

**CONSEJO INSTITUCIONAL
INSTITUTO TECNOLÓGICO DE COSTA RICA
COMISIÓN PERMANENTE
PLANIFICACIÓN Y ADMINISTRACIÓN**

**MINUTA
Reunión N.º 1109**

Fecha reunión: Jueves 22 de mayo de 2025

Inicio: 8:00 a.m.

Lugar: Por medio de Zoom y Sala del Consejo Institucional

Presentes al inicio de la reunión: MAE. Nelson Ortega Jiménez, quien coordina, Mag. Randall Blanco Benamburg, Máster Raquel Lafuente Chrysopoulos, PhD. Rony Rodríguez Barquero, Sr. Wagner Segura Porras, Máster Laura Hernández Alpizar, Srita. Francini Mora Chacón y

Personas ausentes justificadas: Sra. Keila Sibaja Mata

Profesional en Administración CI: Ing. Sofía B. García Romero, MSO.

Secretaria de apoyo: Cindy Picado Montero

1. Agenda

Se aprueba la agenda de la siguiente forma:

1. Aprobación de la agenda
2. Aprobación de la minuta N.º 1109
3. Correspondencia
4. Exp-CI-184-2023 Propuestas de procedimientos PG-CI-01 Atención de informes emitidos por despachos de auditoría externa y PE-CI-10 Atención de los informes de Auditoría Interna con recomendaciones dirigidas al Consejo Institucional

5. Incorporación de Convenios Específicos al artículo 15 del Reglamento de uso y control de la Infraestructura y Áreas Abiertas de los Campus Tecnológicos y Centros Académicos del Instituto Tecnológico de Costa Rica (ITCR).
6. Exp-CI-196-2023 Propuesta de Reglamento del Sistema de Control Interno
7. Exp-CI-432-2025 Funcionamiento CISO
8. Audiencia Exp-CI-397-2025 Propuesta de revisión artículo 7 del Reglamento de Vacaciones del Personal del ITCR (*A cargo del señor Rony Rodríguez Barquero*) *Persona invitada: MBA. Sofía Brenes Meza, directora a.i. del Departamento de Gestión de Talento Humano y Sra. Francinny Fernández Castillo, coordinadora a.i. de la Unidad de Estudios y Remuneraciones, hora: 11:00 a.m.*
9. Varios

2. Aprobación de la minuta N.º 1109

Se somete a votación la minuta N.º 1109 y es aprobada de forma unánime.

3. Correspondencia

a. CORRESPONDENCIA RECIBIDA POR LA COMISIÓN DE PLANIFICACIÓN Y ADMINISTRACIÓN

OPI-267-2024 Memorando con fecha de recibido 15 de mayo de 2025, suscrito por la MBA. Evelyn Hernández Solís, directora de la Oficina de Planificación Institucional, dirigido al MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, con copia a la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., rectora, a la MAE. Silvia Watson Araya, vicerrectora de la Vicerrectoría de Administración y a la Secretaría del Consejo Institucional, en el cual remite información complementaria para el trámite de reformulación del Plan Anual Operativo 2025, en atención al oficio SCI-384-2025, se detalla el presupuesto asignado a las metas reformuladas, su origen y se indica la numeración final de las metas, conforme a la metodología de vinculación utilizada, que redistribuye recursos dentro del mismo programa según el TCE del personal involucrado. **Se anexa al Exp-CI-409-2025. La información ha sido incorporada en la propuesta que se elevará al pleno del Consejo Institucional en la próxima sesión.**

Correo electrónico fechado 14 de mayo de 2025, suscrito por la Licda. Zeneida Rojas Calvo, Técnica de Apoyo de la Comisión de Estatuto Orgánico, dirigido a la Ing. María Estrada Sanchez, MSc., Rectoría, Bach. Dahian Isabel Sanchez Perez, asesora de Asuntos Políticos de la Rectoría, con copia al MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración y a la Ing. Sofía García Romero, Profesional en Administración del Consejo Institucional, en el cual se recuerda que el plazo otorgado en el acuerdo de la Sesión Ordinaria N.º 3386, Artículo 8, inciso a, del 30 de octubre de 2024, referente a la Estrategia que permita asignar de manera efectiva el presupuesto del servicio de transporte, está vencido. **Se toma nota.**

Correo electrónico fechado 14 de mayo de 2025, suscrito por la Licda. Zeneida Rojas Calvo, Técnica de Apoyo de la Comisión de Estatuto Orgánico, dirigido a la Ing. María Estrada Sanchez, MSc., Rectoría, Bach. Dahian Isabel Sanchez Perez, asesora de Asuntos Políticos de la Rectoría, con copia al MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración y a la Ing. Sofía García Romero, Profesional en Administración del Consejo Institucional, en el cual se recuerda que el plazo otorgado en el acuerdo de la Sesión Ordinaria N.º 3394, Artículo 13, inciso c, del 29 de enero de 2025, Informe de la Ejecución Presupuestaria y Evaluación de la Gestión Física y Financiera del Plan Anual Operativo y Presupuesto al 31 diciembre 2024, referente al Informe de conclusiones de la investigación por no atención del acuerdo de la Sesión 3373, Artículo 15, inciso c, del 24 de julio de 2024. **Se toma nota. Remitir oficio señalando la importancia de oficiosidad en la atención de estas solicitudes por transparencia.**

Correo electrónico fechado 14 de mayo de 2025, suscrito por la Licda. Zeneida Rojas Calvo, Técnica de Apoyo de la Comisión de Estatuto Orgánico, dirigido a la Ing. María Estrada Sanchez, MSc., Rectoría, Bach. Dahian Isabel Sanchez Perez, asesora de Asuntos Políticos de la Rectoría, con copia al MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración y a la Ing. Sofía García Romero, Profesional en Administración del Consejo Institucional, en el cual se recuerda que el plazo otorgado en el acuerdo de la Sesión Ordinaria N.º 3396, Artículo 13, incisos b y c, del 12 de febrero de 2025, referente a las Directrices sobre programación, uso y control del servicio de transporte interno. **Se toma nota.**

SCI-405-2025 Memorando con fecha de recibido 20 de mayo de 2025, suscrito por la MAE. Maritza Agüero González, directora de la Secretaría del Consejo Institucional, dirigido al MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, en el cual informa que no se registró correspondencia que requiera traslado a la comisión coordinada por el destinatario, en el marco de la Sesión Ordinaria N.º 3408 del 21 de mayo de 2025. **Se toma nota.**

OPI-270-2025 Memorando con fecha de recibido 20 de mayo de 2025, suscrito por la MBA. Evelyn Hernández Solís, directora de la Oficina de Planificación Institucional, dirigido al MBA. Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración del Consejo Institucional, con copia a la Ing. María Estrada Sánchez, rectora, a la MPsc. Camila Delgado Agüero, vicerrectora de Viesa, al MGA. Ricardo Coy Herrera, vicerrector de ViDa, a la MAE. Silvia Elena Watson Araya, vicerrectora de VAD, al PhD. José Luis León Salazar, vicerrector de VIE, al Dr. Oscar López Villegas, director del CTLSC, al máster Ronald Bonilla Rodríguez, director del CTLSJ, al Ing. Luis Diego Noguera Mena, MGP., director del CAL, al MAP. Rogelio González Quirós, director del CAA, a la MBA. Andrea Contreras Alvarado, coordinadora de la UECI, a la Lcda. Fabiola Arias Cordero, coordinadora de la UFEPI, a la Ing. Raquel Mejías Elizondo, coordinadora del AGI, en el cual remite el anteproyecto del Plan Anual Operativo 2026, que contiene 118 metas revisadas por las personas responsables de los programas institucionales. Se indica que algunas metas están sujetas a definición durante el proceso de formulación, y se identifican en color azul aquellas que son nuevas o dependen de recursos FEES. **Se crea el expediente Exp-CI-437-2025. El documento será circulado para su revisión y observaciones. Se convocará a responsables de las metas para su discusión el 5 de junio de 2025.**

AUDI-AS-006-2025 Memorando con fecha de recibido 19 de mayo de 2025, suscrito por el Lic. José Mauricio Pérez Rosales, M.Sc., auditor interno, dirigido al MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Administración y Planificación del Consejo Institucional, en el cual brinda asesoría solicitada mediante oficio SCI-287-2025 sobre la clasificación del superávit libre. Se expone que, según el Departamento Financiero Contable, únicamente las actividades financiadas con el Fondo de Desarrollo Institucional (FDI) y la Cooperación para la Transferencia de Tecnología y Educación Continua (CTEC) deben clasificarse como fondos restringidos. Las observaciones tienen como propósito apoyar el análisis de dicha Comisión, con referencia a los oficios R-273-2025, VAD-158-2025 y DFC-51-2025. **Se toma nota. Se anexa al Exp-CI-420-2025. Se solicita a la Ing. Sofía García Romero analizar la solicitud y asesoría recibida y preparar un dictamen preliminar para discusión de la Comisión.**

b. CORRESPONDENCIA TRASLADADA DE LA SESIÓN DEL CONSEJO INSTITUCIONAL

SESIÓN ORDINARIA NO. 3408 DEL 21 DE MAYO DE 2025, MEDIANTE OFICIO SCI-405-2025

No se registró correspondencia que requiera traslado a la comisión coordinada por el destinatario, en el marco de la Sesión Ordinaria N.º 3408 del 21 de mayo de 2025

c. CORRESPONDENCIA ENVIADA POR LA COMISIÓN DE PLANIFICACIÓN Y ADMINISTRACIÓN

SCI-397-2025 Memorando con fecha de recibido 16 de mayo de 2025, suscrito por el MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración del Consejo Institucional, dirigido a la M.Sc. Ana Rosa Ruiz Fernández, coordinadora de la Comisión de Estatuto Orgánico, con copia al Lic. José Mauricio Pérez Rosales, auditor interno, y a la Secretaría del Consejo Institucional, en el cual solicita la revisión de la normativa en materia disciplinaria respecto a la potestad sancionadora dentro del Instituto Tecnológico de Costa Rica, señalando un vacío normativo identificado a partir de los criterios de la Procuraduría General de la República y de la Contraloría General de la República. Se propone ajustar la normativa para establecer un régimen de responsabilidades aplicable a la persona que ejerza la Rectoría. **Se toma nota.**

Correo electrónico de fecha 19 de mayo de 2025, suscrito por el MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, dirigido al Bach. Edgar Castellón Marín, coordinador de la Unidad de Tesorería del Departamento Financiero Contable, en el cual se envía el texto del Reglamento de Tesorería, para su revisión y formulación de observaciones según lo dispuesto en la reunión de CoPA, realizada el 15 de mayo de 2025. **Se anexa al Exp-CI-132-2025**

SCI-408-2025 Memorando con fecha de recibido 20 de mayo de 2025, suscrito por el MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración del Consejo Institucional, dirigido a la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., rectora, con copia al Lic. José Mauricio Pérez Rosales, M.Sc., auditor interno, y a la Secretaría del Consejo Institucional, en el cual solicita girar instrucciones para implementar un plan que atienda las observaciones reiteradas de la Auditoría Interna sobre deficiencias en el ambiente de control del Departamento de Aprovechamiento. Se enfatiza la necesidad de incorporar en el Sistema Unificado de Compras Públicas (SICOP) toda la documentación relacionada con los procesos de compra, incluyendo etapas previas a la publicación de los pliegos, a fin de fortalecer los controles internos y cumplir con los requerimientos normativos vigentes. **Se toma nota.**

SCI-419-2025 Memorando con fecha de recibido 21 de mayo de 2025, suscrito por el MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración del Consejo Institucional, dirigido al Lic. José Mauricio Pérez Rosales, M.Sc., auditor interno, y a la Secretaría del

Consejo Institucional, en el cual presenta solicitud de investigación de presuntos hechos irregulares en atención del oficio AUDI-AS-004-2025 (con contenido confidencial). **Se toma nota.**

4. Exp-CI-184-2023 Propuestas de procedimientos PG-CI-01 Atención de informes emitidos por despachos de auditoría externa y PE-CI-10 Atención de los informes de Auditoría Interna con recomendaciones dirigidas al Consejo Institucional

El señor Nelson Ortega Jiménez presenta el siguiente dictamen:

Resultando que:

1. Mediante oficio SCI-833-2023 con fecha 22 de setiembre de 2023, la máster Ana Damaris Quesada Murillo, entonces directora ejecutiva de la Secretaría del Consejo Institucional, dirigido al máster Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración remite los siguientes procedimientos:
 - I. Procedimiento: Atención de informes de auditoría externa
 - II. Procedimiento: Atención de informes de auditoría interna dirigidos al Consejo Institucional
2. Mediante oficio SCI-034-2024 con fecha 24 de enero de 2024, suscrito por el máster Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, dirigido a la máster Adriana Rodríguez Zeledón, entonces Auditora Interna a.i, se solicita a la Auditoría Interna criterio sobre oficio SCI-833-2023: Reglamento para la atención de informes de auditoría y presuntos hechos irregulares en el Instituto Tecnológico de Costa Rica, aprobado en la Sesión Ordinaria No. 3309, Artículo 12, del 17 de mayo de 2023, y con el propósito de cumplir lo indicado en el CAPÍTULO IX. DISPOSICIONES TRANSITORIAS, comunica el procedimiento para la atención de los informes de auditoría dirigidos al Consejo Institucional, conforme a la Guía para la elaboración de manuales de procedimientos.
3. La Auditoría Interna, mediante oficio AUDI-AS-008-2024, con fecha 24 de julio de 2024, suscrito por el máster José Mauricio Pérez Rosales, Auditor Interno, dirigido al máster Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, remite el criterio sobre la propuesta de procedimiento para la atención de los informes de auditoría, realizando las siguientes observaciones:

Procedimiento para la atención de informes de auditoría externa	Observaciones de la Auditoría Interna
IV. TÉRMINOS Y DEFINICIONES	Se sugiere incorporar el concepto de

Dependencias responsables: instancias relacionadas con la implementación de las recomendaciones.	“disposiciones” que es el resultante de los informes de la Contraloría General de la República, distinto al de recomendaciones emitidas por la Auditoría Externa o Interna. Dependencias responsables: instancias relacionadas con la implementación de las disposiciones o recomendaciones.
VIII. FASES DEL PROCEDIMIENTO 3. Llevan a cabo la conferencia final para validar el informe. 4. Remite informe definitivo de acuerdo con los resultados de la conferencia final. 5. Reciben el informe definitivo.	Se observa en el “procedimiento para la atención de informes de auditoría externa” el mismo tratamiento a las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República y a las recomendaciones producto de informes de auditoría externa, en cuanto la presentación de los resultados y al análisis de la competencia para proceder con el trámite de los informes, se debe tener presente que las disposiciones emitidas por los Órganos de Fiscalización Superior, con potestad, son de carácter vinculante y acatamiento obligatorio y no sujetas a consideración por parte de la Administración, por lo tanto, se sugiere tener claro y plasmar, la diferenciación para su atención en el respectivo procedimiento. Se debe considerar dentro del “procedimiento para la atención de informes de auditoría externa”, como actividades finales bajo la responsabilidad de la Auditoría Interna, una vez se determine la implementación por parte de la administración, la verificación del cumplimiento de las disposiciones y recomendaciones y la generación del informe respectivo de cierre de su atención, con fundamento en la

34. Revisa informe y determina si se puede dar por finalizada la atención de este. ¿Se da por finalizado? Sí: continua en la actividad 37	documentación que aporta y sustenta la administración para su implementación, cómo se recomienda a continuación: 34. Revisa informe y determina si se puede dar por finalizada la atención de este. ¿Se da por finalizado? Sí: continua en la actividad 37 35. Registra en el SIR la conclusión del plan de acción. / Comisión Permanente 36. Valida la evidencia que confirma la atención razonable de las deficiencias reportadas, e identifica si se atendieron todas las recomendaciones. / Auditoría Interna ¿Se atendieron todas las recomendaciones? Sí: continua en la actividad 37 No: continua en la actividad 38 37. Da por finiquitada la atención del plan de acción y comunica a la Comisión Permanente o a la Persona Responsable. Finaliza el procedimiento. 38. Comunica a la Comisión Permanente o la Persona Responsable el estado de avance y solicita se continúe con la atención de las acciones pendientes / Auditoría Interna 39. Recibe comunicado de la Auditoría y continua con la atención de las recomendaciones.
--	---

	40. Repite la actividad 35 (de la propuesta de procedimiento) y siguientes según le corresponda. Además, se debe incorporar posterior al punto 38 de la propuesta, los puntos 36 y 37 de lo sugerido por esta Auditoría para el cierre oficial de atención de la recomendación o disposición.
VIII. FASES DEL PROCEDIMIENTO 23. Valida la evidencia que confirma la atención razonable de las deficiencias reportadas, e identifica si se atendieron todas las recomendaciones. ¿Se atendieron todas las recomendaciones? Sí: continua en la actividad 24 No: continua en la actividad 26 24. Da por finiquitada la atención del plan de acción y comunica a la Comisión Permanente o a la Persona Responsable. 25. Registra en el SIR la conclusión del plan de acción.	Se sugiere reordenar los puntos 23, 24 y 25 de la propuesta de procedimiento para la atención de informes de auditoría interna dirigidos al CI, de forma que se lea de la forma siguiente: 23. Registra en el SIR la conclusión del plan de acción. 24. Valida la evidencia que confirma la atención razonable de las deficiencias reportadas, e identifica si se atendieron todas las recomendaciones. ¿Se atendieron todas las recomendaciones? Sí: continua en la actividad 25 No: continua en la actividad 26 25. Da por finiquitada la atención del plan de acción y comunica a la Comisión Permanente o a la Persona Responsable.

Finaliza el procedimiento	Finaliza el procedimiento
----------------------------------	----------------------------------

4. La Dirección de la Secretaría del Consejo Institucional mediante el oficio SCI-263-2025 con fecha de recibido 28 de marzo de 2025, suscrito por la máster Maritza Agüero González, directora de la Secretaría del Consejo Institucional, dirigido al máster Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, con copia al Consejo Institucional y a la máster Evelyn Hernández Solís, directora de la Oficina de Planificación Institucional, remite las propuestas de procedimientos PG-CI-01 Atención de informes emitidos por despachos de auditoría externa y PE-CI-10 Atención de los informes de Auditoría Interna con recomendaciones dirigidas al Consejo Institucional. Indica que estas propuestas son sustitutivas de las que fueron entregadas en el oficio SCI-833-2023 del 22 de setiembre de 2023, y que por tratarse de procedimientos que incluyen responsabilidades para otras instancias, más allá de la Secretaría del Consejo Institucional, es conveniente que sean resueltas en el seno del Consejo Institucional.

Considerando que:

1. Los procedimientos son un instrumento técnico administrativo que permite clarificar, estandarizar y operativizar lo establecido en la reglamentación interna y en el caso particular, estos se elaboran para cumplir con lo establecido en el Transitorio I del Reglamento para la atención de informes de auditoría y presuntos hechos irregulares en el Instituto Tecnológico de Costa Rica.
2. La Comisión de Planificación y Administración conoció y revisó la propuesta de procedimientos remitida por la Dirección de la Secretaría del Consejo Institucional que toma en consideración las observaciones remitidas por la Auditoría Interna, concluyendo que estos procedimientos son adecuados para establecer como se debe realizar la atención de los informes de auditorías internas o externas.

Se dictamina:

- a. Recomendar al pleno del Consejo Institucional aprobar el Procedimiento “Atención de los informes de Auditoría Interna con recomendaciones dirigidas al Consejo Institucional” y el Procedimiento “Atención de informes emitidos por despachos de auditoría externa”.
- b. Recomendar al pleno del Consejo dar por atendido lo establecido en el Transitorio I del Reglamento para la atención de informes de auditoría y presuntos hechos irregulares en el Instituto Tecnológico de Costa Rica.

Se dispone

Elevar la propuesta al Consejo Institucional en la Sesión N.º 3409 programada para el 28 de mayo de 2025.

- 5. Incorporación de Convenios Específicos al artículo 15 del Reglamento de uso y control de la Infraestructura y Áreas Abiertas de los Campus Tecnológicos y Centros Académicos del Instituto Tecnológico de Costa Rica (ITCR).**

Este tema se traslada para la próxima reunión debido al tiempo.

- 6. Exp-CI-196-2023 Propuesta de Reglamento del Sistema de Control Interno**

Este tema se traslada para la próxima reunión debido al tiempo.

- 7. Exp-CI-432-2025 Funcionamiento CISO**

La señorita Sofía García Romero presenta el dictamen que está trabajando.

El señor Nelson Ortega Jiménez expone que modificar el reglamento vigente, que data de 1990, con ajustes parciales implicaría, en la práctica, una reforma integral. Considera que no tiene sentido realizar enmiendas aisladas, y que mientras dicho reglamento continúe vigente, es necesario identificar los artículos que requieren ajustes y proceder con su redacción. Señala que la intención de la Comisión ha sido encontrar una solución ágil. Manifiesta reservas respecto al uso de reglamentos emitidos por el Ministerio de Trabajo o el Ministerio de Salud como referencia, dado el principio de autonomía universitaria. Cuestiona hasta qué punto corresponde aplicar directamente dichas normas sin antes evaluar su carácter vinculante, aunque reconoce que podrían usarse como norma supletoria. Sugiere valorar la posibilidad de derogar el reglamento actual, dado que no solo requiere ajustes, sino una reestructuración completa. En este sentido, propone delegar a la Rectoría la facultad de resolver, de manera transitoria, los aspectos necesarios, haciendo uso supletorio de otras normativas existentes como guía ante la ausencia de regulación institucional. Asimismo, indica que, si el Consejo decidiera asumir la función de realizar los nombramientos directamente, el reglamento actual no proporciona los elementos necesarios, como el plazo del nombramiento ni el procedimiento correspondiente. Por ello, reafirma que la mejor opción es la elaboración de un nuevo reglamento. Finalmente, sugiere que una comisión o instancia definida por el Consejo podría revisar la normativa existente, tanto interna como externa, y construir a partir de ella un reglamento institucional actualizado. Añade que los nombramientos realizados por la Rectoría no

superan el plazo de un año, en previsión de que la propuesta del nuevo reglamento esté lista a más tardar en noviembre, conforme a lo que ya se había acordado en sesiones anteriores.

Se dispone

Agendar en la próxima reunión.

8. Audiencia Exp-CI-397-2025 Propuesta de revisión artículo 7 del Reglamento de Vacaciones del Personal del ITCR *(A cargo del señor Rony Rodríguez Barquero) Persona invitada: MBA. Sofía Brenes Meza, directora a.i. del Departamento de Gestión de Talento Humano y Sra. Francinny Fernández Castillo, coordinadora a.i. de la Unidad de Estudios y Remuneraciones, hora: 11:00 a.m.*

Nota: El señor Nelson Ortega Jiménez se abstiene de abordar o emitir criterio sobre el tema, debido a que imparte un curso bimestral sobre sistemas de compensación en la Escuela de Administración de Empresas; por esta razón se retira de la reunión.

El señor Rony Rodríguez Barquero coordina la reunión a partir de este momento. Procede a dar la bienvenida a las personas, a quienes solicita ampliar la información, especialmente en lo que respecta a los detalles, justificaciones y alcances de la propuesta.

La señora Sofía Brenes Meza agradece el espacio y expone que la solicitud de eliminación del artículo 7 del Reglamento de Vacaciones responde principalmente a una serie de afectaciones directas tanto en los trámites administrativos como en la gestión de plazas y la estabilidad salarial del personal. En primer lugar, explica que la actual restricción que impide ampliar la jornada laboral por encima del cien por ciento durante el periodo de vacaciones institucionales ha generado complicaciones administrativas. Cita, por ejemplo, cuando se autorizan ampliaciones de jornada para proyectos de investigación, los nombramientos deben ajustarse artificialmente a las fechas del calendario institucional, excluyendo el periodo de vacaciones; esto implica una mayor cantidad de acciones de personal y trámites de nombramiento, lo que representa una carga innecesaria para las unidades administrativas. Adicionalmente, señala que esta restricción provoca inestabilidad salarial. Una persona funcionaria con una jornada superior al cien por ciento (por ejemplo, ciento diez o ciento veinte por ciento) percibe un salario más alto mientras no está en vacaciones, pero durante el periodo vacacional institucional su salario se reduce. Esto ocurre a pesar de que el artículo 17 de la Convención Colectiva establece que el salario durante las vacaciones debe calcularse tomando como base el promedio o el salario más alto percibido. Aclara que la eliminación del artículo 7 no implica que la persona deba laborar durante sus vacaciones, sino que el nombramiento con ampliación de jornada debe mantenerse, y la persona debe disfrutar su descanso en el marco normativo vigente, con independencia

del porcentaje de su jornada. En cuanto a la administración de plazas, señala que muchas de las plazas autorizadas por el Consejo Institucional son de doce meses. Sin embargo, cuando estas se utilizan para ampliaciones de jornada, no pueden aprovecharse durante todo el periodo autorizado, lo que limita su uso operativo y contradice el propósito con el que fueron creadas. Desde el punto de vista presupuestario, agrega que la eliminación del artículo también contribuiría a la estabilidad salarial, permitiendo una continuidad en la remuneración sin necesidad de esperar la aplicación del artículo 17 posterior al regreso de vacaciones. Además, esto mejoraría la trazabilidad en la formulación presupuestaria. Como se sabe, la formulación de plazas se basa en la ejecución real del año anterior. Por lo tanto, si una plaza de 12 meses solo se ejecuta por un periodo parcial debido a la restricción del artículo 7, esto impacta negativamente en su proyección futura. Concluye señalando que, aunque el impacto no es constante en todos los periodos, sí existen afectaciones claras durante ampliaciones semestrales, especialmente en fechas como lunes, martes y miércoles de la Semana Santa. Por ello, considera que eliminar el artículo permitiría una gestión más eficiente tanto en lo administrativo como en lo operativo, y brindaría mayor estabilidad salarial al personal.

La señora Laura Hernández Alpízar plantea una duda de carácter conceptual relacionada con la naturaleza de las vacaciones y su vínculo con el nombramiento y la jornada laboral. En primer lugar, consulta si las vacaciones deben entenderse como un periodo equivalente a una jornada completa ordinaria, es decir, si durante ese tiempo la persona se encuentra en disfrute de una jornada de cuarenta horas semanales.

La señora Sofía Brenes Meza responde que el disfrute de vacaciones se realiza conforme al porcentaje total del nombramiento. Por ejemplo, si una persona tiene un nombramiento del ciento cincuenta por ciento, ese será el porcentaje bajo el cual se contabiliza el periodo de vacaciones, de modo que se considera que está en vacaciones al ciento cincuenta por ciento.

La señora Hernández Alpízar profundiza señalando que es importante diferenciar entre nombramiento y jornada, ya que el primero corresponde a un acto administrativo de contratación (ya sea indefinido o por plazo definido), mientras que la jornada hace referencia al tiempo efectivo de trabajo establecido en la Convención Colectiva. Agrega que las ampliaciones son expresadas en términos de jornada, pero requieren un nombramiento que las respalde.

La señora Sofía Brenes Meza confirma esta distinción y aclara que, en el contexto actual, cuando se habla de una jornada superior al cien por ciento, se está haciendo referencia al porcentaje del nombramiento, no a la jornada diurna o nocturna establecida convencionalmente. Es decir, cuando se menciona una jornada del ciento veinte por ciento, se refiere a un nombramiento que respalda ese porcentaje. En cuanto a las vacaciones,

ambas coinciden en que el disfrute del tiempo corresponde al porcentaje de nombramiento. Además, la acumulación del derecho a vacaciones se calcula en función del tiempo laborado, independientemente del porcentaje de jornada. Por ejemplo, por cada mes trabajado, se generan 2.58 días de vacaciones, sin importar si se laboró a medio tiempo o tiempo completo.

La señora Hernández Alpízar también consulta si existen restricciones sobre las actividades que una persona puede realizar durante su periodo de vacaciones.

La señora Sofía Brenes Meza responde que, durante el disfrute de vacaciones, la persona no debe ejecutar ninguna labor encomendada por el patrono. Si se realiza alguna labor durante este tiempo, las vacaciones se consideran suspendidas, ya que se interrumpe el descanso efectivo. Finalmente, ante la consulta sobre si debe hacerse un arreglo horario para reponer las horas de una ampliación durante el periodo de vacaciones, aclara que no es necesario. Si una persona tiene una jornada del ciento veinte por ciento, por ejemplo, y entra en vacaciones, no está obligada a reponer ese tiempo, ni a realizar ningún tipo de ajuste horario. El derecho a vacaciones se mantiene íntegro en función del nombramiento y no se ve afectado por el porcentaje de jornada adicional. Lo importante es que durante el periodo de vacaciones no se realice ninguna labor para el patrono.

El señor Randall Blanco Benamburg expone el siguiente escenario: una persona que cuenta con una ampliación de jornada durante todo el semestre, pero cuyo nombramiento ampliado solo cubre formalmente el mes en que se toma las vacaciones. En virtud de lo anterior, indica que la duda específica es si, en ese caso, el ingreso económico que la persona recibe durante su periodo de vacaciones debe calcularse solamente con base en el tiempo ordinario de nombramiento o si, por el contrario, debe reflejar también la ampliación vigente durante ese mes específico. Aclara que la intención de la consulta es verificar si el pago de las vacaciones se calcula con base en el porcentaje de jornada efectivo durante el mes en que se disfruta del periodo vacacional, es decir, si incluye la ampliación cuando esta se encuentra vigente en ese momento.

La señora Sofía Brenes Meza aclara que, en efecto, el pago de vacaciones se calcula con base en el nombramiento vigente que haya sido tramitado por la unidad académica o dependencia correspondiente. Es decir, si existe una ampliación de jornada formalizada en el nombramiento para el periodo en que se toman las vacaciones, esta se tomará en cuenta para efectos de pago. Sin embargo, distingue dos escenarios importantes:

1. Ampliaciones semestrales: cuando la ampliación tiene vigencia solo hasta una fecha específica del semestre (por ejemplo, el 3 de julio), el pago de vacaciones no incluirá dicha ampliación más allá de esa fecha, pues el nombramiento no la cubre. En estos casos, se aplica el artículo 17 de la Convención Colectiva, que establece que se debe comparar el salario promedio de los últimos tres meses con el salario recibido durante el

periodo de vacaciones. Si el promedio es superior, se debe pagar un ajuste para cubrir esa diferencia.

2. Ampliaciones por proyectos o con vigencia extendida: en los casos en que la ampliación se otorga por la naturaleza de un proyecto o por requerimientos institucionales, y se extiende más allá del semestre (por ejemplo, hasta el 31 de diciembre), entonces la ampliación se mantiene vigente durante el periodo de vacaciones, y el pago se realiza conforme a esa jornada ampliada, sin necesidad de aplicar ajustes posteriores.

Señala que ha habido situaciones donde, debido a restricciones del artículo 17, algunas dependencias no han podido extender nombramientos más allá de cierta fecha, incluso si el proyecto lo permite. Por ejemplo, aunque un proyecto requiera una ampliación hasta el 31 de diciembre, el nombramiento solo puede extenderse hasta el 20 de diciembre, por disposiciones reglamentarias que impiden ampliar la jornada en fechas en que la persona ya cuenta con un nombramiento de tiempo completo.

El señor Randall Blanco Benamburg pregunta si el día en que una persona imparte clases dentro de un curso de verano puede considerarse como día de vacaciones. Si el día en que el funcionario está impartiendo clases no puede considerarse como día de vacaciones, ya que en ese momento está ejecutando funciones laborales. Por lo tanto, no se encuentra en periodo de descanso durante ninguno de los momentos del día en que cumple labores docentes. Asimismo, consulta sobre la implicación de que una persona tome vacaciones de forma fraccionada (por ejemplo, solo los lunes y viernes durante varias semanas), mientras continúa impartiendo el curso de verano los martes, miércoles y jueves. La inquietud se centra en la legalidad y la validez administrativa de esta modalidad fragmentada de disfrute de vacaciones, así como en su posible contradicción con el propósito de las vacaciones como periodo continuo de descanso. Reitera que esta intervención busca precisar las consecuencias legales y administrativas de combinar actividades laborales (como los cursos de verano) con periodos parciales de vacaciones, y si ello afecta la validez de los días efectivamente reconocidos como vacaciones.

La señora Sofía Brenes Meza aclara que no existe ninguna implicación negativa cuando una persona que imparte cursos de verano toma vacaciones de forma fraccionada —por ejemplo, lunes y viernes durante varias semanas—, siempre que se respete lo establecido en el Código de Trabajo, el cual señala que los 10 días hábiles mínimos de vacaciones no pueden fraccionarse en más de dos partes. Amplía que en el caso de funcionarios que disfrutan de un número mayor de días de vacaciones (más de los diez mínimos), este tipo de fraccionamiento no constituye una violación, ya que los días adicionales permiten una mayor flexibilidad sin contravenir la normativa. Lo esencial es no dividir los diez días mínimos en más de dos bloques. Destaca que, en los casos donde se imparten cursos de verano y se interrumpe el descanso vacacional para trabajar ciertos días, sí debe existir una reposición posterior de esos días de vacaciones interrumpidos, dado que la persona ha realizado funciones laborales. Finalmente, explica que, aunque el disfrute de vacaciones no está

reglamentado para que los días se tomen de forma consecutiva, en la práctica es común que las personas soliciten días individuales o fraccionados. Esto no genera conflicto legal, siempre y cuando se respete el límite del fraccionamiento de los días mínimos establecidos por el Código de Trabajo.

La señora Raquel Lafuente Chrysopoulos puntualiza que, cuando se trata de nombramientos semestrales, estos concluyen junto con el semestre académico y, por lo tanto, no deben incluirse en el cálculo posterior de salario o vacaciones más allá de ese periodo. Aclara que, si bien es cierto que, una vez finalizado el semestre, el salario percibido disminuye al no mantenerse la ampliación del nombramiento, esto está previsto y contemplado dentro de la normativa actual. Considera importante que se mantenga la claridad sobre la temporalidad de estos nombramientos y su impacto limitado al semestre correspondiente.

La señora Sofia Brenes Meza explica que se está eliminando la restricción relacionada con el nombramiento para proyectos de investigación, los cuales son los más frecuentes en esta situación. Ahora, estos nombramientos podrán tramitarse y extenderse hasta el 31 de diciembre sin que exista una afectación respecto al calendario institucional de vacaciones o al tiempo completo. Aclara que esta ampliación es solo un asunto administrativo y de trámite, y no implica que la persona deba trabajar durante todo ese periodo extendido. Además, señala que este caso es distinto de los nombramientos que se realizan para cursos o atención a estudiantes, que tienen un periodo definido que termina, por ejemplo, el 3 de julio. Para estos casos sí se aplica el artículo 17 de la Convención Colectiva, que regula el pago correcto de vacaciones y ajustes salariales, garantizando que no haya afectaciones en la remuneración.

Nota: se agradece la participación a las personas invitadas, quienes proceden a retirarse de la reunión.

Posterior a la audiencia las personas integrantes de CoPA están de acuerdo en la eliminación del artículo 7 del Reglamento de Vacaciones.

Se dispone

Agendar en la próxima reunión para revisar la propuesta.

Nota: se reintegra el señor Nelson Ortega Jiménez.

6. Varios

No se presentaron.

Finaliza la reunión al ser las doce horas con cinco minutos.

MAE. Nelson Ortega Jiménez
Coordinador

Cindy Picado Montero
Secretaria Ejecutiva de Actas