

CONSEJO INSTITUCIONAL

ACTA APROBADA SESIÓN ORDINARIA No. 3202

FECHA: Miércoles 10 de febrero 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.S.O. Miriam Brenes Cerdas	Representante Docente
Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc.	Representante Docente
Dr. Luis Gerardo Meza Cascante	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

PÁGINA

ASUNTOS DE TRÁMITE		PÁGINA
ARTÍCULO 1.	Aprobación de Agenda	3
ARTÍCULO 2.	Aprobación del Acta No. 3201	4
ARTÍCULO 3.	Informe de Correspondencia (documento adjunto)	4
ARTÍCULO 4.	Informe de Rectoría	19
ARTÍCULO 5.	Propuesta de Comisiones Permanentes	19
ARTÍCULO 6.	Propuesta de Miembros del Consejo Institucional	25
ASUNTOS DE FONDO		PÁGINA
ARTÍCULO 7.	Modificación temporal de las características de las plazas NT0045 y NT0050, ambas adscritas a la Dirección del Campus Tecnológico Local San Carlos, para apoyar la Unidad de Servicios Generales de la Dirección Administrativa del CTLSC y el Programa de Reclutamiento y Selección de Personal del Departamento de Gestión del Talento Humano. <i>(A cargo de la Comisión de Planificación y Administración)</i>	26
ARTÍCULO 8.	PLANES 2021-2025 aprobado por CONARE y recomendaciones para su atención. <i>(A cargo de la Comisión de Planificación y Administración)</i>	27
ARTÍCULO 9.	Políticas Específicas para la ejecución del Plan-Presupuesto 2021. <i>(A cargo de la Comisión de Planificación y Administración)</i>	31
ARTÍCULO 10.	Autorización para la firma de contratos adicionales, al amparo de la Licitación Pública N°2016LN-000002-APITCR "Suministro de alimentos para Restaurante Institucional bajo la modalidad Entrega según Demanda". <i>(A cargo de la Comisión de Planificación y Administración)</i>	49

ARTÍCULO 11.	Modificación del Transitorio III del Reglamento contra el Acoso Laboral en el Instituto Tecnológico de Costa Rica, consistente en la ampliación del plazo otorgado a la Oficina de Planificación Institucional, para concretar el estudio para la creación de la Unidad Especializada de Investigación contra el Acoso Laboral (UEIAL). <i>(A cargo de la Comisión de Planificación y Administración)</i>	54
ASUNTO DE FORO		
ARTÍCULO 12.	Informe de fiscalización del Consejo Institucional sobre el cumplimiento de las Políticas Generales, por parte de la Rectoría y sus Órganos Ejecutivos, correspondiente al año 2019. <i>(A cargo de la M.Sc. Ana Rosa Ruiz Fernández)</i>	57
ASUNTOS DE VARIOS		
ARTÍCULO 13.	Temas de Asuntos Varios	69
	a. Esfuerzos realizados por la Directora de la Escuela de Ciencias del Lenguaje al aumentar cupos para estudiantes en los cursos de inglés	69
	b. Comunicado de la Vicerrectoría de Investigación y Extensión	69
	c. Agradecimiento al señor Rony Rodríguez por la herramienta que facilito para la capacitación	69
	d. Aclaración sobre consultas a instancias institucionales de parte de Personas Integrantes del Consejo Institucional	69

El señor Luis Paulino Méndez Badilla, quien preside, inicia la sesión a las 7:36 de la mañana, con la participación virtual mediante la herramienta de videoconferencia ZOOM, de los siguientes Integrantes del Consejo Institucional: Ing. Carlos Roberto Acuña Esquivel, Dr. Luis Gerardo Meza Cascante, M.A.E. Nelson Ortega Jiménez, M.Sc. Ana Rosa Ruiz Fernández, M.S.O. Miriam Brenes Cerdas, Srta. Abigail Quesada Fallas, Sr. Alcides Sánchez Salazar, M.Sc. María Estrada Sánchez, Sr. Esteban González Valverde y Ph.D. Rony Rodríguez Barquero. Asimismo, el Lic. Isidro Álvarez Salazar y la MAE. 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 Zeneida Rojas Calvo. 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.

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

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

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

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

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

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

El señor Alcides Sánchez indica que, se encuentra en las oficinas de FEITEC

El señor Esteban González menciona que, se encuentra en la residencia de estudio, ubicada en Oreamuno.

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

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

El señor Luis Paulino Méndez justifica la ausencia del señor Luis Alexander Calvo, ya que solicitó el día libre, para realizar trámites personales.

El señor Luis Paulino Méndez informa que, participan en la sesión 11 Integrantes, uno presente en la sala y 10 en línea mediante la herramienta ZOOM.

CAPÍTULO DE AGENDA

ARTÍCULO 1. Aprobación de la Agenda

El señor Nelson Ortega solicita retirar de la agenda el punto 7, denominado "Liquidación Presupuestaria al 31 de diciembre de 2020.", dado que el día anterior se recibió la asesoría por parte de la Auditoría Interna, a partir de la cual el Departamento Financiero Contable requiere realizar ajustes al informe; mismo que fue materialmente imposible tener listo para el día de hoy. Señala que, por lo anteriormente expuesto se requiere retirar e incluir la propuesta para una sesión extraordinaria, que deberá celebrarse antes del próximo miércoles 17 de febrero, dado que el martes 16 de febrero vence el plazo dado por la Contraloría General de la República, para su entrega.

NOTA: El señor Carlos Roberto Acuña, tiene problemas con su cámara, razón por la cual no se registrará su voto.

El señor Luis Paulino Méndez somete a votación la agenda del día y se obtiene el siguiente resultado: 10 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.3201
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. Modificación temporal de las características de las plazas NT0045 y NT0050, ambas adscritas a la Dirección del Campus Tecnológico Local San Carlos, para apoyar la Unidad de Servicios Generales de la Dirección Administrativa del CTLSC y el Programa de Reclutamiento y Selección de Personal del Departamento de Gestión del Talento Humano. *(A cargo de la Comisión de Planificación y Administración)*
8. PLANES 2021-2025 aprobado por CONARE y recomendaciones para su atención. *(A cargo de la Comisión de Planificación y Administración)*
9. Políticas Específicas para la ejecución del Plan-Presupuesto 2021. *(A cargo de la Comisión de Planificación y Administración)*
10. Autorización para la firma de contratos adicionales, al amparo de la Licitación Pública N°2016LN-000002-APITCR "Suministro de alimentos para Restaurante Institucional bajo la modalidad Entrega según Demanda". *(A cargo de la Comisión de Planificación y Administración)*

11. Modificación del Transitorio III del Reglamento contra el Acoso Laboral en el Instituto Tecnológico de Costa Rica, consistente en la ampliación del plazo otorgado a la Oficina de Planificación Institucional, para concretar el estudio para la creación de la Unidad Especializada de Investigación contra el Acoso Laboral (UEIAL). *(A cargo de la Comisión de Planificación y Administración)*

ASUNTOS DE FORO

12. Informe de fiscalización del Consejo Institucional sobre el cumplimiento de las Políticas Generales, por parte de la Rectoría y sus Órganos Ejecutivos, correspondiente al año 2019. *(A cargo de la M.Sc. Ana Rosa Ruiz Fernández)*

ASUNTOS VARIOS

13. Temas de Asuntos Varios

ARTÍCULO 2. Aprobación del Acta No. 3201

El señor Luis Paulino Méndez somete a votación el acta No. 3201, y se obtiene el siguiente resultado: 10 votos a favor, 0 en contra y se incorporan las modificaciones externadas por los(as) Integrantes del Consejo Institucional.

La discusión de este punto consta en el archivo digital de la Sesión No. 3202.

NOTA: El señor Carlos Roberto Acuña soluciona el problema con su cámara y se conecta a la sesión en las condiciones requeridas.

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:

1. **CD-008-2021** Memorando con fecha de recibido 03 de febrero de 2021, suscrito por la MD. Laura Sancho Martínez, Directora de la Escuela de Cultura y Deporte, dirigido al Ing. Luis Paulino Méndez Badilla, Presidente del Consejo Institucional, en el cual transcribe acuerdo del Consejo de esa Escuela CD-01-2021, Artículo 07, del 01 de febrero del año 2021, "Solicitar al Consejo Institucional, autorización para que FUNDATEC pueda cubrir el contrato de seguridad de Casa de la Ciudad por un espacio de al menos 2 años, del Fondo de apoyo a la Vinculación (FAV)" (SCI-071-02-2021) Firma digital

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

2. **CD-009-2021** Memorando con fecha de recibido 03 de febrero de 2021, suscrito por la MD. Laura Sancho Martínez, Directora de la Escuela de Cultura y Deporte, dirigido al Ing. Luis Paulino Méndez Badilla, Presidente del Consejo Institucional, en el cual solicita dejar sin efecto el CD-008-2021, ya que se realizó una corrección en uno de los puntos y sustituirlo por el oficio CD-009-2021: Transcripción de acuerdo del Consejo de Escuela CD-01-2021, Artículo 07, del 01 de febrero del año 2021, "Solicitar al Consejo Institucional, autorización para que FUNDATEC pueda cubrir el contrato de seguridad de Casa de la Ciudad por un espacio de al menos 2 años, del Fondo de apoyo a la Vinculación (FAV)"(SCI-078-02-2021) Firma digital

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

3. **CCC-007-2021**, Memorando con fecha de recibido 01 de febrero de 2021, suscrito por la Licda. Roxana Jiménez Rodríguez, Presidente de la Junta Directiva del Colegio Científico de Cartago, dirigido al Ing. Luis Paulino Méndez Badilla, Presidente del Consejo Institucional, en el cual remite pronunciamiento sobre el sentir de esa Junta Administrativa ante el proceso de admisión 2021, pues se considera que perjudicó a los estudiantes de los colegios científicos y en particular la sede Cartago; la cual pasó por un periodo de incertidumbre, frustración y decepción al no ingresar (en primera instancia) a la universidad que representa su casa de enseñanza. (SCI-061-02-2021) Firma digital

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

4. **DSC-007-2021** Memorando con fecha de recibido 02 de febrero de 2021, suscrito por el Dr. Oscar López Villegas, Director del Campus Tecnológico Local San Carlos, dirigido al Ing. Luis Paulino Méndez Badilla, Presidente del Consejo Institucional, en el cual le solicita interponer sus buenos oficios a fin de que se autorice utilizar el presupuesto asignado en el Centro Funcional 603 Dirección Departamento Administrativo San Carlos, en el Objeto de Gasto 1-08-01-01 Mantenimiento de edificios y locales, por un monto de ¢118.128.680,90 millones, para efectos de cumplir con los pagos mensuales del período 2021, según contrato N° 33-19 de la Licitación Pública N° 2019LN-000002-APITCR “Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo General Campus Tecnológico local San Carlos. Adjunta oficio DASC/008/2021, de la M.A.E. Mildred Zúñiga Carvajal, con el detalle de la situación. (SCI-066-02-2021) Firma digital

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

5. **SCI-044-2021** Memorando con fecha de recibido 01 de febrero de 2021, suscrito por el Dr. Luis Gerardo Meza Cascante, Miembro del Consejo Institucional, dirigido al Ing. Luis Paulino Méndez Badilla, Presidente del Consejo Institucional, en el cual remite Informe de cumplimiento de asignación realizada por el Consejo Institucional en la Sesión Ordinaria No. 3195, Artículo 7, del 09 de diciembre de 2020. Designación de un Representante del Consejo Institucional en la Comisión Ad hoc que seleccionará al representante de la Vicerrectoría de Investigación y Extensión y de la Vicerrectoría de Administración ante el Consejo Editorial. Adjunta los oficios ET-024-2021 y ET-025-2021 relacionados con el tema. (SCI-059-02-2021) Firma digital

Se toma nota. Se traslada a la Comisiones Permanentes.

6. **FUNDATEC-107-2021** Memorando con fecha de recibido 03 de febrero de 2021, suscrito por la MAE. Damaris Cordero Castillo, Delegada Ejecutiva de la FUNDATEC, dirigido al Ing. Luis Paulino Méndez Badilla, Presidente del Consejo Institucional, en el cual remite Informe de Labores de Dirección Ejecutiva de FUNDATEC correspondiente al año 2020, el cual fue conocido por la Junta Administrativa de esta Fundación en la sesión 01-2021 del 27 de enero de 2021. (SCI-059-02-2021) Firma digital

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

7. **TIE-222-2021** Memorando con fecha de recibido 05 de febrero de 2021, 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, en concordancia con el Reglamento de la AIR, artículo 93; informa que el Tribunal Institucional Electoral (TIE) ha iniciado la actualización del padrón general definitivo de los Representantes ante la AIR para la sesión ordinaria AIR-098-2021 a celebrarse el

próximo 28 de abril de 2021. Para tal fin, se solicita enviar una certificación con los datos actualizados de los representantes académicos y de oficio ante la AIR. (SCI-114-02-2021) Firma digital

Se toma nota.

8. Comunicado R-23-2021, con fecha de recibido 02 de febrero del 2021, suscrito por el Dr. Gustavo Gutiérrez Espeleta, Rector de la Universidad de Costa Rica, dirigido a los Rectores y Presidentes de los Consejos Universitarios Estatales y al CONARE, en el cual remite comunicación de acuerdo del Consejo Universitario, Sesión N° 6460, artículo 6, celebrada el 29 de enero de 2021, en donde se rechaza categóricamente, cualquier intento de menoscabar la autonomía universitaria consagrada en los artículos 84 y 85 de la Constitución Política, ya que atenta, en este caso en particular, contra la independencia de organización y gobierno que poseen las Universidades Públicas. Asimismo, instan al Gobierno de la República de Costa Rica a respetar la autonomía universit(SCI-053-01-2021) Firma digital

Se toma nota. Se informa al Pleno.

9. CCP-C-022-2021 Memorando con fecha de recibido 05 de febrero de 2021, suscrito por el Ing. Marvin Castillo Ugalde, Presidente de la Comisión de Carrera Profesional, dirigido al Ing. Luis Paulino Méndez Badilla, Presidente del Consejo Institucional, con copia al Dr. Luis Alexander Calvo Valverde, Coordinador de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, en el cual, en atención al oficio R-073-2021, solicitan prórroga para presentar una propuesta del Reglamento de Carrera Profesional, unificada con una propuesta que está trabajando el Departamento de Gestión de Talento Humano. Además informa que según el cronograma de trabajo aprobado para el Departamento de Gestión de Talento Humano, se acordó la entrega de la misma, para el mes de julio del 2021, por lo que proponen que se considere esa fecha para la entrega de la propuesta, con el objeto de no modificar dicha programación. (SCI-087-02-2021) Firma digital

Se toma nota.

10. OEG-056-2020 Memorando con fecha de recibido 18 de noviembre de 2020, suscrito por la M.Sc. Laura Queralt Camacho, Coordinadora Oficina de Equidad de Género, dirigido a la Ing. Sofía García Romero, Coordinadora de la Comisión de Seguimiento de Acuerdos del IV Congreso, Directorio de la Asamblea Institucional Representativa y al Ing. Luis Paulino Méndez Badilla, Rector y Presidente del Consejo Institucional, en el cual, se atiende el acuerdo del IV Congreso Institucional (Congreso Institucional-TEC-605-2019), sobre el "Establecimiento de Normativa y procesos de Capacitación y Sensibilización en el ITCR para el abordaje de la violencia y discriminación por Orientación Sexual e Identidad de Género"; adjunta el documento que contiene el Informe Final del proceso de consulta, asignado a la Oficina de Equidad de Género (OEG). (Nota: Cabe aclarar que, por un error de omisión, no se incluyó este oficio en el Informe de Correspondencia de la Semana del 16 al 20 de noviembre de 2020, en la cual no se realizó Sesión Ordinaria). (SCI-121-02-2021) Firma digital

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

Correspondencia remitida al Consejo Institucional

11. AL-026-2021 Memorando con fecha de recibido 03 de febrero de 2021, suscrito por el Lic. Juan Pablo Alcázar Villalobos, Director de la Oficina de Asesoría Legal, dirigido a la MAE. Ana Damaris Quesada Murillo, Directora Ejecutiva de la Secretaría Consejo Institucional, en el cual en atención al oficio SCI-1647-2020, remite el criterio sobre el Proyecto de Ley de “Objeción y Libertad de Conciencia”, Expediente Legislativo No. 22.186. (SCI-072-02-2021) Firma digital

Se toma nota. Futuro punto de agenda.

12. AL-027-2021 Memorando con fecha de recibido 03 de febrero de 2021, suscrito por el Lic. Juan Pablo Alcázar Villalobos, Director de la Oficina de Asesoría Legal, dirigido a la MAE. Ana Damaris Quesada Murillo, Directora Ejecutiva de la Secretaría Consejo Institucional, en el cual en atención al oficio SCI-1652-2020, remite el criterio sobre el Proyecto de Ley “Rescate, recuperación y fortalecimiento de empresas e hipotecas en situación de vulnerabilidad y estímulo a la producción”, Expediente Legislativo No. 22.128. (SCI-077-02-2021) Firma digital

Se toma nota. Futuro punto de agenda.

13. Oficio sin referencia, con fecha de recibido 03 de febrero de 2021, suscrito por la Máster Lidia Gómez Valverde, Directora Departamento de Servicios Bibliotecarios, dirigido al Consejo Institucional, en el cual externa el interés en postularse como candidata para el nombramiento de un miembro titular y un miembro suplente en la Comisión de la Carrera Administrativa y Apoyo a la Academia. (SCI-067-02-2021) Firma digital

Se toma nota. Mediante correo electrónico se devolvió su postulación, en vista de que ocupa un puesto Profesional, condición que le impide formar parte de la Comisión, según lo establecido en el Reglamento correspondiente.

14. Oficio sin referencia, con fecha de recibido 03 de febrero de 2021, suscrito por el Sr. Alonso Elí Cerdas Quirós, Centro de Archivo y Comunicaciones, dirigido al Consejo Institucional, en el cual presenta postulación como miembro suplente en la convocatoria para elegir a un integrante titular y suplente en la Comisión de la Carrera Administrativa y Apoyo a la Academia para el periodo comprendido entre el 8 de febrero de 2021 al 8 de febrero de 2024. (SCI-070-02-2021) Firma digital

Se toma nota. Futuro punto de agenda.

15. Oficio sin referencia, con fecha de recibido 03 de febrero de 2021, suscrito por el Sr. Alonso Elí Cerdas Quirós, Centro de Archivo y Comunicaciones, dirigido al Consejo Institucional, en el cual presenta postulación como miembro titular en la convocatoria para elegir a un Integrante titular y suplente en la Comisión de la Carrera Administrativa y Apoyo a la Academia para el periodo comprendido entre el 8 de febrero de 2021 al 8 de febrero de 2024. (SCI-081-02-2021) Firma digital

Se toma nota. Futuro punto de agenda.

16. R-063-2021 Memorando con fecha de recibido 02 de febrero del 2021, suscrito por el Ing. Luis Paulino Méndez Badilla, Rector, dirigido a la MAE. Ana Damaris Quesada Murillo, Directora Ejecutiva de la Secretaría Consejo Institucional, en el cual en atención al oficio SCI-011-2021, sobre solicitar a la Rectoría y Vicerrectoría de Docencia la aclaración de los alcances de la resolución ViDa-019-2020, además de valorar la siguiente propuesta

para la solución de la problemática, informa que en la Resolución de Rectoría R-017-2021 y en la Resolución ViDa-R-001-2021, ambas del 28 de enero de 2021, se subsanan las consultas. (SCI-055-02-2021) Firma digital

Se toma nota. Se traslada a los Representantes Estudiantiles ante el Consejo Institucional.

17. CAIS-002-2021 Memorando con fecha de recibido 04 de febrero de 2021, suscrito por la M.Sc. Maricela Meoño Martín. Directora de la Clínica de Atención Integral en Salud, dirigido a la MAE. Ana Damaris Quesada Murillo, Directora Ejecutiva de la Secretaría Consejo Institucional, en el cual en atención al oficio SCI-033-2021, remite el criterio sobre el Proyecto de Ley Creación del Sistema Nacional de Cuidados y Apoyos para personas Adultas y personas Adultas Mayores en situación de Dependencia (SINCA). Expediente Legislativo No. 21.962. (SCI-084-02-2021) Firma digital

Se toma nota. Futuro punto de agenda.

18. TIE-231-2021 Memorando con fecha de recibido 05 de febrero de 2021, 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, con copia al MBA. José Antonio Sánchez Sanabria, Director de la Oficina de Planificación Institucional, en el cual, remite comunicado de acuerdo del Tribunal Institucional Electoral, de la sesión ordinaria Núm. 923-2021, celebrada el miércoles 03 de febrero de 2021, "1. Aprobar y enviar al Consejo Institucional con modificaciones la propuesta de Reforma Integral del Tribunal Institucional Electoral. 2. Enviar en otro oficio varias consultas para que sean atendidas por la Comisión del Estatuto Orgánico de ese Órgano Superior..." (SCI-115-02-2021) Firma digital

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

19. TIE-232-2021 Memorando con fecha de recibido 05 de febrero de 2021, 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, con copia al Lic. Juan Pablo Alcázar Villalobos, Director de la Oficina de Asesoría Legal, en el cual, remite comunicado de acuerdo del Tribunal Institucional Electoral, de la sesión ordinaria Núm. 923-2021, celebrada el miércoles 03 de febrero de 2021, "1. Consultar al Consejo Institucional acerca de la validez del acuerdo de ¼ de la de plaza de la Oficina de Asesoría Legal para la atender asuntos relacionados con el TIE según lo indicado en los oficios TIE-227-2020 y SCI-438-2020 supracitados. 2. Consultar al Consejo Institucional que según los considerandos planteados, un representante estudiantil puede asumir los puestos de Presidencia, Vicepresidencia y Secretaría del TIE, esto con el fin de dejarlo establecido en la reforma integral del Reglamento del TIE. 3. Consultar al Consejo Institucional que en caso de que los representantes estudiantiles si puedan ocupar los puestos precitados, ¿cómo se le asignarían las horas dispuestas en el reglamento del TIE y cómo se manejaría las responsabilidades administrativas?..." (SCI-116-02-2021) Firma digital

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

20. TIE-233-2021 Memorando con fecha de recibido 05 de febrero de 2021, suscrito por la M.Sc. Ingrid Herrera Jiménez, Presidente del Tribunal Institucional Electoral, dirigido al MBA. José Antonio Sánchez Sanabria, Director de la Oficina de Planificación Institucional con copia a la MAE. Ana Damaris Quesada Murillo, Directora Ejecutiva de la Secretaría del Consejo Institucional, en el cual, en respuesta al oficio OPI-553-2020 remite observaciones a la propuesta de “Reforma Integral del Reglamento del Tribunal Institucional Electoral. (SCI-117-02-2021) Firma digital

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

Correspondencia remitida con copia al Consejo Institucional

21. SCI-046-2021 Memorando con fecha de recibido 02 de febrero de 2021, 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 traslada el oficio EM-001-2021, sobre solicitud al Consejo Institucional del ITCR para que valore llevar a cabo una actualización de la normativa, respecto a los registros de elegibles, y que en un plazo de un mes se analice la solicitud y se presente la propuesta de modificación a la normativa que se considere conveniente, para que sean consideradas como insumos para la valoración de una posible modificación de la normativa. (SCI-063-01-2021) Firma digital

Se toma nota.

22. SCI-047-2021 Memorando con fecha de recibido 02 de febrero de 2021, suscrito por el MAE. Nelson Ortega Jiménez, Coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, dirigido al Dr. Oscar López Villegas, Director Campus Tecnológico Local San Carlos, al Máster Ronald Bonilla Rodríguez, Director del Campus Tecnológico Local San José y al Ing. Jean Carlos Miranda Fajardo, Director del Centro Académico de Limón, en el cual se solicita revisar los planes maestros de los Campus Tecnológico San Carlos, Campus Tecnológico San José y Centro Académico Limón remitidos por la Oficina de Ingeniería, e informar a la Comisión los resultados, a más tardar el 20 de febrero del presente año. (SCI-064-01-2021) Firma digital

Se toma nota.

23. SCI-045-2021 Memorando con fecha de recibido 01 de febrero de 2021, suscrito por el MAE. Nelson Ortega Jiménez, Coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, dirigido Dr. Humberto Villalta Solano, Vicerrector de Administración y a la MAE. Kathya Calderón Mora, Directora del Departamento de Aprovisionamiento, en el cual les informa que se les concede audiencia en la reunión que se llevará a cabo el jueves 4 de febrero, a las 10:00 a.m, para el análisis de los oficios VAD-026-2021 y AP-006-2021, referidos a solicitud de aval para la continuación de los servicios de alimentación según los términos establecidos en los Contratos correspondientes a la Licitación Pública N° 2016LN-000002-APITCR “Suministro de Alimentos para Restaurante Institucional Bajo la Modalidad Entrega según Demanda”. (SCI-062-01-2021) Firma digital

Se toma nota.

24. SCI-074-2021 Memorando con fecha de recibido 02 de febrero de 2021, suscrito por el MAE. Nelson Ortega Jiménez, Coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, dirigido Ing. Luis Paulino Méndez Badilla, Rector y al Ing. Jean Carlos Miranda Fajardo, Director del Centro Académico de Limón, en el cual, en atención del acuerdo de la Sesión Ordinaria No. 3152, artículo 13, del 18 de diciembre de 2019, sobre Planes Maestros 2020-2035 de los Campus Tecnológicos Locales de San Carlos y San José, así como del Centro Académico de Limón, acuerdo que es atendido por la Oficina de Ingeniería en conjunto con los Directores de Campus Locales y Centro Académico y la asesoría de la Arq. Virginia Carmiol Umaña, solicita la participación en el caso particular del Centro Académico de Limón, en cuanto a la orientación que se está estableciendo en el Plan Maestro, así como su plazo de vigencia (2021-2035), visibilice las gestiones de esa Administración. (SCI-079-01-2021) Firma digital

Se toma nota.

25. SCI-053-2021 Memorando con fecha de recibido 03 de febrero de 2021, suscrito por la MAE. Ana Damaris Quesada Murillo, Directora Ejecutiva de la Secretaría del Consejo Institucional, dirigido al Ing. Luis Paulino Méndez Badilla, Rector, en el cual remite correspondencia de la Sesión No. 3201, Artículo 3, inciso, 12, sobre correo electrónico, con fecha de 27 de enero de 2021, suscrito por el Lic. Isidro Alvarez Salazar, Auditor Interno, el que remite, una vez aprobada el acta de la sesión ordinaria Núm. 3197, de 20 de enero de 2021, documentación y criterios que fundamentan el comentario consignado en el apartado "Varios" de la Sesión Ordinaria No. 3197. (SCI-076-02-2021) Firma digital

Se toma nota.

26. SCI-040-2021 Memorando con fecha de recibido 02 de febrero de 2021, suscrito por la MAE. Ana Damaris Quesada Murillo, Directora Ejecutiva de la Secretaría del Consejo Institucional, dirigido a Señores Despacho Carvajal y Colegiados, Contadores Públicos Autorizados, en el cual en atención a los requerimientos de la Auditoría Externa, remite información correspondiente a las actas del Consejo Institucional en versión digital. (SCI-056-02-2021) Firma digital

Se toma nota.

27. SCI-042-2021 Memorando con fecha de recibido 02 de febrero de 2021, suscrito por la MAE. Ana Damaris Quesada Murillo, Directora Ejecutiva de la Secretaría del Consejo Institucional, dirigido a la MAE. Silvia Watson Araya, Directora del Departamento Financiero Contable, en el cual en atención al oficio DFC-90-2021, y con el fin de atender los requerimientos de la Auditoría Externa, se adjunta oficio SCI-040-2021, mediante el cual se certifica la información relacionada con las Actas del Consejo Institucional del año 2020. Asimismo, se le informa sobre la remisión a la Secretaría del Departamento Financiero Contable de un dispositivo que contiene la información detallada. (SCI-057-02-2021) Firma digital

Se toma nota.

28. SCI-043-2021 Memorando con fecha de recibido 02 de febrero de 2021, suscrito por la MAE. Ana Damaris Quesada Murillo, Directora Ejecutiva de la Secretaría del Consejo Institucional, dirigido al Dr. Roberto Cortés Morales, Director de la Escuela de Ingeniería en Computación, en el cual, se traslada la información y solicitud, presentada como tema de Asuntos Varios, por parte del Ing. Luis Paulino Méndez Badilla, en calidad de

Presidente del Consejo Institucional, en la Sesión Ordinaria No. 3198, realizada el 27 de enero de 2021: Felicitación por acreditación a la Carrera de Ingeniería en Computación. (SCI-060-02-2021) Firma digital

Se toma nota.

29. R-070-2021 Memorando con fecha de recibido 02 de febrero de 2021, suscrito por el Ing. Luis Paulino Méndez Badilla, Rector, dirigido a la Dra. Hannia Rodríguez Mora, Directora del Departamento Gestión del Talento Humano y al Consejo Institucional, en el cual, considerando que la Institución ya cuenta con experiencias vividas en el año 2020 en la implementación del teletrabajo, le solicita realizar un proceso de análisis de las mismas en el seno de la Comisión Institucional de Teletrabajo y en caso de que se considere necesario, prepare una propuesta de mejora a dicha normativa. Es importante poner especial atención a los mecanismos de control a utilizar por los superiores jerárquicos para verificar el cumplimiento de los objetivos del teletrabajador. Además le solicita verificar si se han atendido los transitorios del Reglamento de Teletrabajo vigente.(SCI-068-02-2021) Firma digital

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

30. SCI-054-2021 Memorando con fecha de recibido 04 de febrero de 2021, suscrito por la M.A.E. 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 de criterio sobre el texto sustitutivo del Proyecto de “Ley de Ejecución de la Pena”, Expediente Legislativo No. 21.800. (SCI-089-02-2021) Firma digital

Se toma nota.

31. SCI-055-2021 Memorando con fecha de recibido 04 de febrero de 2021, suscrito por la M.A.E. Ana Damaris Quesada Murillo, Directora Ejecutiva de la Secretaría del Consejo Institucional, dirigido a la M.Sc. Mairim Carmona Pineda, Directora de la Escuela de Ciencias Sociales, en el cual presenta solicitud de criterio sobre el texto sustitutivo del Proyecto de “Ley de Ejecución de la Pena”, Expediente Legislativo No. 21.800.(SCI-090-02-2021) Firma digital

Se toma nota.

32. SCI-056-2021 Memorando con fecha de recibido 04 de febrero de 2021, suscrito por la M.A.E. 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 presenta solicitud de criterio sobre el texto sustitutivo del Proyecto de “Ley de Ejecución de la Pena”, Expediente Legislativo No. 21.800. (SCI-091-02-2021) Firma digital

Se toma nota.

33. SCI-057-2021 Memorando con fecha de recibido 04 de febrero de 2021, suscrito por la M.A.E. Ana Damaris Quesada Murillo, Directora Ejecutiva de la Secretaría del Consejo Institucional, dirigido al Sr. Jerson Hernández Rojas, Coordinador de la Unidad de Seguridad y Vigilancia, en el cual presenta solicitud de criterio sobre el texto sustitutivo del Proyecto de “Ley de Ejecución de la Pena”, Expediente Legislativo No. 21.800. (SCI-092-02-2021) Firma digital

Se toma nota.

34. SCI-058-2021 Memorando con fecha de recibido 04 de febrero de 2021, suscrito por la M.A.E. 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 de criterio sobre el texto sustitutivo del Proyecto de “Ley Programa Nacional de Alfabetización Digital”, Expediente Legislativo No. 22.006. (SCI-093-02-2021) Firma digital

Se toma nota.

35. SCI-059-2021 Memorando con fecha de recibido 04 de febrero de 2021, suscrito por la M.A.E. Ana Damaris Quesada Murillo, Directora Ejecutiva de la Secretaría del Consejo Institucional, dirigido a la Ing. Andrea Cavero Quesada, Directora del DATIC, en el cual presenta solicitud de criterio sobre el texto sustitutivo del Proyecto de “Ley Programa Nacional de Alfabetización Digital”, Expediente Legislativo No. 22.006. (SCI-094-02-2021) Firma digital

Se toma nota.

36. SCI-060-2021 Memorando con fecha de recibido 04 de febrero de 2021, suscrito por la M.A.E. Ana Damaris Quesada Murillo, Directora Ejecutiva de la Secretaría del Consejo Institucional, dirigido al Ing. Pedro Leiva Chinchilla, Director del TEC-Digital, en el cual presenta solicitud de criterio sobre el texto sustitutivo del Proyecto de “Ley Programa Nacional de Alfabetización Digital”, Expediente Legislativo No. 22.006. (SCI-095-02-2021) Firma digital

Se toma nota.

37. SCI-061-2021 Memorando con fecha de recibido 04 de febrero de 2021, suscrito por la M.A.E. Ana Damaris Quesada Murillo, Directora Ejecutiva de la Secretaría del Consejo Institucional, dirigido a la Q. Grettel Castro Portuguez, Vicerrectora de Docencia, en el cual presenta solicitud de criterio sobre el texto del Proyecto de Ley “Programa Nacional de Alfabetización Digital”, Expediente Legislativo No. 22.006. (SCI-096-02-2021) Firma digital

Se toma nota.

38. SCI-062-2021 Memorando con fecha de recibido 04 de febrero de 2021, suscrito por la M.A.E. Ana Damaris Quesada Murillo, Directora Ejecutiva de la Secretaría del Consejo Institucional, dirigido a la Dra. Claudia Madrizova Madrizova, Vicerrectora de Vida Estudiantil y Servicios Académicos, en el cual presenta solicitud de criterio sobre el texto del Proyecto de Ley “Programa Nacional de Alfabetización Digital”, Expediente Legislativo No. 22.006. Z:\CORRESPONDENCIA DIGITAL PARA SESIONES\SESIONES 2021\Correspondencia Digital No. 3202\SCI\SCI-062-2021 Proyecto de Ley Exp. 22.006 VIESA.pdf (SCI-097-02-2021) Firma digital

Se toma nota.

39. SCI-063-2021 Memorando con fecha de recibido 04 de febrero de 2021, suscrito por la M.A.E. Ana Damaris Quesada Murillo, Directora Ejecutiva de la Secretaría del Consejo Institucional, dirigido al M.Sc. Hugo Navarro Serrano, Director de la Escuela de Educación Técnica, en el cual presenta solicitud de criterio sobre el texto del Proyecto de Ley “Programa Nacional de Alfabetización Digital”, Expediente Legislativo No. 22.006. (SCI-098-02-2021) Firma digital

Se toma nota.

40. SCI-064-2021 Memorando con fecha de recibido 04 de febrero de 2021, suscrito por la M.A.E. 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 de criterio sobre el texto sustitutivo del Proyecto de “Ley para darle carácter de Título Ejecutivo a la Factura Electrónica y constituirarla en Valor Negociable”, Expediente Legislativo No. 21.679. **(SCI-099-02-2021)**
Firma digital

Se toma nota.

41. SCI-065-2021 Memorando con fecha de recibido 04 de febrero de 2021, suscrito por la M.A.E. Ana Damaris Quesada Murillo, Directora Ejecutiva de la Secretaría del Consejo Institucional, dirigido al MAE, Ronald Alvarado Cordero, Director de la Escuela de Administración de Empresas, en el cual presenta solicitud de criterio sobre el texto sustitutivo del Proyecto de “Ley para darle carácter de Título Ejecutivo a la Factura Electrónica y constituirarla en Valor Negociable”, Expediente Legislativo No. 21.679. **(SCI-100-02-2021)** Firma digital

Se toma nota.

42. SCI-066-2021 Memorando con fecha de recibido 04 de febrero de 2021, suscrito por la M.A.E. Ana Damaris Quesada Murillo, Directora Ejecutiva de la Secretaría del Consejo Institucional, dirigido a la Máster Kathya Calderón Mora, Directora del Departamento de Aprovechamiento, en el cual presenta solicitud de criterio sobre el texto sustitutivo del Proyecto de “Ley para darle carácter de Título Ejecutivo a la Factura Electrónica y constituirarla en Valor Negociable”, Expediente Legislativo No. 21.679. **(SCI-101-02-2021)**
Firma digital

Se toma nota.

43. SCI-067-2021 Memorando con fecha de recibido 04 de febrero de 2021, suscrito por la M.A.E. Ana Damaris Quesada Murillo, Directora Ejecutiva de la Secretaría del Consejo Institucional, dirigido a la M.Sc. Mairim Carmona Pineda, Directora de la Escuela de Ciencias Sociales, en el cual presenta solicitud de criterio sobre el texto sustitutivo del Proyecto de “Ley para darle carácter de Título Ejecutivo a la Factura Electrónica y constituirarla en Valor Negociable”, Expediente Legislativo No. 21.679. **(SCI-102-02-2021)**
Firma digital

Se toma nota.

44. SCI-068-2021 Memorando con fecha de recibido 04 de febrero de 2021, suscrito por la M.A.E. Ana Damaris Quesada Murillo, Directora Ejecutiva de la Secretaría del Consejo Institucional, dirigido a la MAE. Silvia Watson Araya, Directora del Departamento Financiero Contable, en el cual presenta solicitud de criterio sobre el texto sustitutivo del Proyecto de “Ley para darle carácter de Título Ejecutivo a la Factura Electrónica y constituirarla en Valor Negociable”, Expediente Legislativo No. 21.679. **(SCI-103-02-2021)**
Firma digital

Se toma nota.

45. SCI-069-2021 Memorando con fecha de recibido 04 de febrero de 2021, suscrito por la M.A.E. 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 de criterio sobre el texto del Proyecto de Ley

“Reforma a la Ley de Protección al Ciudadano del Exceso de Requisitos y Trámites Administrativos, Ley N° 8220 y sus Reformas”, Expediente Legislativo No. 22.333. (SCI-118-02-2021) Firma digital

Se toma nota.

46. SCI-070-2021 Memorando con fecha de recibido 04 de febrero de 2021, suscrito por la M.A.E. Ana Damaris Quesada Murillo, Directora Ejecutiva de la Secretaría del Consejo Institucional, dirigido al MAE. Ronald Alvarado Cordero, Director de la Escuela de Administración de Empresas, en el cual presenta solicitud de criterio sobre el texto del Proyecto de Ley “Reforma a la Ley de Protección al Ciudadano del Exceso de Requisitos y Trámites Administrativos, Ley N° 8220 y sus Reformas”, Expediente Legislativo No. 22.333. (SCI-119-02-2021) Firma digital

Se toma nota.

47. SCI-071-2021 Memorando con fecha de recibido 04 de febrero de 2021, suscrito por la M.A.E. Ana Damaris Quesada Murillo, Directora Ejecutiva de la Secretaría del Consejo Institucional, dirigido a la M.Sc. Mairim Carmona Pineda, Directora de la Escuela Ciencias Sociales, en el cual presenta solicitud de criterio sobre el texto del Proyecto de Ley “Reforma a la Ley de Protección al Ciudadano del Exceso de Requisitos y Trámites Administrativos, Ley N° 8220 y sus Reformas”, Expediente Legislativo No. 22.333. (SCI-120-02-2021) Firma digital

Se toma nota.

48. SCI-072-2021 Memorando con fecha de recibido 04 de febrero de 2021, suscrito por la M.A.E. 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 presenta solicitud de criterio sobre el texto del Proyecto de Ley “Reforma a la Ley de Protección al Ciudadano del Exceso de Requisitos y Trámites Administrativos, Ley N° 8220 y sus Reformas”, Expediente Legislativo No. 22.333. (SCI-121-02-2021) Firma digital

Se toma nota.

49. SCI-073-2021 Memorando con fecha de recibido 04 de febrero de 2021, suscrito por la M.A.E. Ana Damaris Quesada Murillo, Directora Ejecutiva de la Secretaría del Consejo Institucional, dirigido al Dr. Humberto Villalta Solano, Vicerrector de Administración, en el cual presenta solicitud de criterio sobre el texto del Proyecto de Ley “Reforma a la Ley de Protección al Ciudadano del Exceso de Requisitos y Trámites Administrativos, Ley N° 8220 y sus Reformas”, Expediente Legislativo No. 22.333. (SCI-122-02-2021) Firma digital

Se toma nota.

50. SCI-075-2021 Memorando con fecha de recibido 04 de febrero de 2021, suscrito por la M.A.E. 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 de criterio sobre el texto del Proyecto de “Adición de un nuevo artículo al Título IV, Capítulo I, del Código de Trabajo, N°2 del 27 de agosto de 1943 (Ley para garantizar la cobertura universal del seguro de riesgos del trabajo a las personas trabajadoras afectadas por mordeduras de serpientes)”, Expediente No. 22.334. (SCI-110-02-2021) Firma digital

Se toma nota.

51. SCI-076-2021 Memorando con fecha de recibido 04 de febrero de 2021, suscrito por la M.A.E. Ana Damaris Quesada Murillo, Directora Ejecutiva de la Secretaría del Consejo Institucional, dirigido a la Dipl. Kattia Morales Mora, Secretaria General de AFITEC, en el cual presenta solicitud de criterio sobre el texto del Proyecto de “Adición de un nuevo artículo al Título IV, Capítulo I, del Código de Trabajo, N°2 del 27 de agosto de 1943 (Ley para garantizar la cobertura universal del seguro de riesgos del trabajo a las personas trabajadoras afectadas por mordeduras de serpientes)”, Expediente No. 22.334. **(SCI-111-02-2021)** Firma digital

Se toma nota.

52. SCI-077-2021 Memorando con fecha de recibido 04 de febrero de 2021, suscrito por la M.A.E. Ana Damaris Quesada Murillo, Directora Ejecutiva de la Secretaría del Consejo Institucional, dirigido al Ing. Alfonso Navarro Garro, Director de la Escuela de Seguridad Laboral e Higiene Ambiental, en el cual presenta solicitud de criterio sobre el texto del Proyecto de “Adición de un nuevo artículo al Título IV, Capítulo I, del Código de Trabajo, N°2 del 27 de agosto de 1943 (Ley para garantizar la cobertura universal del seguro de riesgos del trabajo a las personas trabajadoras afectadas por mordeduras de serpientes)”, Expediente No. 22.334. **(SCI-104-02-2021)** Firma digital

Se toma nota.

53. SCI-078-2021 Memorando con fecha de recibido 04 de febrero de 2021, suscrito por la M.A.E. Ana Damaris Quesada Murillo, Directora Ejecutiva de la Secretaría del Consejo Institucional, dirigido a la Ing. Alina Rodríguez Rodríguez, Coordinadora de la Unidad GASEL , en el cual presenta solicitud de criterio sobre el texto del Proyecto de “Adición de un nuevo artículo al Título IV, Capítulo I, del Código de Trabajo, N°2 del 27 de agosto de 1943 (Ley para garantizar la cobertura universal del seguro de riesgos del trabajo a las personas trabajadoras afectadas por mordeduras de serpientes)”, Expediente No. 22.334. **(SCI-105-02-2021)** Firma digital

Se toma nota.

54. SCI-079-2021 Memorando con fecha de recibido 04 de febrero de 2021, suscrito por la M.A.E. Ana Damaris Quesada Murillo, Directora Ejecutiva de la Secretaría del Consejo Institucional, dirigido a la Dra. Hannia Rodríguez Mora, Directora del Departamento de Gestión del Talento Humano, en el cual presenta solicitud de criterio sobre el texto del Proyecto de “Adición de un nuevo artículo al Título IV, Capítulo I, del Código de Trabajo, N°2 del 27 de agosto de 1943 (Ley para garantizar la cobertura universal del seguro de riesgos del trabajo a las personas trabajadoras afectadas por mordeduras de serpientes)”, Expediente No. 22.334. **(SCI-106-02-2021)** Firma digital

Se toma nota.

55. SCI-080-2021 Memorando con fecha de recibido 04 de febrero de 2021, suscrito por la M.A.E. Ana Damaris Quesada Murillo, Directora Ejecutiva de la Secretaría del Consejo Institucional, dirigido al Master Francisco Obando Céspedes, Director de la Escuela de Idiomas y Ciencias Sociales, en el cual presenta solicitud de criterio sobre el texto del Proyecto de “Adición de un nuevo artículo al Título IV, Capítulo I, del Código de Trabajo, N°2 del 27 de agosto de 1943 (Ley para garantizar la cobertura universal del seguro de

riesgos del trabajo a las personas trabajadoras afectadas por mordeduras de serpientes)", Expediente No. 22.334. **(SCI-107-02-2021)** Firma digital

Se toma nota.

56. SCI-081-2021 Memorando con fecha de recibido 04 de febrero de 2021, suscrito por la M.A.E. Ana Damaris Quesada Murillo, Directora Ejecutiva de la Secretaría del Consejo Institucional, dirigido a la M.Sc. Mairim Carmona Pineda, Directora de la Escuela Ciencias Sociales, en el cual presenta solicitud de criterio sobre el texto del Proyecto de "Adición de un nuevo artículo al Título IV, Capítulo I, del Código de Trabajo, N°2 del 27 de agosto de 1943 (Ley para garantizar la cobertura universal del seguro de riesgos del trabajo a las personas trabajadoras afectadas por mordeduras de serpientes)", Expediente No. 22.334. (SCI-108-02-2021) Firma digital

Se toma nota.

57. SCI-090-2021 Memorando con fecha de recibido 05 de febrero de 2021, suscrito por el MAE. Nelson Ortega Jiménez, Coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, dirigido a la Dra. Hannia Rodríguez Mora, Directora Departamento de Gestión del Talento Humano, en el cual da respuesta al oficio GTH-26-2021, relacionado con la consulta sobre el estado del presupuesto de los Programas de Capacitación Interna y Becas. (SCI-112-01-2021) Firma digital

Se toma nota.

58. SCI-091-2021 Memorando con fecha de recibido 05 de febrero de 2021, 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, con el fin de que se proceda con el análisis legal y financiero que corresponda, traslada el oficio DE-0055-01-2021, "Comunicación de acuerdo de la Junta de Pensiones y Jubilaciones del Magisterio Nacional (JUPEMA), Sesión Ordinaria No.006-2021 del 15 de enero de 2021, sobre la comunicación del oficio DVME-660-2020, remitido por el señor Viceministro de Egresos, Isaac Castro Esquivel, donde solicita realizar las gestiones correspondientes para el cobro de la cuota patronal que establece el artículo 51 del Decreto 25109 del 22 de marzo de 1996 "Reglamento Sistema de Pensiones y Jubilaciones del Magisterio Nacional". (SCI-125-01-2021) Firma digital

Se toma nota.

59. OI-028-2021 Memorando con fecha de recibido 03 de febrero de 2021, suscrito por el Ing. Luis Gerardo Mata Mena, Director de la Oficina de Ingeniería, dirigido a la M.A.E. Ana Damaris Quesada Murillo, Directora Ejecutiva de la Secretaría del Consejo Institucional, en el cual remite criterio sobre el proyecto de Ley, Expediente 21.986 (Oficio SCI-39-2021) Ley de Adquisición de Derechos para la Construcción de Infraestructura Pública. (SCI-123-02-2021) Firma digital

Se toma nota. Futuro punto de agenda.

Correspondencia remitida a Comisiones Permanentes del Consejo Institucional

60. OPI-026-2021 Memorando con fecha de recibido 02 de febrero de 2021, suscrito por el MBA. José Antonio Sánchez Sanabria, Director de la Oficina de Planificación Institucional, dirigido al MAE. Nelson Ortega Jiménez, Coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, en el cual remite propuesta de modificación del inciso c, del Reglamento del Proceso de Planificación Institucional del ITCR, para su revisión y

posterior modificación a la Norma General solicitada en la citada propuesta. (SCI-065-02-2021) Firma digital

Se toma nota.

61. DAIR-008-2021 Memorando con fecha de recibido 03 de febrero de 2021, suscrito por el Mag. Randall Blanco Benamburg, Coordinador de la Comisión Permanente de Autonomía Universitaria, dirigido al MAE. Nelson Ortega Jiménez, Coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, en el cual transcribe el acuerdo tomado en la Sesión N°37-2021, de la Comisión Permanente de Autonomía Universitaria, celebrada el viernes 29 de enero de 2021, relacionado con la solicitud de criterio respecto a la recomendación de la Contraloría General de la República para que las publicaciones de los Reglamentos Institucionales se realicen en el Diario Oficial la Gaceta. (SCI-058-02-2021) Firma digital

Se toma nota.

62. OI-026-2021 Memorando con fecha de recibido 03 de febrero de 2021, suscrito por el Ing. Luis Gerardo Mata Mena, Director de la Oficina de Ingeniería, dirigido al MAE. Nelson Ortega Jiménez, Coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, en el cual, de acuerdo a lo solicitado por la Arquitecta Virginia Carmiol Umaña, adjunta los Mapas E 1.0 del Centro Académico Limón, Campus Tecnológico Local San José y Campus Tecnológico Local San Carlos, como complemento al memorando OI-230-2020 para que sean enviados a los directores de esas instancias. (SCI-073-02-2021) Firma digital

Se toma nota.

63. R-067-2021 Memorando con fecha de recibido 02 de febrero de 2021, 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 remite Estados Financieros al 31 de diciembre 2020. Dichos documentos fueron conocidos por el Consejo de Rectoría en la Sesión N° 03-2021 Artículo 2, del 1° de febrero 2021. (SCI-069-02-2021) Firma digital

Se toma nota.

64. R-076-2021 Memorando con fecha de recibido 03 de febrero de 2021, 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 remite Informe de Liquidación al 31 de diciembre del 2020, conocido por el Consejo de Rectoría en la Sesión N° 04-2020, Artículo 1, del 3 de febrero de 2021. Es importante indicar que este documento debe ser aprobado por el Consejo Institucional, y remitido a la Contraloría General de la República a más tardar el 15 de febrero del presente año. (SCI-082-02-2021) Firma digital

Se toma nota.

65. SCI-051-2021 Memorando con fecha de recibido 03 de febrero de 2021, 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. 3201, Artículo 3, incisos: 1, 3, 5, 10, 11, 49 y 50, del 03 de febrero de 2021. (SCI-074-02-2021) Firma digital

Se toma nota.

66. SCI-052-2021 Memorando con fecha de recibido 03 de febrero de 2021, 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. 3201, Artículo 3, incisos: 8 y 9, del 03 de febrero de 2021. (SCI-075-02-2021) Firma digital

Se toma nota.

67. ViDa-046-2021 Memorando con fecha de recibido 05 de febrero de 2021, suscrito por la Q. Grettel Castro Portuguez, Vicerrectora de Docencia, dirigido al Dr. Luis Alexander Calvo Valverde, Coordinador de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, en el cual, según acuerdo de la Sesión Ordinaria No. 3177, Artículo 12 del 24 junio 2020, transitorio II, inciso b., como Coordinadora de la Comisión Evaluación Docente, solicita audiencia para presentar el informe del plan piloto que validó la confiabilidad y la objetividad del instrumento aprobado por el Consejo de Docencia en la Sesión Ordinaria 05-2020, artículo 4, del 3 junio de 2020 y solo para esos efectos se aplicó durante el segundo semestre de 2020. (SCI-114-02-2021) Firma digital

Se toma nota.

68. R-080-2021 Memorando con fecha de recibido 03 de febrero de 2021, suscrito por el Ing. Luis Paulino Méndez Badilla, Rector, dirigido al Dr. Luis Alexander Calvo Valverde, Coordinador de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, en el cual informa que en atención al oficio SCI-1681-2020, se procede a realizar la consulta a la M.Sc Laura Ramírez Saborío, Directora Ejecutiva del Sistema Nacional de Acreditación de la Educación Superior sobre el alcance de la modificación curricular de la Maestría en Gerencia de Tecnologías de la Información (MGTI), por lo que transcribe la respuesta recibida en oficio SINAES-43-2021, con fecha del 03 de febrero 2021. (SCI-083-02-2021) Firma digital

Se toma nota.

69. R-083-2021 Memorando con fecha de recibido 05 de febrero de 2021, 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 remite los complementos al Informe Liquidación Presupuestaria al 31 de diciembre de 2020, según oficio adjunto DFC-148-2021. (SCI-124-02-2021) Firma digital

Se toma nota.

ADDENDUM DE CORRESPONDENCIA

70. CEDA-016-2021 Memorando con fecha de recibido 08 de febrero de 2021, suscrito por la M.Sc. Mónica Hernández Campos, Asesora Académica del Centro de Desarrollo Académico (CEDA), dirigido a la Dra. Hannia Rodríguez Mora. Directora del Departamento de Gestión de Talento Humano, con copia al Ing. Luis Paulino Méndez Badilla, Presidente del Consejo Institucional, en el cual remite solicitud para que se le asigne día y hora para la recepción de documentación con miras a lograr ascenso según lo dispuesto en el Reglamento de Carrera Profesional, considerando que recibió respuesta de que por directriz de la Vicerrectoría de Administración no se están asignando citas para entrega de documentación. (SCI-120-02-2021) Firma digital

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

71. Correo electrónico, con fecha de recibido 09 de febrero de 2021, suscrito por la Licda. Adriana Rodríguez Zeledón, Coordinadora Unidad de Auditoría de Planificación y Finanzas Institucional de la Auditoría Interna ITCR, dirigido al MAE. Nelson Ortega Jiménez, Coordinador de la Comisión de Planificación y Administración del Consejo Institucional, en el cual se indica que con instrucciones del Lic. Isidro Álvarez Salazar, Auditor Interno, se adjunta asesoría por correo electrónico sobre el documento Liquidación Presupuestaria 2020, con el fin de asesorar y orientar a esa Comisión y por ende al Consejo Institucional en la toma de decisiones. (SCI-121-02-2021) Firma digital

Se toma nota. Punto retirado en la aprobación de agenda. Futuro punto de agenda.

ARTÍCULO 4. Informes de Rectoría

El señor Luis Paulino Méndez informa lo siguiente:

1. Ley Marco de Empleo Público

- i. Desde CONARE, se sigue el trabajo en la Asamblea Legislativa. El objetivo es que los miembros de la Comisión que analiza el proyecto, se introduzca una moción para que las Universidades Públicas, queden fuera del alcance de la Ley, con el compromiso de que, en un plazo no mayor a tres años, desde CONARE se hayan definido un sistema de puestos y salarios homologado en el Sistema de Universidades Públicas.
- ii. El miércoles 10 de febrero, se concretó una reunión con la señora Ministra de Planificación, doña Pilar Garrido, para defender la posición de las Universidades Públicas sobre la inconveniencia de incluir las mismas en la Ley.

2. Resultados de la matrícula extraordinaria de estudiantes de nuevo ingreso

- i. El viernes 05 de febrero de 2021, se realizó la matrícula ordinaria de estudiantes de nuevo ingreso. Después de varias convocatorias, no se logró completar los 10 cupos disponibles, ya que se presentaron dificultados para cubrir 3 cupos en Diseño Industrial.

3. Resultados del primer día de matrícula ordinaria de estudiantes regulares

- i. Al cierre del primer día de matrícula, se reporta un 62% de cupos matriculados. Es importante resaltar que los cursos presenciales y semipresenciales han tenido una matrícula exitosa, inclusive se espera solicitudes de cupo. Las Escuelas de Cultura y Deporte y Ciencias del Lenguaje, están cerca del 100% de cupos matriculados.
- ii. Sobre el retiro de la matrícula por parte de estudiantes de nuevo ingreso, al día de hoy se contabilizan 25 estudiantes. En periodos anteriores generalmente se presenta un retiro del TEC de cerca de 70 estudiantes de nuevo ingreso.
- iii. Se está analizando el comportamiento de créditos matriculados en modalidad presencial y modalidad remota. Para el II Semestre de 2020, se presentaron estudiantes con 32 créditos matriculados (14 cursos) y lograron un 100% de aprobación.

ARTÍCULO 5. Propuestas de Comisiones Permanentes

El señor Luis Gerardo Meza deja presentada la siguiente propuesta, correspondiente a la Comisión de Estatuto Orgánico:

PROPUESTA

ASUNTO: Interpretación del artículo 27 del “Reglamento de Becas para el Personal del Instituto Tecnológico de Costa Rica” (Respuesta al oficio PB-558-2020)

RESULTANDO QUE:

1. El Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica en su artículo 18, inciso f, señala:
“Son funciones del Consejo Institucional:
...
f. Aprobar, promulgar y modificar los reglamentos generales necesarios para el funcionamiento del Instituto, así como los suyos propios, excepto aquellos que regulen el funcionamiento de la Asamblea Institucional Representativa y del Congreso Institucional.”
2. El Consejo Institucional aprobó, en la Sesión Ordinaria No. 2678, Artículo 9, del 02 de setiembre del 2010, la siguiente jerarquía para la normativa que rige en la Institución, que permita definir la preponderancia de una norma sobre otra, en completa armonía con los principios generales del derecho.



3. El principio de legalidad, establecido en el artículo 11 de la Constitución Política de la República de Costa Rica, y reiterado en el artículo 11 de la Ley General de la Administración Pública, establece que “Los funcionarios públicos son simples depositarios de la autoridad. Están obligados a cumplir los deberes que la ley les impone y no pueden arrogarse facultades no concedidas en ella”.
4. El Estatuto Orgánico dispone, en el artículo 50 BIS 2 inciso d, 56 inciso j, 83-BIS 4 2, 63 incisos a, h y m y 68 inciso d, lo siguiente:

“Artículo 50 BIS

...

2. Funciones del Consejo de Área

Son funciones del Consejo de Área:

...

d. Recomendar candidatos a becas para actividades de superación de los funcionarios que laboran para el área por una jornada superior a medio tiempo completo, según el reglamento correspondiente.

...

Artículo 56 Funciones del Consejo de Departamento académico

Son atribuciones del Consejo de Departamento Académico:

...

j. Recomendar candidatos a becas para actividades de superación de los miembros del departamento, según el reglamento correspondiente

...

Artículo 63

Son funciones del Director de Departamento de apoyo académico:

a. Planear, organizar, dirigir y evaluar las labores del departamento

...

h. Promover la superación del personal a su cargo

...

m. Realizar cualquier otra actividad necesaria para el buen desempeño del departamento

...

Artículo 68

Son funciones del Consejo de Departamento de apoyo académico:

c. Asesorar al Director para la toma de decisiones

d. Pronunciarse sobre los planes de superación del personal del departamento

...

Artículo 83-BIS 4

...

2. Funciones del Consejo de unidad desconcentrada

Son funciones del Consejo de Unidad desconcentrada:

...

h. Recomendar candidatos a becas para actividades de superación de los miembros de la Unidad desconcentrada, según el reglamento correspondiente

..."

- 5.** La Dra. Hannia Rodríguez Mora, Presidente del Comité de Becas, ha realizado, en el oficio PB-558-2020, el siguiente planteamiento:

"El Comité de Becas aplica el Reglamento de Becas para el Personal del ITCR, así como el documento "Directrices para la Administración Presupuestaria del Programa de Becas" para la aprobación de becas, tanto de estudios formales como de cursos cortos en el país y en el exterior.

El Reglamento de Becas, artículo 27, establece textualmente lo siguiente:

Artículo 27

Para optar por una beca, el candidato debe cumplir con los siguientes requisitos dentro del Instituto.

"...b. Contar con el respaldo del Consejo de Departamento o Director Administrativo, y, cuando proceda, con la anuencia del Rector, Vicerrector o Director de Sede, según corresponda..."

En las "Directrices para la Administración presupuestaria del Programa de Becas" se indica que:

“...1.2 Las dependencias académicas y de apoyo a la academia deben contar con un Plan de Formación quinquenal de proyección de necesidades de capacitación y desarrollo, aprobado por su Consejo respectivo o Director (a) cuando no se cuente con dicho Órgano, así como el aval del Vicerrector correspondiente tanto para aprobación como para modificaciones del mismo...”

Se solicita atentamente la interpretación del artículo 27 del Reglamento de Becas para Funcionarios del ITCR, debido a que se le ha manifestado al Comité de Becas que no se requiere solicitar el aval de los consejos de departamento, ya que el Director Administrativo está facultado para aprobar cualquier solicitud de beca del personal a su cargo, y que además, ya se cuenta con un Plan de Formación que fue aprobado por el Consejo de Departamento. Por lo que, presentar la solicitud de beca a aprobación del Consejo, se constituye en una doble aprobación, que se estima innecesaria.”

6. Las “Directrices para la administración presupuestaria del Programa de Becas” fueron aprobadas por el Comité de Becas en la Sesión 13-2019, celebrada el 4 de junio de 2019.

7. El señor Rector Ing. Luis Paulino Méndez Badilla ha indicado, en el oficio R-017-2020, del 21 de enero del 2020, dirigido al Dr. Luis Gerardo Meza Cascante, en su condición de Integrante del Consejo Institucional, entre otras cosas, lo siguiente:

“En atención a su oficio SCI-1400-2019, del 17 de diciembre de 2019, en el cual advierte sobre una posible invasión de competencias del Comité de Becas en la aprobación de las directrices para la administración del Programa de Becas para el Personal del ITCR, le comunico lo siguiente:

1. La revisión y actualización del Reglamento de Becas está en la etapa final y se elevará una propuesta de reforma integral al Consejo Institucional a más tardar el 6 de febrero de 2020.
2. Con respecto a las directrices para la administración del Programa de Becas para el Personal del ITCR, aprobadas por el Comité de Becas vamos a proceder de la siguiente manera:
 - A. Revisión de las directrices a la luz del Reglamento vigente para identificar aquellas en las que el Comité de Becas tenga competencia y pueda aprobar, de manera que le sirvan de guía en la asignación de becas. Particularmente se aplicarán los artículos 25 y 26.
 - B. Las directrices que no tengan sustento normativo en el Reglamento actual se incorporarán en la propuesta de modificación.

...”

8. El “Reglamento de Becas para el Personal del Instituto Tecnológico de Costa Rica” (Reglamento de Becas) establece, en el artículo 18, las funciones del Comité de Becas:

“Artículo 18

Son funciones del Comité:

- a. Estructurar, aprobar en primera instancia, ejecutar y evaluar el Programa Anual de Becas
- b. Aprobar en primera instancia el Plan Anual de Becas
- c. Administrar los recursos económicos asignados, vía presupuesto institucional, al Programa de Becas.
- d. Conceder o denegar las becas y los beneficios regulados por este reglamento, a los funcionarios solicitantes, de conformidad con el Plan Anual de Becas.
- e. Velar por el cumplimiento de lo estipulado en este reglamento y en el contrato de adjudicación de beca.
- f. Suspender parcial o totalmente los beneficios concedidos, cuando el becario incumpliese las condiciones y obligaciones establecidas en este reglamento o el contrato de adjudicación de beca.
- g. Declarar como incumplimiento de contrato de adjudicación de beca a los funcionarios que así lo hicieren.
- h. Resolver las solicitudes de cambios en el programa, en el financiamiento, o en el tiempo de duración de los estudios del becario.

- i. *Confeccionar y aprobar anualmente la tabla de asignaciones mensuales para los becarios.*
- j. *Ejecutar programas de becas específicos aprobados por el Consejo Institucional.*
- k. *Conceder apoyo institucional para la obtención de una beca o financiamiento ante otros organismos, de acuerdo con las prioridades y políticas institucionales.*
- l. *Dispensar del requisito de haber cumplido el 75% del compromiso laboral a ex becarios que así lo soliciten para que continúen estudios de posgrado cuando la conveniencia institucional lo justifique.*
(Así incluido por el Consejo Institucional en la Sesión No. 2431, Artículo 7, del 25 de agosto del 2005.) Gac 189
- m. *Resolver las situaciones no previstas en este reglamento, respetando el ámbito de competencia del jerarca que agota la vía administrativa en estas gestiones.*
Aprobado por el Consejo Institucional en la Sesión Ordinaria No. 2577, Artículo 8, del 25 de setiembre del 2008. Gaceta 256, del 7 de octubre de 2008
- n. *Brindar un informe ejecutivo semestral al Consejo Institucional."*

CONSIDERANDO QUE:

1. El Estatuto Orgánico es sumamente claro al establecer, en los artículos 50 BIS inciso 2 d, 56 inciso j, 83 BIS4 inciso 2 h, que los Consejos de Departamento, de Área Académica y de Unidad Desconcentrada tienen, entre sus funciones, la de recomendar personas candidatas sobre el apoyo para el otorgamiento de becas.
Tal recomendación de personas candidatas a beca puede realizarse de manera casuística o mediante la aprobación de sendos planes de formación o de capacitación, de los que se desprenda, con certeza, que una determinada persona tiene el aval del Consejo para optar por una determinada beca, ante el Comité de Becas.
No obstante, si los planes aprobados por un Consejo de Escuela, de Área Académica o de Unidad Desconcentrada son genéricos, en el sentido de que se establecen objetivos generales o específicos, sin que se precise a que personas concretas se refieren, no se podrá tener por recomendada una beca a una determinada persona por el hecho de que el plan esté aprobado y en ese supuesto, no se podría tener por cumplido lo dispuesto en los artículos 50 BIS inciso 2 d, 56 inciso j, 83 BIS4 inciso 2 h del Estatuto Orgánico, ni en el artículo 27, inciso b, del "Reglamento de Becas para el Personal del Instituto Tecnológico de Costa Rica".
2. En el artículo 68, inciso d, del Estatuto Orgánico se establece que los Consejos de Departamento de Apoyo Académico tienen la función de "Pronunciarse sobre los planes de superación del personal del departamento". Si bien el término pronunciarse, que es el que se utiliza en el artículo 68, inciso d, del Estatuto Orgánico, no implica que los acuerdos del Consejo de Departamento de Apoyo Académico sean vinculantes en la materia de superación del personal del departamento, es perfectamente viable entender, con la intención de simplificar trámites, que si el plan de superación de personal sobre el que se pronunció el Consejo establece con certeza que personas serán sujetas de una beca, es innecesario volver a pedir que el Consejo que asesore a la persona a cargo de la Dirección para la toma de la decisión correspondiente, ante los trámites relacionados con esa misma beca. Mas si el plan es genérico, en el sentido de que los objetivos, generales o específicos, no refieren a personas específicas, o que el plan finalmente aprobado no lo haga, si sería necesario que, en cumplimiento de lo dispuesto por artículo 27, inciso b, del "Reglamento de Becas para el Personal del Instituto Tecnológico de Costa Rica" la persona a cargo de la Dirección se pronuncie sobre el aval a la beca.

3. Aunque el “Reglamento de Becas para el Personal del Instituto Tecnológico de Costa Rica” establece como funciones del Comité de Becas las de “Estructurar, aprobar en primera instancia, ejecutar y evaluar el Programa Anual de Becas” y “Aprobar en primera instancia el Plan Anual de Becas”, se ha incumplido reiteradamente con estas obligaciones, pues al menos en ninguno de los años del periodo 2017 al 2020, se ha sometido a la aprobación del Consejo Institucional ese plan, como ordena el artículo 21 de ese reglamento.
4. Ninguna de las funciones establecidas en el artículo 18 del “Reglamento de Becas” le brinda potestad al Comité de Becas de establecer una disposición como la que indica la Dra. Hannia Rodríguez Mora, en su oficio PB-558-2020, consistente en establecer que “...1.2 Las dependencias académicas y de apoyo a la academia deben contar con un Plan de Formación quinquenal de proyección de necesidades de capacitación y desarrollo, aprobado por su Consejo respectivo o Director (a) cuando no se cuente con dicho Órgano, así como el aval del Vicerrector correspondiente tanto para aprobación como para modificaciones del mismo...”. Por tanto, esta disposición es nula, por haber sido adoptada por un órgano colegiado carente de facultades para ello, lo que violenta el principio de legalidad.

SE PROPONE:

1. Responder el oficio PB-558-2020 en los siguientes términos:

La función de recomendar personas candidatas a beca está establecida a nivel estatutario para los Consejos de Departamento, Área Académica y Unidad Desconcentrada, y la de pronunciarse sobre los planes de formación del Departamento para los Consejos de Departamento de apoyo académico, de manera que no se puede omitir la competencia otorgada a el aval de estos consejos en el trámite de becas según su respectiva dimensión o diferencia, y debe cumplirse cabalmente con lo que exige el artículo 27 del “Reglamento de Becas para el Personal del Instituto Tecnológico de Costa Rica.

Por lo anterior, si el Consejo de Escuela, Área Académica o de Unidad Desconcentrada aprobó un plan de superación o de capacitación del personal, del que se desprenda con certeza que una determinada persona tiene el respaldo para una determinada beca, es innecesario, durante el periodo de vigencia del plan, someter de nuevo la recomendación de beca ante ese consejo, para el efectivo trámite ante el Comité de Becas. En otra condición, se requiere la recomendación específica del Consejo de Escuela, de Área Académica o de Unidad Desconcentrada.

De manera similar, si en el plan de superación del personal, que fue sometido a pronunciamiento del Consejo de Departamento de Apoyo Académico, se contempla a una determinada persona para una formación específica, y el pronunciamiento del Consejo fue positivo sobre ese particular, o no se presentó objeción en contrario, es innecesario, durante el periodo de vigencia del plan, someter de nuevo la recomendación de beca ante ese consejo, para el efectivo trámite ante el Comité de Becas. En otra condición, se requiere la recomendación específica de la persona a cargo de la Dirección de Apoyo a la Academia.

2. Solicitar al señor Rector un informe, en el plazo máximo de un mes calendario, en el marco de lo que indicó en el oficio R-017-2020, de cuáles de las disposiciones contenidas en las “Directrices para la administración presupuestaria del Programa de Becas” mantienen vigencia por tener competencia el Comité de Becas para adoptarlas y cuáles fueron derogadas por carecer de esa competencia.
3. Recordar al señor Rector que, el Comité de Becas es un Órgano dependiente de la Rectoría, por así disponerlo el artículo 13 del “Reglamento de Becas para el Personal del Instituto Tecnológico de Costa Rica” y, por tanto, le corresponde el deber de vigilancia del cumplimiento de las funciones, que a ese Comité le asigna el artículo 18 de ese reglamento.

ARTÍCULO 6. Propuestas de Miembros del Consejo Institucional

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

PROPUESTA

ASUNTO: Reforma del artículo 8 del Reglamento del 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 artículo 8 del Reglamento del Consejo Institucional establece lo siguiente:

“Artículo 8

Las propuestas de los asuntos de fondo tendrán los siguientes requisitos:

1. *Previo a discusión deberá tenerse la propuesta base; y*
2. *cada propuesta deberá estar avalada al menos con la firma del proponente en caso de ser unipersonal.”*

3. El artículo 12 del “Reglamento de Normalización” señala lo siguiente:

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

...

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

...

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.”

CONSIDERANDO QUE:

1. En el seno del Consejo Institucional existe la práctica de consignar la firma de todas las Personas Integrantes de las Comisiones Permanentes, en cada ocasión en que se

presenta una propuesta a conocimiento del Pleno, con independencia de si la persona está a favor o no de la misma. Tal proceder no parece recomendable, porque se obliga a aparecer como proponente a personas que no están de acuerdo en serlo, y genera el contrasentido de que alguien que aparece como proponente se refiera, en el Pleno, en contra y no la apoye.

2. Las propuestas que son presentadas al Pleno del Consejo Institucional, por acuerdos de las Comisiones Permanentes, deben tenerse tal como corresponde, como propuestas de la Comisión, con independencia de que algunas de las Personas Integrantes no la apoyen, razón por la que no es ni necesario, ni conveniente, recolectar la firma de quienes integren la Comisión, bastando con que se indique el número de reunión y el punto de la agenda en que se adoptó el acuerdo de presentar la propuesta al Pleno.
3. Por otra parte, el desarrollo de las sesiones mediante telepresencia ha provocado que, en la recolecta de las firmas en las propuestas, se acuda a la firma digital, lo que exige la inversión de una cantidad considerable de tiempo de parte de las señoras Secretarías del Consejo Institucional, en el seguimiento de ese trámite.
4. En procura de mejorar la eficacia de los procedimientos y la simplificación de trámites, resulta oportuno, razonable y conveniente modificar el artículo 8 del Reglamento del Consejo Institucional, de manera que no sea necesaria la recolecta de firma en las propuestas, que se generen por acuerdo de las Comisiones Permanentes.

SE PROPONE:

- a. Reformar el artículo 8 del Reglamento del Consejo Institucional, de manera que se lea de la siguiente forma:

“Artículo 8

Las propuestas de los asuntos de fondo tendrán los siguientes requisitos:

Previo a discusión deberá tenerse la propuesta base; y

cada propuesta deberá estar avalada al menos con la firma del proponente en caso de ser unipersonal. Las propuestas presentadas por las Comisiones Permanentes no requieren de firmas, siendo suficiente que se indique el número de reunión, y el artículo correspondiente, en la que se acordó elevarla a conocimiento del Pleno del Consejo Institucional.”

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

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

ASUNTOS DE FONDO

- ARTÍCULO 7. Modificación temporal de las características de las plazas NT0045 y NT0050, ambas adscritas a la Dirección del Campus Tecnológico Local San Carlos, para apoyar la Unidad de Servicios Generales de la Dirección Administrativa del CTLSC y el Programa de Reclutamiento y**

Selección de Personal del Departamento de Gestión del Talento Humano. (A cargo de la Comisión de Planificación y Administración)

La señora María Estrada solicita moción de orden para que la Comisión de Planificación y Administración, valore la posibilidad de retirar la propuesta y la misma sea analizada de una forma integral, ya que, desde su posición, no podría votar a favor de la propuesta sin contar con un análisis o informe detallado de lo que se está haciendo para atender las necesidades de los estudiantes de primer ingreso. Señala que, desde finales del año anterior, se identificó que sería necesaria la contratación de docentes, debido a las características de la población de ingreso 2020-2021; expresa que, por lo anteriormente expuesto considera que no sería consistente con la Comunidad Académica, votando a favor una propuesta que pretende convertir dos plazas de profesor a puestos administrativos; aclara que, no descalifica, ni tampoco está indicando que las necesidades no las tenga el Campus Tecnológico Local San Carlos, sino que considera que podrían haber otras formas de solucionar este requerimiento.

El señor Nelson Ortega indica que, realizó la consulta a los Integrantes de la Comisión de Planificación y Administración y están de acuerdo en retirar la propuesta.

El señor Luis Gerardo Meza explica que, dado que el señor Nelson Ortega retiró la propuesta, ya no es necesario votar la moción de orden, solicitada por la señora Estrada, a quien solicita retirarla.

La señora María Estrada retira la moción de orden.

La discusión de este punto consta en el archivo digital de la Sesión No. 3202.

NOTA: Se realiza un receso a las 9:03 a.m.

NOTA: Se reinicia la Sesión a las 9:33 a.m.

ARTÍCULO 8. PLANES 2021-2025 aprobado por CONARE y recomendaciones para su atención. (A cargo de la Comisión de Planificación y Administración)

El señor Rony Rodríguez presenta la propuesta denominada: "PLANES 2021-2025 aprobado por CONARE y recomendaciones para su atención"; elaborada por la Comisión de Planificación y Administración. (Adjunta al acta de esta Sesión).

NOTA: El señor Esteban Gonzalez informa que, durante el receso se trasladó a las oficinas de la FEITEC en el Campus Central, desde donde participa una vez finalizado.

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

Por lo tanto, el Consejo Institucional:

RESULTANDO QUE:

1. El artículo 85 de la Constitución Política de Costa Rica, señala:

“ ...

El cuerpo encargado de la coordinación de la Educación Superior Universitaria Estatal preparará un plan nacional para esta educación, tomando en cuenta los lineamientos que establezca el Plan Nacional de Desarrollo vigente.

...”

2. Dentro de las funciones del Consejo Institucional, conferidas en el artículo 18, del Estatuto Orgánico, se 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.*
 - ...
 - j. *Ejercer el derecho al veto de las resoluciones tomadas por el Consejo Nacional de Rectores*
 - ...
 - t. *Conocer el Plan Nacional de la Educación Superior con anterioridad a su aprobación por el Consejo Nacional de Rectores*
 - ...

3. En el oficio OF-OPES-60-2020-DPI del 31 de agosto de 2020, suscrito por el Sr. Eduardo Sibaja Arias, Director de la Oficina de Planificación de la Educación Superior (OPES), dirigido al Ing. Luis Paulino Méndez Badilla, Presidente del Consejo Institucional, se recibió el Plan Nacional de la Educación Superior Universitaria Estatal (PLANES) 2021-2025 y una presentación sobre dicho documento. De igual manera se indicó que, las observaciones a realizar deberían ser remitidas a más tardar el 30 de setiembre de 2020.
4. En la Sesión Extraordinaria No. 3192, artículo 1, del 25 de setiembre de 2020, el Consejo Institucional dio por conocido el Plan Nacional de la Educación Superior 2021-2025 y además acordó remitir recomendaciones para la consideración de los Rectores de las Universidades Públicas, en los siguientes términos:

“SE ACUERDA:

- a. *Dar por conocido el Plan Nacional de la Educación Superior Universitaria Estatal (PLANES) 2021-2025.*
- b. *Recomendar a los señores Rectores del CONARE, las siguientes consideraciones:*
 - i. *En cuanto a la estimación de ingresos y egresos*

En el capítulo 4.7 se presenta los escenarios futuros que investigó la Escuela de Planificación y Promoción Social de la UNA a partir del proyecto denominado “Escenarios Costa Rica 2040: hacia la nueva normalidad”.

En la validación de modelos, se consultó a personas expertas y al final se recomendó un escenario.

A pesar de este insumo, no se toma en cuenta para la estimación de los ingresos y egresos. Por el contrario, la premisa es continuar considerando incrementos del FEES, cuando en estos momentos, ya se tuvo una sub-ejecución del presupuesto 2020. Es decir, ya la base de cálculo cambió.

Si bien, en el documento se hace la aclaración que durante su proceso de implementación se estará ajustando en función de los cambios en el financiamiento FEES.

Debe reconocerse que la incertidumbre que vive el país no permite estimar con seguridad los ingresos y egresos. Sin embargo, en estos momentos ya se está en una recesión, cuya proyección final de este año es un decrecimiento de la economía y aún más para el 2021-2022.

En este sentido, se considera que este PLANES en particular debería construir las metas y presupuestos con escenarios o con el recomendado por las personas expertas en la investigación.

ii. *Sobre la Extensión*

La extensión es una actividad sustantiva y cuenta con un plan de acción. En este sentido, es un área fundamental.

No obstante, en el capítulo V. donde se presenta el “Análisis de la situación detallan los temas estudiados para fundamentar la formulación del PLANES” no se aborda y sí la investigación y la innovación.

En este aspecto, se considera delicado no tener una evaluación de la actividad sustantiva de Extensión, con el fin de sustentar el plan de acción.

- c. *Solicitar a la Administración que la estructura, actividades sustantivas, ejes estratégicos, metas, indicadores y proyecciones del Plan Nacional de la Educación Superior Universitaria Estatal (PLANES) 2021-2025 sean la guía y horizonte del Plan Estratégico del ITCR y del proceso de planificación.*

...”

5. El Consejo Institucional en su Sesión Ordinaria No. 3197, realizada el miércoles 20 de enero de 2021, conoció el oficio OF-OPES-168-2020-DPI, con fecha de recibido 18 de diciembre del 2020, suscrito por el Sr. José Eduardo Sibaja Arias, Director de la Oficina de Planificación de la Educación Superior (OPES), dirigido al Ing. Luis Paulino Méndez Badilla, Presidente del Consejo Institucional, en el cual remite el documento del Plan Nacional de la Educación Superior para el quinquenio 2021-2025 (PLANES 2021-2025).

CONSIDERANDO QUE:

1. La Comisión de Planificación y Administración en su reunión No. 907-2021, realizada el 04 de febrero de 2021, analiza el documento del Plan Nacional de la Educación Superior para el quinquenio 2021-2025 (PLANES 2021-2025), recibido en el oficio OF-OPES-168-2020-DPI. Una vez realizada la revisión del documento, presentaron el siguiente análisis:
- a. Las recomendaciones que fueron remitidas a los señores Rectores de las Universidades Estatales, por acuerdo de la Sesión Extraordinaria No. 3192, artículo 1, del 25 de setiembre de 2020; fueron adoptadas parcialmente, tal y como se muestra a continuación:

RECOMENDACIONES CONSEJO INSTITUCIONAL Sesión Extraordinaria No. 3192	ANÁLISIS COMISIÓN DE PLANIFICACIÓN Y ADMINISTRACIÓN
En cuanto a la estimación de ingresos y egresos. En el capítulo 4.7 se presenta los escenarios futuros que investigó la Escuela de Planificación y Promoción Social de la UNA a partir del proyecto denominado “Escenarios Costa Rica 2040: hacia la nueva normalidad”. En la validación de modelos, se consultó a personas expertas y al final se recomendó un escenario. A pesar de este insumo, no se toma en cuenta para la estimación de los ingresos y egresos. Por el contrario, la premisa es continuar considerando incrementos del FEES, cuando en estos momentos, ya se tuvo una subejecución del presupuesto 2020. Es decir, ya la base de cálculo cambió. Si bien, en el documento se hace la aclaración que durante su proceso de implementación se estará	Se mantuvo igual, no se acogió la recomendación

<p align="center">RECOMENDACIONES CONSEJO INSTITUCIONAL Sesión Extraordinaria No. 3192</p>	<p align="center">ANÁLISIS COMISIÓN DE PLANIFICACIÓN Y ADMINISTRACIÓN</p>
<p>ajustando en función de los cambios en el financiamiento FEES. Debe reconocerse que la incertidumbre que vive el país no permite estimar con seguridad los ingresos y egresos. Sin embargo, en estos momentos y se está en una recesión, cuya proyección final de este año es un decrecimiento de la economía y aún más para el 2021-2022.</p>	
<p>En este sentido, se considera que este PLANES en particular debería construir las metas y presupuestos con escenarios o con el recomendado por las personas expertas en la investigación.</p>	<p align="center">Se mantuvo igual, no se acogió la recomendación</p>
<p>Sobre la Extensión: La extensión es una actividad sustantiva y cuenta con un plan de acción. En este sentido, es un área fundamental. No obstante, en el capítulo V. donde se presenta el “Análisis de la situación detallan los temas estudiados para fundamentar la formulación del PLANES” no se aborda y sí la investigación y la innovación. En este aspecto, se considera delicado no tener una evaluación de la actividad sustantiva de Extensión, con el fin de sustentar el plan de acción.</p>	<p align="center">Si se incluyó la recomendación</p>

- b. Se debe recordar a la Administración que, por acuerdo de la Sesión Extraordinaria No. 3192, artículo 1, del 25 de setiembre de 2020, se solicitó que la estructura, actividades sustantivas, ejes estratégicos, metas, indicadores y proyecciones del PLANES 2021-2025, fungieran como guía y horizonte del plan estratégico de la Institución y del proceso de planificación.
- c. Se recomienda gestionar ante el CONARE la revisión de las metas y su financiamiento, en función de las condiciones bajo las cuales ha iniciado el periodo 2021, específicamente en cuanto al financiamiento y decretos del Poder Ejecutivo, en particular, lo que corresponde al Instituto Tecnológico de Costa Rica.

SE ACUERDA:

- a. Dar por conocida la versión del PLANES 2021-2025, adjunta al oficio OF-OPES-168-2020-DPI.
- b. Recordar a la Administración que, por acuerdo de la Sesión Extraordinaria No. 3192, artículo 1, del 25 de setiembre de 2020, se solicitó que la estructura, actividades sustantivas, ejes estratégicos, metas, indicadores y proyecciones del PLANES 2021-2025,

fungieran como guía y horizonte del plan estratégico de la Institución y del proceso de planificación.

- c. Solicitar al Consejo Nacional de Rectores (CONARE), la revisión de las metas contenidas en el PLANES 2021-2025 y su financiamiento, en función de las condiciones bajo las cuales ha iniciado el periodo 2021, específicamente en cuanto al financiamiento y decretos del Poder Ejecutivo; en particular, lo que corresponde al Instituto Tecnológico de Costa Rica.
- d. 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.
- e. Comunicar. **ACUERDO FIRME.**

La discusión de este punto consta en el archivo digital de la Sesión No. 3202.

ARTÍCULO 9. Políticas Específicas para la ejecución del Plan-Presupuesto 2021. (A cargo de la Comisión de Planificación y Administración)

El señor Nelson Ortega presenta la propuesta denominada: "Políticas Específicas para la ejecución del Plan-Presupuesto 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: 11 votos a favor, 0 en contra. Se somete a votación la firmeza del acuerdo y se obtiene el siguiente resultado: 11 votos a favor, 0 en contra.

Por lo tanto, el Consejo Institucional:

RESULTANDO QUE:

1. El Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica establece la necesidad de contar con políticas, para la formulación y ejecución del Plan Anual Operativo y su presupuesto, a saber:
*"Artículo 100
El Rector deberá formular y presentar anualmente al Consejo Institucional para su discusión y aprobación, las políticas específicas que propone utilizar para orientar la elaboración y la ejecución del Plan Anual Operativo y del Presupuesto institucional, en apego a lo dispuesto por el Plan estratégico institucional."*
2. El Estatuto Orgánico establece el mandato consultivo de las Políticas Específicas a la Comunidad Institucional, por parte del Consejo Institucional:
*"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."*
3. El Reglamento del Proceso de Planificación Institucional contempla dentro de los objetivos específicos el siguiente:

"...

b. *Facilitar el proceso de toma de decisiones con información oportuna y relevante para el buen desempeño institucional, uso óptimo de los recursos y la rendición de cuentas. ...”*

4. El Consejo Institucional en su Sesión Ordinaria No. 3180, artículo 9, del 22 de julio de 2020, aprobó el Cronograma alternativo para el periodo 2021 de las actividades pendientes, para la etapa de formulación y aprobación interna del Plan Anual Operativo y Presupuesto Ordinario; el mismo establece lo siguiente respecto a las Políticas de ejecución del Plan-Presupuesto 2021:

ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN	FECHA	OBSERVACIONES	RESPONSABLES
XIV. Políticas Específicas de ejecución Plan- Presupuesto	Propuesta de Políticas Específicas de ejecución	OCT		Rector
	Revisión, consulta a la Comunidad y aprobación de las Políticas Específicas de ejecución	NOV- DIC		Consejo Institucional

5. Mediante el oficio R-1101-2020, fechado 27 de octubre de 2020, suscrito por el Ing. Luis Paulino Méndez Badilla, Rector, dirigido al MAE. Nelson Ortega Jiménez, Coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, se remitió la Presupuesto 2021, misma que fue avalada por el Consejo de Rectoría en su sesión 41-2020, artículo 2, del 26 de octubre del 2020.
6. En reunión No. 902-2020, realizada el 23 de noviembre de 2020, la Comisión de Planificación y Administración, procede con la revisión de la propuesta en mención, realizando algunas observaciones; mismas que son remitidas a la Rectoría mediante el oficio SCI-1642-2020, con el fin de que fueran tomadas en cuenta.
7. La Rectoría, mediante oficio R-1244-2020, con fecha de recibido del 08 de diciembre de 2020, suscrito por el Dr. Luis Paulino Méndez Badilla, Rector, dirigido al MAE. Nelson Ortega Jiménez, Coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, remitió la propuesta de cita, considerando los aportes detallados en el oficio SCI-1642-2020.
8. En reunión No. 903-2020, realizada el 10 de diciembre de 2020, la Comisión de Planificación y Administración revisó la información aportada por la Administración en el oficio R-1244-2020, y una vez realizados los ajustes necesarios al contenido del documento, dictaminó que la propuesta de “Políticas Específicas para la ejecución del Plan Anual Operativo 2021 y su Presupuesto” sea consultada por este Consejo a la Comunidad Institucional, conforme ordena el artículo 101 del Estatuto Orgánico.
9. El Consejo Institucional en la Sesión Ordinaria No. 3196, artículo 12, del 16 de diciembre de 2020, sometió a consulta de la Comunidad Institucional, la propuesta de las Políticas Específicas para la ejecución del Plan-Presupuesto 2021.
10. Al vencimiento del plazo concedido para la consulta acordada en la Sesión Ordinaria No. 3196, se recibieron observaciones del Fís. Álvaro Amador Jara, Profesor de la Escuela de Física (correo electrónico) y de la Vicerrectoría de Investigación y Extensión (oficio VIE-051-2021).

CONSIDERANDO QUE:

1. Las observaciones recibidas ante la consulta de la propuesta de Políticas Específicas para la ejecución del Plan-Presupuesto 2021, fueron analizadas por la Comisión de Planificación y Administración, en su reunión No. 907-2021, realizada el jueves 04 de febrero de 2021, incorporando los cambios que fueron considerados convenientes y pertinentes, tal y como se muestra a continuación:

PROPUESTA CONSULTADA	OBSERVACIONES Fís. Álvaro Amador	OBSERVACIONES VIE	PROPUESTA COPA
1. Generales			
1.1 En aras de optimizar el uso de los recursos presupuestarios institucionales, el Rector con la asesoría del Consejo de Rectoría, trimestralmente hará una evaluación de la ejecución y sub-ejecución de las diferentes partidas de ingreso y gasto, y hará las correspondientes distribuciones si son necesarias de acuerdo a las condiciones del momento de la evaluación.			Ídem
1.2 El Vicerrector de Administración enviará un informe al Consejo Institucional y a las diferentes Unidades Ejecutoras de las redistribuciones definidas, de acuerdo al punto anterior, en un plazo no mayor a 10 días hábiles después de conocido el informe de ejecución de presupuesto correspondiente. La aplicación de las redistribuciones definidas no será efectiva antes de la verificación por parte del responsable de la Unidad Ejecutora de los efectos de este ajuste y la congruencia entre la ejecución física y financiera. La Unidad de Análisis Financiero y Presupuesto y la Oficina de Planificación Institucional deberán gestionar las modificaciones que implican estas redistribuciones dentro del PAO y el Presupuesto Institucional.	El Vicerrector de Administración enviará un informe al Consejo Institucional y a las diferentes Unidades Ejecutoras de las redistribuciones definidas, de acuerdo al punto anterior, en un plazo no mayor a 10 días hábiles después de conocido el informe de ejecución de presupuesto correspondiente. La aplicación de las redistribuciones definidas no será efectiva antes de la verificación por parte del responsable de la Unidad Ejecutora de los efectos de este ajuste y la congruencia entre la ejecución física y financiera, para lo cual dicho responsable contará		El Vicerrector de Administración enviará un informe al Consejo Institucional y a las diferentes Unidades Ejecutoras de las redistribuciones definidas, de acuerdo al punto anterior, en un plazo no mayor a 10 días hábiles después de conocido el informe de ejecución de presupuesto correspondiente. La aplicación de las redistribuciones definidas no será efectiva antes de la verificación por parte del responsable de la Unidad Ejecutora de los efectos de este ajuste y la congruencia entre la ejecución física y financiera, para lo

	<p>con un plazo máximo de 10 días hábiles después de recibido el informe respectivo. La omisión de realizar la verificación dentro del plazo indicado implicará la aplicación efectiva de las redistribuciones.</p> <p>La Unidad de Análisis Financiero y Presupuesto y la Oficina de Planificación Institucional deberán gestionar las modificaciones que implican estas redistribuciones dentro del PAO y el Presupuesto Institucional.</p>		<p>cual dicho responsable contará con un plazo máximo de 10 días hábiles después de recibido el informe respectivo. La omisión de realizar la verificación dentro del plazo indicado implicará la aplicación efectiva de las redistribuciones.</p> <p>La Unidad de Análisis Financiero y Presupuesto y la Oficina de Planificación Institucional deberán gestionar las modificaciones que implican estas redistribuciones dentro del PAO y el Presupuesto Institucional.</p>
<p>2. Sobre los ingresos</p>			
<p>2.1 Los ingresos generados por las unidades ejecutoras que sean clasificados como ingresos restringidos y contemplados en el presupuesto de la Institución no podrán ser considerados como ingresos adicionales de estas Unidades ni aplicarse a fines diferentes a los establecidos en el Plan-Presupuesto.</p> <p>Se podrán realizar excepciones, aprobadas por la Rectoría cuando estos ingresos puedan financiar funciones sustantivas de una dependencia.</p>			<p>Ídem</p>
<p>2.2 Todo ingreso no presupuestado, debe reflejarse en un presupuesto extraordinario para su respectivo uso, de acuerdo a las prioridades de las unidades ejecutoras y se</p>			<p>Ídem</p>

aplicarán las modificaciones que correspondan en el Plan Anual Operativo 2021			
2.3 Trimestralmente, la Vicerrectoría de Administración realizará un análisis de la ejecución de las diferentes fuentes de financiamiento, un análisis de riesgo financiero, y hacer una proyección de cierre que considere un plan de acción para mitigar las desviaciones al final del periodo presupuestario a partir de la retroalimentación de las diferentes Vicerrectorías y Direcciones de Centros Académicos y Campus Locales.			Ídem
3. Sobre los egresos			
3.1. Todo gasto debe tener el respectivo contenido presupuestario y estar asociado a una meta del Plan Anual Operativo aprobado para el 2021, de conformidad con la normativa vigente.			Ídem
3.2. La ejecución de todos los egresos estará sujeta a la disponibilidad de recursos financieros. Corresponderá al Vicerrector de Administración garantizar el cumplimiento de esta política.			Ídem
3.3. Cuando no se cuente con el contenido económico para hacerle frente a un compromiso, la Vicerrectoría de Administración deberá solicitar a las autoridades correspondientes el respectivo aval para el cambio de fuente de financiamiento.			Ídem
3.4. Las plazas que queden vacantes en forma permanente (por jubilación, renuncia, despido, fallecimiento) serán sustituidas mediante autorización expresa de la Rectoría, previo aval del Vicerrector, Director de Campus Tecnológico o Centro Académico, según corresponda.			Ídem
3.5. La ejecución de la partida de "Remuneraciones" y las respectivas modificaciones entre sub partidas			Ídem

será responsabilidad del Departamento de Gestión del Talento Humano, así como la respectiva verificación de recursos financieros y de su efecto en el PAO. Corresponderá al Departamento de Gestión del Talento Humano garantizar el cumplimiento de esta política.			
3.6. El Departamento de Gestión del Talento Humano revisará el presupuesto asignado a todo nuevo nombramiento, modificación de plaza asignada o cambio de los ocupantes de la misma, para identificar economías o faltantes. En ambas situaciones el Departamento de Gestión del Talento Humano informará al Vicerrector de Administración, quién resolverá lo que corresponda.			Ídem
3.7. Para la reconversión/modificación temporal de las características de cualquier plaza (temporal o permanente), deberá existir una aprobación del Consejo Institucional, que incorpore el dictamen de la Oficina de Planificación Institucional y la justificación de la Rectoría. La aprobación de la modificación deberá darse previo a su utilización.			Ídem
3.8. Las publicaciones pagadas en cualquier medio de comunicación externa deberán coordinarse con la Oficina de Comunicación y Mercadeo, misma que las hará en formato estándar y según su disponibilidad presupuestaria. Las publicaciones en La Gaceta Diario Oficial de la República. deberán tramitarse a través del Departamento de Aprovisionamiento.			Ídem
3.9. La compra de servicios de publicaciones a lo externo de la Institución debe ser coordinada previamente con el Taller de Publicaciones, con el fin de determinar las posibilidades internas para su elaboración. El			Ídem

Departamento de Aprovisionamiento será el ente responsable de velar que estos servicios a adquirir cuenten con consulta previa al Taller de Publicaciones.			
3.10. Todas aquellas organizaciones que reciban transferencias del Instituto sin contraprestación de servicios, deberán presentar ante la Vicerrectoría de Administración, un informe de la gestión financiera y uso de los recursos para cada desembolso. La Administración de acuerdo con el procedimiento establecido, debe verificar el cumplimiento de las Normas Técnicas sobre el presupuesto de los beneficios patrimoniales otorgados mediante transferencia del sector público a sujetos privados, emitidas por la Contraloría General de la República.			Ídem
3.11. La asignación de la carga académica de las personas nombradas como profesor o profesora se ajustará a las directrices emitidas por la Vicerrectoría de Docencia. Dichas directrices velarán porque toda persona nombrada a tiempo completo imparta al menos un curso por semestre en su carga académica ordinaria, salvo las excepciones que defina dicha Vicerrectoría, siempre que no invadan disposiciones normativas de órganos superiores y las metas del Plan-Presupuesto.			Ídem
3.12. Los lectores de trabajos finales en los programas de grado no recibirán remuneración adicional por esta actividad.			Ídem
3.13. La ejecución del FDU en las Unidades operativas debe hacerse de acuerdo al reglamento aprobado por su Consejo. Los fondos asignados para capacitación deben obedecer al Plan de Capacitación vigente. Las			Ídem

<p>Unidades operativas que no cuenten con un reglamento aprobado o que su reglamento no se encuentre acorde a las acciones administrativas de contención del gasto (Disposición 3.19) y compromisos de mejora por Acreditación -cuando corresponda-, tendrán un plazo de tres meses para su formulación, modificación y aprobación, después de aprobadas estas disposiciones.</p> <p>Los reglamentos citados deben atender las disposiciones del Reglamento de Normalización, en lo concerniente al trámite de reglamentos específicos.</p>			
<p>3.14. La renovación de equipo de cómputo dependerá de la disponibilidad presupuestaria y priorizada conforme a las condiciones de la pandemia.</p>			Ídem
<p>3.15. El uso de la reserva de automatización obedecerá al Plan Estratégico de Tecnologías de Información (PETI) aprobado.</p>			Ídem
<p>3.16. La asignación de becas se registrará por lo establecido en el Plan Táctico de Formación para el 2021.</p>			Ídem
<p>3.17. Toda obra que implique modificación del espacio urbano deberá estar acorde al Plan Maestro y a la normativa vigente.</p> <p>3.18. Corresponde a la Oficina de Ingeniería velar por este cumplimiento, previo al inicio de toda modificación o remodelación.</p>			Ídem
<p>3.19. El Departamento de Aprovechamiento deberá realizar la programación anual de las compras y fijar fechas límites para que las Unidades usuarias realicen las solicitudes de los bienes y servicios que requieren con la debida antelación.</p>			Ídem

3.20. La Vicerrectoría de Administración gestionará con suficiente anticipación el inicio de los procesos de renovación de contratos que se requieran, de modo que se cuente con los recursos que permitan la ejecución y renovación de los procesos de contratación en forma planificada y oportuna.			Ídem
3.21. Se determinan las siguientes acciones administrativas para contener el gasto:			
3.21.1. Se eliminan los transportes institucionales al aeropuerto.			Ídem
3.21.2. Se elimina el transporte para los participantes en capacitaciones, congresos, seminarios y similares en el país. Las excepciones serán aprobadas por el Vicerrector de Administración.			Ídem
3.21.3. El uso del servicio de transporte será compartido, en el tanto los protocolos y medidas sanitarias vigentes lo permitan. Corresponderá a la Unidad de Transporte y sus homólogos en los Campus Tecnológicos Locales y Centros Académicos velar por el cumplimiento de esta medida. Las excepciones serán aprobadas por la Vicerrectoría de Administración o a quien formalmente delegue. Dentro de esta medida se tendrá que cumplir con la Ley 7600.			Ídem
3.21.4. El uso del tiempo extraordinario en tareas rutinarias o acumulación de tiempo para posterior disfrute deberá contar con aprobación previa al uso de estas modalidades, por parte de la respectiva Vicerrectoría, Director (a) de Campus Tecnológico Local, Centro Académico o Rectoría, según			Ver considerando siguiente.

<p>corresponda.</p> <p>Las personas funcionarias a cargo de la Dirección o Coordinación de la dependencia, serán responsables de verificar los resultados y evidencias del trabajo realizado en tiempo extraordinario para su pago o tiempo para su acumulación y disfrute posterior.</p>			
---	--	--	--

<p>3.21.5. Minimizar el pago por recargo de funciones.</p>			Ídem
<p>3.21.6. Promover el uso de documentos en formato electrónico para los diferentes procesos institucionales.</p>			Ídem
<p>3.21.7. Se cerrará el Campus Tecnológico Central de domingo por medio.</p>			Ídem
<p>3.21.8. Se restringe la compra de material promocional para los diferentes eventos y reconocimientos, se incluye entre ellos el "Día del Profesor". La excepción se solicitará a la Rectoría.</p>			Ídem
<p>3.21.9. Se restringe el uso de la partida "Alimentos y Bebidas" de los centros funcionales, permitiendo únicamente la compra de café y azúcar. Se exceptúan proyectos de extensión según criterio de la Vicerrectoría de Investigación y Extensión, y actividades de</p>		<p>La partida de alimentos y bebidas es requerida también en proyectos de investigación que debido a la particularidad de la investigación algunas veces requieren productos alimenticios para desarrollar análisis y obtener resultados. Proyectos</p>	<p>Se restringe el uso de la partida "Alimentos y Bebidas" de los centros funcionales, permitiendo únicamente la compra de café y azúcar. Se exceptúan proyectos de investigación y de extensión según criterio de la</p>

<p>proyección institucional aprobadas por la Vicerrectoría de la dependencia que las promueva.</p>		<p>de la Escuela de Biología y Agronegocios en el tema específico de alimentos. Se sugiere modificar la redacción para que se lea: Se restringe el uso de la partida "Alimentos y Bebidas" de los centros funcionales, permitiendo únicamente la compra de café y azúcar. Se exceptúan proyectos de investigación y extensión según criterio de la Vicerrectoría de Investigación y Extensión, y actividades de proyección institucional aprobadas por la Vicerrectoría de la dependencia que las promueva</p>	<p>Vicerrectoría de Investigación y Extensión, y actividades de proyección institucional aprobadas por la Vicerrectoría de la dependencia que las promueva.</p>
<p>3.21.10. Se elimina la solicitud de alimentación en el Comedor Institucional para comisiones y reuniones.</p>			<p>Ídem</p>
<p>3.21.11. Se restringe el gasto de representación, el cual se concentra en Rectoría.</p>			<p>Ídem</p>
<p>3.21.12. La partida "Útiles y Materiales de Cocina y Comedor" será ejecutada únicamente por el Comedor Institucional y los laboratorios que por la naturaleza de su operación requieren de estos materiales.</p>		<p>Existen proyectos de investigación y extensión que requieren realizar compras de materiales de esa partida, por ejemplo, papel aluminio y otros. Sugerimos modificar la redacción para que se lea: La partida "Útiles y Materiales de Cocina y Comedor" será ejecutada únicamente por el Comedor</p>	<p>La partida "Útiles y Materiales de Cocina y Comedor" será ejecutada únicamente por los Restaurantes Institucionales. Además de los laboratorios y proyectos de investigación y extensión, que por la naturaleza de su operación requieren de estos materiales.</p>

		Institucional. Además de los laboratorios y proyectos de investigación y extensión, que por la naturaleza de su operación requieren de estos materiales.	
3.21.13. El Departamento de Aprovisionamiento controlará que la compra de tiquetes aéreos cumpla con los siguientes criterios:			Ídem
<ul style="list-style-type: none">• Tarifa más económica y de ruta más directa.• El itinerario que permita minimizar la huella de carbono.• Excluir de las cotizaciones aquellas aerolíneas catalogadas como "Lowcost" por seguridad en el vuelo.• Dar prioridad a las aerolíneas que forman parte de alianzas para cobertura global y estándares internacionales (Por ejemplo: Oneworld, Skyteam, Star Alliance). Adicionalmente, debe velar porque la aerolínea garantice las condiciones sanitarias de prevención ante la pandemia provocada por la enfermedad COVID-19.• Programar que la persona pueda estar en el destino con el suficiente tiempo antes del evento, de			

<p>igual forma debe velar por que el país de destino mantenga abiertas sus fronteras al tipo de viaje requerido.</p> <ul style="list-style-type: none">• Velar por las condiciones que requieran las personas que presentan algún tipo de discapacidad. • La generación de la solicitud de compra se realizará con la mayor anticipación posible, con el fin de minimizar los costos de adquisición. • En la compra de tiquetes al exterior cuya estancia sea menor a tres días y las condiciones de participación lo permitan, la Institución no pagará la maleta adicional. • Se contemple la cobertura COVID-19 para las personas que realizarán el viaje (Gastos médicos por enfermedad COVID-19, Traslado sanitario y repatriación, Gastos derivados de la prueba PCR en viaje, Prolongación de estancia por cuarentena debido al COVID-19, Cancelación por positivo en COVID-19.			
---	--	--	--

2. Se retomó la discusión realizada en la Reunión No. 902-2020 de la Comisión, por lo que se revisó nuevamente la forma en que se redactó la propuesta de la política 3.20.4, en el tanto parece que el planteamiento consultado no logra los objetivos buscados en la primera fase de revisión:

- Valorar la incorporación de excepciones o alguna contingencia, dado que se presentan temas urgentes de atender y al menos debería reconocérsele el trabajo a las personas funcionarias, con el reporte de tiempo adicional para que después puedan disfrutarlo.
- Reducir el trámite burocrático y recordar la responsabilidad a la jefatura, sobre la verificación de los resultados.

Por lo anterior, la Comisión de Planificación y Administración acordó modificar esta política, de modo que se separe el tiempo extraordinario, que será remunerado del tiempo laborado que podría ser acumulado, para su posterior disfrute, de la siguiente forma:

3.20.4 El uso del tiempo extraordinario a compensar en forma monetaria deberá contar con aprobación previa a su ejecución por parte de la respectiva Vicerrectoría, Director (a) de Campus Tecnológico Local, Centro Académico o Rectoría, según corresponda.

Las personas funcionarias a cargo de la Dirección o Coordinación de la dependencia, serán responsables de verificar los resultados y evidencias del trabajo realizado en tiempo extraordinario para su pago.

3.20.5 El uso del tiempo extraordinario que se acumulará para posterior disfrute deberá contar con aprobación previa al uso de esta modalidad, por parte de la persona funcionaria a cargo de la Dirección de la dependencia o Coordinación en caso de Unidades Desconcentradas o Áreas Académicas, quienes a su vez serán responsables de verificar los resultados y evidencias del trabajo realizado, así como su reporte al Departamento de Gestión del Talento Humano para su registro.

3. La Comisión de Planificación y Administración concluye su análisis en la reunión No. 907-2021, dictaminando recomendar al Pleno del Consejo Institucional que se apruebe el conjunto de Políticas Específicas para la Ejecución del Plan Anual Operativo 2021 y su Presupuesto, que incorpora insumos recibidos en la consulta a la Comunidad Institucional y elementos detallados en el punto anterior.

SE ACUERDA:

a. Aprobar las siguientes “Políticas Específicas para la Ejecución del Plan Anual Operativo 2021 y su Presupuesto”:

Políticas Específicas de Ejecución Plan-Presupuesto 2021 del Instituto Tecnológico de Costa Rica

1. Generales

1.1 En aras de optimizar el uso de los recursos presupuestarios institucionales, el Rector con la asesoría del Consejo de Rectoría, trimestralmente hará una evaluación de la ejecución y sub-ejecución de las diferentes partidas de ingreso y gasto, y hará las correspondientes distribuciones si son necesarias de acuerdo a las condiciones del momento de la evaluación.

1.2 El Vicerrector de Administración enviará un informe al Consejo Institucional y a las diferentes Unidades Ejecutoras de las redistribuciones definidas, de acuerdo al punto anterior, en un plazo no mayor a 10 días hábiles después de conocido el informe de ejecución de presupuesto correspondiente.

La aplicación de las redistribuciones definidas no será efectiva antes de la verificación por parte del responsable de la Unidad Ejecutora de los efectos de este ajuste y la congruencia entre la ejecución física y financiera, para lo cual dicho responsable contará con un plazo máximo de 10 días hábiles después de recibido el informe respectivo. La omisión de realizar la verificación dentro del plazo indicado implicará la aplicación efectiva de las redistribuciones.

La Unidad de Análisis Financiero y Presupuesto y la Oficina de Planificación Institucional deberán gestionar las modificaciones que implican estas redistribuciones dentro del PAO y el Presupuesto Institucional.

2. Sobre los ingresos

2.1 Los ingresos generados por las unidades ejecutoras que sean clasificados como ingresos restringidos y contemplados en el presupuesto de la Institución no podrán ser considerados como ingresos adicionales de estas Unidades ni aplicarse a fines diferentes a los establecidos en el Plan-Presupuesto.

Se podrán realizar excepciones, aprobadas por la Rectoría cuando estos ingresos puedan financiar funciones sustantivas de una dependencia.

2.2 Todo ingreso no presupuestado, debe reflejarse en un presupuesto extraordinario para su respectivo uso, de acuerdo a las prioridades de las unidades ejecutoras y se aplicarán las modificaciones que correspondan en el Plan Anual Operativo 2021

2.3 Trimestralmente, la Vicerrectoría de Administración realizará un análisis de la ejecución de las diferentes fuentes de financiamiento, un análisis de riesgo financiero, y hacer una proyección de cierre que considere un plan de acción para mitigar las desviaciones al final del periodo presupuestario a partir de la retroalimentación de las diferentes Vicerrectorías y Direcciones de Centros Académicos y Campus Locales.

Adicionalmente, la Oficina de Planificación Institucional en conjunto con el Departamento Financiero Contable, hará el respectivo análisis para determinar si hay afectación y desviaciones al PAO para los ajustes correspondientes.

3. Sobre los egresos

3.1. Todo gasto debe tener el respectivo contenido presupuestario y estar asociado a una meta del Plan Anual Operativo aprobado para el 2021, de conformidad con la normativa vigente.

3.2. La ejecución de todos los egresos estará sujeta a la disponibilidad de recursos financieros. Corresponderá al Vicerrector de Administración garantizar el cumplimiento de esta política.

3.3. Cuando no se cuente con el contenido económico para hacerle frente a un compromiso, la Vicerrectoría de Administración deberá solicitar a las autoridades correspondientes el respectivo aval para el cambio de fuente de financiamiento.

3.4. Las plazas que queden vacantes en forma permanente (por jubilación, renuncia, despido, fallecimiento) serán sustituidas mediante autorización expresa de la

- Rectoría, previo aval del Vicerrector, Director de Campus Tecnológico o Centro Académico, según corresponda.
- 3.5.** La ejecución de la partida de “Remuneraciones” y las respectivas modificaciones entre sub partidas será responsabilidad del Departamento de Gestión del Talento Humano, así como la respectiva verificación de recursos financieros y de su efecto en el PAO. Corresponderá al Departamento de Gestión del Talento Humano garantizar el cumplimiento de esta política.
 - 3.6.** El Departamento de Gestión del Talento Humano revisará el presupuesto asignado a todo nuevo nombramiento, modificación de plaza asignada o cambio de los ocupantes de la misma, para identificar economías o faltantes. En ambas situaciones el Departamento de Gestión del Talento Humano informará al Vicerrector de Administración, quién resolverá lo que corresponda.
 - 3.7.** Para la reconversión/modificación temporal de las características de cualquier plaza (temporal o permanente), deberá existir una aprobación del Consejo Institucional, que incorpore el dictamen de la Oficina de Planificación Institucional y la justificación de la Rectoría. La aprobación de la modificación deberá darse previo a su utilización.
 - 3.8.** Las publicaciones pagadas en cualquier medio de comunicación externa deberán coordinarse con la Oficina de Comunicación y Mercadeo, misma que las hará en formato estándar y según su disponibilidad presupuestaria. Las publicaciones en La Gaceta Diario Oficial de la República. deberán tramitarse a través del Departamento de Aprovevisionamiento.
 - 3.9.** La compra de servicios de publicaciones a lo externo de la Institución debe ser coordinada previamente con el Taller de Publicaciones, con el fin de determinar las posibilidades internas para su elaboración. El Departamento de Aprovevisionamiento será el ente responsable de velar que estos servicios a adquirir cuenten con consulta previa al Taller de Publicaciones.
 - 3.10.** Todas aquellas organizaciones que reciban transferencias del Instituto sin contraprestación de servicios, deberán presentar ante la Vicerrectoría de Administración, un informe de la gestión financiera y uso de los recursos para cada desembolso. La Administración de acuerdo con el procedimiento establecido, debe verificar el cumplimiento de las Normas Técnicas sobre el presupuesto de los beneficios patrimoniales otorgados mediante transferencia del sector público a sujetos privados, emitidas por la Contraloría General de la República.
 - 3.11.** La asignación de la carga académica de las personas nombradas como profesor o profesora se ajustará a las directrices emitidas por la Vicerrectoría de Docencia. Dichas directrices velarán porque toda persona nombrada a tiempo completo imparta al menos un curso por semestre en su carga académica ordinaria, salvo las excepciones que defina dicha Vicerrectoría, siempre que no invadan disposiciones normativas de órganos superiores y las metas del Plan-Presupuesto.
 - 3.12.** Los lectores de trabajos finales en los programas de grado no recibirán remuneración adicional por esta actividad.

- 3.13.** La ejecución del FDU en las Unidades operativas debe hacerse de acuerdo al reglamento aprobado por su Consejo. Los fondos asignados para capacitación deben obedecer al Plan de Capacitación vigente. Las Unidades operativas que no cuenten con un reglamento aprobado o que su reglamento no se encuentre acorde a las acciones administrativas de contención del gasto (Disposición 3.20) y compromisos de mejora por Acreditación -cuando corresponda-, tendrán un plazo de tres meses para su formulación, modificación y aprobación, después de aprobadas estas disposiciones.
Los reglamentos citados deben atender las disposiciones del Reglamento de Normalización, en lo concerniente al trámite de reglamentos específicos.
- 3.14.** La renovación de equipo de cómputo dependerá de la disponibilidad presupuestaria y priorizada conforme a las condiciones de la pandemia.
- 3.15.** El uso de la reserva de automatización obedecerá al Plan Estratégico de Tecnologías de Información (PETI) aprobado.
- 3.16.** La asignación de becas se regirá por lo establecido en el Plan Táctico de Formación para el 2021.
- 3.17.** Toda obra que implique modificación del espacio urbano deberá estar acorde al Plan Maestro y a la normativa vigente. Corresponde a la Oficina de Ingeniería velar por este cumplimiento, previo al inicio de toda modificación o remodelación.
- 3.18.** El Departamento de Aprovisionamiento deberá realizar la programación anual de las compras y fijar fechas límites para que las Unidades usuarias realicen las solicitudes de los bienes y servicios que requieren con la debida antelación.
- 3.19.** La Vicerrectoría de Administración gestionará con suficiente anticipación el inicio de los procesos de renovación de contratos que se requieran, de modo que se cuente con los recursos que permitan la ejecución y renovación de los procesos de contratación en forma planificada y oportuna.
- 3.20.** Se determinan las siguientes acciones administrativas para contener el gasto:
- 3.20.1.** Se eliminan los transportes institucionales al aeropuerto.
 - 3.20.2.** Se elimina el transporte para los participantes en capacitaciones, congresos, seminarios y similares en el país. Las excepciones serán aprobadas por el Vicerrector de Administración.
 - 3.20.3.** El uso del servicio de transporte será compartido, en el tanto los protocolos y medidas sanitarias vigentes lo permitan. Corresponderá a la Unidad de Transporte y sus homólogos en los Campus Tecnológicos Locales y Centros Académicos velar por el cumplimiento de esta medida. Las excepciones serán aprobadas por la Vicerrectoría de Administración o a quien formalmente delegue. Dentro de esta medida se tendrá que cumplir con la Ley 7600.
 - 3.20.4.** El uso del tiempo extraordinario a compensar en forma monetaria deberá contar con aprobación previa a su ejecución por parte de la respectiva Vicerrectoría, Dirección de Campus Tecnológico Local, de Centro Académico o Rectoría, según corresponda.

Las personas funcionarias a cargo de la Dirección o Coordinación de la dependencia, serán responsables de verificar los resultados y evidencias del trabajo realizado en tiempo extraordinario para su pago.

- 3.20.5.** El uso del tiempo extraordinario que se acumulará para posterior disfrute deberá contar con aprobación previa al uso de esta modalidad por parte de la persona funcionaria, a cargo de la Dirección de la dependencia o de la Coordinación en caso de Unidades Desconcentradas o Áreas Académicas, quienes a su vez serán responsables de verificar los resultados y evidencias del trabajo realizado, así como su reporte al Departamento de Gestión del Talento Humano para su registro.
- 3.20.6.** Minimizar el pago por recargo de funciones.
- 3.20.7.** Minimizar el uso de tinta, cartón y papel propiciando el uso de firma digital o medios digitales.
- 3.20.8.** Promover el uso de documentos en formato electrónico para los diferentes procesos institucionales.
- 3.20.9.** Se cerrará el Campus Tecnológico Central de domingo por medio.
- 3.20.10.** Se restringe la compra de material promocional para los diferentes eventos y reconocimientos, se incluye entre ellos el “Día del Profesor”. La excepción se solicitará a la Rectoría.
- 3.20.11.** Se restringe el uso de la partida “Alimentos y Bebidas” de los centros funcionales, permitiendo únicamente la compra de café y azúcar. Se exceptúan proyectos de investigación y de extensión según criterio de la Vicerrectoría de Investigación y Extensión, y actividades de proyección institucional aprobadas por la Vicerrectoría de la dependencia que las promueva.
- 3.20.12.** Se elimina la solicitud de alimentación en el Comedor Institucional para comisiones y reuniones.
- 3.20.13.** Se restringe el gasto de representación, el cual se concentra en Rectoría.
- 3.20.14.** La partida “Útiles y Materiales de Cocina y Comedor” será ejecutada únicamente por los Restaurantes Institucionales. Además de los laboratorios y proyectos de investigación y extensión, que por la naturaleza de su operación requieren de estos materiales.
- 3.20.15.** El Departamento de Aprovisionamiento controlará que la compra de tickets aéreos cumpla con los siguientes criterios:
 - a. Tarifa más económica y de ruta más directa.
 - b. El itinerario que permita minimizar la huella de carbono.
 - c. Excluir de las cotizaciones aquellas aerolíneas catalogadas como “Lowcost” por seguridad en el vuelo.
 - d. Dar prioridad a las aerolíneas que forman parte de alianzas para cobertura global y estándares internacionales (Por ejemplo: Oneworld, Skyteam, Star Alliance). Adicionalmente, debe velar porque la aerolínea garantice las condiciones sanitarias de

- prevención ante la pandemia provocada por la enfermedad COVID-19.
- e. Programar que la persona pueda estar en el destino con el suficiente tiempo antes del evento, de igual forma debe velar por que el país de destino mantenga abiertas sus fronteras al tipo de viaje requerido.
 - f. Velar por las condiciones que requieran las personas que presentan algún tipo de discapacidad.
 - g. La generación de la solicitud de compra se realizará con la mayor anticipación posible, con el fin de minimizar los costos de adquisición.
 - h. En la compra de tiquetes al exterior cuya estancia sea menor a tres días y las condiciones de participación lo permitan, la Institución no pagará la maleta adicional.
 - i. Se contemple la cobertura COVID-19 para las personas que realizarán el viaje (Gastos médicos por enfermedad COVID-19, Traslado sanitario y repatriación, Gastos derivados de la prueba PCR en viaje, Prolongación de estancia por cuarentena debido al COVID-19, Cancelación por positivo en COVID-19).
- 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. 3202.

ARTÍCULO 10. Autorización para la firma de contratos adicionales, al amparo de la Licitación Pública N°2016LN-000002-APITCR “Suministro de alimentos para Restaurante Institucional bajo la modalidad Entrega según Demanda”.

El señor Nelson Ortega presenta la propuesta denominada: “Autorización para la firma de contratos adicionales, al amparo de la Licitación Pública N°2016LN-000002-APITCR “Suministro de alimentos para Restaurante Institucional bajo la modalidad Entrega según Demanda”; 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: 11 votos a favor, 0 en contra. Se somete a votación la firmeza del acuerdo y se obtiene el siguiente resultado: 11 votos a favor, 0 en contra.

Por lo tanto, el Consejo Institucional:

RESULTANDO QUE:

1. El artículo 18, inciso h del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica, señala:

“Son funciones del Consejo Institucional:

...

h. Decidir sobre las licitaciones públicas según lo estipulado en el reglamento correspondiente

...”

2. El artículo 209 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, indica:
“Artículo 209.-**Contrato adicional.** Si ejecutado un contrato, la Administración requiere suministros o servicios adicionales de igual naturaleza, podrá obtenerlos del mismo contratista, siempre que éste lo acepte y se cumplan las siguientes condiciones:

- a) Que el nuevo contrato se concluya sobre las bases del precedente.
- b) Que se mantengan los precios y condiciones con base en los cuales se ejecutaron las obligaciones, pudiendo el contratista mejorar las condiciones iniciales.
- c) Que el monto del nuevo contrato no sea mayor al 50% del contrato anterior, contemplando los reajustes o revisiones y modificaciones operadas. Cuando el objeto del contrato original esté compuesto por líneas independientes, el 50% se calculará sobre el objeto y estimación general del contrato y no sobre el monto o cantidad de alguna línea en particular. En los contratos de objeto continuado el 50% se considerará sobre el plazo originalmente convenido sin considerar las prórrogas.
- d) Que no hayan transcurrido más de seis meses desde la recepción provisional del objeto. Cuando la recepción provisional del objeto coincida con la definitiva, el plazo comenzará a contar a partir de esta fecha. En contratos con plazos de entrega diferidos, contará a partir de la última entrega de bienes.

Se excluyen del cómputo de este plazo la ejecución de prestaciones subsidiarias de la principal, como el plazo de garantía sobre bienes o servicios de soporte y mantenimiento derivado del principal.

e) Que en el contrato precedente no se hubiera incurrido en ningún incumplimiento grave.

Para utilizar esta modalidad, será requisito que dentro del plazo de los seis meses, conste en el expediente la debida motivación y promulgación, por quien tenga competencia para adjudicar, del acto administrativo que contenga la decisión en que se funde el nuevo contrato.

La sumatoria del contrato precedente y del nuevo podrá exceder el límite económico del tipo de procedimiento originalmente utilizado. Esta modalidad no es aplicable a contratos de obra. Para lo anterior se deberá considerar los alcances del artículo 37 de la Ley de Contratación Administrativa y lo establecido en el presente Reglamento.

(Corrida su numeración por el artículo 2° del decreto ejecutivo N° 40124 del 10 de octubre del 2016, que lo traspasó del antiguo 201 al 209)”

3. La Secretaría del Consejo Institucional, recibió el oficio VAD-026-2021, con fecha de recibido 21 de enero de 2021, suscrito por el Dr. Humberto Villalta Solano, Vicerrector de Administración, dirigido al M.A.E. Nelson Ortega Jiménez, Coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, con copia a los Miembros del Consejo Institucional, en el cual remite la solicitud de aval para la continuación de los servicios de alimentación según los términos establecidos en los contratos correspondientes a la Licitación Pública No. 2016LN-000002-APITCR “Suministro de Alimentos para Restaurante Institucional Bajo la Modalidad Entrega según Demanda”. Lo anterior bajo la facultad que brinda a la Administración, el artículo 12 bis de la Ley de Contratación Administrativa y el artículo 209 del Reglamento de la Ley de Contratación Administrativa.

4. Se aportó adjunto al oficio VAD-026-2021, el memorando AP-006-2021, fechado 21 de enero de 2021, suscrito por la MAE. Katthya Calderón Mora., Directora del Departamento de Aprovisionamiento, del cual se extrae:

“Por este medio se solicita el aval del Consejo Institucional órgano competente para la continuación de los servicios de alimentación según los términos establecidos en los Contratos correspondientes a la Licitación Pública N° 2016LN-000002-APITCR “Suministro de Alimentos para Restaurante Institucional Bajo la Modalidad Entrega según Demanda”, lo anterior bajo la facultad que brinda a la administración la aplicación del artículo 12 bis de la Ley de Contratación Administrativa y el artículo 209 del Reglamento de la Ley de Contratación Administrativa, con sustento en la fundamentación siguiente:

1. *El 29 de julio del dos mil dieciséis se realizó apertura de ofertas para la Licitación Pública N°2016LN-000002-APITCR “Suministro de Alimentos para Restaurante Institucional Bajo la Modalidad Entrega según Demanda”.*
2. *En la Sesión Ordinaria N°2996 artículo 8 del 2 de noviembre del 2016 el Consejo Institucional procedió a adjudicar la Licitación Pública N°2016LN-000002-APITCR “Suministro de Alimentos para Restaurante Institucional Bajo la Modalidad Entrega según Demanda”.*
3. *Mediante Gaceta N°214 del 8 de noviembre del 2016 se publica la adjudicación en el Diario Oficial la Gaceta de dicha Licitación.*
4. *La facultad que brinda a la administración el artículo 12 bis de la Ley de Contratación Administrativa y 209 del Reglamento de la Ley de Contratación Administrativa para contratar y obtener suministros de igual naturaleza, del contratista cuyo desempeño haya sido el óptimo para la administración procurando la continuidad de la prestancia del servicio, con base en la experiencia positiva generada.*
5. *Se cuenta con la anuencia de los contratistas de la Licitación Pública N° 2016LN-000002-APITCR “Suministro de Alimentos para Restaurante Institucional Bajo la Modalidad Entrega según Demanda”, para la continuidad de la prestación del servicio.*
6. *Que no han transcurrido seis meses desde la recepción, y no han ocurrido incumplimientos por los contratistas de dicha licitación.*
7. *Tal y como lo señala la Contraloría General de la República en el oficio DCA-3389-2018 sobre la aplicación del artículo 12 bis de la Ley de Contratación Administrativa y 209 del Reglamento de la Ley de Contratación Administrativa:*
8. *Que para la Licitación Pública No. 2016LN-000002-APITCR “Suministro de Alimentos para Restaurante Institucional Bajo la Modalidad Entrega según Demanda” se generaron los Contratos N°28-2016 Suministro de Abarrotes con la empresa Ciamesa S.A, Contrato No. 29-2016 Suministro de Verduras, Frutas y Legumbres con la empresa Empacadora y Distribuidora AS y el Contrato No. 30-2016 Suministro de Lácteos y Cítricos con la empresa Cooperativa de Productores de Leche Dos Pinos RL.*
9. *Los Contratos se han prorrogado los tres periodos contemplados y permitidos como máximo de cuatro años, la finalización de los mismos fue el 13 de diciembre del 2020.*
10. *Que de acuerdo a las valoraciones realizadas por la Coordinación del Restaurante Institucional el servicio recibido por los diferentes Contratistas ha*

sido satisfactorio para prestar el servicio de alimentación requerido por la comunidad Institucional.

11. *Que en acatamiento a las medidas de sanitarias emitidas por el Ministerio de Salud para contener la expansión de la Epidemia provocada por el Covid 19, el Instituto Tecnológico de Costa Rica por Resolución de la Rectoría, mantiene en período 2020 a la mayor parte del personal Administrativo, Docente y la población Estudiantil de forma no presencial por lo que la Unidad del Restaurante Institucional a disminuido la adquisición de los productos incorporados en los contratos indicados.*
12. *Debido a las circunstancias provocadas en este periodo de pandemia, la información requerida para el proceso de contratación es completamente atípica y no puede considerarse como dato histórico que muestre el comportamiento de las adquisiciones en el Restaurante.*
13. *Que el Departamento de Aprovisionamiento realizó durante el segundo semestre del 2020, el proceso de contratación administrativa correspondiente para la puesta en marcha de las interfases para el uso del Sistema de Compras Públicas -SICOP- para la atención de todos los procesos ordinarios y extraordinarios de contratación de la Institución.*
14. *Que la Dirección del Departamento de Aprovisionamiento estableció el cronograma de capacitación a los funcionarios de la Proveeduría, así como a los demás miembros de la comunidad, proceso que finaliza en diciembre del 2020.*
15. *Que en cumplimiento de lo dispuesto y una vez finalizados los procesos anteriormente mencionados, es posible realizar el nuevo proceso licitatorio público en la plataforma SICOP, cuya ejecución requiere de la disponibilidad presupuestaria correspondiente al período 2021.*
16. *La conformación de quorum estatutario para el Consejo Institucional se da hasta la sesión del 16 de diciembre del 2020, al cumplirse con los procesos de elección y juramentación por parte del TIE del nuevo miembro de dicho órgano.*

Por lo todo lo anterior y al amparo de los artículos 12 bis de la Ley de Contratación Administrativa y 209 del Reglamento a la Ley anteriormente mencionada, sobre las bases establecidas en la Licitación Pública N°2016LN-000002-APITCR

“Suministro de Alimentos para Restaurante Institucional Bajo la Modalidad Entrega según Demanda”, se solicita se apruebe la fundamentación para formalización de los nuevos contratos.”

5. Mediante correo electrónico del 22 de enero de 2021, la Comisión de Planificación y Administración solicitó al Lic. Isidro Álvarez Salazar, Auditor Interno, el servicio de asesoría para la solicitud de aval contenida en el oficio VAD-026-2021.
6. La precitada solicitud fue atendida por medio del oficio AUDI-AS-001-2021, con fecha de recibido 29 de enero de 2021, suscrito por el Lic. Isidro Álvarez Salazar, Auditor Interno, dirigido al MAE. Nelson Ortega Jiménez, Coordinador de la Comisión de Planificación y Administración. En este se plantean las observaciones siguientes:

“Se considera, de acuerdo con lo que se plantea en el oficio AP-006-2021, del 21 de enero de 2021, suscrito por la Licda. Katthya Calderón Mora, Directora del Departamento de Aprovisionamiento, procedente el otorgamiento del aval requerido con fundamento en las normas referenciadas, ya que se visualiza el cumplimiento de los enunciados o requisitos legales que exigen.

Se señala, sin embargo, que el aval se debe otorgar respetando los alcances del inciso c), del artículo 209 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, especialmente en cuanto al plazo máximo por el que se pueda suscribir el contrato adicional, que en caso de contratos de objeto continuado no pueden superar el 50% del plazo originalmente convenido (inciso c).

La situación señalada obliga a que la Administración se comprometa a valorar y asegurar que en los 6 meses posteriores al otorgamiento del aval (que representan el 50% del plazo original), se pueda gestar y finalizar un nuevo procedimiento de contratación, de lo contrario se expone a riesgos asociados a la no disposición de los suministros necesarios para continuar operando el restaurante(s), o con la satisfacción de esa necesidad de forma irregular, lo que resulta inconveniente.

La Auditoría Interna, sobre este particular, ha realizado reiteradas observaciones para que el Departamento de Aprovechamiento implemente un control que permita identificar oportunamente los vencimientos de contratos y proceda, en conjunto con los Administradores, a gestionar en forma oportuna los nuevos procedimientos; sin embargo, la solicitud que actualmente se conoce evidencia la inexistencia o deficiencia del control indicado, ya que, pese a estar autorizado en la normativa, los procedimientos de contratación deben iniciarse con la antelación suficiente, de forma que se concluyan durante la vigencia de los contratos en ejecución y este tipo de “ampliaciones o modificaciones” se utilicen como mecanismo excepcional o por razones imprevisibles, que se considera no es el caso.

Se considera necesario, de acuerdo con lo expuesto, que se gire instrucciones a ese Departamento, para que retome o revise los controles asociados al vencimiento de contratos; así como, para que brinde la celeridad respectiva al nuevo proceso de contratación para la obtención definitiva de los suministros, evitando para ello dilaciones injustificadas en su trámite que provoquen que al vencimiento del contrato adicional no se haya concretado.

Lo indicado en el apartado 15. de las justificaciones de la solicitud genera preocupación, ya que se supedita el inicio de la nueva contratación a la finalización de procesos relacionados con la implementación del SICOP, lo que se considera precisamente que podría retrasar la obtención de este esencial servicio.

Se señala además, que se debe tomar las previsiones necesarias en cuanto a la vigencia de las garantías de cumplimiento y su suficiencia; así como, de contar con los recursos presupuestarios necesarios para hacer frente a las erogaciones del contrato adicional, temas que no se mencionan en la solicitud planteada.”

CONSIDERANDO QUE:

1. En reunión No. 907-2021, realizada el jueves 04 de febrero de 2021, la Comisión de Planificación y Administración, recibió al Dr. Humberto Villalta Solano, Vicerrector de Administración y a la MAE. Kathya Calderón Mora, Directora del Departamento de Aprovechamiento, con el fin de que se amplíe el trámite requerido.
2. El Departamento de Aprovechamiento detalla en el oficio AP-006-2021, que a raíz de la Licitación Pública No. 2016LN-000002-APITCR “Suministro de Alimentos para Restaurante Institucional Bajo la Modalidad Entrega según Demanda” se generaron los contratos: N°28-2016 Suministro de Abarrotes con la empresa Ciamesa S.A, No. 29-2016 Suministro de Verduras, Frutas y Legumbres con la empresa Empacadora y Distribuidora AS y el No. 30-2016 Suministro de Lácteos y Cítricos con la empresa Cooperativa de Productores de Leche Dos Pinos RL.

3. Los mencionados contratos se han prorrogado los tres periodos contemplados y permitidos como máximo de cuatro años, finalizando el 13 de diciembre del 2020.
4. El artículo 209 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, faculta a la Administración a convenir contratos adicionales, bajo estricto apego de ciertas condiciones, mismas que a continuación se plantean para el caso específico:
 - a. El contrato inicial de suministro de alimentos según demanda para el Restaurante Institucional, ya ha sido ejecutado, y de acuerdo a las valoraciones realizadas por la Coordinación del Restaurante Institucional, el servicio recibido por los diferentes contratistas ha sido satisfactorio.
 - b. El periodo adicional de las contrataciones para el servicio de suministro de alimentos según demanda para el Restaurante Institucional, será de seis meses.
 - c. El servicio se contrataría bajo las mismas bases de la Licitación Pública No. 2016LN-000002-APITCR.
 - d. Durante el período de ejecución del contrato adicional, se finiquitará el proceso licitatorio para un nuevo servicio de suministro de alimentos según demanda para el Restaurante Institucional, mediante el Sistema Integrado de Compras Públicas (SICOP).
5. En consecuencia, la Comisión de Planificación y Administración consideró en su reunión No. 907-2021 que, se encuentran satisfechos los requerimientos del artículo 209 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, con lo cual se dictaminó recomendar al pleno del Consejo Institucional, avalar la firma de contratos adicionales al amparo de la Licitación Pública N°2016LN-000002-APITCR “Suministro de Alimentos para Restaurante Institucional Bajo la Modalidad Entrega según Demanda”.

SE ACUERDA:

- a. Autorizar al señor Rector, Ing. Luis Paulino Méndez Badilla, para que firme contratos adicionales, con vigencia de seis meses, al amparo de la Licitación Pública N°2016LN-000002-APITCR “Suministro de Alimentos para Restaurante Institucional Bajo la Modalidad Entrega según Demanda”, conforme al artículo 209 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.
- b. Indicar que, por tratarse de materia especial regulada por la Ley de Contratación Administrativa, este acto no es recurrible.
- c. Comunicar. **ACUERDO FIRME.**

La discusión de este punto consta en el archivo digital de la Sesión No. 3202.

ARTÍCULO 11. Modificación del Transitorio III del Reglamento contra el Acoso Laboral en el Instituto Tecnológico de Costa Rica, consistente en la ampliación del plazo otorgado a la Oficina de Planificación Institucional, para concretar el estudio para la creación de la Unidad Especializada de Investigación contra el Acoso Laboral (UEIAL).

La señora Ana Rosa Ruiz presenta la propuesta denominada: “Modificación del Transitorio III del Reglamento contra el Acoso Laboral en el Instituto Tecnológico de Costa Rica, consistente en la ampliación del plazo otorgado a la Oficina de Planificación Institucional, para concretar el estudio para la creación de la Unidad Especializada de Investigación contra el Acoso Laboral (UEIAL)”; 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: 11 votos a favor, 0 en contra. Se somete a votación la firmeza del acuerdo y se obtiene el siguiente resultado: 11 votos a favor, 0 en contra.

Por lo tanto, el Consejo Institucional:

RESULTANDO QUE:

1. El Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica, en su artículo 18 señala como funciones del Consejo Institucional, las siguientes:
“...
f. *Aprobar, promulgar y modificar los reglamentos generales necesarios para el funcionamiento del Instituto, así como los suyos propios, excepto aquellos que regulen el funcionamiento de la Asamblea Institucional Representativa y del Congreso Institucional.*
...”
2. En la Sesión Ordinaria No. 3176, artículo 10, del 17 de junio del 2020, el Consejo Institucional aprobó el Reglamento contra el Acoso Laboral en el Instituto Tecnológico de Costa Rica; en el cual se incluye la siguiente Disposición Transitoria, en el Capítulo IX:
“...
Transitorio III
La Oficina de Planificación Institucional realizará el análisis para la creación de la UEIAL, en un plazo de tres meses, a partir de la aprobación del presente reglamento.
...”
3. En la Sesión Ordinaria No. 3186, artículo 12, del 19 de agosto de 2020, el Consejo Institucional aprobó modificar el Transitorio III del Reglamento contra el Acoso Laboral en el Instituto Tecnológico de Costa Rica, con el fin de ampliar el plazo otorgado a la Oficina de Planificación Institucional, para concretar el estudio para la creación de la Unidad Especializada de Investigación contra el Acoso Laboral (UEIAL), según fue justificado en el oficio R-857-2020 del 12 de agosto de 2020; quedando dicho artículo transitorio como se señala:
“*Transitorio III*
La Oficina de Planificación Institucional realizará el análisis para la creación de la UEIAL, a partir de la aprobación del presente reglamento y se entregará al Consejo Institucional en diciembre de 2020.”
4. La Secretaría del Consejo Institucional recibió el oficio OPI-667-2020, fechado 18 de diciembre del 2020, suscrito por el MBA. José Antonio Sánchez Sanabria, Director de la Oficina de Planificación y Administración, dirigido a la MAE. Ana Damaris Quesada, Directora Ejecutiva de la Secretaría del Consejo Institucional, en el cual solicita una prórroga de 30 días hábiles -a partir de su aprobación- para la entrega del dictamen técnico de creación de la Unidad Especializada de Investigación contra el Acoso Laboral. Se extrae a continuación, la justificación aportada:
“*La presente solicitud se plantea a raíz del atraso [sic] de fecha de entrega de la información por parte del Gestor (nov. 2020), aunado a ello, la detección de un error material en el Reglamento de creación de unidades (rectificado por este órgano el 16 de diciembre del año en curso). De acuerdo con lo establecido en la Etapa 2 del Reglamento en cita, se deben enviar a la Asesoría Legal y Auditoría Interna para dictamen y a la Vicerrectoría de Administración para que éste indique sobre las posibilidades del Instituto de contar con los recursos necesarios para el sostenimiento*”

de la unidad. Dado que a la fecha de esta solicitud de prórroga no se cuenta con la respuesta de la Vicerrectoría de Administración, (OPI-654-2020 y OPI-663-2020), nos imposibilita proceder con la solicitud de los dictámenes [sic] correspondientes y por ende finalizar con el estudio requerido. **Por lo que se solicita prórroga por 30 días hábiles a partir de la aprobación por parte del Consejo Institucional, a la misma.**" (La negrita corresponde al original)

5. El artículo 12 del Reglamento de Normalización Institucional, establece en cuanto al trámite de los Reglamentos Generales:

"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."*

CONSIDERANDO QUE:

1. El Transitorio III del Reglamento contra el Acoso Laboral en el Instituto Tecnológico de Costa Rica, actualmente establece que la Oficina de Planificación Institucional debió culminar en diciembre de 2020, el análisis para la creación de la Unidad Especializada de Investigación contra el Acoso Laboral (UEIAL).
2. Según se indica en el oficio OPI-667-2020, la Oficina de Planificación Institucional mantiene paralizado el dictamen para la creación de la Unidad Especializada de Investigación contra el Acoso Laboral (UEIAL), entre otros elementos ya superados, por ausencia de respuesta de la Vicerrectoría de Administración, del estudio de factibilidad financiera para la creación de la dependencia; por cuanto proponen ampliar el periodo detallado en el Transitorio III del Reglamento contra el Acoso Laboral en el Instituto Tecnológico de Costa Rica, al 15 de marzo de 2021.
3. La Comisión de Planificación y Administración en la reunión No. 907-2021, realizada el jueves 04 de febrero de 2021, analizó la presente solicitud y considera que las razones expuestas por la Oficina de Planificación Institucional justifican la necesidad de ampliar nuevamente el plazo otorgado para concretar el estudio para la creación de la Unidad Especializada de Investigación contra el Acoso Laboral (UEIAL); toda vez que los insumos pendientes de entrega son imprescindibles, tratándose de la sostenibilidad financiera.

4. No obstante, modificar nuevamente el plazo para la entrega del estudio encargado a la Oficina de Planificación Institucional, posterga otras acciones también contenidas en el mismo cuerpo normativo, como lo es el diseño e incorporación de los tipos de puestos de trabajo requeridos para la operación del Reglamento, en el Manual Descriptivo de Clases de Puestos, lo cual se haría en un plazo de seis meses, a partir de que sea aprobada la creación de la UEIAL. Vistos los efectos de continuar ampliando los plazos normados, se hace necesario que la Administración atienda la entrega de los insumos requeridos para así dar cabal cumplimiento a los artículos transitorios del Reglamento contra el Acoso Laboral en el Instituto Tecnológico de Costa Rica.

SE ACUERDA:

- a. Modificar el Transitorio III del Reglamento contra el Acoso Laboral en el Instituto Tecnológico de Costa Rica, de forma que se lea:

Transitorio III

La Oficina de Planificación Institucional realizará el análisis para la creación de la UEIAL, a partir de la aprobación del presente reglamento y se entregará al Consejo Institucional en marzo de 2021.


- b. Instruir al señor Rector, Ing. Luis Paulino Méndez Badilla, para que gire las directrices y acciones que sean necesarias, a fin de que se cumplan los plazos establecidos en el Reglamento contra el Acoso Laboral en el Instituto Tecnológico de Costa Rica.
- c. Indicar que, contra este acuerdo podrá interponerse recurso de revocatoria ante este Consejo o de apelación ante la Asamblea Institucional Representativa, o los extraordinarios de aclaración o adición, en el plazo máximo de cinco días hábiles, posteriores a la notificación del acuerdo. Por así haberlo establecido la Asamblea Institucional Representativa, es potestativo del recurrente interponer ambos recursos o uno solo de ellos, sin que puedan las autoridades recurridas desestimar o rechazar un recurso, porque el recurrente no haya interpuesto el recurso previo.
- d. Comunicar. **ACUERDO FIRME.**

La discusión de este punto consta en el archivo digital de la Sesión No. 3202.

ASUNTOS DE FORO

ARTÍCULO 12: Informe de fiscalización del Consejo Institucional sobre el cumplimiento de las Políticas Generales, por parte de la Rectoría y sus Órganos Ejecutivos, correspondiente al año 2019.

La señora Ana Rosa Ruiz procede con la presentación:



INFORME DEL CONSEJO INSTITUCIONAL
Informe de fiscalización del cumplimiento de
las Políticas Generales del ITCR
2019



INDICE

- Fiscalización del cumplimiento de las Políticas Generales 2019
 - Compromisos institucionales en función de las Políticas Generales y Específicas
 - Metas anuales ligadas a los compromisos institucionales derivados de las Políticas Generales y específicas
 - Las metas 2019 en función de su rol sustantivo y fundamental
 - Análisis de las evidencias del cumplimiento de las metas del PAO 2019
- Trabajando por un nuevo modelo de planificación estratégica, visionario y que responda a los grandes retos del país
 - Hallazgos en el modelo de planificación institucional
 - Replanteamiento del modelo de planificación institucional
 - Las Políticas Específicas dentro del proceso de planificación
- Conclusiones

Fiscalización del cumplimiento de las Políticas Generales 2019

Fiscalización del cumplimiento de las Políticas Generales 2019

- Compromisos institucionales en función de las Políticas Generales y Específicas. Las Políticas Generales y específicas vigentes en el año 2019 se concentran en cinco grandes compromisos institucionales, a saber:
 - *Procesos académicos de formación*: este tema está relacionado con 6 Políticas Generales y 9 Políticas Específicas.
 - *Investigación, extensión y acción social*: este tema está relacionado con 3 Políticas Generales y 4 Políticas Específicas.
 - *Vida estudiantil y servicios académicos*: este tema está relacionado con una Política General y 2 Políticas Específicas.
 - *Vinculación con el sector externo*: este tema está relacionado con 4 Políticas Generales y 6 Políticas Específicas.
 - *Procesos administrativos para la toma de decisiones y la gestión*: este tema está relacionado con 4 Políticas Generales y 6 Políticas Específicas.

TEC

Fiscalización del cumplimiento de las Políticas Generales 2019

Compromisos Institucionales	Política General	Política Específica
PROCESOS ACADÉMICOS DE FORMACIÓN	1. Se desarrollarán programas académicos en las áreas de ciencia y tecnología en concordancia con los ejes de conocimiento estratégicos, los fines y principios institucionales y con lo establecido en la Ley Orgánica del ITCR.	1. Se crearán y fortalecerán los programas académicos de grado y posgrado en las áreas de ciencia y tecnología en consonancia con los ejes transversales del Modelo Académico aprobado en el III Congreso Institucional. 1.3 Se consolidarán los procesos de autoevaluación, acreditación y reacreditación de programas de grado y posgrado.
	3. Se estimulará la visión global, la cultura de la comunicación, la sostenibilidad ambiental, los procesos de internacionalización y la consolidación del emprendedurismo en los programas académicos.	3.1 Se impulsarán los procesos de internacionalización académica con miras a lograr realimentación del quehacer y de gestión, de la cooperación continua, la comunicación, proyección global y la comunicación de resultados. 3.2 Se estimulará el desarrollo del emprendimiento e innovación en los procesos de enseñanza-aprendizaje. 3.3 Se promoverá una conciencia hacia la sostenibilidad ambiental, económica, social y cultural y con los derechos humanos.
	4. Se planificarán y ejecutarán los procesos académicos, vida estudiantil y apoyo a la academia orientados a favorecer el impacto positivo sobre la salud integral y el ambiente.	4. Se fortalecerá el desarrollo y mejoramiento continuo de los sistemas de gestión de los procesos institucionales, que incluyan los aspectos de ambiente, calidad, seguridad, salud integral y equidad.

Fiscalización del cumplimiento de las Políticas Generales 2019

- Metas anuales ligadas a los compromisos institucionales derivados de las Políticas Generales y específicas

Compromisos Institucionales	Metas	%	Metas Sustantivas	Metas Fundamentales	Metas Repetitivas
Procesos académicos de formación	22	19	9	13	5
Investigación, extensión y acción social.	14	12	4	10	2
Vida Estudiantil y servicios académicos	8	7	4	4	2
Vinculación con el sector externo	20	17	12	8	6
Procesos administrativos para la toma de decisiones y la gestión	51	44	20	31	11
TOTAL	115	100%	49	66	26
Porcentaje	100%	100%	43%	57%	23%

Fiscalización del cumplimiento de las Políticas Generales 2019

- Metas anuales ligadas a los compromisos institucionales derivados de las Políticas Generales y específicas

Compromisos Institucionales	Cantidad de metas	Cumplimiento de las metas
Procesos académicos de formación	22	97%
Investigación, extensión y acción social. Orientación	14	95%
Vida Estudiantil y servicios académicos	8	97%
Vinculación con el sector externo	20	97%
Procesos administrativos para la toma de decisiones y la gestión	51	94%
	115	96%

Fiscalización del cumplimiento de las Políticas Generales 2019

- Las metas 2019 en función de su rol sustantivo y fundamental
 - Las 115 metas formuladas para el periodo 2019, se repiten 62, las cuales se traducen en un 54% del total de metas.
 - Si se elimina este efecto quedarían 53 metas en total
 - 13 metas son sustantivas (rutina) y significan un 25%, y
 - 40 metas son fundamentales y representan un 75%

Fiscalización del cumplimiento de las Políticas Generales 2019

- 13 Metas Sustantivas 2019. EJEMPLOS
 - Una meta sustantiva es la misma 4 veces para el logro de varias políticas. Aquí la pregunta es: cómo vamos a medir la efectividad para cada política y además, cómo la podemos medir si está ligada a una gran cantidad de actividades. Un ejemplo es el siguiente:

“Desarrollar 57 actividades sustantivas en temas particulares de la Vicerrectoría de Investigación y Extensión”.

Fiscalización del cumplimiento de las Políticas Generales 2019

- 13 Metas Sustantivas 2019. EJEMPLOS
 - Una meta sustantiva que se repite 14 veces para atender varias políticas:

“Desarrollar 255 actividades sustantivas en temas particulares de la Vicerrectoría de Docencia”
 - Ambigüedad. Con la siguiente meta deja abierto hacer cualquier cosa. Por ejemplo:
 - “Desarrollar 7 actividades para el cumplimiento del Plan Estratégico 2017-2021” ¿Cuál de los 15 proyectos estratégicos u objetivo estratégico se estaría atendiendo?

Fiscalización del cumplimiento de las Políticas Generales 2019

- 40 metas fundamentales presentan:
 - Son precisas y claras. Por ejemplo:
 - “Desarrollar 3 sistemas que funcionen en forma eficiente e integral con los sistemas institucionales”
 - Son medibles, lo que permite la evaluación. Por ejemplo:
 - “Desarrollar 25 proyectos de Extensión y Acción Social”
 - Responden al período para el cual se formuló la meta; es decir, es posible lograrlas en un año.

Fiscalización del cumplimiento de las Políticas Generales 2019

- Evidencias del cumplimiento de las metas del PAO 2019
 - El 56% del total de metas reciben un grado de cumplimiento del 80% al 100% según los resultados finales.
 - Una revisión de estos alcances deberían tener un rango mejor del 75% al 100%, por las razones antes indicadas de la forma en que se miden.

Fiscalización del cumplimiento de las Políticas Generales 2019

- Evidencias del cumplimiento de las metas del PAO 2019
 - Un 44% de las metas indican un cumplimiento entre un 43% a 100%; sin embargo, la revisión que realiza el Consejo Institucional las ubica entre 0% a 60% de cumplimiento

Meta	Actividades realizadas	Cumplimiento
Desarrollar 3 sistemas que funcionen en forma eficiente e integral con los sistemas institucionales.	Se han dado mantenimiento a todos los sistemas institucionales. Se ha llevado el control y seguimiento del presupuesto correspondiente al desarrollo de sistemas.	100%

Trabajando por un nuevo modelo de planificación estratégica, visionario y que responda a los grandes retos del país

Trabajando por un nuevo modelo de planificación estratégica, visionario y que responda a los grandes retos del país

- Hallazgos en el modelo de planificación institucional
 - En cuanto al “Reglamento del Proceso de Planificación Institucional” vigente:
 - No deja clara la vinculación en las diferentes etapas del proceso de planificación.
 - Cita los planes tácticos para orientar las inversiones que realiza la Institución; sin embargo, los últimos planes tácticos aprobados por el Consejo Institucional ya perdieron vigencia, se devolvieron y no hay.
 - El abordaje del “diagnóstico institucional” no es claro en como retroalimenta el proceso en general.

Trabajando por un nuevo modelo de planificación estratégica, visionario y que responda a los grandes retos del país

- Hallazgos en el modelo de planificación institucional
 - En la etapa de formulación:
 - Las Políticas Específicas a partir de las cuales inicia el proceso de formulación de la planeación anual, no se ajustan a un año.
 - Se requiere concretar acciones que permitan una vinculación y seguimiento efectivo del Plan Anual Operativo con respecto al presupuesto formulado por meta, de forma que las decisiones que se toman durante el periodo planificado y que afectan las metas, se reflejen adecuadamente en los aumentos o disminuciones en la cuantía de las partidas que se ven afectadas.

Trabajando por un nuevo modelo de planificación estratégica, visionario y que responda a los grandes retos del país

- Hallazgos en el modelo de planificación institucional
 - En la etapa de evaluación:
 - Se evidencia la necesidad de la Oficina de Planificación Institucional, como ente asesor, de contar con el apoyo de otras dependencias en la presentación de los informes de evaluación, con el objetivo de atender su presentación en los plazos determinados y que a la vez cuente con insumos que permita mejorar su contenido y con ello orientar el proceso de toma de decisiones y la gestión institucional.

Trabajando por un nuevo modelo de planificación estratégica, visionario y que responda a los grandes retos del país

- Las políticas en el ITCR son:
 - Políticas Generales formuladas y aprobadas por la Asamblea Institucional Representativa.
 - Políticas Específicas, las cuales son de dos tipos:

Las que orientan el proceso de planificación y formulación del plan – presupuesto. Estas políticas son anuales y con la finalidad de orientar la elaboración y ejecución del plan-presupuesto, en concordancia con los artículos 26 y 100 del Estatuto Orgánico.

Las que orientan procesos institucionales, tales como: docencia, investigación y extensión, acción social, administración, vida estudiantil, posgrado y Consejo Asesor de los Campus Tecnológicos Locales

Trabajando por un nuevo modelo de planificación estratégica, visionario y que responda a los grandes retos del país

- Las Políticas Específicas dentro del proceso de planificación del 2019:
 - Su contenido no dista mucho del detalle aportado en las Políticas Generales; por cuanto, no aportan en especificidad o en áreas fundamentales de acción.
 - Es imposible concretizarlas en un año.
 - Provocan una gran cantidad de metas y difícilmente controladas o con fácil seguimiento. Es decir, también con problemas de calidad.
 - Incumplen el Estatuto Orgánico dado que no están orientando la formulación ni la ejecución del Plan Anual Operativo

Trabajando por un nuevo modelo de planificación estratégica, visionario y que responda a los grandes retos del país

- Replanteamiento del modelo de planificación institucional. El Consejo Institucional se ha solicitado a la Administración considerar con el fin de que el modelo sea integral: largo, mediano y corto plazo.
 - Un plan quinquenal sustentado en las Políticas Generales, Políticas Específicas de cada Vicerrectoría y políticas de áreas fundamentales del TEC, con el fin de establecer las aspiraciones para cinco años y con indicadores de impacto.
 - Un plan de mediano plazo que visibilice cada Campus Tecnológico y Centro Académico, lo que fundamentará planes tácticos en infraestructura, becas a estudiantes y funcionarios(as), equipamiento, entre otros. Este mediano plazo estará siendo evaluado a partir de indicadores de gestión.

Trabajando por un nuevo modelo de planificación estratégica, visionario y que responda a los grandes retos del país

- Replanteamiento del modelo de planificación institucional
 - Un plan de corto plazo con Políticas Específicas para su formulación y ejecución y con indicadores de eficiencia y eficacia. En esta etapa, se espera un trámite muy expedito porque concretiza lo que se aprobó a nivel de largo y mediano plazo.

Conclusiones

- Defender la pertinencia de la educación superior estatal, como inversión para el desarrollo de cada región del país, a partir de su aporte en la formación, la investigación, la extensión, la acción social y su gestión.
- Una rendición de cuentas del Consejo Institucional en cuanto a su función fiscalizadora de las Políticas Generales, estratégica y orientadora del porvenir de la Institución, así como su vinculación con el Plan Nacional de Educación Superior (PLANES) y del Plan Nacional de Desarrollo y de Inversión Pública.
- Un cumplimiento de mayor calidad en la planificación anual, de todas las instancias de la Institución, a partir de parámetros medibles a corto, mediano y largo plazo.
- Una cultura de planificación que oriente la administración y optimización de todos los recursos de la Institución, sean estos: humanos, de infraestructura, de equipo y de imagen.

ASUNTOS VARIOS

ARTÍCULO 13. Temas de Asuntos Varios

a. Esfuerzos realizados por la Directora de la Escuela de Ciencias del Lenguaje al aumentar cupos para estudiantes en los cursos de inglés

El señor Alcides Sánchez resalta los esfuerzos que ha realizado la Directora de la Escuela de Ciencias de Lenguaje al tomar una decisión valiente de aumentar los cupos para estudiantes en los cursos de inglés y que es de gran beneficio para la población estudiantil y espera que sea ejemplo para otras Escuelas.

b. Comunicado de la Vicerrectoría de Investigación y Extensión

El señor Luis Gerardo Meza comenta que le preocupa un comunicado de la VIE, en el que se indica que no se tienen fondos para atender la categoría de investigador consolidado y le parece extraño, ya que esto está aprobado por el mismo Consejo de Investigación y además porque se está apenas empezando el año y no recuerda que cuando se discutió el Presupuesto 2020-2021, se les haya alertado que la VIE, no tendría plazas disponibles para esa categoría.

La señora María Estrada se une al comentario e indica que cuando se estaba aprobando el Presupuesto y el Plan Anual Operativo de este año, se realizaron consultas de cómo se iba a ejecutar estas plazas en la VIE, y les indicaron que se estaba haciendo un plan, pero se encuentran con esta sorpresa, donde les hacen saber que no hay fondos.

c. Agradecimiento al señor Rony Rodríguez por la herramienta que facilitó para la capacitación

La señora Ana Damaris Quesada, manifiesta su agradecimiento al señor Rony Rodríguez, por la herramienta que les facilitó para dar la capacitación a los nuevos miembros del Consejo Institucional, el cual fue un gran apoyo para la misma.

d. Aclaración sobre consultas a instancias institucionales de parte de Personas Integrantes del Consejo Institucional

El señor Luis Gerardo Meza desea aclarar que, cuándo se realizan consultas a algunas instancias institucionales, esto no significa que el Consejo Institucional esté coadministrando, ya que las mismas se han hecho con el propósito de cumplir con una de las funciones de este Órgano, como lo es el velar porque se cumplan las Políticas Generales en la Institución.

La señora María Estrada se une al comentario del señor Meza, y agrega que, el Consejo Institucional debe velar por el deber de probidad, ya que como funcionarios públicos se deben de cumplir las funciones encomendadas como lo es velar porque se cumplan las Políticas, entre otras. Indica que, continuará solicitando la información que considere conveniente, para poder atender las solicitudes que le llegan al Consejo Institucional. Expresa que, desea que la Comunidad Institucional conozca que esto es parte de sus funciones, y que no se deben obstaculizar. Asimismo, considera que se deben dar los espacios de comunicación de una manera transparente, sin que las personas se sientan amenazadas, ya que únicamente se pretende mejorar las actividades diarias del ITCR

La discusión de este punto consta en el archivo digital de la Sesión No. 3202

Sin más temas que atender y siendo las once horas con cuarenta y nueve minutos de la tarde, se levanta la Sesión.