

# *Gaceta*

**No. 867**

***DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE COSTA RICA***

**Órgano Oficial del Instituto Tecnológico de Costa Rica, Cartago, Jueves 16 de Diciembre, 2021**

## **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. 3247**

**Reglamento de Vacaciones del Personal del Instituto Tecnológico de Costa Rica.....2**

## **Reglamento de Vacaciones del Personal del Instituto Tecnológico de Costa Rica**

### **RESULTANDO QUE:**

1. En atención al artículo 96 del Estatuto Orgánico, 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:

*“15. Los procesos institucionales se desarrollarán con excelencia, sustentados en la evaluación continua que involucre a los usuarios directos.”* (Aprobada en Sesión AIR-88-2015 del 7 de octubre del 2015, publicada en Gaceta N°423 del 26 de octubre de 2015)

*“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 los usuarios de la Institución.”* (Aprobada en Sesión AIR-99-2021 del 16 de noviembre 2021, publicada en Gaceta N°851 del 21 de noviembre de 2021)

2. El Estatuto Orgánico como funciones y potestades del Consejo Institucional, en lo que interesa, señala lo siguiente:

*“Artículo 18  
Son funciones del Consejo Institucional:*

...

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

*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*

...”

3. La Constitución Política de Costa Rica dispone en su artículo 59:

*“Artículo 59.-  
Todos los trabajadores tendrán derecho a un día de descanso después de seis días consecutivos de trabajo, y a vacaciones anuales pagadas, cuya extensión y oportunidad serán reguladas por la ley, pero en ningún caso comprenderán menos de dos semanas por cada cincuenta semanas de servicio continuo; todo sin perjuicio de las excepciones muy calificadas que el legislador establezca.”*

4. La Ley Orgánica del Instituto Tecnológico de Costa Rica, No. 6321, señala en su artículo 15:

*“Artículo 15.- El personal de la institución se regirá por le [SIC] Código de trabajo y por los reglamentos que emita el Organismo Director Superior.”*

5. El Código de Trabajo regula el derecho a las vacaciones en el Capítulo

Tercero, Sección II, en los numerales extraídos a continuación:

*“ARTÍCULO 153.- Todo trabajador tiene derecho a vacaciones anuales remuneradas, cuyo mínimo se fija en dos semanas por cada cincuenta semanas de labores continuas, al servicio de un mismo patrono.*

*En caso de terminación del contrato de trabajo antes de cumplir el período de las cincuenta semanas, el trabajador tendrá derecho, como mínimo, a un día de vacaciones por cada mes trabajado, que se le pagará en el momento del retiro de su trabajo.*

*No interrumpirán la continuidad del trabajo, las licencias sin goce de salario, los descansos otorgados por el presente Código, sus reglamentos y sus leyes conexas, las enfermedades justificadas, la prórroga o renovación inmediata del contrato de trabajo, ni ninguna otra causa análoga que no termine con éste.*

*ARTÍCULO 154.- El trabajador tendrá derecho a vacaciones aun cuando su contrato no le exija trabajar todas las horas de la jornada ordinaria ni todos los días de la semana*

*Artículo 155.- El patrono señalará la época en que el trabajador gozará de sus vacaciones, pero deberá hacerlo dentro de las quince semanas posteriores al día en que se cumplan las cincuenta de servicio continuo, tratando de que no se altere la buena marcha de su empresa, industria o negocio, ni la efectividad del descanso. (Así reformado por el artículo 1, de la Ley No. 4302 del 16 de enero de 1969)*

*Artículo 156.- Las vacaciones serán absolutamente incompensables salvo las siguientes excepciones:*

- a) Cuando el trabajador cese en su trabajo por cualquier causa, tendrá derecho a recibir en dinero el importe correspondiente por las vacaciones no disfrutadas.*
- b) Cuando el trabajo sea ocasional o a destajo.*
- c) Cuando por alguna circunstancia justificada el trabajador no haya disfrutado de sus vacaciones, podrá convenir con el patrono el pago del exceso del mínimo de dos semanas de vacaciones por cada cincuenta semanas, siempre que no supere el equivalente a tres periodos acumulados. Esta compensación no podrá otorgarse, si el trabajador ha recibido este beneficio en los dos años anteriores.*

*Sin perjuicio de lo establecido en los incisos anteriores, el patrono velará porque sus empleados gocen de las vacaciones a las cuales tengan derecho anualmente. En todo caso, se respetarán [SIC] los derechos adquiridos en materia de vacaciones.*

*Los trabajadores deben gozar sin interrupción de su período de vacaciones. Estas se podrán dividir en dos fracciones, como máximo, cuando así lo convengan las partes, y siempre que se trate de labores de índole especial, que no permitan ausencia muy prolongada. (Así reformado por la Ley No. 7989 del 16 febrero del 2000)*

...

*ARTÍCULO 158.- Los trabajadores deben gozar sin interrup-*

*ciones de su período de vacaciones. Estas se podrán dividir en dos fracciones, como máximo, cuando así lo convengan las partes, y siempre que se trate de labores de índole especial, que no permitan una ausencia muy prolongada. (Así reformado por artículo 1, de la Ley No. 2919 del 24 de noviembre de 1961.)*

*Artículo 159.- Queda prohibido acumular las vacaciones, pero podrán serlo por una sola vez cuando el trabajador desempeñe labores técnicas, de dirección, de confianza u otras análogas, que dificulten especialmente su reemplazo, o cuando la residencia de su familia quedare situada en provincia distinta del lugar donde presta sus servicios. En este último caso, si el patrono fuere el interesado en la acumulación, deberá sufragar al trabajador que desee pasar al lado de su familia las vacaciones, los gastos de traslado, en la ida y regreso respectivos.*

...

*ARTÍCULO 161.- De la concesión de vacaciones, así como de las acumulaciones que se pacten dentro de las previsiones del artículo 159, se dejará testimonio escrito a petición de patronos o de trabajadores.*

..."

6. El artículo 3 de la Segunda Convención Colectiva de Trabajo y sus Reformas, sobre la normativa que rige el empleo en el Instituto Tecnológico de Costa Rica, indica:

*"Con fundamento en el artículo 15 de la Ley Orgánica, en el Instituto el régimen de empleo es de naturaleza privada, que se regirá por la presente Convención, el Estatuto Orgánico,*

*los Convenios Internacionales de la Organización Internacional del Trabajo ratificados por el Estado en lo que superen lo estipulado en la Legislación Nacional, el Código de Trabajo, los reglamentos que emita el Consejo Institucional, los principios generales de derecho del trabajo y demás normas supletorias y conexas.*

*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."*

7. La Segunda Convención Colectiva de Trabajo y sus Reformas, publicada en la Gaceta No. 468 del jueves 18 de mayo, 2017, dispone, entre otros elementos, los que se detallan a continuación:

“...

**Capítulo 3 FERIADOS Y VACACIONES**

**Artículo 11**

Se considerarán feriados para los trabajadores de la Institución los días establecidos en el Código de Trabajo, artículo 148: 1º de enero, Jueves y Viernes Santo, 11 de abril, 1º de mayo, 25 de julio, 2 y 15 de agosto, 15 de setiembre, 12 de octubre y 25 de diciembre.

Además, se considerarán asuetos aquellos días, horas o fracciones en que la autoridad competente declare la suspensión total de labores de las dependencias bajo su autoridad o declarados por el Poder Ejecutivo para todo el país o para aquellos cantones en que se encuentren las Sedes del ITCR.

El Instituto fijará el día de descanso semanal para los trabajadores sujetos a una jornada semanal especial por la naturaleza de su trabajo.

#### Artículo 12

El Instituto concederá a sus trabajadores 31 días hábiles de vacaciones anuales en coordinación con la Rectoría y cada Vicerrectoría.

Las vacaciones se concederán en tres bloques: tres días en Semana Santa, diez días hábiles en julio que coincidan al menos con una semana de las vacaciones escolares nacionales y 18 días a finales y principios del año. El disfrute de vacaciones del personal que, por la naturaleza de su trabajo, no pueda hacerlo en la forma anteriormente dispuesta, será coordinado y programado de común acuerdo con el trabajador y sus respectivas jefaturas con un tiempo de anticipación no menor a tres meses.

Para efecto del cómputo de vacaciones, no se tomarán en consideración los sábados y días feriados. En ningún caso el superior jerárquico podrá autorizar que un funcionario acumule más de dos períodos de vacaciones.

#### Artículo 13

a. En los casos de servidores que disfruten vacaciones en forma colectiva, y las vacaciones se suspenden por causas que obliguen a reposición del tiempo, dicho disfrute deberá hacerse efectivo dentro de un plazo no mayor de doce (12) meses.

Este derecho a la reposición de vacaciones prescribirá una vez vencido el plazo indicado y su disfrute no podrá coincidir con uno de los períodos colectivos de vacaciones.

b. En los casos de los servidores que disfruten de sus vacaciones fuera de los períodos de goce colectivo, en vista de que no pueden acumularse más de dos períodos, las vacaciones de cada período prescribirán seis (6) meses después de adquirido el derecho al siguiente período.

#### Artículo 14

El Instituto concederá permiso con goce de salario a sus trabajadores para realizar gestiones de carácter personal, en los términos que establece el acuerdo del Consejo Institucional, artículo 11, sesión 1528, del 1 de marzo de 1990 y sus reformas. Se mantiene en vigencia el acuerdo de la sesión de Junta de Relaciones Laborales JRL-06-97 del 22 de mayo de 1997 y sus reformas.

Ninguno de los permisos anteriores se podrá alternar entre sí.

**Artículo 15**

Las licencias con goce de salario establecidas en el artículo 115, con excepción de sus incisos a, c, ch y d, no interrumpirán el disfrute de vacaciones, cuando los eventos coincidan con éstas.

**Artículo 16**

Para los efectos relativos a la continuidad laboral, los días pagados a los interinos por concepto de liquidación de vacaciones, se considerarán como días laborados.

**Artículo 17**

El Trabajador recibirá como salario durante las vacaciones un monto igual al salario nominal devengado en el mes anterior, salvo que la suma a pagar sea inferior al promedio de los salarios devengados en los últimos doce meses, en cuyo caso, el trabajador recibirá la suma mayor. Cuando el trabajador no haya laborado un número de meses que le haga acreedor al mínimo de días de vacaciones del bloque respectivo o que haya disfrutado de permisos sin goce de sueldo total o parcialmente, el salario se calculará en forma proporcional a los salarios devengados en el período o períodos laborados.

Para los funcionarios de nuevo ingreso, en los casos de vacaciones colectivas o por bloque,

cuando el trabajador no tenga antigüedad suficiente para disfrutar el bloque respectivo, éste recibirá el equivalente al salario base según la escala general de salarios. Queda a salvo el derecho del patrono, únicamente en este caso, a asignar labores por los días en que no tiene derecho a vacaciones, en cuyo caso recibirá el salario completo.

**Artículo 18**

El trabajador que no puede disfrutar de su período de vacaciones por encontrarse becado, acumulará vacaciones y al integrarse de nuevo a sus funciones disfrutará del período que le corresponda, en este caso la remuneración del período de vacaciones se calculará tomando en cuenta el salario que le correspondería como si hubiera estado trabajando. Quedan a salvo las becas de un año o más de duración, en las que se considerarán como vacaciones laborales, las del curso.  
...

8. El Plan Remedial integral de los informes de la Auditoría Externa de los periodos 2015, 2016 y 2017, en el área de Estados Financieros, aprobado en la Sesión Ordinaria No. 3099, artículo 13, del 28 de noviembre de 2018, incluyó, entre otros los siguientes hallazgos, cuyo último plazo dispuesto se deriva de la Sesión Ordinaria No. 3232, artículo 11, del 01 de setiembre de 2021.

Hallazgo Núm.	Condiciones	Recomendaciones	Acciones a desarrollar	Fecha de Finalización	Producto a obtener	Responsable
Hallazgo 16. EL ITCR NO CUENTA CON UNA PROVI-	Al efectuar las pruebas de auditoría al 31 de diciembre de 2017, observamos que la Institución no	Proceder al registro de la provisión de vacaciones de acuerdo	16. Creación de lineamientos para disfrute de vaca-	31-12-2021	Lineamientos para disfrute de vacaciones	Humberto Villalta Hannia

SIÓN DE VACACIONES EN SUS REGISTROS CONTABLES.	<i>mantiene una provisión para vacaciones, lo cual no está de acuerdo con lo que establece la NICSP 19 Lo anterior establece un incumplimiento con lo establecido en la NIC 37, que provoca el no registro de provisiones de las cuales se tiene certeza de su desembolso.</i>	<i>con lo que establece la NICSP 19 Provisiones, Pasivos Contingentes y Activos Contingentes y de conformidad con la normativa que se establezca por Contabilidad Nacional.</i>	<i>ciones acumuladas basada en tiempo</i>			<i>Rodríguez Gonzalo Varela</i>
--	--	---	---	--	--	---------------------------------

9. La Secretaría del Consejo Institucional recibió el oficio R-1147-2019, con fecha 15 de octubre del 2019, suscrito por el Ing. Luis Paulino Méndez Badilla, Rector, dirigido al MAE. Nelson Ortega, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, con copia al Consejo Institucional y al Dr. Humberto Villalta Solano, vicerrector de administración, en el cual remite la propuesta titulada “Reglamento de Vacaciones y Tiempo Acumulado del Personal del Instituto Tecnológico de Costa Rica”.
10. Mediante oficio SCI-267-2020 del 16 de marzo de 2020, suscrito por el MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, dirigido al MBA. José Antonio Sánchez Sanabria, director de la Oficina de Planificación Institucional, se solicitó dictamen sobre la propuesta del “Reglamento de Vacaciones y Tiempo Acumulado del Personal del Instituto Tecnológico de Costa Rica”, para que, de acuerdo con lo estipulado en el Reglamento de Normalización Institucional, se incorporen las observaciones correspondientes, así como los dictámenes respectivos de Asesoría Legal y Auditoría Interna.
11. Mediante el oficio OPI-120-2020, de fecha de recibido 22 de abril del 2020, suscrito por el MBA. José Antonio Sánchez Sanabria, director de la Oficina de Planificación Institucional, dirigido al MAE. Nelson Ortega Jiménez,

coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, se recibió la propuesta final del “Reglamento de Vacaciones y Tiempo Acumulado del Personal del Instituto Tecnológico de Costa Rica”, elaborada por la Oficina de Planificación Institucional contemplando las observaciones emitidas por la Oficina de Asesoría Legal (Asesoría Legal-152-2020), además, se solicitó a la Comisión, acoger los elementos indicados por la Auditoría Interna (AUDI-AS-009-2020).

12. En el oficio SCI-352-2021, fechado 09 de abril de 2021, suscrito por el MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, dirigido al Ing. Luis Paulino Méndez Badilla, rector, con copia al Consejo Institucional, se informó que la Comisión de Planificación y Administración atendió la revisión del contenido de la propuesta del “Reglamento de Vacaciones y Tiempo Acumulado del Personal del Instituto Tecnológico de Costa Rica”, misma que se presentó adjunta al oficio OPI-120-2020, y que se remiten las observaciones que requieren ser atendidas previo a continuar el trámite respectivo.
13. Se recibió el oficio VAD-413-2021 del 01 de octubre de 2021, suscrito por el Dr. Humberto Villalta Solano, vicerrector de administración, dirigido al MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, con copia al Ing. Luis Paulino Méndez Badilla, Rector y a la

Dra. Hannia Rodríguez Mora, directora del Departamento de Gestión del Talento Humano, en el cual en atención al oficio SCI-352-2021, se remite la propuesta del “Reglamento de Vacaciones y Tiempo Acumulado del Personal del Instituto Tecnológico de Costa Rica”, atendiendo las observaciones señaladas, así como el criterio externado por la Asesoría Legal en el oficio Asesoría Legal-598-2021.

14. El texto vigente del Reglamento de Normalización Institucional, en lo conducente y conforme lo establecido en el Transitorio II de dicho cuerpo normativo, señala lo siguiente:

*“Artículo 12 Tramitación de Reglamentos Generales*

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

- *Cualquier miembro u Órgano Colegiado de la Comunidad, podrá proponer al Consejo Institucional la iniciativa de creación, modificación o derogatoria de un reglamento general.*
- *El Consejo Institucional designará entre sus comisiones permanentes, el estudio de su procedencia.*
- *De ser procedente la propuesta, se solicitará a la Oficina de Planificación Institucional realizar el trámite correspondiente.*
- *La Oficina de Planificación Institucional, elaborará una propuesta del reglamento que incorpore, las observaciones y los dictámenes respectivos.*
- *La Comisión permanente respectiva hará un análisis integral de la solicitud y elaborará una propuesta final, que elevará al pleno del Consejo Institucional para*

*su conocimiento y aprobación.”*

*“Artículo 14 Estructura del Reglamento*

*Todo reglamento deberá contener la siguiente estructura:*

*...*

- *Control de versiones y revisiones (Fechas de revisión, dependencia u órgano que la realizó, fechas de modificaciones y el órgano que lo aprobó.”*

*“Artículo 16 Consideraciones Generales al Redactar un Reglamento*

*...*

- *Todo reglamento deberá indicar la dependencia responsable de la revisión periódica de este.*

*...”*

15. El Consejo Institucional en la Sesión Ordinaria No. 3241, artículo 12, del 03 de noviembre de 2021, concedió audiencia a la AFITEC, por el espacio de 10 días hábiles, y consultó a la Comunidad Institucional, por el espacio de 15 días hábiles, el texto propuesto para la creación del “Reglamento de Vacaciones del Personal del Instituto Tecnológico de Costa Rica.

16. Al vencimiento de los plazos concedidos para la consulta y audiencia acordadas en la Sesión Ordinaria No. 3241, se cuenta con observaciones por parte del Ing. Alexander Valerín Castro, profesor de la Escuela de Administración de Empresas (correo electrónico, fechado 04 de noviembre de 2021), respuesta de la AFITEC, por medio del oficio AFITEC-215-2021, fechado 17 de noviembre de 2021, suscrito por la Ing. Kendy Chacón Viquez, secretaria general de la Asociación de Funcionarios del ITCR (AFITEC) y el Departamento Financiero Contable, según el DFC-1723-2021, suscrito por la MAE. Silvia Watson Araya, directora del Departamento Financiero Contable.

17. Mediante el oficio SCI-1189-2021 fechado 05 de noviembre de 2021, suscrito por el MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, dirigido al Lic. Juan Pablo Alcázar Villalobos, director de la Oficina de Asesoría Legal y a la Dra. Hannia Rodríguez Mora, directora del Departamento de Gestión del Talento Humano, con copia a las Personas Integrantes del Consejo Institucional, en el cual informa que durante el proceso de revisión del texto propuesto para la creación del “Reglamento de Vacaciones del Personal del Instituto Tecnológico de Costa Rica”, surgen interrogantes que se desea sean evacuadas, las cuales se detallan, aprovechando que el texto del cuerpo normativo se encuentra en consulta de la Comunidad Institucional y en audiencia con la AFITEC. Las interrogantes fueron:

“... ”

1. *¿Qué sucede o debería suceder con el registro de las vacaciones de una persona funcionaria que asiste con un permiso con goce de salario en días de dicho periodo de descanso, a una actividad de capacitación (seminarios, congresos, convenciones, simposios, pasantías, entre otras actividades análogas)? Entiéndase con la debida aprobación de la instancia competente, sea el Comité de Becas, el Consejo de Departamento o el superior jerárquico, según sea el caso.*
2. *¿Las actividades señaladas en el punto anterior, deben ser consideradas como actividades laborales que interrumpen el periodo de vacaciones?*
3. *En caso de que la respuesta a la interrogante*

*anterior sea positiva ¿La acumulación de las vacaciones debería hacerse de oficio? como sucede en los casos citados en el numeral 8 del Reglamento de Vacaciones del Personal del ITCR.*

4. *Estas actividades de capacitación inmersas en periodos de vacaciones a las que se hace referencia en el punto anterior, son, en la mayoría de los casos, emergentes y necesarias para la buena marcha de los objetivos y compromisos institucionales. ¿La solicitud y aprobación para su asistencia, en un periodo inferior a tres meses previos al inicio de la actividad, estaría contraviniendo la Segunda Convención Colectiva de Trabajo?*
5. *¿Los permisos con goce de salario para estudios y capacitación, indicados en el artículo 23 y 31 del Reglamento de becas para el personal del Instituto Tecnológico de Costa Rica, serían análogos a una licencia con goce de salario?*  
“... ”

18. Se recibió el oficio Asesoría Legal-748-2021 fechado 22 de noviembre de 2021, suscrito por el Lic. Juan Pablo Alcázar Villalobos, director Asesoría Legal, dirigido al MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, en el cual remite el criterio legal sobre la participación en eventos de capacitación durante el periodo de vacaciones, en atención al SCI-1189-2021, concluyendo lo siguiente:

“ ...

1. *Lo que sucede con el registro de las vacaciones de una persona funcionaria que asiste con un Permiso con goce de salario en días de dicho periodo de descanso, a una actividad de capacitación (seminarios, congresos, convenciones, simposios, pasantías, entre otras actividades análogas), que dichas vacaciones deben ser acumuladas a favor del trabajador, pero precisamente por las obligaciones de las jefaturas sobre la dirección y fiscalización, debe procurar que dichos días sean establecidos en un plan de disfrute de vacaciones, siendo que por norma especial del ITCR, dichas vacaciones prescriben a los 6 meses de adquirido el derecho al siguiente periodo.*
2. *Las actividades mencionadas, no interrumpen, sino que suspenden el disfrute del periodo de vacaciones para ser disfrutado en otro momento, sin que se vea perjudicado el debido funcionamiento de la Administración.*
3. *La acumulación de las vacaciones mediante la función fiscalizadora del Patrono debería ser de oficio, toda vez que el Patrono de previo a recibir la solicitud de Permiso o Licencia laboral por parte del trabajador y otorgar el mismo, debe haber revisado los días vacaciones que tenga pendientes de disfrutar el trabajador y no vaya a perder ese derecho por prescripción, por lo cual debe haber un plan de disfrute*

*de vacaciones para cada trabajador.*

4. *Que el artículo 12 se utilizaría, solo si resulta aplicable al caso concreto.*
5. *Que en el Instituto Tecnológico de Costa Rica se utilizan como sinónimos los Permisos y Licencias, sin embargo, jurídicamente son términos distintos, y la diferencia radica en el periodo o tiempo de la autorización y por lo tanto se recomienda analizar y corregir dichas normas.*

...”

- 19.** Se recibió el oficio GTH-872-2021, con fecha de recibido 08 de diciembre de 2021, suscrito por la Dra. Hannia Rodríguez Mora, directora Departamento de Gestión del Talento Humano, dirigido al MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador Comisión de Planificación y Administración, en el cual en atención al oficio SCI-1189-2021, “Consulta sobre participación en eventos de capacitación durante el periodo de vacaciones”, indica lo siguiente:

“ ...

1. *¿Qué sucede o debería suceder con el registro de las vacaciones de una persona funcionaria que asiste con un permiso con goce de salario en días de dicho periodo de descanso, a una actividad de capacitación (seminarios, congresos, convenciones, simposios, pasantías, entre otras actividades análogas)? Entiéndase con la debida aprobación de la instancia competente, sea el Comité de Becas, el Consejo de Departamento*

*o el superior jerárquico, según sea el caso.*

*Según lo indicado, las actividades de capacitación mencionadas son otorgadas con una licencia con goce de salario mediante los mecanismos dispuestos para tal fin; por lo cual los días en lo que se realiza o se asiste a dichas actividades representan una suspensión del periodo de vacaciones y debe realizarse la acumulación de los días para su disfrute posterior con la planificación correspondiente con las autoridades.*

*2. ¿Las actividades señaladas en el punto anterior, deben ser consideradas como actividades laborales que interrumpen el periodo de vacaciones?*

*Efectivamente las actividades deben considerarse como una suspensión de las vacaciones.*

*3. En caso de que la respuesta a la interrogante anterior sea positiva ¿La acumulación de las vacaciones debería hacerse de oficio? como sucede en los casos citados en el numeral 8 del Reglamento de Vacaciones del Personal del ITCR.*

*Si, la acumulación de vacaciones debe realizarse de oficio, sin embargo, las persona funcionaria o el superior jerárquico, previamente debe informar a Gestión del Talento Humano la aprobación de dicha licencia, para que la misma quede registrada (acción de personal de licencia con goce de salario) y se acumulen los días para su posterior disfrute.*

*4. Estas actividades de capacitación inmersas en periodos de vacaciones a las que se hace referencia en el punto anterior, son, en la mayoría de los casos, emergentes y necesarias para la buena marcha de los objetivos y compromisos institucionales. ¿La solicitud y aprobación para su asistencia, en un periodo inferior a tres meses previos al inicio de la actividad, estaría contraviniendo la Segunda Convención Colectiva de Trabajo?*

*Se considera que a quien le corresponde emitir el criterio legal respectivo es a la Oficina de Asesoría Legal.*

*5. ¿Los permisos con goce de salario para estudios y capacitación, indicados en el artículo 23 y 31 del Reglamento de becas para el personal del Instituto Tecnológico de Costa Rica, serían análogos a una licencia con goce de salario?*

*Con respecto a este punto y según lo dispuesto en el Dictamen 142 del 05/05/2008 de la Procuraduría General de la Republica:*

*“En términos muy generales, si bien los permisos y las licencias son interrupciones de la actividad laboral o profesional de los trabajadores en general, su elemento diferenciador es el lapso por el cual se conceden; siendo breves los permisos y de mayor duración las licencias. No puede obviarse también que por lo general ambas pueden tener*

*sustento normativo en causas distintas dispersas en la normativa vigente e igualmente pueden ser o no remuneradas o retribuidas.”*

*Fuente:*

*[http://www.pgrweb.go.cr/scij/Busqueda/Normativa/pronunciamiento/pro\\_ficha.aspx?param1=PRD&param6=1&nDictamen=15140&strTipM=T](http://www.pgrweb.go.cr/scij/Busqueda/Normativa/pronunciamiento/pro_ficha.aspx?param1=PRD&param6=1&nDictamen=15140&strTipM=T)*

*Por lo cual los permisos con goce de salario para estudios y capacitación, indicados en el artículo 23 y 31 del Reglamento de becas para el personal del Instituto Tecnológico de Costa Rica no son análogos ya que dependen de la duración.  
...*

#### **CONSIDERANDO QUE:**

1. Conforme se dispone en el Estatuto Orgánico, la aprobación de reglamentos generales es competencia exclusiva del Consejo Institucional, excepto aquellos que regulen el funcionamiento de la Asamblea Institucional Representativa y del Congreso Institucional.
2. Las vacaciones son un derecho y un deber del trabajador establecido en la Carta Constitucional en su artículo 59 -transcrito en el resultando 3-. Adicionalmente existen varios artículos del Código de Trabajo que establecen reglas a seguir en cuanto al derecho de vacaciones, entre ellos los numerales citados en el resultando 5-. Por último, la Segunda Convención Colectiva de Trabajo y sus Reformas dispone regulación específica sobre el disfrute de las vacaciones de las personas funcionarias del Instituto, mismas que se han extraído, en lo que interesa en el resultando 7-.
3. La creación de un reglamento general para normar sobre las vacaciones del personal del Instituto responde a una iniciativa de la Administración, para atender

las acciones aprobadas en el Plan Remedial Integral derivado de los informes de la Auditoría Externa de los periodos 2015, 2016 y 2017, en el área de Estados Financieros; en el presente caso específicamente el Hallazgo 16 que reza “EL ITCR NO CUENTA CON UNA PROVISIÓN DE VACACIONES EN SUS REGISTROS CONTABLES”.

4. El texto dictaminado por la Comisión de Planificación y Administración para consultar la propuesta del Reglamento de Vacaciones del Personal del Instituto Tecnológico de Costa Rica, incluyó ajustes en el contenido propuesto por la Administración para dicho cuerpo normativo. Dichos cambios fueron ampliamente descritos y razonados en el apartado de análisis del acuerdo de la Sesión Ordinaria No. 3241, artículo 12, del 03 de noviembre de 2021-, dentro de los que cobran mayor interés:
  - a. Modificaciones en el texto para recalcar que la modificación del periodo dispuesto institucionalmente para el disfrute de las vacaciones, debe darse respetando los preceptos establecidos en la Segunda Convención Colectiva de Trabajo y sus reformas (a la fecha dispone que sea avisado con tres meses de antelación y de común acuerdo entre las partes).
  - b. Se incluyó la posibilidad del pago de los días de vacaciones laborados, para hacerla concordante con el artículo 156 del Código de Trabajo, misma que dispone tres excepciones que permiten la compensación económica de las vacaciones.
  - c. Se excluyó el contenido referido a la prescripción de las vacaciones, en tanto se configuran en un derecho fundamental del trabajador, que no tiene vencimiento mientras exista la relación laboral.
  - d. Se excluyó el contenido referido a la acumulación de tiempo, mismo que se

consideraba para casos excepcionales, en los que la dependencia no cuenta con contenido presupuestario para el pago de tiempo extraordinario, en tanto la Sala Constitucional ha resuelto el punto en análisis y ha señalado que, nuestro ordenamiento jurídico no permite la posibilidad de cambiar tiempo extraordinario por tiempo de descanso, pues la normativa que regula la materia solamente prevé la posibilidad del pago.

- e. Se cambió el nombre del reglamento propuesto, originalmente llamado “Reglamento de Vacaciones y Tiempo Acumulado del Personal del Instituto Tecnológico de Costa Rica”, dando lugar a “Reglamento de Vacaciones del Personal del Instituto Tecnológico de Costa Rica”.
- 5.** El texto propuesto para el Reglamento de Vacaciones del Personal del Instituto Tecnológico de Costa Rica, fue consultado a la Comunidad Institucional y se ha acatado la norma estatutaria en cuanto a la audiencia que debe darse al Sindicato, en los casos de disposiciones de carácter general por parte del Instituto, que incidan en las condiciones y relaciones de trabajo.
- 6.** Las observaciones derivadas de la consulta del texto de la propuesta del Reglamento de Vacaciones del Personal del Instituto Tecnológico de Costa Rica, fueron revisadas y abordadas por la Comisión de Planificación y Administración en su reunión No. 952-2021, celebrada el 09 de diciembre de 2021, de la cual se informó que en términos generales se dispuso:
- a. Se modificó la definición del término “Vacaciones acumuladas”.
  - b. Se amplió el artículo 8 para que se entienda que los casos enlistados deben ser considerados como tiempo efectivamente laborado para efecto del cómputo y por tanto tampoco deberían ser registrados como días disfrutados por concepto de vacaciones.

- c. Se incorporó un artículo transitorio para que el Departamento de Gestión del Talento Humano confeccione y divulgue la plantilla que deberá usarse para elaborar el plan de trabajo de la persona que debe laborar en periodo de vacaciones.
  - d. Se agregó contenido para los casos en que, aun cuando esté calendarizado el disfrute de las vacaciones acumuladas, sino se logra hacerlas efectivas, se mantenga el registro de los días acumulados, con la intención de no anular la posibilidad de su nueva programación y el disfrute al que se tiene derecho.
  - e. Se agregó contenido para que los reportes que emita el Departamento de Gestión del Talento Humano, a los superiores jerárquicos sobre el personal a su cargo, incluya tanto el registro de días pendientes de disfrute, como los ya disfrutados.
  - f. Algunas otras observaciones recibidas, dirigidas a ablandar aspectos de control que procuran que la acumulación de vacaciones únicamente corresponda a la eventualidad y excepcionalidad, que su disfrute se calendarice en un determinado periodo, y que siempre se priorice el disfrute antes que la compensación (pago) no fueron acogidas; en tanto que siempre será prioritario sostener la naturaleza de ese periodo, siendo el descanso de la persona funcionaria, y su resguardo reposa en la acción de las jefaturas.
- 7.** Siendo que la presente propuesta de creación de normativa de carácter general, ha superado el trámite establecido en el Reglamento de Normalización Institucional, la etapa de consulta a la Comunidad Institucional y la audiencia al Sindicato, y que su texto ha sido remozado atendiendo los aspectos recibidos, conforme se detalla en el considerando anterior; la Comisión de Planificación y Administración dictaminó en su reunión

No. 952, recomendar al Pleno del Consejo Institucional que apruebe la propuesta de creación del “Reglamento de Vacaciones del Personal del Instituto Tecnológico de Costa Rica”. Adicionalmente, dicha Comisión recomendó que el Consejo Institucional alerte a la Rectoría y a la AFITEC, sobre la necesidad de atender los numerales de la Segunda Convención Colectiva de Trabajo y sus Reformas, que se encuentren incongruentes con la legislación nacional en la protección de los derechos laborales, específicamente aquellos que señalan la prescripción de las vacaciones acumuladas y la posibilidad de canjear tiempo extra laborado por tiempo de descanso (tiempo acumulado).

#### **SE ACUERDA:**

- a. Aprobar la creación del “Reglamento de Vacaciones del Personal del Instituto Tecnológico de Costa Rica”, con el contenido que se detalla a continuación:

### **REGLAMENTO DE VACACIONES DEL PERSONAL DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE COSTA RICA**

#### **CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

##### **Artículo 1 Tipo de reglamento**

Este es un reglamento de tipo general.

##### **Artículo 2 Ámbito de aplicación**

El presente reglamento es de carácter obligatorio para todas las personas funcionarias del Instituto Tecnológico de Costa Rica (ITCR).

##### **Artículo 3 Objetivo general**

Normar lo relativo al disfrute y acumulación de vacaciones de las personas funcionarias del ITCR, de forma complementaria a lo dispuesto en el Código de Trabajo y la Segunda Convención Colectiva de Trabajo y sus reformas.

#### **Artículo 4 Objetivos específicos**

- a. Establecer los mecanismos de control para el disfrute y acumulación de vacaciones.
- b. Establecer las directrices para el disfrute y control de vacaciones.
- c. Definir las competencias y responsabilidades del superior jerárquico, persona funcionaria y otras instancias involucradas.

#### **Artículo 5 Definiciones**

**Días hábiles:** son los días regulares de trabajo que no corresponden al descanso obligatorio, ni a los días feriados establecidos en el Código de Trabajo, ni a los días asuetos declarados por autoridad competente o bien los declarados por el Poder Ejecutivo.

**Vacaciones:** es el periodo de descanso otorgado a la persona funcionaria del ITCR, de acuerdo con lo establecido en la Segunda Convención Colectiva de Trabajo y sus Reformas del Instituto Tecnológico de Costa Rica.

**Vacaciones acumuladas:** periodo de vacaciones no disfrutado por el trabajador, excepcionalmente para laborar en una jornada ordinaria.

#### **CAPÍTULO II DE LAS VACACIONES**

##### **Artículo 6 Beneficio de vacaciones**

La persona funcionaria del ITCR disfrutará anualmente de vacaciones pagadas de acuerdo con lo establecido en la Segunda Convención Colectiva de Trabajo y sus Reformas del Instituto Tecnológico de Costa Rica.

##### **Artículo 7 Ampliación de jornada en disfrute de vacaciones**

Cuando la persona funcionaria se encuentre en disfrute de vacaciones según el calendario Institucional, no se podrá ampliar su jornada laboral superior al 100%.

## **Artículo 8 Permisos especiales**

Los siguientes permisos especiales no afectan la cuantificación de días a los que tiene derecho una persona funcionaria por concepto de vacaciones, ni el registro de los días disfrutados:

- a. Las licencias con goce de salario de conformidad con las disposiciones de la Segunda Convención Colectiva de Trabajo y sus Reformas.
- b. Las incapacidades por enfermedad extendidas por la Caja Costarricense del Seguro Social y el Instituto Nacional de Seguros.
- c. Las licencias por maternidad.
- d. Las licencias de estudio con goce de salario autorizadas por el Comité de Becas del ITCR de conformidad con el Reglamento de Becas para el Personal del ITCR y las disposiciones de la Segunda Convención Colectiva de Trabajo y sus Reformas.
- e. Los permisos con goce de salario aprobados en el marco del Reglamento de Becas para el Personal del ITCR.

En los casos de licencias sin goce de salario, no se acumularán vacaciones durante ese periodo.

## **Artículo 9 Terminación del Contrato de Trabajo**

En los casos de terminación de contrato de trabajo, independientemente de su causa, la persona funcionaria que no hubiera disfrutado de sus vacaciones, el ITCR le remunerará la cantidad total de días que correspondan por concepto de vacaciones según lo establecido en la Segunda Convención Colectiva de Trabajo y sus Reformas del Instituto Tecnológico de Costa Rica, por cada mes completo laborado, y además aquellas que se registren de periodos anteriores acumulados que no pudieron ser disfrutados.

## **Artículo 10 Modificación de los periodos de vacaciones**

El superior jerárquico es el encargado de definir la modificación del calendario para

el disfrute de las vacaciones de sus subalternos con respecto a las fechas establecidas en el calendario institucional, cuando existan causas excepcionales y de urgente necesidad para el cumplimiento de los fines, metas y objetivos del Instituto.

Esta modificación del periodo de las vacaciones deberá realizarse en los términos que disponga la Segunda Convención Colectiva de Trabajo y sus reformas.

Cuando el superior jerárquico solicite y/o apruebe al personal a su cargo, laborar en periodo de vacaciones, se deberá establecer un plan de trabajo y comunicarse al Departamento de Gestión de Talento Humano, en un plazo máximo de 10 días hábiles antes del inicio del periodo de vacaciones respectivo.

## **Artículo 11 Reconocimiento de trabajo en periodo de vacaciones**

Cuando la persona funcionaria haya laborado en periodo de vacaciones -así aprobado previamente por su superior jerárquico- deberá remitirse al Departamento de Gestión de Talento Humano, en un plazo máximo de 15 días hábiles una vez finalizado el periodo de vacaciones, el detalle de los horarios y días laborados junto con el informe de los productos elaborados o actividades realizadas.

Los días de vacaciones laborados se acumularán en el sistema administrado por el Departamento de Gestión de Talento Humano, para su posterior disfrute. En este caso no procede el pago de vacaciones, salvo las circunstancias justificadas por las Vicerrectorías y Direcciones de Campus Tecnológicos Locales y Centros Académicos.

## **CAPÍTULO III DE LAS COMPETENCIAS Y RESPONSABILIDADES**

### **Artículo 12 Responsabilidades del superior jerárquico**

- a. Coordinar y programar el periodo en que se disfrutarán las vacaciones acumuladas del personal a su cargo, resguardando que sea de común acuerdo entre las partes, que no se superen 12 meses a partir de que se dé la acumulación y considerando la continuidad y eficiencia en la prestación del servicio público.
- b. Autorizar previamente el disfrute de vacaciones de las personas funcionarias a su cargo.
- c. Establecer las medidas de control necesarias para evitar la acumulación de vacaciones del personal a su cargo.
- d. Establecer el plan de trabajo a ejecutar de las personas funcionarias cuya cuantificación de vacaciones sea inferior al número de días del bloque de vacaciones institucional, siempre y cuando existan labores a realizar en los días no cubiertos por vacaciones, de lo contrario, deberá aplicarse lo que establece la Segunda Convención Colectiva de Trabajo y sus Reformas del Instituto Tecnológico de Costa Rica, al respecto.
- e. Solicitar y avalar el plan de trabajo a ejecutar de las personas funcionarias a las que le requiera modificación del periodo de vacaciones.
- f. Remitir al Departamento de Gestión de Talento Humano, dentro de los plazos establecidos en el presente reglamento, los planes de trabajo, el detalle de los horarios y días laborados junto con el informe de los productos elaborados o actividades realizadas, para los casos de las personas funcionarias a las que se les apruebe la modificación del periodo de vacaciones.
- g. Otras derivadas del presente reglamento y de la normativa institucional en esta materia.

#### **Artículo 13 Responsabilidades de la persona funcionaria**

- a. Acogerse al disfrute de las vacaciones a que tiene derecho durante el periodo programado.

- b. Definir el plan de trabajo a ejecutar cuando se convenga la modificación del periodo de vacaciones.
- c. Elaborar el informe y reporte final para la acumulación de vacaciones o tiempo laborado, según corresponda.

#### **Artículo 14 Competencias y responsabilidades del Departamento de Gestión de Talento Humano**

- a. Fiscalizar y controlar el sistema de registro de las vacaciones.
- b. Asesorar al superior jerárquico en los procesos de administración de vacaciones.
- c. Llevar el control de las vacaciones acumuladas de las personas funcionarias del ITCR.
- d. Elaborar un informe anual sobre las vacaciones acumuladas pendientes de disfrutar y las disfrutadas, y comunicarlo a las dependencias respectivas.
- e. Velar por el cumplimiento de este reglamento.

#### **CAPÍTULO IV DISPOSICIONES FINALES**

#### **Artículo 15 De la no prescripción de vacaciones acumuladas calendarizadas**

Cuando se haya calendarizado el disfrute de vacaciones acumuladas y no fuera posible hacerlo efectivo, se mantendrá el registro de dichos días en beneficio de las personas funcionarias, para su posterior reprogramación.

#### **Artículo 16 Sanciones**

El incumplimiento de las responsabilidades establecidas en el presente reglamento se considerará una falta, para lo cual es aplicable el procedimiento disciplinario laboral establecido en la Segunda Convención Colectiva y sus Reformas del Instituto Tecnológico de Costa Rica.

#### **Artículo 16 Vigencia**

Este reglamento rige a partir su publicación en la Gaceta Institucional.

### **Artículo 17 De la revisión del reglamento**

El Departamento de Gestión del Talento Humano será responsable de realizar la revisión del presente reglamento cuando lo estime necesario y en las fechas de calendarización definidas institucionalmente para ese objetivo.

## **CAPÍTULO V DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

### **Transitorio I**

El Departamento de Gestión de Talento Humano deberá elaborar, actualizar y divulgar los procedimientos que se requieran para el cumplimiento del presente reglamento, según la Guía para la elaboración de Manuales de Procedimientos del ITCR, como máximo al 30 de junio de 2022.

### **Transitorio II**

El superior jerárquico que a la entrada en vigencia del presente reglamento tenga a cargo personas funcionarias con más de un periodo de vacaciones pendientes, deberá programar, preferiblemente de común acuerdo, el disfrute de las mismas en un plazo no mayor de dos años.

### **Transitorio III**

El Departamento de Gestión del Talento Humano deberá confeccionar y divulgar

la plantilla que deberá usarse para presentar el plan de trabajo de la persona que deba laborar en periodo de vacaciones, como máximo al 30 de marzo de 2022.

- b.** Alertar a la Rectoría y a la AFITEC, sobre la necesidad de atender los numerales de la Segunda Convención Colectiva de Trabajo y sus Reformas, que se encuentren incongruentes con la legislación nacional en la protección de los derechos laborales, específicamente aquellos que señalan la prescripción de las vacaciones acumuladas y la posibilidad de canjear tiempo extra laborado por tiempo de descanso (tiempo acumulado).
- c.** 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.
- d.** Comunicar. **ACUERDO FIRME.**

**Aprobado por la Sesión del Consejo Institucional en la Sesión Ordinaria No. 3247, Artículo 14, del 15 de diciembre de 2021.**