

MINUTA
Reunión No. 1075

Fecha reunión: Jueves 22 de agosto de 2024

Inicio: 8:13 a.m

Lugar: **Por medio de Zoom y Sala del Consejo Institucional**

Presentes al inicio de la reunión: MAE. Nelson Ortega Jiménez, quien coordina, Máster Ana Rosa Ruiz Fernández, Máster Raquel Lafuente Chryssopoulos, Mag. Randall Blanco Benamburg, Dr. Luis Alexander Calvo Valverde, PhD. Rony Rodríguez Barquero, Srita. Francini Mora Chacón, Sra. Keila Sibaja Mata y Sr. Wagner Segura Porras.

Profesional en Administración CI: MAE. Marilyn Sánchez Alvarado

Secretaria de apoyo: Bach. Adriana Aguilar Loaiza

1. Agenda

Se aprueba la agenda de la siguiente forma:

1. Aprobación de la agenda
2. Aprobación de las minutas No. 1072, No. 1073 y No. 1074
3. Correspondencia
4. Pronunciamiento Movimiento Estudiantil contra las transgresiones constantes recibidas por parte del Instituto Tecnológico de Costa Rica contra la autonomía de la FEITEC: preparación de una guía de conversación y eventual documento de respuesta (a cargo de la señora Raquel Lafuente)
5. **Exp-CI-215-2024** Reglamento para la administración de bienes: Corrección de error material en el Reglamento aprobado en la Sesión Ordinaria del Consejo Institucional No.3376, artículo 9, del 14 de agosto de 2024
6. **Exp-CI-115-2023** Guía Lenguaje Inclusivo. Revisión de oficio R-870-2024, sobre lo solicitado por el CI a la Administración para que planifique y ejecute

las acciones de divulgación y sensibilización de la Guía de lenguaje inclusivo, así como realizar las gestiones necesarias para que se ofrezca en una plataforma tecnológica interactiva que permita que las personas usuarias internas y externas aprovechar este instrumento.

7. **Exp-CI-290-2024 IC-256-2024** Solicitud extensión permiso Esteban Meneses Rojas
8. **Exp-CI-320-2024 AUDI-135-2024** Asignación de recursos presupuestarios a la Auditoría Interna, para el periodo 2025. Audiencia. Persona invitada: Lic. José Mauricio Pérez Rosales, M.Sc., Auditor Interno. 11:00 am
9. **Exp-CI-062-2023** Modificación Artículos 2, 3, 53, 54 Reglamento del CI
10. **Exp-CI-318-2024 SCI-690-2024** Criterio en atención a solicitudes referentes al Reglamento del Sistema Escalafón de Carrera Administrativa y de Apoyo a la Academia.
11. **Exp-CI-049-2023** Reforma Reglamento Concursos Internos y Externos ITCR
12. **Exp-CI-132-2023** Reglamento General Tesorería Reglamento de Tesorería
13. Varios

2. Aprobación de las minutas No. 1072, No. 1073 y No. 1074

Se someten a votación las minutas No. 1072, No. 1073 y No. 1074 y son aprobadas.

3. Correspondencia

a. CORRESPONDENCIA RECIBIDA POR LA COMISIÓN DE PLANIFICACIÓN Y ADMON.

a.1 **SCI-721-2024** Memorando con fecha de recibido 8 de agosto de 2024, 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, entre otros, en el cual, señala las indicaciones para el tratamiento de la documentación confidencial del Consejo Institucional. **Se toma nota.**

a.2 **R-883-2024** Memorando con fecha 13 de agosto de 2024, suscrito por la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., Rectora, dirigido al máster Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, en el cual se remite el Modelo Organizacional para la adscripción de plazas en

Campus Tecnológicos Locales y Centros Académicos. Se asigna este tema a los señores Randall Blanco y Rony Rodríguez. Se solicita además tomar en cuenta las ponencias existentes del IV Congreso Institucional con respecto a este tema. Exp-CI-333-2024

a.3 Asesoría Legal-356-2024 Memorando con fecha de recibido 9 de agosto de 2024, suscrito por el licenciado Danilo May Cantillano, director de la Oficina de Asesoría Legal, dirigido al máster Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, en el cual remite criterio sobre la propuesta de modificación de los Artículos 2, 3, 53 y 54 del Reglamento del Consejo Institucional. Se anexa al Exp-CI-062-2023. Asunto incluido como punto de agenda.

a.4 R-931-2024 Memorando con fecha de recibido 12 de agosto de 2024, suscrito por la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., Rectora, dirigido al máster Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, en el cual remite el Presupuesto Extraordinario No.2-2024 y su vinculación con el PAO 2024. Se asigna Exp-CI-319-2024. Este proyecto de Presupuesto fue presentado en la reunión extraordinaria No. 1074, se queda a la espera de las aclaraciones e información adicional solicitada.

a.5 Asesoría Legal-368-2024 Memorando con fecha de recibido 14 de agosto de 2024, suscrito por el licenciado Danilo May Cantillano, director de la Oficina de Asesoría Legal, dirigido al máster Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, en el cual remite criterio sobre aplicación del principio de retroactividad del Artículo 10, inciso c, del Reglamento de Licencias con Goce y sin Goce de Salario del Instituto Tecnológico de Costa Rica para el caso del Ph.D. Esteban Meneses Rojas. Se anexa al Exp-CI-290-2024. Asunto incluido como punto de agenda.

b. CORRESPONDENCIA TRASLADADA A LA COMISIÓN DE PLANIFICACIÓN Y ADMON. DE LA SESIÓN ORDINARIA NO. 3376, ARTÍCULO 3, DEL 14 DE AGOSTO DE 2024.

Correo electrónico con fecha de recibido 06 de agosto de 2024, suscrito por la máster Ericka Quirós Agüero, asesora de la Rectoría, dirigido a la dirección electrónica secretariaci@itcr.ac.cr, en el cual remite oficio R-868-2024, que fue enviado por la Rectoría a la Auditoría Interna, en atención de las advertencias 4 y 6 del informe AUDI-AD-013-2022 "Informe de advertencia sobre el uso de los fondos que el Instituto Tecnológico de Costa Rica asigna a la Federación de Estudiantes del Instituto Tecnológico de Costa Rica, en el 2021".

Por tratarse de insumos tangencialmente relacionados con el informe de advertencia AUDI-AD-009-2023, declarado confidencial en Sesión Ordinaria No. 3341, Artículo 12, del 29 de noviembre de 2023, la Dirección de la Secretaría del Consejo Institucional resguardará la documentación dentro del expediente confidencial, al cual se ha brindado acceso

temporal de lectura a la coordinación (señor Nelson Ortega Jiménez) y personal de apoyo (señoras Adriana Aguilar Loaiza y Marilyn Sánchez Alvarado) de la Comisión de Planificación y Administración para el respectivo seguimiento en el seno de la Comisión de Planificación y Administración. Se toma nota.

GTH-527-2024 Memorando con fecha de recibido 08 de agosto de 2024, suscrito por la Dra. Hannia Rodríguez Mora, directora del Departamento de Gestión del Talento Humano, dirigido a la MAE. Maritza Agüero González, directora de la Secretaría del Consejo Institucional, con copia a la MBA. Sofia Brenes Meza, coordinadora de la Unidad de Estudios y Remuneraciones y al MAE. Marcel Hernández Mora, profesional en gestión del talento humano del Departamento de Gestión del Talento Humano, en el cual en atención al oficio SCI-676-2024, referido al acuerdo de la Sesión Ordinaria No. 3373, Artículo 14, informa que la persona designada por parte del Departamento de Gestión del Talento Humanos [para integrar la Comisión Especial que elabore las propuestas de procedimientos requeridos para la creación y modificación de plazas de los órganos de Administración Superior indicados en los Artículos 1 y 2 de las Normas de Contratación y Remuneración del Personal del Instituto Tecnológico de Costa Rica], es el MAE. Marcel Hernández Mora. Firma digital
La comisión especial fue juramentada el 12 de agosto de 2024 y quedó habilitada para iniciar con su encargo. Se toma nota para el seguimiento de las Comisiones Especiales asignadas a esta Comisión.

Correo electrónico con fecha de recibido 08 de agosto de 2024, suscrito por la Lcda. Marlene Alcázar Pereira, asistente administrativa del Departamento de Gestión del Talento Humano, dirigido a la dirección electrónica de la MAE. Maritza Agüero González, directora de la Secretaría del Consejo Institucional, con copia a las direcciones electrónicas: mcastillo@itcr.ac.cr, cjara@itcr.ac.cr y mserrano@itcr.ac.cr, en el cual pone en conocimiento el oficio PB-251-2024 donde se transcribe el acuerdo del Comité de Becas, correspondiente a su sesión CB-16-2024 del 31 de julio de 2024, referido a la solicitud del pago de compromiso pendiente del becario Esteban Meneses Rojas y se aporta además el comprobante de cancelación del señor Meneses Rojas. Firma digital
Se anexa al Exp-CI-290-2024. Asunto incluido como punto de agenda.

Oficio No. 163-SCMD-24 con fecha de recibido 01 de agosto de 2024, suscrito por el señor Alexander Martín Díaz Garro, secretario del Concejo Municipal del cantón de Dota, dirigido al señor Rodrigo Chaves Robles, Presidente de la República, al señor Rodrigo Arias Sánchez, Presidente de la Asamblea Legislativa, al Ministerio de Educación Pública y al Concejo Municipal de Montes de Oca, con copia a las direcciones electrónicas de varias instancias gubernamentales, municipales, personas rectoras de Universidades Públicas y a la dirección electrónica de la máster Maritza Agüero González, directora de la Secretaría del Consejo Institucional, en el cual se transcribe el acuerdo del Concejo Municipal del cantón de Dota,

adoptado en la Sesión Ordinaria No. 0013, Artículo XIII, del día 29 de julio del 2024, referido al apoyo al voto de censura emitido por la Asamblea Legislativa de Costa Rica contra la ministra de Educación Pública, señora Katharina Müller, así como a varias solicitudes dirigidas al señor Presidente de la República: la resolución de los problemas salariales de las personas trabajadoras de la educación, cumplir con el precepto constitucional de asignar el equivalente al 8% del PIB a la Educación y en consecuencia reactive los programas académicos paralizados, fortalezca los programas de becas y subsidios debilitados, desarrolle las obras de infraestructura que se requieren y negocie con las universidades un FESS 2025 acorde con las necesidades y proyecciones de estas. Finalmente, solicitan a la Presidencia de la República y al Ministerio de Educación Pública la atención inmediata de todos los centros educativos del cantón central de Dota para evitar el hacinamiento por falta de estructura. Firma digital **Se toma nota. Solicitar a la Secretaría vía correo electrónico que en relación al traslado de correspondencia del Consejo Institucional referente a los acuerdos de los Concejos Municipales sobre el tema de la manifestación de su solidaridad con las universidades públicas a raíz de las situaciones alrededor del proceso de negociación del FEES, entre otros y en vista de que en COPA es donde se concentra la mayoría de los miembros del CI, se considera pertinente solicitar a la dirección de la Secretaría que, en adelante, si llegasen más acuerdos de esta índole desde esos órganos colegiados, se traslade únicamente a COPA a fin de tomarlos como insumo para la elaboración de un pronunciamiento oportunamente, relacionado con este tema.**

c. CORRESPONDENCIA TRASLADADA A LA COMISIÓN DE PLANIFICACIÓN Y ADMON. DE LA SESIÓN ORDINARIA NO. 3377, ARTÍCULO 3, DEL 21 DE AGOSTO DE 2024.

AUDI-133-2024 Memorando con fecha de recibido 16 de agosto de 2024, suscrito por el Lic. José Mauricio Pérez Rosales, M.Sc., auditor interno, dirigido a la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., Presidencia del Consejo Institucional, con copia a la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., Rectora, en el cual comunica la modificación realizada al Plan de Trabajo 2024 de la Auditoría Interna. Informa que se decide suspender la ejecución del proyecto Núm. 22 “Evaluación de la actividad contractual ejecutada con la coadyuvancia de la Fundatec”, por un criterio de oportunidad, pues de realizar la auditoría de cumplimiento planificada, se tiene que utilizar el “Reglamento para la vinculación remunerada externa del Instituto Tecnológico de Costa Rica con la coadyuvancia de la FUNDATEC”, normativa que se encuentra en proceso de revisión. Se indica que la modificación al plan se incorporó al Sistema de Planes de Trabajo de las Auditorías Internas (PAI) de la Contraloría General de la República, el 6 de agosto de 2024, dejando el proyecto mencionado como “Suspendido”. Firma digital **Se toma nota.**

AUDI-135-2024 Memorando con fecha de recibido 19 de agosto de 2024, suscrito por el Lic. José Mauricio Pérez Rosales, M.Sc., auditor interno, dirigido a la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., Presidencia del Consejo Institucional, con copia al MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, a la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., Rectora, a la MAE. Silvia Watson Araya, vicerrectora de la Vicerrectoría de Administración y al MAE. Roy D'Avanzo Navarro, director del Departamento Financiero Contable, en el cual remite solicitud de asignación de recursos presupuestarios para el ejercicio de las competencias de la Auditoría Interna en el período 2025, e instruya a efecto de garantizar que las instancias responsables de la formulación presupuestaria 2025, incorporen los recursos en el presupuesto inicial, considerando la necesidad de las plazas solicitadas en el oficio AUDI-075-2024, del 15 de mayo de 2024, lo que permite mejorar la cobertura del universo de auditoría. Se extrae que los requerimientos de operación e inversión para el 2025, ascienden a ₡18,990,000.00, sin considerar las remuneraciones al personal y las cargas patronales asociadas, además de la solicitud de creación de dos plazas de Auditor (a), categoría C130, de tiempo completo, con carácter permanente para fortalecer el área de tecnologías de información y la auditoría de cumplimiento (legal). Firma digital. Se asigna Exp-CI-320-2024. Asunto incluido como punto de agenda.

d. CORRESPONDENCIA ENVIADA POR LA COMISIÓN DE PLANIFICACIÓN Y ADMON.

d.1 SCI-728-2024 Memorando con fecha 13 de agosto de 2024, suscrito por el máster Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, dirigido a la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., Rectora, en el cual se remite respuesta al oficio R-867-2024: solicitud de prórroga para atender el inciso j. del acuerdo del Consejo Institucional tomado en la Sesión Ordinaria No. 3339, Artículo 11, del 15 de noviembre de 2023. Se asigna Exp-CI-317-2024.

d.2 SCI-729-2024 Memorando con fecha 13 de agosto de 2024, suscrito por el máster Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, dirigido a la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., Rectora, en el cual, se le comunica a la Rectoría que la Comisión de Planificación y Administración se mantiene a la espera la información faltante referente a la propuesta final de creación, reconversión y modificación de plazas 2025, según se detalla a continuación: i. Dictámenes por parte la Oficina de Planificación Institucional, del Departamento Financiero Contable y del Departamento de Gestión del Talento Humano, sobre la propuesta de renovación de plazas FEES y Fondo del Sistema 2025, presentada mediante oficio R-741-2024 y ii. Propuesta final de Creación y Modificación de Plazas 2025, según se señala en el oficio R-741-2024, con los respectivos dictámenes de la Oficina de Planificación Institucional, del Departamento Financiero Contable y del Departamento de Gestión del Talento Humano, de forma que garantice la sostenibilidad y se

visualice el impacto a las metas y presupuesto en el Plan Anual Operativo y Plan estratégico. Se asocia al Exp-CI-300-2024

d.3 SCI-730-2024 Memorando con fecha 13 de agosto de 2024, suscrito por el máster Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, dirigido a la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., Rectora, en el cual, se realiza solicitud de agradecimiento por apoyo y solidaridad con las Universidades Públicas y el Movimiento Estudiantil al Concejo Municipal de Montes de Oca.

d.4 SCI-747-2024 Memorando con fecha 19 de agosto de 2024, suscrito por el máster Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, dirigido a la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc, en el cual, se remiten las consultas sobre el documento de Presupuesto Extraordinario No. 2-2024. Se asocia al Exp-CI-319-2024

4. Pronunciamiento Movimiento Estudiantil contra las transgresiones constantes recibidas por parte del Instituto Tecnológico de Costa Rica contra la autonomía de la FEITEC: preparación de una guía de conversación y eventual documento de respuesta

En relación con este tema, esta Comisión dictamina:

Resultando que:

1. Mediante nota sin referencia con fecha de recibida 21 de junio de 2024, el Movimiento Estudiantil, emite un pronunciamiento, en el que expresan su rechazo a las acciones llevadas a cabo por la Administración, alegando una transgresión a la autonomía de la Federación de Estudiantes del Instituto tecnológico de Costa Rica (FEITEC) y una supuesta violación al Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica.
2. El Consejo Institucional y la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos, en cumplimiento de sus responsabilidades, solicitaron la revisión del Plan Anual de Trabajo de la FEITEC y su vinculación presupuestaria para el período 2024, lo cual consta en el oficio VIESA-299-2024 y posteriormente el VIESA-473-2024.
3. Por su parte el oficio VIESA-299-2024 señala que:

Esta Vicerrectoría procede a analizar el Plan Anual de Trabajo (PAT) 2024 de la FEITEC recibido el 22 de marzo 2024 y realiza las siguientes observaciones para que sean consideradas por la FEITEC para la aprobación del PAT:

a. El Estatuto Orgánico de la FEITEC (actualizado a agosto 2022) establece en el artículo Décimo Noveno que la distribución del presupuesto asignado a la Federación debe realizarse de la siguiente manera:

- 45% a las Asociaciones de estudiantes.
- 3% al Tribunal Electoral Estudiantil.
- 1% al Tribunal Jurisdiccional.
- 3% al Directorio de Asambleas Estudiantiles.
- 2% a FESTECC.
- 1% a ASEMPTEC.
- 45% al Consejo Ejecutivo.

En apego al Estatuto de la FEITEC **se observa que la propuesta no está en correspondencia con lo indicado en el mismo, por lo que se sugiere hacer una revisión de éste, haciendo la salvedad de que si algunos montos deben variar se cuente con la debida justificación de las diferentes necesidades, tal es el caso de las elecciones. (la negrita es proveída)**

Importante señalar que al final del oficio se indica que:

Se reitera a la FEITEC **la importancia de considerar las observaciones** indicadas en este documento para velar por los principios de razonabilidad y proporcionalidad en la ejecución del presupuesto 2024. **(la negrita es proveída)**

Considerando que:

1. La autonomía de la Federación de Estudiantes es un principio fundamental reconocido en el Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica, dicha autonomía debe ejercerse en armonía con las obligaciones de transparencia, responsabilidad y rendición de cuentas, especialmente cuando se trata del manejo de fondos públicos.
2. La asignación de recursos adicionales para el ente federativo está sujeta a la aprobación del Consejo Institucional según consta en o el artículo 108 del Estatuto Orgánico mismo que toma como insumo el acuerdo mutuo que es firmado entre la Federación de Estudiantes del Tecnológico de Costa Rica (FEITEC), Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos (Viesa) y la Vicerrectoría de Administración (VAD), lo cual implica la necesidad de una coordinación y revisión entre las partes.
3. El artículo 110 del Estatuto Orgánico otorga a la FEITEC la dispensa de manejar sus finanzas según sus propios Estatutos y Reglamentos, también establece la obligación de presentar informes semestrales a la Vicerrectoría de Administración y someterse a auditorajes, lo que demuestra la necesidad de una supervisión adecuada sin que esto implique una intervención indebida.

4. La distribución de los recursos de la federación y sus respectivos porcentajes se encuentra claramente definido en el artículo 128 del Reglamento Superior de la Federación de Estudiantes del Instituto Tecnológico de Costa Rica y no en el Estatuto Orgánico de la FEITEC como lo establece el oficio VIESA-299-2024.
5. La solicitud de revisión del Plan-Presupuesto 2024 de la FEITEC por parte del Consejo Institucional y la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos responde a una actuación legítima de las funciones de supervisión y aseguramiento de la correcta utilización de los recursos y no constituye una violación a la autonomía de la Federación, sino una acción conforme a la normativa vigente.
6. Es deber del Instituto Tecnológico de Costa Rica, a través de sus órganos administrativos, garantizar que todos los recursos públicos se utilicen de manera transparente y en beneficio de toda la comunidad estudiantil, asegurando así la efectividad y legitimidad de las actuaciones de la FEITEC en el cumplimiento del fin público para el cual fueron destinados los recursos.

Se dictamina:

Recomendar al pleno del Consejo Institucional manifestarse sobre las aseveraciones realizadas en el pronunciamiento del Movimiento Estudiantil, que circuló mediante correo electrónico el 26 de junio de 2024, recalcando lo siguiente:

- i. Reafirmar que la autonomía de la Federación de Estudiantes es reconocida y respetada dentro del marco del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica, pero que dicha autonomía no exime a la Federación de cumplir con las obligaciones de transparencia, rendición de cuentas y por ende a la revisión y auditoría por parte de las autoridades competentes.
- ii. Ratificar que la solicitud de revisión del Plan-Presupuesto 2024 de la FEITEC por parte del Consejo Institucional y la VIESA está en concordancia con lo estipulado en el Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica y tiene como único fin asegurar la correcta gestión de los recursos públicos en beneficio de la comunidad estudiantil.
- iii. Instar a la FEITEC y al movimiento estudiantil en general a reforzar junto con las instancias institucionales el proceso de revisión y supervisión de su Plan Presupuesto, en un marco de respeto mutuo y legalidad, garantizando así el adecuado uso de los fondos y el fortalecimiento de la institucionalidad.
- iv. Rechazar las acusaciones de intervención indebida en los asuntos de la FEITEC, afirmando que las acciones del Consejo Institucional y la Administración están motivadas exclusivamente por la necesidad de

- garantizar la transparencia y el buen manejo de los recursos asignados.
- v. Reiterar que todos los acuerdos y acciones de este Consejo se tomaron para establecer un control en el manejo de los recursos se han tomado con el fin de asegurar que los mismos sean utilizados bajo los principios de razonabilidad y proporcionalidad amparados en los controles que establece el Estado en relación con los fondos públicos.
 - vi. Este pronunciamiento busca aclarar y reafirmar la postura del Consejo Institucional respecto a la situación presentada, con el objetivo de asegurar un manejo transparente y responsable de los recursos estudiantiles, en concordancia con los principios de autonomía y rendición de cuentas establecidos en la normativa vigente respetando la Autonomía de la Federación de Estudiantes y su normativa, lo cual ha rendido frutos tanto es así que en la Sesión Ordinaria No. 3375, Artículo 15 se aprueba la propuesta “Definición del presupuesto asignado a la Federación de Estudiantes del Instituto Tecnológico de Costa Rica (FEITEC) para el periodo 2024” donde se autoriza la ejecución de los recursos propuesta en el Acuerdo Mutuo FEITEC-ITCR, incluidos en el Presupuesto Ordinario 2024.
 - vii. Instar a todas las partes a continuar con el diálogo constructivo, la rendición de cuentas claras y la presupuestación bajo los principios de razonabilidad y proporcionalidad en un marco de respeto y enfocados en el bienestar de la comunidad estudiantil, en la defensa de los principios de transparencia y responsabilidad en la gestión pública.

Esta propuesta será elevada al pleno en la sesión del 4 de setiembre 2024.

5. Exp-CI-215-2024 Reglamento para la administración de bienes: Corrección de error material en el Reglamento aprobado en la Sesión Ordinaria del Consejo Institucional No.3376, artículo 9, del 14 de agosto de 2024

En relación con este tema, esta Comisión dictamina:

Considerando que:

1. Se notifica a esta Comisión la existencia de un error material en el texto del Reglamento para la administración de bienes del Instituto Tecnológico de Costa Rica, aprobado en el acuerdo de la Sesión Ordinaria No. 3376, artículo 9, del 14 de agosto de 2024.
2. Se ha verificado que el texto aprobado contiene errores que deben subsanarse, mismos que se producen al realizar la transcripción del Reglamento, según se detalla en el siguiente cuadro:

Texto del Reglamento aprobado en sesión ordinaria No. 3376	Corrección	Observaciones
CAPÍTULO II DISTRIBUCIÓN DE ROLES Y RESPONSABILIDADES EN LA GESTIÓN DE	CAPÍTULO II DE LOS ROLES Y RESPONSABILIDADES EN LA GESTIÓN DE	

COMISION PERMANENTE PLANIFICACION Y ADMINISTRACION
CONSEJO INSTITUCIONAL

Texto del Reglamento aprobado en sesión ordinaria No. 3376	Corrección	Observaciones
BIENES INSTITUCIONALES	BIENES INSTITUCIONALES	
<p>ARTÍCULO 13. Roles y responsabilidades de la Unidad de Transportes para todos los Campus Tecnológicos y Centros Académicos</p> <p>a. Tramitar las adquisiciones de bienes, obras o servicios, según las competencias atribuidas en la en la normativa vigente.</p> <p>b. Colaborar con el Departamento de Aprovechamiento y con la Oficina de Asesoría Legal del ITCR, en la gestión de inscripción y desinscripción de los vehículos adquiridos por el ITCR.</p> <p>c. Coordinar los trámites de pago anual de los derechos de circulación, inspección técnica vehicular, y los seguros de todos los vehículos institucionales con la dependencia del ITCR correspondiente.</p> <p>d. Dar seguimiento a los trámites de avalúo de los vehículos institucionales siniestrados, ante la entidad aseguradora y reportar al Departamento Financiero Contable, el resultado de este.</p> <p>e. Desarrollar y coordinar campañas de concientización, capacitación y mentoría sobre el uso adecuado del equipo de transporte.</p> <p>f. Otros dentro de su área de competencia.</p>	<p>ARTÍCULO 13. Roles y responsabilidades de la Unidad de Transportes para todos los Campus Tecnológicos y Centros Académicos</p> <p>a. Tramitar las adquisiciones de bienes, obras o servicios, según las competencias atribuidas en la en la normativa vigente.</p> <p>b. Colaborar con el Departamento de Aprovechamiento y con la Oficina de Asesoría Legal del ITCR, en la gestión de inscripción y desinscripción de los vehículos adquiridos por el ITCR.</p> <p>c. Coordinar los trámites de pago anual de los derechos de circulación, inspección técnica vehicular, y los seguros de todos los vehículos institucionales con la dependencia del ITCR correspondiente.</p> <p>d. Mantener un registro digital actualizado de los vehículos institucionales, donde se establezca la clasificación de estos, las características de cada vehículo, el control de combustible, el mantenimiento preventivo y correctivo, así como un control de colisiones.</p> <p>e. Dar seguimiento a los trámites de avalúo de los vehículos institucionales siniestrados, ante la entidad aseguradora y reportar al Departamento Financiero Contable, el resultado de este.</p> <p>f. Desarrollar y coordinar campañas de concientización, capacitación y mentoría sobre el uso adecuado del equipo de transporte.</p> <p>g. Otros dentro de su área de competencia.</p>	<p>Se incorpora el inciso d. en el artículo, omitido de forma involuntaria</p>

COMISION PERMANENTE PLANIFICACION Y ADMINISTRACION
CONSEJO INSTITUCIONAL

Texto del Reglamento aprobado en sesión ordinaria No. 3376	Corrección	Observaciones
<p>ARTÍCULO 18. De las responsabilidades de la persona custodia</p> <p>a. Velar por la seguridad, uso correcto y cuidado de los bienes a su cargo.</p> <p>b. Solicitar a la persona superior jerárquica, el aval cuando requiera utilizar el activo fuera de la institución (dentro o fuera del país), según el procedimiento establecido.</p> <p>c. Solicitar a la persona superior jerárquica el aval cuando requiera utilizar el activo fuera de la institución (dentro o fuera del país), aplicando el procedimiento establecido.</p> <p>d. Reportar la condición actual de los bienes sea esta: en uso, desuso, obsoletos, en óptimo estado o defectuoso, extraviado u otra; en el momento que se le asigne la custodia de un bien, en cada toma física que se realice o en el momento que cambie la condición del bien bajo su custodia.</p> <p>e. Informar oportunamente a la persona superior jerárquica, para los casos de bienes en garantía o mal funcionamiento, para realizar la validación de la garantía según lo estipulado en este reglamento o la reparación correspondiente.</p> <p>f. Informar sobre la reproducción o deceso, en el caso de activos biológicos.</p> <p>Reponer el bien, sea en forma física o económica, en caso de que se determine, negligencia o descuido, ante el daño, extravío, robo, hurto o no localización del bien en la toma física, según el debido proceso y aplicando los procedimientos establecidos sea sumario u ordinario, dependiendo de su cuantía.</p>	<p>ARTÍCULO 18. De las responsabilidades de la persona custodia</p> <p>a. Velar por la seguridad, uso correcto y cuidado de los bienes a su cargo.</p> <p>b. Solicitar a la persona superior jerárquica, el aval cuando requiera utilizar el activo fuera de la institución (dentro o fuera del país), según el procedimiento establecido.</p> <p>c. Informar a la persona superior jerárquica o encargada respectiva sobre el robo, hurto, extravío, daño, subutilización, obsolescencia o cualquier situación que afecte el adecuado funcionamiento de un bien asignado a su custodia.</p> <p>d. Reportar la condición actual de los bienes sea esta: en uso, desuso, obsoletos, en óptimo estado o defectuoso, extraviado u otra; en el momento que se le asigne la custodia de un bien, en cada toma física que se realice o en el momento que cambie la condición del bien bajo su custodia.</p> <p>e. Informar oportunamente a la persona superior jerárquica, para los casos de bienes en garantía o mal funcionamiento, para realizar la validación de la garantía según lo estipulado en este reglamento o la reparación correspondiente.</p> <p>f. Informar sobre la reproducción o deceso, en el caso de activos biológicos.</p> <p>g. Reponer el bien, sea en forma física o económica, en caso de que se determine, negligencia o descuido, ante el daño, extravío, robo, hurto o no localización del bien en la toma física, según el debido proceso y aplicando los procedimientos establecidos sea sumario u ordinario, dependiendo de su cuantía.</p>	<p>El inciso c. se repitió con respecto al b. de forma involuntaria, por lo que se incorpora el inciso c. correspondiente.</p>
<p>ARTÍCULO 25. De los bienes que no pueden asignarse a una persona custodia</p> <p>Para aquellas dependencias o subdependencias en que existan bienes donde no puede asignarse a una persona custodia por diversas razones (bienes en lugares de uso común), el bien quedará bajo la responsabilidad y custodia del superior jerárquico.</p>	<p>ARTÍCULO 25. De los bienes que no pueden asignarse a una persona custodia</p> <p>Para aquellas dependencias o subdependencias en que existan bienes donde no puede asignarse a una persona custodia por diversas razones (bienes en lugares de uso común), el bien quedará bajo la responsabilidad y custodia de la persona superior jerárquica.</p>	<p>Se dio una omisión involuntaria de lenguaje inclusivo, siendo que debe leerse correctamente: la persona superior jerárquica</p>
<p>CAPÍTULO VI. DEL PROCESO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE BIENES INSTITUCIONALES</p>	<p>CAPÍTULO VI. DE LOS BIENES EN DESUSO, LAS DONACIONES A TERCEROS Y EL PROCESO DE DESINCORPORACIÓN DE BIENES</p>	<p>Por error involuntario se repitió el nombre del capítulo V.</p>

Se dictamina:

Recomendar al pleno del Consejo Institucional que proceda a corregir el error material contenido en el texto del Reglamento para la administración de bienes

del Instituto Tecnológico de Costa Rica, correspondiente al acuerdo de la Sesión Ordinaria No. 3376, artículo 9, del 14 de agosto de 2024, específicamente en el nombre de los capítulos II, VI y en los artículos 13 inciso d., 18 inciso c. y artículo 25.

Esta propuesta será elevada al pleno en la sesión del 4 de setiembre 2024.

6. Exp-CI-115-2023 Guía Lenguaje Inclusivo. Revisión de oficio R-870-2024, sobre lo solicitado por el CI a la Administración para que planifique y ejecute las acciones de divulgación y sensibilización de la Guía de lenguaje inclusivo, así como realizar las gestiones necesarias para que se ofrezca en una plataforma tecnológica interactiva que permita que las personas usuarias internas y externas aprovechar este instrumento

Referente a este punto, se solicita que esta Comisión responda al oficio R-870-2024 en los siguientes términos:

Esta Comisión, una vez realizada la revisión de lo remitido, da por recibido lo consignado con las siguientes observaciones:

Sesión Ordinaria No. 3285, artículo 12, del 19 octubre de 2022 (SCI-1110-2022)	PROPUESTA DE SEGUIMIENTO	Observaciones COPA
Incorporar el lenguaje inclusivo de género en los documentos oficiales del Instituto Tecnológico de Costa Rica, generados por las instancias que estén bajo la jerarquía del Consejo Institucional , así como en producciones de cualquier otra índole que se elaboren en la Institución.	Todas las instancias que están bajo la jerarquía del Consejo Institucional que elaboran cualquier producción institucional deben presentar al CI un Informe con fecha límite diciembre 2025 sobre las acciones que han realizado y están realizando para cumplir con este acuerdo.	Esa propuesta se considera no viable, dado que sería una gran cantidad de informes a recibir. Se sugiere que se haga a través de la Rectoría un único informe al Consejo Institucional.

Sesión	Acción a realizar	Situación actual	Observaciones COPA
Sesión Ordinaria No. 3285, artículo 12, del 19 octubre de 2022	c. Solicitar a la Administración la revisión de los ajustes que se requieran en el "Manual de Identidad", en consideración del punto a. de este acuerdo y formule las modificaciones que se consideren necesarias ante este Consejo.	En curso	Definir fecha de finalización para solicitar informe para darlo por atendido.
	c. Solicitar a la Rectoría que al menos cada 5 años reactive una comisión con las	Es algo periódico. No	Estar pendiente de la presentación del informe cumplido el plazo.

Sesión Ordinaria No. 3352, Artículo 18, del 21 de febrero de 2024, el Consejo Institucional	instancias que crearon la propuesta de la Guía de lenguaje inclusivo, según la sesión ordinaria No. 3286, artículo 14, del miércoles 26 de octubre de 2022, para la revisión de los ajustes que se requieran en la Guía y formule las modificaciones que se consideren pertinentes.	han pasado cinco años aún.	
--	---	----------------------------	--

Es de interés de esta Comisión extender un agradecimiento por la labor realizada a las personas integrantes de la Comisión Interdisciplinaria que se encargaron de atender lo referido a la divulgación y sensibilización de la Guía de Lenguaje Inclusivo del TEC, entre otras labores.

Se remitirá oficio a la Rectoría.

7. Exp-CI-290-2024 IC-256-2024 Solicitud extensión permiso Esteban Meneses Rojas

El señor Luis Alexander Calvo Valverde, solicita permiso para retirarse de la reunión y no participar de la discusión de este punto.

Se retira de la reunión el señor Luis Alexander Calvo Valverde a las 9:53 am.

Con respecto a este tema, esta Comisión dictamina:

Resultando que:

1. El Reglamento de Licencias con Goce y sin Goce de Salario del Instituto Tecnológico de Costa Rica, en su artículo 9, señala:

Artículo 9

Las licencias ordinarias sin goce de salario para el personal que no tenga compromiso laboral pendiente, producto del disfrute de una beca, serán otorgadas por las siguientes autoridades según los plazos solicitados:

a. Director de la dependencia respectiva o autoridad superior inmediata hasta por 10 días hábiles en un semestre laboral.

b. Vicerrector o Director de Campus o Centro Académico, según corresponda, previa recomendación del director de la dependencia respectiva, de 11 a 30 días hábiles en un semestre laboral.

c. Rector previa recomendación del Vicerrector respectivo o Director de Campus o Centro Académico, según corresponda, de 31 días hábiles en adelante, en un mismo año.

2. Mediante oficio R-757-2024, con fecha recibido 19 de junio de 2024, suscrito por la Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., Rectora, dirigido al máster Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, traslada a esta Comisión la solicitud indicada en el oficio ViDa-500-2024 sobre la recomendación a la Rectoría de elevar el caso al Consejo Institucional de la valoración de otorgar el permiso sin goce de salario al PhD. Esteban Meneses Rojas, solicitado mediante IC-256-2024.
3. La Comisión de Planificación y Administración en su reunión No. 1072 del 01 de agosto de 2024, recibió en audiencia a los señores Roberto Cortés Morales, director, Escuela de Ingeniería en Computación y Esteban Meneses Rojas, profesor de la Escuela de Ingeniería en Computación. En dicha audiencia se efectúan, entre otras, las siguientes acotaciones:
 - i. Los dos permisos autorizados al doctor Meneses Rojas se dieron según el Reglamento de Licencias con Goce y sin Goce de Salario, Artículo 10, inciso c, antes de modificarlos en 2020.
 - ii. El Consejo Institucional en la Sesión Ordinaria No.3182, Artículo 12, del 29 de julio de 2020 acordó modificar el Artículo 10, inciso c del Reglamento de Licencias con Goce y sin Goce de Salario incorporando, entre otros elementos, un tope de 8 años a las licencias otorgadas por el Consejo Institucional.
 - iii. Aunque los permisos concedidos se han tramitado cumpliendo la normativa vigente en su momento, ante esta solicitud surge la duda de si para este caso en particular deben contabilizarse o no los periodos otorgados por no haberse tenido el límite establecido actualmente.
 - iv. Del análisis de los argumentos expuestos, surge la duda en cuanto al conteo del tiempo de permiso disfrutado, si para esta solicitud deben considerarse los permisos otorgados al PhD. Meneses Rojas o si por el contrario es hasta con el presente permiso que debe observarse el cumplimiento del límite de años vigente.
 - v. Si bien lo permisos han sido solicitados y concedidos de forma separada, existe incertidumbre de si se trata de un mismo permiso que ha sido prorrogado en el tiempo o bien son permisos separados, cada uno otorgado en el marco de la norma vigente al momento de su solicitud.

4. La Comisión de Planificación y Administración, mediante oficio SCI-701-2024, con fecha 6 de agosto de 2024, suscrito por máster Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, dirigido al licenciado Danilo May Cantillano, director de la Oficina de Asesoría Legal y al licenciado José Mauricio Pérez Rosales, MSc., Auditor Interno, realizó solicitud de criterio legal y asesoría sobre aplicación del principio de retroactividad del Artículo 10, inciso c, del Reglamento de Licencias con Goce y sin Goce de Salario del Instituto Tecnológico de Costa Rica.
5. Mediante oficio Asesoría Legal-368-2024 con fecha de recibido 14 de agosto de 2024, suscrito por el licenciado Danilo May Cantillano, director de la Oficina de Asesoría Legal, dirigido al máster Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, remite criterio sobre aplicación del principio de retroactividad del Artículo 10, inciso c, del Reglamento de Licencias con Goce y sin Goce de Salario del Instituto Tecnológico de Costa Rica para el caso del Ph.D. Esteban Meneses Rojas. Dicho criterio se encuentra disponible en caso de requerirse como insumo.
6. Mediante correo electrónico con fecha de recibido 08 de agosto de 2024, suscrito por la licenciada Marlene Alcázar Pereira, asistente administrativa del Departamento de Gestión del Talento Humano, dirigido a la dirección electrónica de la MAE. Maritza Agüero González, directora de la Secretaría del Consejo Institucional, con copia a las direcciones electrónicas: mocastillo@itcr.ac.cr, cjara@itcr.ac.cr y mserrano@itcr.ac.cr, pone en conocimiento el oficio PB-251-2024 donde se transcribe el acuerdo del Comité de Becas, correspondiente a su sesión CB-16-2024 del 31 de julio de 2024, referido a la solicitud del pago de compromiso pendiente del becario Esteban Meneses Rojas y se aporta además el comprobante de cancelación del señor Meneses Rojas.

Considerando que:

1. La normativa que regula el otorgamiento de las licencias con goce y sin goce de salario del Instituto Tecnológico de Costa Rica, es clara al indicar las competencias de la persona Rectora y del Consejo Institucional, según la condición de la persona solicitante a partir de la existencia o no de un compromiso laboral pendiente, producto del disfrute de una beca.
2. La Comisión ha analizado la solicitud remitida por la Rectoría mediante el memorando R-757-2024, sin embargo, al conocer sobre el comprobante de cancelación del señor Meneses Rojas, se determina que el Consejo Institucional deja de ser la instancia que deba resolver la solicitud.
3. La Rectoría cuenta con norma habilitante que le faculta para efectuar la revisión de los requisitos establecidos en la normativa y resolver conforme lo que estime pertinente respecto a la solicitud del Dr. Meneses.

Se dictamina:

- a. Trasladar la solicitud realizada mediante oficio R-757-2024 relacionada con la valoración de otorgar el permiso sin goce de salario al PhD. Esteban Meneses Rojas a la Rectoría para que resuelva conforme estime conveniente según el marco de sus competencias.
- b. Indicar que contra el presente dictamen no caben recursos de revocatoria ni de apelación, por no constituirse en un acto con efectos jurídicos propios.

Se remitirá oficio a la Rectoría.

8. Exp-CI-320-2024 AUDI-135-2024 Asignación de recursos presupuestarios a la Auditoría Interna, para el periodo 2025. Audiencia. Persona invitada: Lic. José Mauricio Pérez Rosales, M.Sc., Auditor Interno. 11:00 am

Se incorpora a la reunión el señor Luis Alexander Calvo Valverde a las 10:10 am.

Ingresan vía Zoom las personas invitadas el licenciado José Mauricio Pérez Rosales, Auditor Interno y la doctora Deyanira Meza Cascante, persona funcionaria de la Auditoría Interna.

El señor coordinador les brinda la bienvenida e inicia el señor Pérez Rosales a exponer el contenido de oficio AUDI-135-2024 en el que se solicita la asignación de recursos presupuestarios para la Auditoría Interna para el periodo 2025.

Una vez finalizada la intervención del señor Rosales, se abre un espacio de consultas y comentarios por parte de las personas integrantes de esta Comisión.

Se indica que, a fin de continuar con el trámite correspondiente, se solicite al Departamento de Gestión del Talento Humano, que ante la indicación de la necesidad de recurso humano, especialmente en el área de Tecnologías de la Información y Derecho, esta Comisión considera importante solicitar la estimación o cuantificación presupuestaria requerida para dos plazas, tiempo completo, de Auditor (a) por 12 meses cada una.

De igual forma, al Departamento de Administración de Tecnologías de Información y Comunicaciones (DATIC) y ante las necesidades de equipo de cómputo consideradas en la petitoria de la Auditoría para el año 2025, dado el requerimiento de renovar o adquirir al menos 9 monitores adicionales, se considera oportuno consultar sobre la posibilidad de suplir esa necesidad con los recursos actuales (Presupuesto 2024) o qué instrucciones particulares se requieren para su incorporación en las inversiones previstas para el 2025.

Una vez recibida dichas respuestas, se volverá a agendar el tema para su dictamen.

Se retiran las personas invitadas a las 12:15 pm.

9. Exp-CI-062-2023 Modificación Artículos 2, 3, 53, 54 Reglamento del Consejo Institucional

Con respecto a este tema, esta Comisión dictamina:

Resultando que:

1. Se recibió y analizó la propuesta presentada por el máster Nelson Ortega Jiménez, la cual pretende reformar el Artículo 54 del Reglamento del Consejo Institucional.
2. La Comisión de Planificación y Administración retomó la propuesta de reforma del artículo 54 del Reglamento del Consejo Institucional, incorporando finalmente la modificación a los artículos 2, 3 y 53, en las siguientes reuniones:
 - No. 1062 del 23 de mayo de 2024
 - No. 1063 del 30 de mayo de 2024
 - No. 1065 del 6 de junio de 2024
 - No. 1066 del 13 de junio de 2024
 - No. 1068 del 20 de junio de 2024
3. Mediante oficio SCI-626-2024 con fecha 21 de junio de 2024, 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 al licenciado Danilo May Cantillano, director de la Oficina de Asesoría Legal, se solicita el dictamen sobre la propuesta de modificación de los artículos 2, 3, 53 y 54 del Reglamento del Consejo Institucional, conforme lo establece el artículo 13 del Reglamento de Normalización Institucional.
4. Se emitió dictamen positivo por parte de la Oficina de Planificación Institucional mediante oficio OPI-325-2024, con fecha 22 de julio de 2024.
5. El dictamen por parte de la Oficina de Asesoría Legal fue comunicado mediante oficio Asesoría Legal-356-2024, con fecha 09 de agosto de 2024, con algunas observaciones de forma y ninguna sobre el fondo.

Considerando que:

1. Según el criterio de la Oficina de Asesoría Legal, comunicado mediante oficio Asesoría Legal-248-2024, señalado en el resultando 7, se indica que votos nulos o en blanco son clasificaciones de voto que ocurren únicamente en votaciones por medios físicos es decir mediante papeletas impresas, ya que al ser votaciones secretas, eventualmente la persona integrante del Consejo Institucional en la papeleta física puede no marcar alguna de las opciones señaladas, lo cual para efecto de clasificar ese voto se tendría como un voto en blanco, sin embargo, no son opciones de voto.

Además, el criterio se ampara en la diferenciación que hace la Sala Constitucional mediante la resolución N.º 08480 – 2014 de fecha 11 de junio del 2014, respecto a que el voto en la administración pública es un voto funcional, por lo tanto, un poder-deber que tienen todos los miembros del Consejo Institucional, en este caso, de emitir el voto, señalado así entre los derechos y también deberes de las personas integrantes del Consejo Institucional en el artículo 4 inciso 6 del Reglamento del Consejo Institucional: “Dar su voto a los asuntos en debate, conforme a lo dispuesto en este Reglamento y el Estatuto Orgánico”.

2. A partir del criterio emitido por la Oficina de Asesoría Legal, esta Comisión estima necesario incorporar en el artículo 2 de las definiciones, en el Reglamento del Consejo Institucional, la definición de voto en blanco y voto nulo, mismo que se detallan en el considerando 8.
3. Con el fin de garantizar igualdad de condiciones para la emisión del voto, es importante incorporar en el artículo 3 del Reglamento del Consejo Institucional, sobre los deberes y derechos de la Presidencia del Consejo Institucional y en lo relacionado con votaciones, un nuevo inciso donde se establezca la estimación de un tiempo de votación, previo a su realización (inciso m. propuesto). Adicionalmente se ajusta el formato según lo establece el Reglamento de Normalización en el artículo 14 y al artículo 16 inciso p en cuanto al lenguaje inclusivo.
4. El artículo 53 del Reglamento del Consejo Institucional, establece que las personas integrantes del Consejo Institucional votarán, por mayoría simple, afirmativa o negativamente sobre los asuntos que les sean sometidos para su resolución. Se norma en este artículo lo relacionado con votaciones públicas, no obstante, se elimina la potestad de la excepción a lo establecido en el Reglamento del Consejo Institucional y se mantiene la potestad a lo establecido únicamente en el Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica, según reza su artículo 16: “Los acuerdos se tomarán mediante el voto afirmativo de más de la mitad de los miembros presentes, excepto cuando este Estatuto Orgánico disponga algo diferente.”
5. El artículo 54 del Reglamento, norma elementos específicos a considerar cuando se trata de elecciones, nombramientos o asuntos relacionados

directamente con personas, en este tipo de votaciones secretas existen distintos mecanismos según sea el asunto por someter a votación, por ejemplo:

- Cuando se trate de la elección de Comisiones Institucionales o de representantes del TIE, donde se requiera elegir a más de una persona, en uno o más puestos, para tal fin la elección debe de ser nominal y establecer las diferentes situaciones que se pueden presentar.
- Los nombramientos o prórrogas donde se vota de forma afirmativa o negativa y es necesario que se realice la elección.
- Los casos particulares donde se realiza la votación por mayoría calificada como es el caso del nombramiento del auditor o sub auditor.

Adicionalmente, la experiencia y la búsqueda de mecanismos eficientes plantean la necesidad de clarificar cómo proceder cuando se presentan empates o no se logra la mayoría simple.

Debido a lo anterior, esta Comisión estima necesario establecer procedimientos que permitan definir las actividades a realizar en cada una de las situaciones al tratarse de elecciones, nombramiento o asuntos relacionados directamente con personas.

6. Se propone un transitorio que permita establecer un plazo para la creación y aprobación de los procedimientos de elecciones, nombramientos o asuntos relacionados directamente con personas, referidos en el artículo 54.
7. Los asuntos en que directamente se relacionan o afectan personas, a nivel institucional, se han revestido de un trato y cuidado especial, por lo que se estima conveniente, razonable y oportuno ajustar la normativa con el fin de clarificar cómo debe procederse ante las situaciones expuestas.
8. Los cambios finalmente consensuados, contienen la incorporación de lenguaje inclusivo y se muestran a continuación en el texto propuesto:

Artículo 2	Texto propuesto por MAE. Nelson Ortega	Artículo 2 Texto propuesto
N.A.	N.A.	Se adicionen al final las siguientes dos definiciones: Voto en blanco: Clasificación de voto en la cual la persona electora no eligió ninguna de las opciones planteadas; ocurre únicamente en

		<p>votaciones por medios físicos, es decir mediante papeletas impresas, mas no es una opción que tenga la persona electora en la papeleta.</p> <p>Voto nulo: Clasificación que se da a los votos mal realizados en una elección -accidental o intencionalmente-, al punto que acarrea su nulidad; ocurre únicamente en votaciones por medios físicos, es decir mediante papeletas impresas, mas no es una opción que tenga la persona electora en la papeleta.</p>
Artículo 3	Texto propuesto por MAE. Nelson Ortega	Artículo 3 Texto propuesto
<p>La Presidencia del Consejo Institucional tendrá los siguientes deberes y derechos específicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ejecutar los acuerdos firmes del Consejo Institucional que le correspondan. • Presentar, al menos una vez por mes, un informe verbal de rendición de cuentas del grado de avance de los acuerdos del Consejo Institucional, que le han sido asignados a la presidencia. <p>Inciso así reformado por acuerdo del Consejo Institucional, Sesión Ordinaria No. 3291, Artículo 17, del 30 de noviembre de</p>	N.A.	<p>La Presidencia del Consejo Institucional tendrá los siguientes deberes y derechos específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Ejecutar los acuerdos firmes del Consejo Institucional que le correspondan. b. Presentar, al menos una vez por mes, un informe verbal de rendición de cuentas del grado de avance de los acuerdos del Consejo Institucional, que le han sido asignados a la presidencia. <p>Inciso así reformado por acuerdo del Consejo Institucional, Sesión Ordinaria No. 3291, Artículo 17, del 30 de noviembre de</p>

<p>2022. Publicado en fecha 16 de mayo del 2023 mediante la Gaceta Número 1098-2023 de fecha 12 de mayo del 2023.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tramitar los asuntos que debe resolver el Consejo Institucional. • Dar seguimiento a los asuntos encomendados a las comisiones permanentes y especiales. • Convocar a los miembros del Consejo a las sesiones. • Confeccionar la agenda del día, con al menos dos días de antelación. • Proponer al Consejo Institucional los invitados para los asuntos que lo requieran, e indicarlos en la agenda correspondiente. • Abrir, presidir, suspender temporalmente y levantar las sesiones. • Velar porque los asuntos que debe resolver el Consejo Institucional se presenten oportunamente. • Someter a aprobación las actas del Consejo, previa revisión de las mismas por parte de los miembros. • Dirigir los debates dentro del orden debido, procurando que estos se circunscriban exclusivamente a los 		<p>2022. Publicado en fecha 16 de mayo del 2023 mediante la Gaceta Número 1098-2023 de fecha 12 de mayo del 2023.</p> <ul style="list-style-type: none"> c. Tramitar los asuntos que debe resolver el Consejo Institucional. d. Dar seguimiento a los asuntos encomendados a las comisiones permanentes y especiales. e. Convocar a los miembros del Consejo a las sesiones. f. Confeccionar la agenda del día, con al menos dos días de antelación. g. Proponer al Consejo Institucional las personas invitadas para los asuntos que lo requieran, e indicarlos en la agenda correspondiente. h. Abrir, presidir, suspender temporalmente y levantar las sesiones. i. Velar porque los asuntos que debe resolver el Consejo Institucional se presenten oportunamente. j. Someter a aprobación las actas del Consejo, previa revisión de las mismas por parte de las personas integrantes. k. Dirigir los debates dentro del orden debido, procurando que estos se circunscriban exclusivamente a los puntos en discusión y a
--	--	--

<p>puntos en discusión y a los tiempos asignados en este Reglamento.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Someter a votación los asuntos cuando considere que han sido suficientemente discutidos y declarar la aprobación o rechazo de los mismos. • Decidir con doble voto los casos de empate según lo establecido en este Reglamento y en el Estatuto Orgánico. • Coordinar con la Dirección Ejecutiva de la Secretaría del Consejo Institucional, la atención de la correspondencia dirigida a este Órgano, y recomendar el trámite, informando lo ejecutado a los miembros del Consejo Institucional. • Velar porque el Consejo Institucional cumpla la normativa relativa a su función. • Revisar las actas preparadas por la Dirección de la Secretaría. • Firmar las actas que hayan sido aprobadas por el Consejo Institucional. • Velar porque exista una participación equitativa, 		<p>los tiempos asignados en este Reglamento.</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Someter a votación los asuntos cuando considere que han sido suficientemente discutidos y declarar la aprobación o rechazo de los mismos. m. Establecer el tiempo de votación, cuyo máximo sea de tres minutos. Se podrá ampliar en caso de que la Presidencia lo considere necesario y deberá indicarse inicialmente. n. Decidir con doble voto los casos de empate según lo establecido en este Reglamento y en el Estatuto Orgánico. o. Coordinar con la Dirección Ejecutiva de la Secretaría del Consejo Institucional, la atención de la correspondencia dirigida a este Órgano, y recomendar el trámite, informando lo ejecutado a los miembros del Consejo Institucional. p. Velar porque el Consejo Institucional cumpla la normativa relativa a su función. q. Revisar las actas preparadas por la Dirección de la Secretaría. r. Firmar las actas que hayan sido aprobadas por el Consejo Institucional. s. Velar porque exista una participación equitativa,
---	--	---

<p>por parte de los miembros del Consejo Institucional, en las Comisiones.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cualesquiera otros asuntos necesarios para el buen funcionamiento del Órgano y los demás que le asignen las Leyes, los Reglamentos vigentes y los acuerdos del Consejo. 		<p>por parte de las personas integrantes Consejo Institucional, en las Comisiones.</p> <p>t. Cualesquiera otros asuntos necesarios para el buen funcionamiento del Órgano y los demás que le asignen las Leyes, los Reglamentos vigentes y los acuerdos del Consejo.</p>
Artículo 53	Texto propuesto por MAE. Nelson Ortega	Artículo 53 Texto propuesto
<p>Las personas integrantes del Consejo Institucional votarán afirmativa o negativamente con excepción de la aprobación del acta en la que no estuvo presente, en la que podrá abstenerse. Los acuerdos se tomarán mediante el voto afirmativo de más de la mitad de las personas integrantes presentes, excepto cuando el Estatuto Orgánico, o este Reglamento dispongan algo diferente.</p> <p>Como regla general, las votaciones serán públicas y nominales.</p> <p>En caso de empate, en votaciones públicas, se votará de nuevo en la sesión siguiente. De persistir este empate, en esta misma sesión, la Presidencia ejercerá el doble voto.</p>	N.A.	<p>Las personas integrantes del Consejo Institucional votarán afirmativa o negativamente con excepción de la aprobación del acta en la que no estuvo presente, en la que podrá abstenerse. Los acuerdos se tomarán por mayoría simple, excepto cuando el Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica disponga algo diferente.</p> <p>Como regla general, las votaciones serán públicas.</p> <p>En caso de empate, en votaciones públicas, se votará de nuevo en la sesión siguiente. De persistir este empate, en esta misma sesión, la Presidencia ejercerá el doble voto.</p>
Artículo 54	Texto propuesto por MAE. Nelson Ortega	Artículo 54 Texto propuesto
<p>Cuando se trate de elecciones,</p>	<p>Cuando se trate de elecciones,</p>	<p>Cuando se trate de elecciones,</p>

<p>nombramientos o asuntos relacionados directamente con personas, las votaciones serán secretas, salvo cuando el Consejo establezca que sean públicas mediante la aprobación de una moción de orden por razones de fuerza mayor. Los votos nulos o blancos no se tomarán en cuenta para el resultado.</p> <p>En caso de empate, se repetirá la votación secreta en la siguiente sesión. De mantenerse el empate, en esa misma sesión se hará otra votación en la cual la Presidencia del Consejo Institucional ejercerá el doble voto, para lo que se le entregará una boleta adicional</p>	<p>nombramientos o asuntos relacionados directamente con personas, las votaciones serán secretas, salvo cuando el Consejo establezca que sean públicas mediante la aprobación de una moción de orden por razones de fuerza mayor.</p> <p>Para estos asuntos, se realizará una primera votación que considere el nombre de todas las posibles personas a elegir, resultará electa aquella que obtenga la mayoría simple de los votos, en caso de no alcanzarse esa mayoría, en la misma sesión se efectuará una segunda votación, considerando en esta el nombre de las dos personas que obtuvieron mayor cantidad de votos, de existir un empate que impida definir la segunda persona con mayor cantidad de votos, la presidencia recurrirá al azar para definir esta condición.</p> <p>En los casos donde se requiera elegir o nombrar a más de una persona, previo a la primera votación podrá definirse un mecanismo distinto para resolver, de no</p>	<p>nombramientos o asuntos relacionados directamente con personas, los acuerdos se tomarán, por mayoría simple salvo cuando la normativa establezca una mayoría de votación distinta y secretas, salvo cuando el Consejo establezca que sean públicas mediante la aprobación de una moción de orden.</p> <p>En caso de empate, se repetirá la votación secreta en la siguiente sesión. De mantenerse el empate, en esa misma sesión se hará otra votación en la cual la Presidencia del Consejo Institucional ejercerá el doble voto.</p> <p>Los votos en blanco y nulos se computarán para efectos de cuórum y para determinar el número de votantes, pero no se podrán sumar ni a la mayoría ni a la minoría.</p> <p>Para estos asuntos, se realizará la votación, aplicando los procedimientos aprobados por el Consejo Institucional.</p>
--	--	--

	<p>haberse definido se realizará lo indicado en el párrafo anterior tantas veces como sea necesario.</p> <p>Los votos nulos o blancos no se tomarán en cuenta para ningún resultado.</p> <p>En casos de empate, salvo por la situación contemplada para realizar una segunda votación, se repetirá la votación secreta en la misma siguiente sesión. De mantenerse el empate, en la siguiente sesión se hará otra votación. De persistir el empate, en la cual la Presidencia del Consejo Institucional ejercerá el doble voto, para lo que se le entregará una boleta adicional.</p>	
N.A.	N.A.	Transitorio II
N.A.	N.A.	Las modificaciones de los artículos 2, 3, 53 y 54 relacionados con elecciones, nombramientos o votación de asuntos relacionados directamente con personas, regirán una vez que se aprueben los procedimientos referidos en el transitorio I.

Comentado [MSA1]: @Adriana Aguirre Loatza te agradezco actualizar con el transitorio II y el se dictamina

Se dictamina:

- a. Recomendar al pleno del Consejo Institucional la modificación de los artículos 2, 3, 53 y 54 al Reglamento del Consejo Institucional del Instituto Tecnológico de Costa Rica en los términos que se ha detallado en el considerando número ocho.

Esta propuesta será elevada al pleno en la sesión del 4 de setiembre 2024.

10. Exp-CI-318-2024 SCI-690-2024 Criterio en atención a solicitudes referentes al Reglamento del Sistema Escalafón de Carrera Administrativa y de Apoyo a la Academia

La señora Ana Rosa Ruiz, contextualiza el fondo del oficio SCI-690-2024.

Esta Comisión acuerda realizar las siguientes gestiones:

- a. Trasladar a la Comisión de Estatuto Orgánico del oficio SCI-690-2024, la solicitud de criterio propuesta artículos 15 y 66 del Reglamento del Sistema Escalafón de Carrera Administrativa y de Apoyo a la Academia.
- b. Trasladar a la Comisión de Carrera Administrativa y de apoyo a la academia, del oficio SCI-690-2024, la solicitud de criterio propuesta de modificación del artículo 65 del Reglamento del Sistema Escalafón de Carrera Administrativa y de Apoyo a la Academia.

Se remitirán los oficios correspondientes.

11. Exp-CI-049-2023 Reforma Reglamento Concursos Internos y Externos ITCR

Se incorpora a la reunión vía Zoom la máster Maritza Agüero González, a las 10:40 am.

Se retoma la revisión del reglamento a partir del artículo 22 incisos del a al f.

Se retira la máster Maritza Agüero González, a las 11:28 am.

12. Exp-CI-132-2023 Reglamento General Tesorería Reglamento de Tesorería

Se solicita agendar este tema para la próxima reunión.

13. Varios

Nadie más se refiere a varios.

Finaliza la reunión al ser las doce con veinte cinco minutos de la tarde.

*COMISION PERMANENTE PLANIFICACION Y ADMINISTRACION
CONSEJO INSTITUCIONAL*

MAE. Nelson Ortega Jiménez
Coordinador

Bach. Adriana Aguilar Loaiza
Secretaria de Apoyo