

ÍNDICE

Sesión Ordinaria No. 2729, Artículo 16, del 1º de setiembre del 2011

Modificación del acuerdo tomado en Sesión Ordinaria No. 2708, Artículo 13, del 07 de abril de 2011 “Cronograma 2011 para la Formulación del Plan Anual Operativo y Presupuesto Ordinario 2012”2

Sesión Ordinaria No. 2744, Artículo 14, del 01 de diciembre del 2011

Reforma Integral del Reglamento de incentivos para funcionarios de la Sede Regional San Carlos.....7

Modificación del acuerdo tomado en Sesión Ordinaria No. 2708, Artículo 13, del 07 de abril de 2011 Cronograma 2011 para la Formulación del Plan Anual Operativo y Presupuesto Ordinario 2012

El Consejo Institucional,

CONSIDERANDO QUE:

1. El Consejo Institucional en Sesión Ordinaria No. 2708, Artículo 13, del 07 de abril de 2011, acordó lo siguiente:

- a. "Establecer el siguiente Cronograma de presentación y aprobación de las diferentes Etapas del Plan-Presupuesto del Instituto Tecnológico de Costa Rica para el 2012, con el propósito de que el Plan Anual Operativo 2012 y el Presupuesto Ordinario 2012, sean enviados a la Contraloría General de la República en el tiempo establecido.

**PROPUESTA
CRONOGRAMA 2011 PARA LA FORMULACIÓN
DEL PLAN ANUAL OPERATIVO Y PRESUPUESTO ORDINARIO 2012**

No .	ETAPAS	Fecha presentación al CI 2011	Responsable presentación	Fecha propuesta / aprobación 2011	Responsable de aprobación -dictamen
1.	Lineamientos de Formulación Plan Presupuesto 2012	16 de marzo	Rector	14 de abril	Consejo Institucional
2.	Políticas Específicas 2012	12 de abril	Rector	28 de abril	Consejo Institucional
3.	Informe Ejecución plazas al 30 de abril 2011	2 de mayo	RRHH	26 de mayo	Consejo Institucional
	Renovación de Plazas 2012	29 de abril	OPI RRHH RECTORÍA	13 de mayo (Dictamen Comisión de Administración y Planificación) 26 de mayo	Consejo Institucional
	Creación de Plazas 2012	29 de abril	OPI RRHH RECTORÍA	13 de mayo (Dictamen Comisión de Administración y Planificación) 26 de mayo	Consejo Institucional
	Creación de Plazas FS y Otros Proyectos con FS 2012	09 de agosto	OPI RRHH RECTORÍA	25 de agosto	Consejo Institucional
4.	Anteproyecto Plan Presupuesto 2012	31 de agosto	Rectoría	Discusión y análisis	Consejo Institucional
5.	Discusión y análisis del anteproyecto por parte del CI	01 al 16 de setiembre	CI	16 de setiembre	Consejo Institucional
6.	Aprobación Proyecto 2012, Formato Contraloría			22 de setiembre	Consejo Institucional

- b.** *Solicitar a la Rectoría, entregar el informe de ejecución semestral al 30 de junio de 2011 de Planes Anuales de Infraestructura, Mantenimiento; Tecnologías (Equipamiento e Informático) y Capacitación y Becas, a más tardar el 1º de agosto de 2011.*
- c.** *Solicitar a la Rectoría, la presentación de Planes Anuales 2012 de Infraestructura, Mantenimiento; Tecnologías (Equipamiento e Informático) y Capacitación y Becas, a más tardar el 16 de agosto de 2011.*
- 2.** La Comisión de Planificación y Administración envió oficio SCI-328-2011, del 02 de mayo de 2011, suscrito por la BQ. Grettel Castro, Coordinadora de esa Comisión, dirigido a la Ing. Giannina Ortiz, Rectora a.i., en el cual se le solicitó enviar la información Castro, Coordinadora de esa Comisión, dirigido al Máster Eugenio Trejos B., Rector, en la que se le recordó el oficio mencionado en el considerando anterior y se le informó que la Comisión de Planificación y Administración en la reunión No. 412-2011, celebrada el 09 de junio de 2011, revisó nuevamente los temas pendientes, y a la fecha la Administración no ha presentado todavía la información requerida, establecida en el cronograma 2011 de formulación Plan Presupuesto 2012, lo que conduce al incumplimiento de las fechas establecidas y ha generado una cadena de incumplimientos con lo acordado por el Consejo Institucional, tanto de la Comisión de Planificación y Administración como del Consejo Institucional mismo. Por lo que se le solicitó enviarla a más tardar el 13 de junio del año en curso.
- 5.** La Secretaría del Consejo Institucional recibió memorando VAD-234-2011, de 16 de junio del 2011, suscrito por el MAE Jorge Mena Calderón, Vicerrector de Administración, dirigida al MSc. Eugenio Trejos Benavides, Presidente, Consejo Institucional, con copia a los Miembros del Consejo Institucional, al Lic. Isidro Álvarez Salazar, Auditor Interno, y al MAE Marcel Hernández Mora, Director de la Oficina de Planificación
- referente a las propuestas de creación y renovación de plazas 2012, más tardar el 04 de mayo, con el fin de que la Comisión pudiera analizarla de forma oportuna.
- 3.** La Secretaría del Consejo Institucional recibió memorando R-349-2011, de 4 de mayo de 2011, suscrito por la Ing. Giannina Ortiz, Rectora a.i., dirigido a la BQ. Grettel Castro, Coordinadora de la Comisión de Planificación y Administración, en el que se comunicó que el Consejo de Rectoría estará analizando la Renovación y Creación de plazas por lo que el viernes 6 de mayo, en horas de la tarde se estaría remitiendo la información a la Comisión.
- 4.** La Comisión de Planificación y Administración envió nota SCI-456-2011, de 09 de junio de 2011, suscrito por la BQ. Grettel Institucional, en el cual adjunta la propuesta de Renovación Permanente y Temporal de Plazas 2012, según Oficio RH-766-2011, suscrito por la Dra. Hannia Rodríguez Mora, Directora del Departamento de Recursos Humanos.
- 6.** La Comisión de Planificación y Administración en la reunión No. 414-2011, realizada el 1 de julio de 2011, analiza el tema de creación y renovación de plazas disponiendo que es conveniente que las nuevas autoridades tengan la oportunidad de revisar la propuesta de plazas, por lo que se conversará sobre este punto con ellas.
- 7.** Se envía oficio SCI-645-2011, del 30 de agosto de 2011, suscrito por la B.Q. Grettel Castro Portugal, Coordinadora de la Comisión de Planificación y Administración, dirigido al Dr. Julio César Calvo Alvarado, Rector, con copia al MAE. Marcel Hernández Mora, Vicerrector de Administración, M.A.U. Tatiana Fernández, Directora de la Oficina de Planificación Institucional y a la Dra. Hannia Rodríguez, Directora del Departamento de Recursos Humanos, en el cual se le solicita que la Administración presente una nueva propuesta de cronograma

8. en que queden establecidas las nuevas fechas, con el fin de hacer la modificación del acuerdo del Consejo Institucional; pues no es conveniente hacer varias modificaciones concediendo prórrogas para las diferentes fechas establecidas en el mencionado acuerdo.

9. La Secretaría del Consejo Institucional recibe oficio VAD-326-2011, del 30 de agosto de 2011, suscrito por el MAE. Marcel Hernández Mora, Vicerrector de Administración, dirigido al Dr. Julio César Calvo, Presidente del Consejo Institucional, en el cual adjunta la propuesta para modificar el Cronograma 2011 para la Formulación del Plan Anual Operativo y Presupuesto Ordinario 2012, aprobado por el Consejo Institucional en la Sesión Ordinaria No. 2708, Artículo 13, del 7 de abril de 2011.

10. Ante la consulta externada por algunos miembros de la Comisión de Planificación y Administración, y enviada por la BQ. Grettel Castro P., Coordinadora de la comisión, por correo electrónico al Ph.D. Julio Calvo A., Rector, MBA. Marcel Hernández, Vicerrector de Administración y MAU. Tatiana Fernández, Directora de la Oficina de Planificación Institucional, se recibe, por la misma vía, la respuesta que se resume a continuación:

- *“El proceso de Formulación del PLAN-PRESUPUESTO 2012, debe hacerse correctamente sin inducir a las autoridades, ni a la institución en general, a riesgos o errores, ya que se tiene un gran compromiso para que este proceso no sea un simple requisito, sino que sea instrumento útil que guíe la Gestión.*
- *Una de las razones que han producido que las fechas no se cumplan es el cambio de las autoridades, ya que las autoridades salientes no efectuaron la formulación de los Objetivos Operativos, metas, unidades de medidas, indicadores y periodos de ejecución, entre otros; en vista de que ingresarían nuevas, lo que se considera adecuado ya que son*

éstas las que deben ejecutar y evaluar lo formulado.

- *El ingreso de nuevas autoridades conlleva un proceso de aprendizaje y adaptación a su nueva labor, por lo que es prudente darles un espacio inicial para dicho acomodo y consulta.*
- *Se debe tener presente que esta parte inicial del proceso es crucial, ya que una vez que se tienen los Planes consolidados por cada uno de los Programas Presupuestarios, se debe proceder a efectuar la consulta a cada una de las Unidades Ejecutoras, que a la fecha suman alrededor de 100, de cómo ellas a través de sus actividades pueden contribuirán al logro de las metas.*
- *se está atendiendo asuntos técnicos imprescindibles para el éxito del proceso, y en este caso se están coordinando cada día más los esfuerzos conjuntos de la Oficina de Planificación Institucional y la Vicerrectoría de Administración y sus dependencias involucradas (Recursos Humanos y Financiero Contable). A tal grado que se ha conformado una comisión interdisciplinaria e interdepartamental para atender por ejemplo la situación de la Renovación y Creación de Plazas. Esta propuesta fue avalada por el Consejo de Rectoría saliente desde el 26 de abril y entregada al Consejo Institucional en el mes de junio; las autoridades entrantes la retomaron y analizaron dicha propuesta, fue así como hasta el día de ayer 30 de agosto se obtuvo la propuesta final.*
- *Por otra parte, en este periodo debe efectuarse la negociación salarial, y aunque se han concretado algunas conversaciones aún no se ha llegado a un acuerdo, ya que el Sindicato solicita información adicional para analizar la información y con base en ello plantear su propuesta. Se*

debe recordar que, según la II Convención Colectiva del Trabajo y sus reformas, la negociación salarial se debe dar en la segunda semana del mes de setiembre.

- Otra de las razones fundamentales, es que los recursos de Fondos del Sistema, a incorporar en el Plan Operativo y Presupuesto Ordinario 2012, serán informados a la Institución hasta el 2 de setiembre, para su distribución interna, ello según lo indica el Oficio del CONARE CNR-226-11, del 24 de agosto del presente año.
- Con respecto a los Planes Tácticos la Oficina de Planificación Institucional, está trabajando en la formulación de metodologías estándar para el diagnóstico, formulación y evaluación de los Planes Tácticos; sin embargo, es importante mencionar que el Plan Estratégico Institucional 2011-2015 aún no se ha finalizado, ya que las Acciones Estratégicas, que aún deben ser aprobadas por el Consejo Institucional, marcarán la pauta de lo que deben ser los Planes Tácticos que permitirán el cumplimiento del Plan Estratégico Institucional. Se pretende además, que esta planificación sustente las futuras inversiones y acciones del quehacer institucional. Por lo tanto, dichos planes actualizados se tendrán hasta el mes de marzo del año 2012, excepto el de de Capacitación y Becas 2012-2013; que tal como lo expresa el memorando RH-964-2011 enviado al Consejo Institucional, se espera la conclusión del mismo el día 12 de setiembre de 2011.
- Tal como se mencionó anteriormente, la OPI está trabajando en la estandarización de las metodologías de formulación y evaluación, además de la integración de las acciones de las diversas instancias que deben coadyuvar al cumpli-

miento de los planes, es por ello, y según conversación en el Consejo de Rectoría, se propone que las evaluaciones de los planes 2011 sea presentada en el mes de diciembre del año 2011; y según mejoras que se vayan incorporando en los procesos de planificación, poder presentar evaluaciones al 30 de junio y al 31 de diciembre de cada año acompañadas de los respectivos informes de ejecución y evaluaciones de los planes anuales operativos.

- Se reitera la completa disposición por parte de las Direcciones y equipos técnicos de la Oficina de Planificación Institucional y de la Vicerrectoría de Administración y de sus departamentos para atender cualquier consulta, en el tiempo requerido por la Comisión de Planificación y Administración o el pleno del Consejo Institucional sobre el Anteproyecto y el Proyecto del Plan Presupuesto 2012”.

ACUERDA:

- a. Modificar el cronograma 2012 para la Formulación del Plan Anual Operativo y Presupuesto Ordinario 2011, aprobado en el inciso a. del acuerdo del Consejo Institucional de la Sesión Ordinaria No. 2708, Artículo 13, del 07 de abril de 2011 para que se lea:

**CRONOGRAMA 2011 PARA LA FORMULACIÓN
DEL PLAN ANUAL OPERATIVO Y PRESUPUESTO ORDINARIO 2012**

No.	ETAPAS	Fecha presentación al CI - 2011	Responsable presentación	Fecha propuesta / aprobación-2011	Responsable de aprobación -dictamen
3.	Renovación y de conversión de Plazas 2012	02 de setiembre	OPI RRHH RECTORÍA	14 - 16 de setiembre (Dictamen Comisión de Administración y Planificación, 09 de setiembre)	Consejo Institucional
	Creación de Plazas 2012	02 de setiembre	OPI RRHH RECTORÍA	14 - 16 de setiembre (Dictamen Comisión de Administración y Planificación, 09 de setiembre)	Consejo Institucional
	Creación de Plazas Fondo del Sistema	09 de setiembre	OPI RRHH RECTORÍA	22 de setiembre (Dictamen Comisión de Administración y Planificación, 16 de setiembre)	Consejo Institucional
4.	Anteproyecto Plan Presupuesto 2012 formato ITCR	09 de setiembre	Rectoría	16 de setiembre (Discusión y análisis en Comisión de Planificación y Administración 09-16 de setiembre)	Consejo Institucional
5.	Proyecto Plan Presupuesto 2012 formato CGR	23 setiembre	Rectoría	29 de setiembre (Discusión y análisis en Comisión 23-27 de setiembre)	Consejo Institucional
6.	Plan Informático 2012 formato CGR	23 setiembre	Rectoría	29 de setiembre (Discusión y análisis en Comisión 23-27 de setiembre)	Consejo Institucional
7.	Aprobación Proyecto 2012, Formato Contraloría			29 de setiembre	Consejo Institucional

- b.** Modificar el inciso b. del acuerdo del Consejo Institucional de la Sesión Ordinaria No. 2708, Artículo 13, del 07 de abril de 2011 para, que se lea:

Solicitar a la Rectoría entregar el Informe de Ejecución al 30 de octubre de 2011 de Planes Anuales 2011 de Infraestructura, Mantenimiento; Tecnologías (Equipamiento e Informático) y Capacitación y Becas, a más tardar el 2 de diciembre de 2011.

- c. Modificar el inciso c. del acuerdo del Consejo Institucional de la Sesión Ordinaria No. 2708, Artículo 13, del 07 de abril de 2011 para que, se lea:

“Solicitar a la Rectoría la presentación de Planes Tácticos 2012, a más tardar el 2 de diciembre de 2011”.

- d. Comunicar. **ACUERDO FIRME**

Aprobado por el Consejo Institucional en la Sesión Ordinaria No. 2729, Artículo 16, del 1º de setiembre del 2011

Reforma Integral del Reglamento de incentivos para funcionarios de la Sede Regional San Carlos

El Consejo Institucional,

CONSIDERANDO QUE:

1. El artículo 3 de la Segunda Convención Colectiva de Trabajo y sus Reformas, establece:

“... ”

Antes de la emisión de disposiciones de carácter general por parte del Instituto, que incidan en las condiciones y relaciones de trabajo, éste dará audiencia a la AFITEC por un plazo de 10 días hábiles, para que emita su criterio. Una vez vencido el término anterior y de ser aprobada la disposición correspondiente, se procederá al cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 48 de la presente Convención Colectiva de Trabajo. La obligación del Instituto de conferir la audiencia al Sindicato se dará siempre que no se presenten motivos de urgencia o emergencia, en cuyo caso se conferirá la audiencia por un plazo no inferior a un día hábil; en tal caso los motivos indicados deberán ser consignados en la respectiva resolución.”

2. El artículo 124 de la Segunda Convención Colectiva de Trabajo y sus Reformas, establece:

“El Instituto establecerá incentivos para los trabajadores de la Sede de San Carlos, en casos especiales y a juicio de la Institución, de acuerdo con la reglamentación que al efecto apruebe el Consejo Institucional, la cual contemplará los derechos adquiridos que actualmente disfrutaban los trabajadores de dicha Sede.”

3. El Consejo Institucional aprobó el Reglamento de Incentivos para los funcionarios de la Sede Regional San Carlos en la Sesión No. 1572, celebrada el 19 de diciembre de 1990, publicado en la Gaceta del Tecnológico No. 52.

4. La Comisión de Planificación y Administración del Consejo Institucional en su reunión celebrada el 18 de abril de 2008, analizó la conveniencia de proceder a analizar el Reglamento de Incentivos de la Sede Regional San Carlos, dada la variación experimentada en las condiciones y el personal que labora en esa Sede.

5. La Secretaría del Consejo Institucional mediante oficio SCI-229-2008, del 22 de abril de 2008 solicitó al Ing. Ólger Murillo, Director de Sede Regional, su criterio sobre la necesidad y urgencia de entrar a revisar este Reglamento para procurar su actualización.

6. La Secretaría del Consejo Institucional recibió oficio DSSC/160/2008, suscrito por el Ing. Ólger Murillo, Director de Sede Regional, de fecha 5 de mayo de 2008, en el que manifiesta la necesidad y urgencia de revisar el Reglamento de Incentivos de la Sede San Carlos, por lo que la Sede nombrará una comisión de revisión que presentará una propuesta a más tardar el 30 de mayo de 2008. La comisión estaría conformada por el Director de la Sede, el Director Administrativo, la Asesora Legal y la Asistente de Dirección.

7. La Secretaría del Consejo Institucional recibió oficio AUDI-017-2009, del Lic. Isidro Álvarez, Auditor Interno, dirigido al Máster

Eugenio Trejos, Presidente del Consejo Institucional, de fecha 2 de febrero de 2009, en el que se remite Informe de Advertencia AUDI/AD-001-2009, que señala la conveniencia de analizar integralmente el sistema de incentivos de la Sede San Carlos.

8. La Secretaría del Consejo Institucional emitió un recordatorio mediante oficio SCI-085-2009 por el incumplimiento de la comisión que analiza el Reglamento de incentivos y recibió oficio DSSC/051/2009 suscrito por el Ing. Ólger Murillo, Director de Sede, de fecha 18 de febrero de 2009, en el que indica que la comisión original fue ampliada y se incorporaron el Ing. Carlos Mata, Director de la OPI, Lic. Carlos Segnini, Director Asesoría Legal y Licda. Liz Angulo, Presidenta Filial AFITEC. Señala que la comisión entregará el informe final el 20 de mayo de 2009.

9. El Consejo Institucional tomó el acuerdo: Solicitud de estudio sobre los beneficiarios de la Sede Regional San Carlos, según el "Reglamento de Incentivos para los funcionarios de la Sede Regional San Carlos", en la Sesión Ordinaria N°2598, Artículo 12, del 05 de marzo de 2009, que dice:

" a. Solicitar a la Administración un estudio donde se muestre:

- *Cantidad de funcionarios/as y familiares beneficiados.*
- *Erogación anual en la que incurre el ITCR para cumplir con los compromisos actuales que indica el Reglamento vigente de beneficios otorgados a los/as funcionarios/as de la Sede Regional de San Carlos y sus familias.*
- *Fuentes de financiamiento utilizadas para mantener los beneficios que reza el actual Reglamento.*
- *Tipo de recursos institucionales comprometidos con sus respectivos costos, utilizados para cumplir con los beneficios ofrecidos y otorgados, tales como: vehículos, combustibles, lubricantes, horas chofer, alimentación, lavandería,*
- *vigilancia, facilidades de comunicación, servicio de mensajería para el*

cambio de los giros, mantenimiento y reparación de las viviendas, jardinería, recolección de basura, etc.

- *Cuantificación del salario en especie que recibieron los/as funcionarios/as pensionados/as de la Sede Regional de San Carlos que se beneficiaron con el Reglamento vigente.*

- *Congruencia de los beneficios recibidos por los/as funcionarios/as y familiares de la Sede San Carlos con la normativa interna y externa aplicable.*

b. *Solicitar a la Administración presentar una propuesta de modificación al "Reglamento de Incentivos para los funcionarios de la Sede Regional de San Carlos", que establezca las reformas que contribuyan a propiciar la atracción y permanencia del personal y se ajuste a principios de razonabilidad y equidad con respecto a los beneficios otorgados a los demás funcionarios/as del Instituto.*

c. *El estudio y la respectiva propuesta de modificación al "Reglamento de Incentivos para los funcionarios de la Sede Regional de San Carlos", deberá presentarse al Consejo Institucional a más tardar el 30 de junio del 2009.*

d. *Comunicar."*

10. La Secretaría del Consejo Institucional, con fecha 22 de junio del 2009, recibió oficio DSSC-187-2009, suscrito por el M.Sc. Ólger Murillo Bravo, Director de la Sede Regional de San Carlos, dirigido al M.Sc. Eugenio Trejos Benavides, Presidente del Consejo Institucional, en el cual solicita prorrogar el plazo otorgado en la Sesión Ordinaria No. 2598, para presentar la propuesta correspondiente, hasta el día 07 de agosto de 2009.

11. No obstante lo anterior, el Consejo de Rectoría en la Sesión celebrada el martes 21 de julio del 2009, conoció el avance del estudio solicitado y después de un análisis pormenorizado dispone la necesidad de trabajar el estudio mediante etapas, dado la complejidad del mismo.

12. La Secretaría del Consejo Institucional, con fecha 22 de julio del 2009, mediante el oficio R-590-09, nuevamente recibe la solicitud de prórroga del plazo señalado por el Consejo Institucional.
13. En la Sesión Ordinaria No. 2617, Artículo 9, del 23 de julio del 2009, el Consejo Institucional, aprobó la solicitud de prórroga del estudio sobre los beneficiarios de la Sede Regional San Carlos, hasta el 30 de noviembre de 2009.
14. En Sesión Ordinaria No. 2634 del 22 de octubre de 2009, celebrada en la Sede Regional San Carlos, la Comisión de Incentivos hizo una presentación de avance del estudio que estaban realizando al Reglamento de Incentivos para los Funcionarios de la Sede Regional de San Carlos.
15. La Secretaría del Consejo Institucional recibió oficio DSSC-357-2009, del Ing. Ólger Murillo, Director de Sede, dirigido a la M.Sc. Giannina Ortíz, Presidenta a.i. del Consejo Institucional, de fecha 27 de noviembre de 2009, en el que adjunta la propuesta elaborada por la comisión encargada de revisar el reglamento vigente.
16. La Secretaría del Consejo Institucional recibió oficio sin referencia, dirigido a la Ing. Giannina Ortíz, Presidenta a.i. del Consejo Institucional, de fecha 27 de noviembre de 2009, emitido por Funcionarios de la Sede Regional San Carlos, en el que solicitan al Consejo Institucional un plazo de cuatro meses hábiles para presentar una propuesta de modificación del Reglamento de Incentivos por parte de los funcionarios de la Sede Regional.
17. El Consejo Institucional en Sesión 2653, Artículo 11, del 18 de marzo de 2010, acordó:

“....Solicitar a los funcionarios y las funcionarias de la Sede Regional San Carlos, que se pronunciaron sobre el tema, que presenten una propuesta alternativa sobre la Modificación del Reglamento de Incentivos de la Sede Regional de San Car-

los, a más tardar el 26 de julio de 2010.”

18. La Secretaría del Consejo Institucional recibió oficio ECyL-311-10 de la Comisión de funcionarios/funcionarias de la Sede Regional San Carlos, Propuesta alternativa al Reglamento de Incentivos de la Sede Regional San Carlos, de fecha 20 de julio de 2010, solicitando una prórroga de dos meses para entregar su propuesta.
19. La B.Q. Grettel Castro, Coordinadora de la Comisión de Planificación y Administración, mediante oficio SCI-541-2010 de fecha 05 de agosto de 2010, dirigido a la Comisión de funcionarios/funcionarias de la Sede Regional San Carlos, indica que la Comisión dispuso no conceder una nueva prórroga y proceder a dictaminar la propuesta presentada por la administración.
20. La Secretaría del Consejo Institucional recibió el oficio ECyL-406-2010 del 08 de septiembre de 2010, suscrita por el señor Rommel Alvarado, de la Comisión de funcionarios de la Sede Regional San Carlos, dirigido a la Comisión de Planificación del Consejo Institucional, en el cual adjunta la propuesta elaborada por un grupo de funcionarios.
21. En la sesión del Consejo Institucional 2702, de 3 de marzo 2011, celebrada en la Sede Regional San Carlos, el Ing. Olger Murillo, Director de la Sede Regional, presenta la propuesta denominada: “Revisión del Reglamento de Incentivos de la Sede Regional San Carlos”. Asimismo, el Bach. Rommel Alvarado y M.Sc. Edgardo Vargas representantes de los funcionarios de la Sede Regional, presentan propuesta llamada: “Propuesta de Modificación al Reglamento de Incentivos para los funcionarios de la Sede Regional San Carlos”.
22. La Comisión de Planificación y Administración envió oficio SCI-759-2011 al Lic. Isidro Álvarez, de fecha 4 de octubre de 2011, solicitando criterio de la Propuesta de Reforma Integral del Reglamento de Incentivos de la Sede Regional San Carlos.

- 23.** La Comisión de Planificación y Administración recibió oficio Audi-AS-012-2011 del Lic. Isidro Álvarez, Auditor Interno, dirigido a la B.Q. Grettel Castro, de fecha 7 de octubre de 2011, en el que incluye criterio sobre la propuesta de reglamento enviada por dicha comisión.
- 24.** La Comisión de Planificación y Administración recibió oficio Asesoría Legal-533-2011 de la M.Sc. Grettel Ortíz, Directora de Asesoría Legal, dirigido a la B.Q. Grettel Castro, de fecha 7 de octubre de 2011, en el que incluye observaciones a la propuesta de reglamento enviada por dicha comisión.
- 25.** La Comisión de Planificación y Administración recibió oficio, con fecha 7 de octubre de 2011, de la Ing. Sofía García, funcionaria de la Oficina de Planificación Institucional, dirigido a la B.Q. Grettel Castro, en el que incluye las observaciones a la propuesta de reglamento enviada por dicha Comisión.
- 26.** La Comisión de Planificación y Administración en reuniones 420-2011, 421-2011, 430-2011 y 431-2011, en conjunto con la Comisión de Calidad de vida, procedió a analizar el tema y dispuso elevar al pleno la propuesta de modificación del Reglamento de Incentivos para funcionarios de la Sede Regional.
- 27.** Con fecha 07 de octubre de 2011, la Secretaría del Consejo Institucional, recibe oficio DSSC/193/2011, suscrito por el M.Sc. Edgardo Vargas, Director Sede Regional San Carlos, dirigida al Dr. Julio Calvo, Presidente del Consejo Institucional, en el cual solicita audiencia en el Consejo Institucional, para exponer los puntos de vista sobre el proyecto que analizará el Consejo Institucional.
- 28.** El Consejo Institucional, en la Sesión 2736, del 13 de octubre de 2011, en el Artículo 13, avaló propuesta "Consulta a la AFITEC sobre la Propuesta de Reforma Integral del Reglamento de incentivos para funcionarios de la Sede Regional San Carlos" para someterla a consulta a la AFITEC.
- 29.** La Secretaría del Consejo Institucional, recibe oficio DA/284/2011, recibido el 02 de Noviembre de 2011, suscrito por la MAP Ana Gabriela Viquez, Directora Administrativa, Sede Regional San Carlos, dirigido al Dr. Julio Calvo, Presidente del Consejo Institucional, en el cual remite consideraciones y/o inquietudes, sobre la propuesta de Reforma Integral del Reglamento de incentivos para funcionarios de la Sede Regional San Carlos.
- 30.** La Secretaría del Consejo Institucional, recibe oficio sin referencia, del 01 de Noviembre de 2011, suscrito por el Profesor Carlos Martínez Fernández, Secretario General AFITEC, dirigido al Dr. Julio Calvo Alvarado, Presidente del Consejo Institucional, en el cual remite algunas apreciaciones de la propuesta consultada.
- 31.** La Comisión de Planificación y Administración, envió oficio SCI-843-2011, con fecha 07 de Noviembre de 2011, suscrito por la B.Q. Grettel Castro Portugal, Coordinadora de la Comisión de Planificación y Administración, dirigido al Ing. Edgardo Vargas Jarquín, Director de la Sede Regional San Carlos, Dr. Tomás Guzmán, Miembro del Consejo Institucional y al Prof. Carlos Martínez, Secretario General AFITEC, en el cual la Comisión dispone invitarles a la Sesión del Consejo Institucional, para que expongan sus puntos de vista, el próximo 24 de Noviembre de 2011, a las 10:00 a.m.
- 32.** La Comisión de Planificación y Administración en reunión 436-2011, del 11 de noviembre del año en curso, recibe a los Ingenieros Edgardo Vargas y Tomás Guzmán quienes entre otros temas se refieren a la Propuesta de reforma integral del Reglamento de incentivos, en esta reunión se les recuerda la audiencia del 24 de noviembre y que esa es la fecha máxima en que recibirían el documento con las observaciones.
- 33.** El Consejo Institucional aprobó en la agenda de la Sesión 2743, del 24 de noviembre de 2011, como artículo 8, la audiencia de los señores Edgardo Vargas Jarquín, Tomás Guzmán y Carlos Martínez, para escuchar sus observaciones a la Propuesta de Reforma Integral del Reglamento de incentivos para funcionarios de la Sede Regional San Carlos, sin embargo, los funcionarios de la

Sede y el Secretario General de AFITEC, no se presentaron a la Sesión, ya que de forma unilateral y sin previa consulta a la Comisión de Planificación y Administración habían solicitado posponer el tema para el jueves siguiente en razón de que el señor Tomás Guzmán, Representante de la Sede Regional y la señora Grettel Castro, no podían asistir a esta Sesión.

34. La Comisión de Planificación y Administración en reunión No. 438-2011, celebrada el 25 de Noviembre de 2011, analiza las observaciones planteadas y dispone elevar la propuesta al pleno del Consejo Institucional.

ACUERDA:

- a. Aprobar la siguiente Reforma Integral al Reglamento de incentivos para funcionarios de la Sede Regional San Carlos:

Reglamento de Incentivos para los casos especiales de funcionarios de la Sede Regional San Carlos

CAPITULO I PROPÓSITO

Artículo 1. Del alcance

El presente Reglamento norma los incentivos a los que hace referencia el Artículo 124 de la Segunda Convención Colectiva de Trabajo y sus Reformas. Norma los casos especiales de funcionarios de la Sede Regional San Carlos.

Todos los incentivos a los que hace referencia este Reglamento se consideran de carácter no remunerativo ni retributivo ni generadores de derechos adquiridos.

CAPITULO II DEFINICIÓN

Artículo 2. De los incentivos

Se considerarán incentivos los siguientes: subvención en el alquiler de residencia familiar o de habitación individual y transporte entre sedes y Centro Académico, según disponibilidad.

CAPITULO III VIVIENDA

Artículo 3. De los requisitos para optar por la subvención del alquiler de Residencia Familiar

Tendrán opción a una subvención del alquiler de una de las casas de habitación existentes en la Sede destinadas para dicho fin, aquellos profesores de la Sede que cumplan con los siguientes requisitos:

- a. Estar nombrado en propiedad, con una jornada de tiempo completo, en categoría 23, según la estructura salarial vigente y clase de puesto de profesor, según el Manual Descriptivo de Puestos del ITCR.
- b. Su residencia familiar esté ubicada a más de 30 km de la Sede Regional. La distancia se medirá por carretera siguiendo la vía más directa.
- c. Se traslade a la Sede con su núcleo familiar estable (cónyuge o conviviente e hijos o alguno de los dos, o dependiente directo del funcionario).

Artículo 4. Del Contrato de uso de residencia familiar.

Al asignar una casa a un funcionario éste deberá firmar un contrato establecido por la Dirección de Sede en el que se incluirán, al menos, los siguientes aspectos:

- a. El pago de un alquiler equivalente al 50% del alquiler promedio del valor que tienen los alquileres de casas de habitación en las zonas aledañas. El monto será actualizado anualmente por el Departamento Administrativo de la Sede Regional.
- b. La aclaración de que el subsidio no representa salario en especie ni genera derechos adquiridos.
- c. El estado en el que se encuentra la casa, según criterio emitido por la coordinación de Servicios Generales de la Sede y la Oficina de Ingeniería.
- d. El compromiso de la Institución de realizar las reparaciones de daños ocasionados por eventos fortuitos no imputables al usuario.
- e. La obligación del usuario de la vivienda asignada de correr con los gastos de man-

tenimiento de las zonas verdes al menos una vez al mes.

- f. La obligación del funcionario de asumir el costo mensual de los servicios de electricidad y teléfono, recolección de basura, así como mantenimiento básico de la residencia en iluminación, cerrajería y pintura (materiales y mano de obra) de la parte interna de la casa y puertas exteriores, limpieza de canoas, entre otros.
- g. La prohibición expresa de tenencia y permanencia de mascotas en la residencia o en sus alrededores en aras de preservar la salud pública y la convivencia entre los residentes.
- h. La prohibición expresa de plantar árboles y palmas en los alrededores de las residencias que comprometan la seguridad física de las personas y de la infraestructura.
- i. La prohibición expresa de subarrendar la vivienda o de dar un uso diferente al de habitación familiar.
- j. El compromiso del funcionario de devolución de la casa, en las mismas o mejores condiciones en las que la recibió, el estado de la casa será verificado por la coordinación de Servicios Generales de la Sede y la Oficina de Ingeniería.
- k. La obligatoriedad del funcionario de la cancelación de los costos de reparación que se requiera, en caso de entregar la casa en peores condiciones en las que la recibió, de acuerdo con el informe emitido por la coordinación de Servicios Generales de la Sede y la Oficina de Ingeniería.
- l. El plazo máximo para desocupar la residencia una vez vencido el contrato.
- m. Plazo del arrendamiento
- n. Otros aspectos.

Artículo 5. De las modificaciones en las residencias familiares

El funcionario que goce de subsidio de alquiler de vivienda familiar podrá realizar modificaciones en la vivienda previa solicitud por escrito, con al menos 30 días de anticipación. La Dirección de Sede será la encargada de aprobar o

rechazar esas solicitudes. Por ningún motivo, los cambios a realizar serán de índole estructural.

El usuario asumirá el costo total de la modificación y no podrá reclamar reembolso alguno al término del contrato.

Artículo 6. Plazo del incentivo: residencia familiar

Al funcionario que se le asigne una residencia familiar podrá disfrutar de ella por un plazo máximo de cinco años. Finalizado este periodo el funcionario deberá desocupar la vivienda según las condiciones establecidas en el contrato. El Departamento Administrativo de la Sede Regional será el encargado de notificar la fecha de término del contrato al arrendatario, por lo menos tres meses antes de la expiración del mismo, así como de recibir a satisfacción el bien inmueble, una vez que el inquilino lo desocupe.

En casos excepcionales, el contrato podrá ser prorrogado, por un máximo de un año, por una única vez, previo estudio de factibilidad y disponibilidad de las residencias institucionales.

Artículo 7. De los requisitos para optar por la subvención del alquiler de las habitaciones individuales

Tendrán opción a una subvención del alquiler de una de las habitaciones individuales existentes en la Sede, aquellos profesores que cumplan con los requisitos que se establecen a continuación:

Para una subvención del 50% del alquiler de una habitación de uso exclusivo:

- a. Estar nombrado en propiedad o por tiempo definido, con una jornada mínima de medio tiempo completo.
- b. Estar al menos en la categoría 22, según la estructura salarial vigente y clase de puesto de profesor, según el Manual Descriptivo de Puestos del ITCR.
- c. Su residencia familiar esté ubicada a más de 30 km de la Sede Regional.
- d. Se traslade a la Sede sin su núcleo familiar estable.

Para una subvención del 70% del alquiler de una habitación individual que podrá compartir

siempre y cuando su permanencia dentro de la Sede Regional, según horario de trabajo, no coincida:

- a. Tener una jornada de contratación mayor o igual a un cuarto de tiempo completo.
- b. Estar al menos en la categoría 22, según la estructura salarial vigente y clase de puesto de profesor, según el Manual Descriptivo de Puestos del ITCR. La distancia se medirá por carretera siguiendo la vía más directa.
- c. Su residencia familiar esté ubicada a más de 30 km de la Sede Regional.
- d. Se traslade a la Sede sin su núcleo familiar estable.

El monto a pagar será actualizado anualmente por el Departamento Administrativo de la Sede.

Artículo 8. Mobiliario y servicios de la habitación individual

Los funcionarios que cumplan con los requisitos establecidos para recibir la subvención del alquiler de una habitación individual tendrán derecho a una habitación que incluye: cama con colchón y closet, además de un área común que incluye: baños compartidos, sala con televisor y su respectivo mobiliario, cuarto de lavado y secado de ropa, servicios de agua, luz y limpieza semanal y mantenimiento del edificio.

Para la distribución respectiva al final de cada semestre, la Dirección de Sede comunicará a las dependencias de la Sede la disponibilidad de habitaciones.

Artículo 9. Del contrato de uso de habitación individual

Al asignar una habitación individual a un funcionario, éste deberá firmar un contrato establecido por la Institución, en el que se incluirán, al menos, los siguientes aspectos:

- a. El pago de un alquiler, según lo establecido en el artículo 7, del alquiler promedio del valor que tienen los alquileres de las habitaciones en las zonas aledañas. El monto será actualizado anualmente por el Departamento Administrativo de la Sede Regional.
- b. La aclaración de que el subsidio no representa salario en especie ni genera derechos adquiridos.
- c. La prohibición expresa para el funcionario de tenencia y permanencia de mascotas en la residencia o en sus alrededores en aras

de preservar la salud pública y la convivencia entre los residentes.

- d. La prohibición expresa para el funcionario de plantar árboles y palmas en los alrededores de las residencias que comprometan la seguridad física de las personas y de la infraestructura.
- e. La obligación del funcionario de mantener el orden y el aseo de la habitación asignada y la residencia en general.
- f. La prohibición expresa para el funcionario de subarrendar la habitación, de dar un uso diferente o remodelar la habitación.
- g. El estado en el que se encuentra la habitación asignada y el mobiliario y servicios brindados por la Institución.
- h. El compromiso del funcionario de entregar la habitación en las mismas o mejores condiciones en que la recibió. En caso de entregarla en peores condiciones, el funcionario deberá cancelar los costos de la reparación del inmueble.
- i. La prohibición expresa de tenencia y consumo de bebidas alcohólicas y sustancias estupefacientes (no prescritas).
- j. El plazo máximo para desocupar la habitación.
- k. Otros aspectos.

Artículo 10. Plazo del incentivo: habitación individual

Al funcionario que se le asigne una habitación individual podrá disfrutar de ella por un plazo máximo de tres años, aunque solo pagará los meses que haga uso de la misma durante el año lectivo. Finalizados los tres años, el funcionario deberá desocupar la habitación según las condiciones establecidas en el contrato. El Departamento Administrativo de la Sede Regional, será el encargado de notificar la fecha de término del contrato al arrendatario, por lo menos tres meses antes de la expiración del mismo, así como de recibir a satisfacción el bien inmueble, una vez que el inquilino lo desocupe.

En casos excepcionales, la Dirección de Sede podrá prorrogar el contrato por un máximo de un año, por una única vez, previo estudio de factibilidad y disponibilidad de las habitaciones institucionales.

Artículo 11. De la conservación del incentivo en caso de ausencia temporal del funcionario titular

Cuando un funcionario que disfrute de residencia familiar o habitación individual deba ausentarse por más de treinta días de la Institución, por disfrute de una licencia de estudio con o sin goce de salario, deberá comunicarlo formalmente a la Dirección de Sede con un mes de anticipación y se aplicará lo siguiente, según sea el caso:

- a. En caso de disfrutar de subvención de alquiler de habitación individual se deberá desocupar la habitación, conservando siempre a su regreso el derecho de la misma o a otra habitación de similares condiciones.
- b. Si la ausencia del funcionario es por seis meses o menos, en el caso de subvención de alquiler de residencia familiar, el funcionario conservará el derecho de dejar a su familia en la residencia familiar.
- c. Si la ausencia fuera por un período mayor de seis meses, en el caso de subvención de alquiler de residencia familiar, el funcionario deberá desocupar la residencia familiar, conservando siempre a su regreso el derecho de la misma o a otra vivienda de similares condiciones.

Artículo 12. De la ausencia del funcionario titular por otros permisos

Los permisos para laborar en otra institución o empresa privada no se considerarán en el artículo anterior, y por ende, el funcionario no conservará el derecho de residencia familiar o de habitación individual, según corresponda. Deberá comunicarlo formalmente a la Dirección de Sede con un mes de anticipación.

Artículo 13. Residencias y habitaciones reservadas para otros usos institucionales

Tres de las residencias familiares existentes en la Sede, adicionales a las mencionadas en el artículo 3 de este Reglamento, por disposición de la Rectoría y la Dirección de la Sede Regional, se usarán para cumplir con diferentes compromisos asumidos institucionalmente, otros establecidos en los convenios interuniversitarios a ejecutarse en la Sede Regional tales como: intercambios de profesores, intercambio estu-

diantil, profesores que realizan año sabático o pasantías en la Sede, así como huéspedes de la Institución o funcionarios de otras Sedes o Centros Académicos, que estén desarrollando algún trabajo dentro de la Sede. En estos casos se aplicarán los mismos deberes y derechos de las personas que ocupan las otras casas o habitaciones con excepción del pago de alquiler.

Artículo 14. Asignación de residencias o habitaciones

En caso de que el número de solicitudes sea mayor al número de residencias o habitaciones disponibles, la Dirección de Sede deberá tener un procedimiento para determinar la selección del beneficiario, con base en la suma de los puntos obtenidos según criterios de lejanía de la residencia familiar, antigüedad, grado académico afín al puesto y carrera profesional. Las categorías básicas no asignarán puntaje y las más altas corresponderán a los mayores puntajes. El procedimiento deberá indicar claramente cómo proceder en caso de empates.

Artículo 15. Casos muy calificados

En casos muy calificados, el Rector a propuesta del Director de la Sede Regional podrá otorgar el beneficio de subvención del alquiler de vivienda por un máximo de dos años o habitación por un máximo de un año, aún cuando no se cumpla alguno de los requisitos establecidos en los artículos 3 y 7. La decisión deberá quedar debidamente documentada.

Artículo 16. Pérdida de requisitos

La pérdida de cualquiera de los requisitos señalados en los artículos 3 y 7, para optar por la subvención del alquiler de vivienda o habitación, de los profesores que gozan del mismo, será causal para no gozar del beneficio. Los funcionarios contarán con un plazo máximo de un mes para desocupar la vivienda o la habitación.

CAPITULO IV TRANSPORTE

Artículo 17. Del Transporte

El ITCR brindará el servicio de traslado semanal entre sedes y Centro Académico en vehículos institucionales según disponibilidad.

CAPITULO V DISPOSICIONES VARIAS

Artículo 18. Incapacidad y accidente laboral

Los incentivos a los que hace referencia la presente reglamentación, se conservarán en todos los casos de incapacidad por enfermedad o accidente de trabajo, cuando exista la obligación legal de parte de la Institución de cubrir el salario.

Artículo 19. De la naturaleza de los incentivos

Para efectos de liquidación de preaviso y cesantía no se considerarán salario en especie, bajo ninguna circunstancia, los beneficios descritos en el presente Reglamento, de conformidad con lo indicado en el artículo 1.

Artículo 20. De la vigencia

Este Reglamento entrará en vigencia a partir de su aprobación en firme por parte del Consejo Institucional y deroga completamente el Reglamento anterior.

Artículo 21. De la revisión del Reglamento

Este Reglamento será revisado cada cinco años para su adecuación a las circunstancias del momento.

Transitorio Único

Los funcionarios que a la fecha de entrada en vigencia de este Reglamento, disfrutaban de los incentivos otorgados por el Reglamento aprobado en Sesión No. 1572/5, celebrada el 19 de diciembre de 1990 (Gaceta del Tecnológico No. 52); mantendrán los derechos adquiridos por su disfrute, específicamente los beneficios de habitación, alimentación y lavandería, reconocidos como salario en especie hasta la finalización de su relación laboral con el ITCR. Con respecto al incentivo de transporte se regirán por lo establecido en este Reglamento.

b. Comunicar. ACUERDO FIRME.

Aprobado por el Consejo Institucional en la Sesión Ordinaria No. 2744, Artículo 14, del 1º de diciembre del 2011
