

Reunión No. 946-2021

Fecha reunión: Jueves 28 de octubre de 2021

Inicio: 8:00 am 12:00 m.d.

Lugar: ***Por medio de zoom***

Asistentes: MAE. Nelson Ortega Jiménez, quien preside, MSc. Ana Rosa Ruiz Fernández, Ph.D. Rony Rodríguez Barquero y Máster Raquel Lafuente Chrysopoulos.

MAE. Maritza Agüero, Profesional en Administración CI

Ausentes: Dr. Luis Alexander Calvo Valverde(justificada), MSc. María Estrada Sánchez(justificada), Bach. Alcides Sánchez Salazar, y Srta Abigail Quesada Fallas(justificada).

Secretaria de apoyo: Cindy María Picado Montero

1. Agenda:

Se aprueba la Agenda de la siguiente forma:

1. Aprobación de la agenda
2. Aprobación de la Minuta No. 945-2021
3. Correspondencia
4. SCI-1059-2021 Borrador de la propuesta de modificación del Reglamento para la Elaboración y Aprobación de los Cronogramas Institucionales y del Reglamento del Proceso de Planificación Institucional del Instituto Tecnológico de Costa Rica, con el fin de reubicar el “Cronograma del proceso de planificación institucional”
5. R-920-2021 y R-929-2021 Propuesta de plazas 2022 actualizada
6. VAD-445-2021 informe final de Adjudicación de la Licitación Pública de Suministro de Plantas Eléctricas de Emergencia.
 - AP-1219-2021 ampliación del informe de adjudicación.
7. R-939-2021 Respuesta oficio SCI-706-2021 “Reformulación de la evaluación del Plan Anual Operativo al 30 de junio del 2021”
8. Reglamento de Vacaciones y Tiempo Acumulado del Personal del Instituto Tecnológico de Costa Rica (A cargo de la MAE. Maritza Agüero)
9. Reglamento para la formalización y recuperación de préstamos por financiamiento de estudiantes del ITCR (A cargo de la MAE. Maritza Agüero)

10. Remisión de insumos Plan de trabajo 2022 Auditoría Interna
11. Continuación de análisis gestión y gobernanza de TIC's:
 - Indicación de cuales documentos son confidenciales
 - CeTIC-020-2021 Entregable No. 8 y el Entregable No. 9
 - CeTIC-022-2021 Entregable No. 1, Entregable No. 6, Entregable No. 7, Entregable No. 8, Entregable No. 9, y Entregable No. 10
 - CeTIC-023-2021 Entregable No.1 y el Entregable No. 10
12. Varios

2. Aprobación de la Minuta No. 945-2021

Se aprueba la Minuta No. 945-2021.

3. Correspondencia:

Correspondencia que ingresó directamente a la Comisión:

1. **R-930-2021** Memorando con fecha de recibido 20 de octubre de 2021, suscrito por el Ing. Luis Paulino Méndez Badilla, Rector, dirigido al MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, con copia a las Personas Integrantes del Consejo Institucional, en el cual adjunta documentos remitidos por la Asociación de Desarrollo Integral de Pueblo Nuevo de San Lorenzo de San Ramón, según solicitud planteada en la gira realizada el pasado 8 de octubre 2021.

Se toma nota. Se considerará en análisis como futuro punto de agenda.

2. **VAD-443-2021** Memorando con fecha de recibido 21 de octubre de 2021, suscrito por el Dr. Humberto Villalta Solano, vicerrector de administración, dirigido al MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, con copia a la MAE. Ericka Quirós, asesora de la Rectoría, a la MAE. Silvia Watson Araya, directora del Departamento Financiero Contable y al MAE. Ronald Bonilla Rodríguez, director del Campus Tecnológico Local San José, en el cual en atención al oficio SCI-1088-2021 "Seguimiento al oficio R-900-2021 y VAD-428-2021 sobre reformas al Reglamento General de Tesorería del ITCR", remite observaciones realizadas en forma conjunta entre la Vicerrectoría de Administración, el Departamento Financiero Contable y la Dirección del Campus Tecnológico San José. Respecto a la solicitud de informar una fecha probable en el que las dependencias involucradas puedan atender las actividades de actualización, aprobación y divulgación de los procedimientos, se establece la fecha para el 31 de marzo de 2022.

Tema resuelto en SO 3240-2021.

3. **VAD-445-2021** Memorando con fecha de recibido 21 de octubre de 2021, suscrito por el Dr. Humberto Villalta Solano, vicerrector de administración, dirigido al MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y

Administración, con copia al Ing. Luis Paulino Méndez Badilla, Rector y Presidente del Consejo Institucional, a las Personas Integrantes del Consejo Institucional y a la MAE. Katthya Calderón Mora, directora del Departamento de Aprovisionamiento, en el cual para análisis de la Comisión de Planificación y Administración y posterior aprobación del Consejo Institucional, adjunta solicitud de aval para remisión del informe final de Adjudicación de la Licitación Pública de Suministro de Plantas Eléctricas de Emergencia, dicho informe cuenta con el aval de la Oficina de Asesoría Legal 672-2021 (anexo).

Se incorpora como punto de agenda.

4. **AUDI-155-2021**, con fecha de recibido 22 de octubre de 2021, suscrito por el Lic. Isidro Álvarez Salazar, auditor interno, dirigido a la MAE. Maritza Agüero González, coordinadora de la Comisión Especial que para que elabore la propuesta base para el Reglamento del seguimiento de las recomendaciones giradas por la Contraloría General de la República, Auditoría Externa y la Auditoría Interna, con copia al MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración y a la MAE. Ana Damaris Quesada Murillo, directora Ejecutiva de la Secretaría del Consejo Institucional, en el cual en atención al acuerdo de la Sesión Ordinaria No. 3239, artículo 12, del 20 de octubre de 2021, que contempla entre otros aspectos la creación de una Comisión Especial para la elaboración de la propuesta base del Reglamento del Seguimiento de las Recomendaciones giradas por la Contraloría General de la República, Auditoría Externa y la Auditoría Interna, informa que el suscrito representa a esa Auditoría Interna en la Comisión que ella Coordina, por lo que se pone a su disposición, para lo que corresponda.

Se toma nota.

5. **OPI-316-2021** Memorando con fecha de recibido 22 de octubre de 2021, suscrito por el MBA. José Antonio Sánchez Sanabria, director de la Oficina de Planificación Institucional, dirigido al Ing. Jorge Chaves Arce, M.Sc., vicerrector de investigación y extensión, con copia a la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., coordinadora de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, al MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, a la Lcda. Jenny Zúñiga Valverde, encargada del Área de Análisis Administrativo de la OPI y a la MBA. Laura Granados Rivera, analista- Área de Análisis Administrativo de la OPI, en el cual informa que mediante oficio OPI-290-2021 del 4 de octubre, 2021, "Propuesta de modificación del Centro de Transferencia Tecnológica y Educación Continua (CTEC)", se le solicitó el pronunciamiento de la Vicerrectoría de Investigación y Extensión en relación a la propuesta de modificación del CTEC y debido a un error involuntario por parte de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles no enviaron todos los documentos necesarios para la elaboración del dictamen correspondiente. De la propuesta enviada en el memorando indicando se remite el memorando SCI-1063-2021 y su anexo "funciones ajustadas por la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles y la Comisión de Planificación y Administración, para la Unidad así como para la Coordinación de esta", para que sea consideradas estas en el dictamen correspondiente.

Se toma nota.

6. **GTH-680-2021** Memorando con fecha de recibido 22 de octubre de 2021, suscrito por la Dra. Hannia Rodríguez Mora, directora del Departamento de Gestión del Talento Humano, dirigido al MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, con copia a la MBA. Sofía Brenes Meza, Coordinadora de la Unidad de Estudios y Remuneraciones, en el cual en atención a la solicitud remitida mediante el oficio SCI-883-2021, remite propuesta fundamentando el criterio de ese Departamento que considera viable la derogación del Reglamento de Incentivos para casos especiales de funcionarios Sede Regional San Carlos, siempre y cuando se realice el análisis legal y se cuente con el respectivo criterio legal ante lo expuesto en los puntos b y c, del Por tanto “Compensación”.

Se toma nota. Se considerará en análisis como futuro punto de agenda.

7. **Correo electrónico** con fecha de recibido 25 de octubre del 2021, suscrito por el Br. Vanessa Astúa Alfaro, Área de Tecnologías de Información y Comunicación del CONARE, dirigido a la Secretaría del Consejo Institucional, en el cual sobre la solicitud “acuerdos del Marco de gestión y gobernabilidad de tecnologías de información y comunicación en UCR y UTN”, adjunta los documentos solicitados. Asimismo, detalla los datos de la Comisión de Directores TIC.

Se toma nota. Considerar como insumos en el análisis de la gestión y gobernanza de TIC's.

8. **R-939-2021** Memorando con fecha de recibido 25 de octubre de 2021, suscrito por el Ing. Luis Paulino Méndez Badilla, Rector, dirigido al MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, con copia a las Personas Integrantes del Consejo Institucional y a la Oficina de Planificación Institucional, en el cual en atención al oficio SCI-706-2021 y producto de una serie de análisis realizados por la Administración, con el acompañamiento de la Oficina de Planificación Institucional, remite la reformulación del Plan Anual Operativo 2021, la cual fue conocida por el Consejo de Rectoría en la Sesión No. 42-2021, Artículo 2, del 25 de octubre del 2021.

Se incorpora como punto de agenda.

9. **R-940-2021** Memorando con fecha de recibido 25 de octubre de 2021, suscrito por el Ing. Luis Paulino Méndez Badilla, Rector, dirigido al MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, con copia a las Personas Integrantes del Consejo Institucional y a la Oficina de Planificación Institucional, en el cual en atención al oficio SCI-723-2021, se ajusta la programación táctica para el periodo 2023-2024, propuesta analizada y conocida por el Consejo de Rectoría en la Sesión No. 42-2021, Artículo 3, del 25 de octubre del 2021.

Se toma nota. Se traslada a la señora Ana Rosa Ruiz.

10. **VAD-454-2021** Memorando con fecha de recibido 25 de octubre de 2021, suscrito por el Dr. Humberto Villalta Solano, vicerrector de administración, dirigido al MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, con copia al Ing. Luis Paulino Méndez Badilla, Rector y a la MAE. Ericka Quirós, asesora Rectoría, en el cual se atiende el oficio SCI-

688-2021. Propuesta del Reglamento de uso y control de Infraestructura y Áreas Abiertas de los Campus Tecnológicos y Centros Académicos del Instituto Tecnológico de Costa Rica (ITCR).

Se toma nota. Trasladar para su análisis y posterior dictamen a la señora Raquel Lafuente y la señora Ana Rosa Ruiz.

11. **R-936-2021** Memorando con fecha de recibido 25 de octubre de 2021, suscrito por el Ing. Luis Paulino Méndez Badilla, Rector, dirigido al MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, con copia al Consejo Institucional y a la Auditoría Interna, en el cual adjunta para el trámite correspondiente los Estados Financieros del III Trimestre 2021.

Se toma nota. Agendar para la próxima semana audiencia de presentación.

12. **R-942-2021** Memorando con fecha de recibido 26 de octubre de 2021, suscrito por el Ing. Luis Paulino Méndez Badilla, Rector, dirigido al MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, en el cual remite observaciones y recomendaciones a la propuesta: “Perfil tecnológico del ITCR y plan de acción para la elaboración, implementación, seguimiento y evaluación del Marco de gestión y gobernabilidad de tecnologías de información y comunicación del ITCR”.

Se toma nota. Tema resuelto en SO 3240-2021.

13. **AP-1219-2021** Memorando con fecha de recibido 26 de octubre de 2021, suscrito por la MAE. Katthya Calderón Mora, directora del Departamento de Aprovisionamiento, dirigido al MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, en el cual atiende el oficio SCI-1121-2021 Revisión preliminar Licitación Pública N°2021LN-000006-APITCR “Suministro de Plantas Eléctricas de Emergencia”, se ampliando la información del informe de adjudicación correspondiente.

Tema incluido como punto de agenda.

14. **DFC-1548-2021** Memorando con fecha de recibido 26 de octubre del 2021, suscrito por la MAE. Silvia Watson Araya, directora del Departamento Financiero Contable, dirigido al MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, en el cual atiende el oficio SCI-1089-2021, sobre información de la plaza FSA007 Profesional en Administración.

Tema incluido como punto de agenda.

Traslado de correspondencia para COPA correspondiente a la Sesión No. 3240 Artículo 3, incisos: 1 y 6, del 27 de octubre de 2021.

1. **AUDI-SIR-051-2021**, con fecha de recibido 18 de octubre de 2021, suscrito por el Lic. Isidro Álvarez Salazar, Auditor Interno, dirigido al Ing. Luis Paulino Méndez Badilla, Rector con copia a la Presidencia del Consejo Institucional, con copia a Máster Ericka Quirós Agüero, Asesora de la Rectoría y a la Dra. Hannia Rodríguez Mora, Presidente del Comité de Becas, en el cual remite seguimiento de la recomendación 4. 5 del informe AUDI-F-008-2019 “Evaluación del control interno de aspectos generales relacionados con las becas otorgadas a los funcionarios del Instituto Tecnológico de

Costa Rica". Señala que, se determina que la Administración no ha remitido información que permita verificar la atención de dicha recomendación, según el plan de acción propuesto referente al análisis de la información contenida en los contratos de adjudicación de beca, tales como la aplicación del teletrabajo en el exterior; manutención de las familias de los becados en casos específicos; disposición de otorgamiento de tiempo para estudio y el tema de ampliación de jornada. (SCI-1824-10-2021) Firma digital

Se toma nota. Enviar oficio a la Rectoría solicitando mantener informado al CI.

6. **AUDI-145-2021**, con fecha de recibido 21 de octubre de 2021, suscrito por el Lic. Isidro Álvarez Salazar, Auditor Interno, dirigido al Ing. Luis Paulino Méndez Badilla, Rector, con copia a la Presidencia del Consejo Institucional, en el cual informa que, la Auditoría Interna inicia con el proceso de elaboración del plan de trabajo para el año 2022, en atención a lo dispuesto en las Normas para el ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público y el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna, por lo que se solicita a esa Rectoría manifestar el interés en que se evalúe alguno de los procesos, áreas, programas o actividades institucionales de manera prioritaria. Los temas de interés propuestos se deben acompañar del nivel de riesgo o estado de los controles existentes o considerados para su proposición y la expectativa que se tiene sobre una eventual evaluación. (SCI-1878-10-2021) Firma digital

Tema incluído como punto de agenda.

OFICIOS TRAMITADOS POR COPA

1. **SCI-1121-2021** Memorando con fecha de recibido 22 de octubre de 2021, suscrito por el MAE. Nelson Ortega Jiménez, Coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, dirigido al Dr. Humberto Villalta Solano, Vicerrector de Administración, con copia a las Personas Integrantes del Consejo Institucional, al Ing. Luis Paulino Méndez Badilla, Rector y a la M.A.E. Katthya Calderón Mora, Directora del Departamento de Aprovisionamiento, en el cual remite observaciones al informe de la "Licitación Pública de Suministro de Plantas Eléctricas de Emergencia". Se solicita proceder a la atención de los elementos señalados, sea actualizando o ampliando el informe de recomendación y oficio indicado. Así mismo, se agradece indicar el plazo con que cuenta el Consejo Institucional para resolver la adjudicación de la licitación presentada, así como se expliciten los plazos y entes ante los cuales podrán presentarse recursos, ante una eventual resolución del Consejo Institucional.

Se toma nota.

2. **SCI-1122-2021** Memorando con fecha de recibido 22 de octubre de 2021, suscrito por el MAE. Nelson Ortega Jiménez, Coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, dirigido a la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., Coordinadora de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, con copia a las Personas Integrantes del Consejo Institucional, a la Dra. Hannia Rodríguez Mora, Presidente del Comité de Becas y al Ing. Luis Paulino Méndez Badilla, Rector, en el cual traslada el oficio PB-453-2021, relacionado con la solicitud de interpretación del artículo 33 del

Reglamento de Becas para el Personal del ITCR, inciso h...” relacionados con los casos de los ex becarios Esteban Meneses Rojas y Andrés Sánchez Kopper. Al respecto se indicó que este tema particularmente, se encuentra en análisis en la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, razón por la cual se dispuso trasladar el oficio para que sea atendido en el marco del trabajo que realiza dicha Comisión.

Se toma nota.

3. **SCI-1123-2021** Memorando con fecha de recibido 22 de octubre de 2021, suscrito por el MAE. Nelson Ortega Jiménez, Coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, dirigido al Dr. Humberto Villalta Solano, Coordinador del Comité Estratégico de Tecnologías de Información, Vicerrector de Administración, en el cual le informa que la Comisión revisó el oficio VAD-440-2021, relacionado con la consulta al Consejo Institucional sobre el estado del informe final del CETIC, el cual servirá de base para la resolución de varios entregables enviados al Pleno. Por lo anterior, se informa que ya se recibió el informe final de la Comisión Especial y se mantienen en análisis los documentos aportados para resolver, tan pronto sea posible.

Se toma nota.

4. **SCI-1124-2021** Memorando con fecha de recibido 22 de octubre de 2021, suscrito por el MAE. Nelson Ortega Jiménez, Coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, dirigido al Ing. Luis Paulino Méndez Badilla, Rector, con copia a las personas Integrantes del Consejo Institucional y al Ing. Agustín Francesa Alfaro, Presidente de la ATIPTec, en el cual le informa que la Comisión revisó el oficio R-922-2021, en atención al oficio SCI-1091-2021, informa que en estos momentos no se cuenta con un convenio de cooperación en relación con el proyecto de Primaria Innova para el año 2022. Por lo anterior se recuerda, la oportunidad de tener presente que en caso de que se continúe con el Proyecto, el mismo debe apegarse a lo establecido en la Cláusula quinta del Convenio de cooperación entre el Instituto Tecnológico de Costa Rica y la Asociación Taller Infantil Psicopedagógico del Tecnológico de Costa Rica.

Se toma nota.

5. **SCI-1125-2021** Memorando con fecha de recibido 22 de octubre de 2021, suscrito por el MAE. Nelson Ortega Jiménez, Coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, dirigido al Ing. Luis Paulino Méndez Badilla, Rector y al Dr. Humberto Villalta Solano, Vicerrector de Administración, con copia a las personas Integrantes del Consejo Institucional y a la MAE. Silvia Watson Araya, Directora del Departamento Financiero Contable, en el cual en atención a la información suministrada en los oficios R-901-2021 y VAD-427-2021, relacionados con la atención al proceso de revisión de activos e implementación de la reglamentación interna y resultados del proceso realizado producto de las revisiones de la información; se indica que la Comisión queda a la espera de ser informada de lo que finalmente se resuelva por parte de la Administración.

Se toma nota.

4. SCI-1059-2021 Borrador de la propuesta de modificación del Reglamento para la Elaboración y Aprobación de los Cronogramas Institucionales y del Reglamento del Proceso de Planificación Institucional del Instituto Tecnológico de Costa Rica, con el fin de reubicar el “Cronograma del proceso de planificación institucional”

Se consideran los siguientes aspectos:

1. Tanto el Reglamento del Proceso de Planificación Institucional del Instituto Tecnológico de Costa Rica, en su artículo 8, como el Reglamento para la Elaboración, Aprobación y Modificación de los Cronogramas Institucionales, en sus artículos 2 al 5 (capítulo 2) citan que el proceso de planificación contará con un Cronograma del proceso de planificación institucional.
2. Ambos cuerpos normativos, en los citados numerales, refieren contenido sobre el que se enmarca el Cronograma del proceso de planificación institucional. En este sentido, se aprecia que, mientras el Reglamento del Proceso de Planificación Institucional indica que el cronograma “...será elaborado por la Oficina de Planificación Institucional en conjunto con los actores involucrados en su ejecución, presentado al Rector para que este a la vez lo eleve para ser aprobado por el Consejo Institucional”, el Reglamento para la Elaboración, Aprobación y Modificación de los Cronogramas Institucionales, indica que “...será formulado por el o la director(a) de la Oficina de Planificación Institucional en coordinación con los y las vicerrector(as) y los o las directores(as) de sedes regionales y centros académicos” Siendo evidente la coexistencia de dos vías para contar con el cronograma, precisamente por estar regulado en más de un cuerpo normativo.
3. Es importante hacer notar que, en el Reglamento para la Elaboración, Aprobación y Modificación de los Cronogramas Institucionales, para el caso del Calendario Institucional y el Calendario Académico, solo se fijan las actividades que deben considerarse, las instancias de elaboración y de aprobación, y el tiempo en que deben estar aprobado el cronograma. No obstante, en el caso del Cronograma del Proceso de Planificación se dispone, además, de forma exacta en el artículo 5, cada una de las fechas en que debe ejecutarse cada actividad; lo cual hace que no sea necesario indicar instancias de aprobación, ni plazo en que debe estar aprobado; por ser elementos que ya son dados en el cronograma reglamentado.
4. Si bien el Reglamento para la Elaboración, Aprobación y Modificación de los Cronogramas Institucionales busca con la incorporación de los tres cronogramas/calendarios en un mismo reglamento, ordenar su confección en el tiempo y establecer de esta forma los niveles de aprobación y de dependencia unos con los otros; lo cierto es que, ni la dependencia entre ellos, ni el orden en que debe aprobarse cada calendario, precisa desligar una actividad tan importante como el cronograma del proceso de planificación del Reglamento del Proceso de Planificación Institucional del Instituto Tecnológico de Costa Rica.

5. Vistos los elementos detallados anteriormente la Comisión de Planificación y Administración dictamina, oportuno, conveniente y razonable, ordenar el contenido de cada reglamento conforme se propone en el oficio SCI-1059-2021, de forma que, los elementos que deben ser observados en el proceso de planificación institucional, se encuentren todos concatenados en un mismo cuerpo normativo, lo que propiciaría que las normas internas no se opongan en la misma materia y de interés también que, se facilite todo el contenido normativo de un proceso en un único documento.

Este último elemento cobra especial interés en el proceso de aprobación interna del Plan-Presupuesto, dado que, los encargados de las distintas actividades deben atender además de las disposiciones del Reglamento del Proceso de Planificación Institucional del Instituto Tecnológico de Costa Rica, el cronograma incluido actualmente en el Reglamento para la Elaboración y Aprobación de los Cronogramas Institucionales, las Políticas de Formulación del Plan-Presupuesto que son aprobadas anualmente por el Consejo Institucional, las Normas de Presupuesto Público de la Contraloría General de la República, y cualquier otra disposición que le sea vinculante al proceso; haciendo que se deba tener sumo cuidado de no dejar desatendido alguno de tantos mandatos.

6. Adicionalmente, la Comisión de Planificación y Administración dictamina que, es conveniente suprimir el contenido del Cronograma del Proceso de Planificación Institucional, que, actualmente se encuentra explícito y detallado en el artículo 5 del Reglamento para la Elaboración, Aprobación y Modificación de los Cronogramas Institucionales, con el fin de dotar de flexibilidad y agilidad al cronograma, al menos mientras se culmina junto con la Oficina de Planificación Institucional la etapa de revisión para concretar una propuesta base de reforma integral del Reglamento del Proceso de Planificación Institucional, sin que ello involucre perder control en la atención oportuna de las actividades esenciales, relacionadas a la etapa de formulación y aprobación interna del Plan-Presupuesto; pues el mismo seguiría siendo elaborado, conforme a las actividades dispuestas normativamente, no obstante, su formalización se convenga entre la Rectoría y la propia Comisión de Planificación y Administración.

Se dispone

Elevar la siguiente propuesta al Consejo Institucional:

- a. Trasladar los artículos 2, 3 y 4 del Reglamento para la Elaboración y Aprobación de los Cronogramas Institucionales al Reglamento del Proceso de Planificación Institucional del Instituto Tecnológico de Costa Rica, iniciando en el artículo 8 y quedando el texto de este segundo cuerpo normativo, ajustado como se detalla:

Artículo 8

El Cronograma del Proceso de Planificación Institucional es una proyección anual de las fechas en las que se realizarán las actividades del proceso de planificación, entendiéndose este proceso como las evaluaciones y controles

del Plan Anual Operativo y del Presupuesto Ordinario aprobado para ser ejecutado el año siguiente, así como las actividades para formular el próximo Plan Anual Operativo y Presupuesto Ordinario.

Artículo 8 BIS

El Cronograma del Proceso de Planificación Institucional incluirá las siguientes actividades:

- a. Elaboración y aprobación de lineamientos, objetivos y orientaciones institucionales
- b. Definición y aprobación de la admisión de estudiantes nuevos por carrera
- c. Elaboración y aprobación de la distribución del Fondo de Equipamiento
- d. Negociación Salarial
- e. Elaboración y aprobación de los recursos humanos de la Institución (Relación de Puestos)
- f. Elaboración y aprobación del Plan Anual Operativo y Presupuesto Ordinario de la Institución de los Departamentos
- g. Elaboración y aprobación del Plan Anual Operativo y del Presupuesto Ordinario de la Institución
- h. Presentación del Plan Anual Operativo y del Presupuesto a la Contraloría General de la República
- i. Informes de Ejecución y Evaluaciones Trimestrales y Anual del Plan Anual Operativo
- j. Informes de Liquidación Presupuestaria y de Compromisos.

Artículo 8 BIS 1

El Cronograma del Proceso de Planificación Institucional será formulado por la dirección de la Oficina de Planificación Institucional, en coordinación con las personas que ejercen la dirección de las Vicerrectorías, de los Campus Tecnológicos Locales y de los Centros Académicos, y será finalmente formalizado por acuerdo entre la Rectoría y la Comisión permanente de Planificación y Administración del Consejo Institucional.

- b. Modificar el Reglamento para la Elaboración y Aprobación de los Cronogramas Institucionales, de forma que se elimine el contenido del Capítulo 2 que incorpora los artículos 2, 3, 4 y 5, en atención al traslado del texto indicado en el inciso anterior de este acuerdo y la conveniencia de eliminar el contenido del artículo 5 -razonamientos del considerando 7-.
- c. Modificar el nombre del Reglamento para la Elaboración y Aprobación de los Cronogramas Institucionales, para que en adelante se llame:

REGLAMENTO PARA LA ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DE LOS CALENDARIOS INSTITUCIONALES

- d. Modificar el artículo 1 del Reglamento para la Elaboración y Aprobación de los Calendarios Institucionales, para que en adelante se lea:

Artículo 1

El presente reglamento tiene como objetivo normar la formulación del Calendario Institucional y del Calendario Académico, ordenando su confección en el tiempo y estableciéndose de esta forma los niveles de dependencia de unos con los otros

- e. Indicar que, los efectos de la modificación del contenido del Cronograma del proceso de planificación institucional, rigen a partir del proceso de formulación del PAO-Presupuesto 2023.
- f. Indicar que, contra este acuerdo podrá interponerse recurso de revocatoria ante este Consejo o de apelación ante la Asamblea Institucional Representativa, en el plazo máximo de cinco días hábiles, o los extraordinarios de aclaración o adición, en el plazo de diez días hábiles, ambos posteriores a la notificación del acuerdo. Por así haberlo establecido la Asamblea Institucional Representativa, es potestativo del recurrente interponer ambos recursos o uno solo de ellos, sin que puedan las autoridades recurridas desestimar o rechazar un recurso, porque el recurrente no haya interpuesto el recurso previo.

5. R-920-2021 y R-929-2021 Propuesta de plazas 2022 actualizada

Se toman en consideración los siguientes elementos:

1. La propuesta de plazas para renovar y modificar para el periodo 2022 que presenta la Rectoría en el oficio R-929-2021, debe ser resuelta por el Consejo Institucional, conforme a las funciones y competencias conferidas por el Estatuto Orgánico en cuanto a la aprobación del Plan Anual Operativo y su Presupuesto, lo cual lleva implícitos elementos que constituyen autorizaciones en el uso de los recursos institucionales y límites en la ejecución de los mismos, así como las Normas de Contratación y Remuneración del Personal del Instituto Tecnológico, que explícitamente indican que el Consejo Institucional será la instancia competente para aprobar la creación y modificación de las plazas.
2. La Comisión de Planificación y Administración revisó y analizó en su reunión No. 946-2021, celebrada el 28 de octubre de 2021, la propuesta de renovación y modificación de plazas para el periodo 2022 que finalmente fue recibida en el oficio R-929-2021, exponiendo los siguientes elementos:
 - a. La propuesta reúne un total de 182 plazas, 166,4 tiempos completos y un total de \$4.208.520.224,15, distribuidos de la siguiente forma:

- FEES: 82 plazas, 74,6 tiempos completos para un total de ¢1.975.628.225,61
- Fondos del Sistema: 100 plazas, 91,8 tiempos completos para un total de ¢2,232,891,998.54

En este sentido, el monto total y por tipo de fondo, cantidad de plazas y tiempos completos, no superan lo convenido en el Presupuesto Ordinario aprobado en la Sesión Ordinaria No. 3236, artículo 12, del 29 de setiembre de 2021.

- b. Las plazas que se propone renovar han sido justificadas conforme a las necesidades de la Administración para el siguiente periodo y los objetivos estratégicos.
- c. La propuesta no incluye la creación de plazas nuevas, tal cual fue dispuesto en las Políticas de Formulación del PAO-Presupuesto 2022.
- d. Es oportuna la modificación de la codificación de las plazas dispuestas para las coordinaciones de las Carreras de Ingeniería en Computación e Ingeniería en Electrónica del Centro Académico de Alajuela, pasando de CT a NT; este cambio de nomenclatura es concordante con las disposiciones del Consejo Institucional de la Sesión No. 2847, artículo 11, del 13 de noviembre de 2013, sobre el uso de las plazas "NT".
- e. Es conveniente la modificación paulatina de plazas temporales a permanentes, especialmente aquellas que se destinan para atender funciones de carácter permanente ya que con esto se permite consolidar al personal de las distintas instancias de la Institución.
- f. La Administración propone no renovar la plaza CT0178 correspondiente al puesto de Profesor (a) y adscrita a la Dirección de Proyectos, para terminar de compensar el efecto en el cambio de fuente de financiamiento del centro funcional "Ventas Editorial Tecnológica" a fondos FEES, en el cual operan las plazas CF2259, CF1155 y CF2236. De esta forma se complementa el acuerdo comunicado en oficio SCI-664-2021, correspondiente a la Sesión Ordinaria No. 3224, artículo 17, del 30 de junio de 2021, para cumplir con los objetivos de la Editorial Tecnológica.
- g. Se presentan otras modificaciones en las características de plazas, entre ellas, además de los cambios de los nombramientos de temporales a permanentes de algunas -lo cual conlleva a cambios en su codificación para destinarles nomenclatura CF-, se varían a otras las instancias a las cuales se encuentran adscritas en el periodo 2021, se cambia el puesto original o bien se dividen algunas, optimizando su uso en las necesidades de varias instancias.

- h. No es clara aún la conveniencia en el cambio del uso de la plaza FSA007 Profesional en Administración, dado que el Departamento de Financiero Contable, quien ha contado con la misma desde hace varios años, ha señalado afectaciones en el desarrollo de sus funciones en materia presupuestaria; sobre ello es importante que la Administración las aborde, analice y resuelva sobre los efectos, previo a destinar la plaza para actividades distintas.
3. La Comisión de Planificación y Administración dictamina recomendar al Pleno del Consejo Institucional que apruebe la propuesta de renovación y modificación (reconversión) presentada por la Rectoría en el oficio R-929-2021, en tanto fue verificado el cumplimiento de los aspectos normativos consignados en las Normas de Contratación y Remuneración del personal del Instituto Tecnológico de Costa Rica y las Políticas de Formulación del Plan-Presupuesto 2022; lo que conlleva a necesariamente levantar el condicionamiento sobre la ejecución de los recursos que se mantiene por acuerdo de la Sesión Ordinaria No. 3236, artículo 12, inciso g, del 29 de setiembre de 2021, y a que la Administración inicie los procesos de reclutamiento y selección necesarios sobre las plazas a las cuales se les varió su condición de temporales a permanentes.

Adicionalmente, partiendo de los elementos citados en el resultando 13 y considerando 2.h se recomendó al Pleno del Consejo Institucional, mantener condicionado el uso de la plaza FSA007 Profesional en Administración, hasta que se tengan debidamente gestionadas las implicaciones producto del cambio de actividades propuesto.

Se dispone

Elevar la siguiente propuesta al Consejo Institucional:

- **Aprobar para el año 2022, la renovación y modificación de las plazas con cargo a los Fondos FEES, cuyos recursos se han incorporado en el Presupuesto Ordinario 2022.**
- **Enviar oficio a la Vicerrectoría de Docencia, indicando lo siguiente: “en atención al oficio ViDA-279-2021 sobre el condicionamiento de las plazas asignadas al Tec-Digital y en el cual se informó que la Oficina de Planificación Institucional acompañará a la Vicerrectoría de Docencia en el estudio técnico de evaluación, para lo cual se le solicitó al Consejo Institucional una prórroga para la entrega de esta evaluación al 30 de setiembre de 2021, en seguimiento al acuerdo de del Consejo Institucional, sesión ordinaria No. 3149, artículo 10, inciso b, del 27 de noviembre de 2019; por haberse vencido el plazo y ser requerida la evaluación solicitada, se solicita la presentación del estudio técnico de la evaluación antes del 5 de noviembre de 2021.”**

6. VAD-445-2021 informe final de Adjudicación de la Licitación Pública de Suministro de Plantas Eléctricas de Emergencia.

- AP-1219-2021 ampliación del informe de adjudicación.

Se toman en consideración los siguientes elementos:

1. De conformidad con el informe de adjudicación de la Licitación Pública 2021LN-000003-0006300001 “Suministro e Instalación de Plantas Eléctricas de Emergencia” ampliado con el oficio AP-1219-2021:
 - a. El proceso de contratación en conocimiento se inició con base en las necesidades institucionales de adquirir e instalar plantas eléctricas diésel de emergencia y así proteger las instalaciones frente a la posibilidad de pérdidas periódicas o habituales de potencia en la red eléctrica, pudiendo ocasionar entre otras cosas: pérdida de potencia, pérdidas económicas, de alumbrado, apagado de equipos de cómputo y pérdida de datos.
 - b. Dicho procedimiento de contratación se realizó bajo las disposiciones de la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento.
 - c. El procedimiento de contratación se realizó a través de la plataforma del Sistema Integrado de Compras Públicas (SICOP), recibándose tres ofertas, a saber:
 1. Consorcio Enertek Solutions, S.A.-Electromecánica Integral del Oeste,S.A.
 2. Comtel Ingeniería, S.A.
 3. Consorcio Electrotécnica, S.A.-Soporte Crítico, S.A.
 - d. Las ofertas recibidas cumplieron con los aspectos legales solicitados en el cartel.
 - e. Únicamente la oferta del consorcio Electrotécnica S.A. – Soporte Critico S.A. cumplió con los requisitos técnicos solicitados en el pliego de condiciones.
 - f. Aplicados los criterios de evaluación a la oferta que cumplió con las condiciones legales y técnicas establecidas en el concurso, se obtuvo:

Factor	Porcentaje
Precio	70%
Tiempo de Entrega	10%
Personal Técnico	10%
Certificación ISO 9001:2015	5%
Centro de Soporte NOC	5%

“ ...

Oferta económica: La oferta del Consorcio Electrotécnica S.A.-Soporte Critico S.A. esta un 0.78% por debajo de la reserva presupuestaria que se contaba para esta licitación, **obteniendo 70 puntos** por este rubro.

Plazo de entrega: La oferta del Consorcio Electrotécnica S.A.-Soporte Critico S.A. tiene un plazo de entrega de 70 días, 30 días menos del plazo máximo que se solicitó en esta contratación, **obteniendo los 10 puntos** por este rubro.

Personal Técnico: La oferta del Consorcio Electrotécnica S.A.-Soporte Critico S.A. todo el puntaje en este rubro al tener más de 6 técnicos certificados en los equipos ofertados, **obteniendo los 10 puntos** por este rubro.

Certificado ISO 9001:2015: La oferta del Consorcio Electrotécnica S.A.-Soporte Critico S.A. cuenta con el certificado ISO 9001:2015 solicitado en el cartel, **obteniendo los 5 puntos** por este rubro.

Centro de Soporte NOC: La oferta del Consorcio Electrotécnica S.A.-Soporte Critico S.A. cuenta con el centro de soporte NOC, **obteniendo los 5 puntos** por este rubro.

...” (El resaltado es proveído)

- g. Se recomienda adjudicar al consorcio Electrotécnica S.A. - Soporte Critico S.A. Cedula Jurídica 3-101-029593/3-101-476018 por un monto de \$509.869,56, con fundamento en la recomendación técnica del Departamento de Administración de Mantenimiento (DAM-267-2021), además, la oferta se ajusta a las necesidades institucionales y se considera económicamente favorable.
2. La Comisión de Planificación y Administración dictamina recomendar al Pleno del Consejo Institucional que, resuelva adjudicar la Licitación Pública 2021LN-000003-0006300001 “Suministro e Instalación de Plantas Eléctricas de Emergencia”, a favor del consorcio Electrotécnica S.A. - Soporte Critico S.A. cedula jurídica 3-101-029593/3-101-476018, por un monto de \$509.869,56; dado que, es la única oferta que además de cumplir con los requisitos legales establecidos en el cartel, cumple también técnicamente, y obtuvo resultados favorables, una vez aplicados los distintos criterios de evaluación anunciados y se ajusta a las necesidades de la Institución.
3. La Oficina de Asesoría Legal ha verificado en el proceso licitatorio en conocimiento, el cumplimiento de los aspectos formales que conlleva el procedimiento de contratación administrativa a través del sistema SICOP, y ha indicado que no se encuentran disconformidades, sean técnicas o normativas del referido proceso.
4. En vista de que se han encontrado atendidas todas las observaciones que surgieron en el proceso de revisión; y que no se visualiza que haya alguna otra situación que amerite ser ampliada o corregida, este Consejo Institucional, en el uso de sus competencias estatutarias, debe proceder a resolver la adjudicación de la licitación en conocimiento.

Se dispone

Elevar la siguiente propuesta al Consejo Institucional:

Adjudicar la Licitación Pública 2021LN-000003-0006300001 “Suministro e Instalación de Plantas Eléctricas de Emergencia”, a favor del consorcio Electrotécnica S.A. - Soporte Critico S.A. cedula jurídica 3-101-029593 / 3-101-476018, por un monto de \$509.869,56; dado que es la única oferta recibida que además de cumplir con los requisitos legales establecidos en el cartel, cumple también técnicamente, obtuvo resultados favorables una vez aplicados los distintos criterios de evaluación anunciados, y se ajusta a la disponibilidad presupuestaria de la Institución.

7. R-939-2021 Respuesta oficio SCI-706-2021 “Reformulación de la evaluación del Plan Anual Operativo al 30 de junio del 2021”

Se analizan las siguientes consideraciones:

1. La etapa de evaluación de la planificación anual debe brindar los insumos necesarios para retroalimentar la planificación institucional, aportando los elementos que requieran tanto el Consejo Institucional, el Rector, las respectivas direcciones de las Vicerrectorías, Campus Tecnológicos Locales y Centros Académicos, según su ámbito de competencia, para revisar, evaluar y ajustar periódicamente las premisas que sustentan los planes institucionales y su vinculación con el presupuesto.
2. En la presentación al Consejo Institucional del Informe de Evaluación del Plan Anual Operativo al 30 de junio 2021 (Sesión Extraordinaria No. 3227, del 30 de julio de 2021) se identificó la necesidad de realizar ajustes a la planificación anual; no obstante, las mismas debían ser oficializadas por el señor Rector ante el Consejo Institucional, para su análisis y resolución.
3. En el oficio R-939-2021, el señor Rector solicita la reformulación de las siguientes metas del Plan Anual Operativo 2021, producto de la evaluación de la planificación del tercer trimestre (30 de setiembre de 2021).
4. La propuesta planteada por la Rectoría pretende obtener una versión actualizada del Plan Anual Operativo 2021, previo a su evaluación al 31 de diciembre, y no se justifican o indican modificaciones de índole presupuestario que deban ser analizadas o aprobadas por el Consejo Institucional.
5. La Comisión de Planificación y Administración dictamina favorablemente, la propuesta de reformulación del Plan Anual Operativo 2021, según propone el señor Rector, Ing. Luis Paulino Méndez Badilla, en el oficio R-939-2021, de forma que se oficialice el replanteamiento de los resultados que se esperan alcanzar al término del 2021, todo ello en apego a las disposiciones del artículo 10, inciso c, del Reglamento del Proceso de Planificación Institucional del Instituto Tecnológico de Costa Rica.

Se dispone

Elevar la siguiente propuesta al Consejo Institucional:

- a. **Reformular las siguientes metas del Plan Anual Operativo 2021, producto de la evaluación al 30 de setiembre de 2021, para que en adelante se lean, como se detalla a continuación:**

PROGRAMA	META REFORMULADA
PROGRAMA 1: ADMINISTRACIÓN 1.1.1: Dirección Superior	1.1.5.2. Gestionar 47 procesos electorales de al menos 66 puestos y completar la conformación del padrón de la AIR 2020-2022.
PROGRAMA 1: ADMINISTRACIÓN 1.1.2: Vicerrectoría de Administración	1.1.5.9. Gestionar 134 acciones y los compromisos presupuestarios de 32 centros funcionales de la VAD.
	1.1.6.11: Desarrollar 13 actividades para continuar la implementación del Modelo de Gestión de Talento Humano.
	1.1.7.12: Ejecutar 397,15 millones en actividades de mantenimiento por medio del DAM.
PROGRAMA 1: ADMINISTRACIÓN 1.2: Campus Tecnológico San Carlos	1.1.7.13. Ejecutar 5 actividades para proponer un cartel de contratación para el sistema de GTH, que sea integrado a los sistemas actuales de la Institución y se complemente con nuevos desarrollos Institucionales.
	1.2.1.1. Coordinar con las diferentes vicerrectorías 104 procesos y actividades en el ámbito académico del CTLSJ.
PROGRAMA 1: ADMINISTRACIÓN 1.3: Campus Tecnológico Local San José	1.3.5.1: Gestionar 119 procesos relacionados con el ámbito académico y vida estudiantil, 5 acciones relacionadas con la vinculación del CTLSJ y el entorno, así como 6 servicios básicos y 4 requerimientos para la operación de las diversas actividades.
PROGRAMA 1: ADMINISTRACIÓN 1.4: Centro Académico de Limón	1.4.5.1. Gestionar 114 procesos relacionados con el ámbito académico y vida estudiantil, 3 acciones relacionadas con la vinculación del CAL y el entorno, así como 5 servicios básicos y 4 requerimientos para la operación de las diversas actividades
PROGRAMA 1: ADMINISTRACIÓN 1.5: Centro Académico de Alajuela	1.5.5.1. Gestionar 100 procesos relacionados con el ámbito académico y vida estudiantil, 3 acciones relacionadas con la vinculación del CAA y el entorno, así como 4 servicios básicos y 3 requerimientos para la operación de las diversas actividades.

PROGRAMA 2: DOCENCIA	2.1.1.6. Alcanzar la participación de 187 personas en actividades de internacionalización.
	2.1.1.8. Realizar 91 actividades de capacitación y formación para poblaciones en situación vulnerable.
	2.1.1.9. Realizar al menos 40 iniciativas institucionales e interinstitucionales.
	2.1.1.10. Impartir 82 grupos de manera semivirtual o virtual.
	2.1.5.1. Ejecutar 714 acciones que coadyuvan con los procesos académico-administrativos de la docencia
	2.1.6.1. Capacitar 600 profesores con el fin de fortalecer las competencias profesionales y pedagógicas.
	2.1.7.2. Dar seguimiento a la finalización de 11 proyectos de infraestructura (remodelaciones y construcción), en coordinación con las instancias correspondientes y de acuerdo a los Planes Maestros.
	2.1.8.2. Gestionar 155 iniciativas docentes de vinculación externa remunerada con la coadyuvancia de la FUNDATEC.
PROGRAMA 3: VIDA ESTUDIANTEL Y SERVICIOS ACADÉMICOS	3.1.2.2. Desarrollar 332 actividades de extensión en área de cultura y deporte con un impacto directo a la sociedad costarricense.
	3.1.2.3: Desarrollar 20 actividades de apoyo a la investigación e investigadores.
	3.1.4.1 Desarrollar 37 acciones que consoliden la atracción estudiantil e ingreso al TEC promoviendo la inclusión, movilidad y equidad social, especialmente en las regiones de mayor vulnerabilidad.
	3.1.4.2: Desarrollar 76 acciones, programas o servicios que favorecen el ingreso, permanencia y graduación de la población estudiantil.
	3.1.4.5: Atender 36 acciones para el cumplimiento de los objetivos y la calidad de los servicios estudiantiles, el cumplimiento de control interno para las transferencias a terceros y la ejecución presupuestaria.
PROGRAMA 4: INVESTIGACIÓN	4.1.1.2: Apoyar al menos 68 estudiantes de movilidad estudiantil internacional.
	4.1.1.4 Matricular 1.500 estudiantes en los programas de posgrados, tanto estudiantes nuevos como regulares.
	4.1.1.6. Realizar los procesos de autoevaluación de 4 programas de posgrado para garantizar los estándares de calidad.
	4.1.2.1. Ejecutar 140 proyectos de investigación.

	4.1.5.1. Gestionar aprobación de 1 propuesta para mejorar la ejecución presupuestaria de los proyectos de investigación y extensión.
	4.1.8.1. Presentar 55 propuestas de proyectos para la consecución de fondos externos.
	4.1.9.1. Ejecutar 5 procesos para la Implementación de la estrategia para la formulación y ejecución de proyectos de investigación inter-unidades académicas a desarrollar en las regiones periféricas del país.
PROGRAMA 5: EXTENSIÓN	5.1.3.1. Ejecutar 23 actividades o proyectos de extensión (16 proyectos de Regionalización, 5 proyectos de la Dirección de Proyectos y 2 actividades de Vinculación).
	5.1.3.2. Lograr 63 nuevas alianzas y asociaciones con el sector socio productivo (sector privado, público, sociedad civil, universidad y estado)
	5.1.3.3. Desarrollar 19 procesos a realizar por los Departamentos adscritos al Programa de Extensión y dar seguimiento a 80 actividades que se realiza con vinculación externa remunerada a través de la coadyuvancia con la FundaTEC.

- b. Solicitar al señor Rector que, en el marco de sus competencias, se ordene la incorporación de los cambios aprobados en el inciso anterior, en el documento del Plan Anual Operativo 2021 y se proceda a su divulgación.

8. Reglamento de Vacaciones y Tiempo Acumulado del Personal del Instituto Tecnológico de Costa Rica (A cargo de la MAE. Maritza Agüero)

Se analizan las siguientes consideraciones:

1. Conforme se dispone en el Estatuto Orgánico, la aprobación de reglamentos generales es competencia exclusiva del Consejo Institucional, excepto aquellos que regulen el funcionamiento de la Asamblea Institucional Representativa y del Congreso Institucional.
2. Todos los funcionarios públicos están sujetos en su actividad al principio de legalidad, según el cual, la Administración únicamente puede llevar a cabo aquellos actos que estén autorizados por el propio ordenamiento jurídico (artículo 11 de la Constitución Política y 11 de la Ley General de la Administración Pública), de forma tal que todo lo que no esté autorizado, está implícitamente prohibido.
3. Las vacaciones son un derecho y un deber del trabajador establecido en la Carta Constitucional en su artículo 59 -transcrito en el resultando 3-. Adicionalmente existen varios artículos del Código de Trabajo que establecen reglas a seguir en

cuanto al derecho de vacaciones, entre ellos los numerales citados en el resultando 6. Por último, la Segunda Convención Colectiva de Trabajo y sus Reformas dispone regulación específica sobre el disfrute de las vacaciones de las personas funcionarias del Instituto, mismas que se han extraído, en lo que interesa en el resultando 8.

4. La creación de un reglamento general para normar sobre las vacaciones y tiempo acumulado del personal del Instituto responde a una iniciativa de la Administración, para atender las acciones aprobadas en el Plan Remedial Integral derivado de los informes de la Auditoría Externa de los periodos 2015, 2016 y 2017, en el área de Estados Financieros; en el presente caso específicamente el Hallazgo 16 que reza “EL ITCR NO CUENTA CON UNA PROVISIÓN DE VACACIONES EN SUS REGISTROS CONTABLES”.
5. Se analiza la propuesta de reglamento aportada en el oficio VAD-413-2021, y encuentra pertinente realizar las siguientes modificaciones al texto recibido:
 - a. Separar el tipo de reglamento del alcance del reglamento.
 - b. Incorporar los asuetos como parte de la definición de días que no son considerados hábiles.
 - c. Variar el término “permiso sin goce de salario” por “licencia sin goce de salario” para ser concordantes con el Reglamento de Licencias con y sin goce de salario del ITCR.
 - d. Recalcar que la modificación del periodo de vacaciones debe darse respetando los preceptos establecidos en la Segunda Convención Colectiva de Trabajo y sus reformas (a la fecha dispone que sea avisado con tres meses de antelación y de común acuerdo entre las partes).
 - e. Sobre el reconocimiento de trabajo en periodo de vacaciones, originalmente se indicaba que, cuando una persona funcionaria labore en periodo de vacaciones, una vez superada la fase de evidenciar los días, horarios y productos elaborados, dichos días van a ser registrados en acumulación por el Departamento de Gestión de Talento Humano; no obstante se indicaba que “En este caso no procede el pago de vacaciones” Se encontró conveniente ampliar dicha mención de forma que indique “En este caso no procede el pago de vacaciones, salvo las circunstancias justificadas por las Vicerrectorías y Direcciones de Campus Tecnológicos Locales y Centros Académicos” para hacerla concordante con el artículo 156 del Código de Trabajo, misma que dispone tres excepciones que permiten la compensación económica de las vacaciones.
 - f. Excluir de la propuesta el contenido referido a la prescripción de las vacaciones, el cual, la Administración indicó fue incluido acatando lo señalado en el oficio Asesoría Legal-598-2021 y el principio de legalidad; no obstante, la Comisión

coincide con el criterio del Departamento de Gestión de Talento Humano - expresado en el texto base del reglamento- en el sentido de que, la legislación nacional (artículo 413 del Código de Trabajo) es específica al indicar que las vacaciones, en tanto se configuran en un derecho fundamental del trabajador, no tienen vencimiento mientras exista la relación laboral.

Sobre este mismo aspecto, la Sala Constitucional había señalado ya desde la resolución número 5969-1993 de las quince horas con veintiún minutos del dieciséis de noviembre de 1993, la imprescriptibilidad de los derechos laborales durante la vigencia de la relación laboral. Al respecto, señaló ese Tribunal:

“ ...

*Así, estas incongruencias en la interpretación de los artículos en estudio han conducido a ignorar prácticamente del todo el artículo 602, y a aplicar como prescripción ordinaria y extintiva la prevista en el 607. Por otra parte, la Sala considera que la prescripción regulada en este último artículo resulta demasiado corta y engañosa, en perjuicio del trabajador, y no puede justificarse, mediante un criterio estricto, a razones de seguridad jurídica, por lo que constituye una violación al artículo 74 de la Constitución Política, principalmente por dos razones: a) por su misma brevedad, pues acaba convirtiéndose en una trampa para el trabajador, sujeto a presiones o engaños del patrono; y, b) sobre todo, porque **reconocer cualquier prescripción durante la vigencia del contrato atenta contra principios fundamentales del derecho laboral - principalmente el de justicia social, consagrado por los artículos 74 de la Constitución y 1° del Código de Trabajo- que precisamente se basan en la idea de compensar mediante una legislación protectora la debilidad económica y social del trabajador, particularmente dentro de su relación con el patrono. Hacer prescribir un derecho del trabajador mientras esté vigente la relación laboral, es decir, en esa situación de dependencia, equivale a menudo, y la experiencia lo ha demostrado, a ponerlo a escoger entre efectuar el reclamo de sus derechos o conservar su empleo...**” (El resaltado es proveído)*

En este sentido, la Comisión consideró que, lejos de que se pretenda en el reglamento anular un derecho a los trabajadores, debe procurar más bien que, las jefaturas asuman su función estatutaria de planear, organizar, dirigir y evaluar las labores de la instancia a su cargo, y de esta forma se encontró razonable incluir una función adicional en el reglamento para los superiores jerárquicos, relativa a establecer de común acuerdo con el funcionario, el periodo en que se harán efectivas las vacaciones acumuladas, resguardando no superar 12 meses a partir de que se dé la acumulación.

El Instituto, a través de los superiores jerárquicos, debe velar por el disfrute de las vacaciones de las personas funcionarias, ya que la acumulación generaría erogaciones onerosas, en casos de eventuales despidos, renunciaciones o retiros para acogerse a la pensión.

- g. Excluir de la propuesta el contenido referido a la acumulación de tiempo, mismo que se consideraba para casos excepcionales, en los que la dependencia no

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

“...

Ante la disposición expresa de la norma [artículo 58 de la Constitución Política], por demás, formulada en forma imperativa por el uso de “deberá ser remunerado” y en ausencia de cualquier excepción establecida vía ley, resulta ilegítimo aceptar la compensación de horas extra laboradas con tiempo ordinario. De este modo, independientemente, del contenido presupuestario de una institución, deberá compensarse la jornada extraordinaria —comprobado el tiempo efectivamente laborado— con un salario equivalente a un 50% del sueldo ordinario tal y como lo reza el precepto constitucional. Como se dijo, se trata de un derecho irrenunciable para el trabajador. Admitir una compensación sin la observancia de las garantías dichas es contrario al Derecho de la Constitución.

...” (Resolución N° 2015-014056 del 04 de Setiembre del 2015) (La negrita es proveída)

Así mismo, en el dictamen C-314-2014 de la Procuraduría General de la República, se señaló:

“...

b) Cuando los servidores deban desplazarse a realizar sus labores ordinarias –que son parte de sus tareas habituales– a una zona que no corresponde a su centro de trabajo, el traslado tanto de ida como de regreso, debe efectuarse dentro de la jornada ordinaria de trabajo.

c) En caso de que dichos traslados deban necesariamente realizarse fuera de la jornada ordinaria de trabajo, el tiempo que se invierta tanto de ida como de regreso en ellos, debe considerarse y remunerarse como jornada extraordinaria, en tanto corresponda a trabajo efectivo del empleado, necesario para cumplir las funciones atinentes al puesto desempeñado.

...”

- h. El cambio detallado en el inciso anterior derivó en el cambio de nombre del reglamento propuesto, originalmente llamado “Reglamento de Vacaciones y Tiempo Acumulado del Personal del Instituto Tecnológico de Costa Rica” dando lugar a “Reglamento de Vacaciones del Personal del Instituto Tecnológico de Costa Rica”.
- i. Excluir de la propuesta el numeral referido a “No se compensará de ninguna forma el tiempo que el trabajador ocupe en subsanar los errores imputables a él”, no ‘porque no fuese de recibo la mención, sino porque el reglamento únicamente regulará aspectos referidos a las vacaciones, y como ya se ha dicho, la acumulación de tiempo fue excluida.

6. Sobre las modificaciones referidas a la exclusión de texto relacionado a la prescripción de las vacaciones y posibilidad de acumulación de tiempo a cambio del no pago de horas extra, en los casos que la dependencia no cuente con contenido presupuestario para el pago de tiempo extraordinario, la Comisión tuvo a mano el criterio de la Asesoría Legal, remitido a la Administración en el oficio Asesoría Legal-598-2021, en el cual se indica la tesis de que:

“...considera esta Asesoría Legal que las Convenciones Colectivas son de rango constitucional y ley entre las partes, por lo que se debe de respetar lo establecido en ellas, esto según el artículo 62 de la Constitución Política de Costa Rica, 54 y siguientes del Código de Trabajo, y teniendo en consideración que actualmente la Segunda Convención Colectiva y sus Reformas del Instituto Tecnológico de Costa Rica se encuentra vigente y en su momento fue homologada por el Ministerio de Trabajo desde el día ocho de mayo del dos mil diecisiete.

Ahora bien, no deja de tener razón la posición del Departamento de Gestión de Talento Humano de que las vacaciones son derechos irrenunciables, lo anterior procedería en el tanto no existiera la Convención Colectiva y así aplicaría únicamente la Ley General, pero en el caso en concreto el ITCR sí cuenta con Convención Colectiva de rango constitucional y con mayor rango de jerarquía de normas, estando por encima de leyes generales...”

No obstante, la Comisión se separó del anterior criterio jurídico, y por ello previó la no incorporación del contenido referido, en tanto las cláusulas de la Convención Colectiva deben encontrarse con arreglo a las leyes, por así haberlo dispuesto nuestra Carta Constitucional en el artículo 62 que reza “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” y en caso de conflicto, la Ley impone su primacía frente al pacto convencional, como ha quedado dicho en el dictamen C-060-2019 de la Procuraduría General de la República, del 05 de marzo del 2019, que recoge vasta jurisprudencia sobre el tema, emanada de la Sala Constitucional:

“ ...

La jurisprudencia judicial ha sido clara y consistente en reconocer y advertir la supremacía de la Ley sobre la convención colectiva, como algo normal, en el tanto la segunda debe insertarse en el Ordenamiento jurídico general en un orden descendente, por así decirlo; o sea, subordinándose a la primera, que es la Ley de origen estatal y de carácter forzoso (Resolución No. 2004-00335 de las 09:40 hrs. del 7 de mayo de 2004, Sala Segunda); con lo que se quiere decir que las convenciones colectivas de trabajo quedan sujetas y limitadas por las leyes de orden público (Resolución No. 1355-96 de las 12:18 hrs. del 22 de marzo de 1996, Sala Constitucional). De ahí que la fuerza de ley les está conferida, en el tanto, las convenciones colectivas se hayan acordado conforme a la legislación (Resolución No. 783 de las 15:21 hrs. del 3 de junio de 2010, Sala Segunda). De lo cual se desprende una subordinación de éstas a la potestad legislativa del Estado que produce un precepto normativo de orden público, inderogable por

esencia ante la simple iniciativa privada –art. 129 constitucional-, de modo que un convenio colectivo no puede dejar sin efecto normas de carácter imperativo (Resolución No. 2007-000213 de las 11:00 hrs. del 30 de marzo de 2007. Y en sentido similar, entre otras muchas, la Nos. 108 de las 09:40 hrs. del 12 de marzo de 2003, 2015-000399 de las 09:00 hrs. del 14 de abril de 2015, 2016-000011 de las 09:45 hrs. del 8 de enero de 2016 y 2016-000075 de las 09:45 hrs. del 27 de enero de 2016, todas de la Sala Segunda. No. 94-2013-I de las 13:00 hrs. del 28 de agosto de 2013, del Tribunal Contencioso Administrativo, Sección Primera. No. 18485 de las 18 horas 2 minutos del 19 de diciembre de 2007, Sala Constitucional). Y esto es así, porque en el Derecho laboral el pacto sólo puede decidir en aquellos aspectos no regulados por normas de orden público o normas imperativas dictadas por el legislador cuando se considera que hay campos de interés que ameriten imponer la voluntad del Estado en la negociación (arts. 1, 11, 14 a 17 del Código de Trabajo); casos en los que no rige en toda su extensión el principio de autonomía de la voluntad colectiva, porque esas leyes imperativas conducen a establecer, entre patrono y trabajador, ciertos principios o normas que se incorporan a la relación jurídica e imperan sobre la voluntad de las partes (Resolución No. 100 de las 10:40 hrs. del 29 de marzo de 1995, Sala Segunda).
...

Y, por último, en la misma línea, no se podría desconocer que, nuestra Ley Orgánica, impone en el artículo 15 la sujeción del personal del ITCR al Código de Trabajo.

7. Partiendo de los cambios detallados en el resultando 5, el análisis expuesto en el resultando 6 y que la presente propuesta de creación de normativa de carácter general ha superado el trámite normado en el Reglamento de Normalización Institucional, la Comisión de Planificación y Administración dictaminó en su reunión No. 946, conveniente el contenido resultante para la propuesta de creación del “Reglamento de Vacaciones del Personal del Instituto Tecnológico de Costa Rica”, recomendando al pleno del Consejo Institucional que se atienda la obligación del Instituto de conferir la audiencia al Sindicato previo a resolver sobre la propuesta del “Reglamento de Vacaciones del Personal del Instituto Tecnológico de Costa Rica”, según se establece en el artículo 3 de la Segunda Convención Colectiva de Trabajo y sus Reformas; en tanto la propuesta reviste elementos de las condiciones y relaciones de trabajo, y, además, se abra la consulta hacia la comunidad institucional, con el fin de que también hagan llegar sus observaciones.
8. Superada la etapa de audiencia y consulta que recomienda la Comisión de Planificación y Administración, es conveniente retomar los aspectos referidos por la Comisión en el considerando 5 y 6, por cuanto, debe ser alertada tanto la Rectoría como la AFITEC, sobre la necesidad de atender los numerales de la Segunda Convención Colectiva de Trabajo y sus Reformas, que se encuentren incongruentes con las leyes nacionales, en cuanto a la protección de los derechos laborales.

Se dispone

Elevar la siguiente propuesta al Consejo Institucional:

- **Conceder audiencia a la AFITEC, por el espacio de 10 días hábiles, y consultar a la comunidad institucional, por el espacio de 15 días hábiles, el texto propuesto para la creación del “Reglamento de Vacaciones del Personal del Instituto Tecnológico de Costa Rica”.**
- **La señora Maritza Agüero elaborará un oficio, para consultar lo referente al Artículo 7 sobre los permisos especiales.**

9. Reglamento para la formalización y recuperación de préstamos por financiamiento de estudiantes del ITCR (A cargo de la MAE. Maritza Agüero)

La señora Maritza Agüero indica que el tema surge a raíz de una auditoría externa, que señaló la no existencia de un proceso para la recuperación de préstamos. Agrega que de la revisión que realizó encuentra excesivo lo que se busca regular, por lo que considera que la propuesta está lista para devolverse.

El señor Nelson Ortega indica que tiene claro que lo que corresponde es la devolución, pero cuestiona si se haría por medio de un oficio o si es más conveniente una reunión para explicar las razones por las cuales se devuelve.

Se dispone

Que el señor Nelson Ortega y la señora Maritza Agüero se encargarán de la reunión para proceder con la devolución de la propuesta de Reglamento.

10. Remisión de insumos Plan de trabajo 2022 Auditoría Interna

Se presentan los siguientes temas de interés prioritario de COPA:

- Gestión de convenios firmados por el ITCR, con énfasis en la estimación o cuantificación de los compromisos institucionales. Expectativa: Verificar que los procedimientos establecidos garantizan una adecuada estimación de los recursos institucionales que se comprometen con el establecimiento de los convenios.
- Normativa, procedimientos y controles aplicables a transferencias giradas a terceros. Expectativa: Verificar el cumplimiento de la normativa vigente y que los procedimientos actuales garantizan el cumplimiento del objetivo que motiva las transferencias.
- Procedimientos y mecanismos de control en procesos de contratación administrativa Expectativa: Confiabilidad en la forma que se formulan las especificaciones técnicas, los informes técnicos, informes de verificación y cumplimiento de legalidad en los procesos.
- Procedimientos establecidos para el control (custodia y asignación) y eliminación de

activos. Expectativa: Evaluar nivel de aplicación de la normativa vigente y razonabilidad de los controles establecidos.

- Procedimientos y controles asociados con la formulación, evaluación y seguimiento de proyectos de Tecnologías de Información. Expectativa: Identificar elementos que permitan mejorar la asignación y cumplimiento de objetivos y uso de recurso asignados a las Tecnologías de Información.

Se dispone

Responder a la Auditoría Interna, informándole el detalle de los temas.

11. Continuación de análisis gestión y gobernanza de TIC's:

- Indicación de cuales documentos son confidenciales
- CeTIC-020-2021 Entregable No. 8 y el Entregable No. 9
- CeTIC-022-2021 Entregable No. 1, Entregable No. 6, Entregable No. 7, Entregable No. 8, Entregable No. 9, y Entregable No. 10
- CeTIC-023-2021 Entregable No.1 y el Entregable No. 10

Se dispone

1. Enviar el siguiente oficio a la Rectoría, para el traslado de los entregables:

Entregable No. 1	Informe detallado con la información del personal interno y externo requerido por la Comisión para el cumplimiento de los objetivos específicos
Entregable No. 2	Acta constitutiva de la comisión especial de evaluación del estado de las Tecnologías de Información (TIC)
Entregable No. 3	Evaluación del cumplimiento del inciso a, del acuerdo de la Sesión Ordinaria No. 2863 Artículo 13, del 2 de abril de 2014. Cambio de nombre del Centro Cómputo por Departamento de Administración de Tecnologías de Información y Comunicaciones, para el periodo comprendido entre 2015-2019
Entregable No. 4	Evaluación del cumplimiento de los incisos b, c, d y e del acuerdo de la Sesión Ordinaria No. 2960, Artículo 8, del 24 de febrero de 2016, referido a la creación del Comité Estratégico de Tecnologías de Información del Instituto Tecnológico de Costa R
Entregable No. 5	Evaluación del funcionamiento de la estructura de gobernabilidad de tecnología de información del TEC considerando entre otros aspectos: CETI, DATIC, TEC Digital, Campus Tecnológicos Locales, Centro Académicos, Instancias que desarrollen funciones de tecnología de información de manera

	independiente al DATIC dentro de las áreas de apoyo de la institución
--	--

Entregable No. 6	Evaluación del proceso de formulación y ejecución presupuestaria considerando tanto los aspectos operativos como las inversiones en bienes duraderos relacionados con tecnología de información a nivel institucional para el periodo 2015-2019
Entregable No. 7	Evaluación de la administración de los proyectos institucionales en materia de tecnología de información desarrollados en el periodo comprendido entre 2015 - 2019
Entregable No. 10	Informe con el inventario de todos los documentos utilizados por la Comisión, provistos por la Administración y Comunidad Institucional para el cumplimiento de los objetivos específicos.

Asimismo, se informa que los Entregables No. 8 y No. 9 se trabajan a nivel de esta Comisión con carácter confidencial.”

2. La señora Maritza Agüero preparará oficio para tramitar la devolución sin trámite de las Disposiciones Generales de TIC's y las Disposiciones para el uso de firma digital en el ITCR.

12. Varios

Sobre solicitud interpretación auténtica de los artículos 33 (inciso a), 40 y 46 del Reglamento de Becas para el Personal

El señor Rony Rodríguez hace referencia a la solicitud del M.Sc. Keller Martínez Solís, Profesor de la Escuela d Administración de Empresas, , en la cual remite propuesta de solicitud de interpretación auténtica de los artículos 33 (inciso a), 40 y 46 del Reglamento de Becas para el Personal del Instituto Tecnológico de Costa Rica, por ser el único órgano colegiado competente para interpretar normas institucionales y que sin duda servirá para dirimir el diferendo que se ha presentado entre el Comité de Becas, la Oficina de Asesoría Legal y este servidor. Y solicita a los compañeros que integran la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, que valoren la posibilidad de que lo que se requiera sea una modificación reglamentaría en lugar de una interpretación.

Sobre compra edificio para Alajuela

La señora Ana Rosa Ruiz consulta al señor Rony Rodríguez por el avance en la compra del edificio para Alajuela.

El señor Rony Rodríguez informa que la Caja Costarricense del Seguro Social está interesada en adquirir el edificio, por lo que la preocupación es como lograr una

propuesta pronta más que todo por la parte reglamentaria, ya que el Banco puede decir con la propuesta que reciba primero.

Finaliza la reunión al ser las once horas con cincuenta y cinco minutos.

**MAE. Nelson Ortega Jiménez
Coordinador**

**Sra. Cindy Picado Montero
Secretaria de Apoyo**