

SCI-392-2025

Comunicación de acuerdo

Para: Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc.
Rectora

MBA. Ronald Bonilla Rodríguez, director
Campus Tecnológico Local San José

De: M.A.E. Maritza Agüero González, directora
Secretaría del Consejo Institucional

Fecha: 15 de mayo de 2025

Asunto: **Sesión Ordinaria N.º 3407, Artículo 15, del 14 de mayo de 2025. Modificación de la plaza permanente CF1171-1 (Atención oficina R-269-2025)**

Para los fines correspondientes se transcribe el acuerdo tomado por el Consejo Institucional, citado en la referencia, el cual dice:

RESULTANDO QUE:

1. En atención al artículo 96 del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica, las Políticas Generales aprobadas por la Asamblea Institucional Representativa constituyen la base para la toma de decisiones del Consejo Institucional; en lo conducente, interesa la que se indica a continuación:
 5. **Gestión Institucional.** *Se fomentarán las mejores prácticas de gestión para una efectiva operación de los procesos, bajo principios de innovación y excelencia, con la incorporación de plataformas eficientes de TIC, orientadas al cumplimiento de los fines y principios institucionales para lograr la satisfacción de las personas vinculadas con el instituto.*
 7. **Talento Humano.** *Se fomentará la atracción, el aprendizaje y crecimiento de nuestro talento humano para responder a los cambios que requiere el quehacer institucional, impulsando la cualificación, bajo una cultura participativa y un clima organizacional que propicie la permanencia satisfactoria y el mejor desempeño.*
 10. **Sostenibilidad.** *Se desarrollarán acciones orientadas a la diversificación de sus fuentes de ingresos y el eficiente control de sus gastos, acorde a la planificación institucional, para alcanzar el equilibrio económico y ambiental de la Institución en el largo plazo, así como las sinergias que*

puedan lograrse con el sistema de educación costarricense y las alianzas con entes públicos, privados e internacionales. (Aprobada en Sesión AIR-99-2021 del 16 de noviembre 2021, publicada en Gaceta N.º 851 del 21 de noviembre de 2021 y modificadas en AIR-107-2023 del 27 de setiembre de 2023, publicadas en Gaceta N.º 1143 del 03 de octubre de 2023)

2. Las Normas de Contratación y Remuneración del Personal del Instituto Tecnológico de Costa Rica, con respecto a la creación y modificación de las plazas, señalan lo siguiente en sus artículos 2 y 3:

Artículo 2 De la solicitud para creación y modificación de plazas

- a. *Las solicitudes para creación y modificación de plazas deberán ser presentadas a la persona que ejerza la Rectoría por la persona Vicerrectora o directora de Campus Tecnológico o Centro Académico respectivo. Para ello se deberá presentar la justificación en función de las metas y presupuesto establecido por programa en el Plan Anual Operativo y según Campus Tecnológicos y Centros Académicos. Con base en este insumo, la Oficina de Planificación Institucional, el Departamento Financiero Contable y el Departamento de Gestión del Talento Humano elaborarán un dictamen que garantiza la sostenibilidad y el impacto a las metas y presupuesto en el Plan Anual Operativo y Plan estratégico.*
- b. *La persona que ejerce la Rectoría resolverá aquellas solicitudes de modificación de carácter temporal de plazas vacantes en el periodo a modificar, cuya solicitud sea por menos de 12 meses consecutivos o discontinuos y que no impliquen una modificación del Plan Anual Operativo.*

La modificación de carácter temporal de plazas que tengan asignada la clase de puesto de Profesor(a) será prioritariamente para cubrir necesidades de personas docentes, investigadoras o extensionistas; excepcionalmente estas plazas se podrán modificar para atender labores de otra índole siempre y cuando no sea por más de cuatro meses en un semestre, se haga una vez finalizado el proceso de matrícula del semestre respectivo y se garantice que están cubiertas las necesidades académicas para ese periodo.

Las restantes solicitudes las presentará, con los dictámenes correspondientes, al Consejo Institucional para su aprobación. En el caso de la creación de nuevas plazas, éstas se presentarán con dos meses de antelación a la entrada de la vigencia requerida.

- c. ...

Artículo 3 De la modificación de las plazas

El acto final de las modificaciones a las plazas existentes deberá ser resuelto por la instancia que corresponde mediante acto debidamente razonado y comunicado al Departamento de Gestión del Talento Humano para ser incorporadas en la Relación de Puestos.

Las modificaciones realizadas por la Rectoría deberán ser informadas al Consejo Institucional.

3. Mediante el oficio R-269-2025 con fecha de recibido 31 de marzo de 2025, suscrito por la ingeniera María Estrada Sánchez, M.Sc., rectora, dirigido a la Secretaría del Consejo Institucional, al máster Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación, con copia al máster Ronald Bonilla Rodríguez, director del Campus Tecnológico Local San José, a la máster Evelyn Hernández Solís, directora de la Oficina de Planificación Institucional, a la máster Sofía Brenes Meza, directora a.i. del Departamento de Gestión del Talento Humano y al máster Roy D'Avanzo Navarro, director del Departamento Financiero Contable, se presenta la siguiente solicitud:

...

Resultando que:

Primero. *Mediante el oficio DCTLSJ-049-2025, el MBA. Ronald Bonilla Rodríguez, Director del Campus Tecnológico Local San José solicita a la Rectoría realizar las respectivas gestiones para modificar la plaza CF1171-1, de Oficial de Seguridad y Vigilancia, 100% de jornada al puesto de Asistente en Servicios Generales de forma permanente.*

Segundo. *Indica el MBA: Bonilla Rodríguez en el oficio suscrito, que las actividades que se estarían atendiendo de mejor manera con la modificación solicitada, serían:*

“...

- *Supervisión del cumplimiento de los contratos externos del CTLSJ (aseo y limpieza, seguridad y vigilancia, emergencias médicas, Fibra Óptica, Recolección basura roja, Soda, Alquiler de estacionamientos) Velar por el cumplimiento de lo estipulado en el contrato respectivo de la limpieza de los edificios contratados.*
 - o *Revisar las áreas en las que se presta el servicio de aseo y limpieza, según corresponda.*
 - o *Informar a la persona supervisora encargada de la empresa concesionaria sobre hallazgos de la supervisión.*
 - o *Coordinar y organizar labores en período de vacaciones del ITCR o permisos según corresponda.*
 - o *Realizar inventario de productos de limpieza y seguridad guardados en las bodegas de cada edificio, según lo indicado en el contrato.*

- *Controles para la fiscalización de los contratos Controlar que los productos químicos que se utilicen están debidamente etiquetados.*
 - o *Verificar el uso correcto de los uniformes y su debida identificación*
 - o *Realizar encuesta a las personas usuarias para analizar la calidad del servicio contratado y confeccionar el informe respectivo*
 - o *Preparar informes al director del Campus con la finalidad de informar sobre anomalías en las cuales las empresas incurran.*
 - o *Comunicar la rotación de personal*

- *Seguimiento de contratos a concesionarios*
 - o *Revisar las pólizas, vigencia.*
 - o *Realizar auditorías sorpresivas rutinarias*
 - o *Informar sobre los procesos de prórroga de los contratos*
 - o *Elaborar un registro de cada concesionario y condiciones según cartel*
 - o *Revisar el cumplimiento de las condiciones que se establecieron en cada cartel y/o contrato*
 - o *Elaboración y aplicación de la encuesta de los servicios externos de contratación administrativa.*
 - o *Elaborar informes de supervisión de cumplimiento.*
 - o *Elaborar oficios de aplicaciones de multa según corresponda*

- *Apoyar al encargado de la gestión de activos en el CTLSJ, en revisión de traslados o desecho según corresponda.*

- *Apoyo y seguimiento a directrices que emane GASEL con respecto a programas y planes ambientales de la institución (campañas de reciclaje, apoyo en auditorías, apoyo en charlas, adquisiciones de materiales y suministros para contribuir al reciclaje).*

- *Apoyo y seguimiento a directrices e implementación del plan de emergencias y salud ocupacional en el CTLSJ todo ello en coordinación con GASEL.*

- *Colaborar con la coordinación de actividades con los Comités de Emergencias, participación en capacitaciones de la Red de Centros de Trabajos de Comité Municipal de Emergencias.*

- *Colaborar con la coordinación de actividades y seguimientos con el Comité de Emergencias del Campus.*

- *Apoyo y seguimiento a rotulación, señalética, uso y recarga de extintores que se tienen en los recintos del CTLSJ. Este una actividad que la dirección desea mantener y reforzar en conjunto con GASEL, para que el Campus cumpla con las normas establecidas de funcionamiento, y que permite estar siempre a la vanguardia y atender aquellas eventualidades que se presenten.*

- *Apoyo en la planeación, coordinación y ejecución de los Actos de Graduación en el CTLSJ, que son actividades establecidas, que conlleva*

trabajo explícito en cuanto a coordinación de funcionarios presentes, invitaciones, reservación de infraestructura y agendas, documentación de relevancia, realización de pruebas, coordinación de servicios (limpieza, mantenimiento, transporte, soporte computacional, de apoyo a la academia y seguridad).

- *Actividades Generales*
 - o *Participar en reuniones según solicitud de jefatura.*
 - o *Realizar otras labores afines al puesto*
 - o *Participar de los estudios para determinar mejoras en los servicios, así como en las concesiones.*
 - o *Participar de los estudios para determinar nuevos servicios a implementar.*

Tercero. *En conversación sostenida con el MBA. Bonilla Rodríguez, sobre la temporalidad de la modificación solicitada (en el oficio DCTLSJ-049-2025 no se aprecia si la modificación se requiere de manera temporal o permanente), se aclara que la misma sería permanente, indicando a la vez que quisiera que se valore en primera instancia, la modificación temporal vía Rectoría previo a remitir la solicitud de modificación permanente ante el Consejo Institucional como corresponde.*

Cuarto. *Mediante la Resolución de Rectoría RR-071-2025, la Rectoría autorizó la modificación temporal de la plaza CF1171-1, de Oficial de Seguridad y Vigilancia a Asistente en Servicios Generales, del 06 de marzo al 30 de junio de 2025.*

Quinto. *A través del oficio R-195-2025, la Rectoría solicita a los departamentos de Gestión del Talento Humano y Financiero Contable, así como a la Oficina de Planificación Institucional, los respectivos criterios para la modificación permanente de la plaza CF1171-1.*

Sexto. *Por parte de la Oficina de Planificación Institucional se recibe el oficio OPI-124-2025, cuyo criterio indica lo siguiente:*

...

1. *La plaza para modificar no altera la planificación institucional, dado que se vincula con el Plan Anual Operativo 2025 del Programa 1 Administración, subprograma Campus Tecnológico Local San José, la misma se requiere para contar con procesos ágiles, flexibles y oportunos.*
2. *La relación con las metas y actividades vinculadas al PAO 2025, específicamente con las señaladas en el PAT del Campus Tecnológico Local San José; así como el impacto, se detallan a continuación:*

Objetivo Estratégico	PAO 2025				
	Programa /subprograma	Plaza	Meta	Actividades	Impacto
5. Contar con procesos ágiles, flexibles y oportunos.	Programa 1. Administración, Subprograma CTLSJ	CF1171-1 Oficial de Seguridad y Vigilancia Para ser utilizada como Asistente en Servicios Generales, 100% en el CTLSJ	1.3.5.1 Desarrollar 6 actividades orientadas a mejorar los servicios actuales y futuros que brinda el CTLSJ.	PAT CTLSJ ... 4. Implementar modelo o mejoras a la gestión administrativa del CTLSJ. 5. Gestionar y apoyar los programas de salud integral, salud ocupacional, planes de emergencias y ambiental en el CTLSJ. 6. Propiciar los recursos y espacios para el incremento de la oferta académica.	Se considera impacto positivo, dado que se estaría brindando apoyo administrativo requerido por la Dirección del CTL San José en cuanto a la supervisión de contratos, gestión de activos, atención de actos de graduación, entre otras actividades propias de la Dirección del Campus Tecnológico Local San José
			1.3.5.2 Ejecutar 11 procesos administrativos que coadyuvan con el CTLSJ.	PAT CTLSJ 1. Coordinar con las dependencias adscritas a Dirección Superior las acciones correspondientes. 3. Coordinar con la VAD, ViDa, VIE, Vies y los campus tecnológicos y centros académicos las acciones de gestión correspondientes. 9. Gestionar los contratos de servicios varios que se mantienen para la operación del Campus. 10. Gestión propia de la Dirección para la planeación, ejecución y control de las actividades tanto operativas como estratégicas.	No se considera un impacto negativo, dado que dicha plaza modificada de manera temporal a Asistente en Servicios Generales, del 06 de marzo al 30 de junio de 2025 mediante RR-071-2025. Además, dicha plaza fue liberada por su titular hace aproximadamente un año y las funciones que tenía asignadas la persona en su momento, fueron cubiertas con seguridad privada.

3. Dado que la solicitud de modificación de la plaza en cuestión es permanente, las actividades vinculantes son de carácter operativo y se alinean con el quehacer sustantivo del CTLSJ tal como se mencionó en los incisos anteriores, respecto del 2025, y que serán replicados en los próximos periodos.

Sétimo. Entretanto, el Departamento de Gestión del Talento Humano, emite su respectivo criterio mediante el oficio GTH-177-2025, en el cual indica:

...

CONSIDERANDOS:

1. La norma establece que la modificación permanente de plazas debe ser justificada por la Rectoría y elevada al Consejo Institucional para su aprobación.
2. Previo al traslado de la solicitud al Consejo Institucional se requiere contar con el dictamen del Departamento de Gestión del Talento Humano que garantice la sostenibilidad además de los criterios de la OPI y DFC.
3. Mediante oficio R-195-2025 se solicita la modificación permanente la plaza CF1171-1 pasando del puesto de Oficial de Seguridad y Vigilancia categoría C117 al puesto de Asistente en Servicios Generales categoría C119, con una jornada de 100%, a partir del 01 de julio de 2025.
4. La plaza CF1171-1 pertenece a la Dirección del Campus Tecnológico Local San José, es de una jornada de 100% y pertenecía al Sr. Jorge Antonio Varela Arguedas, quien se acogió a su jubilación en setiembre de 2023. El último nombramiento registrado de esta plaza, según el sistema SAPIENS es del 20 de diciembre de 2024.

5. *El programa presupuestario al que pertenece la plaza en mención es el Programa 1 Oficina de Administración San José y el tipo de financiamiento es por Fondos Propios.*
6. *El monto presupuestado para el puesto de Oficial de Seguridad y Vigilancia categoría C117 para el año 2025 es de ₡8,643,258.84 y tras el análisis realizado se determina que lo requerido para la modificación permanente al puesto de Asistente en Servicios Generales, a partir del 01 de julio y hasta el 31 de diciembre 2025 (180 días) es de ₡4,594,816.16.*
7. *Dado que, del 01 de enero al 05 de marzo de 2025, no se realizaron cambios en la plaza CF1171-1, ni existieron nombramientos asociados, permite que no exista impacto presupuestario.*

POR TANTO:

1. *No se evidencia impedimento presupuestario para la propuesta de modificación permanente de la plaza CF1171-1 pasando del puesto de Oficial de Seguridad y Vigilancia categoría C117 al puesto de Asistente en Servicios Generales categoría C119, con una jornada de 100%, a partir del 01 de julio de 2025, siempre y cuando la persona a nombrar cumpla con los requisitos establecidos en el Manual Descriptivo de Puestos por Competencias del ITCR y se eleve la propuesta al Consejo Institucional (sic).*
2. *Se recalca la importancia de que el Departamento de Gestión del Talento Humano, realice la verificación y control de la relación de puestos previo a la ejecución de cualquier modificación.*
..."

Octavo. *Finalmente, el Departamento Financiero contable, mediante el oficio DFC-173-2025, emite criterio exponiendo los siguientes argumentos:*

“...

Considerando que:

Las solicitudes para creación y modificación de plazas deberán ser presentadas a la persona que ejerza la Rectoría por la persona Vicerrectora o directora de Campus Tecnológico o Centro Académico respectivo

- I. *El Departamento Financiero Contable garantizará que se cuente con la disponibilidad de recursos financiero (liquidez de la Institución) para la ejecución de todos los egresos.*
- II. *La Unidad de Análisis Financiero y Presupuesto del Departamento Financiero Contable velará por el cumplimiento en el tope de crecimiento de la regla fiscal.*

Por tanto, se debe considerar lo siguiente:

1. *Que el Departamento Financiero Contable no cuenta con la cuantificación por plazas.*
2. *La plaza en mención fue ocupada el año anterior, por lo que su costo se incluyó dentro del Presupuesto Ordinario 2025 aprobado en Sesión Extraordinaria No.3381.*
3. *Que cualquier incremento en la partida de Remuneraciones, debido al monto significativo que representa en el presupuesto total de la Institución debe atenderse de forma reservada y con la debida anticipación.*
4. *Que uno de los aspectos más importantes a considerar, tiene que ver con los límites establecidos por Regla Fiscal, ya que en la medida que se dé un aumento en los requerimientos de la partida de Remuneraciones producirá que las demás partidas que componen el Gasto Corriente se contraigan, con esta medida se evita que se sobrepasen los límites por Regla Fiscal.*
5. *Que es importante priorizar los requerimientos de plazas, para atender las necesidades más urgentes dado que los recursos son limitados.*
6. *El mes de febrero es una fecha muy temprana para tener un panorama claro sobre las posibles economías salariales que se podrían tener.*
7. *Que la negociación y la aprobación del FEES ha sido atípica, por lo que los incrementos o modificaciones en plazas, con el panorama actual de esas negociaciones, genera incertidumbre en la sostenibilidad de estas y podrían verse comprometidas.*
8. *Se recuerda que la partida de Remuneraciones es controlada por Regla Fiscal, por lo que en la medida que se dé un aumento en los requerimientos de la partida producirá que las demás partidas que componen el Gasto Corriente se contraigan.*
9. *Con la finalidad de ampliar el panorama de la partida, se presenta una proyección al mes de diciembre 2025, con la que se brinda información para la toma de decisiones. Se estima un porcentaje de incremento en la ejecución del 2025 de un 2,30%, tomando como base la ejecución mensual del 2024. En los meses de enero y febrero la ejecución que se muestra es la real y en los meses de junio y julio se asume una posible ejecución similar a la del mes de enero, dejando un disponible estimado inicial para el año ₡264,095.28 miles. No obstante, se reitera es muy temprano para dar usos a esas estimaciones.*

(...)

Por lo anterior, bajo los supuestos mencionados este departamento considera que:

- ✓ *Existen riesgos de solvencia financiera institucional que podrían materializarse dada la ruta de la negociación del FEES 2025 enmarcados en el entorno nacional, en este caso las condiciones políticas y eventos por desarrollarse en nuestro país principalmente en el año próximo.*
- ✓ *Existen riesgos de solvencia que deben revisarse cuidadosamente en la creación o modificación de plazas al considerar la condición indefinida dado su costo fijo en el tiempo, la sostenibilidad no podría asegurarse bajo las condiciones actuales.*
- ✓ *Se recomienda revisar los mecanismos de creación de plazas solicitadas desde Rectoría y Consejo Institucional para establecer prioridades en los requerimientos de estas.*
- ✓ *Se recuerda que se formula al límite máximo por Regla Fiscal, por lo cada incremento en esta partida deberá ser analizada en función de las demás partidas que conforman el Gasto Corriente.*
- ✓ *Se debe realizar seguimiento y actualización a las proyecciones y ejecución de remuneraciones, con el fin de mantener los datos actualizados pudiendo hacer evaluaciones al respecto sobre lo indicado.*
- ✓ *Se debe valor la conversión de la plaza de forma temporal mientras se logra la negociación salarial, para garantizar la sostenibilidad en el tiempo.*
- ✓ *...*

Considerando que:

- I. *Las Normas de Contratación y Remuneración del personal del Instituto Tecnológico, con respecto a la creación y modificación de las plazas, señalan lo siguiente en sus artículos 2 y 3:*

“...

Artículo 2 De la solicitud para creación y modificación de plazas

- a. *Las solicitudes para creación y modificación de plazas deberán ser presentadas a la persona que ejerza la Rectoría por la persona Vicerrectora o directora de Campus Tecnológico o Centro Académico respectivo. Para ello se deberá presentar la justificación en función de las metas y presupuesto establecido por programa en el Plan Anual Operativo y según Campus Tecnológicos y Centros Académicos. Con base en este insumo, la Oficina de Planificación Institucional, el Departamento Financiero Contable y el Departamento de Gestión del Talento Humano elaborarán un dictamen que garantiza la sostenibilidad y el impacto a las metas y presupuesto en el Plan Anual Operativo y Plan estratégico.*

- b. La persona que ejerce la Rectoría resolverá aquellas solicitudes de modificación de carácter temporal de plazas vacantes en el periodo a modificar, cuya solicitud sea por menos de 12 meses consecutivos o discontinuos y que no impliquen una modificación del Plan Anual Operativo. Las restantes solicitudes las presentará, con los dictámenes correspondientes, al Consejo Institucional para su aprobación. En el caso de la creación de nuevas plazas, éstas se presentarán con dos meses de antelación a la entrada de la vigencia requerida.
- c. Se exceptúan de lo anterior las modificaciones de plazas por reasignaciones, traslados o permutas, cuando las mismas se ajusten a lo establecido en la Segunda Convención Colectiva de Trabajo y sus Reformas, las cuales se aplicarán en forma directa de acuerdo con el contenido presupuestario establecido para tal efecto.

Artículo 3 De la modificación de las plazas

El acto final de las modificaciones a las plazas existentes deberá ser resuelto por la instancia que corresponde mediante acto debidamente razonado y comunicado al Departamento de Gestión del Talento Humano para ser incorporadas en la Relación de Puestos.

Las modificaciones realizadas por la Rectoría deberán ser informadas al Consejo Institucional.

Por tanto:

1. Se solicita al Consejo Institucional, de conformidad tanto con los artículos 2 y 3 de las Normas de Contratación y Remuneración del personal del Instituto Tecnológico de Costa Rica, como con los oficios OPI-124-2025 de la Oficina de Planificación Institucional, GTH-177-2025 del Departamento de Gestión del Talento Humano y DFC-177-2025 del Departamento Financiero Contable, la modificación permanente de la plaza CF1171-1, de Oficial de Seguridad y Vigilancia, de la siguiente manera:

Programa	Condición actual					Programa	Modificación de la Plaza					
	Plaza	Puesto original	Categoría	Jornada	Adscrita a		Puesto requerido	Categoría	Jornada	Adscrita a	Periodo	Justificación
1	CF1171-1	Oficial de Seguridad y Vigilancia	C117	100% TCE: 1,00	Dirección CTL San José	1	Asistente en Servicios Generales	C119	100% TCE: 1,00	Dirección CTL San José	Permanente a partir del 01 de julio de 2025	Para fortalecer el apoyo administrativo requerido por la Dirección del CTL San José en cuanto a la supervisión de contratos, gestión de activos,

COMUNICACIÓN DE ACUERDO

Sesión Ordinaria N.º 3407, Artículo 15, del 14 de mayo de 2025

Página 11

Programa	Condición actual					Programa	Modificación de la Plaza					
	Plaza	Puesto original	Categoría	Jornada	Adscrita a		Puesto requerido	Categoría	Jornada	Adscrita a	Periodo	Justificación
												atención de actos de graduación, entre otros.

...

4. Los criterios técnicos que respaldan la gestión de modificación de la plaza en conocimiento son:

- El oficio OPI-058-2025, fechado 19 de febrero de 2025 y OPI-124-2025, fechado 26 de marzo de 2025, que refiere a los criterios de la Oficina de Planificación Institucional.
- El oficio DFC-173-2025, fechado 13 de marzo de 2025, que refiere al criterio del Departamento Financiero Contable.
- El oficio GTH-177-2025, fechado 25 de marzo de 2025, que refiere al criterio del Departamento de Gestión de Talento Humano.

5. La Comisión de Planificación y Administración dictaminó en su reunión N.º 1107 del 08 de mayo de 2025, lo siguiente:

Resultando que:

1. La Rectoría mediante el R-269-2025, solicita la modificación de la plaza permanente CF1171-1, según el siguiente detalle:

Programa	Condición actual					Programa	Modificación de la Plaza					
	Plaza	Puesto original	Categoría	Jornada	Adscrita a		Puesto requerido	Categoría	Jornada	Adscrita a	Periodo	Justificación
1	CF1171-1	Oficial de Seguridad y Vigilancia	C117	100% TCE: 1,00	Dirección CTL San José	1	Asistente en Servicios Generales	C119	100% TCE: 1,00	Dirección CTL San José	Permanente a partir del 01 de julio de 2025	Para fortalecer el apoyo administrativo requerido por la Dirección del CTL San José en cuanto a la supervisión de contratos, gestión de activos, atención de actos de graduación, entre otros.

2. El Reglamento del Consejo Institucional del Instituto Tecnológico de Costa Rica, en su artículo 21, inciso 3, señala:

Artículo 21

Son asuntos propios del análisis y dictamen de la Comisión de Planificación y Administración según su competencia los siguientes:

...

3. La creación, modificación y eliminación de plazas.

...

- 3. En la reunión No. 1106, realizada el jueves 24 de abril de 2025, se recibió en audiencia al máster Ronald Bonilla Rodríguez, director del Campus Tecnológico Local San José para referirse sobre la solicitud de modificación de la plaza permanente CF1171-1.*

Considerando que:

- 1. Los dictámenes emitidos por la Oficina de Planificación (OPI), el Departamento de Gestión de Talento Humano (GTH) y el Departamento Financiero Contable (DFC) señalan lo siguiente:*

- a. Dictamen de OPI, oficio OPI-124-2025: La modificación de la plaza no altera la planificación institucional, dado que se vincula con el Plan Anual Operativo 2025 del Programa 1 Administración y el subprograma Campus Tecnológico Local San José.*

- b. Dictamen de GTH, oficio GTH-177-2025: El monto presupuestado para el puesto de Oficial de Seguridad y Vigilancia para el año 2025 (₡8,643,258.849), es mayor que el requerido para la modificación permanente al puesto de Asistente en Servicios Generales (4,594,816.16.) por lo que no se evidencia impedimento presupuestario para realizar la modificación de la plaza.*

- c. Dictamen de DFC, oficio DFC-173-2025: El costo de la plaza se incluyó dentro del Presupuesto Ordinario 2025 aprobado en Sesión Extraordinaria No.3381, pues la misma fue ocupada en el 2024, sin embargo, existen riesgos de solvencia financiera relacionados con la negociación del FEES 2025 y la sostenibilidad en el tiempo del costo fijo de la plaza y dado esto se debe valorar la modificación de la plaza en forma temporal.*

- 2. Del análisis de los elementos aportados en la solicitud de modificación de la plaza, esta Comisión concluye lo siguiente:*

- a. La modificación de la plaza está sustentada en las políticas generales de gestión institucional, talento humano y sostenibilidad, en procura de mejores prácticas de gestión con criterios de excelencia, vinculada además con el objetivo estratégico de contar con procesos y servicios ágiles, flexibles y oportunos para el desarrollo del quehacer institucional.*

- b. Modificar la plaza permitiría atender funciones y actividades permanentes del Campus tendientes a garantizar el cumplimiento de contratos externos de servicios relevantes para la comunidad (aseo, limpieza, seguridad, vigilancia, soda) y procurar la mejora en la*

satisfacción de las personas usuarias, entre otras detalladas en el oficio R-269-2025.

- c. Los recursos presupuestarios para el periodo 2025, se podrán compensar por la no utilización de la plaza en los primeros meses del presente año. El eventual efecto sobre la partida de remuneraciones para el periodo 2026 por el cambio en la categoría salarial y puesto solicitado representa un monto poco significativo (suponiendo un comportamiento similar al detallado por el Departamento de Gestión del Talento Humano, los requerimientos adicionales rondarán los ₡546,373.00).*
- d. La Rectoría consideró en su solicitud lo indicado por el Departamento Financiero Contable con respecto a la disponibilidad de recursos presupuestarios y los límites de regla fiscal. En este sentido es conveniente reiterar que se está ante una modificación de una plaza cuyos recursos presupuestarios están incorporados en el presupuesto institucional*
- e. La solicitud planteada por la Rectoría se sustenta en la normativa atinente, así como en los oficios OPI-124-2025 de la Oficina de Planificación Institucional, GTH-177-2025 del Departamento de Gestión del Talento Humano y DFC-177-2025 del Departamento Financiero Contable.*

Se dictamina:

- a. Recomendar al pleno del Consejo Institucional que modifique la plaza CF1171-1, según propone la Rectoría en el oficio R-269-2025.*
- b. Solicitar a la Rectoría que en futuras solicitudes de este tipo detalle explícitamente las valoraciones realizadas sobre los efectos y riesgos en la partida de remuneraciones los posibles riesgos de solvencia y sostenibilidad financiera institucional.*

CONSIDERANDO QUE:

- 1.** La solicitud de modificación de la plaza de Oficial de Seguridad y Vigilancia a Asistente en Servicios Generales, solicitada por la Rectoría, debe ser resuelta por el Consejo Institucional, conforme se establece en las Normas de Contratación y Remuneración del Personal del Instituto Tecnológico de Costa Rica, según la justificación presentada en la solicitud y la disponibilidad de recursos.
- 2.** La solicitud presentada mediante el oficio R-269-2025 fue analizada y dictaminada por la Comisión de Planificación y Administración, presentando en su dictamen la propuesta de modificación de la plaza, sustentada en la normativa institucional y los dictámenes emitidos por las dependencias técnicas.

3. Siendo conocido el dictamen que rindió la Comisión de Planificación y Administración para la presente gestión, se concuerda en que es conveniente modificar la plaza CF1171-1, en consecuencia, se acoge el dictamen que emitió la Comisión de Planificación y Administración, resolviendo como se detalla en el apartado siguiente.

SE ACUERDA:

- a. Aprobar la modificación de características de la plaza permanente CF1171-1, cuyos cambios serán efectivos a partir del 1º de julio de 2025:

N.º	Programa o Sub Programa	Código plaza	Puesto	Adscrita a:	Categoría	Jornada
1	1	CF-1171-1	Asistente en Servicios Generales	Dirección del Campus Tecnológico Local San José	C119	100% TCE: 1,00

- b. Solicitar a la Rectoría que, en futuras solicitudes de modificación o creación permanente de plazas, incorpore las valoraciones y consideraciones relativas al análisis de los efectos en la partida de Remuneraciones, ante los posibles riesgos asociados a la solvencia y sostenibilidad financiera institucional señalados por el Departamento Financiero Contable.
- 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.

ACUERDO FIRME

/kmm

Copia: **Auditoría Interna (Notificado a la Secretaría vía correo electrónico)**
MBA. Evelyn Hernández Solís, directora, Oficina de Planificación Institucional
MBA. Sofia Brenes Meza, directora a. i., Departamento Gestión del Talento Humano
MAE. Roy D'Avanzo Navarro, director, Departamento Financiero Contable