

# **GACETA**

**Instituto Tecnológico de Costa Rica No. 1232**

**Lunes 29 de julio del 2024**

## **MISIÓN DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE COSTA RICA**

**C**ontribuir al desarrollo del país, mediante la formación de recursos humanos, la investigación y la extensión; manteniendo el liderazgo científico, tecnológico y técnico, la excelencia académica y el estricto apego a las normas éticas, humanistas y ambientales desde una perspectiva universitaria estatal de calidad y competitividad a nivel nacional e internacional.

## **ÍNDICE**

**Sesión del Consejo Institucional, Sesión Ordinaria No. 3373**

**Modificación de las Normas de Contratación y Remuneración del Personal del ITCR y otras acciones referidas a la creación de plazas adscritas al Directorio de la Asamblea Institucional Representativa, el Tribunal Institucional Electoral, la Auditoría Interna, el Consejo Institucional o su Secretaría.....2**

**RESULTANDO QUE:**

1. En atención al artículo 96 del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica, las Políticas Generales aprobadas por la Asamblea Institucional Representativa constituyen la base para la toma de decisiones del Consejo Institucional; en lo conducente, interesan las que se indican a continuación:

**“5. Gestión Institucional:** Se fomentarán las mejores prácticas de gestión para una efectiva operación de los procesos, bajo principios de innovación y excelencia, con la incorporación de plataformas eficientes de TIC, orientadas al cumplimiento de los fines y principios institucionales para lograr la satisfacción de las personas vinculadas con el Instituto.”

**“7. Talento Humano:** Se fomentará la atracción, el aprendizaje y crecimiento de nuestro talento humano para responder a los cambios que requiere el quehacer institucional, impulsando la cualificación, bajo una cultura participativa y un clima organizacional que propicie la permanencia satisfactoria y el mejor desempeño.”  
(Aprobadas en Sesión AIR-99-2021 del 16 de noviembre 2021, publicada en Gaceta N°851 del 21 de noviembre de 2021, modificadas en AIR-107-2023 del 27 de setiembre de 2023, publicadas en Gaceta N°1143 del 03 de octubre de 2023)

2. Los incisos f y u del artículo 18 del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica, establecen que:

“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.

...

- u. Resolver sobre lo no previsto en este Estatuto Orgánico y ejercer otras funciones necesarias para la buena marcha de la Institución no atribuidas a ningún otro órgano”

3. Señala además el Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica en sus artículos 93 y 94, que:

“Artículo 93

El Auditor tendrá a su cargo la fiscalización de la gestión del Instituto, con el fin de garantizar el eficiente aprovechamiento de los recursos humanos y materiales y el cumplimiento de las leyes y reglamentos que regulan la actividad del Instituto.

#### Artículo 94

El Auditor será de libre nombramiento y remoción del Consejo Institucional, del que dependerá. Asistirá a las sesiones del Consejo Institucional con voz y sin voto. Tendrá plena independencia en el ejercicio de su cargo y deberá dejar claramente establecida su posición cuando, a su juicio, algún acuerdo del Consejo Institucional viole alguna ley o reglamento.”

4. El Reglamento de Normalización Institucional, con respecto a la modificación de reglamentos generales, señala lo siguiente:

“Artículo 12 Sobre la creación, modificación o derogatoria de un reglamento general

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

- a. Cualquier miembro u Órgano Colegiado de la Comunidad, podrá proponer al Consejo Institucional la iniciativa de creación, modificación o derogatoria de un reglamento general. La iniciativa deberá ser acompañada de un texto base a considerar, así como de su respectiva motivación.
- b. El Consejo Institucional designará entre sus comisiones permanentes, el estudio de su procedencia.
- c. La Comisión Permanente valorará si considera la propuesta procedente.
  - c.1. De considerarla procedente:
    - c.1.1 En el caso de reformas parciales que no impliquen cambios sustanciales en dicha normativa, la Comisión Permanente respectiva podrá dar curso ella misma al trámite de análisis y dictamen.
    - c.1.2 En cualquier otro caso, la Comisión Permanente conformará una Comisión Ad-hoc y trasladará la propuesta para el análisis y dictamen respectivo.
  - c.2. De no considerarla procedente, lo comunicará al Consejo Institucional por medio de un oficio, el cual deberá indicar las justificaciones para su decisión.
- d. Si la propuesta fue considerada procedente y el análisis lo realizó la misma Comisión Permanente, ésta deberá presentar la

propuesta final al pleno del Consejo Institucional para su conocimiento y decisión final.

- e. De requerirse una Comisión Ad-hoc, la Comisión Permanente a la que le fue asignado el estudio de la propuesta, deberá integrarla, indicando en el acto el ente técnico del proceso, quien asumirá la coordinación de la misma y su representación será designada por la persona que ejerza la dirección de la dependencia a cargo de liderar el proceso. En el caso de los representantes de las Oficinas de Asesoría Legal y Planificación Institucional, serán designados por las personas que ejerzan su dirección.
- f. Recibido el dictamen de la Comisión Ad-hoc, la Comisión Permanente hará un análisis integral del mismo y presentará la propuesta final dictaminada al Pleno del Consejo Institucional, para su conocimiento y decisión final.”

5. Las Normas de Contratación y Remuneración del Personal del Instituto Tecnológico de Costa Rica, en lo que interesa, señalan lo siguiente:

**“Artículo 1 De la creación de plazas**

El acto final de la necesidad de la creación de plazas es responsabilidad del Consejo Institucional. La decisión por parte del Consejo Institucional estará sustentada por un informe ejecutivo presentado por la Rectoría para la toma de decisiones, donde se evalúe el aporte de las plazas a las políticas, objetivos estratégicos, metas del programa adscrito y según Campus Tecnológicos y Centros Académicos, establecidas en el Plan Estratégico del ITCR y por tanto al Plan Anual Operativo.

Deberán ser incorporadas en la Relación de Puestos y su entrada en vigor dependerá de su aprobación por la instancia competente, según el origen de los recursos.

**Artículo 2 De la solicitud para creación y modificación de plazas**

- a. Las solicitudes para creación y modificación de plazas deberán ser presentadas a la persona que ejerza la Rectoría por la persona Vicerrectora o directora de Campus Tecnológico o Centro Académico respectivo. Para ello se deberá presentar la justificación en función de las metas y presupuesto establecido por programa en el Plan Anual Operativo y según Campus Tecnológicos y Centros Académicos. Con base en este insumo,

la Oficina de Planificación Institucional, el Departamento Financiero Contable y el Departamento de Gestión del Talento Humano elaborarán un dictamen que garantiza la sostenibilidad y el impacto a las metas y presupuesto en el Plan Anual Operativo y Plan estratégico.

- b. La persona que ejerce la Rectoría resolverá aquellas solicitudes de modificación de carácter temporal de plazas vacantes en el periodo a modificar, cuya solicitud sea por menos de 12 meses consecutivos o discontinuos y que no impliquen una modificación del Plan Anual Operativo. Las restantes solicitudes las presentará, con los dictámenes correspondientes, al Consejo Institucional para su aprobación. En el caso de la creación de nuevas plazas, éstas se presentarán con dos meses de antelación a la entrada de la vigencia requerida.
- c. Se exceptúan de lo anterior las modificaciones de plazas por reasignaciones, traslados o permutas, cuando las mismas se ajusten a lo establecido en la Segunda Convención Colectiva de Trabajo y sus Reformas, las cuales se aplicarán en forma directa de acuerdo con el contenido presupuestario establecido para tal efecto.

### **Artículo 3 De la modificación de las plazas**

El acto final de las modificaciones a las plazas existentes deberá ser resuelto por la instancia que corresponde mediante acto debidamente razonado y comunicado al Departamento de Gestión del Talento Humano para ser incorporadas en la Relación de Puestos.

Las modificaciones realizadas por la Rectoría deberán ser informadas al Consejo Institucional.

...

### **Artículo 5 De la autorización para ocupar plazas vacantes**

La persona rectora, vicerrectora, directora de Campus Tecnológico Local o Centro Académico, según las dependencias que le correspondan, podrá autorizar llenar una plaza nueva o que haya quedado vacante por retiro, traslado, pensión o fallecimiento de la persona funcionaria hasta por un año.

Para autorizar su ocupación por tiempo indefinido o por un período mayor de un año, si el carácter de la plaza es definido, el Director de Departamento deberá justificar la permanencia y jornada de la plaza.

### **Artículo 6 Del nombramiento de personal en plazas vacantes**

La persona funcionaria que está ocupando una plaza cuya necesidad sea de carácter permanente y que no se encuentre en sustitución de otra, podrá ser nombrada por tiempo indefinido, de acuerdo con el puesto y la jornada consignada en la solicitud aprobada por la persona rectora, vicerrectora, directora de Campus Tecnológico Local o Centro Académico, según corresponda.

Si la necesidad de la plaza se justifica como de carácter temporal, el funcionario será contratado a tiempo definido por el plazo y la jornada determinada.

Para contrataciones subsiguientes a tiempo definido o para el nombramiento indefinido, el funcionario deberá alcanzar en la evaluación del desempeño una calificación que justifique su permanencia en el puesto.

#### **Artículo 7 De las sustituciones de personal**

Se sustituirá el personal con incapacidad temporal o que disfrute de permiso o licencia con o sin goce de salario, en tareas que sean de índole absolutamente imprescindibles para la marcha de la Institución.

Esta condición deberá ser justificada por la dirección de departamento ante la persona rectora, vicerrectora, directora de Campus Tecnológico Local o Centro Académico, según corresponda.

No se realizarán sustituciones menores de dos días.”

6. El Consejo Institucional en su Sesión Ordinaria No. 2832, Artículo 10, del 14 de agosto de 2013, en lo que interesa, acordó lo siguiente:

“ ...

c. Solicitar a la Rectoría que en adelante, haga partícipe a la Auditoría Interna durante el proceso anual de Formulación Presupuestaria y de asignación de plazas, con el fin de que ésta pueda plantear sus necesidades.

d. Que se analice la dotación de plazas para la Auditoría Interna de acuerdo al crecimiento proporcional de la Institución (plazas, infraestructura y presupuesto)

...”

7. La Secretaría de Consejo Institucional recibió el oficio AUDI-196-2021, fechado el 16 de diciembre de 2021, suscrito por el Lic. Isidro Álvarez Salazar, entonces

Auditor Interno, dirigido al máster Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, en el cual, en atención a la consulta efectuada a la Auditoría Interna por la Comisión de Planificación y Administración en el oficio SCI-689-2021 del 02 de julio de 2021, remite su análisis respecto a los cambios que deben ser analizados en la normativa institucional para dar cabal cumplimiento a los “Lineamientos sobre gestiones que involucran a la Auditoría Interna presentadas ante la Contraloría General de la República”. En lo que refiere al Lineamiento 6 “Sobre la solicitud y asignación de recursos a las auditorías internas del sector público”, específicamente para el apartado sobre talento humano de la Auditoría Interna se indicó:

“...  
...

**2. Lineamiento 6 “Sobre la solicitud y asignación de recursos a las auditorías internas del sector público”**

...  
...

El apartado 6.3.3 “Recursos humanos de la Auditoría Interna”, requiere la participación del Auditor Interno en la creación o aprobación de plazas para ese Oficina y la autorización expresa de éste para la disminución de las plazas asignadas, así como el criterio legal y técnico para el nombramiento del personal de la Auditoría Interna. Lo que se señala, podría ser atendido por el Consejo Institucional mediante la inclusión de las modificaciones pertinentes en las Normas de contratación y remuneración del personal del Instituto, en particular, en los artículos 2, 3, 5, 6 y 7, o bien, con la inclusión de un apartado o artículo en el que se haga la mención específica.

...” (La negrita es del original)

8. Mediante memorando AUDI-AD-003-2024 con fecha de recibido 14 de mayo de 2024, suscrito por el Lic. José Mauricio Pérez Rosales, M.Sc., auditor interno, dirigido a la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., presidenta del Consejo Institucional, remite “Advertencia sobre discrepancia entre los[sic] dispuesto en normativa externa e interna sobre la asignación de recursos a la Auditoría Interna”, en la que se señala lo siguiente:

“...  
...

Se advierte, para que se atienda lo dispuesto en la Ley General de Control Interno y en los Lineamientos sobre las gestiones que involucran a la Auditoría Interna ante la CGR, con el objetivo de minimizar los riesgos identificados, la necesidad de:

- a) Analizar, discutir y aprobar las modificaciones que se consideren necesarias, a las “Normas de Contratación y Remuneración del Personal del Instituto Tecnológico de Costa Rica”, al amparo de lo expuesto en el presente informe sobre la atención de la

normativa externa y lo señalado en el punto 2 del oficio AUDI-196-2021 respecto a la participación del Auditor Interno en la creación o aprobación de plazas requeridas para cumplir con la labor de auditoría interna, además, de la autorización expresa de éste para la disminución de las plazas asignadas y el criterio legal y técnico requerido para el nombramiento del personal de la Auditoría Interna.

- b) Revisar el acuerdo de la Sesión No. 2832 Artículo 10, para que se ajuste en lo que corresponda y lograr su alineamiento con lo que disponen, la Ley General de Control Interno y los “Lineamientos sobre las gestiones que involucran a la Auditoría Interna ante la CGR”.

...”

9. En la Sesión Ordinaria No. 3369, Artículo 10, del 12 de junio de 2024, el Consejo Institucional acordó:

“...”

- a. Aceptar la advertencia emitida por la Auditoría Interna mediante memorando AUDI-AD-003-2024 “Advertencia sobre discrepancia entre los[sic] dispuesto en normativa externa e interna sobre la asignación de recursos a la Auditoría Interna.”
- b. Aprobar el siguiente Plan de acción para la atención del Informe memorando AUDI-AD-003-2024 “Advertencia sobre discrepancia entre los[sic] dispuesto en normativa externa e interna sobre la asignación de recursos a la Auditoría Interna:

<b>Advertencia</b>	<b>Plazo de atención</b>	<b>Producto esperado</b>	<b>Responsable</b>
a) Analizar, discutir y aprobar las modificaciones que se consideren necesarias, a las “Normas de Contratación y Remuneración del Personal del Instituto Tecnológico de Costa Rica”, al amparo de lo expuesto en el presente informe sobre la atención de la normativa externa y lo señalado en el punto 2 del oficio AUDI-196-2021	31/07/2024	Reforma de las Normas de Contratación y Remuneración del Personal del Instituto Tecnológico de Costa Rica	Consejo Institucional



respecto a la participación del Auditor Interno en la creación o aprobación de plazas requeridas para cumplir con la labor de auditoría interna, además, de la autorización expresa de éste para la disminución de las plazas asignadas y el criterio legal y técnico requerido para el nombramiento del personal de la Auditoría Interna.			
b) Revisar el acuerdo de la Sesión No. 2832 Artículo 10, para que se ajuste en lo que corresponda y lograr su alineamiento con lo que disponen, la Ley General de Control Interno y los “Lineamientos sobre las gestiones que involucran a la Auditoría Interna ante la CGR”	31/07/2024	Dictamen sobre el resultado de la revisión del Sesión No. 2832 Artículo 10.	Comisión de Planificación y Administración
c) ... ...”	...	....	...

**10.** En la reunión No. 1071 del 18 de julio de 2024, la Comisión de Planificación y Administración dictaminó lo siguiente:

**“RESULTANDO QUE:**

1. Los artículos 5, 7 y 11 del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna del Instituto Tecnológico de Costa Rica, indican lo siguiente:

“Artículo 5. Dependencia jerárquica institucional

La Auditoría Interna depende orgánicamente del Consejo Institucional, por lo que su ubicación dentro de la estructura institucional corresponde a la de un órgano asesor del más alto nivel y es única respecto de su actividad de auditoría interna.

...

Artículo 7. Independencia funcional y de criterio

La actividad de auditoría interna deberá ser ejercida con total independencia funcional y de criterio, respecto del jerarca y de los demás órganos de la administración activa.

...

#### Artículo 11. Dirección de la Auditoría Interna

La persona que ocupe el cargo de la Dirección de la Auditoría Interna es la persona superior jerárquica del personal de la Auditoría Interna, y tiene a su cargo la dirección superior y administración de ésta.”

2. En los “Lineamientos sobre gestiones que involucran a la Auditoría Interna presentadas ante la Contraloría General de la República”, se incluyen en el apartado “7. Sobre la solicitud y asignación de recursos a las auditorías internas del sector público.”, los que se destacan a continuación:

“ ...

**7.1.2 Responsabilidades por la dotación de recursos a la Auditoría Interna.** En la gestión de la dotación de recursos para la Auditoría Interna dentro de una institución, competen diversas responsabilidades a las instancias con injerencia en el proceso, a saber:

a. La Auditoría Interna - Le corresponde formular técnicamente y comunicar al jerarca el requerimiento de los recursos necesarios para asegurar el cumplimiento de las competencias de la actividad de auditoría interna, así como dar seguimiento al trámite y los resultados de la solicitud, a fin de emprender cualesquiera medidas que sean procedentes en las circunstancias conforme a estas directrices y a las demás regulaciones del ordenamiento que sean aplicables. Asimismo, en la figura de su titular y como parte de la responsabilidad por la administración de sus recursos, debe rendir cuentas ante el jerarca por el uso que haga de los recursos, de conformidad con el plan de trabajo respectivo.

b. El jerarca - Tiene la responsabilidad de proporcionar los recursos a la Auditoría Interna. En consecuencia, debe analizar la solicitud y determinar la dotación que se hará. En el caso de que la dotación sea menor a la solicitada por la Auditoría Interna, debe justificarlo suficientemente. Asimismo, cuando corresponda, debe girar las instrucciones a las instancias institucionales pertinentes para que realicen, ante los terceros externos con injerencia sobre el particular, las gestiones y el seguimiento para que se obtengan los recursos necesarios para la Auditoría Interna.

c. Otros funcionarios e instancias de la administración activa - Los titulares subordinados y colaboradores que en razón de su cargo tengan participación en el proceso de obtención y gestión de los recursos de la Auditoría Interna, deberán observar las instrucciones del jerarca sobre el particular, así como asegurar que los recursos asignados a esa actividad se encuentren disponibles para su uso y no se desvíe su destino a fines o unidades diferentes. Todo lo anterior, con sujeción a lo estipulado por el ordenamiento jurídico.

**7.1.3 Regulación interna.** Corresponderá al jerarca promulgar las disposiciones institucionales para regular el procedimiento, los plazos y el trámite interno de las solicitudes de dotación de recursos para la Auditoría Interna, ya sea mediante una regulación específica o incorporando en las existentes los diferentes tópicos contemplados en estos lineamientos. A los efectos, procederá la coordinación pertinente con la Auditoría Interna durante la preparación de las regulaciones.

...

**7.3.1 Asignación presupuestaria a la Auditoría Interna** Corresponde a la Auditoría Interna formular técnica y profesionalmente su presupuesto de conformidad con el plan de trabajo. El desglose por objeto del gasto debe concordar con subpartidas que cubran necesidades propias y directas de la Auditoría Interna, para que exprese su costo real. La asignación de presupuesto que finalmente haga el jerarca para la Auditoría Interna, debe ser suficiente para que le permita cumplir su gestión acorde con su plan de trabajo anual. Independientemente de la categoría programática que se asigne a la Auditoría Interna, el jerarca deberá girar las instrucciones que correspondan para que se permita a la Auditoría Interna vigilar, administrar y disponer de los recursos asignados con ajuste a los procedimientos institucionales establecidos para estos efectos. Con ese propósito, la categoría que se le asigne debe ser de tal naturaleza que permita a la ejecutora la adecuada gestión de los recursos a ella asignados. Asimismo, la administración activa será responsable de llevar un registro separado del monto asignado y aprobado para la Auditoría Interna, detallado por objeto del gasto, y de facilitar su ejecución.

**7.3.2 Administración y disposición de recursos asignados a la Auditoría Interna** La Auditoría Interna debe tener libertad para ejecutar sus recursos presupuestarios, de personal y de otra naturaleza, conforme lo dicten sus necesidades para cumplir con su plan de trabajo. Para el cambio de destino de los recursos

asignados a la Auditoría Interna, el jerarca deberá valorar el criterio del titular de dicha unidad, en resguardo de su independencia funcional y de criterio y de la prestación de los diferentes servicios atinentes a la actividad.

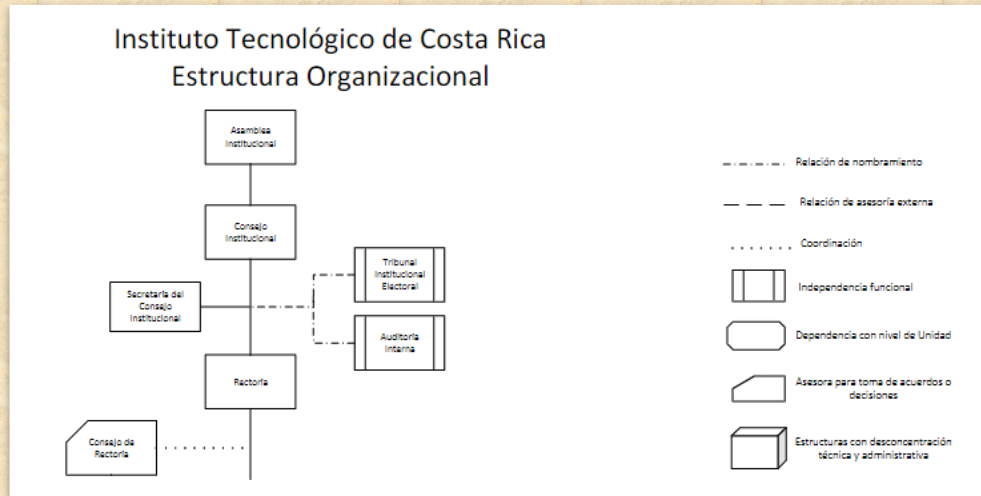
**7.3.3 Recursos humanos de la Auditoría Interna** La Auditoría Interna debe contar con un número determinado de funcionarios que les permita ejercer su actividad con la debida oportunidad, cobertura y disponibilidad. El jerarca institucional y los funcionarios a los que se les asigna la labor de proveer tales recursos, deben tomar las previsiones pertinentes para garantizar a la Auditoría Interna, dentro de las posibilidades institucionales, los recursos humanos suficientes y necesarios. Las vacantes que surjan deben suplirse atendiendo a los requerimientos que establece el ordenamiento jurídico. Cuando se pretenda disminuir plazas de la Auditoría Interna se debe contar con la autorización previa del titular de la Auditoría Interna. El razonamiento legal y técnico que emita éste, también debe ser considerado por el jerarca cuando se valore la posibilidad de llenar una plaza, dentro de los términos que establece el artículo 28 de la Ley General de Control Interno.  
...”

**CONSIDERANDO QUE:**

1. En atención de las Políticas Generales 5 y 7 es pertinente la evaluación de la normativa Institucional y los trámites que se definen a partir de estas, con el objetivo de alcanzar una efectiva operación de los procesos.
2. Corresponde al Consejo Institucional aprobar los planes estratégicos y operativos, así como el presupuesto de la Institución de acuerdo con lo establecido en el Estatuto Orgánico. Además, le corresponde ejercer otras funciones necesarias para la buena marcha de la Institución no atribuidas a ningún otro órgano.
3. En la estructura organizacional, según se muestra en el organigrama de la Institución, por encima de la Rectoría (más alta jerarquía ejecutiva de la Institución) se encuentran los siguientes órganos o dependencias:
  - a. La Asamblea Institucional
  - b. El Consejo Institucional y la Secretaría del Consejo Institucional

- c. El Tribunal Institucional electoral
- d. La Auditoría Interna

Estas dos últimas instancias reforzadas en cuanto a su independencia funcional.



(Extracto del organigrama tomado de <https://www.tec.ac.cr/organigrama> el 27/06/2024.)

4. Conforme el Estatuto Orgánico, a estos órganos superiores de la Institución les corresponde los siguientes roles:
  - a. La Asamblea Institucional como máxima autoridad del ITCR representa a toda la comunidad de la Institución, funciona en dos instancias: Plebiscitaria y Representativa. Esta cuenta con un Directorio encargado de organizar todos los aspectos relacionados con el funcionamiento de la Asamblea y dirigir las sesiones de ésta.
  - b. El Consejo Institucional es el órgano directivo superior de la Institución, se encuentra inmediatamente bajo la Asamblea Institucional, se rige conforme su propio reglamento de funcionamiento. Este cuenta con la Secretaría del Consejo Institucional que atiende lo relacionado con la logística necesaria para la realización de las sesiones del órgano, la comunicación y seguimiento de sus acuerdos entre otras competencias.
  - c. El Tribunal Institucional Electoral es el órgano encargado de todos los aspectos relativos a la organización y ejecución de las elecciones que se efectúan en el Instituto, excepto las estudiantiles, y se rige conforme el reglamento aprobado por el Consejo Institucional.

- d. La Auditoría Interna es la dependencia institucional encargada de la fiscalización de la gestión de la Institución, por lo que es oportuno y necesario garantizar la plena independencia en el ejercicio de sus competencias, por lo que en consecuencia las regulaciones internas deben procurar que su accionar sea ágil y eficaz, siempre con el cumplimiento de sus objetivos como principal mecanismo de control.
5. Se ha advertido por parte de la Auditoría Interna la conveniencia de analizar, discutir y aprobar modificaciones en las Normas de Contratación y Remuneración del Personal del Instituto Tecnológico de Costa Rica, respecto a la delegación en la Rectoría el análisis de las plazas dentro de la determinación de las prioridades de plazas de la Administración, lo que conlleva riesgos importantes que pueden resultar en un eventual debilitamiento del sistema de control interno, lo mismo sucede en cuanto a la autorización para nombrar o sustituir el personal ocupante de ellas.
  6. Esta Comisión valora que lo señalado por la Auditoría Interna, en lo que respecta al análisis de las prioridades de la Administración en contraste con los requerimientos de los órganos superiores, implica riesgos que podrían materializarse en la dificultad de la atención de las competencias estatutariamente establecidas.
  7. Dentro de los parámetros de eficiencia, eficacia, razonabilidad y proporcionalidad, así como por los elementos antes considerados, se refleja la necesidad de modificar parcialmente las Normas de Contratación y Remuneración del Personal del Instituto Tecnológico de Costa Rica, de la siguiente manera:

Norma vigente	Propuesta COPA
<p><b>Artículo 1 De la creación de plazas</b> El acto final de la necesidad de la creación de plazas es responsabilidad del Consejo Institucional. La decisión por parte del Consejo Institucional estará sustentada por un informe ejecutivo presentado por la Rectoría para la toma de</p>	<p><b>Artículo 1 De la creación de plazas</b> El acto final de la necesidad de la creación de plazas es responsabilidad del Consejo Institucional. La decisión por parte del Consejo Institucional estará sustentada por un informe ejecutivo presentado por la Rectoría para la toma de</p>

decisiones, donde se evalúe el aporte de las plazas a las políticas, objetivos estratégicos, metas del programa adscrito y según Campus Tecnológicos y Centros Académicos, establecidas en el Plan Estratégico del ITCR y por tanto al Plan Anual Operativo.

Deberán ser incorporadas en la Relación de Puestos y su entrada en vigor dependerá de su aprobación por la instancia competente, según el origen de los recursos.

**Artículo 2 De la solicitud para creación y modificación de plazas**

- a. Las solicitudes para creación y modificación de plazas deberán ser presentadas a la persona que ejerza la Rectoría por la

decisiones, donde se evalúe el aporte de las plazas a las políticas, objetivos estratégicos, metas del programa adscrito y según Campus Tecnológicos y Centros Académicos, establecidas en el Plan Estratégico del ITCR y por tanto al Plan Anual Operativo.

**Se exceptúa de la presentación del informe presentado por la Rectoría, la creación de plazas adscritas al Directorio de la Asamblea Institucional Representativa, el Tribunal Institucional Electoral, la Auditoría Interna, el Consejo Institucional o su Secretaría, las cuales presentarán la documentación establecida en el procedimiento aprobado por el Consejo Institucional para tal efecto, donde se evalúe el aporte de las plazas al cumplimiento de las competencias asignadas.**

Deberán ser incorporadas en la Relación de Puestos y su entrada en vigor dependerá de su aprobación por la instancia competente, según el origen de los recursos.

**Artículo 2 De la solicitud para creación y modificación de plazas**

- a. Las solicitudes para creación y modificación de plazas deberán ser presentadas a la persona que ejerza la Rectoría por la

persona Vicerrectora o directora de Campus Tecnológico o Centro Académico respectivo. Para ello se deberá presentar la justificación en función de las metas y presupuesto establecido por programa en el Plan Anual Operativo y según Campus Tecnológicos y Centros Académicos. Con base en este insumo, la Oficina de Planificación Institucional, el Departamento Financiero Contable y el Departamento de Gestión del Talento Humano elaborarán un dictamen que garantiza la sostenibilidad y el impacto a las metas y presupuesto en el Plan Anual Operativo y Plan estratégico.

- b. La persona que ejerce la Rectoría resolverá aquellas solicitudes de modificación de carácter temporal de plazas vacantes en el periodo a modificar, cuya solicitud sea por menos de 12 meses consecutivos o discontinuos y que no impliquen una modificación del Plan Anual Operativo. Las restantes solicitudes las presentará, con los dictámenes correspondientes, al Consejo Institucional para su aprobación. En el caso de la creación de nuevas plazas, éstas se presentarán con dos meses de antelación a la

persona Vicerrectora o directora de Campus Tecnológico o Centro Académico respectivo. Para ello se deberá presentar la justificación en función de las metas y presupuesto establecido por programa en el Plan Anual Operativo y según Campus Tecnológicos y Centros Académicos. Con base en este insumo, la Oficina de Planificación Institucional, el Departamento Financiero Contable y el Departamento de Gestión del Talento Humano elaborarán un dictamen que garantiza la sostenibilidad y el impacto a las metas y presupuesto en el Plan Anual Operativo y Plan estratégico.

- b. La persona que ejerce la Rectoría resolverá aquellas solicitudes de modificación de carácter temporal de plazas vacantes en el periodo a modificar, cuya solicitud sea por menos de 12 meses consecutivos o discontinuos y que no impliquen una modificación del Plan Anual Operativo. Las restantes solicitudes las presentará, con los dictámenes correspondientes, al Consejo Institucional para su aprobación. En el caso de la creación de nuevas plazas, éstas se presentarán con dos meses de antelación a la



entrada de la vigencia requerida.

- c. Se exceptúan de lo anterior las modificaciones de plazas por reasignaciones, traslados o permutas, cuando las mismas se ajusten a lo establecido en la Segunda Convención Colectiva de Trabajo y sus Reformas, las cuales se aplicarán en forma directa de acuerdo con el contenido presupuestario establecido para tal efecto.

entrada de la vigencia requerida.

- c. Se exceptúan de los anteriores:
- i. Las modificaciones de plazas por reasignaciones, traslados o permutas, cuando las mismas se ajusten a lo establecido en la Segunda Convención Colectiva de Trabajo y sus Reformas, las cuales se aplicarán en forma directa de acuerdo con el contenido presupuestario establecido para tal efecto.
  - ii. **La creación o modificación de las plazas adscritas al Directorio de la Asamblea Institucional Representativa, el Tribunal Institucional Electoral, la Auditoría Interna, el Consejo Institucional o su Secretaría, se resolverán por el Consejo Institucional según la justificación presentada en la solicitud y la disponibilidad de recursos presupuestarios conforme al procedimiento aprobado para tal efecto.**

**Artículo 5 De la autorización para ocupar plazas vacantes**  
La persona rectora, vicerrectora, directora de Campus Tecnológico Local o Centro

**Artículo 5 De la autorización para ocupar plazas vacantes**  
La persona rectora, vicerrectora, directora de Campus Tecnológico Local o Centro

Académico, según las dependencias que le correspondan, podrá autorizar llenar una plaza nueva o que haya quedado vacante por retiro, traslado, pensión o fallecimiento de la persona funcionaria hasta por un año.

Para autorizar su ocupación por tiempo indefinido o por un período mayor de un año, si el carácter de la plaza es definido, el Director de Departamento deberá justificar la permanencia y jornada de la plaza.

Académico, según las dependencias que le correspondan, podrá autorizar llenar una plaza nueva o que haya quedado vacante por retiro, traslado, pensión o fallecimiento de la persona funcionaria hasta por un año. **La autorización para ocupar una plaza vacante adscrita al Directorio de la Asamblea Institucional Representativa, el Tribunal Institucional Electoral, la Auditoría Interna, el Consejo Institucional o su Secretaría, será otorgada por la persona o instancia que funja como superior jerárquico de la instancia correspondiente.**

Para autorizar su ocupación por tiempo indefinido o por un período mayor de un año, si el carácter de la plaza es definido, **la instancia o persona superior jerárquica de la dependencia donde esté adscrita la plaza, según corresponda,** deberá justificar la permanencia y jornada de la plaza.

**Artículo 6 Del nombramiento de personal en plazas vacantes**

La persona funcionaria que está ocupando una plaza cuya necesidad sea de carácter permanente y que no se encuentre en sustitución de otra, podrá ser nombrada por tiempo indefinido, de acuerdo con el puesto y la jornada

**Artículo 6 Del nombramiento de personal en plazas vacantes**

La persona funcionaria que está ocupando una plaza cuya necesidad sea de carácter permanente y que no se encuentre en sustitución de otra, podrá ser nombrada por tiempo indefinido, de acuerdo con el puesto y la jornada **consignada**

consignada en la solicitud aprobada por la persona rectora, vicerrectora, directora de Campus Tecnológico Local o Centro Académico, según corresponda.

Si la necesidad de la plaza se justifica como de carácter temporal, el funcionario será contratado a tiempo definido por el plazo y la jornada determinada.

Para contrataciones subsiguientes a tiempo definido o para el nombramiento indefinido, el funcionario deberá alcanzar en la evaluación del desempeño una calificación que justifique su permanencia en el puesto.

**en la Relación de puestos y la reglamentación vigente. en la solicitud aprobada por la persona rectora, vicerrectora, directora de Campus Tecnológico Local o Centro Académico, según corresponda.**

Si la necesidad de la plaza se justifica como de carácter temporal, el funcionario será contratado a tiempo definido por el plazo y la jornada determinada.

Para contrataciones subsiguientes a tiempo definido o para el nombramiento indefinido, el funcionario deberá alcanzar en la evaluación del desempeño una calificación que justifique su permanencia en el puesto.

#### **Artículo 7 De las sustituciones de personal**

Se sustituirá el personal con incapacidad temporal o que disfrute de permiso o licencia con o sin goce de salario, en tareas que sean de índole absolutamente imprescindibles para la marcha de la Institución.

Esta condición deberá ser justificada por la dirección de departamento ante la persona rectora, vicerrectora, directora de Campus Tecnológico Local o Centro Académico, según corresponda.

#### **Artículo 7 De las sustituciones de personal**

Se sustituirá el personal con incapacidad temporal o que disfrute de permiso o licencia con o sin goce de salario, en tareas que sean de índole absolutamente imprescindibles para la marcha de la Institución.

Esta condición deberá ser justificada por la dirección de departamento ante la persona rectora, vicerrectora, directora de Campus Tecnológico Local o Centro Académico, según corresponda; **excepto para el personal del Directorio de la Asamblea Institucional**

No se realizarán sustituciones menores de dos días.

**Representativa, el Tribunal Institucional Electoral, la Auditoría Interna, el Consejo Institucional o su Secretaría, en cuyo caso la persona superior jerárquica de la instancia únicamente debe verificar con el Departamento de Gestión del Talento Humano el suficiente contenido presupuestario para efectuar la sustitución.**

No se realizarán sustituciones menores de dos días.

8. La Comisión considera que la modificación requerida no implica cambios sustanciales en este cuerpo normativo, por lo que es viable dar curso al trámite de análisis y dictamen para presentar la propuesta final al pleno del Consejo Institucional.
9. Es oportuno y conveniente construir los procedimientos indicados en los artículos 1 y 2 de las Normas señaladas en forma conjunta por las instancias con experiencia en los procedimientos actuales, a saber, el Consejo Institucional, la Oficina de Planificación y el Departamento de Gestión del Talento Humano.
10. Las modificaciones planteadas a las Normas de Contratación y Remuneración del Personal del Instituto Tecnológico de Costa Rica hacen que sea necesaria la derogatoria de los incisos c y d del acuerdo de la Sesión Ordinaria No. 2982, Artículo 10, del 14 de agosto de 2013 por ser contradictorios con la nueva norma (inciso c) y estar considerado en la normativa y lineamientos vigentes (inciso d).

**SE DICTAMINA:**

Recomendar al pleno del Consejo Institucional lo siguiente:

- a. Modificar los artículos 1, 2, 5, 6 y 7 de las Normas de Contratación y Remuneración del Personal del Instituto Tecnológico de Costa Rica, en los siguientes términos:

### **Artículo 1 De la creación de plazas**

El acto final de la necesidad de la creación de plazas es responsabilidad del Consejo Institucional. La decisión por parte del Consejo Institucional estará sustentada por un informe ejecutivo presentado por la Rectoría para la toma de decisiones, donde se evalúe el aporte de las plazas a las políticas, objetivos estratégicos, metas del programa adscrito y según Campus Tecnológicos y Centros Académicos, establecidas en el Plan Estratégico del ITCR y por tanto al Plan Anual Operativo.

**Se exceptúa de la presentación del informe presentado por la Rectoría, la creación de plazas adscritas al Directorio de la Asamblea Institucional Representativa, el Tribunal Institucional Electoral, la Auditoría Interna, el Consejo Institucional o su Secretaría, las cuales presentarán la documentación establecida en el procedimiento aprobado por el Consejo Institucional para tal efecto, donde se evalúe el aporte de las plazas al cumplimiento de las competencias asignadas.**

Deberán ser incorporadas en la Relación de Puestos y su entrada en vigor dependerá de su aprobación por la instancia competente, según el origen de los recursos.

### **Artículo 2 De la solicitud para creación y modificación de plazas**

- a. Las solicitudes para creación y modificación de plazas deberán ser presentadas a la persona que ejerza la Rectoría por la persona Vicerrectora o directora de Campus Tecnológico o Centro Académico respectivo. Para ello se deberá presentar la justificación en función de las metas y presupuesto establecido por programa en el Plan Anual Operativo y según Campus Tecnológicos y Centros Académicos. Con base en este insumo, la Oficina de Planificación Institucional, el Departamento Financiero Contable y el Departamento de Gestión del Talento Humano elaborarán un dictamen que garantiza la sostenibilidad y el impacto a las metas y presupuesto en el Plan Anual Operativo y Plan estratégico.
- b. La persona que ejerce la Rectoría resolverá aquellas solicitudes de modificación de carácter temporal de plazas vacantes en el periodo a modificar, cuya solicitud sea por menos de 12 meses consecutivos o discontinuos y que no impliquen una modificación del Plan Anual Operativo. Las

restantes solicitudes las presentará, con los dictámenes correspondientes, al Consejo Institucional para su aprobación. En el caso de la creación de nuevas plazas, éstas se presentarán con dos meses de antelación a la entrada de la vigencia requerida.

- c. Se exceptúan de los anteriores:
- i. Las modificaciones de plazas por reasignaciones, traslados o permutas, cuando las mismas se ajusten a lo establecido en la Segunda Convención Colectiva de Trabajo y sus Reformas, las cuales se aplicarán en forma directa de acuerdo con el contenido presupuestario establecido para tal efecto.
  - ii. **La creación o modificación de las plazas adscritas al Directorio de la Asamblea Institucional Representativa, el Tribunal Institucional Electoral, la Auditoría Interna, el Consejo Institucional o su Secretaría que se resolverán por el Consejo Institucional según la justificación presentada en la solicitud y la disponibilidad de recursos presupuestarios conforme al procedimiento aprobado para tal efecto.**

#### **Artículo 5 De la autorización para ocupar plazas vacantes**

La persona rectora, vicerrectora, directora de Campus Tecnológico Local o Centro Académico, según las dependencias que le correspondan, podrá autorizar llenar una plaza nueva o que haya quedado vacante por retiro, traslado, pensión o fallecimiento de la persona funcionaria hasta por un año. **La autorización para ocupar una plaza vacante adscrita al Directorio de la Asamblea Institucional Representativa, el Tribunal Institucional Electoral, la Auditoría Interna, el Consejo Institucional o su Secretaría será otorgada por la persona o instancia que funja como superior jerárquico de la instancia correspondiente.**

Para autorizar su ocupación por tiempo indefinido o por un período mayor de un año, si el carácter de la plaza es definido, **la instancia o persona superior jerárquica de la instancia donde esté adscrita la plaza, según corresponda,** deberá justificar la permanencia y jornada de la plaza.

#### **Artículo 6 Del nombramiento de personal en plazas vacantes**

La persona funcionaria que está ocupando una plaza cuya necesidad sea de carácter permanente y que no se encuentre en sustitución de otra, podrá ser nombrada por tiempo indefinido, de

acuerdo con el puesto y la jornada consignada en la solicitud aprobada.

Si la necesidad de la plaza se justifica como de carácter temporal, el funcionario será contratado a tiempo definido por el plazo y la jornada determinada.

Para contrataciones subsiguientes a tiempo definido o para el nombramiento indefinido, el funcionario deberá alcanzar en la evaluación del desempeño una calificación que justifique su permanencia en el puesto.

### **Artículo 7 De las sustituciones de personal**

Se sustituirá el personal con incapacidad temporal o que disfrute de permiso o licencia con o sin goce de salario, en tareas que sean de índole absolutamente imprescindibles para la marcha de la Institución.

Esta condición deberá ser justificada por la dirección de departamento ante la persona rectora, vicerrectora, directora de Campus Tecnológico Local o Centro Académico, según corresponda; **excepto para el personal del Directorio de la Asamblea Institucional Representativa, el Tribunal Institucional Electoral, la Auditoría Interna, el Consejo Institucional o su Secretaría, en cuyo caso la persona superior jerárquica de la instancia únicamente debe verificar con el Departamento de Gestión del Talento Humano la existencia del suficiente contenido presupuestario para efectuar la sustitución.**

No se realizarán sustituciones menores de dos días.

- b. Conformar una Comisión Especial, adscrita a la Comisión de Planificación y Administración, que elabore la propuesta de los procedimientos requeridos para la creación y modificación de plazas de los órganos de administración superior indicados en los Artículos 1 y 2 de las Normas de Contratación y Remuneración del Personal del Instituto Tecnológico de Costa Rica. Esta propuesta deberá ser presentada a más tardar el 15 de noviembre de 2024.

Esta Comisión Especial esté conformada de la siguiente forma:

- i. MAE. Marilyn Sánchez Alvarado, representante del Consejo Institucional, quien coordinará.

- ii. Una persona representante de la Oficina de Planificación Institucional, designada por la persona a cargo de la dirección de esta oficina.
  - iii. Una persona representante del Departamento de Gestión del Talento Humano, designada por la dirección de dicho departamento.
- c. Modificar el acuerdo de la Sesión Ordinaria No. 2982, Artículo 10, del 14 de agosto de 2013, de modo que se eliminen los incisos c y d.
- d. Solicitar a la dirección de la Secretaría del Consejo Institucional, coordinar la incorporación de este acuerdo en el Sistema de Implementación de Recomendaciones (SIR), para dar por atendidos los incisos a. y b., de la advertencia emitida por la Auditoría Interna “Advertencia sobre discrepancia entre los[sic] dispuesto en normativa externa e interna sobre la asignación de recursos a la Auditoría Interna.”, mediante memorando AUDI-AD-003-2024.”

#### **CONSIDERANDO QUE:**

1. Este Consejo ha indicado en reiteradas ocasiones que la planificación estratégica y operativa desempeña un papel crucial en la gestión de recursos presupuestarios de la Institución. Esta planificación garantiza el cumplimiento de los principios de eficacia y eficiencia en la gestión pública, lo que conlleva a un uso efectivo del presupuesto y a un fortalecimiento de la Institución en su conjunto.
2. De igual forma ha reforzado los procedimientos empleados en la gestión de las plazas en procura de una evaluación integral de las necesidades institucionales, la renovación de puestos clave y la creación de nuevas posiciones alineadas con los objetivos institucionales.
3. La Comisión de Planificación y Administración ha analizado la “Advertencia sobre discrepancia entre los[sic] dispuesto en normativa externa e interna sobre la asignación de recursos a la Auditoría Interna” (AUDI-AD-003-2024), así como lo normado en cuanto a la creación, modificación y utilización de plazas adscritas a los órganos superiores de la Institución y recomienda en su dictamen al Pleno del Consejo Institucional:
  - a. La modificación de las Normas de Contratación y Remuneración del Personal del Instituto Tecnológico de Costa Rica.



- b. La conformación de una comisión especial encargada de proponer los procedimientos requeridos para aplicar los cambios en los artículos 1 y 2 de las normas indicadas.
  - c. La modificación del acuerdo de la Sesión Ordinaria No. 2982, Artículo 10, del 14 de agosto de 2013, específicamente en la eliminación de los incisos c y d de ese acuerdo.
4. Este Consejo Institucional comparte la recomendación recibida, en tanto es procedente actualizar la normativa y procedimientos vigentes, como medida de mitigación de los riesgos identificados y en procura de garantizar el cumplimiento de los objetivos de los órganos superiores de la Institución.

**SE ACUERDA:**

- a. Reformar los artículos 1, 2, 5, 6 y 7 de las Normas de Contratación y Remuneración del Personal del Instituto Tecnológico de Costa Rica, para que en adelante se lean de la siguiente forma:

**Artículo 1 De la creación de plazas**

El acto final de la necesidad de la creación de plazas es responsabilidad del Consejo Institucional. La decisión por parte del Consejo Institucional estará sustentada por un informe ejecutivo presentado por la Rectoría para la toma de decisiones, donde se evalúe el aporte de las plazas a las políticas, objetivos estratégicos, metas del programa adscrito y según Campus Tecnológicos y Centros Académicos, establecidas en el Plan Estratégico del ITCR y por tanto al Plan Anual Operativo.

Se exceptúa de la presentación del informe presentado por la Rectoría, la creación de plazas adscritas al Directorio de la Asamblea Institucional Representativa, el Tribunal Institucional Electoral, la Auditoría Interna, el Consejo Institucional o su Secretaría, las cuales presentarán la documentación establecida en el procedimiento aprobado por el Consejo Institucional para tal efecto, donde se evalúe el aporte de las plazas al cumplimiento de las competencias asignadas.

Deberán ser incorporadas en la Relación de Puestos y su entrada en vigor dependerá de su aprobación por la instancia competente, según el origen de los recursos.

**Artículo 2 De la solicitud para creación y modificación de plazas**

- a. Las solicitudes para creación y modificación de plazas deberán ser presentadas a la persona que ejerza la Rectoría por la persona Vicerrectora o directora de Campus Tecnológico o Centro Académico respectivo. Para ello se deberá presentar la justificación en función de las metas y presupuesto establecido por programa en el Plan Anual Operativo y según Campus Tecnológicos y Centros Académicos. Con base en este insumo, la Oficina de Planificación Institucional, el Departamento Financiero Contable y el Departamento de Gestión del Talento Humano elaborarán un dictamen que garantiza la sostenibilidad y el impacto a las metas y presupuesto en el Plan Anual Operativo y Plan estratégico.
- b. La persona que ejerce la Rectoría resolverá aquellas solicitudes de modificación de carácter temporal de plazas vacantes en el periodo a modificar, cuya solicitud sea por menos de 12 meses consecutivos o discontinuos y que no impliquen una modificación del Plan Anual Operativo. Las restantes solicitudes las presentará, con los dictámenes correspondientes, al Consejo Institucional para su aprobación. En el caso de la creación de nuevas plazas, éstas se presentarán con dos meses de antelación a la entrada de la vigencia requerida.
- c. Se exceptúan de los anteriores:
  - i. Las modificaciones de plazas por reasignaciones, traslados o permutas, cuando las mismas se ajusten a lo establecido en la Segunda Convención Colectiva de Trabajo y sus Reformas, las cuales se aplicarán en forma directa de acuerdo con el contenido presupuestario establecido para tal efecto.
  - ii. La creación o modificación de las plazas adscritas al Directorio de la Asamblea Institucional Representativa, el Tribunal Institucional Electoral, la Auditoría Interna, el Consejo Institucional o su Secretaría que se resolverán por el Consejo Institucional según la justificación presentada en la solicitud y la disponibilidad de recursos presupuestarios conforme al procedimiento aprobado para tal efecto.

#### **Artículo 5 De la autorización para ocupar plazas vacantes**

La persona rectora, vicerrectora, directora de Campus Tecnológico Local o Centro Académico, según las dependencias que le correspondan, podrá autorizar llenar una plaza nueva o que haya quedado vacante por retiro, traslado, pensión o fallecimiento de la

persona funcionaria hasta por un año. La autorización para ocupar una plaza vacante adscrita al Directorio de la Asamblea Institucional Representativa, el Tribunal Institucional Electoral, la Auditoría Interna, el Consejo Institucional o su Secretaría será otorgada por la persona o instancia que funja como superior jerárquico de la instancia correspondiente.

Para autorizar su ocupación por tiempo indefinido o por un período mayor de un año, si el carácter de la plaza es definido, la instancia o persona superior jerárquica de la dependencia donde esté adscrita la plaza, según corresponda, deberá justificar la permanencia y jornada de la plaza.

#### **Artículo 6 Del nombramiento de personal en plazas vacantes**

La persona funcionaria que está ocupando una plaza cuya necesidad sea de carácter permanente y que no se encuentre en sustitución de otra, podrá ser nombrada por tiempo indefinido, de acuerdo con el puesto y la jornada consignada en la Relación de puestos y la reglamentación vigente.

Si la necesidad de la plaza se justifica como de carácter temporal, el funcionario será contratado a tiempo definido por el plazo y la jornada determinada.

Para contrataciones subsiguientes a tiempo definido o para el nombramiento indefinido, el funcionario deberá alcanzar en la evaluación del desempeño una calificación que justifique su permanencia en el puesto.

#### **Artículo 7 De las sustituciones de personal**

Se sustituirá el personal con incapacidad temporal o que disfrute de permiso o licencia con o sin goce de salario, en tareas que sean de índole absolutamente imprescindibles para la marcha de la Institución.

Esta condición deberá ser justificada por la dirección de departamento ante la persona rectora, vicerrectora, directora de Campus Tecnológico Local o Centro Académico, según corresponda; excepto para el personal del Directorio de la Asamblea Institucional Representativa, el Tribunal Institucional Electoral, la Auditoría Interna, el Consejo Institucional o su Secretaría, en cuyo caso la

persona superior jerárquica de la instancia únicamente debe verificar con el Departamento de Gestión del Talento Humano el suficiente contenido presupuestario para efectuar la sustitución.

No se realizarán sustituciones menores de dos días.

- b.** Conformar una Comisión Especial que elabore las propuestas de procedimientos requeridos para la creación y modificación de plazas de los órganos de Administración Superior indicados en los Artículos 1 y 2 de las Normas de Contratación y Remuneración del Personal del Instituto Tecnológico de Costa Rica. Esta propuesta deberá ser presentada a más tardar el 15 de noviembre de 2024.

Esta Comisión Especial estará adscrita a la Comisión de Planificación y Administración, y estará conformada de la siguiente forma:

- i.* La MAE. Marilyn Sánchez Alvarado, funcionaria del Consejo Institucional, quien coordinará la Comisión.
  - ii.* Una persona representante de la Oficina de Planificación Institucional, designada por la persona a cargo de la dirección de esta oficina.
  - iii.* Una persona representante del Departamento de Gestión del Talento Humano, designada por la persona a cargo de la dirección de este Departamento.
- c.** Modificar el acuerdo de la Sesión Ordinaria No. 2832 Artículo 10, del 14 de agosto de 2013, en el cual se dispuso sobre la asignación de recursos presupuestarios a la Auditoría Interna, de modo que se eliminen los incisos c y d.
- d.** Solicitar a la dirección de la Secretaría del Consejo Institucional, coordinar la incorporación de este acuerdo en el Sistema de Implementación de Recomendaciones (SIR), para dar por atendidos los incisos a. y b. de la advertencia emitida por la Auditoría Interna mediante memorando AUDI-AD-003-2024 “Advertencia sobre discrepancia entre los[sic] dispuesto en normativa externa e interna sobre la asignación de recursos a la Auditoría Interna”.
- e.** Indicar que contra este acuerdo podrá interponerse recurso de revocatoria ante este Consejo o de apelación ante la Asamblea Institucional Representativa, en el plazo máximo de cinco días hábiles, o los extraordinarios de aclaración o adición, en el plazo de diez días hábiles, ambos 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.

**ACUERDO FIRME.**

**Aprobado por la Sesión del Consejo Institucional, Sesión Ordinaria No. 3373,  
Artículo 14, del 24 de julio de 2024.**