	<u>Comprom.</u>	<u>Total Ejec.</u>	<u>Disponible</u>	<u>%</u>
Transferencias	6.044.272	5.506.208	0	5.506.208	538.064	91
Administración	1.350.578	1.153.290	0	1.153.290	197.288	85
Docencia	860.923	779.809	0	779.809	81.114	91
Vida Estudiantil	3.218.860	3.081.812	0	3.081.812	137.048	96
Investigación y Ext.	425.909	360.286	0	360.286	65.622	85
San Carlos	188.002	131.011	0	131.011	56.991	70
	<u>Presupuesto</u>	<u>Ejecutado</u>	<u>Comprom.</u>	<u>Total Ejec.</u>	<u>Disponible</u>	<u>%</u>
Bienes Duraderos	11.107.652	4.330.113	1.673.673	6.003.786	5.103.866	54
Administración	6.244.087	2.786.476	347.097	3.133.574	3.110.513	50
Docencia	2.162.310	560.028	907.436	1.467.464	694.846	68
Vida Estudiantil	452.524	277.654	24.294	301.948	150.576	67
Investigación y Ext.	780.422	345.460	276.655	622.115	158.307	80
San Carlos	1.468.310	360.494	118.191	478.685	989.625	33



**Ejecución presupuesto 2020 Servicios por sub-partida.** **TEC** Tecnológico de Costa Rica

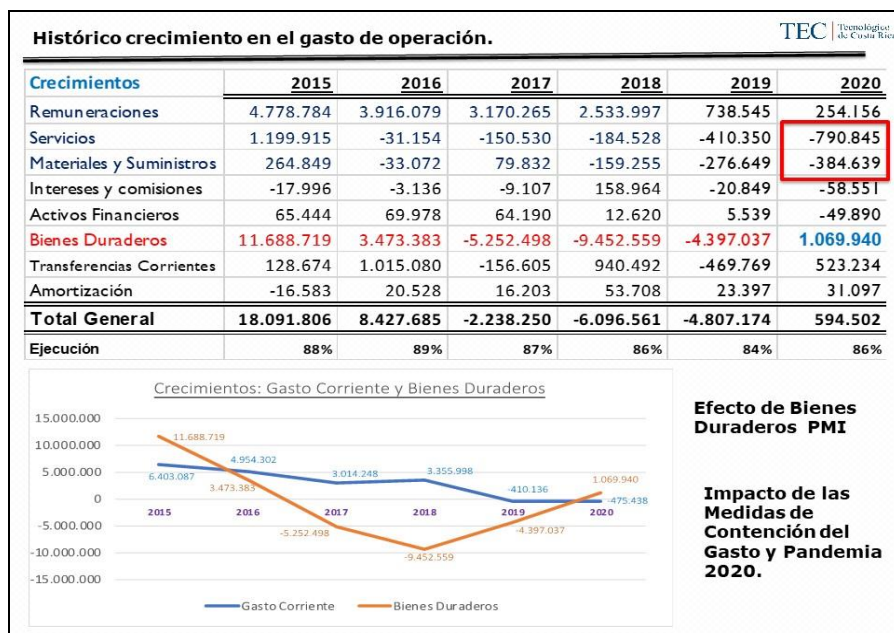
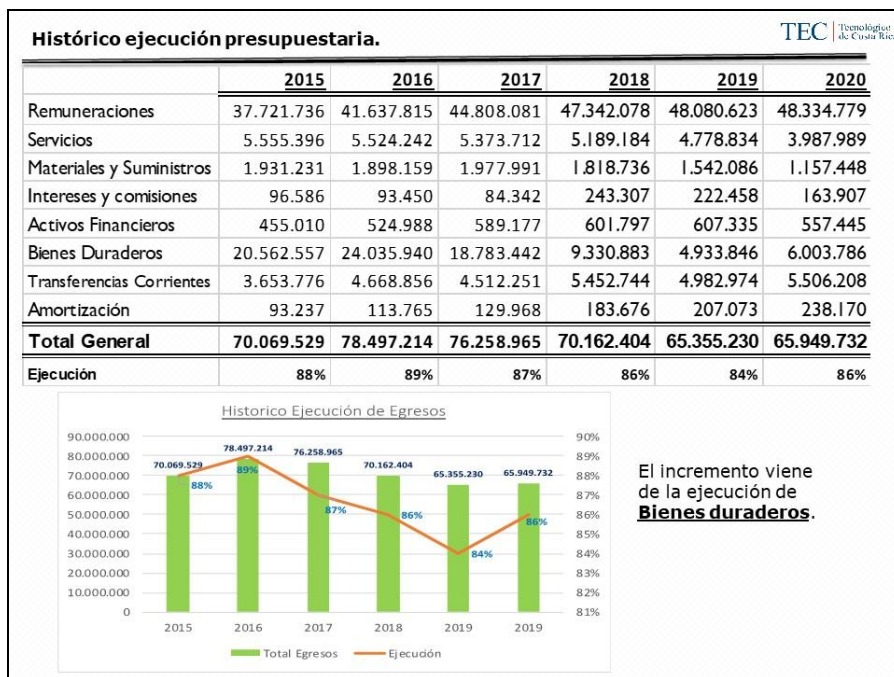
	Presupuesto	Ejecutado	Comprom.	Total ejec	Disponib.	%
<b>Servicios</b>	<b>5.537.540</b>	<b>3.875.212</b>	<b>110.040</b>	<b>3.985.251</b>	<b>-1.552.289</b>	<b>72</b>
Alquiler de Edificios - Locales y Terrenos	54.815	25.422	3.309	28.731	-26.085	52
Servicio de agua y alcantarillado	160.812	107.639	0	107.639	-53.173	67
Servicio de energía eléctrica	552.011	432.621	0	432.621	-119.390	78
Servicio de correo	7.372	4.944	0	4.944	-2.428	67
Teléfono	70.024	47.547	0	47.547	-22.477	68
Internet	245.000	237.966	0	237.966	-7.034	97
Otros servicios básicos	521.854	380.871	16.100	396.971	-124.883	76
Servicios Generales	1.178.306	1.054.520	41.301	1.095.822	-82.484	93
Otros Servicios de Gestión y Apoyo	969.302	416.706	6.385	423.092	-546.210	44
Transporte dentro del País	87.411	13.433	0	13.433	-73.978	15
Viáticos dentro del País	128.049	34.234	0	34.234	-93.816	27
Transporte en el Exterior	68.734	4.097	0	4.097	-64.637	6
Viáticos en el Exterior	70.119	7.419	0	7.419	-62.700	11
Seguros de Riesgos Profesionales	251.889	206.923	0	206.923	-44.966	82
Cursos y Seminarios en el País	16.056	10.684	0	10.684	-5.372	67
Cursos y Seminarios en el Exterior	5.547	1.720	0	1.720	-3.827	31
Capacitación Interna	149.185	94.947	1	94.947	-54.238	64
Actividades Protocolarias y Sociales	83.287	33.134	27	33.160	-50.127	40
Gastos de Representación Institucional	1.500	0	0	0	-1.500	0
Mantenimiento de edificios - locales y terrenos	421.004	378.292	8.088	386.380	-34.624	92
Mantenimiento y Reparación de Otros Equipos	495.261	382.092	34.829	416.921	-78.340	84



<b>Ejecución presupuesto 2020 Mat. y Suministros por sub-partida.</b>  <small>Tecnológico de Costa Rica</small>						
	Presupuesto	Ejecutado	Comprom.	Total ejec	Disponib.	%
<b>Materiales y Suministros</b>	<b>1.890.178</b>	<b>972.607</b>	<b>184.841</b>	<b>1.157.448</b>	<b>-732.730</b>	<b>61</b>
Combustibles y Lubricantes	185.309	55.876	8.110	63.986	-121.323	35
Productos Farmacéuticos y Medicinales	10.148	7.050	458	7.508	-2.640	74
Productos Veterinarios	8.130	7.437	0	7.437	-693	91
Tintas - Pinturas y Diluyentes	62.215	36.731	19	36.750	-25.466	59
Otros productos químicos y conexos	139.458	82.616	33.423	116.039	-23.419	83
Productos Pecuarios y Otras Especies	2.267	1.695	6	1.700	-566	75
Productos Agroforestales	6.719	3.762	0	3.762	-2.956	56
<b>Alimentos y Bebidas</b>	<b>507.205</b>	<b>152.012</b>	<b>114.451</b>	<b>266.463</b>	<b>-240.742</b>	<b>53</b>
Alimentos para animales	57.087	50.933	1.436	52.369	-4.718	92
Materiales y Productos Varios	252.981	180.544	2.765	183.309	-69.672	72
Herramientas e Instrumentos	58.135	36.489	7.650	44.139	-13.996	76
Repuestos y Accesorios	113.839	64.752	4.106	68.859	-44.981	60
Útiles y Materiales de Oficina - Cómputo - Medico	84.997	48.762	4.190	52.952	-32.045	62
Productos de Papel - Cartón e Impresos	148.360	76.484	840	77.323	-71.036	52
Textiles y Vestuario	81.280	56.934	153	57.087	-24.193	70
Útiles y Materiales de Limpieza	91.690	77.684	2.039	79.723	-11.967	87
Útiles y Materiales de Resguardo y Seguridad	19.276	13.200	2.977	16.177	-3.099	84
Útiles y Materiales de Cocina y Comedor	6.153	2.342	0	2.342	-3.811	38
Otros útiles - materiales y suministros diversos	54.930	17.304	2.219	19.523	-35.407	36

<b>Ejecución presupuesto 2020 Transferencias por sub-partida.</b>  <small>Tecnológico de Costa Rica</small>						
	Presupuesto	Ejecutado	Comprom.	Total ejec	Disponib.	%
<b>Transferencias</b>	<b>6.039.652</b>	<b>5.505.006</b>	<b>0</b>	<b>5.505.006</b>	<b>-534.646</b>	<b>91</b>
Ley de Emergencias N°7914	1.050	0	0	0	-1.050	0
Transferencias corrientes al Ministerio de Hacienda	156.054	153.538	0	153.538	-2.517	98
Junta Administrativa del Registro Nacional	17.484	0	0	0	-17.484	0
Transferencias Corrientes a CONICIT	1.273	692	0	692	-580	54
<b>Pregrado - Grado y Posgrado</b>	<b>443.107</b>	<b>356.252</b>	<b>0</b>	<b>356.252</b>	<b>-86.855</b>	<b>80</b>
Becas Socioeconómicas	456.920	456.820	0	456.820	-100	100
Becas Colegio Científico	58.255	57.754	0	57.754	-501	99
Becas Mauricio Campos	2.470.568	2.435.995	0	2.435.995	-34.573	99
Becas Tutorías Estudiantiles	22.622	19.863	0	19.863	-2.759	88
Becas Horas Estudiante y Asistente	97.579	75.664	0	75.664	-21.915	78
Becas Complementaria Taller Infantil	37.212	31.588	0	31.588	-5.623	85
Becas Estudiante Asistente Especial	628.071	565.569	0	565.569	-62.502	90
Actividades Estudiantiles en el Exterior	79.406	26.904	0	26.904	-52.502	34
Asistencia Estudiantil	212.174	167.642	0	167.642	-44.531	79
Becas Fondos del Sistema (CONARE)	180.000	179.300	0	179.300	-700	100
<b>Prestaciones Legales</b>	<b>952.631</b>	<b>787.614</b>	<b>0</b>	<b>787.614</b>	<b>-165.017</b>	<b>83</b>
<b>Transferencias Corrientes Organismos Estudiantiles</b>	<b>100.000</b>	<b>100.000</b>	<b>0</b>	<b>100.000</b>	<b>0</b>	<b>100</b>
Transferencias Corrientes AFITEC	9.213	9.213	0	9.213	0	100
Transferencias Corrientes ADERTEC	10.181	10.181	0	10.181	0	100
Transferencias Corrientes a Fundaciones (FUNDATEC)	21.721	0	0	0	-21.721	0
Transferencias corrientes a otras entidades privadas sin fir	10.000	10.000	0	10.000	0	100
Indemnizaciones	30.395	20.681	0	20.681	-9.714	68
Transferencias corrientes a organismos internacionales	43.739	39.736	0	39.736	-4.003	91






**Conclusiones finales:** TEC | Tecnológico de Costa Rica

---

**-Egresos Alcanzaron el 86% de ejecución:**

- La ejecución con el ajuste del FEES sería del **90%**
- Gastos de operación con un **91%** de ejecución, con crecimiento de (+475 millones) con respecto al 2019.
- Sub ejecución importante en Bienes Duraderos (54%)
  - 1- No ingreso III.PE. 2,253 millones
  - 2- Reserva de automatización 900
  - 3- Condicionado en el II.PE. 240 – 60 = 180

3,333 millones 65% de la NE
- Servicios y Materiales con sub ejecuciones, producto del modelo de no presencialidad usado (69%) -2,286 millones de colones.
- Remuneraciones con un 96% de ejecución y -2,043 millones
  - Reserva 1,000 millones
  - Modelo Comp. 300
  - Reserva Anual 400
  - Carrera Prof. 400



La señora Ana Rosa Ruiz agradece al señor Humberto Villalta la presentación, e indica que, observa que se continúa con una baja ejecución en la Vicerrectoría de Investigación y Extensión; de igual manera que se ha visto en el histórico; expresa que, con esta coyuntura se tendrá que ser mucho más eficiente, para así lograr que a través de la ejecución se optimicen todos los recursos. Manifiesta que, se debe hacer un esfuerzo por parte de todos, ya que, en lo que a investigación se refiere, el País está requiriendo más que nunca el apoyo: y estos forman parte de los recursos que hay que cuidar más, por lo que espera que la Vicerrectoría de Investigación revise estos comportamientos, para que se mejoren hasta alcanzar la eficiencia. Informa que, el Consejo Institucional está analizando la posibilidad de la creación de la Dirección de Extensión, la cual debe de estar bien fortalecida, para lograr un mayor impacto.

Señala que, el día anterior, en la presentación en la reunión de la Comisión de Planificación y Administración, hizo la consulta acerca de cómo se iba a abordar lo referente a superávit, a partir de esta problemática; así como, cuál reacción se espera del Gobierno, sobre los temas que no fueron concretizados el año anterior; como por ejemplo, el tema de San Carlos, el edificio de la Escuela de Ingeniería en Computación, el Edificio de la Escuela de Física; y de qué manera se tratarán a fin de que no se vean afectados y se pueda lograr para el año 2021. Expresa que, en lo que se refiere a la partida de Ingresos, a su criterio, el principal punto es el de Transferencias del Estado, ya que considera que se deben redoblar esfuerzos, para que el Ministerio de Hacienda y la Contraloría General de la República permitan

pasar esas partidas como Inversión, lo cual les pueda garantizar un fortalecimiento a estas áreas.

**NOTA:** El señor Humberto Villalta se retira a las 11:22 a.m.

El señor Nelson Ortega presenta la propuesta denominada: "Informe Ejecución Presupuestaria al 31 de diciembre 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: 12 votos a favor, 0 en contra. Se somete a votación la firmeza del acuerdo y se obtiene el siguiente resultado: 12 votos a favor, 0 en contra.

Por lo tanto, el Consejo Institucional:

**RESULTANDO QUE:**

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

*"Son funciones del Consejo Institucional:*

...

*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. Las Normas Técnicas sobre el Presupuesto Público, indican en la Fase de ejecución presupuestaria, lo que se extrae:

**"4.3. Fase de ejecución presupuestaria.**

...

**4.3.14. Suministro de la información de la ejecución de las cuentas del presupuesto que debe presentarse al Órgano Contralor.** La información de la ejecución de las cuentas del presupuesto deberá registrarse mensualmente, salvo en el caso de los Comités Cantonales de Deportes y Recreación, los cuales deberán registrar la información con corte al 30 de junio y al 31 de diciembre de cada año.

*El registro se debe realizar según el clasificador de ingresos, por objeto del gasto y económico del gasto vigentes, así como cualquier otro clasificador presupuestario del sector público, emitido por el Ministerio de Hacienda y que la Contraloría General solicite, en el sistema de información diseñado por el Órgano Contralor para el registro de la información presupuestaria, de acuerdo con la normativa y las especificaciones que regulan su funcionamiento, dentro de los diez días hábiles posteriores al vencimiento de cada mes o semestre, según corresponda.*

*La periodicidad regulada en esta norma debe atenderse, sin perjuicio de que la Administración pueda emitir reportes de la ejecución del presupuesto en la forma y con la periodicidad que desee para su uso en la toma de decisiones y la rendición de cuentas.*

*Para el suministro de la información, el jerarca de la institución, o de la instancia - legal o contractualmente- competente o el encargado de asuntos financieros, deberá confirmar la oficialidad de la información suministrada. Para lo anterior, la normativa que regule el sistema electrónico diseñado por el Órgano Contralor para estos efectos, determinará el instrumento o mecanismo específico a utilizar.*

(Así reformado el punto 4.3.14) anterior mediante el punto z) de la resolución N° R-DC-73-2020 del 18 de setiembre del 2020)

..."

3. La Secretaría del Consejo Institucional recibió oficio R-003-2021, fechado 18 de enero de 2021, suscrito por el Ing. Paulino Méndez Badilla, en calidad de Rector, dirigido al MAE. Nelson Ortega Jiménez, Coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, en el cual adjunta el Informe de Ejecución Presupuestaria al 31 de diciembre del 2020; documento que fue conocido y avalado por el Consejo de Rectoría en la Sesión No. 01-2021, artículo 4, del 18 de enero de 2021. Dicho Informe fue actualizado y remitido nuevamente mediante el oficio R-011-2021.
4. En la reunión extraordinaria No. 904-2021, realizada el 19 de enero de 2021, la Comisión de Planificación y Administración recibió al Ing. Luis Paulino Méndez Badilla, Rector, al Dr. Humberto Villalta Solano, Vicerrector de Administración, a la Máster Silvia Watson Araya, Directora del Departamento Financiero Contable y al MAE. Johnny Masís Siles, Coordinador de la Unidad Formulación y Presupuesto, para la exposición del Informe de Ejecución Presupuestaria al 31 de diciembre de 2020.

**CONSIDERANDO QUE:**

1. El Informe de Ejecución Presupuestaria al 31 de diciembre del 2020, presenta los siguientes aspectos relevantes, en cuanto a los ingresos:
  - a. Los recursos incluidos a nivel del Presupuesto Total 2020, alcanzaron la cifra de ¢76,767,791.55 miles. Al cierre anual 2020, la ejecución acumulada de ingresos efectivos del Instituto Tecnológico de Costa Rica alcanzó un monto de ¢72,586,338.90 miles, representando un 94.55% de los recursos aprobados por la Contraloría General de la República, derivados del Presupuesto Ordinario 2020 y de cuatro Presupuestos Extraordinarios.
  - b. Al 31 de diciembre del 2020, la ejecución acumulada de ingresos efectivos de la Institución alcanzó un monto de ¢72,586,338.90 miles, lo cual representó una ejecución acumulada de un 95% de los recursos aprobados por la Contraloría General de la República, en el Presupuesto Ordinario y los siguientes Presupuestos Extraordinarios.
  - c. Se destaca un comportamiento deficitario en la ejecución de los siguientes ingresos institucionales:
    - 14% Ingresos de Capital
    - 28% Otros Ingresos no Tributarios
    - 37% Venta de Bienes
    - 55% Venta de Servicios
    - 65% Ingresos Tributarios (Impuesto sobre la Producción y Consumo del Cemento)

- d. Los siguientes ingresos presentaron ejecuciones favorables: Ingresos de Financiamiento (Superávit 2019), Transferencias Corrientes, Rentas de Activos Financieros, Multas y Sanciones, así como Derechos Administrativos.
- e. Las principales fuentes de recursos que financiaron las operaciones institucionales al corte del 31 de diciembre 2020, fueron las Transferencias del Gobierno Central asociadas con la Ley 5909, FEES, la Ley 9635, el Impuesto a la Producción de Cemento, según Ley 9829, y los recursos del Superávit Institucional, recursos que en conjunto representaron un 93.34% de los ingresos totales institucionales, quedando un 6.66%, proveniente de otras rentas institucionales. A continuación, se ilustra la dependencia institucional en los últimos 10 años, de los ingresos por FEES:

-	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
Ingreso Total	33.929	43.674	48.805	54.286	59.913	67.083	72.152	73.171	74.654	73.710	72.501
FEES Total	24.443	32.730	32.111	36.207	40.283	46.173	48.973	53.387	55.724	56.461	55.083
Dependencia	72%	75%	66%	67%	67%	69%	68%	73%	75%	77%	76%

- f. A continuación, se presenta el histórico de ingresos por FEES durante la última década, donde se refleja disminución de la transferencia en 2020, respecto al periodo 2019:

	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
FEES Total	24.443	32.730	32.111	36.207	40.283	46.173	48.973	53.387	55.724	56.461	55.083
Variación	--	8.287	-619	4.096	4.076	5.890	2.800	4.414	2.337	737	-1.378
% Crec.	--	33,9%	-1,9%	12,8%	11,3%	14,6%	6,1%	9,0%	4,4%	1,3%	-2,4%

2. En cuanto a los egresos, se extrae del Informe de Ejecución Presupuestaria al 31 de diciembre del 2020, los siguientes elementos:

- a. La ejecución al cierre del periodo muestra un 86% lo que equivale a ¢65,949,731.54 miles acumulados (incorpora ¢1,968,553.16 miles en compromisos), tal y como se muestra:

	<u>Presupuesto</u>	<u>Ejecutado</u>	<u>Comprom.</u>	<u>Total Ejec.</u>	<u>Disponible</u>	<u>%</u>
Remuneraciones	50.378.464	48.334.779	0	48.334.779	2.043.685	96
Servicios	5.541.176	3.877.950	110.039	3.987.989	1.553.187	72
Materiales y Suministros	1.890.178	972.607	184.841	1.157.448	732.730	61
Intereses y comisiones	513.743	163.907	0	163.907	349.836	32
Activos Financieros	576.000	557.445	0	557.445	18.555	97
Bienes Duraderos	11.107.652	4.330.113	1.673.673	6.003.786	5.103.866	54
Transferencias Corrientes	6.044.272	5.506.208	0	5.506.208	538.064	91
Amortización	716.306	238.170	0	238.170	478.136	33
<b>TOTAL GENERAL</b>	<b>76.767.792</b>	<b>63.981.178</b>	<b>1.968.553</b>	<b>65.949.732</b>	<b>10.818.060</b>	<b>86</b>

Se resalta que con el FEES 2020 ajustado, la ejecución de los egresos alcanza un 90%.

- b. A continuación, se presenta el comparativo 2019-2020 del mes de diciembre para las partidas de egresos:

Partida	2019	2020
	Diciembre	
Remuneraciones	6,088,224.85	6,242,252.48
Servicios	807,953.03	685,618.80
Materiales y Suministros	275,042.79	258,444.94
Intereses y comisiones	16,920.72	12,765.17
Activos Financieros	23,934.20	48,288.00
Bienes Duraderos	597,812.13	1,197,903.26
Transferencias Corrientes	352,629.79	754,340.74
Amortización	18,414.89	19,808.08
<b>Total general</b>	<b>8,180,932.40</b>	<b>9,219,421.46</b>

Se infiere del anterior cuadro que, los cambios derivados de la Ley 9635 y el proceso de adaptación por causa de COVID-19, ocasionó que se contuvieran los gastos de operación.

- c. La partida de Remuneraciones que representa el 66% del total presupuestado en la institución para el periodo 2020, ejecutó un 96% del presupuesto asignado para estas erogaciones.
- d. La partida de Bienes Duraderos muestra un porcentaje total de ejecución efectiva del 54%. Este comportamiento deficitario se justifica en los recursos clasificados como Transferencias de Capital y que no ingresaron en el tercer Presupuesto Extraordinario, los recursos condicionados por el Consejo Institucional en el segundo Presupuesto Extraordinario -según se justificó en el respectivo acuerdo- y la no ejecución de los recursos contenidos en la Reserva de Automatización.
- e. La ejecución de la partida de Transferencias Corrientes alcanzó al 31 de diciembre de 2020 una ejecución del 91%. Esta partida presenta una ejecución bastante importante, siendo que tiene una ejecución cercana a la estimada, y con ella se faculta el apoyo a los estudiantes en sus becas.
3. La Comisión de Planificación y Administración resalta que el Informe de Ejecución Presupuestaria al 31 de diciembre de 2020, muestra una ejecución normal en el servicio de Internet con una ejecución del 97%, rubro que además de ser un gasto fijo para la Institución, tuvo que ser a su vez, asumido por las personas funcionarias y estudiantes como consecuencia de las medidas



adoptadas ante la emergencia sanitaria. En similar sentido se resalta la disminución del gasto realizado en conceptos como el servicio de energía eléctrica (ejecución del 78%), el servicio de agua (ejecución del 67%), mismos que en alguna medida se trasladan a las personas que conforman la comunidad institucional, aspectos que considera la Comisión relevante de evidenciar.

4. Se requiere que el Consejo Institucional dé por conocido el Informe de Ejecución Presupuestaria al 31 de diciembre de 2020, para su respectiva remisión en tiempo, a la Contraloría General de la República.

**SE ACUERDA:**

- a. Dar por conocido el “Informe de Ejecución Presupuestaria al 31 de diciembre de 2020”, adjunto al oficio R-011-2021, según el siguiente cuadro resumen:

INSTITUTO TECNOLÓGICO DE COSTA RICA  
DEPARTAMENTO FINANCIERO CONTABLE  
UNIDAD DE ANÁLISIS FINANCIERO Y PRESUPUESTO  
EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA  
RESUMEN DE INGRESOS-EGRESOS  
31 de diciembre del 2020  
(En miles de colones)

DETALLE	TOTAL PRESUPUESTO	INGRESOS Y EGRESOS EFECTIVOS: ENERO-NOVIEMBRE	INGRESOS Y EGRESOS EFECTIVOS: DICIEMBRE	TOTAL COMPROMISOS AL 31/12/2020	TOTAL INGRESOS Y EGRESOS EFECTIVOS AL 31/12/2020	PRESUPUESTO DISPONIBLE	% EJECUTADO
<b>Ingresos</b>							
Ingresos Corrientes	64,088,230.33	57,621,334.82	4,777,881.13	0.00	62,399,215.95	1,689,014.38	97.36
Ingresos Tributarios	547,795.92	325,416.52	28,067.10	0.00	353,483.62	194,312.30	64.53
Ingresos No Tributarios	4,742,704.88	3,833,320.81	256,964.91	0.00	4,090,285.72	652,419.16	86.24
Transferencias Corrientes	58,797,729.53	53,462,597.49	4,492,849.12	0.00	57,955,446.61	842,282.92	98.57
<b>Ingresos De Capital</b>	<b>2,882,909.88</b>	<b>351,667.12</b>	<b>38,804.50</b>	<b>0.00</b>	<b>390,471.62</b>	<b>2,492,438.26</b>	<b>13.54</b>
Recuperacion De Prestamos	246,947.88	351,667.12	38,804.50	0.00	390,471.62	-143,523.74	158.12
Transferencias De Capital	2,635,962.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,635,962.00	0.00
<b>Financiamiento</b>	<b>9,796,651.33</b>	<b>9,796,651.33</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>9,796,651.33</b>	<b>0.00</b>	<b>100.00</b>
Recursos De Vigencias Anteriores	9,796,651.33	9,796,651.33	0.00	0.00	9,796,651.33	0.00	100.00
<b>TOTAL INGRESOS</b>	<b>76,767,791.55</b>	<b>67,769,653.28</b>	<b>4,816,685.63</b>	<b>0.00</b>	<b>72,586,338.90</b>	<b>4,181,452.64</b>	<b>94.55</b>
<b>Egresos</b>							
Remuneraciones	50,378,464.21	42,092,526.47	6,242,252.48	0.00	48,334,778.95	2,043,685.26	96.00
Servicios	5,541,176.11	3,192,331.36	685,618.80	110,038.76	3,987,988.92	1,553,187.19	72.00
Materiales y Suministros	1,890,177.95	714,161.83	258,444.94	184,840.93	1,157,447.69	732,730.26	61.00
Intereses y comisiones	513,743.22	151,141.81	12,765.17	0.00	163,906.98	349,836.23	32.00
Activos Financieros	576,000.00	509,157.20	48,288.00	0.00	557,445.20	18,554.80	97.00
Bienes Duraderos	11,107,652.23	3,132,209.48	1,197,903.26	1,673,673.48	6,003,786.21	5,103,866.02	54.00
Transferencias Corrientes	6,044,272.12	4,751,867.23	754,340.74	0.00	5,506,207.97	538,064.15	91.00
Amortización	716,305.72	218,361.54	19,808.08	0.00	238,169.62	478,136.10	33.00
<b>TOTAL EGRESOS</b>	<b>76,767,791.55</b>	<b>54,761,756.92</b>	<b>9,219,421.46</b>	<b>1,968,553.16</b>	<b>65,949,731.54</b>	<b>10,818,060.01</b>	<b>86.00</b>
<b>SUPERAVIT</b>						<b>6,636,607.36</b>	

- b. Instruir a la Administración para que remita a la Contraloría General de la República, el Informe de Ejecución Presupuestaria con corte al 31 de diciembre de 2020, conforme ordena la Norma Técnica 4.3.14 sobre el Presupuesto Público.
- 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.



Informe Ejecución  
Diciembre 2020 actu

**d. Comunicar. ACUERDO FIRME.**

La discusión de este punto consta en el archivo digital de la Sesión No. 3197.

**ASUNTOS VARIOS**

**ARTÍCULO 12. Temas de asuntos varios**

**a. Solicitud de aclaración y reconsideración a la Rectoría y Vicerrectoría de Docencia en cuanto a la autorización para realizar evaluaciones presenciales**

*“Nombre del Proponente: Esteban González, Abigail Quesada y Alcides Sánchez.*

*Síntesis del tema: La resolución ViDa-019-2020 en su por tanto cuarto deja abierta la posibilidad de aplicación de evaluaciones presenciales en cursos en modalidad virtual, esto resulta preocupante para el estudiantado dadas las condiciones socioeconómicas, geográficas y de salud generadas por la pandemia. Por lo cual solicitamos a la rectoría y vicerrectoría de docencia aclarar los alcances de este por tanto y valorar una propuesta de definición de los alcances de la misma.*

*El diecisiete de diciembre de 2020 se emite la resolución ViDa-019-2020 titulada “Resolución sobre oferta de cursos en el primer semestre de 2021”, esta aborda primordialmente el desglose de la oferta de cursos presenciales y semipresenciales durante el primer semestre 2021. Como bloque estudiantil, somos conscientes de que dadas las necesidades pedagógicas y orientación práctica de determinados cursos de carrera, es necesario el retorno a la presencialidad en estos. Sin embargo, existe un punto en la resolución que resulta especialmente preocupante desde la perspectiva de la representación estudiantil ante el Consejo Institucional.*

*Este se trata del punto cuarto de los por tantos el cual reza:*

*“4. Autorizar a las escuelas, áreas académicas y unidades desconcentradas, que así lo requieran, la aplicación de evaluaciones parciales y/o finales que puedan realizarse en modalidad presencial o semipresencial, de acuerdo con la metodología aprobada por los Consejos de Escuela, de Área Académica o de Unidad Desconcentrada, siempre que se asegure el cumplimiento de las medidas sanitarias y haya espacios disponibles en el campus o centro considerando los aforos autorizados. Para ello se deben tener los protocolos debidamente aprobados e informar a los estudiantes con al menos ocho días naturales de antelación a la aplicación.”*

*Al analizar este punto, podemos ver que no se especifica su aplicación exclusiva para los cursos en modalidad presencial y semipresencial; por lo cual podría interpretarse como una autorización para que además de los cursos en estas*



modalidades, también se puedan aplicar evaluaciones presenciales en cursos virtuales.

Este tipo de condición generaría una incertidumbre innecesaria en la población estudiantil. Lo anterior debido a que, al matricular un curso que se dice virtual se esperaría que, tanto su impartición como las evaluaciones, se ajusten a este tipo de modalidad. Esta preocupación cobra fuerza en el entendido de que, dada la virtualidad, una gran cantidad de estudiantes se han desplazado a sus hogares en todos los rincones de Costa Rica. Por ello, el trasladarse hasta los campus y centros para la aplicación de evaluaciones, requeriría una gran cantidad de tiempo y esfuerzo por parte de los estudiantes. Esto sin considerar la exposición al contagio que podría generarse en estos traslados.

Por otra parte, la modalidad virtual ha abierto la posibilidad para un mejor uso de los recursos institucionales, gracias a que, muchos estudiantes han tenido la oportunidad de matricular cursos en otros campus o centros, generando una mayor oferta de horarios y brindando una mejor utilización de los cupos disponibles. Sin embargo, al abrir el portillo para la aplicación de evaluaciones presenciales, los estudiantes caerían en incertidumbre a la hora de matricular un curso en distintas sedes, dado que no tendrían certeza de si será requerido desplazarse hasta los distintos campus o centros.

Resulta preocupante también, el tiempo de previo aviso de ocho días para la aplicación de estas pruebas presenciales, puesto que este tipo de desplazamientos pudieran requerir de recursos económicos y de tiempo que los estudiantes no fuesen capaces de disponer; generando la posibilidad de que los mismos pierdan la oportunidad de realizar evaluaciones por factores socioeconómicos.

**Conclusión:** Solicitar a la Rectoría y Vicerrectoría de Docencia la aclaración de los alcances del por tanto cuarto de la resolución ViDa-019-2020, además de valorar la siguiente propuesta para la solución de la problemática expuesta:

1. Que los Consejos de Escuela, Área Académica y Unidad Desconcentrada dictaminen y comuniquen con ocho días de antelación al inicio de la matrícula ordinaria, en cuáles cursos en modalidad virtual se aplicarán evaluaciones presenciales además de indicar cuáles serán las evaluaciones que se aplicarán en esta modalidad. Esto para que, a la hora de matricular, el estudiantado tenga la total certeza de la modalidad de impartición y evaluación de los cursos, de forma que pueda definir su carga académica según sus condiciones personales, socioeconómicas, geográficas, entre otras.”

**b. Trato igualitario con los beneficios que otorga la Convención Colectiva**

El señor Isidro Álvarez indica que, existe un principio constitucional que vela por la igualdad del trato; y que la Convención Colectiva señala en el Artículo 115, que los funcionarios tienen derecho a cinco días hábiles, por el fallecimiento de padre, madre, hermanos, hijos o conyugue; no obstante, se tiene un pronunciamiento de la Procuraduría General de la República, que señala que las altas autoridades, que

incluyen al Asesor Legal y al Auditor Interno de la Institución, no se pueden favorecer de los beneficios de las Convenciones Colectivas. Informa que, dado el fallecimiento de su Padre y considerando lo anteriormente expuesto, no hizo uso de los días que otorga la Convención Colectiva, en respeto al principio de legalidad; sin embargo, solicita al señor Luis Paulino Méndez revisar en forma conjunta con el Asesor Legal ese pronunciamiento, en aras de garantizar el trato justo e igualitario a todos los funcionarios institucionales. Agrega que, conoce que la Universidad Nacional lo resolvió por medio de la emisión de dos Reglamentos, que regulan la relación laboral entre la Institución y las altas autoridades. Solicita que se tome en cuenta la solicitud, para futuros casos y se compromete a remitirle al señor Rector los dos reglamentos de la Universidad Nacional mencionados.

La discusión de este punto consta en el archivo digital de la Sesión No. 3197.

**Sin más temas que atender y siendo las once horas con cincuenta y cuatro minutos de la mañana, se levanta la Sesión.**

ADQM/ars