

Reunión No. 970-2022

Fecha reunión: Jueves 05 de mayo de 2022

Inicio: 8: 05 a.m.

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

Asistentes: Dr. Luis Alexander Calvo Valverde, quien preside, MAE. Nelson Ortega Jiménez, Máster Raquel Lafuente Chryssopoulos, MSc. Ana Rosa Ruiz Fernández, Ph.D. Rony Rodríguez Barquero, MSc. María Estrada Sánchez y la Srta. Abigail Quesada Fallas.

Profesional en Administración CI: MAE. Maritza Agüero González

Secretaria de apoyo: Licda. Zeneida Rojas Calvo

1. Agenda:

Se aprueba la Agenda de la siguiente forma:

1. Aprobación de la agenda
2. Aprobación de las Minutas No. 968-2022 y No. 969-2022
3. Correspondencia
4. Informe de la Coordinación
5. Modificación de los “Lineamientos Institucionales para la Gestión del Riesgo en el ITCR: SEVRI-TEC” en atención al acuerdo de la Asamblea Institucional Representativa de la Sesión Ordinaria 94-2018 relativo a la revisión de normativa institucional, para asegurar la correcta implementación de lo aprobado en Campus Tecnológicos y Centros Académicos. (a cargo de la señora Maritza Agüero)
6. Modificación del “Reglamento de Facilidades de Estudios para funcionarios del Instituto Tecnológico de Costa Rica y sus dependientes” en atención al acuerdo de la Asamblea Institucional Representativa de la Sesión Ordinaria 94-2018 relativo a la revisión de normativa institucional, para asegurar la correcta implementación de lo aprobado en Campus Tecnológicos y Centros Académicos. (a cargo de la señora Maritza Agüero)
7. Modificación de los “Lineamientos internos para la formulación, aprobación, seguimiento y control de todas las acciones a desarrollar con los fondos del sistema” en atención al acuerdo de la Asamblea Institucional Representativa de la Sesión

Ordinaria 94-2018 relativo a la revisión de normativa institucional, para asegurar la correcta implementación de lo aprobado en Campus Tecnológicos y Centros Académicos. (a cargo de la señora Maritza Agüero)

8. Actualización de la normativa institucional consistente en la sustitución del nombre del Departamento de Recursos Humanos por Departamento de Gestión del Talento Humano e incorporación del nombre legal de la Institución. (a cargo de la señora Maritza Agüero)
9. R-1107-2021 Modificación temporal de la plaza FS0179 VIE (a cargo de la señora Maritza Agüero)
10. Informe de Auditoría Externa 2021: Sistemas y Tecnologías de Información
11. R-309-2022 “Propuesta de modificación del artículo 24 del “Reglamento de Becas del Personal del ITCR” para atender hallazgo No.1 Auditoría Externa 2019.” (a cargo de la señora Maritza Agüero)
12. Propuesta Reglamento de uso del Correo Electrónico del Instituto Tecnológico de Costa Rica (a cargo del señor Luis Alexander Calvo)
13. R-712-2021 Propuesta de Derogatoria del “Reglamento de Incentivos para los casos especiales de funcionarios Sede Regional San Carlos” (a cargo de la señora Maritza Agüero)
14. R-240-2022 Saldos de los diferentes fondos en custodia de la FUNDATEC a diciembre 2021 (a cargo del señor Luis Alexander Calvo)
15. R-275-2022 Propuesta de modificación de los artículos 93 y 106 del “Reglamento de Carrera Profesional del Instituto Tecnológico de Costa Rica y sus Reformas” e inclusión del artículo 111, para garantizar el equilibrio y sostenibilidad financiera, según oficio VAD-067-2022 (exposición a cargo del señor Nelson Ortega)
16. Temas para asignar:
 - 16.1 SCI-312-2022 “Informe de la Comisión especial para la elaboración de 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.”
 - 16.2 R-301-2022 “Reglamento para la aplicación de la Ley de Protección de la Persona Frente al Tratamiento de sus Datos Personales (Ley No. 8968) y su reglamento en el Instituto Tecnológico de Costa Rica (ITCR).”
17. Asesoría Legal-137-2022 Criterio para conocer si las disposiciones del artículo 38 del Reglamento para la Gestión de los activos bienes muebles e inmuebles y otros activos del Instituto Tecnológico de Costa Rica están dentro del bloque de legalidad.
18. Metodología en el estudio de cargas del Departamento Financiero Contable, en atención al acuerdo de la Sesión Ordinaria 3242, art 10, inciso d.
19. Atención a la normativa del Fondo de Movilidad Estudiantil (María Estrada)
20. Varios

2. Aprobación de las Minutas 968 y 969

El señor Luis Alexander Calvo somete a votación la minuta 968 y se aprueba por unanimidad.

El señor Luis Alexander Calvo somete a votación la minuta 969 e indica que él se abstiene por no estar presente. Se aprueba.

3. Correspondencia

Correspondencia que ingresó directamente a la Comisión:

1. **AUDI-071-2022** Memorando con fecha de recibido 29 de abril de 2022, suscrito por el Lic. Isidro Álvarez Salazar, Auditor Interno, dirigido al Ing. Luis Paulino Méndez Badilla, Presidente del Consejo Institucional, con copia a la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc, Coordinadora de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, al Dr. Luis Alexander Calvo Valverde, Coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, al Dr. Luis Gerardo Meza Cascante, Coordinador de la Comisión de Estatuto Orgánico y a la MAE. Ana Damaris Quesada Murillo, Directora Ejecutiva de la Secretaría del Consejo Institucional, en el cual se acusa de recibido al oficio SCI-375-2022, en el que se comunica que el Consejo Institucional en la Sesión Núm. 3260, artículo 8, acuerda prorrogar el plazo para concretar las acciones que atienden la recomendación 4.9 del informe AUDI-CI-003-2021 “Análisis sobre el apego a las regulaciones con las que opera el Consejo Institucional”, y considerando las razones expuestas, y con el fin de que se concluya con las acciones establecidas en el plan de acciones, se registra la fecha propuesta para su seguimiento, a saber 30 de junio de 2022. (SCI-694-04-2022) Firma digital

Se toma nota.

2. **SCI-399-2022** Memorando con fecha de recibido 29 de abril de 2022, suscrito por el Dr. Luis Alexander Calvo Valverde, Coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, dirigido a la MAE. Ana Damaris Quesada Murillo, Directora Ejecutiva de la Secretaría del Consejo Institucional, con copia a la Secretaría del Consejo Institucional, en el cual remite seguimiento al oficio SCI-215-2022, relacionado con la atención integral del acuerdo Sesión No. 3230, Artículo 9, del 18 de agosto de 2021 “Reglamento para la gestión de los activos bienes muebles e inmuebles y otros activos, propiedad de Instituto Tecnológico de Costa Rica” y se procede a dar por atendido el tema en el citado Seguimiento. (SCI-691-04-2022) Firma digital

Se toma nota.

3. **R-377-2022** Memorando con fecha de recibido 02 de mayo de 2022, suscrito por el Ing. Luis Paulino Méndez Badilla, Rector, dirigido al Dr. Luis Alexander Calvo Valverde, Coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, con copia al Consejo Institucional, en el cual en atención al oficio SCI-404-2022 aclara que la metodología utilizada por la firma correspondió a entrevistas a los funcionarios del Departamento de

Administración de Tecnologías de Información y Comunicaciones (DATIC) y de otras áreas del Instituto Tecnológico de Costa Rica que tuviesen relación alguna con los aspectos evaluados en materia tecnológica. La documentación suministrada a los Auditores correspondió a las evidencias de sus respuestas por medio de documentos en formato digital con el propósito de respaldar sus afirmaciones. Se remiten los documentos suministrados a la Auditoría Externa , se adjuntan los correspondientes al DATIC y los relacionados con la OPI, GTH, DFC y Aprovechamiento se encuentran en el siguiente enlace: Requerimientos Adicionales Auditoría Externa. Firma digital

Se toma nota. Se propone agendar en 15 días y definir a quienes se les brinda audiencia.

- 4. SCI-405-2022** Memorando con fecha de recibido 29 de abril de 2022, suscrito por la M.A.E. Ana Damaris Quesada Murillo, Directora Ejecutiva de la Secretaría del Consejo Institucional, dirigido al Dr. Luis Alexander Calvo Valverde, Coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, con copia al Ing. Luis Paulino Méndez Badilla, Rector , en el cual informa que en atención al oficio SCI-400-2022 se ha agendado, en el espacio de Temas de Foro de la Sesión Ordinaria programada para el miércoles 11 de mayo del presente, el tema “Informe de labores del Rector 2021”. Firma digital

Se toma nota.

- 5. R-368-2022** Memorando con fecha de recibido 29 de abril de 2022, suscrito por el Ing. Luis Paulino Méndez Badilla, Rector, dirigido al Ing. Luis Alexander Calvo Valverde, Coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, con copia a las Personas Integrantes del Consejo Institucional y al Ing. Jorge Chaves Arce, M.Sc., Vicerrector de Investigación y Extensión, en el cual en atención al oficio SCI-056-2022 referido a la modificación de la plaza FS0179, se amplía información sobre el Programa de Regionalización con el oficio VIE-105-2022 y se indica mediante el oficio VIE-148-2022, que la colaboración que se obtenía por parte de la Dirección de Proyectos en los proyectos de extensión-regionalización ya no es posible otorgarla y que el Coordinador del Programa de Regionalización tuvo que asumir más funciones de gestor de extensión, por lo que se requiere dar trámite a la solicitud de modificación temporal de la plaza docente FS 0179 hasta diciembre del 2022. (SCI-693-04-2022) Firma digital

Se toma nota. Punto de agenda

- 6. R-386-2022** Memorando con fecha de recibido 03 de mayo de 2022, suscrito por el Ing. Luis Paulino Méndez Badilla, Rector, dirigido al Dr. Luis Alexander Calvo Valverde, Coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, con copia al Consejo Institucional y al MBA. José Antonio Sánchez Sanabria, Director de la Oficina de Planificación Institucional, en el cual en atención al acuerdo del Consejo Institucional de la Sesión Ordinaria No. 3210, Artículo 7, inciso c, del 26 de marzo de 2021 “Aprobación de Planes Tácticos de Equipamiento, Renovación de Equipo Computacional, Capacitación y Desarrollo, Infraestructura, y Mantenimiento, para el

periodo 2021-2022”, adjunta para el trámite correspondiente la Evaluación de los Planes Tácticos Institucionales al 31 de diciembre 2021. Dicho documento fue conocido por el Consejo de Rectoría en la Sesión N° 10-2022, Artículo 9, del 25 de abril del 2022.
Firma digital

Se toma nota. Se dispone agendar la próxima semana.

- 7. DFC-459-2022** Memorando con fecha de recibido 03 de mayo de 2022, suscrito por la MAE. Silvia Watson Araya, Directora del Departamento Financiero Contable, dirigido a la MAE. Ana Damaris Quesada Murillo, Directora Ejecutiva Secretaría del Consejo Institucional, en el cual remite observaciones a propuesta de Políticas específicas para la formulación del Plan-Presupuesto 2023. Firma digital

Se toma nota. Atendido en la S 3262

- 8. VAD-123-2022** Memorando con fecha de recibido 03 de mayo de 2022, suscrito por el Dr. Humberto Villalta Solano, Vicerrector de Administración, dirigido al Lic. Isidro Alvarez Salazar, Auditor Interno, con copia a la Licda. Evelyn Bonilla Cervantes, Directora del Departamento de Aprovisionamiento, en el cual en atención AUDI-AD-001-2022. “Advertencia sobre la necesidad de analizar la práctica institucional de compras al exterior”, remite información al respecto. Firma digital

Se toma nota.

- 9. R-385-2022** Memorando con fecha de recibido 04 de mayo de 2022, suscrito por el Ing. Luis Paulino Méndez Badilla, Rector, dirigido al Dr. Luis Alexander Calvo Valverde, Coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, con copia al Consejo Institucional, a la Ing. María Estrada Sánchez, MSc., Coordinadora Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles y al Dr. Luis Humberto Villalta Solano, Presidente de la FUNDATEC, en el cual solicita gestionar el traslado de 115 millones del Fondo de Obligaciones Laborales (FOL) al Fondo de Apoyo a Proyectos (FAP), lo anterior según los cálculos del excedente al 31 de enero de 2022, indicado en el oficio FUNDATEC-058-2022. Firma digital

Se toma nota. Tema sera atendido por la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles.

Traslado de correspondencia para COPA correspondiente a la Sesión No. 3262 Artículo 3, incisos: 6, 10, 14, 15, 17 y 31 , del 04 de mayo de 2022.

- 10. COMTT-05-2022** Memorando con fecha de recibido 28 de abril de 2022, suscrito por la Dra. Hannia Rodríguez Mora, Coordinadora de la Comisión Institucional de Teletrabajo, la Ing. Andrea Cavero Quesada, Representante de la Comité Estratégico de Tecnologías de Información (CETI), el Ing. Hayden Phillips Brenes, Representante del Centro Académico de Limón, Ing. Doménica Díaz García, Representante de la Unidad Institucional de Gestión Ambiental y Seguridad Laboral (GASEL) y el MAP. Rogelio

González Quirós, Representante de la Escuela de Ingeniería en Computación, dirigido al Ing. Luis Paulino Méndez Badilla, Presidente del Consejo Institucional, con copia a la Comisión Institucional de Teletrabajo, en el cual remite acuerdo tomado en la Sesión 05-2022, acerca del alcance real de las competencias de la Comisión. (SCI-685-04-2022) Firma digital

Se toma nota. Trasladar a la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles.

10. AUDI-073-2022 Memorando con fecha de recibido 29 de abril de 2022, suscrito por el Lic. Isidro Álvarez Salazar, Auditor Interno, dirigido al Ing. Luis Paulino Méndez Badilla, Rector, con copia a Ing. Luis Paulino Méndez Badilla, Presidente del Consejo Institucional, al Dr. Humberto Villalta Solano, Vicerrector de Administración, al Lic. Juan Pablo Alcázar Villalobos, Director de la Oficina de Asesoría Legal y a la Dra. Hannia Rodríguez Mora, Directora del Departamento de Gestión del Talento Humano, en el cual se informa, que finalizada la etapa de planificación, comunicada mediante oficio AUDI-036-2021, del 10 de marzo de 2022, se inicia el estudio “Evaluación del cumplimiento de la normativa de teletrabajo en el extranjero” y los resultados del estudio serán comunicados oportunamente a la autoridad competente. (SCI-696-04-2022) Firma digital

Se toma nota.

14. AUDI-076-2022 Memorando con fecha de recibido 29 de abril de 2022, suscrito por el Lic. Isidro Álvarez Salazar, Auditor Interno, dirigido al Ing. Luis Paulino Méndez Badilla, Presidente del Consejo Institucional, en el cual se comunica el inicio del proceso de autoevaluación de la calidad de esta Auditoría, correspondiente al periodo 2021, como parte del Programa de Aseguramiento de la Calidad y de conformidad con las Normas para el ejercicio de la auditoría interna en el sector público, norma 1.3 “Aseguramiento de la Calidad”, que tiene como objetivo, evaluar la eficiencia y eficacia, identificar e implementar oportunidades de mejora para la actividad de auditoría interna y brindar una opinión sobre el cumplimiento de dichas Normas. (SCI-700-04-2022) Firma digital

Se toma nota.

15. AUDI-SIR-031-2022 Memorando con fecha de recibido 29 de abril de 2022, suscrito por el Lic. Isidro Álvarez Salazar, Auditor Interno, dirigido al Ing. Luis Paulino Méndez Badilla, Rector, con copia al Ing. Luis Paulino Méndez Badilla, Presidente del Consejo Institucional, al Dr. Humberto Villalta Solano, Vicerrector de Administración, al Lic. Juan Pablo Alcázar Villalobos, Director de la Oficina de Asesoría Legal y a la Dra. Hannia Rodríguez Mora, Directora del Departamento de Gestión del Talento Humano, en el cual se remite seguimiento AUDI-AD-025-2016, Advertencia sobre los procedimientos en relación con la presentación y control de la Declaración Jurada de horario y jornada laboral, por parte del personal del ITCR, según artículo tercero, del Reglamento del artículo 41 del Convenio de Educación Superior Universitaria Estatal de Costa Rica” y se comunica que se da por finalizado el seguimiento correspondiente, haciendo constar que la advertencia AUDI-AD-025-2016, indicación 2, no se atiende de manera suficiente por la Administración y los riesgos anotados en su oportunidad se mantienen, por lo que se requiere redoblar esfuerzos para lograr su implementación. (SCI-701-04-2022) Firma digital

Se toma nota.

17. Mensaje de correo electrónico con fecha de recibido 23 de abril de 2022, suscrito por la M.Ed. Adriana Mata Salas, del Departamento de Orientación y Psicología, dirigido a la dirección electrónica secretariaci@itcr.ac.cr de la Secretaría del Consejo Institucional, en el cual remite observaciones realizadas por las personas funcionarias del Departamento de Orientación y Psicología en relación con la Propuesta de Políticas específicas para la formulación del Plan-Presupuesto 2023. (SCI-661-04-2022) Firma digital

Se toma nota. Punto atendido en la reunión 968-2022.

31. CG-TI 2021. Nota con fecha de recibido 29 de abril de 2022, suscrita por el Lic. Gerardo Montero Martínez, Contador Público, del Despacho Carvajal & Colegiados Contadores Públicos Autorizados, dirigida a Señores Consejo Institucional, al Ing. Luis Paulino Méndez Badilla, Rector, a la Secretaría del Consejo Institucional, a la Sra. Marisol Ramirez Vega, de la Vicerrectoría de Administración, a la MAE. Silvia Watson Araya, del Oficina Departamento de Financiero Contable, al Dr. Humberto Villalta Solano Vicerrector de Administración y a la MAE. Ericka Quirós Agüero, Asesora de Rectoría, en el cual se remite Borrador de Carta de Gerencia CG-TI 2021, Informes Auditoría de Sistemas y Tecnología de Información, para su respectiva revisión y aprobación definitiva. (SCI-690-04-2022) Firma digital

Se toma nota. Remitir oficio.

OFICIOS TRAMITADOS POR COPA

1. SCI-400-2022 Memorando con fecha de recibido 29 de abril de 2022, suscrito por el Dr. Luis Alexander Calvo Valverde, Coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, dirigido a la M.A.E. Ana Damaris Quesada Murillo, Directora Ejecutiva de la Secretaría del Consejo Institucional, con copia al Ing. Luis Paulino Méndez Badilla, Presidente del Consejo Institucional, en el cual se solicita a la Dirección Ejecutiva de la Secretaría del Consejo Institucional, programar un foro con el Consejo de Rectoría, para la exposición del informe de labores del Rector 2021. Firma digital

Se toma nota.

2. SCI-401-2022 Memorando con fecha de recibido 29 de abril de 2022, suscrito por el Dr. Luis Alexander Calvo Valverde, Coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, dirigido al Dr. Luis Gerardo Meza Cascante, Coordinador de la Comisión de Estatuto Orgánico con copia al Consejo Institucional, en el cual traslada oficio OPI-082-2022 referido al "Glosario Institucional". Firma digital

Se toma nota.

3. SCI-402-2022 Memorando con fecha de recibido 29 de abril de 2022, suscrito por el Dr. Luis Alexander Calvo Valverde, Coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, dirigido a la Ing. María Estrada Sánchez, MSc., Coordinadora de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, con copia al Consejo Institucional,

en el cual traslada nota de correo electrónico referido a la Reforma Artículo 13 del Reglamento de Teletrabajo ITCR. Firma digital

Se toma nota.

- 4. SCI-403-2022** Memorando con fecha de recibido 29 de abril de 2022, suscrito por el Dr. Luis Alexander Calvo Valverde, Coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, dirigido al Dr. Humberto Villalta Solano, Vicerrector de la Vicerrectoría de Administración, con copia al Consejo Institucional, en el cual en seguimiento oficio AUDI-063-2022 Informe referido en el asunto, denominado “Advertencia sobre la necesidad de analizar la práctica institucional de compras al exterior”, solicita mantener informada a la Comisión de Planificación y Administración sobre la solicitud planteada. Firma digital

Se toma nota.

- 5. SCI-404-2022** Memorando con fecha de recibido 29 de abril de 2022, suscrito por el Dr. Luis Alexander Calvo Valverde, Coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, dirigido al Ing. Luis Paulino Méndez Badilla, Rector, con copia al Consejo Institucional, en el cual solicita a la Administración remitir el expediente que fue proporcionado al Despacho Carvajal & Colegiados Contadores Públicos Autorizados, con la documentación pertinente sobre este tema. Firma digital

Se toma nota.

4. Informe de la Coordinación

El señor Luis Alexander indica que la reunión de la próxima semana se llevará a cabo en el Centro Académico de Alajuela, para ver el tema de infraestructura.

Se dispone coordinar el transporte para salir a las 5:00 a.m del parqueo de Rectoría y regresar a las 2:00 p.m. e incluir una visita a la UTN a las 11: 00 a.m.

Realizar audiencia a las 8:00 a.m. con las coordinaciones y a las 10:00 a.m. con las coordinaciones, el director del Centro Académico y la Administración con el señor Luis Paulino Méndez y el señor Humberto Villalta.

- 5. Modificación de los “Lineamientos Institucionales para la Gestión del Riesgo en el ITCR: SEVRI-TEC” en atención al acuerdo de la Asamblea Institucional Representativa de la Sesión Ordinaria 94-2018 relativo a la revisión de normativa institucional, para asegurar la correcta implementación de lo aprobado en Campus Tecnológicos y Centros Académicos. (a cargo de la señora Maritza Agüero)**

La señora Maritza Agüero presenta la propuesta.

Se toman en cuenta las siguientes consideraciones:

1. La Comisión de Planificación y Administración ha recomendado que se modifiquen algunos párrafos de los “Lineamientos Institucionales para la Gestión del Riesgo en el ITCR: SEVRI-TEC”, con el fin de armonizarlos con la estatutaria sobre Campus Tecnológicos y Centros Académicos, según el siguiente detalle:

Texto vigente	Texto propuesto
<p>... MARCO ORIENTADOR PARA EL ESTABLECIMIENTO DEL SEVRI-TEC ... <i>Participantes en la gestión de riesgo</i> ... <i>La etapa de valoración estará a cargo de grupos consultivos que serán conformados o designados por el Rector, Vicerrector, Director de Sede o Centro Académico según corresponda</i> <i>En la etapa de definición de respuestas al riesgo participarán los grupos consultivos, el titular de cada una de las Vicerrektorías y Sedes, Consejo de Rectoría y en última instancia el Consejo Institucional</i> ...</p>	<p>... MARCO ORIENTADOR PARA EL ESTABLECIMIENTO DEL SEVRI-TEC ... <i>Participantes en la gestión de riesgo</i> ... <i>La etapa de valoración estará a cargo de grupos consultivos que serán conformados o designados por el Rector, Vicerrector, Director de Campus Tecnológico Local o Centro Académico según corresponda</i> <i>En la etapa de definición de respuestas al riesgo participarán los grupos consultivos, el titular de cada una de las Vicerrektorías, Campus Tecnológicos Locales y Centros Académicos, Consejo de Rectoría y en última instancia el Consejo Institucional</i> ...</p>

Se dispone:

Elevar la siguiente propuesta al Consejo Institucional:

- a. Modificar los siguientes párrafos de los “Lineamientos Institucionales para la Gestión del Riesgo en el ITCR: SEVRI-TEC”, para asegurar la correcta implementación de los términos referidos a Campus Tecnológicos y Centros Académicos, en atención al acuerdo de la Asamblea Institucional Representativa de la Sesión Ordinaria No. 94-2018, de manera que su texto se ajuste como se detalla:

...
MARCO ORIENTADOR PARA EL ESTABLECIMIENTO DEL SEVRI-TEC
...

Participantes en la gestión de riesgo

...

La etapa de valoración estará a cargo de grupos consultivos que serán conformados o designados por el Rector, Vicerrector, Director de Campus Tecnológico Local o Centro Académico según corresponda

En la etapa de definición de respuestas al riesgo participarán los grupos consultivos, el titular de cada una de las Vicerrectorías, Campus Tecnológicos Locales y Centros Académicos, Consejo de Rectoría y en última instancia el Consejo Institucional.

...

- b. 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.

6. Modificación del “Reglamento de Facilidades de Estudios para funcionarios del Instituto Tecnológico de Costa Rica y sus dependientes” en atención al acuerdo de la Asamblea Institucional Representativa de la Sesión Ordinaria 94-2018 relativo a la revisión de normativa institucional, para asegurar la correcta implementación de lo aprobado en Campus Tecnológicos y Centros Académicos. (a cargo de la señora Maritza Agüero)

La señora Maritza Agüero presenta la propuesta.

Se toman en cuenta las siguientes consideraciones:

1. La Comisión de Planificación y Administración ha recomendado que se modifiquen los artículos 11 y 14 del “Reglamento de Facilidades de Estudios para Funcionarios del Instituto Tecnológico de Costa Rica y sus Dependientes”, con la finalidad de ajustarlo a la reforma del Estatuto Orgánico aprobada por la Asamblea Institucional Representativa (AIR) en la sesión ordinaria AIR-94-2018 que creó la figura de los Campus Tecnológicos y que no se eliminen los transitorios I y II, conforme se propone en el oficio R-013-2021, porque a pesar de que ya perdieron vigencia, los mismos podrían estar asociados a otra normativa o procedimientos y dado que el ajuste se encuentra fuera de la motivación de cambios que se encuentran en análisis, podrían pasar inadvertidos.
2. Del análisis realizado por la Comisión de Planificación y Administración en la reunión No.970-2022, realizada el jueves 05 de mayo de 2022, se desprende que, con la

aprobación de la reforma de los artículos 11 y 14 del “Reglamento de Facilidades de Estudios para Funcionarios del Instituto Tecnológico de Costa Rica y sus Dependientes”, el Consejo Institucional daría cabal cumplimiento al acuerdo de la Asamblea Institucional Representativa de la Sesión Ordinaria No. 94-2018, en lo relativo al cuerpo normativo indicado.

3. La reforma recomendada por la Comisión de Planificación y Administración, según el acuerdo que se reseña en el resultando 11, actualiza el texto del artículo 14 a las disposiciones estatutarias vigentes.
4. Las reformas en conocimiento refieren a cambios parciales que no se visualiza que representen un cambio sustancial en la normativa, por cuanto así lo dictaminó la Comisión de Planificación y Administración, al amparo del artículo 12 del Reglamento de Normalización Institucional.

Se dispone:

Elevar la siguiente propuesta al Consejo Institucional:

1. La Comisión de Planificación y Administración ha recomendado que se modifiquen los artículos 11 y 14 del “Reglamento de Facilidades de Estudios para Funcionarios del Instituto Tecnológico de Costa Rica y sus Dependientes”, con la finalidad de ajustarlo a la reforma del Estatuto Orgánico aprobada por la Asamblea Institucional Representativa (AIR) en la sesión ordinaria AIR-94-2018 que creó la figura de los Campus Tecnológicos y que no se eliminen los transitorios I y II, conforme se propone en el oficio R-013-2021, porque a pesar de que ya perdieron vigencia, los mismos podrían estar asociados a otra normativa o procedimientos y dado que el ajuste se encuentra fuera de la motivación de cambios que se encuentran en análisis, podrían pasar inadvertidos.
2. Del análisis realizado por la Comisión de Planificación y Administración en la reunión No.970-2022, realizada el jueves 05 de mayo de 2022, se desprende que, con la aprobación de la reforma de los artículos 11 y 14 del “Reglamento de Facilidades de Estudios para Funcionarios del Instituto Tecnológico de Costa Rica y sus Dependientes”, el Consejo Institucional daría cabal cumplimiento al acuerdo de la Asamblea Institucional Representativa de la Sesión Ordinaria No. 94-2018, en lo relativo al cuerpo normativo indicado.
3. La reforma recomendada por la Comisión de Planificación y Administración, según el acuerdo que se reseña en el resultando 11, actualiza el texto del artículo 14 a las disposiciones estatutarias vigentes.
4. Las reformas en conocimiento refieren a cambios parciales que no se visualiza que representen un cambio sustancial en la normativa, por cuanto así lo dictaminó la

Comisión de Planificación y Administración, al amparo del artículo 12 del Reglamento de Normalización Institucional.

7. Modificación de los “Lineamientos internos para la formulación, aprobación, seguimiento y control de todas las acciones a desarrollar con los fondos del sistema” en atención al acuerdo de la Asamblea Institucional Representativa de la Sesión Ordinaria 94-2018 relativo a la revisión de normativa institucional, para asegurar la correcta implementación de lo aprobado en Campus Tecnológicos y Centros Académicos. (a cargo de la señora Maritza Agüero)

La señora Maritza Agüero presenta la propuesta.

Se toman en cuenta las siguientes consideraciones:

1. La Comisión de Administración y Planificación ha recomendado que se modifiquen párrafos de los “Lineamientos internos para la formulación, aprobación, seguimiento y control de todas las acciones a desarrollar con los fondos del sistema”, con la finalidad de ajustarlos a la reforma del Estatuto Orgánico aprobada por la Asamblea Institucional Representativa (AIR) en la Sesión Ordinaria AIR-94-2018, que creó la figura de los Campus Tecnológicos.
2. Del análisis realizado por la Comisión de Administración y Planificación en la reunión No.970-2022, realizada el jueves 05 de mayo de 2022, se desprende que, con la aprobación de la reforma de los párrafos de los “Lineamientos internos para la formulación, aprobación, seguimiento y control de todas las acciones a desarrollar con los fondos del sistema”, el Consejo Institucional daría cabal cumplimiento al acuerdo de la Asamblea Institucional Representativa de la Sesión Ordinaria No. 94-2018, en lo relativo al cuerpo normativo indicado.
3. Las reformas en conocimiento refieren a cambios parciales que no se visualiza que representen un cambio sustancial en la normativa, por cuanto así lo dictaminó la Comisión de Planificación y Administración, al amparo del artículo 12 del Reglamento de Normalización Institucional.
4. Resulta de interés también, la recomendación de la Comisión de Planificación y Administración, sobre encargar a la Rectoría el análisis del contenido de los “Lineamientos internos para la formulación, aprobación, seguimiento y control de todas las acciones a desarrollar con los fondos del sistema”, en vista de que, si bien su contenido vigente debe ser revisado en cuanto a su pertinencia, es necesario contar con regulación para el destino de los ingresos de este fondo.

Se dispone:

Elevar la siguiente propuesta al Consejo Institucional:

- a. Modificar los párrafos siguientes de los “Lineamientos internos para la formulación, aprobación, seguimiento y control de todas las acciones a desarrollar con los fondos del sistema”, para asegurar la correcta implementación de los términos referidos a Campus Tecnológicos y Centros Académicos, en atención al acuerdo de la Asamblea Institucional Representativa de la Sesión Ordinaria No. 94-2018, de manera que su texto se ajuste como se detalla:

...

LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS PARA LA APROBACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS DE REGIONALIZACIÓN UNIVERSITARIA (INICIATIVAS DE DESARROLLO)

- a. La estructura orgánica para el manejo de las acciones relacionadas con regionalización universitaria, específicamente las iniciativas de desarrollo, será como sigue:

...

- Se conformará una Comisión Institucional de Regionalización integrada por: Vicerrector de VIE, Vicerrector de Docencia, el Coordinador de Regionalización, quien preside la Comisión, y el Director del Campus Tecnológico San Carlos

El Rector nombrará de entre los miembros de la Comisión un representante ante la Comisión de Enlace de CONARE

...

- b. La Comisión Institucional de Regionalización tendrá las siguientes funciones:

...

- Definir las regiones de cobertura de cada Campus Tecnológico Local y Centro Académico

...

- b. Encargar a la Administración para que, a más tardar el 15 de agosto de 2022, presente una actualización del contenido de los “Lineamientos internos para la formulación, aprobación, seguimiento y control de todas las acciones a desarrollar con los fondos del sistema”, en vista de que deben ser revisados en cuanto a su pertinencia y que se estima necesario contar con regulación para el destino de los ingresos de este fondo.
- c. Indicar que, contra este acuerdo podrá interponerse recurso de revocatoria ante este Consejo o de apelación ante la Asamblea Institucional Representativa, en el plazo máximo de cinco días hábiles, o los extraordinarios de aclaración o adición, en el plazo de diez días hábiles, ambos posteriores a la notificación del acuerdo. Por así haberlo establecido la Asamblea Institucional Representativa, es potestativo del recurrente interponer ambos recursos o uno solo de ellos, sin que puedan las autoridades

recurridas desestimar o rechazar un recurso, porque el recurrente no haya interpuesto el recurso previo.

- d. Informar al Directorio de la Asamblea Institucional Representativa, como parte del cumplimiento del acuerdo de la Asamblea Institucional Representativa de la Sesión Ordinaria 94-2018, relativo a que se ajuste la normativa institucional necesaria, para asegurar la correcta implementación de los términos referidos a Campus Tecnológicos y Centros Académicos, que el texto vigente del “Reglamento Interno para la Administración del Campus Central del ITCR”, no requiere modificaciones para ajustarlo a la reforma estatutaria relacionada con los Campus Tecnológicos y los Centros Académicos.
 - e. Indicar que, contra este acuerdo podrán interponerse los recursos extraordinarios de aclaración o adición, en el plazo de diez días hábiles, ambos posteriores a la notificación del acuerdo.
- 8. Actualización de la normativa institucional consistente en la sustitución del nombre del Departamento de Recursos Humanos por Departamento de Gestión del Talento Humano e incorporación del nombre legal de la Institución. (a cargo de la señora Maritza Agüero)**

La señora Maritza Agüero presenta la propuesta.

Se toman en cuenta las siguientes consideraciones:

1. Mediante el oficio R-443-2021 la Rectoría hizo llegar el informe proporcionado por el Departamento de Gestión de Talento Humano en el oficio GTH-273-2021, que incluye el listado de reglamentos generales vigentes y sus respectivos artículos, que requieren sustituir el nombre del Departamento de Recursos Humanos por Departamento de Gestión del Talento Humano, derivado del acuerdo de la Sesión Ordinaria No. 3174, artículo 11, del 03 de junio de 2020, donde se aprobó el cambio de nombre del citado departamento, a fin de contribuir, comunicar y reforzar la nueva identidad, a partir de los cambios en la gestión del recurso humano en la Institución.
2. La Comisión de Planificación y Administración conoció y revisó en su reunión No. 970, realizada el 05 de mayo de 2022, el listado de los reglamentos que requieren cambios, indicando los elementos siguientes, que revisten de interés para las reformas solicitadas:
 - a. Los cambios fueron cotejados tomando como base el texto vigente en cada numeral, toda vez que, en muchos de ellos ha variado desde la fecha de emisión del oficio GTH-273-2021.
 - b. Se incorporaron los extractos de la normativa que no fueron considerados en el listado del oficio GTH-273-2021, a fin de evitar una futura modificación de la normativa con este mismo propósito.

c. El resultado de la revisión de cada cuerpo normativo se presenta a continuación:

No.	Reglamento	Numerales	Observaciones COPA
1	Reglamento contra el acoso laboral en el Instituto Tecnológico de Costa Rica	13, 27, 30, Transitorio IV	El Transitorio IV refiere a hecho histórico en un tiempo donde el Departamento aún se llamaba bajo su nombre anterior, por cuanto no se encuentra conveniente realizar la actualización del nombre en este numeral.
2	Reglamento contra el hostigamiento sexual en el empleo y la academia en el Instituto Tecnológico de Costa Rica	6, 16, 37,	Sin observaciones
3	Reglamento de la Comisión de Evaluación Profesional	5	Sin observaciones
4	Reglamento de salud ocupacional del Instituto Tecnológico de Costa Rica	15	Sin observaciones
5	Reglamento del Régimen de Garantías y Caucciones del Instituto Tecnológico de Costa Rica	9, 10	No es necesaria la modificación de estos artículos, toda vez que el reglamento ya fue actualizado conforme a los fines pretendidos en la reforma integral aprobada en Sesión Ordinaria No. 3212, artículo 9 del 14 de abril del 2021.
6	Reglamento interno de contratación administrativa	86	Sin observaciones
7	Reglamento para la aplicación de modificaciones presupuestaria en el ITCR	7	Sin observaciones
8	Reglamento para la creación, modificación, traslado o eliminación de unidades en el Instituto Tecnológico de Costa Rica	15, 27	Solo corresponde la modificación del artículo 15. El texto del artículo 27 que se detalla en el oficio GTH-273-2021 corresponde al artículo 36 del "Reglamento de Centros de Investigación y Unidades Productivas en el Instituto Tecnológico de Costa Rica", por cuanto se agrega dicho cuerpo normativo al listado.
9	Reglamento para la elaboración y aprobación de los calendarios institucionales	5	Se actualiza en este cuadro el nombre del reglamento que decía "Reglamento para la elaboración y modificación de los cronogramas institucionales". No es necesaria la modificación de este artículo, en tanto que el Capítulo 2 del reglamento que lo contenía, fue derogado por acuerdo de la Sesión Ordinaria No. 3241, artículo 11, del 3 de noviembre del 2021.
10	Reglamento para la gestión de los activos bienes muebles e inmuebles y otros activos, propiedad de Instituto Tecnológico de Costa Rica	Transitorio III.	No es necesaria la modificación de esta disposición transitoria, toda vez que la misma no se incluye en el reglamento vigente

COMISION PERMANENTE PLANIFICACION Y ADMINISTRACION
CONSEJO INSTITUCIONAL

			que data de la reforma integral aprobada en la Sesión Ordinaria No. 3243, artículo 10, del 17 de noviembre de 2021.
11	Reglamento para la vinculación remunerada externa del Instituto Tecnológico de Costa Rica con la coadyuvancia de la FUNDATEC	10, 16	Sin observaciones
12	Reglamento de organización y funcionamiento de la Auditoría Interna del Instituto Tecnológico de Costa Rica	23	Sin observaciones
13	Reglamento de la prueba de aptitud académica del Tecnológico de Costa Rica y sus reformas	29	No es necesaria la modificación de este artículo, toda vez que el mismo ya fue actualizado conforme a los fines pretendidos, en el acuerdo de la Sesión Ordinaria No. 3223, artículo 8 del 23 de junio del 2021
14	Reglamento del Régimen Enseñanza-Aprendizaje del Tecnológico de Costa Rica y sus reformas	82	Sin observaciones
15	Reglamento para la designación de profesores ad-honorem	7	Sin observaciones
16	Lineamientos del Régimen de Prohibición en el Instituto Tecnológico de Costa Rica	Incisos G y H	Sin observaciones
17	Normas de contratación y remuneración del personal del Instituto Tecnológico de Costa Rica	4, 10, 11, 21, 22, 23, 24, 25	Sin observaciones
18	Normas para la aplicación del Reglamento de carrera profesional del Instituto Tecnológico de Costa Rica	20, 24	Sin observaciones
19	Normas para la aplicación del sistema de escalafón no profesional	5, 19, 21	Sin observaciones
20	Normas que rigen el beneficio especial de cinco días anuales de licencia con goce de salario	Inciso h	Sin observaciones
21	Normativa para la contratación de profesionales académicos jubilados	6	Sin observaciones
22	Régimen de Dedicación Exclusiva	3, 7, 9, 12, Transitorio 4, Transitorio 5	Se incorpora el cambio en el artículo 9, ya que no fue incluido en el listado del oficio GTH-273-2021. Los Transitorios 4 y 5 refieren a hechos históricos en un tiempo donde el Departamento aún se llamaba bajo su nombre anterior, por cuanto no se encuentra conveniente realizar la actualización del nombre en estos numerales.
23	Reglamento de facilidades de estudios para funcionarios del Instituto Tecnológico de Costa Rica y sus dependientes	17, 18, 24, 25	Se incorpora el cambio en el Subcapítulo 2 (artículo 25), ya que no fue incluido en el listado del oficio GTH-273-2021.
24	Reglamento del Régimen de Prohibición que se aplicará a las personas que ocupan los puestos de Rectoría, Vicerrectoría o Dirección de una Sede del Instituto Tecnológico de Costa Rica	3, 7	Se incorporan los incisos faltantes del artículo 3, ya que no fueron incluidos en el listado del oficio GTH-273-2021.
25	Reglamento para la contratación y retribución de los profesionales no incluidos en el Reglamento de carrera	6	Sin observaciones

COMISION PERMANENTE PLANIFICACION Y ADMINISTRACION
CONSEJO INSTITUCIONAL

26	Reglamento para normar la remuneración de funciones asumidas por recargo de funciones	3, 6	Sin observaciones
27	Reglamento de Teletrabajo en el Instituto Tecnológico de Costa Rica	6, 7, 9, 13, 23, 24, 32, Transitorio IV	Se incorporan los textos faltantes del artículo 7 y además el artículo 24, ya que no fueron incluidos en el listado del oficio GTH-273-2021. El Transitorio IV refiere a un hecho histórico en un tiempo donde el Departamento aún tenía su nombre anterior, por cuanto no se encuentra conveniente realizar la actualización del nombre en este numeral.
28	Reglamento de la Asamblea Institucional Representativa	17, 49, 85	El Consejo Institucional carece de la competencia para modificar este Reglamento, de conformidad con las disposiciones del artículo 18, inciso f. del Estatuto Orgánico.
29	Reglamento del Consejo Institucional	6	Sin observaciones
30	Orientaciones para la prestación de servicios del Instituto Tecnológico de Costa Rica	Inciso 17	Sin observaciones
31	Reglamentos de Servicios Bibliotecarios	4, 35, 41, 45,	Se incorpora la modificación que requiere el artículo 35, ya que no fue incluido en el listado del oficio GTH-273-2021.
32	Código de elecciones del Instituto Tecnológico de Costa Rica	32, 94	Se incorpora la modificación que requiere el tercer párrafo del artículo 32, ya que no fue incluido en el listado del oficio GTH-273-2021.
33	Reglamento para la elección de Directores de departamento y Coordinadores de unidad	12	Sin observaciones
34	Código electoral estudiantil del Tecnológico de Costa Rica	21, 40, 58	Corresponde a la Federación de Estudiantes del ITCR (FEITEC) analizar y resolver sobre los cambios propuestos en el Código electoral estudiantil del Tecnológico de Costa Rica.
35	Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica	58	El cambio fue aprobado en primera votación en la Sesión Ordinaria No. 3262, artículo 11, efectuada el 04 de mayo de 2022, dejándose indicación de que su segunda votación se realizaría en la próxima sesión ordinaria.
36	Políticas específicas para la formulación del Plan-Presupuesto 2021	Política 5, 5.3, 5.4, 5.6	No se encuentra necesaria la modificación de las Políticas específicas para la formulación del Plan-Presupuesto 2021, en

			razón de que dicho conjunto de disposiciones tuvo vigencia únicamente para el ejercicio presupuestario 2021.
37	Reglamento de Centros de Investigación y Unidades Productivas en el Instituto Tecnológico de Costa Rica	36	Se incluye este cuerpo normativo derivado de lo detallado en el Reglamento para la creación, modificación, traslado o eliminación de unidades en el Instituto Tecnológico de Costa Rica

- d. La revisión determinó que se mantienen dos cuerpos normativos regulando la misma materia, sean los “Lineamientos del Régimen de Prohibición en el Instituto Tecnológico de Costa Rica” y el “Reglamento del Régimen de Prohibición que se aplicará a las personas que ocupan los puestos de Rectoría, Vicerrectoría o Dirección de una Sede del Instituto Tecnológico de Costa Rica”; por cuanto es preciso que se revise la conveniencia de derogar alguno de ellos.
- e. Se encuentra conveniente que, se realicen los ajustes sugeridos en el oficio GTH-273-2021 para que, los reglamentos sujetos a modificación incluyan el nombre legal de la Institución, específicamente los siguientes y en la forma que se detalla:

Título vigente	Título propuesto
Reglamento de la Comisión de Evaluación Profesional	Reglamento de la Comisión de Evaluación Profesional del Instituto Tecnológico de Costa Rica
Reglamento interno de contratación administrativa	Reglamento interno de contratación administrativa del Instituto Tecnológico de Costa Rica
Reglamento para la elaboración y aprobación de los calendarios institucionales	Reglamento para la elaboración y aprobación de los calendarios del Instituto Tecnológico de Costa Rica
Reglamento de la prueba de aptitud académica del Tecnológico de Costa Rica y sus reformas	Reglamento de la prueba de aptitud académica del Instituto Tecnológico de Costa Rica y sus reformas
Reglamento del Régimen Enseñanza-Aprendizaje del Tecnológico de Costa Rica y sus reformas	Reglamento del Régimen Enseñanza-Aprendizaje del Instituto Tecnológico de Costa Rica y sus reformas
Normas para la aplicación del sistema de escalafón no profesional	Normas para la aplicación del sistema de escalafón no profesional del Instituto Tecnológico de Costa Rica
Normas que rigen el beneficio especial de cinco días anuales de licencia con goce de salario	Normas que rigen el beneficio especial de cinco días anuales de licencia con goce de salario en el Instituto Tecnológico de Costa Rica
Normativa para la contratación de profesionales académicos jubilados	Normativa para la contratación de profesionales académicos jubilados en el Instituto Tecnológico de Costa Rica
Régimen de Dedicación Exclusiva	Reglamento del Régimen de Dedicación Exclusiva del Instituto Tecnológico de Costa Rica

Reglamento para la contratación y retribución de los profesionales no incluidos en el Reglamento de carrera	Reglamento para la contratación y retribución en el Instituto Tecnológico de Costa Rica de los profesionales no incluidos en el Reglamento de carrera
Reglamento para normar la remuneración de funciones asumidas por recargo de funciones	Reglamento para normar la remuneración de funciones asumidas por recargo de funciones en el Instituto Tecnológico de Costa Rica
Reglamento del Consejo Institucional	Reglamento del Consejo Institucional del Instituto Tecnológico de Costa Rica
Reglamento de servicios bibliotecarios	Reglamentos de servicios bibliotecarios del Instituto Tecnológico de Costa Rica
Reglamento para la elección de Directores de departamento y Coordinadores de unidad	Reglamento para la elección de Directores de departamento y Coordinadores de unidad del Instituto Tecnológico de Costa Rica

- f. La Comisión de Planificación y Administración dictaminó en la reunión No. 970 realizada el 05 de mayo de 2022, recomendar al Pleno del Consejo Institucional que, modifique los artículos de los cuerpos normativos detallados en el considerando 2.c, tomando como insumo las observaciones aportadas en cada caso específico. Así mismo concluyó que los cambios a considerar constituyen una reforma parcial, de forma y no sustancial en los reglamentos afectados, toda vez que, la propuesta de cambios en cada cuerpo normativo únicamente consideró el reemplazo de la mención “Departamento de Recursos Humanos” por “Departamento de Gestión del Talento Humano”, y en el mismo sentido, los cambios en el título de los cuerpos normativos que se detallan en el considerando 2.e, solamente consideran la incorporación del nombre legal de la Institución, para su correcta identificación.

Se dispone:

Elevar la siguiente propuesta al Consejo Institucional:

- a. Modificar los siguientes artículos del “Reglamento contra el acoso laboral en el Instituto Tecnológico de Costa Rica”, para sustituir el nombre del Departamento de Recursos Humanos por Departamento de Gestión del Talento Humano, según se indica:

Artículo 13. Funciones de la coordinación de la Unidad Especializada de Investigación de Acoso Laboral (UEIAL)

La coordinación de la Unidad Especializada de Investigación de Acoso Laboral tendrá las siguientes funciones:

...

- d. Ejecutar los programas de capacitación y coordinar con el Departamento de Gestión del Talento Humano para su implementación.

...

Artículo 27. Ejecución de la resolución

Una vez en firme la resolución, el órgano decisor la comunicará al Departamento de Gestión del Talento Humano en el plazo máximo de tres días hábiles, para los efectos correspondientes.

Artículo 30. Medidas preventivas

La coordinación de la UEIAL es la responsable junto con el Departamento de Gestión del Talento Humano y las diferentes instancias de planificar, diseñar y ejecutar las estrategias de prevención efectivas y eliminación de conductas de acoso laboral dentro de la Institución.

...

- b. Modificar los siguientes artículos del “Reglamento contra el hostigamiento sexual en el empleo y la academia en el Instituto Tecnológico de Costa Rica”, para sustituir el nombre del Departamento de Recursos Humanos por Departamento de Gestión del Talento Humano, según se indica:

Artículo 6: Mecanismos de divulgación

...

Corresponderá a la Oficina de Equidad de Género:

...

- b. Coordinar con el Departamento de Gestión del Talento Humano, la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos (VIESA) y FEITEC, el desarrollo de cursos, talleres, conferencias, programas y otros similares dirigidos a la comunidad que labora y estudia en la Institución, que aborden aspectos de formación, concientización y desestimulo para garantizar una institución libre de hostigamiento sexual.

...

Artículo 16: Comunicación a instancias

Le corresponderá a quien ostente el cargo de la Rectoría, notificar:

...

- c. Al Departamento de Gestión del Talento Humano, en el caso de dictarse una sanción al personal docente o administrativo; para que aplique dicha sanción según la resolución final del caso.

...

Artículo 37: Medidas cautelares

En caso de que la persona denunciante sea funcionaria del ITCR y considere necesaria su reubicación temporal en otra dependencia de la Institución, podrá solicitarla en cualquier momento del proceso ante la Comisión Investigadora, la cual trasladará la solicitud al Departamento de Gestión del Talento Humano

para que tramite la reubicación, con copia a la Comisión Institucional. Así mismo podrá definirse un traslado o suspensión con goce de salario de la persona denunciada.

...

- c. Modificar el siguiente artículo del “Reglamento de la Comisión de Evaluación Profesional”, para sustituir el nombre Departamento de Recursos Humanos por Departamento de Gestión del Talento Humano, según se indica:

Artículo 5

Se establece la Oficina de Evaluación Profesional que dependerá administrativamente del Departamento de Gestión del Talento Humano y técnicamente de la Comisión de Evaluación Profesional.

- d. Modificar el siguiente artículo del “Reglamento de Salud Ocupacional del Instituto Tecnológico de Costa Rica”, para sustituir el nombre del Departamento de Recursos Humanos por Departamento de Gestión del Talento Humano, según se indica:

Artículo 15

El Departamento de Gestión del Talento Humano establecerá periódicamente cursos de primeros auxilios para los trabajadores del Instituto Tecnológico de Costa Rica.

- e. Modificar el siguiente artículo del “Reglamento Interno de Contratación Administrativa”, para sustituir el nombre del Departamento de Recursos Humanos por Departamento de Gestión del Talento Humano, según se indica:

Artículo 86 Registro de funcionarios públicos con prohibición para contratar con el ITCR

El (la) mismo (a) funcionario (a) encargado (a) del Registro de Proveedores, deberá mantener un inventario actualizado con los(as) funcionarios(as) del ITCR inhibidos por ley para contratar con la propia Institución. En lo concerniente a las personas físicas y jurídicas cubiertas por este régimen de prohibiciones a nivel nacional, deberá establecer una comunicación directa con la Proveduría Nacional para el mantenimiento del inventario de aquellas, tal consulta la llevará a cabo al menos una vez al año, o bien, en el momento en que tuviere referencias o conocimiento claro de alguna modificación. Para los casos internos, el Departamento de Gestión del Talento Humano deberá proporcionar una lista con los nombres de las personas que ocupan cargos directivos en las distintas dependencias, y reportar cualquier cambio sobreviniente, por vencimiento de sus períodos o la elección de nuevos(as) directores(as).

- f. Modificar el siguiente artículo del “Reglamento para la Creación, Modificación, Traslado o Eliminación de Unidades en el Instituto Tecnológico de Costa Rica”, para sustituir el nombre del Departamento de Recursos Humanos por Departamento de Gestión del Talento Humano, según se indica:

Artículo 15: Requisitos para la coordinación de unidad

La persona electa para ejercer la coordinación de una unidad deberá reunir, de manera previa a su elección los siguientes requisitos:

...

- h. Además debe cumplir con los requisitos específicos definidos mediante resolución de la Rectoría, debidamente fundamentada y publicada en la Gaceta del ITCR. Previa consulta al Departamento de Gestión del Talento Humano.

...

- g. Modificar el siguiente artículo del “Reglamento para la Aplicación de Modificaciones Presupuestarias en el ITCR”, para sustituir el nombre del Departamento de Recursos Humanos por Departamento de Gestión del Talento Humano, según se indica:

Artículo 7 Modificaciones especiales

El Departamento Financiero Contable asesorará y ejecutará la aplicación de solicitudes de modificaciones de oficio y sin límite de monto cuando:

...

- El Departamento de Gestión del Talento Humano presente la solicitud de modificación de la partida de remuneraciones y transferencias de capital, manteniendo los saldos necesarios para cumplir con las obligaciones por el resto del período. Lo anterior, siempre que no varíe la cantidad y tipos de plazas aprobadas por el Consejo Institucional.

...

- h. Modificar los siguientes artículos del “Reglamento para la vinculación remunerada externa del Instituto Tecnológico de Costa Rica con la coadyuvancia de la FUNDATEC”, para sustituir el nombre del Departamento de Recursos Humanos por Departamento de Gestión del Talento Humano, según se indica:

Artículo 10 Requisitos para la Ejecución de Vinculación Externa Remunerada

...

Toda acción de vinculación remunerada externa, previo a su ejecución, deberá cumplir los siguientes requisitos:

...

- g. Contar con los respectivos arreglos de horario del personal que participe en acciones de vinculación externa, cuando corresponda y debidamente autorizados por el superior jerárquico, garantizando que no afecte la operación normal de la dependencia para la que labora. Así mismo, efectuar la comunicación respectiva de tales arreglos al Departamento de Gestión del Talento Humano y a la FUNDATEC.

...

Artículo 16 Remuneración del personal que participa en acciones de vinculación externa

Para la remuneración de personal que participa en acciones de vinculación externa, se aplicarán las siguientes disposiciones generales:

...

- b. Para la remuneración del personal operativo, la unidad operativa se acogerá al escalafón y condiciones salariales establecidas por la Unidad Administrativa Financiera de la FUNDATEC, mediante el Departamento de Gestión del Talento Humano.

...

- i. Modificar el siguiente artículo del “Reglamento de organización y funcionamiento de la Auditoría Interna del Instituto Tecnológico de Costa Rica”, para sustituir el nombre del Departamento de Recursos Humanos por Departamento de Gestión del Talento Humano, según se indica:

Artículo 23. Del personal

Es competencia del Auditor Interno en relación con el personal de la Auditoría Interna:

...

- b. Gestionar ante el Departamento de Gestión del Talento Humano la ocupación de las plazas vacantes de la unidad a su cargo, mediante los mecanismos, regulaciones y políticas institucionales.

...

- j. Modificar el siguiente artículo del “Reglamento del Régimen Enseñanza-Aprendizaje del Instituto Tecnológico de Costa Rica y sus reformas”, para sustituir el nombre del Departamento de Recursos Humanos por Departamento de Gestión del Talento Humano, según se indica:

Artículo 82

El Comité Superior Académico es un órgano calificado, no permanente, de carácter institucional, constituido de la siguiente manera:

...

d. El Director del Departamento de Gestión del Talento Humano, quien actuará con voz pero sin voto.

...

- k. Modificar el siguiente artículo del “Reglamento para la designación de profesores ad-honorem”, para sustituir el nombre del Departamento de Recursos Humanos por Departamento de Gestión del Talento Humano, según se indica:

Artículo 7

Corresponderá al Departamento de Gestión del Talento Humano, llevar un registro actualizado de las personas que han sido designadas como Profesores Ad-honorem en el Instituto Tecnológico de Costa Rica, para lo cual será responsabilidad del director de escuela comunicar a este Departamento toda designación de Profesores Ad-honorem en su Unidad Académica.

- l. Modificar los siguientes incisos de los “Lineamientos del Régimen del Prohibición en el Instituto Tecnológico de Costa Rica”, para sustituir el nombre del Departamento de Recursos Humanos por Departamento de Gestión del Talento Humano, según se indica:

...

G. El porcentaje salarial correspondiente a la retribución por concepto de prohibición será definida en el respectivo reglamento, previo estudio del Departamento de Gestión del Talento Humano.

H. Quedan exceptuadas del régimen de prohibición las labores docentes en el ITCR y en otras instituciones de educación superior universitarias estatales, sin embargo, la realización de labores docentes en otras universidades estatales, debe ser formalmente comunicada al Departamento de Gestión del Talento Humano, antes de iniciar las labores.

...

- m. Modificar los siguientes artículos de las “Normas de contratación y remuneración del personal del Instituto Tecnológico de Costa Rica”, para sustituir el nombre del Departamento de Recursos Humanos por Departamento de Gestión del Talento Humano, según se indica:

Artículo 4 De la elaboración y control de la relación de puestos

Competerá a la Vicerrectoría de Administración, por medio del Departamento de Gestión del Talento Humano y el Departamento Financiero Contable, la elaboración de la Relación de Puestos. El Departamento de Gestión del Talento Humano será el responsable de determinar el número total de plazas, así como la condición y características de cada plaza, según unidad ejecutora y estimación de los requerimientos para cada uno de los componentes salariales

correspondientes. El Departamento Financiero Contable será el responsable de determinar la cuantificación individual y total de la Relación de Puestos.

Una vez aprobadas las solicitudes de creación o modificación de plazas serán incorporadas a la Relación de Puestos por el Departamento de Gestión del Talento Humano.

Además, el Departamento de Gestión del Talento Humano debe verificar y controlar que toda contratación con cargo a las partidas de:

...

Artículo 10 Procedimiento del concurso de antecedentes para la contratación de profesionales

El concurso de antecedentes para la contratación de profesionales se hará según el siguiente procedimiento:

a. Cuando exista una plaza presupuestaria en una dependencia, el director de esta deberá solicitar al Departamento de Gestión del Talento Humano la apertura de un concurso.

...

c. El plazo mínimo para la recepción de solicitudes de participación en el concurso de antecedentes será de cinco días hábiles a partir de la publicación. Las solicitudes serán recibidas por el Departamento de Gestión del Talento Humano, el cual, una vez cerrado el concurso, las trasladará a la dependencia respectiva.

Artículo 11 Procedimiento para la selección de personal profesional

La selección del profesional se hará según el siguiente procedimiento

a. El Consejo de Departamento nombrará de entre sus miembros una Comisión que, junto con un delegado del Departamento de Gestión del Talento Humano, conformarán la Comisión Calificadora.

...

Artículo 21 Definición de salario de profesionales de nuevo ingreso

Cuando un profesional ingresa a laborar en la Institución, el Departamento de Gestión del Talento Humano, de conformidad con las normas establecidas al efecto, definirá su salario en función de los atestados que presente. Para tal efecto, el Departamento de Gestión del Talento Humano podrá solicitar la asesoría de otras unidades o funcionarios del Instituto. También, en casos especiales, podrá solicitar asesoría de parte de entidades o funcionarios externos al Instituto.

Artículo 22 Sanciones por inducir a error al Departamento de Gestión del Talento Humano

Será causal de despido sin responsabilidad patronal el comprobar que un funcionario ha inducido a error al Departamento de Gestión del Talento Humano en materia de la competencia de este Departamento.

Artículo 23 Plazo del Departamento de Gestión del Talento Humano

Sobre los casos que le sean sometidos, el Departamento de Gestión del Talento Humano deberá pronunciarse dentro de un plazo máximo de diez hábiles después de recibida toda la documentación.

Artículo 24 Resoluciones sobre definición de salarios

Las resoluciones del Director del Departamento de Gestión del Talento Humano sobre la definición de salarios regirán una vez que el Rector les haya dado su ratificación. Para tal efecto, el Rector dispondrá de un plazo de ocho días hábiles a partir de la resolución del Director del Departamento de Gestión del Talento Humano.

...

Artículo 25 Apelación de resoluciones

Si la resolución fuera negativa, el interesado podrá pedir revocatoria ante el Director de Gestión del Talento Humano dentro de un plazo no mayor de cinco días hábiles. De ratificarse la resolución, podrá ser apelada ante el Rector dentro de diez días hábiles siguientes a la fecha de la resolución. El Rector deberá pronunciarse dentro de un plazo no mayor de quince días hábiles. Vencido este plazo, de no haber resolución expresa por parte del Rector se considerará que la solicitud de apelación ha sido rechazada y se dará por agotada la vía administrativa.

- n. Modificar los siguientes artículos en las Normas para la aplicación del Reglamento de Carrera Profesional del Instituto Tecnológico de Costa Rica, para sustituir el nombre del Departamento de Recursos Humanos por Departamento de Gestión del Talento Humano, según se indica:

Artículo 20

Para el reconocimiento del grado académico en otros campos, el interesado debe presentar una certificación expedida por el Departamento de Gestión del Talento Humano, en que conste que por dicho grado no se recibe remuneración.

Artículo 24

La certificación de dominio del conocimiento y manejo de software a que se refiere el Artículo 88 del Reglamento, debe ser emitida por un departamento académico de una universidad estatal costarricense. También tendrá este carácter los certificados de aprobación de cursos de software organizados por la Unidad de Superación de Personal del Departamento de Gestión del Talento Humano del Instituto Tecnológico de Costa Rica. Por tanto, los cursos de software no serán reconocidos dentro del rubro de capacitación a que se refiere el Artículo 84 del Reglamento.

...

- o. Modificar los siguientes artículos de las “Normas para la aplicación del sistema de escalafón no profesional”, para sustituir el nombre del Departamento de Recursos Humanos por Departamento de Gestión del Talento Humano, según se indica:

Artículo 5

El funcionario deberá adjuntar a su solicitud de ingreso al régimen o ascenso, todos los documentos probatorios de los rubros por ser reconocidos que contempla el Escalafón. El interesado deberá entregar todos sus documentos al Departamento de Gestión del Talento Humano, el cual los trasladará a la Comisión de Evaluación; sólo si la solicitud estuviere completa; caso contrario, advertirá sobre los documentos que faltaron. El plazo del Artículo 100 del Reglamento de Sistema de Escalafón No Profesional correrá a partir del traslado de la solicitud completa por parte del Director de Gestión del Talento Humano a la Comisión.

Artículo 19

Para el reconocimiento del grado académico, el interesado debe presentar una certificación expedida por el Departamento de Gestión del Talento Humano, en que conste que por dicho grado no se recibe remuneración.

Artículo 21

La certificación del grado de dominio del conocimiento y manejo de software, a que se refiere el Artículo 86 del Escalafón, debe ser emitida por el departamento o escuela correspondiente de las universidades nacionales estatales. Sin embargo, para aquellos cursos promovidos por la Unidad de Superación del ITCR, se aceptará como certificación del grado de dominio la constancia de aprobación emitida por el Departamento de Gestión del Talento Humano del ITCR.

...

- p. Modificar el siguiente inciso de las “Normas que rigen el beneficio especial de cinco días anuales de licencia con goce de salario”, para sustituir el nombre del Departamento de Recursos Humanos por Departamento de Gestión del Talento Humano, según se indica:

...

- h. El Jefe respectivo debe comunicar la autorización de este permiso al Departamento de Gestión del Talento Humano a más tardar el día en que se disfrute del respectivo permiso.

...

- q. Modificar el siguiente artículo de la “Normativa para la contratación de profesionales académicos jubilados”, para sustituir el nombre del Departamento de Recursos Humanos por Departamento de Gestión del Talento Humano, según se indica:

Artículo 6

...

Tratándose de jubilados del ITCR el interesado (a) deberá actualizar el expediente personal ante el Departamento de Gestión del Talento Humano. En caso de tratarse de jubilados de otras universidades, la formalización de la contratación requerirá de la presentación de una oferta de servicios con los atestados que certifiquen su condición, ante la misma Escuela.

- r. Modificar los siguientes artículos del “Régimen de Dedicación Exclusiva”, para sustituir el nombre del Departamento de Recursos Humanos por Departamento de Gestión del Talento Humano, según se indica:

Artículo 3

Son excepciones a la condición general establecida en el Artículo 2 las siguientes:

...

- e. Realizar estudios de posgrado, participar en actividades de capacitación, en pasantías de investigación, en actividades académicas organizadas por centros o instituciones dedicadas a la investigación o en actividades académicas organizadas por instituciones de educación superior, públicas o privadas, fungir como par evaluador en procesos de acreditación, tanto a nivel nacional como internacional, como consultor en los estudios realizados por el Estado de la Nación y el Estado de la Educación, siempre que la participación del funcionario haya sido aprobada por el Consejo de Escuela y, en caso de requerir financiamiento por parte del Instituto, por el Comité de becas. En caso de que un funcionario acogido al Régimen de Dedicación Exclusiva requiera realizar o participar en alguna de las actividades exceptuadas de condición general establecidas para este régimen dentro de su jornada ordinaria de trabajo, deberá contar con la autorización, por parte de su superior jerárquico del respectivo arreglo de horario y haber efectuado la comunicación respectiva al Departamento de Gestión del Talento Humano, con anterioridad al inicio de su participación en dichas actividades.

En caso de que un funcionario acogido al Régimen de Dedicación Exclusiva requiera realizar o participar en alguna de las actividades exceptuadas de condición general establecidas para este régimen dentro de su jornada ordinaria de trabajo, deberá contar con la autorización, por parte de su superior jerárquico del respectivo arreglo de horario y haber efectuado la comunicación respectiva al Departamento de Gestión del Talento Humano, con anterioridad al inicio de su participación en dichas actividades.

Artículo 7

El procedimiento para acogerse al Régimen será el siguiente:

- a. Solicitar por escrito al Departamento de Gestión del Talento Humano, la incorporación al Régimen, con por lo menos 10 días hábiles antes de la fecha en que se pretende acogerse el beneficio, el cual sólo podrá ser reconocido a partir de un día o 16 de cada mes.

...

Artículo 9

Un funcionario que se acoja a este Régimen podrá renunciar mediante comunicación escrita ante el Departamento de Gestión del Talento Humano. No podrá reincorporarse al Régimen de Dedicación Exclusiva antes de un año calendario y deberá cumplir con las fechas y condiciones establecidas en este reglamento.

Artículo 12

El Departamento de Gestión del Talento Humano será el responsable de la administración del Régimen, por lo que le corresponde:

...

- s. Modificar los siguientes artículos del “Reglamento de facilidades de estudios para funcionarios del Instituto Tecnológico de Costa Rica y sus dependientes, para sustituir el nombre del Departamento de Recursos Humanos por Departamento de Gestión del Talento Humano, según se indica:

Artículo 17

El funcionario que disfrute de beca al amparo de este reglamento deberá presentar al final de cada período lectivo, al superior inmediato y al Departamento de Gestión del Talento Humano, un informe oficial de su rendimiento académico.

Artículo 18

El funcionario que disfrute de beca al amparo de este reglamento deberá presentar al inicio de cada período lectivo, al superior inmediato y al

Departamento de Gestión del Talento Humano, un informe oficial de las materias matriculadas y su correspondiente horario.

Artículo 24

En lo que respecta a la aplicación de ese reglamento, corresponderá al Comité de Becas la realización de los siguientes trámites:

...

- c. Comunicar a los funcionarios que tengan solicitudes en trámite ante este Comité los acuerdos tomados. En los casos que corresponda, dichas resoluciones deberán también ser comunicadas a las siguientes dependencias:

...

Departamento de Gestión del Talento Humano.

...

- ch. Aplicar la suspensión de beneficios a los funcionarios en caso de encontrarse en alguna de las causales establecidas para ello en este reglamento, con base en la información suministrada por el Departamento de Gestión del Talento Humano.

Subcapítulo 2 TRAMITES A CARGO DEL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

Artículo 25

En lo que respecta a la aplicación de este reglamento, corresponderá al Departamento de Gestión del Talento Humano llevar un expediente de cada funcionario becado.

...

Adicionalmente, el Departamento de Gestión del Talento Humano deberá informar oportunamente al Comité de Becas cuando el funcionario incurra en alguna de las situaciones de suspensión de beca tipificadas en este reglamento.

- t. Modificar los siguientes artículos del “Reglamento del Régimen de Prohibición que se aplicará a las personas que ocupan los puestos de Rectoría, Vicerrectoría o Dirección de una Sede del Instituto Tecnológico de Costa Rica” para sustituir el nombre del Departamento de Recursos Humanos por Departamento de Gestión del Talento Humano, según se indica:

Artículo 3

No constituirá violación al presente régimen las siguientes situaciones:

- a) Ejercer la docencia, fuera de la jornada ordinaria, en otras instituciones de educación universitaria estatal, previa notificación al Departamento de Gestión del Talento Humano.

...

c) La atención de asuntos en los que sea parte el funcionario(a) afectado, su cónyuge o compañero(a), o alguno de sus parientes por consanguinidad o afinidad hasta el tercer grado inclusive. En tales casos, no deberá afectarse el desempeño normal del cargo, previa notificación al Departamento de Gestión del Talento Humano.

...

e) Ejercer la docencia en el Instituto Tecnológico de Costa Rica, en programas de pregrado, grado o posgrado y participar en proyectos de investigación o extensión formalmente aprobados por la Vicerrectoría de Investigación y Extensión, por una jornada máxima de un cuarto de tiempo, fuera de la jornada ordinaria y previa notificación al Departamento de Recursos Humanos. Así como participar en actividades académicas relacionadas con los proyectos y la divulgación del conocimiento, tales como presentación de ponencias en congresos, seminarios, talleres, la publicación de libros o artículos, entre otras.

...

Artículo 7

Le corresponderá al Departamento de Gestión del Talento Humano la aplicación y control de todo lo inherente a este régimen.

- u. Modificar el siguiente artículo del “Reglamento para la contratación y retribución de los profesionales no incluidos en el Reglamento de carrera” para sustituir el nombre del Departamento de Recursos Humanos por Departamento de Gestión del Talento Humano, según se indica:

Artículo 6

La selección del personal se hará por medio de concurso de antecedentes y sólo en casos muy especiales, a juicio del Director de División, se podrá dispensar este requisito. La selección del profesional se realizará por quien será su superior inmediato, asesorado por una comisión integrada, como mínimo, por un profesional de la unidad solicitante, designado por su Director y un miembro del Departamento de Gestión del Talento Humano.

- v. Modificar los siguientes artículos del “Reglamento para normar la remuneración de funciones asumidas por recargo de funciones” para sustituir el nombre del Departamento de Recursos Humanos por Departamento de Gestión del Talento Humano, según se indica:

Artículo 3 Mecanismo de funcionamiento

La aplicación del Recargo de Funciones deberá cumplir con las siguientes disposiciones:

...

c. El otorgamiento de un Recargo de Funciones se hará a personal con nombramiento tanto indefinido como definido, con una jornada no inferior a un

50% y siguiendo el procedimiento establecido por el Departamento de Gestión del Talento Humano, para estos fines.

...

Artículo 6 Del presupuesto

El Departamento de Gestión del Talento Humano coordinará en lo que corresponda, la incorporación del contenido presupuestario requerido, para hacer efectiva la remuneración de Recargo de Funciones y lo incluirá en el Presupuesto de Salarios a nivel de programa.

- w. Modificar los siguientes artículos del “Reglamento de Teletrabajo en el Instituto Tecnológico de Costa Rica” para sustituir el nombre del Departamento de Recursos Humanos por Departamento de Gestión del Talento Humano, según se indica:

Artículo 6. Comisión Institucional de Teletrabajo

...

Esta Comisión estará adscrita al Departamento de Gestión del Talento Humano, será la encargada de analizar, impulsar y mejorar la modalidad de teletrabajo.

Artículo 7. Conformación de la Comisión Institucional de Teletrabajo

La Comisión Institucional de Teletrabajo estará conformada de la siguiente manera:

- a. Un representante del Departamento de Gestión del Talento Humano, nombrado por el Director (a)

...

Dicha comisión estará coordinada por el representante del Departamento de Gestión del Talento Humano.

...

Artículo 9. Funciones del Departamento de Gestión del Talento Humano

El Departamento de Gestión del Talento Humano tendrá las siguientes funciones:

...

Artículo 13. Tipos de teletrabajo y su asignación

...

3. Teletrabajo Especial: Para los casos debidamente calificados por asuntos de salud, un teletrabajador podrá trabajar los cinco días de la semana en algunas de las formas de teletrabajo o una combinación de estas. Será autorizado por el Departamento de Gestión del Talento Humano, mediante resolución debidamente razonada, previo aval del superior jerárquico del teletrabajador y del Vicerrector respectivo, director de Campus o Centro Académico correspondiente.

...

Artículo 23. De las condiciones del lugar de teletrabajo

...

No obstante, si por solicitud de la Comisión Institucional de Teletrabajo, por iniciativa propia o en atención a denuncia concreta, el Departamento de Gestión del Talento Humano determina que no se reúnen las condiciones mínimas adecuadas podrá recomendar la suspensión total o parcial del teletrabajo (reducción de la cantidad equivalente de días autorizados). Las condiciones mínimas a que se refiere este artículo serán establecidas por la Comisión Institucional de Teletrabajo.

...

Artículo 24. Formalización de la modalidad de teletrabajo

La persona funcionaria que realice actividades teletrabajables, deberá formalizar esta modalidad de trabajo mediante el suministro de la información solicitada y la declaración de conocimiento de las responsabilidades que adquiere y del alcance de este Reglamento, según los procedimientos establecidos por el Departamento de Gestión del Talento Humano y avalados por la Comisión Institucional de Teletrabajo.

...

Artículo 32. El Departamento de Gestión del Talento Humano

El Departamento de Gestión del Talento Humano será responsable de aplicar los mecanismos de control establecidos por la comisión institucional de teletrabajo y de administrar los procesos de gestión del talento humano requeridos en la aplicación de la modalidad del teletrabajo, así mismo debe brindar los informes que la Comisión Institucional de Teletrabajo solicite en dicha materia.

- x. Modificar el siguiente artículo del “Reglamento del Consejo Institucional” para sustituir el nombre del Departamento de Recursos Humanos por Departamento de Gestión del Talento Humano, según se indica:

Artículo 6

Asimismo, los miembros electos deberán asistir a una capacitación-inducción, la cual deberá ser convocada y coordinada por la Dirección Ejecutiva en conjunto con la Oficina de Asesoría Legal, la Auditoría Interna, la Oficina de Planificación Institucional, el Departamento de Gestión del Talento Humano, Aprovisionamiento y el Departamento Financiero Contable.

- y. Modificar el siguiente inciso de las “Orientaciones para la prestación de servicios del Instituto Tecnológico de Costa Rica” para sustituir el nombre del Departamento de Recursos Humanos por Departamento de Gestión del Talento Humano, según se indica:

...

17. La Asesoría Legal de la Institución, el Departamento de Gestión del Talento Humano y demás instancias institucionales, asesorarán a los diferentes departamentos para que las contrataciones de personal, así como toda gestión que se dé en el marco de la Prestación de Servicios sea prevista en congruencia con la legislación vigente tanto a nivel institucional, nacional, e internacional.

...

- z. Modificar los siguientes artículos en el “Reglamento de Servicios Bibliotecarios” para sustituir el nombre del Departamento de Recursos Humanos por Departamento de Gestión del Talento Humano, según se indica:

Artículo 4

Para inscribirse como usuarios(as) activos(as) deben presentar los siguientes requisitos:

...

- Los(as) funcionarios(as) deberán presentar acción de personal vigente extendida por el Departamento de Recursos Humanos y la cédula o carné del Instituto.

...

Artículo 35

El incumplimiento a las disposiciones de este Reglamento o de la Dirección de la Biblioteca ameritará, según la falta, la aplicación de las siguientes medidas disciplinarias a juicio de la Dirección correspondiente, según Sede del Instituto.

...

- f. Si un funcionario(a) de la Institución ocasiona daños, como los indicados en el inciso e, anterior, se comunicará al Departamento de Gestión del Talento Humano y al (ala) director(a) de departamento o escuela respectivo los perjuicios que haya causado el(la) funcionario(a), a efecto de que se establezcan las acciones disciplinarias correspondientes.

...

Artículo 41

En el caso de los (las) funcionarios (as) que no cancelan el monto a pagar a que se refiere el Artículo 38 (inciso a) en la Biblioteca, las Boletas de Préstamo o el Informe de Cobro serán remitidas al Departamento de Gestión del Talento Humano, con la indicación del monto correspondiente, para que sea deducida del salario.

Artículo 45

A los(as) funcionarios(as) que tengan deudas pendientes con la Biblioteca al momento de retirarse de la Institución, éstas les serán rebajadas del último

salario devengado, en coordinación con los Departamentos de Gestión del Talento Humano y Financiero Contable.

- aa.** Modificar los siguientes artículos en el “Código de elecciones del Instituto Tecnológico de Costa Rica” para sustituir el nombre del Departamento de Recursos Humanos por Departamento de Gestión del Talento Humano, según se indica:

Artículo 32. Padrón electoral

El TIE confeccionará los padrones de la Asamblea Institucional Plebiscitaria y de las Asambleas Plebiscitarias de conformidad con lo estipulado en el Estatuto Orgánico. Para su confección, el Departamento de Gestión del Talento Humano y el Departamento de Admisión y Registro, tendrán la responsabilidad de proporcionar al TIE, la información oportuna y con la calidad que se requiere. Además, el TIE podrá recurrir a otras instancias para verificar la información.

...

Una vez publicado el padrón electoral provisional y finalizado el periodo de apelaciones de dos días hábiles, el TIE procederá a elaborar el padrón electoral definitivo que se utilizará oficialmente en el proceso de elección, y podrá ser modificado únicamente por el TIE mediante un addendum, siempre y cuando exista una justificación válida como: exclusión de personas funcionarias fallecidas, pensionadas, con permiso sin goce de salario, suspendidas sin goce de salario o que hayan renunciado y, de representantes estudiantiles fallecidos o que presenten sanciones reglamentarias, u otra causa que sea considerada como justificada por el TIE. La información requerida por el TIE deberá ser suministrada al TIE por el Departamento de Gestión del Talento Humano en el caso de las personas funcionarias y, la referente a representantes estudiantiles por la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Estudiantiles (VIESA).

Artículo 94. Aplicación de régimen disciplinario

...

De toda sanción que imponga el TIE mandará copia al departamento respectivo, a la FEITEC, Departamento de Gestión del Talento Humano y a la Vicerrectoría de Vida Estudiantil.

...

- bb.** Modificar el siguiente artículo del “Reglamento para la elección de Directores de departamento y Coordinadores de unidad”, para sustituir el nombre del Departamento de Recursos Humanos por Departamento de Gestión del Talento Humano, según se indica:

Artículo 12

El TIE, después del proceso de elecciones enviará al funcionario una comunicación escrita con la cual se le acredite en el puesto y período para el que fue elegido. También el TIE enviará copias de esa misma nota al superior jerárquico inmediato, al Departamento de Gestión del Talento Humano y a la Oficina de Prensa para su respectiva publicación.

- cc.** Modificar el siguiente artículo del “Reglamento de Centros de Investigación y Unidades Productivas en el Instituto Tecnológico de Costa Rica”, para sustituir el nombre del Departamento de Recursos Humanos por Departamento de Gestión del Talento Humano, según se indica:

Artículo 36

...

Si las condiciones que justifican el cierre persisten, la Oficina de Planificación Institucional deberá enviar el dictamen de cierre directamente al Consejo Institucional para que este proceda inmediatamente, especificando las causas y la tramitación que ha seguido la solicitud, así como informar al Departamento de Recursos Humanos para tramitar las liquidaciones correspondientes.

- dd.** Solicitar a la Oficina de Asesoría Legal, como encargada de mantener actualizados los reglamentos en la página web institucional, que para efectos de lo dispuesto en este acto, se conserven también las referencias existentes sobre modificaciones previas realizadas en los artículos o incisos que se reforman en este acuerdo; toda vez que, dichas referencias imperan para la trazabilidad de reformas de fondo o sustanciales; en el entendido de que, en el presente acto no se varía el fondo de ninguno de los cuerpos normativos detallados.
- ee.** Dar por atendidos los cambios detallados en los oficios R-443-2021 y GTH-273-2021 sobre el cambio de nombre del “Departamento de Recursos Humanos” por “Departamento de Gestión del Talento Humano” en el “Reglamento del Régimen de Garantías y Caucciones del Instituto Tecnológico de Costa Rica”, el “Reglamento para la elaboración y aprobación de los calendarios institucionales”, el “Reglamento para la gestión de los activos bienes muebles e inmuebles y otros activos, propiedad de Instituto Tecnológico de Costa Rica”, así como en el “Reglamento de la prueba de aptitud académica del Tecnológico de Costa Rica y sus reformas”.
- ff.** Solicitar a la Federación de Estudiantes del ITCR (FEITEC) analizar y resolver en el marco de sus competencias, sobre la actualización del nombre del “Departamento de Recursos Humanos” por “Departamento de Gestión del Talento Humano”, en los artículos 21, 40, 58 del “Código electoral estudiantil del Tecnológico de Costa Rica”.
- gg.** Indicar a la Rectoría en respuesta al oficio R-443-2021 que, el Consejo Institucional carece de competencias para modificar el “Reglamento de la Asamblea Institucional Representativa”, por cuanto deberá realizar la gestión de modificación de los artículos 17, 49 y 85, para que se actualice en ellos el nombre del “Departamento de Recursos Humanos” por “Departamento de Gestión del Talento Humano”, en la instancia correspondiente.
- hh.** Modificar el título de la normativa que a continuación se detalla, para incorporar en ella el nombre legal de la Institución, de forma que en adelante se lean así:

REGLAMENTO DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN PROFESIONAL DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE COSTA RICA

REGLAMENTO INTERNO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE COSTA RICA

REGLAMENTO PARA LA ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DE LOS CALENDARIOS DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE COSTA RICA

REGLAMENTO DE LA PRUEBA DE APTITUD ACADÉMICA DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE COSTA RICA Y SUS REFORMAS

REGLAMENTO DEL RÉGIMEN ENSEÑANZA-APRENDIZAJE DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE COSTA RICA Y SUS REFORMAS

NORMAS PARA LA APLICACIÓN DEL SISTEMA DE ESCALAFÓN NO PROFESIONAL DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE COSTA RICA

NORMAS QUE RIGEN EL BENEFICIO ESPECIAL DE CINCO DÍAS ANUALES DE LICENCIA CON GOCE DE SALARIO EN EL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE COSTA RICA

NORMATIVA PARA LA CONTRATACIÓN DE PROFESIONALES ACADÉMICOS JUBILADOS EN EL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE COSTA RICA

REGLAMENTO DEL RÉGIMEN DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE COSTA RICA

REGLAMENTO PARA LA CONTRATACIÓN Y RETRIBUCIÓN EN EL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE COSTA RICA DE LOS PROFESIONALES NO INCLUIDOS EN EL REGLAMENTO DE CARRERA

REGLAMENTO PARA NORMAR LA REMUNERACIÓN DE FUNCIONES ASUMIDAS POR RECARGO DE FUNCIONES EN EL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE COSTA RICA

REGLAMENTO DEL CONSEJO INSTITUCIONAL DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE COSTA RICA

REGLAMENTO DE SERVICIOS BIBLIOTECARIOS DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE COSTA RICA

REGLAMENTO PARA LA ELECCIÓN DE DIRECTORES DE DEPARTAMENTO Y COORDINADORES DE UNIDAD DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE COSTA RICA

- ii. Solicitar a la Rectoría que, en el marco de sus competencias revise la conveniencia de mantener vigentes los “Lineamientos del Régimen de Prohibición en el Instituto Tecnológico de Costa Rica” ante la existencia del “Reglamento del Régimen de Prohibición que se aplicará a las personas que ocupan los puestos de Rectoría, Vicerrectoría o Dirección de una Sede del Instituto Tecnológico de Costa Rica”; en tanto ambos cuerpos normativos regulan la misma materia, y proponga ante la instancia competente los cambios que estime necesarios -cuando así se requiera-.
- jj. 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.

9. R-1107-2021 Modificación temporal de la plaza FS0179 VIE (a cargo de la señora Maritza Agüero)

La señora Maritza Agüero presenta la propuesta.

Se toman en cuenta las siguientes consideraciones:

1. En el oficio R-1107-2021 se solicita la modificación de la plaza FS0179, adscrita a la Vicerrectoría de Investigación y Extensión, puesto Profesor (a), categoría 23, para que sea transformada en un 100% al puesto de Profesional en Gestión Cooperación o Proyectos, categoría 23, y utilizada por la Vicerrectoría de Investigación y Extensión, específicamente en apoyo a los proyectos de extensión.
2. Se extrae de las justificantes que se aportan, que el Programa de Extensión no cuenta con el apoyo de una persona encargada de la gestión de los proyectos (Profesional en Gestión Cooperación o Proyectos) (¿Entonces qué función están teniendo los gestores de Limón y San Carlos?) colaboración que se obtenía por parte de la Dirección de Proyectos (medio tiempo) en los proyectos de extensión-regionalización, no obstante, ya no es posible otorgarla, lo cual ha derivado en que la persona responsable del Programa de Regionalización Interuniversitaria, asuma a tiempo completo las tareas de soporte en formulación, evaluación, seguimiento, monitoreo y control de cada uno de los proyectos de extensión. Adicionalmente, se resalta el crecimiento que institucionalmente ha experimentado la extensión, pasando de 24 proyectos y actividades de extensión en el 2019 y 2020 a 44 proyectos en el año 2021, adicionando 10 nuevas propuestas de extensión en el año 2022, y que aún se encuentra pendiente la asignación de fondos a proyectos de extensión, provenientes de la Ley del Cemento.

3. Sobre la atención de los requisitos establecidos en el artículo 2 de las Normas de Contratación y Remuneración del Personal del Instituto Tecnológico de Costa Rica, en cuanto a la modificación de plazas, se tiene que:
 - a. El señor Rector es quien media en la solicitud de modificación de la plaza FS0179 (R-1107-2021).
 - b. La Oficina de Planificación Institucional emitió su dictamen sobre vinculación del uso propuesto para la plaza con el Plan Anual Operativo 2022 de la Vicerrectoría de Investigación y Extensión, indicando su coherencia con las metas 5.1.2.1, 5.1.3.1, 5.1.3.2 y 5.1.9.1, relacionadas con la gestión de la extensión y acción social (oficio OPI-416-2021).
 - c. El Departamento de Gestión de Talento Humano por su parte, dictaminó que no existe impacto presupuestario por la conversión de dicha plaza (oficio GTH-897-2021).
4. Posterior a la verificación del cumplimiento de los aspectos normativos consignados en las Normas de Contratación y Remuneración del Personal del Instituto Tecnológico de Costa Rica, la Comisión de Planificación y Administración, en su reunión No. 970-2022, realizada el 05 de mayo de 2022, dictaminó recomendar al Pleno del Consejo Institucional que resuelva favorablemente la solicitud planteada en el oficio R-1107-2021, en razón de que se optimiza el uso de los recursos existentes en necesidades que la Administración ha detectado como indispensables y que propician la buena marcha de la Institución; dejando la salvedad de que la fecha de inicio de la modificación de la plaza regiría a partir de que el Consejo Institucional resuelva la gestión.

Se dispone:

Elevar la siguiente propuesta al Consejo Institucional:

- a. Modificar temporalmente las características de la plaza FS0179, según el siguiente detalle:

Puesto actual	Categoría actual	Asignatura:	Puesto modificado	Jornada modificada	Período nombramiento	Justificación
Profesor	23	VIE	Profesional en Gestión Cooperación o Proyectos	100%	Del 12-05.2022 al 31-12-2022	Para disponer de una persona gestora de proyectos en extensión.

- b. 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.

10. Informe de Auditoría Externa 2021: Sistemas y Tecnologías de Información

Se dispone remitir oficio indicando que la Comisión conoció el oficio CG-TI 2021, en el cual se remite Borrador de Carta de Gerencia CG-TI 2021, Informes Auditoría de Sistemas y Tecnología de Información e indicar que en la audiencia concedida al Lic. Fabian Cordero Navarro, se citaron aspectos del contenido del informe específicamente de los hallazgos 4 y 5, se reitera que se extraña la participación del Consejo Institucional en el proceso de recolección de información y entrevistas, previas a la preparación del borrador del primer informe remitido.

11. R-309-2022 “Propuesta de modificación del artículo 24 del “Reglamento de Becas del Personal del ITCR” para atender hallazgo No.1 Auditoría Externa 2019.” (a cargo de la señora Maritza Agüero)

La señora Maritza Agüero da lectura al oficio y explica que para atender este hallazgo la Administración propone la modificación del reglamento vigente en el artículo 24.

La señora Raquel Lafuente comenta que se debería especificar el tipo de beca que se está adquiriendo, porque las becas son muy diferentes y los montos pueden estar afectando.

Se dispone enviar oficio a la Rectoría nos indique cuales son los criterios y agendar audiencia para las próximas reuniones.

12. Propuesta Reglamento de uso del Correo Electrónico del Instituto Tecnológico de Costa Rica (a cargo del señor Luis Alexander Calvo)

El señor Luis Alexander Calvo informa que aun no ha recibido respuesta por parte del DATIC a las consultas realizadas de su parte.

Se dispone remitir oficio al DATIC en el cual se le hace ver que se hizo llegar el documento con las observaciones pendientes para poder tramitarlo, no se ha podido avanzar porque no se ha tenido respuesta.

13. R-240-2022 Saldos de los diferentes fondos en custodia de la FUNDATEC a diciembre 2021

El señor Luis Alexander Calvo informa que, con respecto a este oficio se aclaró que en ningún momento la administración estaba esperando una respuesta, ellos están

partiendo que con la reunión que se hizo, se dijo a las escuelas que presentaran el plan de esos fondos y que están esperando esa respuesta.

Se podría cerrar el tema y pedir a la Rectoría que mantengan informado al Consejo Institucional sobre el estado de este tema.

14.R-712-2021 Propuesta de Derogatoria del “Reglamento de Incentivos para los casos especiales de funcionarios Sede Regional San Carlos” (a cargo de la señora Maritza Agüero)

NOTA: Se retira de la reunión el señor Ronny Barquero, al ser las 10:34 a.m. por ser parte interesada del tema.

La señora Maritza Agüero informa que en la última reunión se llegó al acuerdo de que el transitorio fuera modificado solamente para eliminar la parte de salario en especie, dejar el transitorio pero dejando esta parte, pero cuando inició con el análisis encontró que en la Sala Segunda en algunos votos establece que en aplicación del principio de legalidad dice que no se puede reconocer como salario en especie sino hay un acto administrativo que así lo indique claramente, entonces se cae el argumento que se tenía hasta el día de esa reunión, que era que se quita porque la ley de salarios lo prohíbe, porque la jurisprudencia de la Sala dice que si la institución tiene norma que de forma explícita diga que ese beneficio es reconocido como salario en especie, entonces lleva razón el trabajador cuando alega que se le pague, entonces no se puede utilizar el argumento de que el artículo 9 lo restringe. También otro elemento que señala la Rectoría es con respecto a la discriminación, que AFITEC dice que no la hay, también hay jurisprudencia de la Sala que dice que lo que se ofrezca como gratuito no tiene carácter salarial.

La señora Maritza Agüero pregunta ¿cómo razonarlo?

El señor Nelson Ortega comenta que el tema de discriminación él no lo ve, es una cuestión de derechos adquiridos sustentado en una norma que estuvo vigente, hubo reglamento y en aplicación de ese reglamento obtuvieron ese derecho, después las personas que se contratan posterior a la reforma del reglamento ya no tienen ese derecho o sus derechos ya no son los mismos, las formas de contratación son diferentes. Le parece que cómo hacer con el manejo de esos derechos adquiridos.

La señora Maritza Agüero comenta sobre la Ley 9635.

Se dispone agendar la próxima semana.

15.R-275-2022 Propuesta de modificación de los artículos 93 y 106 del “Reglamento de Carrera Profesional del Instituto Tecnológico de Costa Rica y sus Reformas” e inclusión del artículo 111, para garantizar el equilibrio y sostenibilidad

financiera, según oficio VAD-067-2022 (exposición a cargo del señor Nelson Ortega)

NOTA: Se retiran de la reunión el señor Ronny Barquero y las señoras Raquel Lafuente, María Estrada y Maritza Agüero, por ser parte interesadas del tema.

El señor Nelson Ortega expone el oficio R-275-2022.

Se dispone agendar para la próxima reunión que se cuente con el quorum necesario, dado que tres integrantes se tuvieron que retirar y no está presente la señorita Abigail Quesada.

16. Temas para asignar:

16.1 SCI-312-2022 “Informe de la Comisión especial para la elaboración de 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.”

Este tema se traslada para la próxima reunión, en razón del tiempo.

16.2 R-301-2022 “Reglamento para la aplicación de la Ley de Protección de la Persona Frente al Tratamiento de sus Datos Personales (Ley No. 8968) y su reglamento en el Instituto Tecnológico de Costa Rica (ITCR).”

Este tema se traslada para la próxima reunión, en razón del tiempo.

17. Asesoría Legal-137-2022 Criterio para conocer si las disposiciones del artículo 38 del Reglamento para la Gestión de los activos bienes muebles e inmuebles y otros activos del Instituto Tecnológico de Costa Rica están dentro del bloque de legalidad.

Este tema se traslada para la próxima reunión, en razón del tiempo.

18. Metodología en el estudio de cargas del Departamento Financiero Contable, en atención al acuerdo de la Sesión Ordinaria 3242, art 10, inciso d.

Este tema se traslada para la próxima reunión, en razón del tiempo.

19. Atención a la normativa del Fondo de Movilidad Estudiantil (María Estrada)

Este tema se traslada para la próxima reunión, en razón del tiempo.

20. Varios

No se presentaron varios

Finaliza la reunión al ser las doce horas y ses minutos del medio día.

**Dr. Luis Alexander Calvo Valverde
Coordinador**

**Licda. Zeneida Rojas Calvo
Secretaria de Apoyo**