

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

**MINUTA
Reunión N.º 1111**

Fecha reunión: Jueves 05 de junio 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 Chryssopoulos, PhD. Rony Rodríguez Barquero, Sr. Wagner Segura Porras, Máster Laura Hernández Alpizar, y Sra. Keila Sibaja Mata

Ausencia justificada: Srita. Francini Mora Chacón

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. Correspondencia
3. Asunto confidencial R-432-2025
4. 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)*

5. Exp-CI-093-2023 Cuadro observaciones Reglamento contra el acoso laboral en el Instituto Tecnológico de Costa Rica
6. Audiencia: Seguimiento a solicitud de estudio de condiciones del puesto de cajero(a) del Restaurante Institucional (SCI-234-2025) *Personas invitadas: MAE. Silvia Watson Araya, vicerrectora de la Vicerrectoría de Administración, Ing. Juan Bautista Hernández Granados, coordinador de la Unidad Institucional de Gestión Ambiental y Seguridad Laboral del Tecnológico de Costa Rica (GASEL), MAE Aarón Román Sánchez, director Departamento de Servicios Generales, Dra. Gabriela Montero Rodríguez, coordinadora del Restaurante Institucional*
7. Audiencia: Exp-CI-056-2023 GTH-128-2024 Modelo de Gestión del Talento Humano *Persona invitada: MBA. Sofía Brenes Meza, directora a.i. del Departamento de Gestión de Talento Humano*
8. Varios

2. Correspondencia

a. CORRESPONDENCIA RECIBIDA POR LA COMISIÓN DE PLANIFICACIÓN Y ADMINISTRACIÓN

1. **R-432-2025** Memorando con fecha de recibido 28 de mayo de 2025, suscrito por la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., rectora, dirigido al MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, en el cual somete a consideración del Consejo Institucional la solicitud de acuerdo para atender una temática que remite en forma confidencial. **Se toma nota. La documentación permanecerá en custodia de la dirección de la Secretaría del Consejo Institucional, quien dará acceso al expediente a la coordinación de la Comisión de Planificación y Administración, señora Cindy Picado Montero y señora Sofia García Romero, quienes brindan apoyo administrativo a esta comisión. Se crea el expediente Exp-CI-442-2025. Asunto incluido como punto de agenda.**
2. **AUDI-AS-007-2025** Memorando con fecha de recibido 28 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 remite observaciones a la propuesta del "Reglamento Gestión Recursos FEITEC", presentada en la Sesión Núm. 3407 del Consejo Institucional. Las observaciones se envían con el propósito de que sirvan como insumo para la toma de decisiones y se valore su pertinencia antes de ser agendada para aprobación por parte del Consejo Institucional. **Se anexa al Exp-CI-028-2023. Asunto se incluirá en agenda de la próxima semana.**

3. **DLIM-221-2025** Memorando con fecha de recibido 29 de mayo de 2025, suscrito por el Ing. Luis Diego Noguera Mena, MGP, director del Centro Académico de Limón, dirigido al MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración del Consejo Institucional, en el cual se responde al memorando SCI-424-2025 solicitando informe sobre las unidades vehiculares y su mantenimiento. Se informa que el Centro Académico de Limón cuenta con dos vehículos (una Fortuner diésel del 2014 y un sedán gasolina del 2011), ambos en condiciones aceptables según desgaste normal, y que reciben mantenimiento al menos una vez por semestre, con presupuesto y coordinación a través de la Unidad de Transportes de Cartago. Se toma nota. Se traslada a la señorita Sofía García Romero para recopilar la información y preparar un consolidado con la información que remitan las distintas subdependencias.
4. **OI-87-2025** Memorando con fecha de recibido 2 de junio de 2025, suscrito por el Ing. Luis Guillermo Araya Segura, director de la Oficina de Ingeniería, dirigido al MBA. Ronald Bonilla Rodríguez, director del Campus Tecnológico Local San José, al Dr. Óscar López Villegas, director del Campus Tecnológico Local San Carlos, y al Ing. Luis Diego Noguera Mena, director del Centro Académico Limón, con copia a la Ing. María Estrada Sánchez, rectora, al MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración del Consejo Institucional, y al Ing. Luis Manuel Espinoza Rojas, oficina de ingeniería, en el cual solicita la revisión de la propuesta unificada del documento de Normativa Urbana y Arquitectónica sobre planes maestros, con base en acuerdos del Consejo Institucional en sesiones ordinarias 3274 (San José y Limón) y 3334 (San Carlos). Se indica que las observaciones deben remitirse a más tardar el 16 de junio de 2025. Se anexa al Exp-CI-181-2023. Se toma nota.
5. **OPI-286-2025** Memorando con fecha de recibido 28 de mayo de 2025, suscrito por la Ing. Sofía Beatriz García Romero, coordinadora de la Comisión Ad Hoc Reglamento del SIGECA, dirigido al MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración del Consejo Institucional, en el cual se entrega el dictamen y propuesta del Reglamento del Sistema Institucional de Gestión de la Calidad (SIGECA), conforme al Reglamento de Normalización Institucional. El documento incluye un cuadro con la propuesta de redacción ajustada según la versión inicial de la Oficina de Planificación y las observaciones de la Comisión de Planificación y Administración, para su consideración y posterior aprobación por el Consejo Institucional. Se anexa al Exp-CI-185-2023. Se ha compartido por correo electrónico para recopilar observaciones hasta el 18 de junio, posteriormente se agendará la revisión y discusión de estas.

6. **Correo electrónico** con fecha de recibido 28 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 Licda. Fabiola Arias Cordero, Oficina de Planificación Institucional, al Lic. José Luis León Salazar, vicerrector de la Vicerrectoría de Investigación y Extensión, a la MAE. Silvia Watson Araya, vicerrectora de la Vicerrectoría de Administración, y al MBA. Andrés Robles Ramírez, director de la Dirección de Investigación, en el cual se solicita una reunión para aclarar aspectos relacionados con el artículo 15 de la Sesión N.º 3408 del Consejo Institucional, referente a la modificación de la estructura programática. **Se anexa al Exp-CI-254-2025. Se agendará audiencia para la próxima reunión.**
7. **SCI-437-2025** Memorando con fecha de recibido 29 de mayo de 2025, suscrito por la M.Sc. Ana Rosa Ruiz Fernández, integrante del Consejo Institucional, dirigido al MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración del Consejo Institucional, con copia al Consejo Institucional, en el cual manifiesta señalamientos y preocupaciones sobre la propuesta presentada en la Sesión N.º 3409 del 28 de mayo de 2025, relativa a la evaluación y modificación del Plan Estratégico Institucional (PEI) y del Plan Anual Operativo (PAO) 2025. Expresa inquietudes sobre los antecedentes, justificación, factibilidad y presupuesto de la meta del PEI que introduce una nueva opción académica en el Centro Académico de Limón. Asimismo, plantea dudas sobre metas específicas del PAO 2025, como la estrategia de fortalecimiento de la estructura de Viesa y la apertura de una nueva carrera en el CAL, advirtiendo que dichas modificaciones deben estar acompañadas de su correspondiente respaldo presupuestario. **Se anexa al Exp-CI-409-2025. Asunto atendido en S.O. 3410**
8. **SCI-444-2025** Memorando con fecha de recibido 3 de junio 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 se detalla la correspondencia registrada en la Secretaría del Consejo Institucional que será consignada en la Sesión Ordinaria N.º 3410 del 4 de junio de 2025. **Se detalla en el siguiente apartado.**
9. **Correo electrónico** fechado 02 de junio 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 3400, Artículo 11, inciso c, del 12 de marzo de 2025, referente al informe al Consejo Institucional sobre el avance de la propuesta de servicios integrados en la web institucional, antes del 28 de abril de 2025., está vencido. **Se toma nota.**

10. **Correo electrónico** fechado 03 de junio 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 3400, Artículo 11, inciso d, del 12 de marzo de 2025, referente al informe sobre la gestión la elaboración y divulgación de un procedimiento de creación cuentas impersonales por dependencia y la publicación de los trámites vinculados a la dependencia, en la web institucional, está próximo a vencer, está por vencer. **Se toma nota.**

b. CORRESPONDENCIA TRASLADADA DE LA SESIÓN DEL CONSEJO INSTITUCIONAL

SESIÓN ORDINARIA N.º 3410 04 DE JUNIO DE 2025, MEDIANTE OFICIO SCI-444-2025

1. **Correo electrónico** con fecha de recibido 26 de mayo de 2025, suscrito por el señor Kevin Hernández Cordero, técnico de laboratorio del Campus Tecnológico Local San Carlos, dirigido a la dirección electrónica de la Secretaría del Consejo Institucional y de la MAE. Maritza Agüero González, directora de la Secretaría del Consejo Institucional, con copia a varias direcciones electrónicas, entre ellas a algunas personas integrantes del Consejo Institucional, en el cual en seguimiento a la consulta fechada 24 de abril de 2024, referida al nombramiento de las personas representantes de la parte patronal ante la Comisión Institucional de Salud Ocupacional (CISO), solicita informes sobre el avance del proceso, además consulta si existe plazo para resolver. Señala la preocupación por la falta de una respuesta definitiva y la no formalización mediante norma interna. **Se ha trasladado para conocimiento a la Comisión de Planificación y Administración. El MAE. Nelson Jiménez Ortega, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, quien tiene asignado el tema, dio respuesta al correo del señor Hernández indicando que están evaluando las posibilidades de plantear al pleno del Consejo Institucional una propuesta que atienda lo inmediato y permita corregir en un tiempo adecuado la reglamentación interna**

relacionada. Añade que de momento no podría indicar una fecha definitiva, no obstante, se conoce la urgencia e importancia de plantear un dictamen y una resolución en el menor tiempo posible. Se anexa al Exp-CI-432-2025. Se toma nota

2. **OPI-272-2025** Memorando con fecha de recibido 26 de mayo de 2025, suscrito por la MBA. Evelyn Hernández Solís, directora de la Oficina de Planificación Institucional (OPI), dirigido a la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., presidencia del Consejo Institucional, con copia a la MBA. Andrea Contreras Alvarado, coordinadora de la Unidad Especializada de Control Interno de la OPI (UECI), y a la Lcda. Jenny Zúñiga Valverde, funcionaria de la UECI, en el cual remite los procedimientos relacionados con la creación, modificación y derogatoria de normativa general y específica, elaborados conforme al Reglamento de Normalización Institucional del ITCR, mismos que buscan fortalecer la aplicación coherente del marco normativo institucional y facilitar su uso por parte de la comunidad institucional. Se indica que, una vez aprobados por el Consejo Institucional, la OPI los firmará, gestionará su publicación en la Gaceta Institucional y asumirá su revisión y actualización. Se adjuntan cuatro procedimientos. **Se ha trasladado para análisis y dictamen a la Comisión de Planificación y Administración. Se crea el expediente Exp-CI-443-2025. Compartir propuestas para observaciones hasta el 25/06/2025, punto procedimientos se agendarán en la reunión del 26/06/2025.**
3. **RR-202-2025** Resolución con fecha de recibida 28 de mayo de 2025, suscrita por la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., rectora, dirigida a la M.Sc. Silvia Watson Araya, vicerrectora de la Vicerrectoría de Administración, a la MBA. Sofía Brenes Meza, directora a. i. del Departamento de Gestión del Talento Humano y a la Secretaría del Consejo Institucional, en la cual autoriza la modificación temporal de un 100% de la plaza FS0206-1, adscrita al Departamento de Administración de Mantenimiento, correspondiente al puesto de Ingeniero (a) o Arquitecto (a), para ser usada en la Dirección de la Rectoría, como Profesional en Administración, para contribuir con la elaboración de un plan de gestión de bienes para mejorar la capacidad de gestión de la Institución. **Se agrega al registro correspondiente. Se toma nota**
4. **DFOE-SEM-1048** Nota con fecha de recibido 28 de mayo de 2025, suscrita por la Lcda. Alexia Umaña Alvarado, gerente de Área a. i. y la Lcda. Guisella Araya Ramírez, fiscalizadora asociada de la Contraloría General de la República (CGR), División de Fiscalización Operativa y Evaluativa, dirigido a la M.Sc. Silvia Watson Araya, vicerrectora de la Vicerrectoría de Administración, con copia a la M.A.E. Maritza Agüero González, directora de la Secretaría del Consejo Institucional, a la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., rectora, al Lic. José Mauricio Pérez Rosales, M.Sc., auditor interno, a la Lcda. Marisol Ramírez Vega,

funcionaria de la Vicerrectoría de Administración y al Lic. Humberto Perera Fonseca, gerente del Área de Fiscalización para el Desarrollo de Capacidades de la CGR, en el cual comunica la finalización del proceso de seguimiento de la disposición 4.8 del Informe N.º DFOE-CAP-IAD-00005-2023, referido a la capacidad de gestión de bienes del Instituto Tecnológico de Costa Rica. Se indica que la Administración del ITCR cumplió razonablemente con la mencionada disposición por lo que se da por concluido el proceso de seguimiento correspondiente. Se recuerda a la institución la responsabilidad de garantizar la continuidad en la implementación de los mecanismos establecidos y prevenir la repetición de las situaciones que originaron dicha disposición. Se ha trasladado para conocimiento a la Comisión de Planificación y Administración. Se toma nota.

c. CORRESPONDENCIA ENVIADA POR LA COMISIÓN DE PLANIFICACIÓN Y ADMINISTRACIÓN

1. **SCI-438-2025** Memorando con fecha de recibido 29 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, y a la MBA. Evelyn Hernández Solís, directora de la Oficina de Planificación Institucional, con copia a la Secretaría del Consejo Institucional y al MGA. Ricardo Coy Herrera, vicerrector de la Vicerrectoría de Docencia, en el cual traslada el oficio SCI-437-2025, suscrito por la M.Sc. Ana Rosa Ruiz Fernández, integrante del Consejo Institucional, en el que expone preocupaciones sobre la propuesta discutida en la Sesión N.º 3409 del Consejo Institucional del 28 de mayo de 2025, relacionada con la evaluación y modificación del Plan Estratégico Institucional (PEI) y del Plan Anual Operativo (PAO) 2025. Se destacan inquietudes sobre la modificación de metas en el PEI, como una nueva opción académica en el CAL, y sobre metas del PAO que podrían implicar recursos adicionales, por lo que se solicita brindar la información complementaria correspondiente. Se anexa al Exp-CI-409-2025. Asunto atendido en S.O. 3410
2. **SCI-439-2025** Memorando con fecha de recibido 30 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 MBA. Sofía Brenes Meza, directora a.i. del Departamento de Gestión de Talento Humano, con copia a la Secretaría del Consejo Institucional, a la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., rectora, y a la MAE. Silvia Watson Araya, vicerrectora de la Vicerrectoría de Administración, en el cual se solicita la presentación de un informe detallado sobre la implementación del Manual de Puestos por Competencias actualizado en septiembre de 2022. Se requiere información sobre la cantidad, estado y naturaleza de los reclamos recibidos, así como las acciones adoptadas o previstas

para su atención, en un contexto que ha generado diversas consultas institucionales. El informe debe remitirse a más tardar el 13 de junio de 2025.

3. **SCI-442-2025** Memorando con fecha de recibido 2 de junio de 2025, suscrito por el MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración del Consejo Institucional, dirigido a la Srta. María Francini Mora Chacón, presidenta de la Federación de Estudiantes del Instituto Tecnológico de Costa Rica, con copia a la Secretaría del Consejo Institucional, en el cual se da respuesta al oficio FEITEC-PRES-031-2025, mediante el cual se solicitó una ampliación de plazo para elevar al pleno la propuesta de Reglamento "Gestión de recursos FEITEC". Se comunica que la Comisión acordó extender el plazo para la remisión de observaciones hasta el miércoles 11 de junio de 2025, a fin de facilitar un análisis técnico más profundo por parte de los órganos responsables de la Federación. Se anexa al Exp-CI-028-2023.
4. **SCI-443-2025** Memorando con fecha de recibido 3 de junio 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, y a la MBA. Sofía Brenes Meza, directora a.i. del Departamento de Gestión de Talento Humano, con copia a la Secretaría del Consejo Institucional, en el cual se recomienda promover la divulgación clara y oportuna de los mecanismos de ampliación de jornada y recargo de funciones contemplados en el Reglamento de Vacaciones del Personal, debido a las dudas persistentes sobre horarios y remuneraciones, especialmente durante los periodos institucionales de vacaciones, para garantizar el correcto cumplimiento de la normativa vigente.

3. Asunto confidencial remitido mediante el oficio R-432-2025

Se detiene la grabación para abordar el análisis de este tema por ser de carácter confidencial.

Se dispone

Tramitar un oficio de respuesta a la Rectoría.

4. **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)**

La señora Raquel Lafuente Chrysopoulos presenta el siguiente dictamen:

Resultando que:

1. Se recibe oficio CD-094-2025 con fecha de recibido 21 de abril de 2025, suscrito por el doctor Giancarlo Protti Ramírez director de la Escuela de Cultura y Deporte, dirigido al máster Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, se presenta la siguiente solicitud de incorporación de Convenios Específicos al artículo 15 de la normativa institucional de 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).

Considerando que:

1. Al analizar lo establecido en el 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), se identifica la necesidad de modificar también el artículo 27 del Reglamento para la administración de bienes del Instituto Tecnológico de Costa Rica.
2. Es importante que tanto el Reglamento para la gestión de los activos bienes muebles e inmuebles y otros activos, propiedad del ITCR, como el 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), sean coherentes en cuanto a requisitos y responsabilidades para el correcto uso y control de las áreas abiertas y de infraestructura asignadas a cada una de las dependencias o subdependencias como responsables para su control.
3. Ambos reglamentos deben establecer las condiciones que sean necesarias para la gestión en cuanto a préstamos, uso y alquiler de las instalaciones priorizando en todos los casos las actividades académicas y el calendario institucional buscando la coherencia, agilidad y atención oportuna en cuanto a requisitos y tiempos de respuesta.
4. En atención a la solicitud recibida mediante el oficio CD-094-2025 con fecha de recibido 21 de abril de 2025, suscrito por el doctor Giancarlo Protti Ramírez, director de la Escuela de Cultura y Deporte, dirigido al máster Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, de incorporación de Convenios Específicos en artículo 15, esta comisión considera que establecer la obligatoriedad para todas las solicitudes relacionados a la autorización de eventos en infraestructura o áreas abiertas, por parte de personas usuarias externas, podría limitar el uso de las instalaciones debido al tiempo que se necesita para materializar un convenio específico.

5. Se estima conveniente que cuando el préstamo sea por una única vez, es decir, que el evento no es recurrente no debería de existir un convenio si no solamente un contrato que establezca las obligaciones y responsabilidades de cada una de las partes ya que no se están estableciendo relaciones a mediano o largo plazo que amerite tal fin. Por lo que la modificación del 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 debe ser de la siguiente manera:

Versión Actual	Propuesta de Cultura y deporte	Propuesta de COPA
Es de carácter obligatorio para todas las personas usuarias externas gestionar la autorización para realizar eventos en la infraestructura o áreas abiertas del ITCR. En caso de autorizarse, se hará bajo la figura de alquiler o préstamo y se suscribirá un contrato. El uso de infraestructura y áreas abiertas del ITCR será aprobado por las siguientes autoridades: a .La jefatura de la dependencia académica o administrativa o quien esta designe cuando se trate del uso de las instalaciones que tiene asignadas. b. La Vicerrectoría de Administración, la Dirección de Campus Tecnológicos Locales y Centros Académicos o quien estos designen	Es de carácter obligatorio para todas las personas usuarias externas gestionar la autorización para realizar eventos en la infraestructura o áreas abiertas del ITCR. En caso de autorizarse, se hará bajo la figura de alquiler o préstamo “, así como convenio específico” y se suscribirá un contrato. El uso de infraestructura y áreas abiertas del ITCR será aprobado por las siguientes autoridades: a .La jefatura de la dependencia académica o administrativa o quien esta designe cuando se trate del uso de las instalaciones que tiene asignadas. b. La Vicerrectoría de Administración, la Dirección de Campus Tecnológicos Locales y Centros Académicos o quien estos	Es de carácter obligatorio para todas las personas usuarias externas gestionar la autorización para realizar eventos en la infraestructura o áreas abiertas del ITCR. En caso de autorizarse, se hará bajo la figura de alquiler o préstamo suscribiéndose un contrato o convenio específico según se establece en el procedimiento correspondiente. El uso de infraestructura y áreas abiertas del ITCR será aprobado por las siguientes autoridades: a. La jefatura de la dependencia académica o administrativa o quien esta designe cuando se trate del uso de las instalaciones que tiene asignadas.

cuando se trate del uso de instalaciones y áreas de uso común, estacionamientos, pasos techados, zonas verdes y áreas de interacción.	designen cuando se trate del uso de instalaciones y áreas de uso común, estacionamientos, pasos techados, zonas verdes y áreas de interacción.	b. La Vicerrectoría de Administración, la Dirección de Campus Tecnológicos Locales y Centros Académicos o quien estos designen cuando se trate del uso de instalaciones y áreas de uso común, estacionamientos, pasos techados, zonas verdes y áreas de interacción.
---	--	--

6. Con el fin de que el Reglamento de uso y control de la Infraestructura y Áreas Abiertas de los Campus Tecnológicos y Centros Académicos del Instituto Tecnológico de Costa Rica como el Reglamento para la gestión de los activos bienes muebles e inmuebles y otros activos, propiedad del ITCR sean concordantes en cuanto al uso, préstamo y alquiler de las se propone la modificación del artículo 27 del Reglamento para la administración de bienes del Instituto Tecnológico de Costa Rica de la siguiente manera:

Versión Actual	Propuesta de COPA
ARTÍCULO 27. De los préstamos	ARTÍCULO 27. De los préstamos
La persona superior jerárquica podrá realizar el préstamo de un bien que esté a su cargo, a una persona funcionaria de otra dependencia o subdependencia institucional, aplicando el procedimiento establecido. En estos casos y durante el tiempo que dure el préstamo, la responsabilidad por la custodia del bien, será de la persona a la que se le realiza el préstamo.	La persona superior jerárquica podrá realizar el préstamo de un bien mueble que esté a su cargo, a una persona funcionaria de otra dependencia o subdependencia institucional, aplicando el procedimiento establecido. En estos casos y durante el tiempo que dure el préstamo, la responsabilidad por la custodia del bien, será de la persona a la que se le realiza el préstamo.
El préstamo de bienes que se realice a terceros deberá ser autorizado por la persona Rectora	Los terceros tendrán las mismas responsabilidades asignadas a las personas custodias en este

o la persona a quién ésta delegue. Este tipo de préstamos solo procederá si así lo contempla un convenio o 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 tendrán las mismas responsabilidades asignadas a las personas custodias en este reglamento y las demás que de forma específica se detallen en el convenio o el contrato suscrito.	reglamento y las demás que de forma específica se detallen en el convenio o el contrato suscrito El préstamo de bienes inmuebles deberá de realizarse según lo establece el Reglamento de uso y control de la Infraestructura y Áreas Abiertas de los Campus Tecnológicos y Centros Académicos del Instituto Tecnológico de Costa Rica.
---	--

7. La Comisión considera que los cambios propuestos no son sustanciales con respecto a la totalidad de la norma por lo que podrá dar curso al trámite de análisis y dictamen sin la necesidad de conformar una comisión ad hoc de acuerdo con los establecido en el artículo en el artículo 12, inciso c., del Reglamento de Normalización Institucional.

Se dictamina

Recomendar al pleno al pleno del Consejo Institucional:

- a. Modificar el 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 (TEC) para que se lea de la siguiente manera:

ARTÍCULO 15. Autorización de eventos en infraestructura o áreas abiertas por parte de personas usuarias externas

Es de carácter obligatorio para todas las personas usuarias externas gestionar la autorización para realizar eventos en la infraestructura o áreas abiertas del ITCR. En caso de autorizarse, se hará bajo la figura de alquiler o préstamo **suscribiéndose un contrato o convenio específico según se establece en el procedimiento correspondiente**

El uso de infraestructura y áreas abiertas del ITCR será aprobado por las siguientes autoridades:

- a. La jefatura de la dependencia académica o administrativa o quien esta designe cuando se trate del uso de las instalaciones que tiene asignadas.
- b. La Vicerrectoría de Administración, la Dirección de Campus Tecnológicos Locales y Centros Académicos o quien estos designen cuando se trate del

uso de instalaciones y áreas de uso común, estacionamientos, pasos techados, zonas verdes y áreas de interacción

- b. Modificar el artículo 27 del Reglamento para la administración de bienes del Instituto Tecnológico de Costa Rica para que se lea de la siguiente manera:

ARTÍCULO 27. De los préstamos

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

Los terceros tendrán las mismas responsabilidades asignadas a las personas custodias en este reglamento y las demás que de forma específica se detallen en el convenio o el contrato suscrito

El préstamo de bienes inmuebles deberá de realizarse según lo establece el Reglamento de uso y control de la Infraestructura y Áreas Abiertas de los Campus Tecnológicos y Centros Académicos del Instituto Tecnológico de Costa Rica.

Se dispone

Elevar la propuesta al Consejo Institucional en la Sesión N.º 3412, programada para el 18 de junio de 2025.

5. Exp-CI-093-2023 Cuadro observaciones Reglamento contra el acoso laboral en el Instituto Tecnológico de Costa Rica

Se inicia la revision de los artículos y se avanza hasta el Artículo 4.

Se dispone

Continuar con la revision en la próxima reunion.

6. Audiencia: Seguimiento a solicitud de estudio de condiciones del puesto de cajero(a) del Restaurante Institucional (SCI-234-2025)

Personas invitadas: MAE. Silvia Watson Araya, vicerrectora de la Vicerrectoría de Administración, Ing. Juan Bautista Hernández Granados, coordinador de la Unidad Institucional de Gestión Ambiental y Seguridad Laboral del Tecnológico de Costa Rica (GASEL), MAE Aarón Román Sánchez, director Departamento de Servicios Generales, Dra. Gabriela Montero Rodríguez, coordinadora del Restaurante Institucional hora: 10:15 a.m.

El señor Nelson Ortega Jiménez da la bienvenida a las personas invitadas. Comenta que en los últimos días se han venido discutiendo diversas situaciones en diferentes ámbitos: temas de presupuesto, adquisiciones y condiciones

laborales. Explica que, en esta ocasión, se dedica un espacio específico para conversar sobre algunas situaciones relacionadas con las condiciones laborales de las personas cajeras del Restaurante Institucional. Indica que el objetivo es dialogar directamente con las personas involucradas para conocer el estado actual de estas situaciones, la ruta de trabajo que se está siguiendo y de qué forma puede apoyar el Consejo Institucional.

La señora Raquel Lafuente Chrysopoulos saluda cordialmente y confirma que se ha venido conversando sobre el puesto de las cajeras, señalando dolencias físicas asociadas a su labor. Explica que inicialmente se usaba una caja de cartón para apoyar el datáfono debido a que la barra está alta y el asiento bajo, lo que obliga a las trabajadoras, algunas de baja estatura, a estirarse en exceso. Aunque la persona caja acerca el datáfono, obliga a mantener los codos y muñecas en el aire, generando hormigueo y adormecimiento en hombros, codos, muñecas y dedos. Destaca que las cajeras trabajan en posición diagonal, no frente a los clientes, lo que implica movimientos constantes que provocan dolor en cuello y hombros. Agrega que las sillas usadas son comunes y no ergonómicas, causando también dolores de espalda. Debido a esto, algunas trabajadoras han requerido citas médicas o incapacidades. Durante una visita, constató que al final de la jornada las molestias eran significativas. Con el apoyo del equipo técnico, propone una modificación integral del puesto, incluyendo cambiar la posición y orientación del mobiliario, sustituir las sillas y mejorar las condiciones generales del espacio de trabajo. Concluye expresando preocupación por esta situación reiterada y la necesidad de buscar una solución conjunta.

La señora Laura Hernández Alpízar manifiesta interés en que la conversación aborde la estrategia institucional para enfrentar estas situaciones, cuestionando cuál ha sido el proceso que llevó a esta situación y cómo evitar que se perpetúe. Señala que, aunque se habla del caso de las personas cajeras, existen otros puntos vulnerables en el entorno laboral que también requieren atención. Finalmente, expresa su deseo de recibir insumos concretos para fortalecer la gestión preventiva y correctiva de las condiciones laborales.

La señora Gabriela Montero Rodríguez agradece el espacio brindado, pues considera que este tipo de diálogo representa un avance importante hacia la solución del problema. Explica que esta situación no es nueva y recuerda que desde finales del año 2022 ella había solicitado que se realizara un estudio sobre el puesto de trabajo, ya que el módulo actual donde se encuentran ubicadas las cajas no ha sido funcional. Indica que ya se han identificado diversas afectaciones en las funcionarias que ocupan ese puesto. Añade que la disposición del mobiliario es inadecuada, ya que una cajera debe ver hacia el norte y otra hacia el sur, mientras que las personas usuarias se acercan desde una única dirección. Esta configuración obliga a las trabajadoras a adoptar posturas forzadas, dificultando que puedan permanecer bien sentadas o erguidas. En sus palabras, deben ubicarse “casi de lado” para poder ver a las personas usuarias que se aproximan por la fila. Explica también que estas

funcionarias deben permanecer atentas no solo al cobro, sino también al control visual de las filas, ya que se han presentado casos en los que algunas personas consumen productos antes de pagarlos. Por esa razón, se les ha solicitado tener los productos como los sobres de té directamente en su estación, lo cual genera una mayor sobrecarga de atención y vigilancia. enfatiza que ni siquiera se ha podido resolver algo tan básico como la adquisición de sillas apropiadas. Señala que anteriormente, si se contaba con presupuesto, cada unidad podía gestionar sus propias compras, pero ahora el proceso está centralizado. Esto ha dificultado obtener sillas ergonómicas, ya que es necesario contar con un estudio técnico que respalde dicha necesidad. En ausencia de este, lo que se asigna son sillas ejecutivas estándar, que no responden a las características específicas del puesto. Agrega que existe diversidad entre las funcionarias: por ejemplo, una de ellas, de estatura baja, requiere una silla que pueda elevarse más de lo usual, lo que no ocurre con las sillas que se adquieren actualmente. Además, señala que muchas de las trabajadoras ya tienen un desgaste físico acumulado, lo que agrava los síntomas y eleva su sensibilidad al dolor. Finalmente, hace referencia a una configuración anterior del módulo de cajas, en forma de herradura, en la que las cajeras podían ubicarse al centro y de frente a las personas usuarias, con un mobiliario más adecuado. Aunque ella no se encontraba en la coordinación cuando ese modelo fue eliminado, las funcionarias manifiestan que esa disposición era más funcional y ergonómica. Concluye señalando que continúan trabajando con el objetivo de encontrar una solución adecuada a esta problemática.

El señor Aarón Román Sánchez agradece el espacio y complementa lo expuesto sobre la situación en el área de cajas, señalando que es una problemática antigua que sigue sin resolverse y cuyos síntomas físicos empeoran con el tiempo. Recuerda que en el año 2022 se hicieron modificaciones al mobiliario para mejorar la comodidad, pero el problema ergonómico de fondo persiste. Explica que los muebles actuales, diseñados con criterios estéticos, resultan incómodos porque las puertas limitan el espacio para las piernas, y los ajustes realizados han sido insuficientes. Amplía el panorama indicando que las afectaciones ergonómicas también afectan otras áreas como barras de servicio y cocina, evidenciando un problema estructural. Subraya la urgencia de la situación en cajas por el impacto en salud ocupacional, ergonomía y calidad del servicio, ya que las molestias físicas de las funcionarias afectan su desempeño y la experiencia de los usuarios. Comenta que en los años 2022 y 2023 se intentó implementar un sistema de información para mejorar la gestión del punto de venta y reducir la manipulación incómoda de equipos, pero el proyecto no se concretó. Insiste en que la problemática no es solo ergonómica, sino también de eficiencia y calidad en la atención, y destaca que las decisiones previas sobre mobiliario priorizaron aspectos estéticos sin considerar la experiencia de las trabajadoras. Solicita que jefaturas y operadoras participen en cualquier proceso de rediseño y agradece la apertura de estos espacios de diálogo.

El señor Juan Bautista Hernández Granados expresa satisfacción por el espacio otorgado para la reunión y adelanta que, en coordinación con el señor Nelson

Ortega y otras instancias del Consejo Institucional, se proyecta la posibilidad de crear un espacio exclusivo para tratar temas relacionados con GASEL. Indica que GASEL se refiere a la Gestión Ambiental y Seguridad Laboral a nivel institucional en el Tecnológico de Costa Rica, abarcando todas las sedes, incluyendo San Carlos, Limón, San José, Alajuela, y edificios periféricos como Zapote. Comenta que el equipo de GASEL está conformado por personal encargado de seguridad laboral y que, aunque no cuentan con plazas completas para atender todas las sedes, realizan una amplia labor que incluye aspectos regulatorios, permisos de funcionamiento, administración y programas específicos como el de protección radiológica, que es apoyado junto con los centros de investigación. Asimismo, menciona que GASEL realiza estudios y evaluaciones a solicitud, trabajando en conjunto con unidades como CAIS, pero enfrenta limitaciones de recursos. Propuso que, para continuar avanzando en temas específicos, como el caso que se discute, se evalúe la creación de un espacio exclusivo dentro de COPA para tratar estos temas de manera más amplia y detallada.

El señor Esteban Arias Méndez agradece y procede con la presentación de la solicitud para la evaluación ergonómica del servicio de cajas en el restaurante institucional no es un tema nuevo para el área de salud ocupacional:

Estado de evaluación

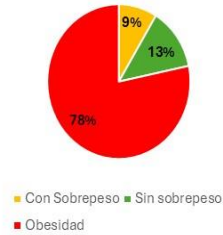
Estudio ergonómico

Servicio de Cajas Restaurante Institucional

Programa Vigilancia de la salud



Obesidad



Agudeza visual



30% de los funcionarios del RI presentan algún nivel de pérdida auditiva

El RI presenta la mayor tasa de enfermedades y el segundo puesto en mayor accidentabilidad en el TEC

Estudio de puestos por demanda

Programa Vigilancia de la Salud

2023



□ Cartago y San José
•159

2024



□ Cartago
•204

□ San Carlos
•39

□ San José
•42

2025



□ Cartago
•256

□ San Carlos
•51

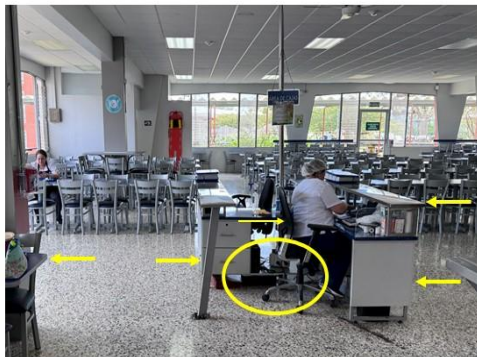
□ San José
•45

□ Limón
•6

Proceso de evaluación



Condiciones de riesgo



- Sillas inadecuadas y en mal estado
- Diferencia de alturas entre barras
- Áreas de almacenamiento
- Escritorios como superficies de trabajo
- Sistema de cobro
- Cableado y baterías

Factores ergonómicos

- Posturas forzadas por periodos prolongados
- Rotación constante de cuello
- Hombros elevados de manera continua
- Soporte de espalda inadecuado
- Restricción movimiento miembros inferiores



Recomendaciones preliminares



- Cambio de sillas de oficina por sillas ergonómicas de caja
- Rediseño del puesto de cajas:
 - Puestos paralelos mirando de frente
 - Plataforma de elevación para nivelar barras
 - Sistema de cobro con computadora y datáfono fijo
 - Área especial para almacenamiento

Posibles opciones



El señor Arias Méndez explica que desde 2019, tras la reestructuración de GASEL, han trabajado en seguridad humana y salud ocupacional, identificando al Restaurante Institucional como un área crítica. Señala que la administración anterior no autorizó fondos para remodelaciones, impidiendo implementar mejoras pese a intentos en 2020 y 2022. Aun así, han desarrollado un programa de vigilancia de la salud que incluye evaluaciones médicas generales y específicas, detectando condiciones como obesidad, hipertensión y pérdida auditiva, vinculadas parcialmente a la infraestructura y distribución del trabajo en el restaurante. Respecto a las cajas, se ha avanzado en la recopilación de información y entrevistas, identificando problemas ergonómicos como sillas inadecuadas, diferencias de altura en las barras, un sistema de cobro poco ergonómico y almacenamiento mal distribuido. Resalta que el rediseño del puesto es fundamental, aunque GASEL solo puede recomendar cambios, no ejecutarlos. Entre las recomendaciones preliminares están: sillas ergonómicas específicas, rediseño para puestos paralelos y niveles ajustados, y un sistema de cobro fijo que minimice la manipulación del datáfono. Finalmente, señala que la falta de recursos y apoyo para estas mejoras genera frustración y afecta la credibilidad del equipo, al realizar evaluaciones sin que se concreten cambios significativos.

El señor Nelson Ortega Jiménez señala que la salud del personal siempre constituye un tema prioritario, a pesar de las restricciones presupuestarias existentes. Explica que en el Departamento de Servicios Generales se han presentado diversos problemas de salud entre sus integrantes, lo cual ha afectado el funcionamiento de algunas unidades, como el Restaurante Institucional. Destaca la importancia de atender oportunamente estas situaciones para evitar impactos mayores en otras áreas. Por ejemplo, si se requiere

reubicar a alguna persona colaboradora sería necesario contar con una persona que asuma sus funciones como cajera, lo que genera una cadena de necesidades adicionales. Subraya que no se debe esperar a que la situación se agrave para tomar decisiones. Reitera la necesidad de contar con recursos y plantea que, como se discutió previamente en el marco del Plan Estratégico, es indispensable definir estrategias que permitan atender los desafíos identificados y que impactan directamente en la GASEL. Finalmente, agradece la colaboración y solicita priorizar este tema, reconociendo que existen múltiples necesidades y limitaciones, pero enfatizando que se trata de un asunto urgente.

La señora Laura Hernández Alpízar agradece la presentación, calificándola como excelente, y señala que esta permite a todas las personas involucradas ubicarse con claridad en el proceso actual, específicamente en el paso fundamental de la evaluación. Dirigiéndose a la señora Silvia Araya Watson, comenta que desconoce si estuvo presente en el momento en que se discutió la solicitud de recursos, pero espera que haya podido ver el panorama institucional general que se expuso. En ese contexto, destaca que existe una afectación real en la salud de las personas. Aclara que su consulta no se refiere directamente a la asignación presupuestaria, aunque esta sea una consecuencia lógica, sino al nivel de priorización que se le está otorgando a esta problemática. Pregunta si el tema es reconocido de esa manera por la administración y, específicamente, si existe una estrategia para Restaurante Institucional.

La señora Silvia Watson Araya informa que ha recibido retroalimentación constante sobre problemas de salud y necesidad de reubicación de personal en áreas como soda institucional, seguridad, vigilancia y conserjería. El estudio correspondiente está en manos del director Aarón Román Sánchez y la coordinadora Gabriela Montero Rodríguez, y espera recibirlo cuantificado y estructurado en fases para priorizar acciones según el presupuesto. Menciona casos legales en seguimiento y destaca la importancia de la salud del personal. Recuerda la compra de sillas ergonómicas realizada el año anterior, tras recomendaciones de salud ocupacional, y señala que la primera etapa de atención prioritaria debe enfocarse en el mobiliario ergonómico, mientras que fases posteriores podrían incluir tecnología como datáfonos. Advierte que la compra de sillas debe preceder a la remodelación del espacio para ser efectiva, por lo que la decisión debe ser coordinada para asegurar viabilidad técnica y presupuestaria.

El señor Juan Bautista Hernández Granados informa que se ha venido trabajando en propuestas de modificación tanto del Reglamento Institucional de Seguridad como de la Convención Colectiva. Señala que esta última ha dificultado en cierta medida la atención oportuna de diversas situaciones, debido a que ciertos elementos normativos actuales limitan el accionar administrativo. Menciona que la propuesta de modificación de la Convención Colectiva, actualmente en proceso de negociación, genera preocupación, ya que, de no ser acogida, podría afectar negativamente el funcionamiento de algunas comisiones internas, como la Comisión Institucional de Seguridad Ocupacional. Destaca la

importancia de alinear estas disposiciones internas con la normativa nacional. Finalmente, solicita un espacio adicional para profundizar en estos temas. Considera que esto permitiría planificar y gestionar de manera más eficiente las situaciones planteadas. Agradece el espacio brindado para compartir sus observaciones.

El señor Aarón Román Sánchez explica que el mobiliario y sillas necesarias para el área requieren características específicas que impiden una compra convencional. Además, los muebles deben diseñarse a medida tras mediciones in situ por parte de proveedores, quienes presentarán propuestas para valoración. Por anterior, para gestionar cotizaciones adecuadas ante la Vicerrectoría, es imprescindible contar primero con especificaciones técnicas proporcionadas por GASEL, cuya colaboración es clave para avanzar en la adquisición correctamente.

El señor Nelson Ortega Jiménez agradece el espacio brindado para la discusión y la oportunidad de mantenerse informados sobre el tema. Además, destaca la importancia de tomar en cuenta lo señalado por el señor Randall Blanco Benamburg en el chat de la reunión, respecto a que en el Campus Tecnológico Local San Carlos podría presentar condiciones particulares que deben considerarse. Subraya que sería conveniente analizar la situación de manera integral, a nivel institucional, y no limitándose exclusivamente a los campus de Cartago o San Carlos, con el fin de lograr una visión más completa y equitativa en la toma de decisiones.

El señor Esteban Arias Méndez aclara que el asunto no se limita simplemente a seleccionar una silla o una mesa, sino que implica un rediseño completo del puesto de trabajo. Explica que este rediseño condiciona el tipo de silla a utilizar y que, dependiendo del tipo de datáfono requerido, también se determinarán las remodelaciones necesarias, incluidas las alturas adecuadas del mobiliario. Subraya que no basta con entregar una lista de muebles, ya que eso no resolvería el problema de fondo. Por ello, plantea la necesidad de definir quién acompañaría o se encargaría del rediseño del puesto, es decir, una persona o equipo con las competencias técnicas necesarias para planificar y ejecutar una remodelación integral, que además implicará un presupuesto considerable.

La señora Silvia Watson Araya indica que la coordinación para el rediseño del puesto debe realizarse con el Departamento de Administración o con la Oficina de Ingeniería, ya que son las unidades que cuentan con los ingenieros y arquitectos competentes para llevar a cabo este tipo de trabajo técnico. Señala que corresponde establecer coordinación con alguna de estas dos instancias para que asuman la tarea.

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

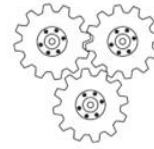
7. Audiencia: Exp-CI-056-2023 GTH-128-2024 Modelo de Gestión del Talento Humano *Persona invitada: MBA. Sofía Brenes Meza, directora a.i. del Departamento de Gestión de Talento Humano*

El señor Nelson Ortega Jiménez da la bienvenida y agradece la participación, menciona que uno de los temas pendientes es el seguimiento del plan aprobado para el Modelo de Gestión por Competencias. Señala que esta audiencia ha sido pospuesta en múltiples ocasiones y recuerda que la última actualización registrada fue en marzo de 2024, cuando se esperaba retomar la discusión sobre el tema. El objetivo de la reunión es revisar el estado actual del plan de trabajo aprobado por el Consejo Institucional, ya que ha transcurrido un tiempo considerable y el Departamento de Gestión de Talento Humano ha continuado con su labor. Amplía que se busca determinar si es necesario modificar el acuerdo, dado que el proyecto ya está siendo gestionado por la Administración, la Comisión podría retirarlo de su lista de asuntos pendientes.

La señora Sofía Brenes Meza agradece el espacio brindado por la Comisión y procede a compartir una breve presentación como parte de su exposición.

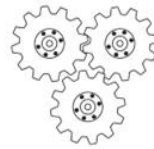


Seguimiento



- Memorando GTH-430-2022 solicitud cambio fechas cronograma Modelo.
- Memorando SCI-814-2022 solicitud cronograma de macroactividades y productos e impacto presupuestario como respuesta GTH-430-2022.
- Memorando GTH-803-2022 envío cronograma e impacto presupuestario.
- Memorando SCI-901-2023 solicitud de informe de productos desarrollados con base a cronograma propuesto en GTH-803-2022.
- Memorando GTH-128-2024 para el envío de informe.

Cambio de Proyecto a Modelo integrado de GTH



Proyecto

- Plazo definido
- Desarrollo de Productos
- Calendario
- Informes periódicos
- Ejecución por etapas

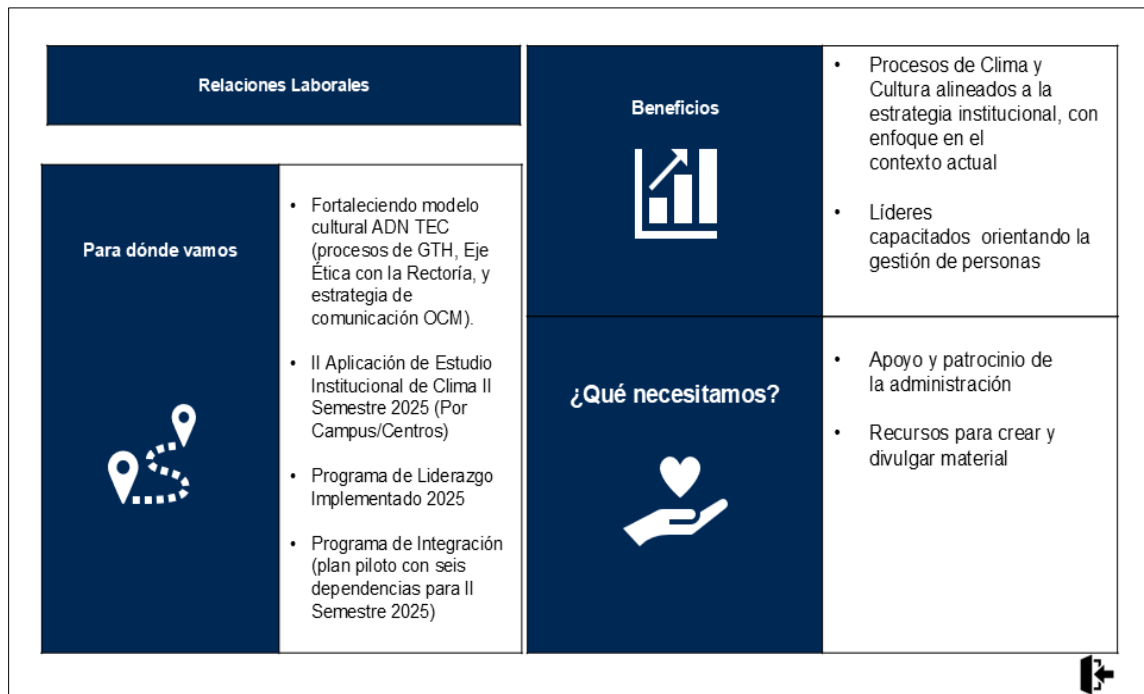


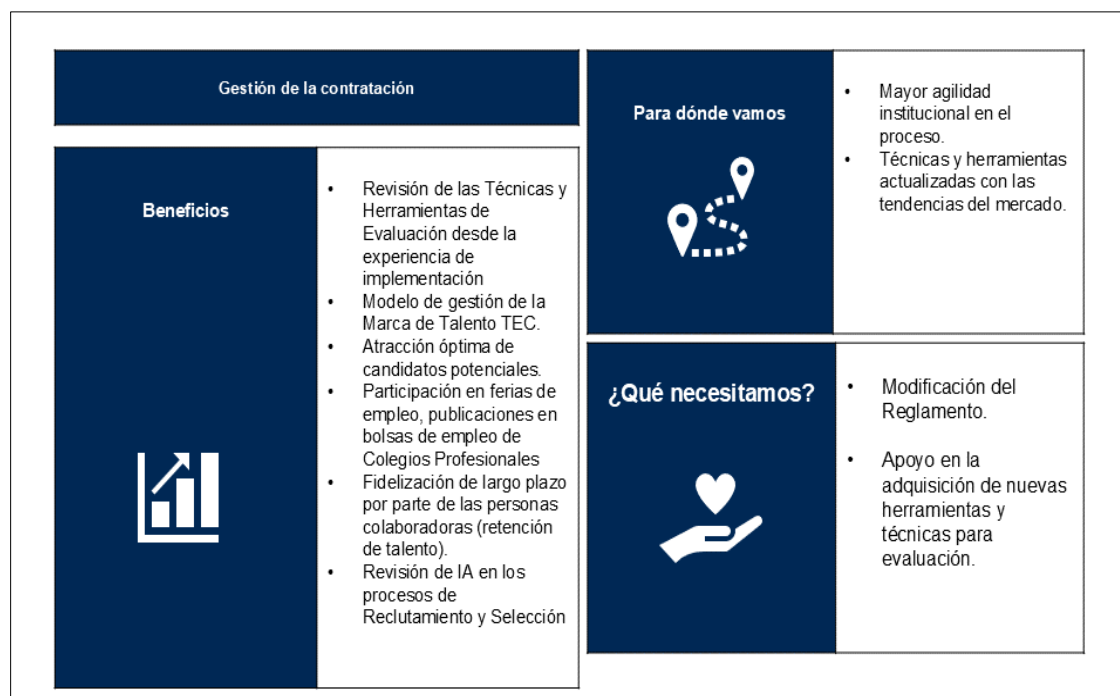
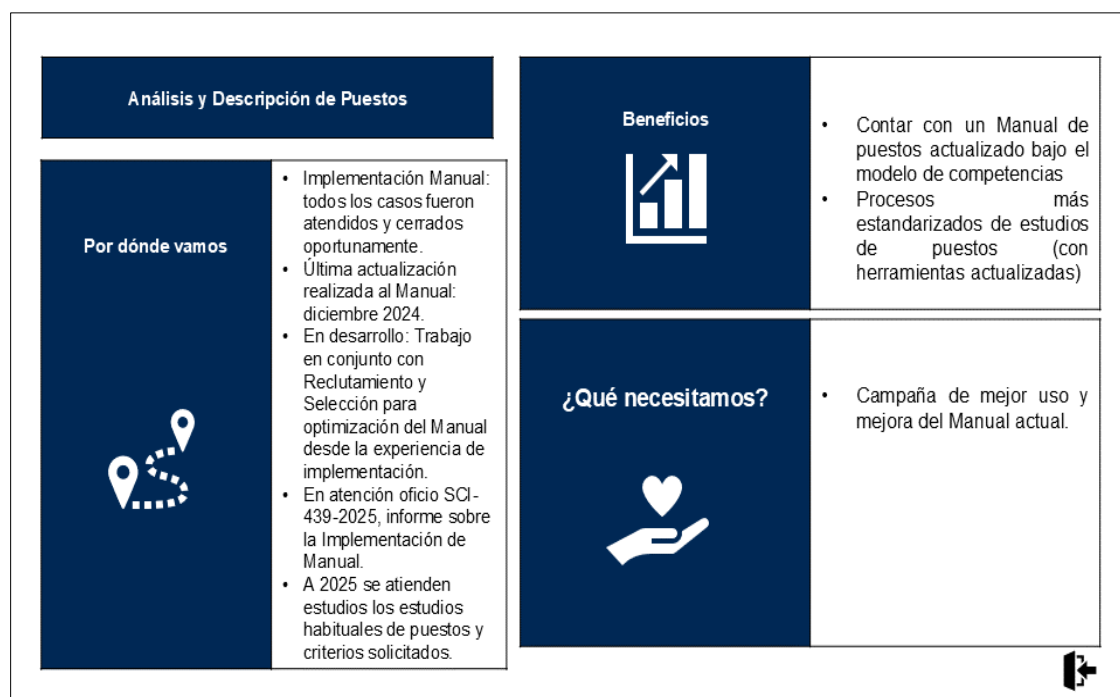
Modelo

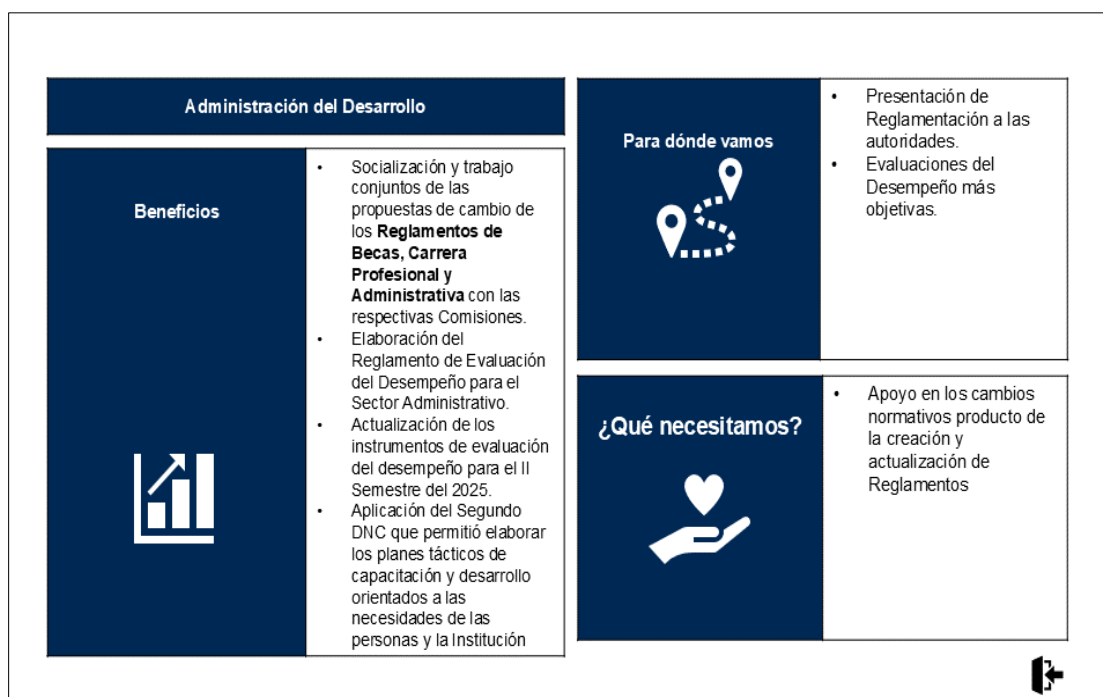
- Proceso continuo
- Seguimiento de la implementación
- Evaluación
- Empoderamiento de los subsistemas
- Apropiación en la institución

Modelo de Talento Humano ITCR

Objetivo: Gestionar el Talento Humano mediante un enfoque sistémico de los procesos, que se ajuste a la estrategia institucional como agente decisivo en el logro de la competitividad y excelencia del ITCR.







El señor Rony Rodríguez Barquero agradece la presentación realizada, destacando que el modelo expuesto le parece muy interesante e integral, con un enfoque técnico robusto en los componentes de un sistema de gestión del talento humano. Manifiesta especial interés en el tema de la capacitación, señalando que en el Instituto existen múltiples instancias involucradas en esta área, como el Comité de Becas, las escuelas (a las que se les solicita planes de capacitación), la Vicerrectoría de Investigación y Extensión y el CEDA, entre

otros. Plantea la necesidad de articular adecuadamente todas estas instancias y esfuerzos para evitar duplicidades y lograr un enfoque coherente, propositivo y efectivo. Asimismo, consulta cómo se ha pensado la integración entre las competencias, la capacitación y la evaluación del desempeño. Sugirió que un modelo ideal podría permitir a cada funcionario realizar un autodiagnóstico de sus competencias, con base en su perfil de puesto, y que esto derive en una formación específica y dirigida al fortalecimiento de sus competencias, más allá de una oferta genérica. Concluyó solicitando que se profundice en cómo el modelo articula las etapas e instancias involucradas en el desarrollo de competencias y formación profesional.

La señora Sofía Brenes Meza responde sobre el tema de capacitación dentro del modelo de gestión por competencias, que este componente ha experimentado importantes cambios en los últimos años, especialmente en cuanto al insumo utilizado para la definición de los planes de formación. Indica que, aunque aún se atienden solicitudes puntuales de capacitación, actualmente se cuenta con un enfoque más estructurado, basado en un diagnóstico de necesidades de capacitación elaborado en conjunto con el CEDA, lo cual ha permitido contar con una “fotografía” más clara de las necesidades formativas por dependencia. Este diagnóstico se ha utilizado como insumo clave para la elaboración de los planes tácticos de capacitación y desarrollo. Señala que el trabajo conjunto con el CEDA ha sido fundamental para la creación de planes de formación específicos, alineados con las competencias requeridas. Además, estos planes han orientado mejor las solicitudes de capacitación, dotándolas de un enfoque estratégico. En cuanto a la evaluación del desempeño, menciona que es un aspecto que aún está en proceso. Indica que se está trabajando en una propuesta de reglamento para la evaluación administrativa y que el compañero Luis Madriz Bermúdez está participando en una comisión que aborda la evaluación del desempeño académico. Ambos procesos están en desarrollo y serán presentados próximamente. Finalmente, subraya que la formación también se articula con el programa de becas, y que actualmente se está trabajando para agilizar los procesos de este programa, de modo que se incentive efectivamente la formación del personal. Destaca que los planes de formación por dependencia han permitido una mejor canalización de las necesidades de desarrollo profesional, generando un impacto positivo en la gestión del talento.

El señor Luis Antonio Madriz Bermúdez complementa la información sobre el proceso de capacitación institucional, indicando que se llevó a cabo un diagnóstico de necesidades de capacitación a nivel institucional, el cual fue enviado a toda la comunidad institucional. Este diagnóstico permitió que las jefaturas retroalimentaran el proceso con base en su experiencia directa con el personal a su cargo, lo cual brindó una visión integral sobre las brechas existentes, tanto en aspectos técnicos como actitudinales. Resalta que se evaluaron tanto competencias técnicas como competencias blandas, permitiendo así un abordaje más completo. A partir de este diagnóstico se gestionaron los planes tácticos de capacitación y los planes de becas, ajustándolos a las necesidades detectadas. Sin embargo, subraya un reto importante: la

participación de las unidades académicas y administrativas. Indica que los niveles de participación no siempre fueron los ideales, lo cual limita la posibilidad de tener un panorama completo que permita articular una oferta formativa más precisa y contextualizada para cada unidad. A pesar de ello, menciona que se logró avanzar en el trabajo conjunto tanto con escuelas como con departamentos administrativos, y que el diagnóstico contempló todas las áreas de la institución, no solo la docencia, sino también la parte administrativa. Finalmente, destaca que este proceso también incluyó la vinculación con el área de becas, de forma que se pudieran identificar las áreas de formación prioritarias no solo para el desarrollo del personal, sino también en función de los procesos de acreditación institucional. Esto ha permitido dirigir de manera más estratégica los recursos y esfuerzos en formación, asegurando que la inversión en las personas esté alineada con los requerimientos institucionales y de calidad.

La señora Sofía Brenes Meza explica que el enfoque de capacitación institucional ha evolucionado hacia un modelo más dirigido y estratégico. En el pasado, la oferta de capacitación se divulgaba de manera general a toda la comunidad institucional, sin una segmentación clara. Actualmente, se ha implementado un proceso de clasificación y priorización de la oferta formativa, alineándola con las brechas específicas identificadas en los distintos puestos de trabajo. Detalla que ahora los cursos se canalizan de acuerdo con las necesidades del puesto, lo que permite fortalecer competencias clave donde se han detectado oportunidades de mejora. Existen cursos diseñados para ser institucionales y abiertos a toda la comunidad, mientras que otros se dirigen específicamente a ciertos perfiles o funciones. No obstante, aclara que se continúa promoviendo el acceso equitativo al aprendizaje, ya que en cada curso se reservan cupos abiertos para personas que, aunque no tengan una necesidad prioritaria según su puesto, manifiestan interés en capacitarse en temas relevantes. Esto mantiene un equilibrio entre la formación estratégica basada en competencias y la autogestión del aprendizaje por parte del personal.

La señora Laura Hernández Alpízar expresa que aún se encuentra en proceso de aprendizaje sobre el tema de la gestión del talento humano, pero manifestó una inquietud puntual. Consulta acerca del estado de situación presupuestaria relacionado con los procesos y acciones de formación y capacitación que se han venido desarrollando, para comprender mejor cómo se financia actualmente esta dimensión del modelo de gestión del talento humano y cuál es el nivel de recursos disponibles para su implementación.

La señora Sofía Brenes Meza indica que el tema presupuestario ya ha sido atendido en buena medida, gracias al respaldo institucional —incluyendo el apoyo brindado para la asignación de plazas indefinidas— lo que ha permitido consolidar una base estable de recursos humanos para los procesos de capacitación y formación. No obstante, aclara que existen algunos productos específicos que podrían requerir recursos adicionales, por ejemplo, en el caso de la implementación de la marca empleadora. Este componente contempla acciones como la participación en ferias de empleo y otros espacios

estratégicos, que permitirán posicionar al Instituto como un empleador atractivo, lo cual implica inversiones complementarias a los recursos ya asignados.

La señora Laura Hernández Alpízar consulta cómo se encuentra el estado de ejecución del plan previsto para el presente año, especialmente en relación con las necesidades presupuestarias identificadas. Su inquietud se centra en saber si en este momento existe alguna limitación presupuestaria concreta que esté afectando el desarrollo de la estrategia, particularmente en el área de la marca empleadora.

El señor Nelson Ortega Jiménez recuerda el origen del tema relativo al cronograma, señalando que, tras el oficio GTH-803-2022 que estableció un cambio de fechas, se debe determinar si dicho cambio ya puede considerarse atendido y cerrado, o si continuará pendiente de seguimiento. Asimismo, manifiesta que la atención a la solicitud vinculada dejó de ser un proyecto específico y pasó a formar parte del modelo operativo de la gestión de talento humano. Comenta que, aunque el modelo ya está conceptualizado, existen elementos que requieren aún implementación, como la elaboración del reglamento de reclutamiento y selección, y la actualización de la evaluación del desempeño, temas que están en proceso de optimización. Enfatiza la necesidad de analizar mecanismos para agilizar los procesos de contratación temporal y el manejo de registros elegibles, con el fin de reducir los plazos prolongados que actualmente afectan la ocupación de plazas. Como ejemplo mencionó la auditoría interna, que cuenta con dos plazas profesionales sin poder nombrar debido a limitaciones en relaciones laborales, situación que no es exclusiva de esta dependencia. Indica que se debe encontrar un equilibrio razonable y justo, que permita a las direcciones realizar nombramientos con seguridad jurídica y sin exponerse a denuncias por procedimientos irregulares. Adicionalmente, menciona que el proceso de selección para una plaza en el Consejo Institucional llevó casi un año, ejemplificando la lentitud del procedimiento actual. Recomendaba abrir próximamente un espacio de diálogo para tratar estos asuntos y buscar soluciones. Finalmente, se refiere al tema de la Carrera Administrativa, destacando la importancia de ajustar aspectos que han cambiado recientemente y que han generado brechas con otros regímenes laborales, lo que amerita una revisión para evitar desajustes. Recuerda que el reglamento de becas para funcionarios fue solicitado para revisión por la administración y que se ha perdido su seguimiento, por lo que es necesario darle continuidad.

La señora Laura Hernández Alpízar enfatiza la importancia de la coherencia entre la evaluación del desempeño y los procesos de contratación. Señala que la contratación debe basarse en competencias específicas requeridas para el puesto, y que la evaluación posterior debe medir esas mismas competencias, evitando evaluar aspectos diferentes a los que fundamentaron la selección. Menciona que se está desarrollando un modelo de evaluación alineado con la realidad institucional, pero expresa incertidumbre sobre cómo se está incorporando la conexión entre los requisitos de contratación y el modelo de

evaluación vigente. Solicita una mayor claridad o explicación sobre la integración de este vínculo en el modelo actual.

La señora Sofía Brenes Meza reconoce una deuda en la evaluación del desempeño, señalando que el reglamento vigente está en proceso de revisión y que ya cuentan con un borrador que será presentado para análisis y comentarios a partir del segundo semestre del año. Señala que otra Comisión ya dispone de productos y ha desarrollado instrumentos de evaluación que buscan alinear los requerimientos del manual de puestos con el desempeño real, identificando brechas a corregir. Además, resalta la necesidad de potenciar a quienes superan los requisitos a través de planes de sucesión y reemplazo, áreas que aún representan pendientes a nivel institucional y departamental. Respecto al reclutamiento, destaca la urgencia de mejorar la agilidad institucional mediante un mejor uso de los registros de elegibles. Señala que en la agenda actual hay 16 puntos, de los cuales cerca del 80% corresponden a recursos, lo que frena procesos clave de contratación. Asimismo, tras consultas con expertos en reclutamiento y selección, se ha identificado la necesidad de formalizar la contratación por excepción, en particular para contratos temporales de tres meses que suelen prorrogarse, buscando un respaldo normativo que legitime estas prácticas históricas. Finalmente, plantea la posibilidad de homologar requisitos para la contratación de docentes de otras universidades estatales, siempre respetando las políticas institucionales; esta propuesta requiere ser concretada a nivel normativo para facilitar la agilidad sin perder control institucional.

La señora Laura Hernández-Alpízar hace referencia al diagrama de flujo que detalle los tiempos que lleva cada etapa del proceso, lo cual explica las razones por las cuales algunas fases se extienden por periodos prolongados.

La señora Sofía Brenes Meza comenta que el año pasado se trabajó en conjunto con la Escuela de Producción Industrial y que, de hecho, este semestre está revisando los procesos, incluyendo la parte nominal, la compensación y el reclutamiento. Menciona que podría verificar si dentro de ese informe ya se realizó un análisis detallado, ya que tenía conocimiento de que se había identificado qué actividades aportaban valor al usuario final y cuáles no. Por lo tanto, se espera que el análisis del detalle de tiempos y actividades vaya en esa línea.

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

Se dispone

Dar por atendido el tema y tramitar el siguiente dictamen de esta Comisión:

Resultando que:

1. En atención al artículo 96 del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica, las Políticas Generales aprobadas por la Asamblea Institucional Representativa constituyen la base para la toma de decisiones del Consejo Institucional; en lo conducente, interesan las que se indican a continuación:

5. Gestión Institucional: *Se fomentarán las mejores prácticas de gestión para una efectiva operación de los procesos, bajo principios de innovación y excelencia, con la incorporación de plataformas eficientes de TIC, orientadas al cumplimiento de los fines y principios institucionales para lograr la satisfacción de las personas vinculadas con el Instituto.*

6. Calidad. *Se fomentará que todo el quehacer de la Institución se desarrolle con criterios de excelencia generando una cultura de mejora continua en todos los procesos institucionales, a través de la autoevaluación, certificación y acreditación, para el cumplimiento de los fines y principios institucionales y la satisfacción de todas las personas vinculadas con el instituto.*

7. Talento Humano: *Se fomentará la atracción, el aprendizaje y crecimiento de nuestro talento humano para responder a los cambios que requiere el quehacer institucional, impulsando la cualificación, bajo una cultura participativa y un clima organizacional que propicie la permanencia satisfactoria y el mejor desempeño. (Aprobadas en Sesión AIR-99-2021 del 16 de noviembre 2021, publicada en Gaceta N.º 851 del 21 de noviembre de 2021, modificadas en AIR-107-2023 del 27 de setiembre de 2023, publicadas en Gaceta N.º 1143 del 03 de octubre de 2023)*

2. El Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica en su artículo 18, incisos b. y u. señala:

Son funciones del Consejo Institucional:

...

b. Aprobar el Plan estratégico institucional y los Planes anuales operativos, el presupuesto del Instituto, y los indicadores de gestión, de acuerdo con lo establecido en el Estatuto Orgánico y en la reglamentación respectiva”.

...

u. Resolver sobre lo no previsto en este Estatuto Orgánico y ejercer otras funciones necesarias para la buena marcha de la Institución no atribuidas a ningún otro órgano.

3. En la Sesión Ordinaria N.º 3004, Artículo 12, del 14 de diciembre de 2016, el Consejo Institucional aprobó el Plan Estratégico 2017-2021. Dentro de los trece proyectos estratégicos que se aprobaron, se encuentra el “Modelo para Desarrollo del Talento Humano”, según se indica en el documento “Con este

proyecto se desea impulsar un plan para la formación y desarrollo del personal, en las Sedes y Centros Académicos”.

4. En la Sesión Ordinaria N.º 3096, Artículo 13, del 07 de noviembre de 2018, el Consejo Institucional aprueba la modificación del nombre del proyecto en mención, siendo denominado finalmente “Modelo de Gestión del Talento Humano en el TEC”, con el cual se amplía el alcance a “Mejorar los procesos internos del Departamento de Recursos Humanos y gestionar el talento humano por competencias para un desempeño laboral eficiente en la Institución”.
5. El Consejo Institucional en la Sesión Ordinaria N.º 3141, Artículo 12, del 09 de octubre de 2019, aprobó el plan de trabajo del proyecto “Modelo de Gestión de Talento Humano del TEC”.
6. El Modelo de Gestión del Talento Humano por Competencias que se desarrolla en el ITCR analiza, evalúa, actualiza y mejora de forma integral todos los subsistemas y procesos que conforman la Gestión del Talento Humano, alineado a los objetivos institucionales, y enriqueciendo cada proceso desde un enfoque competencial.
7. Mediante el oficio GTH-430-2022 con fecha de recibido 27 de mayo de 2022, suscrito por la doctora Hannia Rodríguez Mora, entonces directora del Departamento de Gestión del Talento Humano, dirigido al doctor Luis Alexander Calvo Valverde, entonces coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, con copia al doctor Humberto Villalta Solano, entonces vicerrector de la Vicerrectoría de Administración, a la máster Sofía Brenes Meza, entonces coordinadora de la Unidad de Estudios y Remuneraciones, a la máster Ana Catalina Jara Vega, coordinadora de la Unidad de Desarrollo de Personal, al Consejo de Departamento de Gestión de Talento Humano y a las personas integrantes del Departamento de Gestión del Talento Humano, se solicita el cambio de fechas en el cronograma del Proyecto “Modelo de Gestión del Talento Humano en el TEC”, para atender de manera prioritaria los subsistemas de Relaciones Laborales, Gestión del Desempeño y Administración del Desarrollo, sin requerir tiempo adicional para su ejecución. Se argumenta que el Modelo es dinámico, ha ampliado su alcance y requiere ajustes en la programación para lograr sus objetivos estratégicos. Además, se destaca la inclusión de dos subsistemas nuevos —Clima y Cultura Organizacional y Contraloría de Servicios— que se deberán mantener y replicar permanentemente a nivel institucional como parte de una estrategia moderna y proactiva de gestión del talento.

Considerando que:

1. Mediante el oficio SCI-814-2022 con fecha de recibido 16 de junio de 2022, suscrito por el máster Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión

de Planificación y Administración, dirigido a la doctora Hannia Rodríguez Mora, entonces directora del Departamento de Gestión del Talento Humano, con copia al Consejo Institucional, a la máster Sofía Brenes Meza, entonces coordinadora de la Unidad de Estudios y Remuneraciones, y a la máster Ana Catalina Jara Vega, coordinadora de la Unidad de Desarrollo de Personal, se da seguimiento al oficio GTH-430-2022 sobre el cambio de fechas en el cronograma del Proyecto “Modelo de Gestión del Talento Humano en el TEC”. La Comisión solicita presentar un cronograma reorganizado en macro actividades o productos, que permita mayor flexibilidad sin alterar la fecha máxima de cumplimiento aprobada por el Consejo Institucional, y además se requiere detallar el impacto presupuestario de las actividades nuevas propuestas. Se recalca que estas observaciones ya habían sido comunicadas el 19 de julio de 2022 sin recibir respuesta, por lo que se reiteran formalmente mediante este oficio.

2. Mediante el oficio GTH-803-2022 con fecha de recibido 17 de octubre de 2022, suscrito por la doctora Hannia Rodríguez Mora, entonces directora del Departamento de Gestión del Talento Humano, dirigido al máster Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, con copia al doctor Humberto Villalta Solano, entonces vicerrector de la Vicerrectoría de Administración, a la máster Sofía Brenes Meza, entonces coordinadora de la Unidad de Estudios y Remuneraciones, y a la máster Ana Catalina Jara Vega, coordinadora de la Unidad de Desarrollo de Personal, se responde al oficio SCI-814-2022 relacionado con el cambio de fechas en el cronograma del Proyecto “Modelo de Gestión del Talento Humano en el TEC”. El Departamento de Gestión del Talento Humano (DGTH) da respuesta a los requerimientos solicitados presentando un cronograma estructurado por productos y fechas de cumplimiento, agrupando las actividades del proyecto en subsistemas, para cada producto está clasificado por fecha de cumplimiento (listo, o con fecha programada), y se aclara que algunos componentes como Cultura Institucional y Clima Organizacional son de gestión permanente. Se mantienen las fechas máximas sin requerir ampliación del plazo general del proyecto. Asimismo, se indica que el impacto económico está relacionado con la asignación de plazas para la implementación del proyecto. El costo total estimado es de ₡47 286 022,90.
3. Mediante el oficio SCI-901-2023 con fecha 11 de octubre de recibido 2023, suscrito por el máster Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, dirigido a la doctora Hannia Rodríguez Mora, directora del Departamento de Gestión del Talento Humano, con copia a la Secretaría del Consejo Institucional, se solicita un informe actualizado del estado de los productos del proyecto “Modelo de Gestión del Talento Humano en el TEC”, así como la indicación de eventuales ajustes en las fechas establecidas en el cronograma contenido en el memorando GTH-803-2022, a efectos de continuar con el análisis correspondiente por parte de la Comisión.

4. Mediante el oficio SCI-255-2024 con fecha de recibido 11 de octubre de 2023, suscrito por el máster Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, dirigido a la doctora Hannia Rodríguez Mora, entonces directora del Departamento de Gestión del Talento Humano, con copia a la Secretaría del Consejo Institucional, se reitera la solicitud de un informe sobre el estado actual del “Modelo de Gestión del Talento Humano”, así como los eventuales ajustes en las fechas indicadas en el memorando GTH-803-2022. La solicitud responde al seguimiento que realiza la Comisión respecto al proyecto, e insta a remitir la información requerida en un plazo de 10 días hábiles.
5. Mediante el oficio GTH-128-2024 con fecha de recibido 20 de marzo de 2024, suscrito por la doctora Hannia Rodríguez Mora, entonces directora del Departamento de Gestión del Talento Humano, dirigido al máster Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, con copia a la máster Sofía Brenes Meza, entonces coordinadora de la Unidad de Estudios y Remuneraciones, y a la máster Ana Catalina Jara Vega, coordinadora de la Unidad de Desarrollo de Personal, se adjunta un informe general sobre el avance de los productos del proyecto “Modelo de Gestión del Talento Humano en el TEC” solicitado en el oficio SCI-901-2023. Se detallan los productos pendientes: indicadores de subsistemas (pendiente implementación), marca empleadora (trabajo conjunto con Oficina de Comunicación y Mercadeo), elevación de los reglamentos de Becas y Carrera Administrativa a autoridades, y avances en la evaluación del desempeño, donde se trabaja una propuesta interna para presentar en la Comisión.
6. La Comisión de Planificación y Administración en la reunión N.º 1111, celebrada el 05 de junio de 2025, se llevó a cabo la audiencia para la presentación de los avances en la implementación del Modelo de Gestión del Talento Humano, con la participación de la MBA. Sofía Brenes Meza, directora a.i. del Departamento de Gestión de Talento Humano, la licenciada Francinny Fernández Castillo, coordinadora a.i. de la Unidad de Estudios y Remuneraciones y el señor Luis Antonio Madriz Bermudez, colaborador del Departamento de Gestión de Talento Humano. En esta audiencia se comenta que el nivel de avance de los planes de implementación ha cambiado su dinámica, siendo que en la actualidad se han convertido en procesos continuos, requieren seguimiento y evaluación de los resultados obtenidos, y que la Institución ya se ha apropiado del modelo. Además, se señala que las actividades pendientes corresponden a propuestas normativas concretas que se encuentran en trámite.

Se dictamina:

- a. La Comisión de Planificación y Administración da por concluido el seguimiento al plan de trabajo del proyecto “Modelo de Gestión de Talento Humano del TEC”, al considerar que ha sido debidamente atendido.
- b. Indicar que contra este acuerdo podrá interponerse recurso de revocatoria ante este Consejo, o de apelación ante la Asamblea Institucional Representativa, dentro del plazo de cinco días hábiles contados a partir del día hábil siguiente a su notificación o publicación. La persona interesada podrá presentar uno o ambos recursos, sin que ello implique ampliación o interrupción del plazo establecido.

8. Varios

La señora Laura Hernández Alpízar hace referencia al estado del proceso de adquisición indicando la compra de unidades ya está en la etapa Asesoría Legal para ser adjudicada. Amplía que son microbuses de 16 pasajeros: uno para Limón, uno para San Carlos y uno para Rectoría, además un todoterreno de lujo (doble tracción, transmisión automática) para Rectoría, una buseta de 30 pasajeros para Cartago.

La Raquel Lafuente Chrysopoulos cuestiona la utilidad de los microbuses de 16 pasajeros, ya que los grupos de estudiantes suelen ser más grandes y los estudiantes han reclamado la falta de transporte suficiente para giras académicas.

El señor Rony Rodríguez Barquero expresa preocupación sobre las marcas y modelos, sobre todo si son marcas con poco respaldo o escasos repuestos, como algunas marcas chinas. Sugiere que el cartel debería exigir que los proveedores garanticen stock de repuestos.

El señor Nelson Ortega Jiménez menciona que el proceso tuvo un recurso en Contraloría General de la República, supuestamente porque el cartel parecía estar direccionado hacia una marca específica, pero se infiere que ese recurso ya fue resuelto, dado que el proceso está listo para adjudicación.

Se discute que algunas unidades se gestionan desde Cartago, incluso para sedes regionales como San Carlos, debido a que no todas las sedes cuentan con unidades de transporte propias.

Se evidencia preocupación institucional por la transparencia y pertinencia en la compra de vehículos.

Existe una petición tácita por parte del Consejo de tener mayor claridad y control sobre las especificaciones de compra.

Finaliza la reunión al ser las doce horas.

MAE. Nelson Ortega Jiménez
Coordinador

Cindy Picado Montero
Secretaria Ejecutiva de Actas