

MINUTA
Reunión No. 995-2022

- Fecha reunión:** Jueves 03 de noviembre 2022
- Inicio:** 8: 09 a.m.
- Lugar:** *Por medio de zoom*
- Asistentes:** MAE. Nelson Ortega Jiménez, quien preside, Dr. Luis Alexander Calvo Valverde, MSc. Ana Rosa Ruiz Fernández, y el Ph.D. Rony Rodríguez Barquero.
- Ausente justificado:** Máster Raquel Lafuente Chryssopoulos
- 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 la minuta 993-2022
3. Correspondencia
4. R-1029-2022 Solicitud de prórroga para presentación Plan Maestro San Carlos
5. Continuación revisión de las Políticas Específicas de Ejecución para el periodo 2023 (R-962-2022)
6. Reforma al artículo 3 y 4 del Reglamento del Consejo Institucional con el objeto de crear la figura de la credencial como integrantes del órgano colegiado (SCI-874-2022) (a cargo del señor Luis Alexander Calvo)
7. 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 (R-275-2022) (a cargo del señor Luis Alexander Calvo)
8. Saldos de los diferentes fondos en custodia de la FUNDATEC a diciembre 2021 (R-240-2022) (a cargo del señor Luis Alexander Calvo)
9. Propuesta base del Reglamento Interno de Contratación Pública del ITCR (VAD-277-2022, R-807-2022, VAD-356-2022) (a cargo del señor Rony Rodríguez)
10. Modificación permanente de la plaza NT0221-1 de Profesional en Administración, 12 meses, 100% de jornada y categoría C130, para que sea de nombramiento permanente (R-1007-2022)
11. Propuesta “Solicitud a la Administración revisar el Manual de Puestos bajo criterios de trato justo según las Políticas Generales del ITCR”.

Invitados: Dr. Roberto Cortes Morales, director de la Escuela de Computación, Dra. Hannia Rodríguez Mora, directora Departamento de Gestión del Talento Humano y MBA. Sofía Brenes Meza, Profesional en Administración en el Departamento de Gestión del Talento Humano

11:15 a.m.- tiempo estimado 45 minutos

12. SCI-1212-2021 Plan de trabajo en atención del Informe AUDI-CI-003-2021 “Análisis sobre el apego a las regulaciones con las que opera el Consejo Institucional” y R-1011-2022.
13. Propuestas para atender acuerdo AIR 94-2018 relativo a la revisión de normativa institucional, para asegurar la correcta implementación de lo aprobado en Campus Tecnológicos (a cargo de la señora Maritza Agüero)
14. Varios

2. Aprobación de las Minutas No. 993-2022 y No. 994-2022

El señor Nelson Ortega somete a votación la minuta 993-2022 y se aprueba por unanimidad.

El señor Nelson Ortega indica que en la minuta 994-2022 falta incluir los comentarios que deseen se consignen en el espacio brindado al señor Jorge Chaves, por lo que se deja para la otra semana la aprobación.

3. Correspondencia

Correspondencia que ingresó directamente a la Comisión:

1. **R-1010-2022** Memorando con fecha de recibido 27 de octubre de 2022, suscrito por el Ing. Luis Paulino Méndez Badilla, en su momento Rector, dirigido al MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, con copia al Consejo Institucional Dr. Humberto Villalta Solano, vicerrector de Administración y al MAE. José Antonio Sánchez Sanabria, director de la Oficina de Planificación Institucional, en el cual en atención al oficio OPI-273-2022, se remite la Propuesta de Políticas Específicas sobre gestión ambiental, salud ocupacional y riesgos. (SCI-1859-10-2022) Firma digital

Se toma nota. Se compartirá la propuesta en una tabla de observaciones y se agendará para discusión una vez que se finalice las discusión de las Políticas de Ejecución 2023.

2. **R-1030-2022** Memorando con fecha de recibido 31 de octubre de 2022, suscrito por el Ing. Luis Paulino Méndez Badilla, en su momento Rector, dirigido al MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, con copia al Ing. Jorge Chaves Arce, Rector a.i. designado, al Dr. Humberto Villalta Solano,

vicerector de Administración y al MBA. José Antonio Sánchez, director de la Oficina de Planificación Institucional, en el cual remite respuesta al oficio SCI-951-2023 "Propuesta de renovación y reconversión de plazas FEES y Fondo del Sistema para el periodo 2023" Firma digital

Se toma nota. Se agenda en la próxima semana y brindar audiencia. Remitir oficio.

- 3. R-1029-2022** Memorando con fecha de recibido 01 de noviembre de 2022, suscrito por el Ing. Jorge Chaves Arce, Rector a.i. dirigido al Consejo Institucional, con copia al MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, en el cual remite solicitud de prórroga de plazo para atención de la Sesión Ordinaria No. 3152, Artículo 13. Firma digital

Se toma nota. Se incluye como punto de agenda

- 4. JRL-30-2022** Memorando con fecha de recibido 01 de noviembre de 2022, suscrito por la Dra. Hannia Rodríguez Mora, Presidenta Junta de Relaciones Laborales, dirigido al MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, en el cual se solicita atentamente se indique el estado actual de la creación de unidades para el DATIC, ya que de ello depende la estructura organizativa del DATIC para atender la implementación del traslado de este personal técnico a esa dependencia que se encuentra en análisis, y por ende aclarar la línea de mando de cada una de las áreas funcionales de trabajo en el DATIC, aspectos esenciales para la Junta de Relaciones Laborales como ente garante del debido proceso y de los derechos y condiciones laborales de las personas involucradas en el eventual traslado. Firma digital

Se toma nota. Preparar respuesta conforme lo acordado por el Consejo Institucional en la sesión No. 3288

- 5. PB-726-2022** Memorando con fecha de recibido 01 de noviembre de 2022, suscrito por la Licda. Jessica Venegas Gamboa, Encargada del Programa de Becas, Departamento de Gestión del Talento Humano, dirigido al Ing. Jorge Chaves Arce, MSc., Rector y al MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, en el cual transcribe el artículo 2.1 del Acta CB-42-2022, del 01 de noviembre de 2022, del Comité de Becas, sobre la aprobación de la modificación del artículo 24 del "Reglamento de Becas del Personal del ITCR".Firma digital

Se toma nota. Se traslada para su análisis a la señora Raquel Lafuente.

- 6. R-1038-2022** Memorando con fecha de recibido 02 de noviembre de 2022, suscrito por el Ing. Jorge Chaves Arce, Rector a.i., dirigido al MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, con copia al Consejo Institucional, al Dr. Humberto Villalta Solano, vicerector de Administración, al Ing. Mauricio Jiménez Paniagua, director, Departamento Administración Mantenimiento, en el cual solicita la modificación permanente de la plaza NT0063-1 de Encargado (a) de Restaurante Institucional, 12 meses, en un 75% de jornada y categoría C125; pasando

al puesto de Nutricionista, con una jornada de 75% y categoría C130, de acuerdo con el Manual Descriptivo de Puestos. Firma digital

Se toma nota. Se incorpora como punto de agenda en la próxima sesión.

7. **R-1048-2022** Memorando con fecha de recibido 02 de noviembre de 2022, suscrito por el Ing. Jorge Chaves Arce, Rector a.i., dirigido al MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, con copia al Consejo Institucional, al Dr. Humberto Villalta Solano, vicerrector de Administración, al Ing. Mauricio Jiménez Paniagua, director, Departamento Administración Mantenimiento, en el cual solicita la modificación permanente de las plazas CF0303 y CF0317 en un 100% de jornada cada una y ambas del puesto de Trabajador (a) de zonas verdes y categoría C113, pasando a los puestos de Operario, categoría C115 y Asistente en Mantenimiento, categoría C118 respectivamente, de acuerdo con el Manual Descriptivo de Puestos. Firma digital

Se toma nota. Se incorpora como punto de agenda en la próxima sesión.

Traslado de correspondencia para COPA correspondiente a la Sesión No 3288, Artículo 3, incisos 1, 6, 10 y 20 del 02 de noviembre de 2022

1. **VIE-385-2022** Memorando con fecha de recibido 24 de octubre de 2022, suscrito por el Ing. Jorge Chaves Arce, M.Sc., entonces Vicerrector de Investigación y Extensión, dirigido al Ing. Luis Paulino Méndez Badilla, al momento Presidente del Consejo Institucional, con copia al Ing. Ricardo Salazar Díaz, Ph.D., Coordinador del Programa de Regionalización, en el cual se remite respuesta al oficio SCI-343-2022 acerca de Seguimiento a la recomendación 4.1.1 del Informe de Auditoría Interna AUDI-F-004-2017 "Evaluación de la estructura administrativa del Programa de Regionalización Interuniversitaria", Sesión Ordinaria No. 3258, Artículo 12, del 06 de abril de 2022. **(SCI-1825-10-2022)** Firma digital

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

6. **COMTT-25-2022** Memorando con fecha de recibido 27 de octubre de 2022, suscrito por la Dra. Hannia Rodríguez Mora, Coordinadora de la Comisión Institucional de Teletrabajo, dirigido al Ing. Luis Paulino Méndez Badilla, entonces Presidente del Consejo Institucional, en el cual se remite solicitud de modificación del Artículo 16, del Reglamento de Teletrabajo del ITCR. **(SCI-1862-10-2022)** Firma digital

Se toma nota. Solicitar a la COMTT el criterio de legal empleado para preparar la propuesta y ampliar sobre los elementos de conveniencia y oportunidad Agendar posteriormente para discusión.

10. **AUDI-205-2022** Memorando con fecha de recibido 28 de octubre de 2022, suscrito por el Lic. Isidro Álvarez Salazar, Auditor Interno, dirigido a la Licda. Jéssica Víquez Alvarado, Gerente de Área, del Área de Fiscalización para el Desarrollo de Capacidades, de la Contraloría General de la República, con copia al Ing. Luis Paulino Méndez Badilla, entonces Rector y Presidente del Consejo Institucional y al Dr. Humberto Villalta Solano, Vicerrector de Administración, en el cual se acusa recibo de

copia del oficio Núm. 17994 (DFOE-CAP-2841), del 26 de octubre de 2022, que se dirige a la Rectoría del Instituto Tecnológico de Costa Rica (ITCR), mediante el cual solicita ampliar la justificación de las transferencias otorgadas a sujetos privados incluidas en el Presupuesto Inicial 2023 y se informa que los oficios en que la Asesoría Legal, emite y amplía criterio sobre la clasificación de las transferencias que el ITCR realiza a sujetos privados son Asesoría Legal-547-2021 y Asesoría Legal-491-2022, del 15 de setiembre de 2021 y 22 de agosto de 2022, respectivamente, acogidos por la Vicerrectoría de Administración mediante oficios VAD-410-2021 y VAD-271-2022. (SCI-1868-10-2022) Firma digital

Se toma nota.

20.R-1011-2022 Memorando con fecha de recibido 27 de octubre de 2022, suscrito por el Ing. Luis Paulino Méndez Badilla, a ese momento Rector, dirigido a la MAE. Ana Damaris Quesada Murillo, Directora Ejecutiva de la Secretaría del Consejo Institucional y a las Personas Integrantes del Consejo Institucional, con copia al Lic. Isidro Álvarez, Auditor Interno y a la Máster Andrea Cavero Quesada, Directora del Departamento de Administración de Tecnologías de Información y Comunicaciones, en el cual se remite respuesta SCI-1104-2022 acerca de la recomendación 4.9 del Informe de Auditoría Interna AUDI-CI-003-2021 “Análisis sobre el apego a las regulaciones con las que opera el Consejo Institucional”. **(SCI-1857-10-2022)** Firma digital

Se toma nota. Incluir como punto de agenda

OFICIOS TRAMITADOS POR COPA

1. SCI-1165-2022 Memorando con fecha de recibido 31 de octubre de 2022, suscrito por el MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, dirigido al Ing. Luis Paulino Méndez Badilla, en su momento Rector, con copia al Consejo Institucional, al Dr. Humberto Villalta Solano, vicerrector Vicerrectoría de Administración, a la MEd. María Teresa Hernández, vicerrectora Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos y a la Srita. Mazel Abarca Alvarez, presidenta a.i. de la Federación de Estudiantes del ITCR, en el cual se remite Addendum al oficio SCI-952-2022 referido al Acuerdo Mutuo entre la FEITEC y la Administración referido a la distribución del Presupuesto 2023.Firma digital

Se toma nota.

2. SCI-1168-2022 Memorando con fecha de recibido 17 de octubre de 2022, suscrito por el MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, dirigido al Lic. Isidro Álvarez Salazar Auditor Interno, con copia al Consejo Institucional en el cual se consulta propuesta de reforma del “Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna del Instituto Tecnológico de Costa Rica” en atención al oficio AUDI-196-2021 referido a los “Lineamientos sobre gestiones que involucran a la Auditoría Interna . Firma digital

Se toma nota.

4. R-1029-2022 Solicitud de prórroga para presentación Plan Maestro San Carlos

El señor Nelson Ortega explica el oficio R-1029-2022 y se dispone elevar al pleno:

Considerando que:

1. La Rectoría ha solicitado en el oficio R-1029-2022, una nueva ampliación de plazo al 22 de abril de 2023, para culminar con la entrega del Plan Maestro del Campus Tecnológico Local de San Carlos.
2. Se conoce el documento “Informe de avance de la formulación del Plan maestro Campus Tecnológico San Carlos (PM CTSC)” adjunto al oficio OI-208-2022, que detalla:

“ ...

El Avance

Considerando lo antes mencionado, a la fecha, la propuesta para la finca La Esmeralda tiene un 43,58% de avance en Zonificación, un 43,58% de avance en Movilidad, un 43,58% de avance en Áreas verdes y un 43,58% de avance en Nuevas Edificaciones e Instalaciones.

La propuesta para la finca La Balsa, a la fecha, tiene un 100% de avance en Zonificación, un 100% de avance en Movilidad (aunque falta la aprobación), un 100% de avance en Nuevas Edificaciones e Instalaciones (aunque falta la aprobación), y un 0% de avance en Áreas verdes.

A la fecha, la propuesta para la finca La Vega, tiene un 100% de avance en Zonificación, un 100% de avance en Movilidad, un 100% de avance en Nuevas Edificaciones e Instalaciones, y un 0% de avance en Áreas verdes.

El faltante:

Como se indicó antes, se ha podido avanzar en la propuesta de las 3 fincas: La Esmeralda, La Balsa y La Vega, sin embargo, no ha sido posible aún concluirla.

Lo que falta para completar el PM CTSC es lo siguiente:

- 1) *56,42% del área total de la finca La Esmeralda en cuanto formulación de la propuesta integrada por los 4 ejes mencionados:*

zonificación, movilidad, áreas verdes y nuevas edificaciones e instalaciones.

2) 100% del área total de la finca La Balsa en cuanto formulación de la propuesta, únicamente en el eje de Áreas verdes.

3) 100% del área total de la finca La Vega en cuanto formulación de la propuesta, únicamente en el eje de Áreas verdes.

4) Alistar y entregar el documento final de PM CTSC, que significa:

4.1) Redactar la parte correspondiente a la propuesta.

4.2) Individualizar el mapa integrado en el caso de la finca La Esmeralda, dibujando en mapas individuales: zonificación, movilidad, áreas verdes y nuevas edificaciones e instalaciones y hacer los PDF correspondientes.

4.3) Compilar el documento completo integrando todas las partes con excepción de la NORMA URBANA (dado que SC no aceptó el documento que se presentó dentro de la anterior versión propuesta de plan maestro).

5) Obtener oficio de San Carlos con la aprobación del documento final PM CTSC.

Estimación para la conclusión

Contando con que se puede trabajar exclusivamente en el PM CTSC y que no surjan otras tareas que sea necesario atender con prioridad y contando también con la disponibilidad de los ingenieros Rafael Quesada y Oscar López para la retroalimentación y validación necesarias, se podría hacer la estimación siguiente:

Conclusión de: 56,42% restante de la propuesta para la finca La Esmeralda, el 100% restante de la propuesta de Áreas verdes para la finca la Balsa y el 100% restante de la propuesta de Áreas verdes para la finca La Vega (ver puntos 1,2 y 3 del faltante) se estimaría para finales del 2022, es decir, antes de concluir este año.

Preparación y conclusión del documento final PM CTSC (ver punto 4 del faltante) se estimaría factible para finales de abril del 2023.”

3. Al superar el plazo solicitado (22 de abril de 2023), el 50% del tiempo originalmente dispuesto, corresponde al Consejo Institucional resolver sobre la prórroga.

Se dictamina:

- a. Si bien la entrega de los Planes Maestros se ha dilatado ya por casi tres años (contemplando la última prórroga), se hace ineludible recomendar al Consejo Institucional que prorrogue el plazo vigente, en tanto la necesidad que originó la solicitud se mantiene vigente y es relevante, en momentos en los cuales la Institución demanda hacer un uso eficiente de los recursos e impactar positivamente el ambiente. No obstante, es necesario que esta tarea se culmine en esta nueva fecha, pues no es dable continuar dilatando la entrega de este producto, que incluso llega a incidir en el periodo de vigencia que tendrá, pues ahora deberá ser 2023 -2035 para este caso particular.”

Se dispone:

Elevar la siguiente propuesta al Consejo Institucional:

- a. Prorrogar al 22 de abril de 2023 el plazo para la entrega del Plan Maestro del Campus Tecnológico Local de San Carlos, solicitado mediante acuerdo de la Sesión Ordinaria No. 3152, artículo 13, del 18 de diciembre de 2019.
- b. Redefinir el periodo de vigencia del Plan Maestro del Campus Tecnológico Local de San Carlos, debiendo reformarse a 2023-2035.
- c. Indicar a la Rectoría, que la Oficina de Ingeniería en conjunto con la Dirección del Campus Tecnológico Local de San Carlos, deberá exponer ante la Comisión de Planificación y Administración, en la primera reunión del periodo 2023, la culminación de los puntos 1, 2 y 3 detallados en el oficio R-1029-2022, a saber:
 1. 56,42% del área total de la finca La Esmeralda en cuanto formulación de la propuesta integrada por los 4 ejes mencionados: zonificación, movilidad, áreas verdes y nuevas edificaciones e instalaciones.
 2. 100% del área total de la finca La Balsa en cuanto formulación de la propuesta, únicamente en el eje de Áreas verdes.
 3. 100% del área total de la finca La Vega en cuanto formulación de la propuesta, únicamente en el eje de Áreas verdes.
- d. Solicitar a la Comisión de Planificación y Administración que agende en su primera reunión del año 2023, una audiencia con las personas responsables de la rendición de los resultados detallados en el inciso anterior.
- e. Reiterar a la Rectoría, la necesidad de que brinde seguimiento al trabajo de la Dirección del Campus Tecnológico Local de San Carlos, con el apoyo de la Oficina de Ingeniería, con el fin de que se garantice la entrega del Plan Maestro, en la fecha pactada en este acto.

5. Continuación revisión de las Políticas Específicas de Ejecución para el periodo 2023 (R-962-2022)

Se realizan observaciones y se dispone elevar propuesta para consulta a la Comunidad:

Considerando que:

1. La propuesta de Políticas específicas de ejecución del PAO-Presupuesto 2023, fue remitida por la Rectoría en el oficio R-962-2022.
2. En las reuniones No. 994-2022 y No. 995-2022, realizadas el 27 de octubre de 2022 y 03 de noviembre de 2022, esta Comisión procedió con la revisión de la propuesta de Políticas específicas de ejecución del PAO-Presupuesto 2023, efectuando los ajustes siguientes a la propuesta recibida:
 - Política 1.1: Se varía la mención "...y el límite máximo permitido por la Regla Fiscal en gasto corriente y gasto total..." cambiando a "...y el límite máximo permitido en gasto según la legislación nacional...". También se elimina una oración repetida.
 - Política 1.3: Se varía la mención "... la Vicerrectoría..." por "... la Vicerrectoría de Administración..." de forma que se explícita que será la Vicerrectoría de Administración, la responsable de efectuar la evaluación que la política detalla. Por otra parte, se cambia "...el Consejo de Rectoría..." por "...la Rectoría..." de forma que sea esta segunda quien envíe documentación y solicite la información que pretende la política. Por último, se adapta la redacción al lenguaje inclusivo.
 - Política 1.4: Se corrige la instancia encargada siendo "la Rectoría" y no el "Consejo de Rectoría". Se agrega que las redistribuciones serán en los términos del artículo 7 del Reglamento de para la Aplicación de Modificaciones Presupuestarias en el ITCR.
 - Política 1.5: Se cambia la redacción que decía:
"La primera semana de julio, el Consejo de Rectoría realizará una segunda evaluación y si los planes enviados por las unidades ejecutoras según la política 1.3 no se han cumplido, de nuevo de manera automática el consejo de rectoría de manera automática podrá hacer redistribuciones del presupuesto sin ejecutar, según las nuevas necesidades detectadas en la Institución."

De forma que ahora se lea

“Con los resultados de la ejecución presupuestaria al 30 de junio, la Rectoría con asesoría del Consejo de Rectoría, realizará una evaluación de los planes enviados por las unidades ejecutoras según la política 1.3, en caso de no se hayan cumplido, la Rectoría procederá a aprobar la redistribución del presupuesto, en los términos del artículo 7 del Reglamento de para la Aplicación de Modificaciones Presupuestarias en el ITCR.”

- Política 1.7: Si bien no se efectúan cambios en esta política, se encuentra necesario remitir consulta a la Rectoría, para conocer la intención con estos informes, ya que la política solo habla de enviarlo a la unidad ejecutora.
- Política 1.8: Si bien no se efectúan cambios en esta política, se encuentra necesario remitir consulta a la Rectoría, para conocer la intención con estos informes, ya que la política solo habla de enviarlo a la unidad ejecutora.
- Política 1.9: Si bien no se efectúan cambios en esta política, se encuentra necesario remitir consulta a la Rectoría, para conocer la intención con estos informes, ya que la política solo habla de enviarlo a la unidad ejecutora.
- Política 3.2: Modificaciones por uso de lenguaje inclusivo “...Corresponderá al Vicerrector de Administración...” por “...Corresponderá a la persona que ejerza la Vicerrectoría de Administración.”
- Política 3.4: Ajustes por uso de lenguaje inclusivo: “...previo aval del Vicerrector, Director de Campus Tecnológico o Centro Académico...” por “...previo aval de la Vicerrectoría, Dirección de Campus Tecnológico o Centro Académico...”.
- Política 3.6: Se cambia la redacción que decía:
“El Departamento de Gestión del Talento Humano revisará el presupuesto asignado a todo nuevo nombramiento, modificación de plaza asignada o cambio de los ocupantes de esta, para identificar economías o faltantes. En ambas situaciones el Departamento de Gestión del Talento Humano, informará a la Rectoría, quien resolverá lo que corresponda.”

De forma que ahora se lea así:

“El Departamento de Gestión del Talento Humano revisará el presupuesto asignado a todo nuevo nombramiento, modificación de plaza asignada o cambio de ocupantes de esta, para identificar economías o faltantes. En caso de remanentes, este monto se destinará a recargos o plazas temporales que permitan fortalecer la oferta

académica, brechas entre campus y centros académicos o atender necesidades a las que no se les ha podido dotar de recursos por las restricciones presupuestarias.”

- Política 3.8: Esta política decía:
“Para la reconversión/modificación temporal de las características de cualquier plaza (temporal), deberá existir una aprobación del Rector, que incorpore el dictamen de la Oficina de Planificación Institucional y la justificación del programa que lo solicita.”

Se elimina, en tanto lo allí dicho ya está dispuesto en los artículos 2 y 3 de las Normas de Contratación y Remuneración del Personal del ITCR.

- Política 3.9: Esta política decía:
“Para la reconversión/modificación de las características de cualquier plaza de manera permanente, deberá existir una aprobación del Consejo Institucional, que incorpore el dictamen de la Oficina de Planificación Institucional y la respectiva justificación de la Rectoría.”

Se elimina, en tanto lo allí dicho ya está dispuesto en los artículos 2 y 3 de las Normas de Contratación y Remuneración del Personal del ITCR.

- Política 3.20: Se adapta la redacción usando lenguaje inclusivo.
- Política 3.23.2: Modificaciones por uso de lenguaje inclusivo: “...Las excepciones serán aprobadas por el Vicerrector de Administración.” Por “...Las excepciones serán aprobadas por la persona que ejerza la Vicerrectoría de Administración.”
- Política 3.23.3: Modificación de forma, se elimina la palabra repetida “será compartido”.
- Política 3.23.6: Se elimina la política propuesta que indicaba:

“Minimizar el pago por recargo de funciones. Lo anterior no faculta a la Administración para que se exija la atención de actividades adicionales de forma ad honorem.”

- Política 3.24: Esta política decía:
“Para el cargo del servicio de transporte institucional a las diferentes unidades ejecutoras, solamente se les cargará el tiempo extraordinario generado por la Unidad de Transportes y los respectivos viáticos de los choferes. El costo fijo por salarios será cargado directamente al Programa 1 en los diferentes campus y centros académicos.”

Se varía la redacción por:

“El cargo por servicios de transporte institucional brindados a las diferentes unidades ejecutoras, se realizará en la Unidad de Transportes u homólogos en los Campus y Centros Académicos.

Se dictamina:

Recomendar al Pleno del Consejo Institucional que la propuesta de Políticas específicas de ejecución del PAO-Presupuesto 2023, sea consultada a la Comunidad Institucional, previo a su aprobación, conforme se ordena el artículo 101 del Estatuto Orgánico, y tomando en consideración los cambios efectuados.

Se dispone:

Elevar la siguiente propuesta al Consejo Institucional:

- a. Someter a consulta de la Comunidad Institucional, por el plazo de 10 días hábiles, las siguientes “Políticas específicas para la Ejecución del Plan Anual Operativo 2023 y su Presupuesto”:

1. Generales

- 1.1 La Rectoría deberá informar al Consejo Institucional de cualquier cambio que debe realizar, según los parámetros de regla fiscal y la respectiva coordinación con las diferentes unidades ejecutoras, a más tardar al 28 de febrero de 2023. La Rectoría realizará los ajustes correspondientes al Presupuesto Ordinario en cada unidad ejecutora, en coordinación con estas, según prioridad de las metas y actividades del PAO 2023, la ejecución alcanzada en el 2022 y el límite máximo permitido en gasto según la legislación nacional.
- 1.2 En aras de optimizar el uso de los recursos presupuestarios institucionales, la Rectoría con la asesoría del Consejo de Rectoría, mensualmente hará una evaluación de la ejecución y subejecución de las diferentes partidas de ingreso y gasto y enviará un informe a cada unidad ejecutora para su respectivo seguimiento y análisis.
- 1.3 Al cierre del periodo de ejecución del primer trimestre (30 de marzo), la Vicerrectoría de Administración hará una evaluación detallada de los niveles de ejecución de cada una de las subpartidas en las diferentes unidades ejecutoras que será revisada en el primer Consejo de Rectoría del mes de abril, esto incluye la ejecución de plazas. La Rectoría enviará al responsable de cada programa presupuestario este análisis y pedirá en un plazo de 15 días hábiles la programación y detalle de los gastos a ejecutar en cantidad y tiempo del resto del año.
- 1.4 Si no hay respuesta de lo solicitado en la política 1.3, la Rectoría en la primera semana de mayo podrá hacer redistribuciones del presupuesto de manera

automática, tanto de objetos de gasto como de plazas, en los términos del artículo 7 del Reglamento para la Aplicación de Modificaciones Presupuestarias en el ITCR. Después de realizadas las redistribuciones, el Consejo de Rectoría informará al Consejo Institucional de dichas redistribuciones, esto incluye los fondos restringidos.

- 1.5 Con los resultados de la ejecución presupuestaria al 30 de junio, la Rectoría con asesoría del Consejo de Rectoría, realizará una evaluación de los planes enviados por las unidades ejecutoras según la política 1.3, en caso de no se hayan cumplido, la Rectoría procederá a aprobar la redistribución del presupuesto, en los términos del artículo 7 del Reglamento de para la Aplicación de Modificaciones Presupuestarias en el ITCR.
- 1.6 El Departamento de Financiero Contable, la Unidad de Análisis Financiero y Presupuesto y la Oficina de Planificación Institucional deberán gestionar las modificaciones que implican estas redistribuciones dentro del PAO y el Presupuesto Institucional, conforme se ordena en el artículo 7 del Reglamento para la Aplicación de Modificaciones Presupuestarias en el ITCR.
- 1.7 La Unidad de Análisis Financiero y Presupuesto deberá mensualmente hacer un análisis de ejecución y proyección de las diferentes subpartidas de cada unidad ejecutora y enviar la información a cada responsable. La Oficina de Planificación Institucional, trimestralmente, notificará a los responsables de los programas y subprogramas, sobre el nivel de avance en el logro de las metas, como guía en la toma de decisiones.
- 1.8 El Departamento de Gestión de Talento Humano deberá mensualmente hacer un análisis de ejecución de las plazas e informar de los diferentes niveles de ejecución, a los responsables de cada programa y subprograma y de manera trimestral al Consejo de Rectoría.
- 1.9 El Departamento de Aprovisionamiento deberá mensualmente hacer un informe del estado de las solicitudes de bienes en cada programa y notificar a sus responsables, con copia a las diferentes direcciones de vicerrectorías y direcciones de campus locales y centros académicos.

2. Sobre los ingresos

- 2.1 Los ingresos generados por las unidades ejecutoras que sean clasificados como ingresos restringidos y contemplados en el presupuesto de la Institución no podrán ser considerados como ingresos adicionales de estas unidades ni aplicarse a fines diferentes a los establecidos en el Plan- Presupuesto. Se podrán realizar excepciones, aprobadas por la Rectoría cuando estos ingresos puedan financiar funciones sustantivas de una dependencia o por subejecución de estos.

- 2.2** Todo ingreso no presupuestado, debe reflejarse en un presupuesto extraordinario para su respectivo uso, de acuerdo con las prioridades definidas en el Plan Anual Operativo 2023, Plan Estratégico Institucional y normativa vigente.
- 2.3** Trimestralmente, el Departamento Financiero Contable realizará un análisis de la ejecución de las diferentes fuentes de financiamiento, un análisis de riesgo financiero, y hacer una proyección de cierre que considere un plan de acción para mitigar las desviaciones al final del periodo presupuestario a partir de la retroalimentación de los diferentes responsables de programas y subprogramas. Adicionalmente, la Oficina de Planificación Institucional en conjunto con el Departamento Financiero Contable, hará el respectivo análisis para determinar si hay afectación en la aplicación de esos recursos en partidas de gasto y en la planificación, y comunicarlo a la Rectoría para su atención.
- 2.4** Los remanentes en el saldo de caja mensual, el comité de inversiones debe hacer una evaluación y buscar la mejor opción del momento para hacer las inversiones con mayor rendimiento para la Institución en el corto y mediano plazo

3. Sobre los egresos

- 3.1** Todo gasto debe tener el respectivo contenido presupuestario y estar asociado a una meta del Plan Anual Operativo aprobado para el 2023, de conformidad con la normativa vigente.
- 3.2** La ejecución de todos los egresos estará sujeta a la disponibilidad de recursos financieros (liquidez de la Institución). Corresponderá a la persona que ejerza la Vicerrectoría de Administración garantizar el cumplimiento de esta política.
- 3.3** Cuando no se cuente con el contenido presupuestario suficiente para hacerle frente a un compromiso, la Vicerrectoría de Administración deberá solicitar a las autoridades correspondientes la modificación de recursos entre partidas y programas y/o subprogramas.
- 3.4** Las plazas que queden vacantes en forma permanente (por jubilación, renuncia, despido, fallecimiento) serán sustituidas mediante autorización expresa de la Rectoría, previo aval de la Vicerrectoría, la Dirección de Campus Tecnológico o Centro Académico, según corresponda. La solicitud de sustitución debe estar justificada en términos del logro de las metas del PAO 2023 y el Plan Estratégico 2022-2026.

- 3.5** La ejecución de la partida de “Remuneraciones” y las respectivas modificaciones entre subpartidas será responsabilidad del Departamento de Gestión del Talento Humano, así como la respectiva verificación de recursos financieros y de su efecto en el PAO. Corresponderá al Departamento de Gestión del Talento Humano garantizar el cumplimiento de esta política.
- 3.6** El Departamento de Gestión del Talento Humano revisará el presupuesto asignado a todo nuevo nombramiento, modificación de plaza asignada o cambio de ocupantes de esta, para identificar economías o faltantes. En caso de remanentes, este monto se destinará a recargos o plazas temporales que permitan fortalecer la oferta académica, brechas entre campus y centros académicos o atender necesidades a las que no se les ha podido dotar de recursos por las restricciones presupuestarias.
- 3.7** El Departamento de Gestión del Talento Humano enviará de manera mensual un informe de subejecución de plazas a las diferentes unidades ejecutoras y solicitará un plan de acción para cada plaza subutilizada, quién le dará el respectivo seguimiento al plan establecido.
- 3.8** Las publicaciones pagadas en cualquier medio de comunicación externa deberán coordinarse con la Oficina de Comunicación y Mercadeo, misma que las hará en formato estándar y según su disponibilidad presupuestaria. Las publicaciones en La Gaceta Diario Oficial de la República deberán tramitarse a través del Departamento de Aprovisionamiento.
- 3.9** La compra de servicios de publicaciones a lo externo de la Institución debe ser coordinada previamente con el Taller de Publicaciones, con el fin de determinar las posibilidades internas para su elaboración. El Departamento de Aprovisionamiento será el ente responsable de velar que estos servicios a adquirir cuenten con consulta previa al Taller de Publicaciones.
- 3.10** El Departamento de Aprovisionamiento será el responsable del pago de desalmacénaje de bienes que sean adquiridos en el exterior. La Vicerrectoría de Administración garantizará los recursos presupuestarios para estos fines.
- 3.11** Todas aquellas organizaciones que reciban transferencias del Instituto con contraprestación de servicios deberán seguir el procedimiento definido para presentar ante la Vicerrectoría de Administración, un informe de la gestión financiera y uso de los recursos para cada desembolso.
- 3.12** La asignación de la carga académica de las personas nombradas como profesor o profesora se ajustará a las directrices emitidas por la Vicerrectoría de Docencia. Dichas directrices velarán porque toda persona nombrada a tiempo completo imparta al menos un curso por semestre en su carga

académica ordinaria, salvo las excepciones que defina dicha Vicerrectoría, siempre que no invadan disposiciones normativas de órganos superiores y las metas del Plan-Presupuesto.

- 3.13** Los lectores de los Trabajos finales de graduación en los programas de grado no recibirán remuneración adicional por esta actividad.
- 3.14** La ejecución del FDU en las Unidades operativas, debe hacerse de acuerdo con la reglamentación aprobada y las metas definidas en el plan anual operativo de cada unidad ejecutora.
- 3.15** La renovación de equipo de cómputo dependerá de la disponibilidad presupuestaria, conforme al Plan Táctico de Inversión en lo que refiere a renovación de equipo computacional 2023- 2024.
- 3.16** El uso de la reserva de automatización obedecerá a las prioridades institucionales en automatización de procesos y en tanto las inversiones cuenten con la siguiente información: objetivos, justificación, alineación con el PEI 2022-2026, recursos requeridos, tiempos de ejecución, riesgos asociados, cronograma propuesto, responsables, beneficios esperados, indicadores de cumplimiento
- 3.17** La asignación de becas y contratación de actividades de capacitación para las personas funcionarias, se regirá por lo establecido en el Plan Táctico de Inversión en lo que refiere a Capacitación y Desarrollo para el 2023-2024.
- 3.18** Toda obra que implique modificación del espacio urbano deberá estar acorde al Plan Táctico de Inversión 2023-2024 en lo referente a Infraestructura, Planes Maestros de Campus y Centros Académicos y a la normativa vigente. Corresponde a la Oficina de Ingeniería velar por este cumplimiento, previo al inicio de toda modificación o remodelación.
- 3.19** El Departamento de Aprovisionamiento deberá realizar la programación anual de las compras y fijar fechas límites para que las Unidades usuarias realicen las solicitudes de los bienes y servicios que requieren con la debida antelación, previa coordinación con las unidades ejecutoras, en aras de la eficiencia, procurando la mayor agilidad en los trámites, y con la flexibilización suficiente para atender las situaciones que lo ameriten con la debida justificación.
- 3.20** La Vicerrectoría de Administración, las Direcciones de Campus Tecnológicos Locales y de Centros Académicos, gestionarán con suficiente anticipación el inicio de los procesos de renovación de contratos que se requieran, de modo

que se cuente con los recursos que permitan la ejecución y renovación de los procesos de contratación en forma planificada y oportuna.

3.21 Para efectos de mantener la contención del gasto y el uso de los recursos de manera efectiva, se mantienen las siguientes acciones administrativas:

3.21.1 Se eliminan los transportes institucionales al aeropuerto.

3.21.2 Se elimina el transporte para los participantes en capacitaciones, congresos, seminarios y similares en el país. Las excepciones en los servicios de transporte para este tipo de participaciones serán aprobadas por la persona que ejerza la Vicerrectoría de Administración.

3.21.3 El uso del servicio de transporte será compartido, en el tanto los protocolos y medidas sanitarias vigentes lo permitan. Corresponderá a la Unidad de Transporte y sus homólogos en los Campus Tecnológicos Locales y Centros Académicos velar por el cumplimiento de esta medida. Las excepciones serán aprobadas por los responsables de los diferentes programas presupuestarios o a quien formalmente delegue. Dentro de esta medida se tendrá que cumplir con la Ley 7600.

3.21.4 El uso del tiempo extraordinario que sea compensado de forma monetaria deberá contar con aprobación previa a su ejecución por parte del responsable del programa presupuestario, según corresponda. Las personas funcionarias a cargo de la Dirección o Coordinación de la dependencia, serán responsables de verificar los resultados y evidencias del trabajo realizado en tiempo extraordinario para su pago.

3.21.5 El uso del tiempo extraordinario que sea acumulado para posterior disfrute deberá contar con aprobación previa al uso de esta modalidad por parte de la persona funcionaria, a cargo de la Dirección de la dependencia o de la Coordinación en caso de Unidades Desconcentradas o Áreas Académicas, quienes a su vez serán responsables de verificar los resultados y evidencias del trabajo realizado, así como su reporte al Departamento de Gestión del Talento Humano para su registro.

3.21.6 Minimizar el uso de tinta, cartón y papel, promoviendo el uso de documentos en formato electrónico y utilizando firma o medios digitales.

- 3.21.7** Se restringe la compra de material promocional para los diferentes eventos y reconocimientos, se incluye entre ellos el “Día del Profesor”. La excepción se solicitará a la Rectoría.
- 3.21.8** Se restringe el uso de la partida “Alimentos y Bebidas” de las unidades ejecutoras. Se exceptúan productos utilizados en docencia, en investigación y extensión según criterio de los vicerrectores correspondientes, y actividades de vinculación institucional aprobadas por la Vicerrectoría de la dependencia que las promueva.
- 3.21.9** La partida “Útiles y Materiales de Cocina y Comedor” será ejecutada únicamente por los Restaurantes Institucionales. Además de los laboratorios y proyectos de investigación y extensión, que por la naturaleza de su operación requieren de estos materiales.
- 3.21.10** El Departamento de Aprovisionamiento controlará que la compra de tiquetes aéreos cumpla con los siguientes criterios:
- 3.21.10.1** Tarifa más económica y de ruta más directa.
 - 3.21.10.2** El itinerario que permita minimizar la huella de carbono.
 - 3.21.10.3** Excluir de las cotizaciones aquellas aerolíneas catalogadas como “Lowcost” por seguridad en el vuelo
 - 3.21.10.4** Dar prioridad a las aerolíneas que forman parte de alianzas para cobertura global y estándares internacionales (Por ejemplo: Oneworld, Skyteam, Star Alliance).
 - 3.21.10.5** Programar que la persona pueda estar en el destino con el suficiente tiempo antes del evento, de igual forma debe velar por que el país de destino mantenga abiertas sus fronteras al tipo de viaje requerido.
 - 3.21.10.6** Velar por las condiciones que requieran las personas que presentan algún tipo de discapacidad.
 - 3.21.10.7** La generación de la solicitud de compra se realizará con la mayor anticipación posible, con el fin de minimizar los costos de adquisición.
 - 3.21.10.8** En la compra de tiquetes al exterior cuya estancia sea menor a tres días y las condiciones de participación lo permitan, la Institución no pagará la maleta adicional.

- 3.21.10.9** Se contemple en el seguro de viaje la cobertura COVID-19 (Gastos médicos por enfermedad COVID-19, traslado sanitario y repatriación, gastos derivados de la prueba PCR en viaje, prolongación de estancia por cuarentena debido a COVID-19, cancelación por positivo en COVID-19).
- 3.22** El cargo por servicios de transporte institucional brindados a las diferentes unidades ejecutoras se realizará en la Unidad de Transportes u homólogos en los Campus y Centros Académicos.
- 3.23** En caso de situaciones excepcionales, las personas responsables de los programas presupuestarios, de manera fundamentada podrán resolver conforme a las necesidades institucionales que se presenten; en el tanto se encuentren sustentadas en lo definido en el Plan Anual Operativo, los Planes Tácticos 2023 y 2024 y el Plan Estratégico Institucional, salvo en aquellos casos donde la política específica defina otro responsable.
- 6. Reforma al artículo 3 y 4 del Reglamento del Consejo Institucional con el objeto de crear la figura de la credencial como integrantes del órgano colegiado (SCI-874-2022) (a cargo del señor Luis Alexander Calvo)**

El señor Luis Alexander Calvo presenta la propuesta.

Se comenta modificar el artículo 4, inciso 14 eliminar “portarla durante las sesiones y artículo 15 eliminar “hacerse acompañar de una o varias personas”.

El señor Luis Alexander Calvo indica que, va a retomar la propuesta y la circula a los demás miembros del Consejo para ver que opinan y seguir adelante.

- 7. 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 (R-275-2022) (a cargo del señor Luis Alexander Calvo)**

El señor Luis Alexander Calvo presenta propuesta.

Se comenta ampliamente.

Se dispone esperar los resultados de las ultimas decisiones sobre las reformas y aclaraciones, previo a continuar con el análisis de la propuesta.

- 8. Propuesta “Solicitud a la Administración revisar el Manual de Puestos bajo criterios de trato justo según las Políticas Generales del ITCR”.** Invitados: Dr. Roberto Cortes Morales, director de la Escuela de Computación, Ing. Harold Cordero Meza, director de la Escuela de Ingeniería en Producción Industrial, Ricardo Elías Coy Herrera, MGA., director de la Escuela de Química, Dr. Sc. Gabriela Ortiz León, coordinadora Área de Ingeniería Mecatrónica, la Dra. Hannia Rodríguez Mora,

directora Departamento de Gestión del Talento Humano, MBA. Sofía Brenes Meza, Profesional en Administración en el Departamento de Gestión del Talento Humano, Licda. Jessica Venegas Gamboa, Encargada del Programa de Becas, Departamento de Gestión del Talento Humano,

11:15 a.m.- tiempo estimado 45 minutos

El señor Nelson Ortega da la bienvenida a los invitados e indica que la señora Ana Rosa Ruiz hace unas semanas planteó una propuesta lo cual ha estado en diferentes discusiones con respecto al Manual de Puestos.

La señora Ana Rosa Ruiz agradece e indica que efectivamente ella presento la propuesta del Manual de Competencias y lo abordó en el punto de trato justo, por el señalamiento de los compañeros y compañeras en el momento que se les revisa sus funciones. Además, comenta que, ha conversado con compañeros y compañeras de parte de las apelaciones que han hecho, le cede la palabra al señor Roberto Cortes.

El señor Roberto Cortés inicia con la presentación:



Adobe Acrobat
Document

La señora Gabriela Ortíz comenta que, el principal problema es que con el nuevo manual de competencias se minimiza esos aportes que tienen los asistentes administrativos, se ha bajado la experiencia, se bajó la cantidad de créditos que se necesitan para estar en el puesto y esto hace que las personas que están en estos puestos se desmoralicen, en este momento es mejor la asistente administrativa pasar a asistente en gestión porque tiene mejor base salarial y menores responsabilidades.

El señor Harold Cordero agradece a la Comisión por la apertura para analizar estos temas particulares, y solicita analizar y valorar contra lo que las personas compañeras funcionarias están haciendo en sus funciones cotidianas.

El señor Ricardo Coy expone sobre el salario base sobre la asistente administrativa de la Escuela de Química. Además, comenta sobre la baja en las competencias lo que se ve irrespetada profesionalmente, amplía sobre la experiencia que no se esta valorando.

La señora Ana Rosa Ruiz agradece por las presentaciones e indica que hay un elemento de fondo que ha venido señalando y tuvo la oportunidad de estar el lunes en la reunión con el Departamento de Gestión de Talento Humano, y es que estos puestos en función de una valoración por medio de competencias deben de llevar a cuál es la dinámica actuales que están enfrentando las escuelas.

El señor Nelson Ortega comenta que, el tema es relevante y hay que compartir bastante información porque hay un gran desconocimiento para comprender como funciona el alineamiento estratégico del modelo, y es preciso un espacio para poder compartir

como se visualizó desde el punto de vista del modelo su relación con la academia. Propone formar una subcomisión para acompañar y discutir y abrir un espacio para conversar todos esos temas y luego traerlo a la Comisión.

La señora Sofía Brenes aclara que, con respecto al tema de los recursos se tiene 10 días para notificar a las personas interesadas, y a nivel salarial aclara que a nadie se le bajo el salario.

Se retiran los invitados.

9. Propuesta base del Reglamento Interno de Contratación Pública del ITCR (VAD-277-2022, R-807-2022, VAD-356-2022) (a cargo del señor Rony Rodríguez)

El señor Ronny Rodríguez indica que, reviso en detalle y en general no cambian mucho, mantienen las observaciones y las justifican, pero todo lo demás en general lo mantiene, lo que hacen es justificar la versión que plantean, el reglamento es muy extenso.

Se dispone conformar la Comisión Ad-hoc integrada por el Departamento de Aprovisionamiento, quien coordina, un representante de la Oficina de Asesoría Legal y de la Oficina de Planificación Institucional.

10. Saldos de los diferentes fondos en custodia de la FUNDATEC a diciembre 2021 (R-240-2022) (a cargo del señor Luis Alexander Calvo)

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

11. Modificación permanente de la plaza NT0221-1 de Profesional en Administración, 12 meses, 100% de jornada y categoría C130, para que sea de nombramiento permanente (R-1007-2022)

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

12. SCI-1212-2021 Plan de trabajo en atención del Informe AUDI-CI-003-2021 “Análisis sobre el apego a las regulaciones con las que opera el Consejo Institucional” y oficio R-1011-2022

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

13. Propuestas para atender acuerdo AIR 94-2018 relativo a la revisión de normativa institucional, para asegurar la correcta implementación de lo aprobado en Campus Tecnológicos (a cargo de la señora Maritza Agüero)

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

14. Varios

No se presentaron varios.

Finaliza la reunión al ser las doce y veinticinco minutos de la tarde

MAE. Nelson Ortega Jiménez
Coordinador

Licda. Zeneida Rojas Calvo
Secretaria de Apoyo