

Reunión No. 900-2020

- Fecha reunión:** Jueves 19 de noviembre de 2020
- Inicio:** 8:00 am 12:00 md
- Lugar:** ***Por medio de zoom***
- Asistentes:** MAE. Nelson Ortega Jiménez, MSc. quien preside, MSO. Miriam Brenes Cerdas, Máster María Estrada Sánchez, Sr. Alcides Sánchez Salazar y el Dr. Luis Alexander Calvo Valverde.
- Ausentes:** MSc. Ana Rosa Ruiz Fernández (justificada)
MAE. Maritza Agüero, Profesional en Administración CI
- Secretaria de apoyo:** Victoria Varela López

1. Agenda:

Se aprueba la Agenda de la siguiente forma:

1. Aprobación de la agenda
2. Aprobación de la Minuta No. 899-2020
3. Correspondencia
4. R-1176-2020 Solicitud modificación plaza CF0384
5. Revisión propuesta Reglamento de Transportes.
Personas invitadas: TAE. Carlos Quesada Mora, Director Unidad de Transportes, y el Lic. Juan Pablo Alcázar Villalobos, Director Oficina de Asesoría Legal 9:30 am
6. Respuesta a la consulta planteada por la Junta de Relaciones Laborales en el oficio JRL-32-2020
7. Continuación revisión Políticas Específicas de Ejecución Plan Presupuesto-2021
8. Varios

2. Aprobación de la Minuta No. 899-2020

Se aprueba la Minuta No. 899-2020.

3. Correspondencia:

Correspondencia que ingresó directamente a la Comisión:

1. **SCI-1571-2020** Nota con fecha de recibida 13 de noviembre del 2020, suscrita por el Ing. Luis Paulino Méndez Badilla, Presidente del Consejo Institucional, dirigida a la Sra. Julissa Sáenz Leiva, Gerente Área de Fiscalización del Sistema de Administración Financiera de la República Contraloría General de la República, con copia a la Sra. Grace Madrigal Castro, Gerente de Área de Cumplimiento de Disposiciones de la Contraloría General de la República Consejo Institucional, al MAE. Nelson Ortega Jiménez, Coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, al Dr. Humberto Villalta Solano, Vicerrector de Administración y a la MAE. Marianela Navarro Valverde Vicerrectoría de Administración, en el cual detalla la situación especial relacionada con la imposibilidad de realizar las sesiones del Consejo Institucional, que repercute en la responsabilidad conferida al Pleno para remitir el “Reglamento de Transportes” en la fecha establecida, dado que se tiene la expectativa de retomar la actividad normal del Órgano, en una sesión posterior al 16 de diciembre de 2020, se solicita una prórroga del plazo establecido, de manera que el tema pueda ser resuelto en la primera sesión ordinaria del año 2021, misma que se tiene programada para el día miércoles 20 de enero; en caso de que se logre concretar el nombramiento del Integrante del Órgano.

Se toma nota.

2. **OI-189-2020** Memorando con fecha de recibido 17 de noviembre del 2020, suscrito por el Ing. Luis Gerardo Mata Mena, Director de la Oficina de Ingeniería, dirigido al MAE. Nelson Ortega Jiménez, Coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, con copia al Consejo Institucional, en atención a lo solicitado en el oficio SCI-1519-2020, adjuntan en PDF y en POWERPOINT, el avance de lo presentado al Consejo Institucional del Plan Maestro del Campus Tecnológico San Carlos.

Se traslada a la señora Ana Rosa Ruiz Fernández y a la señora Virginia Carmiol Umaña.

3. **R-1128-2020** Memorando con fecha de recibido 17 de noviembre del 2020, suscrito por el Ing. Luis Paulino Méndez Badilla, Rector, dirigido al MAE. Nelson Ortega Jiménez, Coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, con copia al Consejo Institucional, en el cual remite solicitud de modificación del Artículo 10 y del Artículo 19 del Reglamento contra el Acoso Laboral en el Instituto Tecnológico de Costa Rica.

Se traslada a la señora María Estrada para su análisis.

4. **CeTIC-026-2020** Memorando con fecha de recibido 18 de noviembre del 2020, suscrito por el Dr. Freddy Ramírez Mora, Coordinador de la Comisión Especial CeTIC, dirigido a la Máster. Andrea Cavero Quesada, Directora del DATIC, con copia al MAE. Nelson Ortega Jiménez, Coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, en el cual solicita información como medida alternativa dada la imposibilidad de coordinación de agendas para desarrollar una sesión de trabajo.

Se dispone tramitar oficio a la señora Andrea Cavero, indicando que la Comisión ve con suma preocupación lo indicado por el señor Freddy Ramirez, en el oficio CeTIC-026-2020, considerando que se trata de un tema de suma relevancia para el Consejo Institucional y la Comunidad Institucional, se le agradece darle prioridad en el manejo de la agenda del DATIC.

5. **R-1176-2020** Memorando con fecha de recibido 18 de noviembre del 2020, suscrito por el Ing. Luis Paulino Méndez Badilla, Rector, dirigido a la MAE. Nelson Ortega Jiménez, Coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, con copia al Consejo Institucional, en el cual solicita la disminución de la plaza CF0384, puesto de Oficial de Seguridad 1, categoría 7, a Conserje, categoría 4, específicamente para el caso del Sr. Leonardo Gómez Guzmán, para el periodo del 01 de enero al 30 de junio de 2021, con una jornada de 50%.

Punto de agenda.

6. **Propuesta** Respuesta a la consulta planteada por la Junta de Relaciones Laborales en el oficio JRL-32-2020, elaborada por la señora Maria Estrada y el señor Luis Gerardo Meza, remitida a las Comisiones de Planificación y Administración y de Asuntos Académicos y Estudiantiles, agradecen la atención oficial en las agendas de las comisiones permanentes, además e indican que ya habían remitido un informe previo sobre el tema.

Punto de agenda.

TRASLADO DE CORRESPONDENCIA, inciso 6 y 57, Semana del 09 de noviembre al 13 noviembre del 2020.

6. **Mensaje de Correo Electrónico** con fecha de recibido 09 de noviembre del 2020, suscrito por el Dr.rec.nat. Ricardo Starbird Pérez, Escuela de Química, dirigido al Consejo Institucional, en el cual remite observaciones al Reglamento de plásticos de un solo uso del ITCR, asimismo adjunta observaciones específicas realizadas por la Dra. Lilliana Abarca Guerrero y la estudiante de grado Sofia Méndez, con la intención de mejorar la aplicación del mismo. (SCI-2258-11-2020) Firma digital

Se traslada a la señora Miriam Brenes Cerdas.

- 57.**DFOE-SD-2170** Nota con fecha de recibido 16 de noviembre del 2020, suscrita por el Lic. Jorge Barrientos Quirós, Fiscalizador de la Contraloría General de la República, dirigido a la Ing. Luis Paulino Méndez Badilla, Presidente del Consejo Institucional, con copia a la M.A.E Ana Damaris Quesada Murillo, Directora Ejecutiva de la Secretaría del Consejo Institucional, en la cual se resuelve conceder al Instituto Tecnológico de Costa Rica la prórroga solicitada para el cumplimiento de la disposición 4.4 del informe N° DFOE-SAF-IF-00007-2020, de manera que la nueva fecha de vencimiento es el 22 de enero del 2021. (SCI-2313-11-2020)

Se toma nota.

OFICIOS TRAMITADOS POR COPA

1. **SCI-1572-2020** Memorando con fecha de recibido 12 de noviembre del 2020, suscrito por el MAE. Nelson Ortega Jiménez, Coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, dirigido a la Dra. Hannia Rodríguez Mora, Directora del Departamento de Gestión del Talento Humano, en el cual en atención al oficio GTH 380 2020 relacionado con la solicitud de colaboración en la revisión de la propuesta de reforma del Reglamento para Concursos de Antecedentes Internos y Externos del Personal del ITCR, indica que la mencionada nota, fue presentada al Dr. Humberto Villalta Solano, Vicerrector de Administración, con copia COPA; razón por la cual, no se mantiene registro dentro de los pendientes de la Comisión, además a la fecha no se ha recibido

solicitud formal por parte del Dr. Humberto Villalta Solano, en seguimiento a su oficio. Solicitar gestionar lo que corresponda, a fin de iniciar en el seno de la Comisión, la fase de análisis y dictamen de la propuesta de reforma reglamentaria referida.

Se toma nota.

2. **SCI-1573-2020** Memorando con fecha de recibido 12 de noviembre del 2020, suscrito por el MAE. Nelson Ortega Jiménez, Coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, dirigido al Ing. Luis Paulino Méndez, Rector, con copia al Lic. Isidro Álvarez Salazar, Auditor Interno, en el cual remite Informe No. DFOE-SD-SGP-01-2020 "Índice Institucional de Cumplimiento de Disposiciones y Recomendaciones (IDR)" para que se analicen los resultados, se valore el compendio de mejores prácticas y se desarrollen las acciones que se consideren convenientes.

Se toma nota.

3. **SCI-1574-2020** Memorando con fecha de recibido 12 de noviembre del 2020, suscrito por el MAE. Nelson Ortega Jiménez, Coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, dirigido a la Dra. Hannia Rodríguez Mora, Directora del Departamento de Gestión del Talento Humano, en el cual en atención al oficio R-1119-2020, sobre la propuesta permiso sin goce de salario del Dr. Andrés Sánchez Kopper, de la Escuela de Química, del 15 de marzo del 2021 al 15 de marzo del 2025, solicita el aval del Comité de Becas, tal como lo indica el Artículo 10 del Reglamento de Licencias con Goce y sin Goce de Salario.

Se toma nota.

4. Solicitud modificación plaza CF0384, adjunta al oficio R-1176-2020

Se procede con la revisión de la solicitud de modificación de la plaza CF0384, remitida por la Rectoría, adscrita a la Dirección del Campus Tecnológico Local San José, puesto Oficial de Seguridad 1, categoría 7. El señor Ronald Bonilla realiza el planteamiento con el fin de utilizarla en el puesto de Conserje, categoría 4, del 1 enero al 30 de junio de 2021, en un 50% de la jornada; específicamente para labores de limpieza en la infraestructura del Campus, no cubiertas por el contrato actual de aseo.

De acuerdo al análisis de los documentos que respaldan la solicitud, se dispone elaborar propuesta de modificación temporal de la mencionada plaza en los términos planteados por la Administración y circularla a los integrantes de la Comisión para sus observaciones con el fin de tenerla lista para elevar al Pleno cuando se realice la próxima Sesión.

5. Revisión propuesta Reglamento de Transportes.

Personas invitadas: TAE. Carlos Quesada Mora, Director Unidad de Transportes, y el Lic. Juan Pablo Alcázar Villalobos, Director Oficina de Asesoría Legal 9:30 am

Se da la bienvenida a las personas invitadas, se procede con el análisis de las consultas remitidas previamente por la Comisión. Producto de la discusión y análisis del tema, se incorporan respuestas según se muestran en el siguiente cuadro:

TAE. Carlos Quesada Mora	Análisis en COPA
---------------------------------	-------------------------

<p>De la lectura del capítulo que regula el pago de kilometraje se entiende que se usará esta modalidad únicamente cuando la Institución no logre brindar el servicio con la flotilla institucional, y resulte más económico que contratar a un tercero. En este caso, ¿debe o no el reglamento promover el pago de km incluso cuando resulte más conveniente y económica esa modalidad que usar la flotilla institucional? ejemplo: gira en fin de semana.</p>	<p>El pago de kilometraje es factible de acuerdo al tipo de vehículo y lugar a visitar, sin embargo lo más idóneo es trabajar con los activos y personal de la Unidad de Transporte.</p> <p>Jurídicamente ambas posibilidades son factibles; sin embargo, el punto de vista institucional es tercerizar el servicio cuando se hayan agotado los recursos institucionales internos, sea los servicios que brinda la Unidad de Transportes.</p>
<p>Dado que se elimina al personal de Fundatec como responsables de la conducción de vehículos institucionales ¿podría existir afectación en las actividades institucionales con coadyuvancia de la Fundación?</p>	<p>La Administración indica que se hizo el cambio previendo las responsabilidades por daños o por accidentes.</p> <p>Fundatec es sujeto privado, y los funcionarios no tienen relación laboral con el TEC, por cuanto el uso de los vehículos podría darse a través de un convenio donde se acuerden las responsabilidades y limitaciones de las partes. Además de que debe mantenerse la separación en la relación laboral entre ITCR y Fundatec</p>
<p>En la propuesta recibida se eliminó en el artículo referente a "Encargado de Gira", lo siguiente: <i>Todo servicio de transporte debe tener una persona encargada de la gira, la cual será designada por la dependencia solicitante.</i> Se consulta ¿ya no será preciso eso o fue un error?</p>	<p>El señor Carlos Quesada es enfático en la necesidad de dejar en el Reglamento el Encargado de Gira.</p>
<p>¿Quién será el encargado de firmar contratos de pago de kilometraje y de contratación a terceros? en el documento se propone para el primer caso el Vicerrector de Administración y Direcciones de Campus y Centros Académicos. Para las contrataciones a terceros la propuesta de la Administración indica que es el Vicerrector de Administración.</p>	<p>La señora Maria Estrada sugiere mejorar la redacción del artículo para aclarar, que es solo para las contrataciones que se realizan vía Solicitud de Bienes.</p> <p>Firma de contratos a terceros solo para compras que exceden el monto de caja chica.</p> <p>En cuanto al pago de kilometraje es el Rector quien tiene la representación jurídica; sin embargo él puede delegar al Vicerrector.</p>

<p>En el Transitorio II se indica que se deberán modificar <i>los requisitos para asignar vehículos en forma temporal o permanente a una dependencia</i>; sin embargo, en el reglamento no se habla de la posibilidad de esas asignaciones, excepto al Rector.</p>	<p>El único vehículo institucional que se tiene asignado a una dependencia exclusivamente es el del Rector, sin embargo por Ley, deben realizar el cambio de placa.</p> <p>Los carros que utiliza el CIVCO y Forestal para los Proyectos de Investigación, están descentralizados de la Unidad de Transporte, no se les da mantenimiento y el servicio solo es para esas dependencias.</p> <p>COPA recomienda la necesidad de incorporar un capítulo sobre este aspecto en el reglamento. Buscar un término para delimitar responsabilidades.</p>

<p>Lic. Juan Pablo Alcázar Villalobos</p>	
<p>La propuesta indica en las modalidades de pago de km y contratación a terceros que <i>"El ITCR queda exento de toda responsabilidad por los daños causados al vehículo propiedad de la persona funcionaria autorizada para el uso de la modalidad..."</i> ¿y en el caso de daños a la propiedad y lesiones a terceros?</p>	<p>La cobertura en vehículos institucionales es únicamente para daños a terceros, por un monto aproximado de 50 millones.</p> <p>El único carro que tiene cobertura total es el de la Rectoría. Desde el mes de junio del 2008 se eliminaron las pólizas de los demás vehículos, se creo una reserva para atender casos especiales.</p> <p>El señor Carlos Quesada resalta la importancia que cuando se hace la contratación de un servicio, se solicita información de todas las pólizas para tener la certeza de que están al día.</p> <p>El señor Juan Pablo Alcázar recuerda que la Institución debe exigir una póliza con la mejor cobertura posible.</p> <p>La señora Maritza Agüero consulta como se cubren las lesiones a terceros, daños a la propiedad, y el resto de las coberturas, a lo que el señor Juan Pablo Alcázar responde que el TEC no debería contratar un automóvil, si no tiene las mejores coberturas. Recomienda establecer en el Reglamento que el mínimo aceptable sea alto, concluye que las Reglas las pone el contratante.</p>

	<p>Se concluye especificar que se debe extender la protección y definir los parámetros de la cobertura en el reglamento. La VAD definirá de forma más específica los montos mínimos y cuales coberturas.</p>
<p>COPA incorporó un segundo párrafo en el artículo referido al préstamo de vehículos a otras instituciones, indicando lo siguiente: Ante casos de fuerza mayor, así determinados en resolución fundamentada de la Rectoría, podrá disponerse temporalmente el uso de vehículos institucionales para atender funciones de otras instituciones, empresas y organismos nacionales o internacionales legalmente acreditados en el país. Se consulta ¿es legalmente posible lo que se plantea? Nótese que el artículo 16 de la propuesta de reforma contempla el préstamo de los vehículos pero mediando un convenio. La intención con este segundo párrafo es dar cobertura a emergencias, sin requerir del convenio.</p>	<p>El señor Juan Pablo Alcázar manifiesta que no necesariamente se requiere un Convenio Específico, puede optarse por una Resolución motivada y razonada por la Rectoría. La ausencia del convenio no demerita el préstamo de los vehículos ante emergencias, dado que esos casos requieren de flexibilidad.</p>
<p>Consulta adicional: Sobre los deberes de las personas que pueden conducir vehículos institucionales:</p> <p>El Reglamento indica que si el Encargado de la Unidad de Transportes le llama para realizar una demostración, para constatar que sabe conducir.</p> <p>En los requisitos no está esa indicación, ¿es requisito para otorgar el permiso de conducción de vehículo institucional?</p>	<p>El señor Carlos Quesada explica los motivos para solicitar la demostración antes de otorgar el permiso, dado que se han presentado casos de personas que no demuestran la capacidad requerida.</p> <p>El señor Luis Alexander Calvo sugiere hacer la consulta por escrito a la Asesoría Legal, para conocer su criterio sobre la demostración.</p> <p>La señora Maria Estrada sugiere que valoren incorporar algunos criterios específicos.</p> <p>La señora Miriam Brenes considera la opción de realizar pruebas adicionales o una estrategia que minimice el riesgo.</p>

NOTA: Se retiran las personas invitadas al ser las 11:10 am, se les dan las gracias.

Se continua con el análisis del tema, respecto al préstamo de vehículos institucionales a otras instituciones, COPA se valora incorporar un segundo párrafo en el artículo 14 del Reglamento, en los siguientes términos;

Ante casos de fuerza mayor, así determinados en resolución fundamentada de la Rectoría, podrá disponerse temporalmente el uso de vehículos institucionales para atender funciones de otras instituciones, empresas y organismos nacionales o internacionales legalmente acreditados en el país.

Por cuanto es prudente que Asesoría Legal brinde su criterio en cuanto a la legalidad de los términos y la amplitud, por cuanto se dispone solicitar el criterio, a fin de incorporarlo en la propuesta.

6. Respuesta a la consulta planteada por la Junta de Relaciones Laborales en el oficio JRL-32-2020

La señora Maria Estrada expone la propuesta, indica que la respuesta va en términos de que no existe discriminación, fundamentados en la Constitución Política, Reforma de la Ley Procesal Laboral, además sustentados en que los Artículos del Reglamento de Concursos no son opcionales. Además aunque la persona sea elegible, el Reglamento indica que debe haber impartido lecciones, al menos por un semestre, por ende no tendría evaluación docente.

Se dispone circular la propuesta a las Comisiones de Planificación y de Asuntos Académicos, para sus observaciones, a fin de elevar al Pleno en la próxima sesión, en los siguientes términos:

“Responder la consulta planteada por la Junta de Relaciones Laborales, en el oficio JRL-32-2020, indicando que lo definido en el artículo 5, inciso b, del Reglamento para Concursos de Antecedentes Internos y Externos del Personal del Instituto Tecnológico de Costa Rica es necesaria para atender lo dispuesto en el artículo 8, inciso d, de ese cuerpo normativo. Por tanto, no se trata de una norma desigual ni discriminatoria dado que se cumple a cabalidad lo indicado con la Reforma Procesal Laboral, pues constituye un elemento más del elenco de disposiciones reglamentarias establecidas en el Instituto Tecnológico de Costa Rica, para cumplir de manera armoniosa con el artículo 192 de la Constitución Política de la República de Costa Rica, los artículos 404 y 408 del Código de Trabajo y el artículo 129 del Estatuto Orgánico, que ordenan que los procesos de contratación del personal se realicen evidenciando la idoneidad de las personas contratadas”

7. Continuación revisión Políticas Específicas de Ejecución Plan Presupuesto-2021

Se continua con la revisión de las observaciones a la propuesta, se centra el análisis de la Política 3.15.6, respecto a la observación de la señora María Estrada de las evidencias del trabajo realizado en tiempo extraordinario como requisito para el pago.

La señora Maria Estrada considera que no debería solicitarse esa información o bien especificar el tipo de evidencia, ya que no se debería legislar a base de la desconfianza, o bien se presente un informe sobre los casos presentados.

El señor Nelson Ortega manifiesta que por efectos de Control Interno deben existir evidencias, sin embargo es recomendable que sea el Director de la Dependencia quien valide los resultados del trabajo realizado.

De acuerdo a la discusión se mejora la redacción de la Política 3.15.5.y se incorpora una 3.15.16, quedando de la siguiente forma.

Por efectos de tiempo se dispone continuar el análisis en la próxima reunión.

Propuesta Rectoría R 1101 2020	Observaciones de COPA	Propuesta COPA
3.15.6 Se debe presentar ante la Vicerrectoría, Director (a) de Campus o Centro Académico según corresponda, la respectiva evidencia del trabajo realizado en tiempo extraordinario, para su pago.	Se estima pertinente reducir el trámite burocrático y recordar la responsabilidad a la jefatura sobre la verificación de los resultados.	3.15.5 La personas a cargo de la Dirección o Coordinación de la dependencia será responsable de verificar los resultados y evidencia del trabajo realizado en tiempo extraordinario para su pago.
		3.15.6 Las personas a cargo de la Dirección o Coordinación de la dependencia será responsable de verificar los resultados y evidencia del trabajo realizado en tiempo extraordinario para su pago.

8. Varios

El señor Nelson Ortega se refiere al cambio del apoyo Secretarial de COPA a partir del próximo año, externa el agradecimiento a la señora Victoria Varela por el apoyo recibido. Además comenta sobre el recargo de labores, tanto de la Secretaria como de la señora Maritza Agüero, comenta que sustuvo conversaciones con la señora Ana Damaris Quesada a fin de buscar una estrategia y lograr un equilibrio de funciones, en vista de que no fue posible bucar un reconocimiento por trabajo extraordinario.

La señora Maria Estrada se une al comentario, considera que los Coordinadores de las Comisiones Permanentes pueden elaborar una propuesta para solicitar que les reconozca el tiempo extraordinario.

La señora Miriam Brenes se une al reconocimiento, considera que deben abocar a realizar una estrategia de forma que se realice una revisión de la carga de la Secretaria de la Comisión y la señora Maritza Agüero.

Finaliza la reunión al ser las 11:55 am

MAE. Nelson Ortega Jiménez
Coordinador

Sra. Victoria Varela López
Secretaria de Apoyo