

SCI-281-2025

Comunicación de acuerdo

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

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

De: Ing. María Estrada Sánchez, M.Sc., presidencia
Consejo Institucional

Fecha: 03 de abril de 2025

Asunto: Sesión Ordinaria N.º 3403, Artículo 15, del 02 de abril de 2025. Creación de una plaza de Asistente en Gestión Administrativa adscrita a la Secretaría del Consejo Institucional, con cargo a recursos provenientes del Fondo Especial para la Educación Superior (FEES), para el periodo 2025 (Atención a oficio SCI-102-2025)

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

RESULTANDO QUE:

1. En atención al artículo 96 del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica, las Políticas Generales aprobadas por la Asamblea Institucional Representativa constituyen la base para la toma de decisiones del Consejo Institucional; en lo conducente, 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.*
 7. **Talento Humano.** *Se fomentará la atracción, el aprendizaje y crecimiento de nuestro talento humano para responder a los cambios que requiere el quehacer institucional, impulsando la cualificación, bajo una cultura participativa y un clima organizacional que propicie la permanencia satisfactoria y el mejor desempeño.*

10. Sostenibilidad. *Se desarrollarán acciones orientadas a la diversificación de sus fuentes de ingresos y el eficiente control de sus gastos, acorde a la planificación institucional, para alcanzar el equilibrio económico y ambiental de la Institución en el largo plazo, así como las sinergias que puedan lograrse con el sistema de educación costarricense y las alianzas con entes públicos, privados e internacionales. (Aprobadas en Sesión AIR-99-2021 del 16 de noviembre 2021, publicadas en Gaceta N.º 851 del 21 de noviembre de 2021 y modificadas en AIR-107-2023 del 27 de setiembre de 2023, publicadas en Gaceta N.º 1143 del 03 de octubre de 2023)*

2. Las Normas de Contratación y Remuneración del Personal del Instituto Tecnológico de Costa Rica, señalan lo siguiente:

Artículo 1 De la creación de plazas

El acto final de la necesidad de la creación de plazas es responsabilidad del Consejo Institucional. La decisión por parte del Consejo Institucional estará sustentada por un informe ejecutivo presentado por la Rectoría para la toma de decisiones, donde se evalúe el aporte de las plazas a las políticas, objetivos estratégicos, metas del programa adscrito y según Campus Tecnológicos y Centros Académicos, establecidas en el Plan Estratégico del ITCR y por tanto al Plan Anual Operativo.

Se exceptúa de la presentación del informe presentado por la Rectoría, la creación de plazas adscritas al Directorio de la Asamblea Institucional Representativa, el Tribunal Institucional Electoral, la Auditoría Interna, el Consejo Institucional o su Secretaría, las cuales presentarán la documentación establecida en el procedimiento aprobado por el Consejo Institucional para tal efecto, donde se evalúe el aporte de las plazas al cumplimiento de las competencias asignadas.

Deberán ser incorporadas en la Relación de Puestos y su entrada en vigor dependerá de su aprobación por la instancia competente, según el origen de los recursos.

Artículo 2 De la solicitud para creación y modificación de plazas

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

- b. La persona que ejerce la Rectoría resolverá aquellas solicitudes de modificación de carácter temporal de plazas vacantes en el periodo a modificar, cuya solicitud sea por menos de 12 meses consecutivos o discontinuos y que no impliquen una modificación del Plan Anual Operativo.

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

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

c. Se exceptúan de los anteriores:

- i. Las modificaciones de plazas por reasignaciones, traslados o permutas, cuando las mismas se ajusten a lo establecido en la Segunda Convención Colectiva de Trabajo y sus Reformas, las cuales se aplicarán en forma directa de acuerdo con el contenido presupuestario establecido para tal efecto.
- ii. **La creación o modificación de las plazas adscritas al Directorio de la Asamblea Institucional Representativa, el Tribunal Institucional Electoral, la Auditoría Interna, el Consejo Institucional o su Secretaría que se resolverán por el Consejo Institucional según la justificación presentada en la solicitud y la disponibilidad de recursos presupuestarios conforme al procedimiento aprobado para tal efecto.**

... (El resaltado es proveído)

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

Artículo 21

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

...

3. La creación, modificación y eliminación de plazas.

...

4. En la Sesión Ordinaria N.º 3369, artículo 8, del 12 de junio de 2024, el Consejo Institucional aprobó las "Políticas Específicas para la Formulación del Plan Anual Operativo y Presupuesto 2025", de las cuales se extrae, en lo que interesa, los siguientes datos de la Política 5.4:

...

5.4. *El total de la partida de Remuneraciones incluyendo los fondos restringidos y los fondos específicos será establecida por el Departamento de Gestión del Talento Humano, de la siguiente forma:*

...

f. *Se podrán crear plazas nuevas, siempre y cuando se tengan identificados los recursos requeridos para financiarlas.*

...

5. Mediante el oficio SCI-102-2025 con fecha de recibido 13 de febrero de 2025, suscrito por la máster Maritza Agüero González, directora de la Secretaría del Consejo Institucional, dirigido al Consejo Institucional, con copia a la Secretaría del Consejo Institucional, se da seguimiento al oficio SCI-511-2024 del 17 de mayo de 2024 que fue enviado a la Rectoría, reiterando la solicitud de creación de dos plazas de tiempo completo y por 12 meses en los puestos de Asistente en Gestión Administrativa y Profesional en Administración para la Secretaría del Consejo Institucional. Al respecto se detalla lo siguiente:

...

Es importante considerar que, desde hace aproximadamente 15 años, la Secretaría del Consejo Institucional no ha experimentado un crecimiento en su personal, a pesar de la evolución en la dinámica institucional y los requerimientos administrativos que atiende.

Con el propósito de optimizar el uso de los recursos, esta dirección se encuentra anuente a que el puesto profesional solicitado atienda tanto las necesidades propias de las comisiones del Consejo Institucional como las de la Secretaría del Consejo Institucional, garantizando una distribución equilibrada de la agenda diaria. Esto resulta especialmente relevante, considerando las limitaciones presupuestarias de la Institución y el hecho de que, actualmente, solo dos profesionales brindan soporte a la labor de las tres comisiones permanentes.

Finalizo indicando que la creación de estas plazas es imprescindible y necesaria para garantizar la operación óptima de la Secretaría del Consejo Institucional y propiciar el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales. Además, permitirá mejorar la eficiencia, transparencia y organización del trabajo en esta dependencia.

...

6. Mediante el oficio SCI-191-2025 con fecha de recibido 07 de marzo de 2025, 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 y al máster Roy D'Avanzo Navarro, director del Departamento de Financiero Contable, con copia a la Secretaría del Consejo Institucional, se remite la consulta sobre cuantificación y la viabilidad presupuestaria para la creación de una plaza

Asistente en Gestión Administrativa y otra de Profesional en Administración para la Secretaría del Consejo Institucional, en atención de la solicitud recibida en el oficio SCI-102-2025. Se sustrae lo siguiente:

...

Por lo tanto, se solicita:

- a. Al Departamento de Gestión del Talento Humano emitir dictamen sobre la estimación o cuantificación presupuestaria requerida para las plazas nuevas de asistente en gestión administrativa y profesional en administración -señaladas en el considerando 1-, ambas por el periodo de los meses de marzo a diciembre de 2025 y se ratifique la posibilidad de contar economías salariales (por jubilaciones, renunciaciones, retrasos en nombramientos, etc), que sustenten la creación de las plazas indicadas.
- b. Al Departamento Financiero Contable emitir un dictamen sobre la viabilidad presupuestaria, con base en las estimaciones realizadas por el Departamento de Gestión del Talento Humano y las economías salariales ratificadas, para el periodo de los meses de marzo a diciembre de 2025, para las plazas nuevas de asistente en gestión administrativa y profesional en administración -señaladas en el considerando 1-.

...

7. Mediante el oficio GTH-129-2025 con fecha de recibido 13 de marzo de 2025, 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 y al máster Roy D'Avanzo Navarro, director del Departamento de Financiero Contable, con copia a la ingeniera María Estrada Sánchez, M.Sc., rectora, a la máster Silvia Watson Araya, vicerrectora de la Vicerrectoría de Administración y a la máster Maritza Agüero González, directora de la Secretaría del Consejo Institucional, y en atención al oficio SCI-191-2025, se remite la siguiente cuantificación para crear plazas de Asistente en Gestión Administrativa y Profesional en Administración para la Secretaría del Consejo Institucional:

...

- a) La cuantificación presupuestaria para una plaza nueva de Asistente en Gestión Administrativa asciende a 7.8 millones de colones, bajo el siguiente nivel de detalle:

No.	Programa	Adscrita	PUESTO	CATEGORÍA	JORNADA	PERIODO	TCE	NOMBRAMIENTO	PERIODO	TOTAL
1	1. Administración, 1.1.1 Dirección Superior	Secretaría del Consejo Institucional	Asistente en Gestión Administrativa	C120	100%	10	0,83	Temporal	Marzo a diciembre 2025	7 843 531,90

- b) La cuantificación presupuestaria para una plaza nueva de Profesional en Administración asciende a 14.8 millones de colones, bajo el siguiente nivel de detalle:

No.	Programa	Adscrita	PUESTO		JORNADA	PERIODO	TCE	NOMBRAMIENTO	PERIODO	TOTAL
2	1. Administración, 1.1.1 Dirección Superior	Secretaría del Consejo Institucional	Profesional en Administración	C130	100%	10	0,83	Temporal	Marzo a diciembre 2025	14 878 315,28

c) El monto requerido para la creación de las dos plazas temporales (Asistente en Gestión Administrativa y Profesional en Administración, al 100% de jornada, para un periodo de 10 meses), asciende a 22.7 millones de colones, lo cual representa un 18.5% de la estimación inicial realizada por economías de salarios, tal eventual ejecución brinda un disponible de 47.7 millones de colones. Por lo que, a la fecha se cuenta con el presupuesto disponible para la creación temporal de las dos plazas en cuestión.

d) Referente a la eventual condición indefinida para las plazas, se debe resaltar la necesidad de formular escenarios prospectivos en forma conjunta con el Departamento Financiero Contable y la Vicerrectoría de Administración, para poder dictaminar con tal variable, ya que la situación económica país presenta incertidumbre en la actualidad y próximos años, por tanto, sin modelar la situación financiera del ITCR con escenarios futuros de forma integral, nos vemos imposibilitados en conocer la viabilidad presupuestaria, por ello, se recomienda no crear plazas indefinidas.

...

8. Mediante el oficio DFC-179-2025 con fecha de firma 18 de marzo de 2025, suscrito por el máster Roy D'Avanzo Navarro, director del Departamento de Financiero Contable, dirigido al máster Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, con copia a la doctora Hannia Rodríguez Mora, entonces directora del Departamento de Gestión del Talento Humano, y en atención SCI-191-2025, se remite el dictamen sobre cuantificación de plazas de Asistente en Gestión Administrativa y Profesional en Administración para la Secretaría del Consejo Institucional, y en el que señala:

...

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

- ✓ Se recomienda revisar los mecanismos de creación de plazas solicitadas desde Rectoría y Consejo Institucional para establecer prioridades en los requerimientos de estas.
- ✓ Existen riesgos de solvencia financiera institucional que podrían materializarse dada la ruta de la negociación del FEES 2025 enmarcados en el entorno nacional, en este caso las condiciones políticas y eventos por desarrollarse en nuestro país principalmente en el año próximo.
- ✓ Estos riesgos de solvencia deben revisarse cuidadosamente en la creación o modificación de plazas al considerar la condición indefinida dado su costo fijo en el tiempo, razón por la cual la sostenibilidad de estas no podría asegurarse bajo las condiciones actuales.

- ✓ Se recuerda que se formula al límite máximo por Regla Fiscal, por lo [sic] cada incremento en esta partida deberá ser analizada en función de las demás partidas que conforman el Gasto Corriente.
- ✓ Se debe realizar seguimiento y actualización a las proyecciones y ejecución de remuneraciones, con el fin de mantener los datos actualizados pudiendo hacer evaluaciones al respecto sobre lo indicado.
- ✓ Con base en lo indicado en el GTH-129-2025, en la proyección mostrada en el punto No.7 y cada uno de los elementos indicados de este documento, se debe valor [sic] la urgencia en la creación de las plazas consultadas y de considerarse que son indispensables, analizar la posibilidad de crearlas de forma temporal dada la incertidumbre actual en cuanto garantizar la sostenibilidad de estas en el tiempo.

...

9. La Comisión de Planificación y Administración dictaminó en su reunión N.º 1103 del 27 de marzo de 2025, lo siguiente:

Resultando que:

1. Mediante el oficio SCI-102-2025 con fecha de recibido 13 de febrero de 2025, la Secretaría del Consejo Institucional presenta la solicitud de creación de dos plazas de tiempo completo y por 12 meses en los puestos de Asistente en Gestión Administrativa y Profesional en Administración para la Secretaría del Consejo Institucional.
2. Mediante el oficio GTH-129-2025 fechado 13 de marzo de 2025, suscrito por la doctora Hannia Rodríguez Mora, directora del Departamento de Gestión del Talento Humano, dirigido al máster Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, y en atención al oficio SCI-191-2025, el Departamento de Gestión del Talento Humano remite la cuantificación de las plazas de Asistente en Gestión Administrativa y Profesional en Administración para la Secretaría del Consejo Institucional.
3. Mediante el oficio DFC-179-2025 con fecha 17 de marzo de 2025, suscrito por el máster Roy D'Avanzo Navarro, director del Departamento Financiero Contable, dirigido al máster Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, el Departamento Financiero Contable da respuesta al oficio SCI-191-2025 y emite el dictamen financiero sobre la cuantificación de plazas de asistente en gestión administrativa y profesional en administración para la Secretaría del Consejo Institucional.

Considerando que:

1. En la solicitud de creación de plazas de asistente en gestión administrativa y profesional en administración (mediante oficio SCI-102-2025), la Secretaría del Consejo Institucional indica que desde hace aproximadamente quince años no se ha tenido crecimiento del personal

a pesar de la evolución en la dinámica institucional y los requerimientos administrativos que atiende.

Así mismo, se manifiesta la anuencia a que el puesto de profesional en administración pueda atender tanto labores de la Secretaría del Consejo Institucional como labores de las comisiones permanentes del Consejo Institucional, dadas las limitaciones presupuestarias de la institución y tomando en cuenta que actualmente solo dos profesionales brindan soporte a las tres comisiones permanentes.

2. Según el procedimiento para la creación o modificación de las plazas adscritas al Directorio de la Asamblea Institucional Representativa, el Tribunal Institucional Electoral, la Auditoría Interna, el Consejo Institucional o su Secretaría, se presenta para la solicitud de creación de plazas los formularios SCI-P-001-2025 y SCI-P-002-2025, de los cuales se sintetiza lo siguiente:

Programa y subprograma	Puesto	Categoría	Jornada	Justificación
1. Administración 1.1 Dirección Superior	Asistente en Gestión Administrativa	C120	100%	Para brindar atención de público, realizar solicitudes en sistemas institucionales, colaborar en la ejecución del presupuesto operativo, colaborar con la programación y préstamo de espacio físico, llevar el registro, traslado, préstamo y control de los activos y materiales de oficina de la dependencia, gestión de archivo, nombramiento de estudiantes asistentes, entre otras.
	Profesional en Administración	C130	100%	Analizar los temas que deben ser atendidos o resueltos por la Presidencia o por la Dirección y preparar propuestas de acuerdo, elaborar procedimientos, preparar informes, atender y orientar consultas técnicas, dar seguimiento a los acuerdos, entre otros.

3. Los dictámenes recibidos por parte del Departamento de Gestión del Talento Humano (GTH) y del Departamento Financiero Contable (DFC) señalan lo siguiente:

- a. Dictamen de GTH, oficio GTH-129-2025: El monto aproximado requerido para la creación de dos plazas temporales, ambas en jornada del 100% y por un periodo de 10 meses, se estima en 22.7 millones de colones y representa un 18.5% de la estimación inicial realizada por economías de salarios y a la fecha se cuenta con el disponible presupuestario para la creación de las dos plazas.
 - b. Dictamen de DFC, oficio DFC-179-2025: Con base en la estimación realizada por el Departamento de GTH se recomienda la creación de forma temporal dada la incertidumbre actual para la sostenibilidad en el tiempo.
 - c. Ambos dictámenes indican que existe la dificultad para la creación de plazas en forma indefinida a partir de la situación económica actual y la incertidumbre para los próximos años, lo que haría necesario plantear escenarios y analizar la viabilidad, por lo que la recomendación se enfoca en la creación de ambas plazas con nombramiento temporal, por el periodo vigente.
4. Los elementos aportados permiten a esta Comisión analizar la solicitud de creación de las dos plazas para la Secretaría del Consejo Institucional, con los criterios técnicos sobre la viabilidad presupuestaria para la creación de ambas, en forma temporal por el periodo en curso. Al respecto se detalla lo siguiente:
 - a. Según se indica en los formularios, la creación de ambas plazas está sustentada en las políticas generales de gestión institucional y calidad, en procura de mejores prácticas de gestión con criterios de excelencia, vinculada además con el objetivo estratégico de contar con procesos y servicios ágiles, flexibles y oportunos para el desarrollo del quehacer institucional.
 - b. Se analiza la necesidad y oportunidad de crear la plaza de Asistente en Gestión Administrativa, ya que esta posición concentraría las labores propias de su competencia, actualmente asumidas por una persona Técnica en Apoyo a Órganos Colegiados. Esto permitiría enfocar cada puesto en sus funciones específicas, equilibrar la carga laboral y mejorar la eficiencia en la gestión interna.
 - c. Con respecto a la solicitud de una plaza de Profesional en Administración, la cual brindaría soporte a la Secretaría del Consejo Institucional y apoyaría las labores de las comisiones permanentes del Consejo Institucional, esta Comisión considera en el análisis que se encuentra en trámite ante la Asamblea Institucional Representativa la modificación del inciso d del artículo 15 del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica, de modo que las personas integrantes del Consejo Institucional que son funcionarias, a excepción de la persona rectora, deben dedicar una jornada de tiempo completo a sus labores en ese Consejo.

Se valora que, en caso de aprobarse dicha propuesta, se dará un cambio sustancial en la dinámica de las labores de las personas integrantes del Consejo Institucional que a la vez impactaría en las labores de la Secretaría del Consejo Institucional, además, representaría un impacto presupuestario permanente que es necesario dimensionar. Por lo anterior, se estima conveniente solicitar al Pleno del Consejo Institucional devolver sin trámite la solicitud de crear la plaza de Profesional en Administración, hasta que se tenga resuelto el trámite antes indicado.

Se dictamina:

Recomendar al pleno del Consejo Institucional lo siguiente:

- a. Aprobar la creación de una plaza de asistente en gestión administrativa, para realizar labores en la Secretaría del Consejo Institucional, en una jornada del 100% con nombramiento del 21 de abril al 31 de diciembre de 2025, financiada con el Fondo Especial para la Educación Superior (FEES) considerando los elementos que esta Comisión ha expuesto en el presente dictamen.*
- b. Devolver sin trámite la solicitud de creación de la plaza de profesional en administración para la Secretaría del Consejo Institucional.*
- c. Solicitar a la Secretaría del Consejo Institucional que, en caso de aprobarse la reforma en el artículo 15 inciso d del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica, de manera que se amplíe la jornada de las personas integrantes del Consejo Institucional de tiempo completo y se modifique la dinámica del Consejo Institucional, valore nuevamente la necesidad de creación de la plaza y proceda conforme se estime conveniente.*

CONSIDERANDO QUE:

- 1.** La solicitud de creación de una plaza de Asistente en Gestión Administrativa y una plaza de Profesional en Administración, presentada por la dirección de la Secretaría del Consejo Institucional, debe ser resuelta por el Consejo Institucional, conforme se establece en las Normas de Contratación y Remuneración del Personal del Instituto Tecnológico de Costa Rica, según la justificación presentada en la solicitud y la disponibilidad de recursos.
- 2.** La solicitud presentada mediante el oficio SCI-102-2025 fue analizada y dictaminada por la Comisión de Planificación y Administración, presentando en su dictamen la propuesta de creación de la plaza de Asistente en Gestión Administrativa y la devolución de la solicitud de creación de la plaza de profesional en administración; sustentada en las Normas de Contratación y Remuneración del Personal del Instituto Tecnológico de Costa Rica. En consecuencia, este órgano acoge en todos sus extremos los razonamientos

señalados por la Comisión, procediéndose a resolver como se detalla en el apartado siguiente.

SE ACUERDA:

- a. Aprobar la creación de la plaza de Asistente en Gestión Administrativa, con cargo a recursos provenientes del Fondo Especial para la Educación Superior (FEES) y cuyo requerimiento presupuestario se encuentra contenido en el Presupuesto Ordinario 2025:

Programa - Subprograma	Cód. plaza	Puesto	Adscrita a:	Categoría	Jornada	Periodo	TCE	Nombra- miento	Observaciones
Administración – Dirección Superior	CT0485-1	Asistente en Gestión Administrativa	Secretaría del Consejo Institucional	C120	100%	21 de abril al 31 de diciembre 2025	0,69	Temporal	Para brindar atención de público, realizar solicitudes en sistemas institucionales, colaborar en la ejecución del presupuesto operativo, colaborar con la programación y préstamo de espacio físico, llevar el registro, traslado, préstamo y control de los activos y materiales de oficina de la dependencia, gestión de archivo, nombramiento de estudiantes asistentes, entre otras.

- b. Solicitar a la Rectoría que se giren las instrucciones al Departamento de Gestión del Talento Humano para incorporar en las proyecciones presupuestarias del 2026, en la partida de Remuneraciones, la eventual renovación de la plaza de Asistente en Gestión Administrativa en jornada 100% para la Secretaría del Consejo Institucional.
- c. Devolver sin trámite la solicitud de creación de la plaza de Profesional en Administración para la Secretaría del Consejo Institucional.
- d. Solicitar a la Secretaría del Consejo Institucional que, una vez resuelta la propuesta de reforma en el artículo 15 inciso d del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica por parte de la Asamblea Institucional Representativa, valore plantear una nueva solicitud según lo que se estime pertinente.
- e. Indicar que contra este acuerdo podrá interponerse recurso de revocatoria ante este Consejo o de apelación ante la Asamblea Institucional Representativa, en el plazo máximo de cinco días hábiles, o los extraordinarios de aclaración o adición, en el plazo de diez días hábiles, ambos posteriores a la notificación del

acuerdo. Por así haberlo establecido la Asamblea Institucional Representativa, es potestativo del recurrente interponer ambos recursos o uno solo de ellos, sin que puedan las autoridades recurridas desestimar o rechazar un recurso, porque el recurrente no haya interpuesto el recurso previo.

ACUERDO FIRME

/kmm

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