

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

**MINUTA
Reunión N.º 1110**

Fecha reunión: Jueves 29 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 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-438-2025 Recurso de revocatoria contra el acuerdo de la Sesión N.º 3407, Artículo 13, del 14 de mayo del 2025, referido a la modificación de los incisos f y o del artículo 74 del Reglamento Interno de Contratación Pública del Instituto Tecnológico de Costa Rica
5. Exp-CI-397-2025 Propuesta de revisión artículo 7 del Reglamento de Vacaciones del Personal del ITCR *(A cargo del señor Rony Rodríguez Barquero)*

6. Exp-CI-432-2025 Funcionamiento CISO
7. Exp-CI-2025 Procedimientos uso infraestr areas Campus 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) *(A cargo de la señora Raquel Lafuente Chrysopoulos)*
8. Exp-CI-196-2023 Propuesta de Reglamento del Sistema de Control Interno
9. Varios

2. Aprobación de la minuta N.º 1110

Se somete a votación la minuta N.º 1110 y es aprobada de forma unánime.

3. Correspondencia

a. CORRESPONDENCIA RECIBIDA POR LA COMISIÓN DE PLANIFICACIÓN Y ADMINISTRACIÓN

1. **FEITEC-PRES-031-2025** Memorando con fecha de recibido 20 de mayo de 2025, suscrito por la Srta. María Francini Mora Chacón, presidencia de la Federación de Estudiantes del Instituto Tecnológico de Costa Rica, dirigido al MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración institucional, en el cual solicita una ampliación de plazo para elevar al pleno la propuesta de Reglamento "Gestión de recursos FEITEC", debido a la necesidad de realizar un análisis técnico más profundo con los órganos responsables de la federación. Se destaca el agradecimiento por el trabajo entregado y se indica que, tras la revisión, se remitirán observaciones para retroalimentar y facilitar los ajustes necesarios. Se toma nota. Se anexa al Exp-CI-028-2023. Enviar oficio indicando que se brinda tiempo hasta el 11 de junio para recibir las observaciones indicadas.
2. **OPI-279-2025** Memorando con fecha de recibido 23 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 del Consejo Institucional, 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 secretaria del Consejo Institucional, en el cual solicita la sustitución del oficio OPI-267-2025 por contener un cuadro incorrecto en relación con la reformulación de metas del Plan Anual

Operativo 2025. Se adjunta información complementaria detallando el presupuesto asignado y el origen de los recursos para las metas modificadas, conforme a lo solicitado en el oficio SCI-384-2025. Se aclara que los recursos son redistribuidos dentro del mismo programa según la metodología utilizada, y se solicita considerar la numeración de las metas como versión final. Se toma nota. Se anexa al Exp-CI-409-2025. Se ha incorporado en la propuesta que se elevará al pleno.

3. **R-457-2025** Memorando con fecha de recibido 22 de mayo de 2025, suscrito por la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., rectora del Instituto Tecnológico de Costa Rica, dirigido al MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración del Consejo Institucional, con copia al Lic. José Mauricio Pérez Rosales, auditor interno, a la MAE. Silvia Watson Araya, vicerrectora de la Vicerrectoría de Administración, a la MBA. Evelyn Hernández Solís, directora de la Oficina de Planificación Institucional, a la M.Sc. Andrea Caveró, directora de DATIC, y al MAE. Roy D'Avanzo Navarro, director del Departamento Financiero Contable, en el cual se da respuesta al oficio SCI-373-2025 sobre los informes de Auditoría Externa Financiera 2024. Se informa que se conocieron los informes finales emitidos por la firma Crowe Horwath, relativos a la opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros, el dictamen de atestiguamiento sobre la liquidación presupuestaria, y las cartas de gerencia sobre tecnologías de información y ejecución presupuestaria, todos con corte al 31 de diciembre de 2024. Se concluye que no hay recomendaciones nuevas que ameriten un plan de acción para 2024 y se mantienen en seguimiento las acciones en proceso correspondientes a años anteriores. **Se toma nota. Se anexa al Exp-CI-426-2025. Se toma nota.**

4. **SCI-425-2025** Memorando con fecha de recibido 23 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 traslada la correspondencia, en el marco de la Sesión Ordinaria N.º 3408 del 21 de mayo de 2025. **Se toma nota. Se analiza en el siguiente apartado.**

b. CORRESPONDENCIA TRASLADADA DE LA SESIÓN DEL CONSEJO INSTITUCIONAL

SESIÓN ORDINARIA N.º 3409 DEL 28 DE MAYO DE 2025, MEDIANTE OFICIO SCI-425-2025

EB-213-2025 Memorando con fecha 23 de mayo de 2025, suscrito por el Dr. rer. nat. Miguel Rojas Chaves, director de la Escuela de Biología, dirigido a la Secretaría del Consejo Institucional, en el cual presenta recurso de

revocatoria contra el acuerdo de la Sesión N.º 3407, Artículo 13, del 14 de mayo del 2025, referido a la modificación de los incisos f y o del artículo 74 del Reglamento Interno de Contratación Pública del Instituto Tecnológico de Costa Rica. **Se ha trasladado para análisis y dictamen a la Comisión de Planificación y Administración. De conformidad con el numeral 76 del Reglamento del Consejo Institucional, el plazo de resolución es de 20 días hábiles (primera sesión: admisibilidad, segunda sesión: resolución del fondo), contados a partir del día siguiente en el cual el recurso sea conocido en el apartado de “Informe de correspondencia”, en una sesión del Consejo Institucional. Se crea el expediente Exp-CI-438-2025. Asunto incluido como punto de agenda.**

UNA-SCU-ACUE-174-2025 Nota con fecha de recibida 19 de mayo de 2025, suscrita por el M.Sc. Steven Oreamuno Herra, presidente del Consejo Universitario de la Universidad Nacional, dirigida al M.E.E Nogui Acosta Jaén, ministro de Hacienda, a la M.Sc. Maribelle Quirós Jara, directora de la Oficina de Comunicación de la Universidad Nacional, a la máster Zaida Andrade Ruiz, directora de la Oficina de Relaciones Públicas, a la comunidad universitaria de la Universidad Nacional y a la comunidad nacional, con copia a la Contraloría Universitaria, Asesoría Jurídica, Rectoría, al Consejo Nacional de Rectores y a los Consejos Universitarios e Institucional de las universidades públicas, en la cual se transcribe el acuerdo del Consejo Universitario de la Universidad Nacional, de la Sesión celebrada el 15 de mayo de 2025, Acta N.º 020-2025, artículo 3, inciso 3.1, referido a la obligatoriedad de girar en su totalidad, el Fondo Especial para el Financiamiento de la Educación Superior (FEES). **Se ha trasladado para conocimiento a las comisiones permanentes. La dirección de la Secretaría del Consejo Institucional trasladó el documento, el mismo día, para conocimiento de las personas integrantes del Consejo Institucional. Se toma nota**

AUDI-096-2025 Memorando con fecha de recibido 23 de mayo de 2025, suscrito por el Lic. José Mauricio Pérez Rosales, M.Sc., auditor interno, dirigido a MBA. Errol Solis Mata, director de Contabilidad Nacional del Ministerio de Hacienda, con copia a la Lcda. Karen Garro Vargas, funcionaria del Área de Fiscalización para el Desarrollo de las Finanzas Públicas de la Contraloría General de la República, a la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., presidencia del Consejo Institucional, a la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., rectora, a la MAE. Silvia Watson Araya, vicerrectora de la Vicerrectoría de Administración, al MAE. Roy D'Avanzo Navarro, director del Departamento Financiero Contable y a la MAE. María de los Ángeles Montero Brenes, coordinadora de la Unidad de Contabilidad, en el cual se acusa recibo del oficio MH-DGCN-DIR-OF-0411-20251, referido a la presentación, por parte del Instituto Tecnológico de Costa Rica, del Plan General Contable y la Nota Particular en apego a lo solicitado mediante el oficio MH-DGCN-DIR-OF-1552-2024 Presentación EEFF diciembre 2024 NICSP del 02 de diciembre del 2024. Además, refiere a

algunos aspectos revisados por la Auditoría Interna en materia de normalización contable. Se toma nota.

c. CORRESPONDENCIA ENVIADA POR LA COMISIÓN DE PLANIFICACIÓN Y ADMINISTRACIÓN

1. **SCI-423-2025** Memorando con fecha de recibido 26 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 a la Secretaría del Consejo Institucional, en el cual se da seguimiento al acuerdo de la Sesión Ordinaria N.º 3394, artículo 13, inciso c), del 29 de enero de 2025. Se informa que, en sesión del 22 de mayo de 2025, la comisión conoció un correo electrónico del 14 de mayo de 2025, remitido por la Licda. Zeneida Rojas Calvo, técnica de apoyo de la Comisión de Estatuto Orgánico, en el cual se recuerda que ha vencido el plazo para presentar el informe de conclusiones sobre la no atención del acuerdo de la Sesión 3373, artículo 15, inciso c), del 24 de julio de 2024. Se resalta la importancia de que la Rectoría atienda con diligencia y prontitud estas solicitudes para asegurar la transparencia institucional y el adecuado control interno. Se toma nota.
2. **SCI-424-2025** Memorando con fecha de recibido 26 de mayo de 2025, suscrito por el MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración del Consejo Institucional, dirigido al Bach. Carlos Quesada Mora, coordinador de la Unidad de Transportes; al Lic. Maikol Araya Gamboa, del área de transportes del Campus Tecnológico Local San Carlos; a la Bach. Alejandra Vargas Quesada, del área de transportes del Campus Tecnológico Local San José; al Ing. Luis Diego Noguera Mena, director del Centro Académico Limón; y al Ing. Rogelio González Quirós, MAP., director del Centro Académico Alajuela, con copia a la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., rectora, a la MAE. Andrea González Quirós, directora del Departamento Administrativo CTLSC, al MAE. Aarón Román Sánchez, director del Departamento de Servicios Generales, al MBA. Ronald Bonilla Rodríguez, director del Campus Tecnológico Local San José, y a la secretaria del Consejo Institucional, en el cual se solicita un informe detallado sobre las unidades vehiculares asignadas a los distintos campus tecnológicos locales y centros académicos del ITCR. El informe debe incluir tipo de vehículo, año, capacidad, condición general, mantenimiento (forma y frecuencia), y el presupuesto formulado, ejecutado y disponible para dicho mantenimiento. Se requiere la información a más tardar el 13 de junio de 2025, para apoyar el análisis del servicio de transporte institucional. Se toma nota.

4. Exp-CI-438-2025 Recurso de revocatoria contra el acuerdo de la Sesión N.º 3407, Artículo 13, del 14 de mayo del 2025, referido a la modificación de los incisos f y o del artículo 74 del Reglamento Interno de Contratación Pública del Instituto Tecnológico de Costa Rica

La señorita Sofía García Romero presenta el siguiente dictamen:

Resultando que:

1. Se recibe por traslado del Consejo Institucional el oficio EB-213-2025 mediante el cual el doctor Miguel Rojas Chaves, director de la Escuela de Biología, presenta recurso de revocatoria contra el acuerdo del Consejo Institucional, correspondiente a la Sesión Ordinaria N.º 3407, Artículo 13, modificación de los incisos f y o del artículo 74 del Reglamento Interno de Contratación Pública del Instituto Tecnológico de Costa Rica.
2. De acuerdo con lo establecido en el Glosario Institucional los órganos unipersonales a nivel institucional son el Rector, Vicerrector, Director de Departamento: académico y de apoyo a la academia.
3. El Artículo 1 de la Norma Reglamentaria de los Artículos 136 y 137 del Estatuto Orgánico establece que:

...

Ningún órgano interno puede recurrir o desatender la ejecución de las decisiones tomadas por los órganos superiores de ésta, ya que carecen de interés propio diferenciado, lo que les impide alcanzar legitimidad activa para oponerse.

...

Considerando que:

1. Previo a que el Consejo Institucional conozca el fondo del recurso de aclaración interpuesto por el doctor Miguel Rojas, director de la Escuela de Biología, se debe constatar el cumplimiento de aspectos que lo hagan admisible para su estudio y resolución. A continuación, se detallan los requisitos y la verificación de su cumplimiento:

Requisito de admisibilidad	Cumplimiento del requisito de admisibilidad
Que el acto sea objeto de impugnación.	El acuerdo tomado por el Consejo Institucional en la Sesión Ordinaria N.º 3407, Artículo 13, del 14 de mayo del 2025, es objeto de impugnación por constituirse en el acto final de una gestión.
Que no se trate de recursos presentados en forma anónima	El recurso fue interpuesto por mediante oficio firmado electrónicamente por el

(artículo 4 de la Norma reglamentaria de los Artículos 136 y 137 del Estatuto Orgánico del ITCR)	doctor Miguel Rojas Chaves, director de la Escuela de Biología, de manera que no se trata de un recurso presentado en forma anónima.
Que el recurso se haya presentado en plazo (artículo 6 de la Norma reglamentaria de los Artículos 136 y 137 del Estatuto Orgánico y el artículo 137 del Estatuto Orgánico del ITCR)	El recurso fue recibido el 23 de mayo de 2025, siendo un recurso de revocatoria, se encuentra dentro del plazo de los cinco días hábiles, posteriores a la notificación del acuerdo (19 de mayo de 2025).
Que quien recurre se encuentre legitimado para hacerlo (artículo 1 de la Norma reglamentaria de los Artículos 136 y 137 del Estatuto Orgánico del ITCR)	El recurso de revocatoria fue interpuesto por un funcionario, en calidad de director de una escuela, lo cual lo ilegítima para recurrir.

En la tabla anterior se constata el cumplimiento de los requisitos de admisibilidad del recurso de revocatoria presentado contra el acuerdo de la Sesión Ordinaria N.º 3407, Artículo 13, del 14 de mayo del 2025, por el doctor Miguel Rojas Chaves, director de la Escuela de Biología, a excepción de lo establecido en el artículo 1 de la norma reglamentaria de los artículos 136 y 137 del Estatuto Orgánico, lo que permite declarar la inadmisión el mismo por la falta de legitimación del doctor Miguel Rojas Chaves al firmar el recurso como director de la escuela.

2. La modificación al Reglamento de Contratación Pública aprobada por el Consejo Institucional es de aplicación para todas las dependencias de la institución y no solo para la escuela del funcionario que recurre.

Se dictamina:

Recomendar al pleno del Consejo Institucional que declare inadmisión, el recurso de revocatoria interpuesto por el doctor Miguel Rojas Chaves, director de la Escuela de Biología, con respecto al acuerdo de la Sesión Ordinaria N.º 3407, Artículo 13, del 14 de mayo del 2025, referido a la modificación de los incisos f y o del artículo 74 del Reglamento Interno de Contratación Pública del Instituto Tecnológico de Costa Rica, dado que carece de legitimidad para presentar el mismo.

Se dispone

Elevar la propuesta en la Sesión N.º 3411, programada para el 11 de junio de 2025.

5. Exp-CI-397-2025 Propuesta de revisión artículo 7 del Reglamento de Vacaciones del Personal del ITCR (A cargo del señor Rony Rodríguez Barquero)

El señor Rony Rodríguez Barquero presenta el siguiente dictamen:

Resultando que:

1. Según lo que establece el inciso f del artículo 18 del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica, es competencia del Consejo Institucional modificar los reglamentos generales.
2. La Comisión de Planificación y Administración en su reunión N.º 1101, efectuada el 13 de marzo de 2025, revisó la propuesta presentada mediante el VAD-045-2025 y el GTH-743-2025 y acordó solicitar al Departamento de Gestión del Talento Humano los fundamentos que respaldan la propuesta.
3. Mediante el oficio SCI-212-2025, del 14 de marzo de 2025, suscrito por el doctor Rony Mauricio Rodríguez Barquero, integrante de la Comisión de Planificación y Administración del Consejo Institucional, dirigido a la doctora Hannia Rodríguez Mora, en ese entonces, directora del Departamento de Gestión del Talento Humano, en el que se solicitan los fundamentos que respaldan la propuesta de eliminación del artículo 7 del Reglamento de Vacaciones del Personal del Instituto Tecnológico de Costa Rica.
4. Mediante el oficio GTH-264-2025 con fecha de recibido 08 de mayo de 2025, suscrito por la máster Sofía Brenes Meza, directora a.i. del Departamento de Gestión del Talento Humano, dirigido al doctor Rony Mauricio Rodríguez Barquero, integrante de la Comisión de Planificación y Administración del Consejo Institucional, con copia a la ingeniera María Estrada Sánchez, M.Sc., rectora, a la máster Silvia Watson Araya, vicerrectora de la Vicerrectoría de Administración, a la licenciada Francinny Fernández Castillo, coordinadora a.i. de la Unidad de Estudios y Remuneraciones, y a la máster Ana Catalina Jara Vega, coordinadora de la Unidad de Desarrollo de Personal, se atiende el oficio SCI-212-2025, relativo a la solicitud de justificación para la propuesta de eliminación del artículo 7 del Reglamento de Vacaciones, se exponen razones administrativas y operativas que respaldan la propuesta:

...

Es importante indicar que, como parte de los fundamentos que respaldan la propuesta, dicho artículo limita el uso de las plazas y, por ende, genera trámites administrativos de acuerdo con el siguiente detalle:

1. *La Vicerrectoría de Investigación y Extensión en casos determinados asigna proyectos de investigación y extensión como ampliaciones de jornada (superior al 100%). Las características de un proyecto no*

están supeditadas a las fechas semestrales y es regular que los nombramientos se realicen por periodos de un año o superiores. Esto ocasiona que con la aplicación de dicho artículo los nombramientos de proyectos se deban reportar “interrumpiendo” el periodo de vacaciones institucionales.

- 2. Existen periodos de vacaciones dentro de un mismo semestre (Semana Santa), por lo que afecta la naturaleza de las ampliaciones semestrales. Esto ocasiona con la aplicación de dicho artículo que igualmente la ampliación deba interrumpirse los días de vacaciones correspondientes a lunes, martes y miércoles santo.*
- 3. La aplicación del artículo 7 del Reglamento de vacaciones del personal del ITCR afecta el uso de las plazas, dado que aquellas creadas para 12 meses que se utilizan para ampliaciones o proyectos de investigación y extensión, no se puedan ejecutar para dar nombramientos de forma continua, según las necesidades institucionales.*
- 4. El periodo de descanso establecido como vacaciones responde a la totalidad de la jornada en que la persona funcionaria se encuentra nombrada, es decir, la persona no se acoge al periodo de vacaciones por una parte de su jornada, con lo cual, la eliminación de dicho artículo no incide en que la persona deba laborar la ampliación de jornada en periodo de vacaciones.*
- 5. A nivel salarial, esto brinda estabilidad a la persona que labora con una jornada superior al tiempo completo, ya que al estar en periodo de vacaciones se garantizaría que no haya afectaciones en el salario al no interrumpirse por ampliación de jornada, siendo que actualmente deba esperar al mes siguiente de regreso de vacaciones colectivas hasta que institucionalmente se aplica el artículo 17 de la Segunda Convención Colectiva y sus Reformas (ajuste salarial llamado ajuste de vacaciones).*

Reiterar que, cuando una persona funcionaria se encuentra en periodo de vacaciones, el disfrute se da sin importar la jornada en la que se encuentre (con o sin ampliación).

...

- 5. La Segunda Convención Colectiva y sus reformas en sus artículos 12, 13 y 17 con respecto a las vacaciones indica que:**

Artículo 12

El Instituto concederá a sus trabajadores 31 días hábiles de vacaciones anuales en coordinación con la Rectoría y cada Vicerrectoría.

Las vacaciones se concederán en tres bloques: tres días en Semana Santa, diez días hábiles en julio que coincidan al menos con una

semana de las vacaciones escolares nacionales y 18 días a finales y principios del año. El disfrute de vacaciones del personal que por la naturaleza de su trabajo, no pueda hacerlo en la forma anteriormente dispuesta, será coordinado y programado de común acuerdo con el trabajador y sus respectivas jefaturas con un tiempo de anticipación no menor a tres meses.

Para efecto del cómputo de vacaciones, no se tomarán en consideración los sábados y días feriados. En ningún caso el superior jerárquico podrá autorizar que un funcionario acumule más de dos períodos de vacaciones.

Artículo 13

a. En los casos de servidores que disfruten vacaciones en forma colectiva, y las vacaciones se suspenden por causas que obliguen a reposición del tiempo, dicho disfrute deberá hacerse efectivo dentro de un plazo no mayor de doce (12) meses.

Este derecho a la reposición de vacaciones prescribirá una vez vencido el plazo indicado y su disfrute no podrá coincidir con uno de los períodos colectivos de vacaciones.

b. En los casos de los servidores que disfruten de sus vacaciones fuera de los períodos de goce colectivo, en vista de que no pueden acumularse más de dos períodos, las vacaciones de cada período prescribirán seis (6) meses después de adquirido el derecho al siguiente período.

Artículo 17

El Trabajador recibirá como salario durante las vacaciones un monto igual al salario nominal devengado en el mes anterior, salvo que la suma a pagar sea inferior al promedio de los salarios devengados en los últimos doce meses, en cuyo caso, el trabajador recibirá la suma mayor.

Cuando el trabajador no haya laborado un número de meses que le haga acreedor al mínimo de días de vacaciones del bloque respectivo o que haya disfrutado de permisos sin goce de sueldo total o parcialmente, el salario se calculará en forma proporcional a los salarios devengados en el período o períodos laborados.

Para los funcionarios de nuevo ingreso, en los casos de vacaciones colectivas o por bloque, cuando el trabajador no tenga antigüedad suficiente para disfrutar el bloque respectivo, éste recibirá el equivalente al salario base según la escala general de salarios. Queda a salvo el derecho del patrono, únicamente en este caso, a asignar labores por los días en que no tiene derecho a vacaciones, en cuyo caso recibirá el salario completo.

6. El Reglamento de vacaciones del personal del Instituto Tecnológico de Costa Rica, en los artículos 10 y 11 dicta:

Artículo 10 Modificación de los periodos de vacaciones

El superior jerárquico es el encargado de definir la modificación?[sic] del calendario para el disfrute de las vacaciones de sus subalternos con respecto a las fechas establecidas en el calendario institucional, cuando existan causas excepcionales y de urgente necesidad para el cumplimiento de los fines, metas y objetivos del Instituto.

Esta modificación del periodo de las vacaciones deberá realizarse en los términos que disponga la Segunda Convención Colectiva de Trabajo y sus reformas.

Cuando el superior jerárquico solicite y/o apruebe al personal a su cargo, laborar en periodo de vacaciones, se deberá establecer un plan de trabajo y comunicarse al Departamento de Gestión de Talento Humano, en un plazo máximo de 10 días hábiles antes del inicio del periodo de vacaciones respectivo.

Artículo 11 Reconocimiento de trabajo en periodo de vacaciones

Cuando la persona funcionaria haya laborado en periodo de vacaciones -así aprobado previamente por su superior jerárquico- deberá remitirse al Departamento de Gestión de Talento Humano, en un plazo máximo de 15 días hábiles una vez finalizado el periodo de vacaciones, el detalle de los horarios y días laborados junto con el informe de los productos elaborados o actividades realizadas.

Los días de vacaciones laborados se acumularán en el sistema administrado por el Departamento de Gestión de Talento Humano, para su posterior disfrute.? En este caso no procede el pago de vacaciones, salvo las circunstancias justificadas por las Vicerrectorías y Direcciones de Campus Tecnológicos Locales y Centros Académicos.

Considerando que:

1. El artículo 7 del Reglamento de Vacaciones del personal del Instituto Tecnológico de Costa Rica limita la continuidad de los nombramientos realizados en el marco de proyectos de investigación y extensión ejecutados mediante ampliaciones de jornada, lo cual incide negativamente en la utilización eficiente de las plazas disponibles.
2. La naturaleza y temporalidad de los proyectos asignados por la Vicerrectoría de Investigación y Extensión no se ajustan a los periodos académicos semestrales, y, por tanto, las ampliaciones de jornada asociadas a dichos proyectos se estructuran para periodos superiores a un semestre, usualmente de un año o más, generando con la aplicación del citado artículo

complicaciones administrativas innecesarias durante los periodos vacacionales institucionales.

3. Existen periodos de vacaciones dentro de un mismo semestre, tales como la Semana Santa, lo que ocasiona que ampliaciones de jornada formalizadas bajo criterios semestrales se vean afectadas por interrupciones parciales derivadas de los días no laborables comprendidos en dichos periodos, específicamente lunes, martes y miércoles santo, limitando la coherencia y continuidad de las contrataciones.
4. La propuesta emitida mediante los oficios VAD-045-2025 y GTH-743-2024, respecto a la eliminación del artículo 7 del Reglamento de Vacaciones del Personal del Instituto Tecnológico de Costa Rica y ampliada en su fundamento mediante el oficio GTH-264-2025, es oportuna y necesaria para mejorar el proceso de nombramiento de las personas funcionarias.
5. La eliminación del artículo 7 no implica una afectación en la normativa relacionada con el descanso efectivo del personal, ni altera las disposiciones vigentes en materia de jornada laboral y derechos adquiridos por los trabajadores.
6. La Comisión de Planificación y Administración concuerda con los fundamentos de la propuesta indicados por el Departamento de Gestión del Talento Humano y necesidad de eliminar elementos normativos que no coinciden con la realidad y aplicación práctica en materia de nombramientos de personas funcionarias necesarios para atender actividades durante los periodos de vacaciones establecidos institucionalmente.

Se dictamina:

Recomendar al pleno del Consejo Institucional que elimine el artículo 7 del Reglamento de Vacaciones del Personal del Instituto Tecnológico de Costa Rica.

Se dispone

Elevar la propuesta en la Sesión N.º 3411, programada para el 11 de junio de 2025.

6. Exp-CI-432-2025 Funcionamiento CISO

La señorita Sofía García Romero presenta el siguiente dictamen:

Resultando que:

1. La Dirección de la Secretaría del Consejo Institucional mediante el oficio SCI-341-2025 con fecha de recibido 30 de abril 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, a la ingeniera María Estrada Sánchez, M.Sc., rectora, informa sobre hallazgos relacionados con la Comisión Institucional de Salud Ocupacional (CISO), destacando la ausencia de nombramientos formales por parte del Consejo Institucional, ambigüedades normativas y la falta de definición del período de los nombramientos. Se solicita a la Comisión de Planificación y Administración analizar integralmente el marco normativo vigente, la viabilidad jurídica de las actuaciones previas, opciones de regularización y la posible emisión de normativa transitoria o estructural, así como la definición de perfiles para las personas que integran dicha comisión.
2. La Comisión de Planificación y Administración en las reuniones N.º 1108 y 1109 del 15 y 22 de mayo de 2025, analizó el tema y lo establecido en la normativa vigente.

Considerando que:

1. No se tiene constancia en los registros de la Secretaría del Consejo Institucional de que el Consejo Institucional haya efectuado formalmente los nombramientos que le corresponden en la Comisión Institucional de Salud Ocupacional (CISO), lo que ha generado un vacío normativo y procedimental, aunque la CISO ha realizado hasta la fecha las funciones propias de su competencia.
2. Según se indica en el oficio GTH-233-2025 del 23 de abril de 2025, dirigido a la Rectoría por la dirección del Departamento de Gestión del Talento Humano, algunos nombramientos de representantes institucionales ante la CISO han sido gestionados desde la Rectoría en Administraciones anteriores lo cual no se ajusta a lo establecido en la normativa vigente, que atribuye esa competencia exclusivamente al Consejo Institucional
3. Del oficio SCI-341-2025 del 30 de abril 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 se desprende que:

No existen condiciones suficientes para emitir una convocatoria precisa y jurídicamente sólida para la designación de representantes institucionales ante la CISO, por las siguientes razones:

- a. No está definido el periodo de nombramiento de los representantes.
- b. La figura del “encargado de la Oficina de Salud Ocupacional”, señalada como integrante, presenta ambigüedades importantes, ya que dicha oficina

no figura como unidad formal en la estructura institucional y el reglamento fue emitido previo a la creación de la Unidad Institucional de Gestión Ambiental y Seguridad Laboral (GASEL), en la cual se visualiza actualmente la figura del encargado.

- c. No se tiene certeza si la suplencia del “encargado de la Oficina de Salud Ocupacional” debe provenir también de la instancia origen del titular.
- d. Se menciona además el puesto de “técnico en seguridad” quien según el reglamento participa con voz pero sin voto; no obstante, se conoce que este puesto no existe actualmente.

4. Del análisis realizado por la comisión en sus diferentes reuniones se concluye que:

- El reglamento actual no proporciona los elementos necesarios, como el plazo del nombramiento ni el procedimiento correspondiente para la elección de los representantes institucionales ni los de los trabajadores.
- El reglamento vigente data de 1992 y modificarlo con ajustes parciales implicaría, en la práctica, una reforma integral.
- Si bien existe legislación nacional en materia de Salud Ocupacional y específica sobre la conformación de las Comisiones de Salud Ocupacional se considera necesario, antes de apegarse a esta, estudiarla para identificar si la misma roza o no con la autonomía universitaria y en última instancia esta legislación se utilice de manera supletoria.
- El nuevo reglamento debe redactarse en armonía con las con estructuras actuales, como la GASEL.
- La elaboración de un nuevo reglamento puede llevarse a cabo en un plazo de seis meses.
- Que los nombramientos de los representantes pueden ser anuales, prorrogables hasta que se apruebe una nueva normativa.
- Es necesario una solución ágil a la situación actual para que se considerada por el pleno y permita la continuidad en la operación tanto de la comisión institucional como de las comisiones auxiliares.

Se dictamina:

a. Recomendar al pleno del Consejo Institucional lo siguiente:

- i. Derogar el Reglamento de Salud Ocupacional del Instituto Tecnológico de Costa Rica dada su antigüedad y obsolescencia.
- ii. Instruir a la persona que ejerza la Rectoría realice el nombramiento de la representación institucional por periodos de hasta un año y que resuelva cualquier otra gestión que permita un adecuado funcionamiento de la CISO, mientras se apruebe un reglamento que resuelva las debilidades y limitaciones del actual.

iii. Solicitar a la Administración que elabore y presente a más tardar el 28 de noviembre de 2025 una propuesta de reglamento que contemple al menos:

- Requisitos para la designación de los representantes institucionales.
- El periodo de duración que tendrán los nombramientos.
- La homologación y competencias del puesto de “Técnico en seguridad” según la estructura ocupacional de la Institución
- Rol de las personas suplentes.
- Acciones por emprender ante ausencia permanente de una persona titular.
- Ubicación de la Oficina de Salud Ocupacional en la estructura institucional.
- Congruencia en las menciones al Departamento de Administración del Mantenimiento, respecto a sus funciones actuales, así como las de la GASEL.
- Contenido congruente al texto de la Convención Colectiva y acorde con la legislación nacional en esta materia.

Se dispone

Elevar la propuesta en la Sesión N.º 3411, programada para el 11 de junio de 2025.

7. Exp-CI-2025 Procedimientos uso infraestr areas Campus 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) *(A cargo de la señora Raquel Lafuente Chryssopoulos)*

La señora Raquel Lafuente Chryssopoulos expone la solicitud presentada por la Escuela de Cultura y Deporte, en la cual se plantea modificar el artículo 15 del reglamento institucional para incorporar la figura de convenios específicos. Comenta que inicialmente, la elaboración del reglamento respondió a preocupaciones sobre la centralización de decisiones en la Vicerrectoría de Administración respecto al uso de instalaciones. Por ello, se buscó devolver el control a las unidades responsables, permitiendo que cada una estableciera sus propios procedimientos internos para el uso de espacios como gimnasios, aulas o piscinas, según sus particularidades. Pese a contar con esa autonomía, la unidad solicitante manifiesta temor y dudas, particularmente sobre la responsabilidad legal ante incidentes durante el préstamo de instalaciones. Rescata que, en una gestión anterior, ya se les había indicado la necesidad de rotulación y procedimientos claros, donde cada usuario asuma su propia responsabilidad. Actualmente, solicitan que se exija un convenio específico para autorizar el uso de instalaciones por parte de terceros, por ejemplo, comités cantonales o mediante gestión con FUNDATEC. Sin embargo, desde

el análisis institucional, se considera que esto no debe incluirse en el reglamento general, ya que podría limitar la operatividad y no resulta viable para actividades puntuales o de baja frecuencia, las cuales no justifican un convenio formal. Además, los convenios específicos requieren previamente un convenio general, lo que implica procesos largos y engorrosos que podrían volver inviable la atención oportuna de ciertas solicitudes. Por ello, se recomienda mantener la flexibilidad prevista en el reglamento y dejar estos aspectos en los procedimientos internos de cada unidad. En virtud de lo anterior, propone dos alternativas:

1. Responder formalmente por escrito, aclarando los criterios institucionales.
2. Convocar a una audiencia con la unidad solicitante para orientarles y buscar soluciones más prácticas.

El señor Nelson Ortega Jiménez presenta el artículo 20 del Reglamento para la gestión de los Activos Bienes Muebles e Inmuebles y otros Activos, propiedad del ITCR, que cita:

El superior jerárquico podrá realizar el préstamo de un activo que esté a su cargo, a una persona funcionaria de otra dependencia o unidad institucional, aplicando el procedimiento establecido. En estos casos y durante el tiempo que dure el préstamo, la responsabilidad por la custodia del activo, será de la persona a la que se le realiza el préstamo.

El préstamo de activos que se realice a terceros deberá ser autorizado por el Rector o la persona a quién éste delegue. Este tipo de préstamos solo procederá si así lo contempla un convenio y el contrato entre las partes, mismo que en su contenido velará por los intereses de la Institución y el cumplimiento de las disposiciones de este reglamento. Los terceros serán acreedores en términos generales de las responsabilidades asignadas a los custodios en este reglamento y las demás que de forma específica se detallan en el convenio y el contrato suscrito.

Se discute la conveniencia de modificar el artículo 15 del reglamento para incorporar la figura de convenios específicos como requisito obligatorio para el préstamo o alquiler de instalaciones. Sin embargo, se consideró que lo más adecuado sería permitir que dicho procedimiento pueda gestionarse tanto mediante convenio como por medio de contrato, sin establecer una única modalidad de forma obligatoria. En consecuencia, se planteó que el artículo 15 podría ajustarse en concordancia con otras disposiciones normativas, contemplando ambas alternativas de manera flexible, y evitando limitar la gestión operativa de las unidades responsables.

Se dispone

La señora Raquel Lafuente Chryssopoulos trabajará la propuesta para posteriormente presentarla ante CoPA.

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

El señor Nelson Ortega Jiménez inicia con la presentación y revisión de los artículos, se finaliza.

La Comisión de Planificación y Administración dictamina lo siguiente:

Resultando que:

1. Mediante el oficio OPI-734-2024 con fecha de recibido 20 de diciembre de 2024, de la Oficina de Planificación Institucional se dirige a la Comisión de Planificación Administrativa, una nueva propuesta del Reglamento del Sistema de Control Interno y solicita sustituir la versión enviada mediante el oficio OPI-316-2023. Se indica que esta nueva propuesta, incorpora un enfoque estratégico integral basado en la gestión de riesgos, la gestión de calidad y la gestión para resultados, como parte del Modelo de Planificación Institucional.
2. Mediante correo electrónico, con fecha 10 de febrero de 2025, suscrito por el doctor Rony Mauricio Rodríguez Barquero, persona integrante de Comisión de Planificación y Administración, dirigido a la máster Andrea Contreras Alvarado, coordinadora de la Unidad Especializada de Control Interno y a la máster Yaffany Monge D'Avanzo, funcionaria de la Unidad Especializada de Control Interno, agradece el espacio para el análisis conjunto de la propuesta de reglamento y adjunta los elementos comentados previamente, para su valoración y ajuste de la propuesta en trámite, como versión final para ser presentada en la Comisión de Planificación y Administración.
3. Mediante correo electrónico, con fecha 12 de febrero de 2025, suscrito por la máster Andrea Contreras Alvarado, coordinadora de la Unidad Especializada de Control Interno de la Oficina de Planificación Institucional, dirigido al Ph.D. Rony Mauricio Rodríguez Barquero, persona integrante de Comisión de Planificación y Administración, con copia al máster Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, se adjunta la propuesta de Reglamento del Sistema de Control Interno, con las observaciones incorporadas.
4. Mediante el oficio SCI-104-2025 con fecha 14 de febrero de 2025, suscrito por el máster Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, dirigido a la máster Evelyn Hernández Solís, directora de la Oficina de Planificación Institucional y a la máster Yessica Mata Alvarado, directora de la Oficina de Asesoría Legal, se solicita la designación de personas representantes para la Comisión ad hoc encargada de la revisión de la propuesta del Reglamento del Sistema de Control Interno.

5. Las instancias señaladas en el resultando anterior remiten a la Comisión de Planificación y Administración el nombramiento de sus representantes ante la Comisión ad hoc mediante los siguientes oficios:

N.º Oficio	Representante
AL-093-2025, 14 de febrero de 2025	Lic. Jonathan Quesada Sojo
OPI-051-2025, 18 de febrero de 2025	MBA. Andrea Contreras Alvarado
OPI-051-2025, 18 de febrero de 2025	MBA. Laura Granados Rivera

6. Mediante el oficio SCI-175-2025 con fecha 04 de marzo de 2025, suscrito por el máster Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, dirigido a la máster Andrea Contreras Alvarado, representante de la Oficina de Planificación Institucional, a la máster Laura Granados Rivera, representante de la Oficina de Planificación Institucional, al licenciado Jonathan Quesada Sojo, representante de la Oficina de Asesoría Legal, con copia a la Secretaría del Consejo Institucional, a la máster Evelyn Hernández Solís, directora de la Oficina de Planificación Institucional y a la licenciada Yessica Mata Alvarado, directora, Asesoría Legal, se procede con la instalación de la Comisión ad hoc encargada de la revisión de la propuesta del Reglamento del Sistema Control Interno.
7. Mediante el oficio OPI-127-2025 con fecha de recibido 28 de marzo de 2025, suscrito por la máster Andrea Contreras Alvarado, coordinadora de la Comisión ad hoc para que dictamine la propuesta del Reglamento del Sistema de Control Interno del Instituto Tecnológico de Costa Rica, la máster Laura Granados Rivera, representante de la Oficina de Planificación Institucional y el licenciado Jonathan Quesada Sojo, representante de la Oficina de Asesoría Legal, dirigido al máster Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, y en atención al oficio SCI-175-2025, se remite el informe de la propuesta del Reglamento del Sistema de Control Interno del Instituto Tecnológico de Costa Rica.

Considerando que:

1. El Reglamento del Sistema de Control Interno del ITCR propuesto plantea disposiciones generales y específicas para el desarrollo, implementación, seguimiento y mejora del sistema de control interno de la Institución. Su objetivo central es fomentar una cultura organizacional basada en la transparencia, la rendición de cuentas y la eficiencia en la gestión institucional. Como parte de su estructura se contempla:
 - a. El alcance y marco legal.
 - b. Fundamentos conceptuales, en esta propuesta se definen los principales componentes del sistema de control interno: ambiente de control, valoración del riesgo, actividades de control, sistema de información y

seguimiento. Además, integra conceptos clave como gestión de riesgos, autoevaluación del sistema, portafolio de riesgos institucional y valor público.

- c. El sistema de control interno como un conjunto de acciones planificadas y ejecutadas por la administración activa para asegurar el cumplimiento de los objetivos institucionales, proteger el patrimonio, garantizar la confiabilidad de la información, y mejorar la eficiencia y eficacia de los procesos.
 - d. Tres enfoques estratégicos: la gestión de riesgos, la gestión de calidad y la gestión para resultados.
 - e. Las responsabilidades institucionales compartidas entre el jerarca institucional (Consejo Institucional), los titulares subordinados y todas las unidades administrativas. La Unidad Especializada de Control Interno (UECI) funge como ente técnico-asesor, encargado de brindar acompañamiento, supervisar el cumplimiento, capacitar al personal y promover la mejora continua.
2. La Comisión de Planificación y Administración ha revisado y analizado la propuesta del Reglamento del Sistema de Control Interno del Instituto Tecnológico de Costa Rica en la reunión N.º 1110, del 29 de mayo de 2025.

Se dictamina:

Recomendar al pleno del Consejo Institucional:

- a. Aprobar el Reglamento del Sistema de Control Interno del Instituto Tecnológico de Costa Rica.
- b. Solicitar a la Oficina de Planificación la actualización del Glosario Institucional para que se incorporen los términos y definiciones establecidos en el Reglamento del Sistema de Control Interno del Instituto Tecnológico de Costa Rica.

Se dispone

Elevar la propuesta en la Sesión N.º 3411, programada para el 11 de junio de 2025.

9. Varios

1. La señora Laura Hernández Alpízar expresó una inquietud relacionada con un comentario surgido durante una visita a la sede de Limón, en la cual se mencionó que aparentemente se había adquirido un vehículo, posiblemente una microbús, sin que se hubiera informado de manera clara sobre dicha compra. Indicó que, al revisar la información más reciente en el Consejo, no

encontró referencia alguna a esa adquisición y que nadie la ha mencionado formalmente. A raíz de esto, consultó sobre dónde podría verificarse si efectivamente se realizó esa compra, considerando que existía un presupuesto asignado para ello.

El señor Nelson Ortega Jiménez indica que la compra del vehículo estaba en trámite, según lo aprobado en la sesión extraordinaria del año anterior. Aclara que en dicha aprobación se incluyó la asignación de vehículos el Campus Tecnológico Local San Carlos y el Centro Académico Limón. Señala que el estado actual del trámite podría ser verificado en el Departamento de Aprovisionamiento o en la Unidad de Transportes.

La señora Laura Hernández Alpízar consultará a la señora Evelyn Bonilla Cervantes, directora del Departamento de Aprovisionamiento.

2. El señor Nelson Ortega se refiere a la situación del Restaurante Institucional, señalando que recientemente se sustituye la caja de cartón por una estructura de acrílico. No obstante, indica que esta medida no resuelve completamente las condiciones laborales del personal. Menciona que conversó con la señora Gabriela Montero Rodríguez, coordinadora del Restaurante Institucional, el viernes anterior y le consultó si se ha realizado el estudio correspondiente sobre las condiciones de trabajo. Ella le manifiesta que tiene aproximadamente dos años de estar solicitándolo y que, gracias al impulso reciente, finalmente se gestiona a través de la GASEL. Enfatiza la existencia de riesgos derivados de los movimientos repetitivos que realiza el personal, mayoritariamente femenino, en el área de cajas. Compara esta situación con la de supermercados, donde los datáfonos se encuentran fijos, permitiendo una posición de trabajo más ergonómica. En contraste, señala que en el Restaurante Institucional las personas funcionarias deben movilizar el datáfono detrás de cada persona usuaria, lo que genera incomodidad y posibles afectaciones a la salud. Señala, además que este asunto también involucra a la Dirección de Tecnologías de Información, y sugiere considerar la implementación del sistema que actualmente funciona en el Campus Tecnológico Local San Carlos, donde se ha demostrado su efectividad. A su juicio, existe una resistencia infundada en Cartago para adoptar una solución similar, a pesar de que ya se cuenta con monitores táctiles y el equipo necesario. Finalmente, expresa su preocupación por que estos temas, claramente administrativos, no se resuelven oportunamente desde la Vicerrectoría de Administración, instancia responsable de atender este tipo de necesidades operativas.

La señora Raquel Lafuente Chrysosopoulos indica que cuando trabajaba en la Vicerrectoría de Administración y estuvo a cargo de este tema se evidenció una resistencia muy fuerte por parte del DATIC.

El señor Nelson Ortega manifiesta su preocupación respecto al encarecimiento de las compras institucionales como consecuencia de las

restricciones impuestas por la regla fiscal. Señala que esta situación limita el presupuesto disponible, dado que los precios de los productos se elevan considerablemente. A manera de ejemplo, menciona que, si un filete de tilapia tiene un valor real de mil doscientos colones, pero se adquiere por tres mil cuatrocientos o tres mil seiscientos colones, en términos prácticos se están perdiendo dos filetes que podrían haberse ofrecido a la comunidad. Añade que esta problemática no se limita a los productos alimenticios como la tilapia, sino que también afecta a otros rubros, como abarrotes y artículos de uso general. Según indica, la señora Evelyn Bonilla Cervantes le informa que el caso se encuentra actualmente en análisis por parte de la Asesoría Legal. No obstante, expresa su inquietud sobre el tiempo que podría permanecer en esa instancia sin una resolución concreta. Plantea este tema en la sesión bajo el apartado de varios, con el fin de valorar si corresponde realizar una consulta formal a la Asesoría Legal, o bien, si dicha acción pudiera interpretarse como una intromisión en funciones que no competen directamente al órgano colegiado.

La señora Laura Hernández Alpízar retoma el tema relacionado con el funcionamiento del comedor institucional y manifiesta su preocupación respecto al presupuesto asignado. Explica que, de acuerdo con la normativa vigente, las compras solo pueden realizarse al Consejo Nacional de Producción (CNP), lo cual representa un costo elevado en comparación con otros proveedores. A partir de esta situación, indica que, si actualmente se está operando bajo ese marco normativo, el presupuesto institucional debería estar asignado considerando esos costos, de manera que el personal encargado no deba enfrentar dificultades operativas por la falta de recursos. Señala que no resulta aceptable que, a pocos meses de finalizar el año, se presenten limitaciones tan serias como la imposibilidad de adquirir carne, lo cual obliga a ofrecer únicamente menús vegetarianos. Enfatiza que esta no es responsabilidad del personal de la soda, sino de la administración, quien debió prever y calcular adecuadamente los recursos requeridos para la operación del comedor, tomando en cuenta los costos establecidos por el CNP. Añade que, mientras no se cuente con una resolución clara por parte de la Asesoría Legal en relación con las restricciones actuales, la institución debe operar conforme al marco vigente. Señala que, si bien existen antecedentes de compras internas y de esquemas de autogestión que resultaban beneficiosos en el pasado, actualmente se debe garantizar que el presupuesto esté debidamente calculado y asignado. Finaliza subrayando que, si ya se conocen los costos reales de los insumos, estos deben ser contemplados desde el inicio, evitando así que el personal tenga que improvisar soluciones con recursos insuficientes.

La señora Raquel Lafuente Chrysopoulos expresa su profunda preocupación por las condiciones ergonómicas en las que laboran las personas cajeras del Restaurante Institucional. Señala que ha insistido en múltiples ocasiones sobre la necesidad de revisar y mejorar estos puestos

de trabajo, ya que las condiciones actuales resultan inadecuadas y afectan negativamente la salud del personal. Indica que las persona cajeras se encuentran en una posición incómoda debido a la altura de las bandejas, que si bien es adecuada para quienes trasladan la comida, no lo es para quienes deben permanecer sentadas operando la caja. Menciona que el mobiliario no se ajusta a las necesidades específicas del personal, y como ejemplo expone el caso de una de las funcionarias, de baja estatura, quien anteriormente utilizaba una caja de cartón para elevarse y ahora emplea una caja acrílica que tampoco resulta funcional. Subraya que las trabajadoras manifiestan con insistencia que el principal problema radica en la postura que deben mantener durante su jornada laboral, pues al no estar alineadas de frente al cliente, se ven obligadas a mantenerse en una posición lateral, lo cual les genera dolores musculares significativos, especialmente en la parte superior del cuerpo. A pesar de los esfuerzos por rotarlas de puesto, los malestares persisten, alternando entre uno y otro lado del cuerpo. Agrega que el estado físico del mobiliario también evidencia deterioro: las estructuras metálicas están deformadas y lo único que se ha hecho es reforzar la base, sin convertirlo en un puesto ergonómicamente seguro. Lamenta que estas condiciones no se hayan atendido con la urgencia que requieren y plantea la posibilidad de ejercer mayor presión institucional para que se realicen las adecuaciones necesarias. Concluye mencionando que las sillas tampoco cumplen con las condiciones adecuadas para ese tipo de labor y que, en muchas ocasiones, las que se asignan son recicladas y no corresponden al diseño necesario para brindar soporte ergonómico al personal.

El señor Nelson Ortega Jiménez informa que, según lo indicado por la señora Gabriela Montero Rodríguez, ya se encuentra en trámite la adquisición de las sillas. Sin embargo, el inconveniente radica en que se está solicitando el cambio de la estación de trabajo, por lo que no tendría sentido adquirir las sillas en este momento, ya que podrían no ser compatibles con el nuevo mobiliario. Considera conveniente invitar a la señora Gabriela Montero Rodríguez, a la señora Silvia Watson Araya y el señor Juan Bautista Granados Hernández para tratar el tema en conjunto.

3. El señor Randall Blanco Benamburg informa que, durante la semana en curso, remitió dos oficios a título personal. El primero está dirigido a la Vicerrectoría de Administración, con el fin de consultar si las vicerrectorías ya cuentan con los recursos económicos asignados para ejecutar las actividades contempladas en el Plan Anual Operativo Institucional. Explica que, en el análisis del ámbito académico, se evidenció que los fondos destinados desde el año anterior para una actividad específica de la Dirección de Extensión y Acción Social se encuentran, al parecer, en manos de la Administración. Ante esto, expresa preocupación por la aparente necesidad de que las dependencias deban solicitar el giro de recursos que ya deberían estar disponibles para su ejecución. Asimismo, manifiesta extrañeza ante la exigencia de un compromiso por escrito para el registro de

proyectos del PAO, particularmente en lo que respecta a las horas de docencia. Indica que estas han sido asignadas desde hace aproximadamente quince años, y que ahora se condiciona su aprobación bajo el argumento de que no existe certeza presupuestaria para el segundo semestre. Señala que esto resulta contradictorio, dado que se trata de actividades ya incluidas en el plan. A partir de lo anterior, enfatiza que no debería establecerse como norma que las dependencias tengan que solicitar reiteradamente a la Vicerrectoría de Administración el acceso a fondos que ya se encuentran presupuestados, pues ello obstaculiza la ejecución institucional. En relación con el segundo oficio, comunica que recuerda al Vicerrector de Docencia una solicitud de información presentada hace seis meses, la cual aún no ha sido atendida. Señala que dicha solicitud busca obtener claridad sobre el uso de las plazas de docencia durante los últimos años. Informa que, recientemente, ha recibido consultas internas sobre el oficio, lo cual le hace suponer que la respuesta se encuentra en trámite. Señala además que su intención es contar con esa información antes de que la Rectoría someta a consideración del Consejo cualquier propuesta de creación o modificación de plazas docentes para el presente o el próximo año. Añade que, una vez recibida la información, la compartirá con las demás personas integrantes del Consejo Institucional.

4. El señor Nelson Ortega Jiménez se refiere al acuerdo recientemente tomado sobre la modificación de la estructura programática, el cual, al parecer, no es comprendido correctamente por parte de la Administración. Menciona que recibió un correo solicitando una reunión al respecto. En un principio consideró atender el asunto de forma individual, pero posteriormente estima más apropiado que sea a nivel de CoPA para brindar una interpretación compartida del tema y evitar que su criterio sea el único en discusión. Comenta que sostuvo una conversación con el señor Alan Henderson, quien manifestó interés en tratar el tema, poniéndose más complejo, ya que obliga a revisar el concepto fundamental de lo que se entiende por "extensión". Explica que es necesario evaluar si la definición utilizada para estructurar el Programa 5 de Extensión coincide con la manera en que históricamente se desarrolla dicha función dentro de la institución. En ese sentido, indica que cada programa cuenta con una descripción cuyo propósito es orientar a la administración respecto a cuáles dependencias deben integrarlo, así como identificar las unidades ejecutoras correspondientes, lo cual constituye otro aspecto que debe ser revisado. Añade que la propuesta de estructura programática hace referencia a dependencias asociadas. Reitera lo ya expuesto en el Consejo, en el sentido de que una misma dependencia, independientemente de su denominación, puede tener distintas unidades ejecutoras distribuidas en diferentes programas, dependiendo de los resultados que genera. Estas unidades pueden abarcar áreas como docencia, vida estudiantil, investigación y extensión.

Finaliza la reunión al ser las once horas con treinta y cinco minutos.

MAE. Nelson Ortega Jiménez
Coordinador

Cindy Picado Montero
Secretaria Ejecutiva de Actas