

**COMISIÓN PERMANENTE
ESTATUTO ORGÁNICO
CONSEJO INSTITUCIONAL
INSTITUTO TECNOLÓGICO DE COSTA RICA**

REUNIÓN ORDINARIA No. 315-2020

Hora de inicio: 8:07 a.m.

Fecha reunión: Martes 26 de mayo de 2020

PARTICIPANTES: Dr. Luis Gerardo Meza Cascante (quien coordina), M.Sc. Ana Rosa Ruiz Fernández, M.Sc. María Estrada Sánchez, M.A.E. Nelson Ortega Jiménez, la Srta. Nohelia Soto Jiménez Sánchez y Dr. Freddy Araya Rodríguez (todos por vía zoom)

El señor Luis Gerardo Meza, da lectura a la agenda:

1. Aprobación de agenda
2. Aprobación Minuta 314-2020
3. Correspondencia
4. Solicitud a la Asamblea Institucional Representativa de reforma del artículo 25 BIS para establecer un procedimiento para designar a la persona que ocupe la rectoría transitoriamente, en los casos en que el proceso electoral para la elección de un titular no se pueda organizar, o una vez convocado no sea posible concretarlo, por causas de fuerza mayor a juicio del Tribunal Institucional Electoral. Además, corregir el procedimiento para cuando la persona que ejerce el cargo de Rectoría lo deja de manera súbita.
5. Propuesta de “Reforma de los artículos 31 y 32 y derogatoria de los artículos 33 y 34 del Reglamento para concursos de antecedentes internos y externos del personal del Instituto Tecnológico de Costa Rica”
6. Revisión del Procedimiento para publicar en la Gaceta Institucional
7. Respuesta oficio TIE-238-2020
8. Reglamento del TIE (revisión de observaciones del TIE)
9. Reglamento de funcionamiento de la Editorial Tecnológica
10. Varios

Se aprueba sin ninguna modificación.

2. Aprobación de Minuta 314-2020

Se aprueba la Minuta 314-2020, sin ninguna observación.

3. Correspondencia

CORRESPONDENCIA POR TRASLADO DEL CONSEJO INSTITUCIONAL

DAIR-035-2020 Memorando con fecha de recibido 6 de mayo del 2020, suscrito por Ing. Marco Alvarado Peña, Presidente del Directorio AIR, dirigido al Ing. Luis Paulino Méndez Badilla, Presidente del Consejo Institucional, en el cual para los fines correspondientes transcribe el acuerdo tomado por el Directorio de la Asamblea Institucional Representativa, en la Sesión Ordinaria DAIR-525-2020: “Subsanación de acuerdo tomado en la Sesión Ordinaria No. 514-2019. “Traslado al Consejo Institucional del documento que contiene el análisis de los artículos del Estatuto Orgánico que se deben modificar para regular la integración de órganos colegiados en el ITCR”. **(SCI-637-05-2020)** Firma digital
Se toma nota.. Tema resuelto.

CORRESPONDENCIA QUE INGRESA DIRECTAMENTE A LA COMISIÓN

TIE-0243-2020, Memorando suscrito por la M.Sc. Ingrid Herrera Jiménez, Presidente del Tribunal Institucional Electoral, dirigido a la MAE. Ana Damaris Quesada, con copia al Dr. Luis Gerardo Meza, Coordinador de la Comisión de Estatuto Orgánico, en el cual remite respuesta a consulta hecha por medio del acuerdo de la Sesión 3170, sobre la modificación del Artículo 2 de la Norma Reglamentaria.
Se toma nota. Tema resuelto en Sesión 3171.

TIE-0244-2020 Memorando suscrito por la M.Sc. Ingrid Herrera Jiménez, Presidente del Tribunal Institucional Electoral, dirigido a la MAE. Ana Damaris Quesada, con copia al Dr. Luis Gerardo Meza, Coordinador de la Comisión de Estatuto Orgánico, en el cual remite respuesta a consulta hecha por medio del acuerdo de la Sesión 3170, sobre consulta al Tribunal Institucional Electoral sobre la propuesta de modificación del “Procedimiento para el nombramiento de los representantes académicos ante el Consejo de Investigación y Extensión” para incorporar los casos en que el proceso electoral no se pueda realizar o concretar, por eventos de fuerza mayor
Se toma nota. Tema resuelto en Comisión de Asuntos Académicos el viernes 22 de mayo.

- 4. Solicitud a la Asamblea Institucional Representativa de reforma del artículo 25 BIS para establecer un procedimiento para designar a la persona que ocupe la rectoría transitoriamente, en los casos en que el proceso electoral para la elección de un titular no se pueda organizar, o una vez convocado no sea posible concretarlo, por causas de fuerza mayor a juicio del Tribunal Institucional Electoral. Además, corregir el procedimiento para cuando la persona que ejerce el cargo de Rectoría lo deja de manera súbita.**

El señor Luis Gerardo Meza indica que este punto se había discutido en la reunión anterior, pero la señora Ana Rosa Ruiz, solicitó tiempo para revisarla más a fondo.

La señora Ana Rosa Ruiz, menciona que ya la revisó y está de acuerdo en que se eleve al pleno del Consejo Institucional.

Se acuerda elevar la propuesta al pleno para la sesión del 27 de mayo de 2020.

- 5. Propuesta de “Reforma de los artículos 31 y 32 y derogatoria de los artículos 33 y 34 del Reglamento para concursos de antecedentes internos y externos del personal del Instituto Tecnológico de Costa Rica”**

El señor Luis Gerardo Meza explica la propuesta que dice:

PROPUESTA

Se somete a consideración del Consejo Institucional la siguiente propuesta:

ASUNTO: Reforma de los artículos 31 y 32 y derogatoria de los artículos 33 y 34 del “Reglamento para concursos de antecedentes internos y externos del personal del Instituto Tecnológico de Costa Rica”

RESULTANDO QUE:

1. El artículo 1 del Estatuto Orgánico, dispone:

“Artículo 1

El Instituto Tecnológico de Costa Rica es una institución nacional autónoma de educación superior universitaria, dedicada a la docencia, la investigación y la extensión de la tecnología y las ciencias conexas necesarias para el desarrollo de Costa Rica.

La Ley Orgánica del Instituto Tecnológico de Costa Rica y el Estatuto Orgánico, en ese orden, constituyen el marco superior de la normativa reguladora de la actividad institucional.”

2. El Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica en su artículo 18, inciso f, señala:

“Son funciones del Consejo Institucional:

...

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

3. El Consejo Institucional aprobó, en la Sesión Ordinaria No. 2678, Artículo 9, del 02 de setiembre del 2010, la siguiente jerarquía para la normativa que rige en la Institución que permita definir la preponderancia de una norma sobre otra en completa armonía con los principios generales del derecho.



4. Los artículos 31, 32, 33 y 34 del “Reglamento para concursos de antecedentes internos y externos del personal del Instituto Tecnológico de Costa Rica”, establecen:

“Artículo 31 Presentación de los recursos de revocatoria y apelación

En caso de que las personas participantes no estén de acuerdo con los resultados del proceso de selección o recomendación de nombramiento, pueden interponer recurso de revocatoria o apelación. Estos recursos deberán presentarse por escrito y exponer las razones en que se fundamenta el reclamo.

El recurso de revocatoria es renunciante, por tanto la apelación puede ser planteada directamente.

Artículo 32 Recurso de revocatoria ante el Departamento de Recursos Humanos

En caso de que se presente el recurso de revocatoria, este debe hacerse ante el Departamento de Recursos Humanos, dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha en que recibió la comunicación escrita por parte de la dependencia correspondiente.

El Departamento de Recursos Humanos cuenta con un plazo de diez días hábiles improrrogables para dictaminar al respecto. Para emitir su dictamen el Departamento de Recursos Humanos deberá previamente retroalimentarse con el criterio de la dependencia que resolvió el concurso.

Artículo 33 Recurso de apelación ante la Junta de Relaciones Laborales

En forma directa o si el recurso de revocatoria es resuelto negativamente, las personas participantes podrán interponer recurso de apelación ante la Junta de Relaciones Laborales, dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha en que recibió la comunicación formal por parte del Departamento de Recursos Humanos. El plazo de la Junta para dictaminar será de quince días hábiles improrrogables.

Artículo 34 Recurso de apelación ante el Rector

En caso de rechazo de la apelación ante la Junta de Relaciones Laborales, las personas participantes podrán apelar ante el Rector, dentro de los tres días hábiles siguientes a la notificación del rechazo. Para hacerlo deberá cumplir con los mismos requerimientos establecidos en los Artículos 123 y 126 de la Ley de Administración Pública.

El Rector dispondrá de quince días naturales para resolver la apelación. En caso de rechazar el recurso de apelación, se da por agotada la vía administrativa.”

5. Los artículos 31 y 42 de la “Segunda Convención Colectiva de Trabajo y sus Reformas”, dicen:

“Artículo 31

Únicamente cuando se agoten las acciones internas para llenar una plaza de puesto no profesional o profesional administrativo, se recurrirá al concurso externo.

En el caso de los concursos internos podrán solicitarse requisitos específicos, siempre que no alteren los requisitos del manual de puestos. Por ninguna razón se podrá declarar desierto un concurso interno, si al menos dos personas cumplen con los requisitos solicitados en el cartel del concurso. Los interesados podrán apelar los requisitos específicos exigidos en el cartel del concurso ante la Junta de Relaciones Laborales dentro del quinto día después de su publicación”.

“Artículo 42

De todos los carteles de los concursos internos se enviará copia a la AFITEC. El resultado final de los concursos externos e internos deberá comunicarse a los interesados y a la AFITEC. En caso de inconformidad, cualesquiera de los funcionarios interesados o el sindicato podrán solicitar a la Junta de Relaciones Laborales su intervención para que revise las evaluaciones, parámetros utilizados y el resultado final del concurso y emita su recomendación al Director, al Consejo de Departamento, o superior jerárquico según corresponda.”

6. El artículo 3 de la “Norma reglamentaria de los artículos 136 y 137 del Estatuto Orgánico”, aprobada por la Asamblea Institucional Representativa en la Sesión Ordinaria 95-2018, del 03 de octubre de 2018 y publicada en la Gaceta 530 del 22 de octubre de 2018, dispone:

“Artículo 3.

Los recursos ordinarios de revocatoria y apelación se pueden interponer en contra del acto que da inicio a un procedimiento, el que deniega la comparecencia o la prueba ofrecida y contra el acto final.

El recurso de revocatoria tiene el objetivo de lograr que el mismo órgano que dictó un acuerdo o resolución, reconsidere su decisión a partir de los argumentos que presenta el recurrente. Y sin incorporar argumentos o elementos valorativos que no habían sido incorporados en la resolución original.

El recurso de apelación persigue que el superior jerárquico del órgano que dictó la resolución o el acuerdo recurrido lo revise, considerando los argumentos del recurrente y resuelva si confirma total o parcialmente la decisión del órgano inferior o por encontrar que no se ajusta a derecho, la revoca y la sustituye con una decisión distinta.

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.”

7. En la Sesión Ordinaria No. 3130, realizada el 07 de agosto de 2019, el Dr. Luis Gerardo Meza Cascante, dejó presentada una propuesta de reforma del artículo 32 del “Reglamento para concursos de antecedentes internos y externos del personal del Instituto Tecnológico de Costa Rica”, la que fue asignada a la Comisión de Estatuto Orgánico, para el dictamen correspondiente.
8. En la Sesión Ordinaria No. 3147, Artículo 13, realizada el 13 de noviembre de 2019, el Consejo Institucional acordó:

“ ...

- a. *Modificar el artículo 31 del “Reglamento para concursos de antecedentes internos y externos del personal del Instituto Tecnológico de Costa Rica”, para que se lea de la siguiente manera:*

Artículo 31 Presentación de recursos

En caso de que las personas participantes no estén de acuerdo con los resultados en alguna de las etapas del proceso del concurso, podrán presentar los recursos ante las instancias, y dentro de los plazos, indicados en el artículo 32.

- b.** *Modificar el artículo 32 del “Reglamento para concursos de antecedentes internos y externos del personal del Instituto Tecnológico de Costa Rica”, para que se lea de la siguiente manera:*

Artículo 32 Recursos que pueden presentarse e instancias competentes para resolverlos

En cada una de las etapas consideradas en el desarrollo de un concurso interno o externo se podrán plantear los recursos, ante las instancias indicadas, según el siguiente detalle:

- ***Sobre el establecimiento de los requisitos específicos adicionales a los establecidos en el manual de puestos***

Cabe recurso de revocatoria ante el Consejo de Departamento, de Área Académica o de Unidad Desconcentrada o ante la Dirección o la Coordinación, en caso de que no exista Consejo, que estableció los requisitos. En caso de rechazo cabe recurso ante la Junta de Relaciones Laborales, dentro del quinto día después de su publicación, y de apelación ante el Rector, quien agota la vía administrativa; siendo renunciables cualquiera de los dos primeros, por lo que se puede presentarse el recurso de apelación ante el Rector directamente.

Cualquiera de los dos primeros recursos es renunciable; por tanto, la apelación ante el Rector puede ser planteada directamente.

El plazo para la resolución del primero o del segundo recurso será de quince días hábiles improrrogables, y de diez días hábiles para el de apelación ante la Rectoría.

- ***Sobre la admisibilidad al Concurso y nómina de candidatos***

Cabe recurso de revocatoria ante el Departamento de Recursos Humanos, por ser la dependencia con la potestad para integrar la nómina de personas, que cumplen con los requisitos establecidos en el concurso, y de apelación ante el Rector quien agota la vía administrativa.

El recurso de revocatoria es renunciable, por lo que se puede presentar directamente el recurso de apelación.

Tanto el Departamento de Recursos Humanos como la Rectoría, deben responder el recurso en un plazo máximo de diez días hábiles improrrogables.

- ***Sobre la aprobación de los criterios y técnicas de selección***

Cabe recurso de revocatoria ante el Consejo de Departamento o de Unidad Desconcentrada o ante la Dirección o la Coordinación, en caso de que no exista Consejo, que los criterios y las técnicas de selección, y de apelación ante el Rector, quien agota la vía administrativa.

El recurso de revocatoria es renunciable, por lo que se puede presentar directamente el recurso de apelación. El plazo para resolver los recursos será de 15 días hábiles tanto para el de revocatoria como para el de apelación.

El oferente inconforme con los criterios aprobados puede acudir simultáneamente ante la Junta de Relaciones Laborales, para que revise los parámetros establecidos y emita su recomendación al Director, al Coordinador, al Consejo de Departamento o al Superior Jerárquico, según corresponda. Mientras los parámetros de evaluación se encuentren en revisión, por parte de la Junta de Relaciones Laborales, los plazos para recurrir o para resolver se suspenden.

- ***Sobre la calificación de las pruebas o la evaluación de atestados***

Cabe recurso de revocatoria ante la Comisión de Selección de Personal y de apelación ante el Rector, quien agota la vía administrativa. Tanto la Comisión como el Rector, disponen de diez días hábiles improrrogables para resolver.

El recurso de revocatoria es renunciable, por lo que se puede presentar directamente el recurso de apelación.

El oferente inconforme puede acudir simultáneamente ante la Junta de Relaciones Laborales, para que revise las evaluaciones asignadas y emita su recomendación al Director, al Coordinador, al Consejo de Departamento o al Superior Jerárquico, según corresponda. Mientras las evaluaciones se encuentren en revisión, por parte de la Junta de Relaciones Laborales, los plazos para recurrir o para resolver se suspenden.

- **Sobre la selección del candidato o candidata**

Cabe recurso de revocatoria ante el Consejo de Departamento, el Consejo de Área Académica o el Consejo de Unidad Desconcentrada o ante la Dirección o la Coordinación, en caso de que no exista Consejo, que realizó la selección de la persona candidata, y de apelación ante el Rector, quien agota la vía administrativa.

El Consejo de Departamento, de Área o de Unidad Desconcentrada cuenta con quince días hábiles, y el Superior Jerárquico, cuando corresponda, con diez días hábiles, improrrogables en ambos casos, para resolver el recurso. El Rector contará con quince días hábiles para resolver.

El recurso de revocatoria es renunciable, por lo que se puede presentar directamente el recurso de apelación.

- c. *Derogar los artículos 33 y 34 del “Reglamento para concursos de antecedentes internos y externos del personal del Instituto Tecnológico de Costa Rica”.*

9. Ante recurso de revocatoria presentado por la Sra. Kattia Morales Mora, Secretaria General de la AFITEC, el Consejo Institucional acordó, en la Sesión Ordinaria No. 3152, realizada el 18 de diciembre de 2019, lo siguiente:

- a. *“Acoger el recurso de revocatoria presentado por la Sra. Kattia Morales Mora, en su condición de Secretaria General de la AFITEC, en contra del acuerdo de la Sesión Ordinaria No. 3147, Artículo 14, dado que en el punto titulado “Sobre la selección del candidato o candidata” se omitió la participación de la Junta de Relaciones Laborales en los términos que indica el artículo 42 de la Segunda Convención Colectiva de Trabajo y sus Reformas.*
- b. *Derogar el acuerdo de la Sesión Ordinaria No. 3147, Artículo 13, del 13 de noviembre de 2019. Reforma de los artículos 31 y 32 y derogatoria de los artículos 33 y 34 del Reglamento para concursos de antecedentes internos y externos del personal del Instituto Tecnológico de Costa Rica.*
- c. *Solicitar a la Comisión de Estatuto Orgánico retrotraer el procedimiento de reforma de los artículos 31 y 32 del “Reglamento de concurso internos y externos del Instituto Tecnológico de Costa Rica”, con el propósito de corregir la incongruencia del artículo 32 con lo dispuesto por la Asamblea Institucional Representativa en el artículo 3 de la “Norma reglamentaria de los artículos 136 y 137 del Estatuto Orgánico”, aprobada por la Asamblea Institucional Representativa en la Sesión Ordinaria 95-2018, del 03 de octubre de 2018 y publicada en la Gaceta 530 del 22 de octubre de 2018”.*

10. El “Reglamento de concursos internos y externos del Instituto Tecnológico de Costa Rica”, establece que les corresponde a los consejos, o al superior de la instancia en su ausencia, aprobar las técnicas de selección, según el punto c, del artículo 14.

11. La Comisión de Estatuto Orgánico, en atención al punto b, del acuerdo de la Sesión Ordinaria No. 3152, retomó el análisis de la propuesta de reforma del artículo 32 del “Reglamento de concursos internos y externos del Instituto Tecnológico de Costa Rica”, y con base en el análisis realizado, acordó:

Considerando que:

1. La razón que justificó la derogatoria del acuerdo de la Sesión Ordinaria No. 3147, Artículo 13, realizada el 13 de noviembre de 2019, radica exclusivamente en la omisión

en el punto titulado “Sobre la selección del candidato o candidata” de lo dispuesto en el artículo 42 de la Segunda Convención Colectiva de Trabajo y sus Reformas.

2. No obstante, la revisión integral del acuerdo derogado, ha permitido mejorar aspectos de redacción, con el fin de precisar de mejor manera el texto propuesto para el artículo 32.
3. El texto vigente del artículo 32 del “Reglamento de concursos internos y externos del Instituto Tecnológico de Costa Rica”, al disponer que “En caso de que se presente el recurso de revocatoria, éste debe hacerse ante el Departamento de Recursos Humanos”, riñe con lo dispuesto en el artículo 3 de la “Norma Reglamentaria de los artículos 136 y 137 del Estatuto Orgánico”, que constituye que el recurso de revocatoria, debe ser resuelto por el mismo órgano que dictó un acuerdo o resolución, situación que es necesario corregir en respeto de la jerarquía de la normativa aprobada por el Consejo Institucional en la Sesión Ordinaria No. 2678, Artículo 9, del 02 de setiembre del 2010.
4. Por la importancia que tiene el “Reglamento de concursos internos y externos del Instituto Tecnológico de Costa Rica”, dada las implicaciones directas que conlleva en la selección de personal que reúna la condiciones de idoneidad exigidas por la Institución, y el directo ligamen que tienen algunas de sus disposiciones con la Segunda Convención Colectiva de Trabajo y sus Reformas, resulta conveniente y oportuno someter a consulta de la comunidad institucional, en general, y del Departamento de Recursos Humanos, como instancia técnica, de la Oficina de Asesoría Legal y de AFITEC, el texto de reforma propuesto para los artículos 31 y 32 y la derogatoria de los artículos 34 y 35, de manera que el proceso de reforma pueda ser realimentado adecuada y oportunamente.

Se acuerda:

Proponer al pleno del Consejo Institucional:

1. Modificar el artículo 31 del “Reglamento para concursos de antecedentes internos y externos del personal del Instituto Tecnológico de Costa Rica”, para que se lea de la siguiente manera:

Artículo 31 Presentación de recursos

En caso de que las personas participantes no estén de acuerdo con los resultados en alguna de las etapas del proceso del concurso, podrán presentar los recursos ante las instancias, y dentro de los plazos, indicados en el artículo 32.

2. Modificar el artículo 32 del “Reglamento para concursos de antecedentes internos y externos del personal del Instituto Tecnológico de Costa Rica”, para que se lea de la siguiente manera:

Artículo 32 Recursos que pueden presentarse e instancias competentes para resolverlos

En cada una de las etapas consideradas en el desarrollo de un concurso interno o externo se podrán plantear los recursos, ante las instancias indicadas y dentro de los plazos, según el siguiente detalle:

- **Sobre el establecimiento de los requisitos específicos adicionales a los establecidos en el manual de puestos**

Cabe recurso de revocatoria ante el Consejo de Departamento, de Área Académica o de Unidad Desconcentrada o ante la Dirección o la Coordinación, en caso de que no exista Consejo, que estableció los

requisitos. En caso de rechazo cabe recurso ante la Junta de Relaciones Laborales, dentro del quinto día después de su publicación, y de apelación ante el Rector, quien agota la vía administrativa; siendo renunciables cualquiera de los dos primeros, por lo que se puede presentarse el recurso de apelación ante el Rector directamente.

Cualquiera de los dos primeros recursos es renunciable; por tanto, la apelación ante el Rector puede ser planteada directamente.

El plazo para la resolución del primero o del segundo recurso será de quince días hábiles improrrogables, y de diez días hábiles para el de apelación ante la Rectoría.

- **Sobre la admisibilidad al Concurso y nómina de candidatos**

Cabe recurso de revocatoria ante el Departamento de Recursos Humanos, por ser la dependencia con la potestad para integrar la nómina de personas, que cumplen con los requisitos establecidos en el concurso, y de apelación ante el Rector quien agota la vía administrativa.

El recurso de revocatoria es renunciable, por lo que se puede presentar directamente el recurso de apelación.

Tanto el Departamento de Recursos Humanos como la Rectoría, deben responder el recurso en un plazo máximo de diez días hábiles improrrogables.

- **Sobre la aprobación de los criterios y técnicas de selección**

Cabe recurso de revocatoria ante el Consejo de Departamento o de Unidad Desconcentrada o ante la Dirección o la Coordinación, en caso de que no exista Consejo, que los criterios y las técnicas de selección, y de apelación ante el Rector, quien agota la vía administrativa.

El recurso de revocatoria es renunciable, por lo que se puede presentar directamente el recurso de apelación. El plazo para resolver los recursos será de 15 días hábiles tanto para el de revocatoria como para el de apelación.

El oferente inconforme con los criterios aprobados, o el sindicato, puede acudir simultáneamente ante la Junta de Relaciones Laborales, para que revise los parámetros establecidos y emita su recomendación al Director, al Coordinador, al Consejo de Departamento o al Superior Jerárquico, según corresponda, en los términos del artículo 42 de la Segunda Convención Colectiva de Trabajo y sus Reformas. Mientras los parámetros de evaluación se encuentren en revisión por parte de la Junta de Relaciones Laborales, los plazos para recurrir o para resolver se suspenden.

- **Sobre la calificación de las pruebas o la evaluación de atestados**

Cabe recurso de revocatoria ante la Comisión de Selección de Personal y de apelación ante el Rector, quien agota la vía administrativa. Tanto la Comisión como el Rector, disponen de diez días hábiles improrrogables para resolver.

El recurso de revocatoria es renunciable, por lo que se puede presentar directamente el recurso de apelación.

El oferente inconforme, o el sindicato, puede acudir simultáneamente ante la Junta de Relaciones Laborales, para que revise las evaluaciones asignadas y emita su recomendación al Director, al Coordinador, al Consejo de Departamento o al Superior Jerárquico, según corresponda, en los términos del artículo 42 de la Segunda Convención Colectiva de Trabajo y sus Reformas. Mientras las evaluaciones se encuentren en revisión, por parte de la Junta de Relaciones Laborales, los plazos para recurrir o para resolver se suspenden.

- **Sobre la selección del candidato o candidata**

Cabe recurso de revocatoria ante el Consejo de Departamento, el Consejo de Área Académica o el Consejo de Unidad Desconcentrada o ante la Dirección o la Coordinación, en caso de que no exista Consejo, que realizó la selección de la persona candidata, y de apelación ante el Rector, quien agota la vía administrativa.

El Consejo de Departamento, de Área o de Unidad Desconcentrada cuenta con quince días hábiles, y el Superior Jerárquico, cuando corresponda, con diez días hábiles, improrrogables en ambos casos, para resolver el recurso. El Rector contará con quince días hábiles para resolver.

El recurso de revocatoria es renunciable, por lo que se puede presentar directamente el recurso de apelación.

El oferente inconforme, o el sindicato, puede acudir simultáneamente ante la Junta de Relaciones Laborales, para que revise el resultado del concurso y emita su recomendación al Director, al Coordinador, al Consejo de Departamento o al Superior Jerárquico, según corresponda, en los términos del artículo 42 de la Segunda Convención Colectiva de Trabajo y sus Reformas.

3. Derogar los artículos 33 y 34 del “Reglamento para concursos de antecedentes internos y externos del personal del Instituto Tecnológico de Costa Rica.”
4. Someter a consulta de la comunidad institucional, en general, y del Departamento de Recursos Humanos, como instancia técnica, de la Oficina de Asesoría Legal y de AFITEC el texto de reforma propuesto para los artículos 31 y 32 y la derogatoria de los artículos 34 y 35, de manera que el proceso de reforma pueda ser realimentado adecuada y oportunamente.

12. En la Sesión Ordinaria No. 3159, Artículo 9, realizada el 26 de febrero de 2020, el Consejo Institucional acordó:

- a. “Someter a consulta de la Comunidad Institucional, en general, al Departamento de Recursos como ente técnico, a la Oficina de Asesoría Legal y a la AFITEC, para que emita su criterio, en particular, por el plazo de diez días hábiles, sobre la propuesta de reforma de los artículos 32 y 33, y de derogatoria de los artículos 34 y 35, del “Reglamento de concursos internos y externos del Instituto Tecnológico de Costa Rica, según el siguiente texto:
 - a. Modificar el artículo 31 del “Reglamento para concursos de antecedentes internos y externos del personal del Instituto Tecnológico de Costa Rica”, para que se lea de la siguiente manera:

Artículo 31 Presentación de recursos

En caso de que las personas participantes no estén de acuerdo con los resultados en alguna de las etapas del proceso del concurso, podrán presentar los recursos ante las instancias, y dentro de los plazos, indicados en el artículo 32.

- b. Modificar el artículo 32 del “Reglamento para concursos de antecedentes internos y externos del personal del Instituto Tecnológico de Costa Rica”, para que se lea de la siguiente manera:

Artículo 32 Recursos que pueden presentarse e instancias competentes para resolverlos

En cada una de las etapas consideradas en el desarrollo de un concurso interno o externo se podrán plantear los recursos, ante las instancias indicadas y dentro de los plazos, según el siguiente detalle:

- **Sobre el establecimiento de los requisitos específicos adicionales a los establecidos en el manual de puestos**

Cabe recurso de revocatoria ante el Consejo de Departamento, de Área Académica o de Unidad Desconcentrada o ante la Dirección o la Coordinación, en caso de que no exista Consejo, que estableció los requisitos. En caso de rechazo cabe recurso ante la Junta de Relaciones Laborales, dentro del quinto día después de su publicación, y de apelación ante el Rector, quien agota la vía administrativa; siendo renunciables cualquiera de los dos primeros, por lo que se puede presentarse el recurso de apelación ante el Rector directamente.

Cualquiera de los dos primeros recursos es renunciable; por tanto, la apelación ante el Rector puede ser planteada directamente.

El plazo para la resolución del primero o del segundo recurso será de quince días hábiles improrrogables, y de diez días hábiles para el de apelación ante la Rectoría.

- **Sobre la admisibilidad al Concurso y nómina de candidatos**

Cabe recurso de revocatoria ante el Departamento de Recursos Humanos, por ser la dependencia con la potestad para integrar la nómina de personas, que cumplen con los requisitos establecidos en el concurso, y de apelación ante el Rector quien agota la vía administrativa.

El recurso de revocatoria es renunciable, por lo que se puede presentar directamente el recurso de apelación.

Tanto el Departamento de Recursos Humanos como la Rectoría, deben responder el recurso en un plazo máximo de diez días hábiles improrrogables.

- **Sobre la aprobación de los criterios y técnicas de selección**

Cabe recurso de revocatoria ante el Consejo de Departamento o de Unidad Desconcentrada o ante la Dirección o la Coordinación, en caso de que no exista Consejo, que los criterios y las técnicas de selección, y de apelación ante el Rector, quien agota la vía administrativa.

El recurso de revocatoria es renunciable, por lo que se puede presentar directamente el recurso de apelación. El plazo para resolver los recursos será de 15 días hábiles tanto para el de revocatoria como para el de apelación.

El oferente inconforme con los criterios aprobados, o el sindicato, puede acudir simultáneamente ante la Junta de Relaciones Laborales, para que revise los parámetros establecidos y emita su recomendación al Director, al Coordinador, al Consejo de Departamento o al Superior Jerárquico, según corresponda, en los términos del artículo 42 de la Segunda Convención Colectiva de Trabajo y sus Reformas. Mientras los parámetros de evaluación se encuentren en revisión por parte de la Junta de Relaciones Laborales, los plazos para recurrir o para resolver se suspenden.

- **Sobre la calificación de las pruebas o la evaluación de atestados**

Cabe recurso de revocatoria ante la Comisión de Selección de Personal y de apelación ante el Rector, quien agota la vía administrativa. Tanto la Comisión como el Rector, disponen de diez días hábiles improrrogables para resolver.

El recurso de revocatoria es renunciable, por lo que se puede presentar directamente el recurso de apelación.

El oferente inconforme, o el sindicato, puede acudir simultáneamente ante la Junta de Relaciones Laborales, para que revise las evaluaciones asignadas y emita su recomendación al Director, al Coordinador, al Consejo de Departamento o al Superior Jerárquico, según corresponda, en los términos del artículo 42 de la Segunda Convención Colectiva de Trabajo y sus Reformas. Mientras las evaluaciones se encuentren en revisión, por parte de la Junta de Relaciones Laborales, los plazos para recurrir o para resolver se suspenden.

- **Sobre la selección del candidato o candidata**

Cabe recurso de revocatoria ante el Consejo de Departamento, el Consejo de Área Académica o el Consejo de Unidad Desconcentrada o ante la Dirección o la Coordinación, en caso de que no exista Consejo, que realizó la selección de la persona candidata, y de apelación ante el Rector, quien agota la vía administrativa.

El Consejo de Departamento, de Área o de Unidad Desconcentrada cuenta con quince días hábiles, y el Superior Jerárquico, cuando corresponda, con diez días hábiles, improrrogables en ambos casos, para resolver el recurso. El Rector contará con quince días hábiles para resolver.

El recurso de revocatoria es renunciable, por lo que se puede presentar directamente el recurso de apelación.

El oferente inconforme, o el sindicato, puede acudir simultáneamente ante la Junta de Relaciones Laborales, para que revise el resultado del concurso y emita su recomendación al Director, al Coordinador, al Consejo de Departamento o al Superior Jerárquico, según corresponda, en los términos del artículo 42 de la Segunda Convención Colectiva de Trabajo y sus Reformas.

- a. Derogar los artículos 33 y 34 del “Reglamento para concursos de antecedentes internos y externos del personal del Instituto Tecnológico de Costa Rica.”

TRANSITORIO 1

Durante un semestre, las direcciones y coordinaciones recibirán del Departamento de Recursos Humanos y de la Oficina de Asesoría Legal, una capacitación para conocer los procedimientos y fundamentos para atender un recurso.

Durante este período, tanto el Departamento de Recursos Humanos, como la Oficina de Asesoría Legal estarán apoyando todos los Departamentos y Escuelas que tengan que atender recursos”.

13. Dentro del plazo establecido en el acuerdo de la Sesión Ordinaria No. 3159, Artículo 9, se recibieron observaciones del Departamento de Recursos Humanos y de la Oficina de Asesoría Legal, en forma conjunta, en el oficio RH-204-2020, de la AFITEC en el oficio AFITEC-057-2020, del Consejo de la Escuela de Administración de Empresas en el oficio AE-112-2020, de la MAE. Maritza Agüero González, funcionaria de la Secretaría del Consejo Institucional, y de los profesores FIS, Álvaro Amador Jara, FIS. Gerardo Lacy Mora y FIS. Juan Carlos Lobo Zamora, profesores de la Escuela de Física.
14. La Comisión de Estatuto Orgánico brindó audiencia, en la reunión No. 312-2020, artículo 6, realizada el martes 14 de abril de 2020, a la T.A.E. Kattia Mora Morales, al Sr. Pablo Andrés Campos Jiménez y a la Sra. Kendy Chacón Víquez, en su condición de representantes de la AFITEC, para realizar un conversatorio sobre el contenido del oficio AFITEC-057-2020. La T. A. E. Kattia Mora Morales se comprometió a enviar un documento adicional en el que precisara la postura de la AFITEC sobre la propuesta de “Reforma de los artículos 31 y 32 y derogatoria de los artículos 33 y 34 del Reglamento para concursos de antecedentes internos y externos del personal del Instituto Tecnológico de Costa Rica”, lo que concretó con el oficio AFITEC-064-2020 del 16 de abril de 2020.
15. En la reunión No. 313-2020, Artículo 4, realizada el martes 28 de abril de 2020, la Comisión de Estatuto Orgánico brindó audiencia a la Dra. Hannia Rodríguez Mora, Directora del Departamento de Recursos Humanos, y al Lic. Juan Pablo Alcázar Villalobos, Director de la Oficina de Asesoría Legal, para realizar un conversatorio sobre el contenido del oficio RH-204-2020, que ambos firmaron conjuntamente y en el que expresan criterios técnicos sobre la propuesta de “Reforma de los artículos 31 y 32 y derogatoria de los artículos 33 y 34 del Reglamento para concursos de antecedentes internos y externos del personal del Instituto Tecnológico de Costa Rica”. En esa reunión la Dra. Rodríguez Mora ofreció enviar un documento adicional para puntualizar la postura técnica del Departamento de Recursos Humanos, lo que a al 26 de mayo de 2020 no se había concretado.

16. El artículo 62 de la Constitución Política de la República de Costa Rica establece lo siguiente:

ARTÍCULO 62.- Tendrán fuerza de ley las convenciones colectivas de trabajo que, con arreglo a la ley, se concierten entre patronos o sindicatos de patronos y sindicatos de trabajadores legalmente organizados.

17. El principio de legalidad, establecido en el artículo 11 de la Constitución Política de la República de Costa Rica, y reiterado en el artículo 11 de la Ley General de la Administración Pública, establece que:

Los funcionarios públicos son simples depositarios de la autoridad. Están obligados a cumplir los deberes que la ley les impone y no pueden arrogarse facultades no concedidas en ella.

18. La Comisión de Estatuto Orgánico conoció y analizó, en la reunión No. 315-2020, realizada el 20 de mayo de 2020, las observaciones recibidas como respuesta al acuerdo de la Sesión Ordinaria No. 3159, Artículo 9, y el oficio AFITEC-064-2020, arribando a las siguientes conclusiones:

- a. No acoger el criterio expresado por la Oficina de Asesoría Legal en el oficio RH-204-2020, sobre una presunta antinomia entre en texto propuesto para el artículo 31 y la “Norma reglamentaria de los artículos 136 y 137 del Estatuto Orgánico”, en razón de que los recursos que se plantean en cada una de las etapas del proceso obedece a la obligación de respetar el contenido de los artículos 31 y 42 de la “Segunda Convención Colectiva de Trabajo y sus Reformas” que, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 62 de la Constitución Política de la República de Costa Rica, es ley entre partes.

- b. No acoger la recomendación del oficio RH-204-2020 en el sentido de “...valorar la aprobación de la norma en los términos propuestos, tomando en cuenta los principios elementales de economía procesal, eficacia, eficiencia y celeridad en la función pública, pues hacer posible recurrir cada acto dentro de un Concurso de Antecedentes, no sólo conllevaría a un desgaste absoluto de las instancias administrativas involucradas, sino también, volvería los concursos en procesos sempiternos”, porque la incorporación de recursos en cada una de las etapas, no solo responde manera correcta y oportuna a las disposiciones de los artículos 31 y 42 de la “Segunda Convención Colectiva de Trabajo y sus Reformas”, sino que se generó en atención a la recomendación del Departamento de Recursos Humanos planteada en el oficio RH-917-2019 del 25 de setiembre de 2019.
- c. No acoger la supuesta antinomia expuesta en el oficio por la Oficina de Asesoría Legal en el oficio RH-204-2020, en el texto que dice “Se considera que existe una antinomia normativa entre lo establecido en el artículo 3 de la Norma Reglamentaria de los artículos 136 y 137 del Estatuto Orgánico y el artículo 31 de la Segunda Convención Colectiva de Trabajo y sus Reformas. Específicamente al indicarse en la Norma Reglamentaria que los Recursos de Apelación se presentan ante el superior jerárquico de quien dictó el acto respuesta al Recurso de Revocatoria y, por ende, la Junta de Relaciones Laborales no guarda relación jerárquica con el ente u órgano que dictó el acto, el cual fue objeto de conocimiento en el Recurso de Revocatoria. Nótese por ejemplo, que el artículo 3 de la Norma Reglamentaria de forma contundente dice que el Recurso de Apelación lo conoce el superior jerárquico del órgano que dictó la resolución o el acuerdo recurrido para la revisión respectiva”, por cuanto el acatamiento de lo dispuesto en los artículos 31 y 42 de “Segunda Convención Colectiva de Trabajo y sus Reformas” es de carácter vinculante para todas las instancias del Instituto, incluido el Consejo Institucional, y porque la propuesta sometida a consulta de la comunidad institucional se apega estrictamente a lo dispuesto en la Convención Colectiva sin ir más allá de lo que textualmente dispone.
- d. Separarse de lo indicado por la Oficina de Asesoría Legal en el oficio RH-204-2020, en el párrafo que plantea que “Además, el artículo 31 convencional señala que quien ostenta la legitimación activa para apelar sobre los requisitos específicos exigidos en el cartel del concurso ante la Junta de Relaciones Laborales, son los interesados, es decir, las personas participantes que cuentan con un interés legítimo, siendo así entonces, que AFITEC carece de legitimidad para poder accionar, sino cuenta con poder expreso otorgado por el candidato para poder recurrir en el concurso de marras”, por cuanto el artículo 42 de la de “Segunda Convención Colectiva de Trabajo y sus Reformas” textualmente señala, en su segunda oración, que “En caso de inconformidad, cualesquiera de los funcionarios interesados o el **sindicato** podrán solicitar a la Junta de Relaciones Laborales su intervención para que revise las evaluaciones, parámetros utilizados y el resultado final del concurso y emita su recomendación al Director, al Consejo de Departamento, o superior jerárquico según corresponda” (destacado no es del original), razón por la que la participación directa de AFITEC en algunas de las etapas del proceso como sujeto con capacidad de presentar recurso por su propia acción deviene de obligación contraída por el Instituto al firmar la “Segunda Convención Colectiva de Trabajo y sus Reformas”.
- e. Sobre la afirmación del oficio RH-204-2020, en el sentido de que “... se manifiesta desacuerdo con que la Junta de Relaciones Laborales o el Consejo de Departamento o de Unidad Desconcentrada o la Dirección o la Coordinación, en caso de que no exista Consejo, tengan injerencia en cuanto a la revisión de las técnicas de selección que han sido definidas por los Psicólogos Laborales del Programa de Reclutamiento y Selección y por la Comisión de Selección” se debe concluir que es posible acoger ese planteamiento, por las razones indicadas en el acuerdo del Consejo Institucional de la Sesión **Ordinaria TTT, Artículo r, del 2020**, a saber: “No se acogió la recomendación del Departamento de Recursos

Humanos de que las técnicas de selección no tengan recurso ante el Consejo de Escuela, de Área o de Unidad Desconcentrada, o ante el superior en caso de que no exista Consejo, por algún tipo de menosprecio a los criterios técnicos como afirma la recurrente, sino porque el reglamento establece que corresponde a los consejos, o al superior en su ausencia, aprobar tales técnicas, según el punto c del artículo 14 del “Reglamento de concursos internos y externos del Instituto Tecnológico de Costa Rica”.

- f. Sobre la afirmación del oficio RH-204-2020, que expresa que “*Se hace necesario advertir que conforme a los artículos antes citados, no existe norma habilitante que posibilite a la Junta de Relaciones Laborales a entrar a conocer sobre las técnicas de selección, lo cual podría eventualmente ir en contra del principio de legalidad o una posible invasión de competencias*” se indica que en la propuesta sometida a consulta de la comunidad no se contempla recurso alguno ante la Junta de Relaciones Laborales en materia de técnicas de selección.
- g. No acoger la afirmación de la Oficina de Asesoría Legal, planteada en el oficio RH-204-2020, de que “*Es importante llamar la atención respecto a la antinomia existente entre el Artículo en cuestión, el Artículo 42 convencional y el Artículo 3 de la Norma Reglamentaria a los artículos 136 y 137 del Estatuto Orgánico. ¿Por qué? Porque el artículo 3 de la Norma Reglamentaria indica que la revocatoria la conoce el Órgano que dictó el acto, en caso de mantener su criterio, éste eleva la apelación ante su superior jerárquico, quien es el encargado de revisar lo actuado*” (resaltado es del original), por cuanto se considera que no existe tal antinomia porque, como ha quedado indicado supra, esa instancia aparece ante la obligación de todas las instancias del Instituto de respetar lo dispuesto en la Segunda Convención Colectiva de Trabajo y sus Reformas.
- h. Sobre las afirmaciones del oficio RH-204-2020 que establecen lo siguiente:

Por otra parte, el artículo cuestionado y el Artículo 42 convencional facultan a la Junta de Relaciones Laborales a conocer sobre las evaluaciones y parámetros utilizados por el ente u Órgano competente.

¿Esto se debe considerar como un medio de impugnación? Y de ser así ¿qué tipo de recurso es?, ¿dónde se encuentra su sustento jurídico?, y finalmente, ¿se está creando una tercera instancia recursiva en contraposición al artículo 3 de la Norma Reglamentaria?

Se reitera la obligación de todas las instancias del Instituto, incluido el Consejo Institucional, de respetar las disposiciones de la Segunda Convención Colectiva de Trabajo y sus Reformas. Por otra parte, se hace notar a la Oficina de Asesoría Legal que la existencia de tres instancias, y no exclusivamente de dos como establece la Ley General de Administración Pública, ha sido establecida en algunos reglamentos institucionales en consideración de la capacidad de emitir normativa interna en el marco de la autonomía universitaria que caracteriza al Instituto. Tómese como ejemplo, el artículo 72 del Reglamento del Régimen de Enseñanza Aprendizaje, de vieja data, que establece tres instancias.

- i. Sobre el resto de las observaciones del oficio RH-204-2020 lo que cabe manifestar es que la propuesta sometida a consulta de la comunidad institucional respeta, en todos sus extremos, lo dispuesto en los artículos 31 y 42 de la Segunda Convención Colectiva de Trabajo y sus Reformas, respondiendo de manera correcta a la obligación que cabe al Consejo Institucional de acatar las disposiciones de ese cuerpo normativo, sin pretender ir más allá de lo ahí dispuesto.
- j. Sobre el punto del oficio RH-204-2020 en que se plantea “*Respecto a dicho Transitorio, respetuosamente se hace saber al honorable Consejo Institucional, que se debe valorar la viabilidad y el impacto de lo recomendado, en cuanto a lo*

que esto implicaría en recursos, talento humano, tiempo laboral, cumplimiento de plazos, entre otros, que aunado con la carga laboral propia de estas dependencias, se haría prácticamente inmanejable y poco real en el tiempo. Lo anterior, debido a que por ejemplo, el Departamento de Recursos Humanos, en este momento, en forma simultánea, se encuentra resolviendo un total de 100 concursos de antecedentes, lo que permite dimensionar la carga y compromiso laboral que se le está pretendiendo atribuir a dichos Departamentos” la Comisión considera que la pretensión del transitorio 1 puede ser alcanzada por el Departamento de Recursos Humanos con los recursos que actualmente dispone. No obstante, se mejoró la redacción del texto del transitorio con la finalidad de aclarar que no se trata de que las personas que ejerzan una dirección o una coordinación deben tomar un curso de un semestre de duración, sino que es durante el lapso de seis meses que se deben organizar actividades de capacitación cuya duración será determinada por las instancias organizadoras.

- k. Y sobre el punto del oficio RH-204-2020 que establece que “Finalmente, se considera pertinente señalar que la propuesta planteada por la Comisión de Estatuto Orgánico, no se encuentra alineada con el Modelo de Gestión del Talento Humano que actualmente desarrolla el Departamento de Recursos Humanos, específicamente en el Proceso de Reclutamiento y Selección de Personal, cuyos productos según propuesta realizada se implementarán a partir del 01 de julio de 2020”, no existe ninguna contradicción u omisión en el trámite que desarrolla el Consejo Institucional para ajustar lo dispuesto en el “Reglamento para concursos de antecedentes internos y externos del personal del Instituto Tecnológico de Costa Rica” a las disposiciones superiores aprobadas por la AIR, por ser la normativa que actualmente está vigente.
- l. En cuanto a lo solicitado por la AFITEC en el oficio AFITEC-064-2020, cuya pretensión central es que se le brinden mayores potestades de participación a la Junta de Relaciones Laborales en los procesos regulados por el “Reglamento para concursos de antecedentes internos y externos del personal del Instituto Tecnológico de Costa Rica”, se debe resolver que no es procedente desde la perspectiva legal porque, en resguardo del principio de legalidad, no existe norma habilitante para que el Consejo Institucional dote a ese órgano colegiado de más funciones o atribuciones que las que le otorga la normativa donde se regula su creación y competencias, a saber, Segunda Convención Colectiva de Trabajo y sus Reformas.
- m. Sobre el planteamiento del Consejo de la Escuela de Administración de Empresas, según acuerdo de la Sesión por Consulta Formal No. 07-2020, en que solicita “Rechazar de manera categórica la reforma planteada a los artículos 31 y 32 y derogatoria de los artículos 33 y 34 del Reglamento para concursos de antecedentes internos y externos del personal del Instituto Tecnológico de Costa Rica” Sesión Ordinaria No. 3159, Artículo 9, del 26 de febrero de 2020”, se debe dictaminar que no es posible para el Consejo Institucional desistir de la reforma cuya propuesta fue sometida a consulta de la comunidad institucional según el acuerdo de la Sesión Ordinaria No. 3159, Artículo 9, por cuanto lo que pretende es resolver la contradicción existente entre una norma superior, aprobada por la AIR y una disposición reglamentaria de menor rango aprobada por el Consejo Institucional, lo que debe hacerse de manera obligatoria.
- n. Las observaciones presentadas por la Sra. Maritza Agüero González y por los profesores FIS. Alvaro Amador Jara, FIS. Gerardo Lacy Mora y FIS. Juan Carlos Lobo Zamora, siendo de forma y tendientes a mejorar la redacción de la propuesta, fueron analizadas y acogidas en los elementos que se consideró pertinentes, lo que permitió enriquecer la claridad del texto.

19. La Comisión de Estatuto Orgánico, en la reunión No. 315-2020, realizada el 20 de mayo de 2020, rinde dictamen positivo sobre la propuesta de “Reforma de los artículos 31 y 32 y

derogatoria de los artículos 33 y 34 del “Reglamento para concursos de antecedentes internos y externos del personal del Instituto Tecnológico de Costa Rica”, recomendando al pleno del Consejo Institucional aprobar lo siguiente:

- a. Modificar el artículo 31 del “Reglamento para concursos de antecedentes internos y externos del personal del Instituto Tecnológico de Costa Rica”, para que se lea de la siguiente manera:

Artículo 31 Presentación de recursos

En caso de que las personas **aspirantes a participar en un concurso no estén de acuerdo con los términos de la publicación de un concurso, o las que siendo** participantes no estén con los resultados en alguna de las etapas del proceso del concurso, podrán presentar los recursos ante las instancias, y dentro de los plazos, indicados en el artículo 32.

- b. Modificar el artículo 32 del “Reglamento para concursos de antecedentes internos y externos del personal del Instituto Tecnológico de Costa Rica”, para que se lea de la siguiente manera:

Artículo 32 Recursos que pueden presentarse e instancias competentes para resolverlos

En cada una de las etapas consideradas en el desarrollo de un concurso interno o externo se podrán plantear los recursos, ante las instancias indicadas y dentro de los plazos, según el siguiente detalle:

- **Sobre el establecimiento de los requisitos específicos adicionales a los establecidos en el manual de puestos**

Cabe recurso de revocatoria ante el Consejo de Departamento, de Área Académica o de Unidad Desconcentrada o ante la Dirección o la Coordinación, en caso de que no exista Consejo, que estableció los requisitos. En caso de rechazo cabe recurso ante la Junta de Relaciones Laborales, dentro del quinto día después de su publicación, y de apelación ante el Rector, **dentro de un plazo máximo de 5 días hábiles posteriores a la resolución del recurso anterior**, quien agota la vía administrativa; siendo renunciables cualquiera de los dos primeros, por lo que se puede presentar el recurso de apelación ante el Rector directamente.

- **Sobre la admisibilidad al Concurso y nómina de candidatos**

Caben **recursos** de revocatoria ante el Departamento de Recursos Humanos, por ser la dependencia con la potestad para integrar la nómina de personas, que cumplen con los requisitos establecidos en el concurso, y de apelación ante el Rector quien agota la vía administrativa.

El recurso de revocatoria se debe presentar en un plazo máximo de 5 días hábiles después de que la nómina haya sido comunicada a los oferentes. El recurso de apelación se debe presentar en un plazo máximo de 5 días hábiles después de que haya sido resuelto el recurso de revocatoria.

El recurso de revocatoria es renunciable, por lo que se puede presentar directamente el recurso de apelación.

Tanto el Departamento de Recursos Humanos como la Rectoría, deben responder el recurso en un plazo máximo de diez días hábiles improrrogables.

- **Sobre la aprobación de los criterios y técnicas de selección**

Caben recursos de revocatoria ante el Consejo de Departamento, **Área Académica** o de Unidad Desconcentrada o ante la Dirección o la Coordinación, en caso de que no exista Consejo, que **estableció** los criterios y las técnicas de selección, y de apelación ante el Rector, quien agota la vía administrativa.

El recurso de revocatoria se debe presentar en un plazo máximo de 5 días hábiles después de que publicadas los criterios y las técnicas de selección. El recurso de apelación se debe presentar en un plazo máximo de 5 días hábiles después de que haya sido resuelto el recurso de revocatoria.

El recurso de revocatoria es renunciable, por lo que se puede presentar directamente el recurso de apelación. El plazo para resolver los recursos será de 15 días hábiles tanto para el de revocatoria como para el de apelación.

El oferente inconforme con los criterios aprobados, o el sindicato, puede acudir simultáneamente ante la Junta de Relaciones Laborales, para que revise los parámetros establecidos y emita su recomendación al Director, al Coordinador, al Consejo de Departamento o al Superior Jerárquico, según corresponda, en los términos del artículo 42 de la Segunda Convención Colectiva de Trabajo y sus Reformas.

Mientras los parámetros de evaluación se encuentren en revisión por parte de la Junta de Relaciones Laborales, **el proceso concursal se suspende.**

- **Sobre la calificación de las pruebas o la evaluación de atestados**

Cabe recurso de revocatoria ante la Comisión de Selección de Personal y de apelación ante el Rector, quien agota la vía administrativa. Tanto la Comisión **de Selección de Personal** como el Rector, disponen de diez días hábiles improrrogables para resolver.

El recurso de revocatoria es renunciable, por lo que se puede presentar directamente el recurso de apelación.

El oferente inconforme, o el sindicato, puede acudir simultáneamente ante la Junta de Relaciones Laborales, para que revise las evaluaciones asignadas y emita su recomendación al Director, al Coordinador **de Área Académica o de Unidad Desconcentrada**, al Consejo de Departamento o al Superior Jerárquico, según corresponda, en los términos del artículo 42 de la Segunda Convención Colectiva de Trabajo y sus Reformas. Mientras las evaluaciones se encuentren en revisión, por parte de la Junta de Relaciones Laborales, **el proceso concursal se suspende.**

- **Sobre la selección del candidato o candidata**

Cabe recurso de revocatoria ante el Consejo de Departamento, el Consejo de Área Académica o el Consejo de Unidad Desconcentrada o ante la Dirección o la Coordinación, en caso de que no exista Consejo, que realizó la selección de la persona candidata, y de apelación ante el Rector, quien agota la vía administrativa.

El recurso de revocatoria se debe presentar en un plazo máximo de 5 días hábiles después de que el resultado del concurso se haya comunicado oficialmente a los elegibles. El recurso de apelación se debe presentar en un plazo máximo de 5 días hábiles después de que haya sido resuelto el recurso de revocatoria.

El Consejo de Departamento, de Área o de Unidad Desconcentrada cuenta con quince días hábiles, y el Superior Jerárquico, cuando corresponda, con diez días hábiles, improrrogables en ambos casos, para resolver el recurso. El Rector contará con quince días hábiles para resolver.

El recurso de revocatoria es renunciable, por lo que se puede presentar directamente el recurso de apelación.

El oferente inconforme, o el sindicato, puede acudir simultáneamente ante la Junta de Relaciones Laborales, para que revise el resultado del concurso y emita su recomendación al Director, al Coordinador, al Consejo de Departamento o al Superior Jerárquico, según corresponda, en los términos del artículo 42 de la Segunda Convención Colectiva de Trabajo y sus Reformas.

- c. Derogar los artículos 33 y 34 del “Reglamento para concursos de antecedentes internos y externos del personal del Instituto Tecnológico de Costa Rica”.
- d. Establecer un artículo transitorio No. 1 al “Reglamento para concursos de antecedentes internos y externos del personal del Instituto Tecnológico de Costa Rica”, en los siguientes términos:

Transitorio No. 1

En el plazo máximo de seis meses a partir de la firmeza de este acuerdo, todas las personas que ejerzan direcciones o coordinaciones recibirán, mediante actividades organizadas por el Departamento de Recursos Humanos y de la Oficina de Asesoría Legal, una capacitación para conocer los procedimientos y los fundamentos para atender un recurso.

Además, durante ese mismo período, tanto el Departamento de Recursos Humanos como la Oficina de Asesoría Legal apoyarán a los Departamentos y Escuelas que tengan que atender recursos en el marco de lo dispuesto en este reglamento.

CONSIDERANDO QUE:

1. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 1 del Estatuto Orgánico, al señalar que la Ley Orgánica del Instituto Tecnológico de Costa Rica y el Estatuto Orgánico, en ese orden, constituyen el marco superior de la normativa reguladora de la actividad institucional, los artículos 136 y 137 del Estatuto Orgánico y la “Norma Reglamentaria de los artículos 136 y 137”, tienen rango superior a las disposiciones del “Reglamento para concursos de antecedentes internos y externos del personal del Instituto Tecnológico de Costa Rica”.
2. De acuerdo con lo indicado en el considerando anterior, se concluye que el texto vigente del artículo 32 del “Reglamento para concursos de antecedentes internos y externos del personal del Instituto Tecnológico de Costa Rica”, riñe con las disposiciones de los artículos 136 y 137 del Estatuto Orgánico y del artículo 3 de la “Norma Reglamentaria de los artículos 136 y 137 del Estatuto Orgánico”.
3. Según lo establecido en el artículo 3 de la “Norma Reglamentaria de los artículos 136 y 137 del Estatuto Orgánico”, los recursos de revocatoria sobre los acuerdos de los Consejos de Departamento, de Área o de Unidad Desconcentrada, o de los Superiores Jerárquicos, cuando no exista Consejo, en la resolución de concursos de antecedentes, deben ser presentados ante el propio Consejo, o el Superior Jerárquico, según corresponda; dado que esta norma establece que: *“El recurso de revocatoria tiene el objetivo de lograr que el mismo órgano que dictó un acuerdo o resolución, reconsidere su*

decisión a partir de los argumentos que presenta el recurrente y sin incorporar argumentos o elementos valorativos que no habían sido incorporados en la resolución original”.

4. El análisis del proceso requerido para que se concrete un concurso interno o externo, desde que inicia con la solicitud del concurso, hasta que culmina con la selección y nombramiento de una persona, involucra diferentes etapas secuenciales en las que se adoptan decisiones, que pueden ser objeto de recursos, y que las instancias ante las que se pueden presentar los recursos, en cada una, no son necesariamente las mismas.
5. La resolución de un recurso de revocatoria por parte de los órganos colegiados, requiere de más tiempo que cuando es resuelto por una autoridad individual, dada la necesidad de realizar convocatorias y de establecer espacios para la deliberación de propuestas, que el necesario cuando la resolución corresponde a una sola persona.
6. El plazo para presentar un recurso de revocatoria, está establecido en el artículo 5 de la “Norma Reglamentaria de los artículos 136 y 137 del Estatuto Orgánico”; a saber, cinco días hábiles.
7. La Comisión de Estatuto Orgánico, emitió dictamen positivo sobre la reforma del artículo 32 del “Reglamento para concursos de antecedentes internos y externos del personal del Instituto Tecnológico de Costa Rica”, una vez valoradas las observaciones y recomendaciones recibidas de la comunidad institucional como respuesta a la consulta planteada según el acuerdo de la Sesión Ordinaria No. 3159, Artículo 9, y en el oficio AFITEC-064-2020, recomendando modificaciones al artículo 31 y la derogatoria de los artículos 33 y 34, en los términos consignados en el resultando 11, y recomendó que se realice un proceso de consulta a la Comunidad Institucional, en general, al Departamento de Recursos Humanos, como instancia técnica, a la Oficina de Asesoría Legal y a la AFITEC, el texto de reforma propuesto para los artículos 31 y 32 y la derogatoria de los artículos 34 y 35, de manera que el proceso de reforma pueda ser realimentado adecuada y oportunamente.
8. Resulta oportuno y conveniente someter a consulta de la comunidad institucional, en general, y del Departamento de Recursos Humanos, como instancia técnica, de la Oficina de Asesoría Legal y de la AFITEC, para que emita su criterio, el texto de reforma propuesto para los artículos 31 y 32 y la derogatoria de los artículos 34 y 35.

SE PROPONE:

- a. Modificar el artículo 31 del “Reglamento para concursos de antecedentes internos y externos del personal del Instituto Tecnológico de Costa Rica”, para que se lea de la siguiente manera:

Artículo 31 Presentación de recursos

En caso de que las personas aspirantes a participar en un concurso no estén de acuerdo con los términos de la publicación de un concurso, o las que siendo participantes no estén con los resultados en alguna de las etapas del proceso del concurso, podrán presentar los recursos ante las instancias, y dentro de los plazos, indicados en el artículo 32.

- b. Modificar el artículo 32 del “Reglamento para concursos de antecedentes internos y externos del personal del Instituto Tecnológico de Costa Rica”, para que se lea de la siguiente manera:

Artículo 32 Recursos que pueden presentarse e instancias competentes para resolverlos

En cada una de las etapas consideradas en el desarrollo de un concurso interno o externo se podrán plantear los recursos, ante las instancias indicadas y dentro de los plazos, según el siguiente detalle:

- **Sobre el establecimiento de los requisitos específicos adicionales a los establecidos en el manual de puestos**

Cabe recurso de revocatoria ante el Consejo de Departamento, de Área Académica o de Unidad Desconcentrada o ante la Dirección o la Coordinación, en caso de que no exista Consejo, que estableció los requisitos. En caso de rechazo cabe recurso ante la Junta de Relaciones Laborales, dentro del quinto día después de su publicación, y de apelación ante el Rector, **dentro de un plazo máximo de 5 días hábiles posteriores a la resolución del recurso anterior**, quien agota la vía administrativa; siendo renunciables cualquiera de los dos primeros, por lo que se puede presentar el recurso de apelación ante el Rector directamente.

- **Sobre la admisibilidad al Concurso y nómina de candidatos**

Caben recursos de revocatoria ante el Departamento de Recursos Humanos, por ser la dependencia con la potestad para integrar la nómina de personas, que cumplen con los requisitos establecidos en el concurso, y de apelación ante el Rector quien agota la vía administrativa.

El recurso de revocatoria se debe presentar en un plazo máximo de 5 días hábiles después de que la nómina haya sido comunicada a los oferentes. El recurso de apelación se debe presentar en un plazo máximo de 5 días hábiles después de que haya sido resuelto el recurso de revocatoria.

El recurso de revocatoria es renunciable, por lo que se puede presentar directamente el recurso de apelación.

Tanto el Departamento de Recursos Humanos como la Rectoría, deben responder el recurso en un plazo máximo de diez días hábiles improrrogables.

- **Sobre la aprobación de los criterios y técnicas de selección**

Caben recursos de revocatoria ante el Consejo de Departamento, **Área Académica** o de Unidad Desconcentrada o ante la Dirección o la Coordinación, en caso de que no exista Consejo, que **estableció** los criterios y las técnicas de selección, y de apelación ante el Rector, quien agota la vía administrativa.

El recurso de revocatoria se debe presentar en un plazo máximo de 5 días hábiles después de que publicadas los criterios y las técnicas de selección. El recurso de apelación se debe presentar en un plazo máximo de 5 días hábiles después de que haya sido resuelto el recurso de revocatoria.

El recurso de revocatoria es renunciable, por lo que se puede presentar directamente el recurso de apelación. El plazo para resolver los recursos será de 15 días hábiles tanto para el de revocatoria como para el de apelación.

El oferente inconforme con los criterios aprobados, o el sindicato, puede acudir simultáneamente ante la Junta de Relaciones Laborales, para que revise los parámetros establecidos y emita su recomendación al Director, al Coordinador, al Consejo de Departamento o al Superior Jerárquico, según corresponda, en los términos del artículo 42 de la Segunda Convención Colectiva de Trabajo y sus Reformas.

Mientras los parámetros de evaluación se encuentren en revisión por parte de la Junta de Relaciones Laborales, **el proceso concursal se suspende.**

- **Sobre la calificación de las pruebas o la evaluación de atestados**

Cabe recurso de revocatoria ante la Comisión de Selección de Personal y de apelación ante el Rector, quien agota la vía administrativa. Tanto la Comisión **de Selección de Personal** como el Rector, disponen de diez días hábiles improrrogables para resolver.

El recurso de revocatoria es renunciable, por lo que se puede presentar directamente el recurso de apelación.

El oferente inconforme, o el sindicato, puede acudir simultáneamente ante la Junta de Relaciones Laborales, para que revise las evaluaciones asignadas y emita su recomendación al Director, al Coordinador **de Área Académica o de Unidad Desconcentrada**, al Consejo de Departamento o al Superior Jerárquico, según corresponda, en los términos del artículo 42 de la Segunda Convención Colectiva de Trabajo y sus Reformas. Mientras las evaluaciones se encuentren en revisión, por parte de la Junta de Relaciones Laborales, **el proceso concursal se suspende.**

- **Sobre la selección del candidato o candidata**

Cabe recurso de revocatoria ante el Consejo de Departamento, el Consejo de Área Académica o el Consejo de Unidad Desconcentrada o ante la Dirección o la Coordinación, en caso de que no exista Consejo, que realizó la selección de la persona candidata, y de apelación ante el Rector, quien agota la vía administrativa.

El recurso de revocatoria se debe presentar en un plazo máximo de 5 días hábiles después de que el resultado del concurso se haya comunicado oficialmente a los elegibles. El recurso de apelación se debe presentar en un plazo máximo de 5 días hábiles después de que haya sido resuelto el recurso de revocatoria.

El Consejo de Departamento, de Área o de Unidad Desconcentrada cuenta con quince días hábiles, y el Superior Jerárquico, cuando corresponda, con diez días hábiles, improrrogables en ambos casos, para resolver el recurso. El Rector contará con quince días hábiles para resolver.

El recurso de revocatoria es renunciable, por lo que se puede presentar directamente el recurso de apelación.

El oferente inconforme, o el sindicato, puede acudir simultáneamente ante la Junta de Relaciones Laborales, para que revise el resultado del concurso y emita su recomendación al Director, al Coordinador, al Consejo de Departamento o al Superior Jerárquico, según corresponda, en los términos del artículo 42 de la Segunda Convención Colectiva de Trabajo y sus Reformas.

- c. Derogar los artículos 33 y 34 del “Reglamento para concursos de antecedentes internos y externos del personal del Instituto Tecnológico de Costa Rica.”
- d. Establecer un artículo transitorio No. 1 al “Reglamento para concursos de antecedentes internos y externos del personal del Instituto Tecnológico de Costa Rica”, en los siguientes términos:

Transitorio No. 1

En el plazo máximo de seis meses a partir de la firmeza de este acuerdo, todas las personas que ejerzan direcciones o coordinaciones recibirán, mediante actividades organizadas por el Departamento de Recursos Humanos y de la Oficina de Asesoría Legal, una capacitación para conocer los procedimientos y los fundamentos para atender un recurso.

Además, durante ese mismo período, tanto el Departamento de Recursos Humanos como la Oficina de Asesoría Legal apoyarán a los Departamentos y Escuelas que tengan que atender recursos en el marco de lo dispuesto en este reglamento.

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

El Dr. Meza expone la propuesta e indica que se retomaron varias observaciones de forma planteadas por profesores de la Escuela de Física, que se mencionan en la propuesta y de Maritza Agüero, funcionaria del Consejo Institucional. Señala que no fue posible acoger las solicitudes de AFITEC porque la pretensión es ampliar las competencias de la Junta de Relaciones Laborales, lo que el Consejo Institucional no puede hacer, ni las del Consejo de la Escuela de Administración de Empresas de que se deseche la propuesta pues existe una antinomia normativa que se debe corregir. Señala que a avanzadas horas del día anterior llegó finalmente el oficio ofrecido hace más de un mes por la Dra. Hannia Rodríguez, razón por la que sus observaciones no pudieron ser evaluadas para esta versión de la propuesta.

Se realizan diversos comentarios y consultas, y se acuerda dejar pendiente esta propuesta con la finalidad de evaluar las observaciones de la Dra. Rodríguez. El Dr. Meza señala que esta es una propuesta con muchos detalles, por lo que le solicitará a la señora Maritza Agüero que le ayude con la revisión para asegurar que no haya omisiones o errores en la propuesta, con el fin de poder verla en la próxima reunión.

El señor Nelson Ortega manifiesta su preocupación con el artículo 31, ya que se puede entender que cada aspirante puede apelar cualquier etapa. El Dr. Meza indica que en esta versión hay una nueva redacción para ese artículo precisamente para evitar esa situación.

NOTA: Se realiza un receso a las 9:21 a.m.

NOTA: Se reinicia la reunión a las 9:41 a.m.

6. Revisión del Procedimiento para publicar en la Gaceta Institucional

El señor Luis Gerardo Meza revisa el procedimiento remitido por la Oficina de Asesoría Legal, e indica que enviará oficio a dicha oficina, ya que el procedimiento no requiere de aprobación por parte de esta Comisión, ni del Consejo Institucional. Señala que lamentablemente el plazo que estableció el Consejo Institucional se encuentra sumamente vencido, sin que la Oficina de Asesoría Legal indicara las razones que provocaron esa situación.

7. Respuesta oficio TIE-238-2020

Se comenta el contenido de la consulta del oficio TIE-238-2020, planteada a la Comisión de Estatuto Orgánico y no al pleno, razón por la que puede ser atendida directamente por la Comisión. El señor Luis Gerardo Meza exterioriza cuál es su posición sobre la

respuesta que se debe brindar, que había exteriorizado en la sesión del pleno anterior, la que vuelve a plantear: que las votaciones que privan son las secretas y que solo por excepción por fuerza mayor, y por aprobación de moción de orden, se pueden hacer públicas. Eso implica que cada una de las votaciones, al ser independientes, debe llevar ese procedimiento: se entiende que es secreta, si no se puede por razones de fuerza mayor se hacen públicas mediante aprobación de moción de orden. Se genera consenso en la comisión, y se acuerda que Dr. Meza redacte un oficio expresando la respuesta en esos términos.

8. Reglamento del TIE (revisión de observaciones del TIE)

Se procede a la revisión del Reglamento del TIE

REGLAMENTO DEL TRIBUNAL INSTITUCIONAL ELECTORAL DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE COSTA RICA (REFORMA INTEGRAL	PROPUESTA DE REFORMA INTEGRAL DEL “REGLAMENTO DEL TRIBUNAL INSTITUCIONAL ELECTORAL DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE COSTA RICA	COMISIÓN DE REVISIÓN DE NORMATIVA ELECTORAL, PROPUESTA DEL “REGLAMENTO DEL TRIBUNAL INSTITUCIONAL ELECTORAL DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE COSTA RICA”
Título 1 FINES Y PRINCIPIOS	Título 1 Fines y principios	Título 1 Fines y principios
Capítulo 1 DEL TRIBUNAL	Capítulo 1 Del propósito del Reglamento	Capítulo 14 Del propósito del Reglamento
Artículo 1	Artículo 1	Artículo 1. Objetivo
Este Reglamento regula lo concerniente al funcionamiento del Tribunal Institucional Electoral del Instituto Tecnológico de Costa Rica en adelante denominado “TIE”.	Este Reglamento regula lo concerniente al funcionamiento del Tribunal Institucional Electoral del Instituto Tecnológico de Costa Rica, en adelante denominado “TIE”, en cumplimiento de lo dispuesto en el Estatuto Orgánico.	Este Reglamento regula lo concerniente al funcionamiento del Tribunal Institucional Electoral del Instituto Tecnológico de Costa Rica, en adelante denominado “TIE”, en cumplimiento de lo dispuesto en el Estatuto Orgánico.
Capítulo 2 DE LAS FUNCIONES DEL TRIBUNAL	Capítulo 2. De las funciones del tribunal	Capítulo 112. De las atribuciones y funciones del TIE del Tribunal
Artículo 2	Artículo 2	Artículo 2. Atribuciones del Tribunal
El TIE es el ente superior en materia electoral institucional, así como el órgano jurisdiccional que se encarga de todos los procesos a la elección de Directores(as), de Departamento y Coordinadores(as) de Unidad, además de las funciones establecidas en el Estatuto Orgánico, el	El TIE tiene a su cargo, en forma exclusiva e independiente, la organización, dirección, control y declaratoria de todos los procesos electorales plebiscitarios y, las demás atribuciones que le confiere el Estatuto Orgánico, este Código y los Reglamentos vigentes del ITCR. Para tales fines el TIE	El TIE actúa como órgano supremo electoral interno único en todo el ITCR, tiene a su cargo, en forma exclusiva e independiente, la organización, dirección, control y declaratoria de todos los procesos electorales plebiscitarios y, las demás atribuciones que le confiere el Estatuto Orgánico, el Código de elecciones del ITCR y los Reglamentos vigentes del ITCR. Para tales fines el TIE puede dictar los acuerdos y las resoluciones que estime necesarios.

<p>Código de Elecciones y el Reglamento respectivo.</p>	<p>puede dictar los acuerdos y las resoluciones que estime necesarios.</p> <p>En las elecciones estudiantiles cumplirá solamente funciones de observador en los casos que especifica el Estatuto Orgánico del ITCR.</p> <p>Se regirá por el presente reglamento y sobre sus decisiones no cabe recurso interno alguno, salvo los de aclaración o adición.</p> <p>En el desempeño de sus funciones, el Tribunal Institucional Electoral goza de plena independencia.</p> <p>El TIE actúa como órgano supremo electoral interno único en todo el ITCR, contra sus resoluciones, solo caben los recursos de aclaración y adición. Sus decisiones agotan la vía administrativa en esta materia.</p>	<p>En las elecciones estudiantiles cumplirá solamente funciones de observador en los casos que especifica el Estatuto Orgánico del ITCR.</p> <p>Se regirá por el presente reglamento y sobre sus decisiones no cabe recurso interno alguno, salvo los de aclaración o adición. Sus decisiones agotan la vía administrativa en esta materia.</p> <p>En el desempeño de sus funciones, el TIE goza de plena independencia.</p> <p>Le compete la potestad de promover las reformas a la normativa electoral y los proyectos de reglamentos que a su juicio complementen la normativa electoral, así como solicitar la aprobación de los mismos a la instancia respectiva. (REVISAR)</p> <p>El TIE actúa como órgano supremo electoral interno único en todo el ITCR, contra sus resoluciones, solo caben los recursos de aclaración y adición. Sus decisiones agotan la vía administrativa en esta materia.</p>
		<p>Artículo 3. Funciones generales del TIE</p>
		<p>Además de las que se establecen en el Estatuto Orgánico del ITCR y en el Código de elecciones del ITCR, se definen las siguientes funciones generales:</p>
		<p>a. Velar por la pureza de todos los procesos electorales.</p>
		<p>b. Garantizar el ejercicio de los derechos electorales fundamentales. (CONSULTAR EN E.O)</p>
		<p>Artículo 4. Funciones específicas del Tribunal Institucional Electoral</p>
		<p>Además de las que se establecen en el Estatuto Orgánico del ITCR y en el Código de elecciones del ITCR, este Reglamento define las</p>

		siguientes funciones específicas:
		a. Organizar y ejecutar todas las elecciones institucionales, de acuerdo al Artículo 87 del Estatuto Orgánico.
		b. Confeccionar todos los padrones electorales de las elecciones que le competen, además del padrón de la Asamblea Institucional Representativa (AIR) y del Congreso Institucional. (ESTA EN CODIGO)
		c. Proponer y utilizar los medios válidos, que garanticen los principios básicos de la emisión del voto (papeletas, dispositivos electrónicos, entre otros). (ESTA EN EL CÓDIGO)
		d. Diseñar los formularios que se utilizan en el proceso electoral.
		e. Acreditar a los fiscales.
		f. Nombrar, capacitar y juramentar a las personas delegadas.
		g. Capacitar y juramentar a las personas miembros de mesa de las Juntas Receptoras de Votos (JRV).
		h. Coordinar la instalación de las JRV
		i. Reglamentar, fiscalizar y autorizar la propaganda electoral.
		j. Realizar el escrutinio definitivo.
		k. Realizar las declaratorias de la(s) persona(s) electa(s).
		l. Juramentar a las personas de la comunidad institucional que resulten electas en los distintos procesos plebiscitarios.
		m. Servir como órgano oficial de información sobre asuntos electorales.
		n. Aplicar el Régimen Disciplinario en asuntos electorales.
		o. Resolver los recursos interpuestos.
		p. Decidir sobre cualquier asunto de tipo electoral no previsto en el Estatuto Orgánico, el Código de Elecciones del ITCR o en los

		reglamentos correspondientes
		q. Otras funciones de naturaleza electoral de conformidad con las leyes nacionales que se consideren y que sean de relevancia para el buen funcionamiento del TIE.
Capítulo 3 DE LAS CARACTERÍSTICAS DE SUS MIEMBROS(AS)	Capítulo 3 De las características de sus miembros(as)	Capítulo III-3 De las características de sus miembros(as)
Artículo 3	Artículo 3	Artículo 5. Requisitos de los miembros
Los(as) funcionarios(as) que formen parte del TIE deberán cumplir con los siguientes requisitos: a. Ser mayor de edad. b. Laborar a tiempo completo y por tiempo indefinido para la Institución. c. Tener más de un año de laborar para la Institución. Los(as) estudiantes que formen parte del TIE reunirán los requisitos que disponga el Estatuto de la Federación de Estudiantes del Instituto Tecnológico de Costa Rica.	Para integrar el TIE las personas funcionarias deberán cumplir con los siguientes requisitos: a. Ser mayor de edad. b. Laborar a tiempo completo y por tiempo indefinido para la Institución. c. Tener más de un año de laborar para la Institución. Las personas estudiantes que formen parte del TIE deberán reunir los requisitos que disponga el Estatuto de la Federación de Estudiantes del Instituto Tecnológico de Costa Rica.	Para integrar el TIE las personas funcionarias deberán cumplir con los siguientes requisitos: a. Ser mayor de edad. b. Laborar a tiempo completo y por tiempo indefinido para la Institución. c. Tener más de un año de laborar para la Institución. Las personas estudiantes que formen parte del TIE deberán reunir los requisitos que disponga el Estatuto Orgánico de la Federación de Estudiantes del Instituto Tecnológico de Costa Rica.
		Artículo 6. Restricciones para ser miembro del TIE
		No podrán ser miembros(as) del TIE los siguientes: las personas que ocupen los siguientes puestos: funcionarios(as):
		a. Rectoría El Rector(a)
		b. Miembros Los(as) miembros(as) del Consejo Institucional.
		c. Vicerrectorías Los(as) Vicerrectores(as)
		d. Direcciones Los(as) Directores(as) de las Oficinas asesoras y asistenciales de la Rectoría
		e. Direcciones Los(as) directores(as) de Campus Tecnológicos Locales y de Centros Académicos.

		f. Miembros ^{Los(as)} miembros(as) del directorio de la Asamblea Institucional Representativa.
		g. Quienes estén cumpliendo una sanción emitida por el TIE.
Artículo 4	Artículo 4	Artículo 7. Juramentación de los miembros
Los(as) miembros(as) del TIE serán juramentados en sesión del Consejo Institucional.	Los(as) miembros(as) del TIE prestarán juramento de manera previa a asumir el cargo, ante el Presidente del Consejo Institucional.	Los(as) miembros(as) Las personas funcionarias miembros del TIE prestarán juramento previo a asumir el cargo, ante el Presidente la Presidencia del Consejo Institucional. En el caso de los representantes estudiantiles prestarán juramento previo a asumir el cargo según lo que dispuesto en el Estatuto Orgánico de la Federación de Estudiantes del Instituto Tecnológico de Costa Rica.
Artículo 5	Artículo 5	Artículo 5. Se cambia de lugar
No podrán ser miembros(as) del TIE los siguientes funcionarios(as): a. El Rector(a) b. Los(as) miembros(as) del Consejo Institucional. c. Los(as) Vicerrectores(as) d. Los(as) Directores(as) de las Oficinas asesoras y asistenciales de la Rectoría e. Los(as) coordinadores(as) de área. f. Los(as) directores(as) de Sedes Regionales y Centro Académico. g. Los(as) miembros(as) del directorio de la Asamblea Institucional Representativa. h. Quienes estén cumpliendo una sanción emitida por el	No podrán ser miembros(as) del TIE los siguientes funcionarios(as): a. El Rector(a) b. Los(as) miembros(as) del Consejo Institucional. c. Los(as) Vicerrectores(as) d. Los(as) Directores(as) de las Oficinas asesoras y asistenciales de la Rectoría e. Eliminado f. Los(as) directores(as) de Campus Tecnológicos Locales y de Centro Académico. g. Los(as) miembros(as) del directorio de la Asamblea Institucional Representativa. h. Quienes estén cumpliendo una sanción emitida por el TIE.	

TIE.		
		Capítulo IV. Derechos y deberes de los miembros
		Artículo 8: Derechos
		Los miembros funcionarios del TIE tendrán derecho a percibir la remuneración (sobresueldo) y a disponer del porcentaje de la jornada laboral, de acuerdo al artículo de asignación de tiempo laboral para sus miembros que fije para este efecto el Consejo Institucional, durante el periodo de su nombramiento. (VERIFICAR SI ES PARA TODOS)
		Artículo 9. Deberes
		Son deberes y obligaciones de todos los miembros del TIE:
		a. Desempeñar asistir con puntualidad a las actividades en que deban participar en el desempeño de sus funciones como integrantes del Tribunal TIE, de una manera proactiva, responsable, eficiente y colaborativa en todas actividades que le sean encomendadas.
		b. Asistir puntualmente a las sesiones, reuniones y comisiones a las que sean convocados.
		c. Comunicar cuando tengan que ausentarse de la sesiones, reuniones y comisiones de forma temporal o permanente
		d. Cumplir, en las condiciones y el período fijado, los encargos que le sean asignados.
		e. Dar su voto a los asuntos en discusión, conforme a lo dispuesto en este Reglamento y el Estatuto Orgánico. (REVISAR)
		f. Formar parte de las comisiones de trabajo.
		g. Proponer puntos de agenda.
		h. Será responsabilidad de todos los miembros del TIE revisar el

		borrador de las actas a fin de verificar que contengan lo discutido y aprobado en la sesión respectiva. (MEJORAR REDACCIÓN)
Título 2 ESTRUCTURA ORGANIZATIVA	Título 2 Estructura organizativa	Título II. Estructura organizativa
Capítulo 1 LA ORGANIZACIÓN INTERNA	Capítulo 1 La organización interna	Capítulo V 4 La organización interna
		Artículo 10. Conformación
		El TIE está conformado según lo establecido en el Artículo 85 del Estatuto Orgánico del ITCR. (REVISAR SI SE DEJA 85)
Artículo 6	Artículo 6	Artículo 11. Cargos internos
El TIE designará de su seno por el período de un año: a. Un presidente(a) b. Un vicepresidente(a) c. Un secretario(a)	De acuerdo con lo dispuesto por el Estatuto Orgánico, el TIE designará de su seno un(a) presidente(a), que fungirá en ese cargo por un año pudiendo ser reelecto(a). Además, el TIE designará de entre sus integrantes a un(a) vicepresidente(a) y a un(a) secretario(a), quienes fungirán como tales por periodos de un año pudiendo ser reelectos.	De acuerdo con lo dispuesto por el Estatuto Orgánico, el TIE designará de su seno a una persona un(a) presidente(a) presidenta un(a) , quien fungirá en ese cargo por un año, pudiendo ser reelecta e(a) . Además, el TIE designará de entre sus integrantes a una persona (a) vicepresidenta e(a) y a una persona (a) secretaria secretaria (a) , quienes fungirán como tales por periodos de un año pudiendo ser reelectas es .
Artículo 7	Artículo 7	Artículo 12. Asignación de tiempos laboral para miembros

<p>Para el cumplimiento de sus funciones el TIE:</p> <p>a. Contará con el equivalente laboral de hasta un tiempo y medio completo distribuido entre sus miembros(as), de la siguiente manera:</p> <p>PRESIDENTE(A) 15 horas</p> <p>VICEPRESIDENTE(A) 10 horas</p> <p>SECRETARIO(A) 15 horas</p> <p>Otros(as) miembros(a) (2) 10 horas c/uno. Total 60 horas = Tiempo y medio (1 ½ TC).</p> <p>b. Los(as) Representantes Estudiantiles ante el TIE tendrán derecho a que se les exima del requisito de carga mínima y exención del pago de los derechos de estudio.</p> <p>(Así reformado por el Consejo Institucional, en Sesión No. 1989/6, celebrada el 30 de abril de 1998)</p> <p>NOTA: Rige a partir de la aprobación de la Relación de Puestos por parte de la Contraloría General de la República.</p>	<p>Para el cumplimiento de sus funciones el TIE contará con el equivalente laboral de hasta un tiempo y medio completo, distribuido entre sus miembros(as), de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Presidente(a): 15 horas - Vicepresidente(a): 10 horas - Secretario(a): 15 horas - Otros(as) miembros(as): 10 horas cada uno(a). <p>Los(as) Representantes Estudiantiles ante el TIE tendrán derecho a que se les exima del requisito de carga mínima y exención del pago de los derechos de estudio.</p>	<p>Para el cumplimiento de sus funciones el TIE contará con el equivalente laboral de hasta un tiempo y medio completo, distribuido entre las personas sus miembros(as), de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Presidente(a): 15 horas - Vicepresidente(a): 10 horas - Secretario(a): 15 horas - Otros(as) miembros(as): 10 horas cada uno(a). <p>Además, el TIE cuenta con 1.5 TC que distribuirá de forma discrecional entre sus miembros docentes y administrativos. (REVISAR)</p> <p>Las(es) personas Representantes e Estudiantiles ante el TIE tendrán derecho a que se les exima del requisito de carga mínima y exención del pago de los derechos de estudio.</p>
		<p>Artículo 13. Comisiones</p>
		<p>Para el estudio de los asuntos que debe resolver el TIE, se podrán nombrar las comisiones que se consideren necesarias.</p>
<p>Artículo 8</p>	<p>Artículo 8</p>	<p>Artículo 14. Funciones de la presidencia</p>

<p>Son funciones del Presidente:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Dirigir y coordinar las actividades generales del TIE. b. Juramentar al Rector, miembros del Consejo Institucional electos por la AIP y Directores de Sede Regional. c. Convocar y presidir las sesiones del TIE. d. Confeccionar la agenda de cada sesión del TIE. e. Firmar y junto con el secretario, todas las actas del TIE. 	<p>Son funciones del Presidente:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Dirigir y coordinar las actividades generales del TIE. b. Juramentar al Rector, a los miembros del Consejo Institucional electos por la AIP y a los Directores de Campus Tecnológicos Locales. c. Convocar y presidir las sesiones del TIE. d. Confeccionar la agenda de cada sesión del TIE. e. Firmar y junto con el secretario, todas las actas del TIE. f. Aprobar o rechazar las erogaciones propuestas, según el contenido presupuestario del TIE. g. Dirigir los debates y someter a votación los asuntos cuando el Tribunal los considere discutidos. h. Ejercer la representación oficial del Tribunal o delegarla ante los diferentes organismos o actos institucionales a los que acude el TIE. 	<p>Son funciones de la presidencia del Presidente:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Dirigir y coordinar las actividades generales del TIE. b. Juramentar a las personas que ocupan los siguientes puestos: Rectoría, los miembros del Consejo Institucional electos por la Asamblea Institucional Plebiscitaria (AIP) y las Direcciones de Campus Tecnológicos Locales. c. También deberá juramentar a las personas electas ante el Directorio de la AIR, Comisión organizadora del Congreso Institucional, Consejo de Investigación y Extensión (CIE) y Asambleas Plebiscitarias (AP). (REVISAR) d. Convocar y presidir las sesiones del TIE. e. Confeccionar el orden del día de cada sesión del TIE. f. Firmar y junto con la persona secretaria el secretario, todas las actas del TIE. g. Aprobar o rechazar las erogaciones propuestas, según el contenido presupuestario del TIE. h. Dirigir los debates y someter a votación los asuntos cuando el TIE Tribunal los considere discutidos. i. Ejercer la representación oficial del TIE el Tribunal o delegarla ante los diferentes organismos o actos institucionales a los que acude el TIE.
---	---	---

<p>f. Aprobar o rechazar las erogaciones propuestas, según el contenido presupuestario del TIE.</p> <p>g. Dirigir los debates y someter a votación los asuntos cuando el Tribunal los considere discutidos.</p> <p>h. Ejercer la representación oficial del Tribunal o delegarla ante los diferentes organismos o actos institucionales a los que acude el TIE.</p> <p>i. Ejercer el doble voto en los casos que se presente empate en las votaciones internas del TIE.</p> <p>j. Presentar a la administración el plan operativo y previsiones presupuestarias anuales.</p> <p>k. Actuar como superior jerárquico del personal de apoyo que se le asigne.</p> <p>l. Cualquier otra que le asigne el Estatuto Orgánico o reglamentos de la Institución.</p>	<p>i. Ejercer el doble voto en los casos que se presente empate en las votaciones internas del TIE.</p> <p>j. Presentar a la administración el plan operativo y previsiones presupuestarias anuales.</p> <p>k. Actuar como superior jerárquico del personal de apoyo que se le asigne.</p> <p>l. Cualquier otra que le asigne el Estatuto Orgánico o los reglamentos de la Institución.</p>	<p>j. Ejercer el doble voto en los casos donde se que se presente empate en las votaciones internas del TIE.</p> <p>k. Presentar a la administración el plan anual operativo y previsiones presupuestarias anuales.</p> <p>l. Actuar como superior jerárquico del personal de apoyo que se le asigne.</p> <p>m. Cualquier otra que le asigne el Estatuto Orgánico o los reglamentos de la Institución.</p>
Artículo 9	Artículo 9	Artículo 15. Funciones de la Vicepresidencia
<p>El Vicepresidente colaborará estrechamente con el Presidente en los asuntos que este le asigne. Y ejercerá las funciones del Presidente cuando este se ausente temporalmente.</p>	<p>El Vicepresidente colaborará estrechamente con el Presidente en los asuntos que este le asigne. Y ejercerá las funciones del Presidente cuando este se ausente temporalmente de su cargo.</p>	<p>La vicepresidencia El Vicepresidente colaborará estrechamente con la presidencia el Presidente en los asuntos que esta este le asigne. Y ejercerá las funciones de la persona presidenta del Presidente cuando quien estae se ausente temporalmente de su cargo, así como cualquier otra que el TIE le asigne.</p>
Artículo 10	Artículo 10	Artículo 16. Funciones de la secretaría.
<p>En S/1989/6, celebrada el 30 de abril de 1998, se deroga el Transitorio II que hace mención a este art.)</p>	Son funciones del Secretario:	Son funciones de la secretaría del Secretario:
Son funciones del Secretario:		

a. Recibir los escritos y documentos que presenten los interesados.	a. Recibir los escritos y documentos que presenten los interesados.	a. Recibir los escritos y documentos que presenten los interesados.
b. Poner en conocimiento de todos los miembros del TIE, a más tardar en la sesión inmediata posterior a su recibo, los escritos o documentos a que se refiere el inciso anterior.	b. Poner en conocimiento de todos los miembros del TIE, a más tardar en la sesión inmediata posterior a su recibo, los escritos o documentos a que se refiere el inciso anterior.	b. Poner en conocimiento de todos los miembros del TIE, a más tardar en la sesión inmediata posterior a su recibo, los escritos o documentos a que se refiere el inciso anterior.
c. Dar a conocer a los interesados, por el medio correspondiente, las resoluciones y actuaciones del TIE.	c. Dar a conocer a los interesados, por el medio correspondiente, las resoluciones y actuaciones del TIE.	c. Dar a conocer a los interesados, por el medio correspondiente, las resoluciones y actuaciones del TIE.
d. Levantar un acta de cada sesión y firmarla junto con el presidente.	d. Levantar un acta de cada sesión y firmarla junto con el presidente.	d. Levantar el un acta de cada sesión y firmarla junto con el presidente. la persona presidenta.
e. Archivar las actas en orden consecutivo y mantenerlas al día.	e. Archivar las actas en orden consecutivo y mantenerlas al día.	e. Trasladar las actas aprobadas y firmadas al personal de apoyo. Mantener las actas al día. Archivar las actas en orden consecutivo y mantenerlas al día.
f. Custodiar los expedientes, documentos y materiales electorales.	f. Custodiar los expedientes, documentos y materiales electorales.	f. Custodiar los expedientes, documentos y materiales electorales.
g. Cualquier otro que el TIE le asigne.	g. Cualquier otro que el TIE le asigne.	g. Cualquier otra ea que el TIE le asigne.
Artículo 11	Artículo 11	Se pasa de lugar
Son funciones de los miembros suplentes del TIE, sustituir al Vicepresidente o Secretario por ausencia temporal de los mismos.	Son funciones de los miembros suplentes del TIE, sustituir al Vicepresidente o Secretario por ausencia temporal de los mismos.	
Artículo 12	Artículo 12	Artículo 17. Personal de apoyo administrativo
El TIE contará con el apoyo de un(a) secretaria(o) cuya disposición será de medio tiempo (1/2 TC) con carácter indefinido y hasta por tres cuartos de tiempo (3/4 TC) en los períodos de mayor demanda.	Eliminar artículo	El TIE contará con el apoyo de una persona secretaria cuya disposición será de tiempo completo y una persona con una calificación no menor a asistente administrativa de tiempo completo, ambas con carácter indefinido. Y podrá contar con una persona adicional de apoyo, a tiempo completo durante el semestre de las elecciones AIP.
		Artículo 18. Personal de apoyo legal
		El TIE contará con la plaza permanente Categoría 23, de un cuarto de tiempo y de 12 meses, adscrita a la Oficina de Asesoría Legal.

		Artículo 19. Funciones del personal de apoyo administrativo. SE HACE EL CORTE AQUÍ
--	--	--

9. Varios

No se presentan varios.

Sin más asuntos por tratar, se levanta la reunión a las 11:10 a.m.

Dr. Luis Gerardo Meza Cascante
Coordinador

Sra. Ana Ruth Solano Moya
Secretaria

Ars**