Universidad Técnica Nacional

Gaceta Universitaria

Edición N° 75

MARZO 2023

Gaceta Universitaria

CONTENIDO	PÁGINA

I. CONSEJO UNIVERSITARIO. 4

A. Vicerrectoría de Vida Estudiantil 4

A.1. ACUERDO 6-6-2023: Propuesta para reformar los acuerdos de la conformación de la Comisión Institucional sobre Accesibilidad y Discapacidad de la Universidad Técnica Nacional (CIAD) 4

B. Vicerrectoría de Vida Estudiantil 10

B.1. ACUERDO 5-7-2023: Solicitud de autorización para la reactivación de los procesos de autoevaluación de las carreras con fines de acreditación con la agencia Sistema Nacional de Acreditación de las Educación Superior (SINAES) de 9 carreras entran en el proceso de acreditación y 4 carreras al proceso de reacreditación en el año 2023.... 10

C. Dirección General de Administración Universitaria 13

C.1. ACUERDO 7-6-2023: Presupuesto Extraordinario 01-2023... 13

C.2. ACUERDO 8-6-2023: Modificación Presupuestaria 02-2023... 16

C.3. ACUERDO 9-6-2023: Presupuesto Extraordinario 01-2023 Centro de Formación Pedagógica y Tecnología Educativa. 18

C.4. ACUERDO 10-6-2023: Modificación Presupuestaria 02-2023 Centro de Formación Pedagógica y Tecnología Educativa. 25

C.5. ACUERDO 11-6-2023: Procedimiento Administrativo para el cobro de cláusula penal a empresa Jiménez y Tanzi S.A Licitación Abreviada No.2018LA-000003-UTN "Adquisición de tintas y tóner según demanda"..... 32

D. Sede Central 36

D.1. ACUERDO 15-6-2023: Acuerdo 2-5-2023 tomado el miércoles 01 de marzo de 2023 referente al Informe desarrollado por la Comisión de Soda... 36

E. Normativa 42

E.1. ACUERDO 2-7-2023: Cumplimiento del Acuerdo 6-5-2023 tomado por el Consejo Universitario en la Sesión Ordinaria No. 5-2023, referente a la propuesta para modificar el artículo 57 del Reglamento Autónomo de Gestión de Servicios de la Universidad Técnica Nacional..... 42

E.2. ACUERDO 7-7-2023: Criterio Jurídico en relación con la adición de un segundo párrafo en el artículo 2 Reglamento General de Procesos Electorales de la Universidad Técnica Nacional.. 46

E.3. ACUERDO 12-7-2023: Reglamento de Prácticas Profesionales de la Universidad Técnica Nacional en atención a lo instruido por el Consejo Universitario mediante Acuerdo 18-6-2023.... 48

F. Convenios 64

F.1. ACUERDO 4-6-2023: Convenio Marco de Cooperación entre la Universidad Técnica Nacional y la Universidad de Ciencias Aplicadas de Kempten, Alemania..... 64

CONTENIDO	PÁGINA

II. RECTORÍA 68

A. Directrices y lineamientos de ejecución de políticas 68

A.1. ACUERDO 3-6-2023: Informe del Rector.. 68

A.2. ACUERDO 6-7-2023: Propuesta de Plan de Acción sobre la implementación de la Ley de Empleo Público en la Universidad Técnica Nacional. Ref. R-434-2023 y adjunto: Plan de Acción Rectoría 69

B. Nombramientos 73

B.1. ACUERDO 5-6-2023: Personas docentes interesadas en ser elegidas como Representante Docente titular en el Tribunal Electoral Universitario... 73

B.2. ACUERDO 8-7-023: Solicitud de nombramiento por intervención del Representante Administrativo ante el Consejo Técnico del CFPTE 76

C. Aprobaciones y autorizaciones 78

C.1. ACUERDO 13-6-2023: Metodología SEVRI 2023 (riesgos institucionales, estratégicos y operativos) 78

C.2. ACUERDO 9-7-2023: Acuerdo 2-1-2023 de la sesión del 07 de marzo de 2023 79

C.3. ACUERDO 10-7-2023: Acuerdo 4-1-2023 de la sesión del 07 de marzo de 2023 81

C.4. ACUERDO 11-7-2023: Acuerdo 5-1-2023 de la sesión del 07 de marzo de 2023 82

D. Otros Acuerdos y Resoluciones de alcance general 83

D.1. ACUERDO 14-6-2023: Solicitud para declarar como parte de las actividades de interés institucional el "Congreso Internacional de Recursos Humanos".... 83

D.2. ACUERDO 16-6-2023: Informe de avances de la implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP) IV trimestres 2022 84

D.3. ACUERDO 17-6-2023: Actualización del Plan de Cuentas Contables Versión No.8.... 85

D.4. ACUERDO 4-7-2023: Solicitud para declarar como parte de las actividades de interés institucional "El XI Foro de Energías Renovables a celebrarse el día 03 de mayo de 2023 en las instalaciones de CONARE" 87

I. CONSEJO UNIVERSITARIO

A. Vicerrectoría de Vida Estudiantil

A.1. ACUERDO 6-6-2023: Propuesta para reformar los acuerdos de la conformación de la Comisión Institucional sobre Accesibilidad y Discapacidad de la Universidad Técnica Nacional (CIAD).

Acuerdo 6 tomado por el Consejo Universitario en la Sesión Ordinaria No. 6-2023, celebrada el jueves 09 de marzo de 2023, a las nueve horas, según el Artículo 9 del Capítulo VI. Vicerrectoría de Vida Estudiantil.

SE ACUERDA:

ACUERDO 6-6-2023: "Se conoce la propuesta de reformar los acuerdos de la conformación de la Comisión Institucional sobre Accesibilidad y Discapacidad de la Universidad Técnica Nacional (CIAD), trasladada por la Vicerrectoría de Vida Estudiantil, mediante oficio VVE-061-2023, de fecha 21 de febrero del año 2023 y adjunto Funciones CIAD y conformación, en el siguiente orden:

Considerando:

I. Que, la Vicerrectoría de Vida Estudiantil, mediante oficio VVE-061-2023 indica que con el objetivo de procurar mayor claridad y precisión en la gestión de la Comisión Institucional sobre Accesibilidad y Discapacidad (CIAD) a lo interno de la Universidad, garantizando su actuación en apego al ordenamiento jurídico y técnico, es que remite la propuesta de modificación, refiriendo que la misma contempla y atiende algunas recomendaciones giradas por la Auditoría en torno a este Órgano Colegiado. La propuesta en cuestión establece lo siguiente:

"Reforma a los acuerdos de conformación de la Comisión Institucional sobre Accesibilidad y Discapacidad de la Universidad Técnica Nacional

Mediante acuerdo 8-2013 del 10 de enero del 2012 el Consejo Universitario aprueba la conformación de la Comisión Institucional en Materia de Discapacidad de la Universidad Técnica Nacional con el objetivo de que la misma coordine, dirija y regule todas las gestiones tendientes a desarrollar políticas y acciones que favorezcan la inclusión de las personas con discapacidad en cada una de las Sedes, Centros y áreas de gestión de la institución.

Para el año 2020 se presenta ante el Consejo Universitario la solicitud de cambio del nombre de dicha Comisión, en concordancia con lo establecido en la Ley 9171, tomándose entonces el siguiente acuerdo: ACUERDO 21-17-2020: "Ratificar el cambio de nombre de la Comisión Institucional en Materia de Discapacidad (CIMAD) a Comisión Institucional sobre Accesibilidad y Discapacidad (CIAD) y de las Comisiones Auxiliares en Materia de Discapacidad (CAMAD) a Comisión Auxiliar sobre Accesibilidad y Discapacidad (CAAD) en concordancia con la Ley 9171 Creación de las Comisiones Institucionales Sobre Accesibilidad y Discapacidad, artículo 1, con el fin de normalizar la buena marcha en el ejercicio de las funciones de la Comisión".

Con el paso del tiempo y las acciones que ha venido efectuando la CIAD, así como atendiendo a algunas recomendaciones giradas por la Auditoría Universitaria con el fin de garantizar una actuación en apego al ordenamiento jurídico y técnico, se presenta ante el Consejo Universitario la siguiente propuesta con el fin de que se reformen los acuerdos en torno a la Comisión mencionada, de forma tal que ello contribuya a garantizar mayor claridad y precisión

en la gestión que dicho ente debe desarrollar a lo interno de la universidad.

Funciones de la CIAD:

De conformidad con lo que establece la Ley N° 9171 titulada: "Creación de las Comisiones Institucionales sobre Accesibilidad y Discapacidad (CIAD)", decretada el 29 de octubre del 2013, en su artículo 2, se definen las siguientes funciones para estas comisiones:

a) Velar por que las instituciones que representan incluyan, en sus reglamentos, políticas institucionales, planes, programas, proyectos y servicios, los principios de igualdad de oportunidades y accesibilidad para las personas con discapacidad, en cualquier región y comunidad del país.

b) Coordinar la formulación, ejecución y evaluación de las políticas institucionales, en el marco de la política nacional en discapacidad y de la normativa vigente.

c) Cooperar mediante recomendaciones con la elaboración y evaluación del plan y presupuesto institucional de equiparación de oportunidades con las diferentes instancias institucionales, fundamentadas en la normativa vigente sobre discapacidad.

d) Propiciar la participación de las personas con discapacidad y de las organizaciones que las representan en la formulación de las políticas institucionales, así como en el diseño, la ejecución y la evaluación del plan institucional de equiparación de oportunidades.

e) Coordinar, con las instancias correspondientes, la incorporación de la perspectiva de discapacidad y equiparación de oportunidades en los contenidos de la capacitación, la divulgación y en los sistemas de información institucionales.

f) Organizar y promover la provisión de servicios de apoyo y ayudas técnicas que requieren los funcionarios, usuarios y beneficiarios que presentan discapacidad.

g) Establecer vínculos de cooperación con integrantes de otras CIAD.

***Conformación de la CIAD**:*

1. Que la Comisión Institucional sobre Accesibilidad y Discapacidad estará integrada por:

- *Una persona representante de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil designada por el o la Vicerrectora, quien la coordinará.*
- *Una persona representante de la Vicerrectoría de Docencia, designada por el o la Vicerrectora.*
- *Una persona representante de la población estudiantil designada por la Federación Estudiantil de la Universidad o en su defecto, designada por los y las Representantes Estudiantiles ante el Consejo Universitario.*
- *Una persona representante de la Dirección General Administrativa, designado por el o la Directora.*
- *Las coordinaciones de las Comisiones Auxiliares sobre Accesibilidad y Discapacidad (CAAD) de cada una de las Sedes y del Centro de Formación Pedagógica y Tecnología Educativa.*

2. Constituir una Comisión en el Centro de Formación Pedagógica y Tecnología Educativa (CFPTE) que vele por el cumplimiento y ejecución de las políticas y acciones desarrolladas por la CIAD, la cual estará constituida por:

- *Una persona representante de la Dirección Ejecutiva, designada por la o el Director, quién la coordinará.*
- *Una persona representante designada por la Dirección de Carrera.*
- *Una persona representante del Área de Docencia del CFPTE, designada por el o la titular subordinada de dicha Área.*
- *Una persona representante del Área de Tecnología Educativa y Producción de Recursos Didácticos, designada por la Dirección del Área.*

- *Una persona representante estudiantil ante Consejo del Centro o en su defecto, una persona estudiante designada por dicha representación.*

3. Que la Comisión Auxiliar sobre Accesibilidad y Discapacidad de cada Sede, este integrada por:

- *Una persona representante de Vida Estudiantil designada por la Coordinación de Vida Estudiantil de la Sede, quien la coordinará.*
- *Una persona representante de Docencia, designado por el o la titular subordinada del Área de Docencia de la Sede.*
- *Una persona representante del área de Recursos Humanos de la Sede, designado por la Dirección de Gestión del Desarrollo Humano.*
- *Una persona representante estudiantil ante el Consejo de Sede o en su defecto, una persona estudiante designada por él o ella.*

4. La CIAD y la CAAD deberán reunirse por lo menos una vez al mes, o de forma extraordinaria cuando una situación especial lo amerite.

5. Los nombramientos de las personas representantes de la CIAD y la CAAD se realizarán de manera anual (enero a diciembre) para ello, desde la coordinación de cada una de estas comisiones, se enviará a las instancias respectivas un oficio solicitando se envíe los datos de la persona que estará fungiendo como representante para cada año. En caso de requerirse un cambio debe efectuarse por escrito a través de oficio formal de la dependencia que corresponda

6. Las personas funcionarias administrativas o docentes que por conocimiento y afinidad con la temática quieran formar parte de alguna de las comisiones, podrán participar en calidad de invitados e invitadas y para ello deberán hacer la solicitud de manera escrita a quién funja como coordinador o coordinadora, ya sea de la CIAD o de la respectiva CAAD de su sede.

7. Las comisiones podrían convocar a sesión y de forma escrita a aquellas personas que consideren necesario por requerir asesoría en un tema particular, estas personas participarán en calidad de invitados e invitadas únicamente en la sesión o sesiones a las que se les convoque.

8. Que a diciembre de cada año la CIAD deberá presentar un informe del trabajo efectuado durante el año, así como el plan de trabajo para el año siguiente que garantice una labor institucional coordinada en materia de discapacidad.

9. Que a diciembre de cada año la CAAD deberá presentar un informe del trabajo efectuado durante el año y, además, en concordancia con el plan de trabajo definido por la CIAD, cada CAAD a febrero del año siguiente, presentará el plan de trabajo a desarrollar en la sede para ese año.

10. Que de acuerdo con el plan de trabajo de la CIAD se deben brindar los recursos presupuestarios necesarios a esta Comisión para garantizar su cumplimiento y ejecución."

II. Que, mediante Acuerdo 8 tomado por el Consejo Universitario en la Sesión Ordinaria No. 1-2013, celebrada el jueves 10 de enero de 2013, se dispuso lo siguiente:

"ACUERDO 8-2013

1. Constituir una Comisión Institucional en Materia de Discapacidad de la Universidad Técnica Nacional que coordine, dirija y regule todas las gestiones tendientes a desarrollar políticas y acciones que favorezcan la inclusión de las personas con discapacidad en cada una de las Sedes, Centros y áreas de gestión de la institución.

2. Que la Comisión Institucional en Materia de Discapacidad esté integrada por:

- *Un representante de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil designado por la Vicerrectora, quien la coordinará.*
- *Un representante de la Vicerrectoría de Docencia, designado por la Vicerrectora.*
- *Un representante de los estudiantes designado por la Federación Estudiantil de la Universidad o en su defecto designado por los y las Representantes Estudiantiles ante Consejo Universitario.*
- *Un representante de la Dirección General Administrativa, designado por la Directora.*
- *Los coordinadores de las Comisiones Auxiliares en Materia de Discapacidad de cada una de las Sedes y del Centro de Formación Pedagógica y Tecnología Educativa. Estos coordinadores designarán en cada Comisión Auxiliar, un miembro suplente para la CIMAD, quien le representará en caso de no poder asistir a alguna reunión convocada.*

3. Constituir una Comisión Auxiliar en Materia de Discapacidad en cada Sede y en el Centro de Formación Pedagógica y Tecnología Educativa que vele por el cumplimiento y ejecución de las políticas y acciones desarrolladas por la CIMAD institucional.

4. Que la Comisión Auxiliar de cada Sede sea integrada por:

- *Un representante de Vida Estudiantil designado por el Director de Vida Estudiantil de la Sede, quien la coordinará.*
- *Un representante designado por la Dirección de Docencia.*
- *Un representante del área de Recursos Humanos designado por el jefe inmediato del área.*
- *Un representante estudiantil ante Consejo de Sede o en su defecto, un estudiante designado por él.*
- *Los funcionarios administrativos o docentes, que por conocimiento y afinidad con la temática quieran formar parte de la Comisión Auxiliar.*

5. Que en cumplimiento de lo establecido en los Artículo 2 y 3 del Reglamento de la Ley 7600, la CIMAD presente un Plan Anual para el año 2014 que garantice una labor institucional coordinada en materia de discapacidad.

6. Que una vez presentado y aprobado dicho plan se dote de los recursos presupuestarios necesarios a esta Comisión para garantizar su cumplimiento y ejecución.

Se declara acuerdo firme por unanimidad de votos."

III. Que, mediante Acuerdo 21 tomado por el Consejo Universitario en la Sesión Ordinaria No. 17-2020, celebrada el jueves 30 de julio de 2020, a las nueve horas, según el Artículo 26, se dispuso lo siguiente:

"ACUERDO 21-17-2020: "Ratificar el cambio de nombre de la Comisión Institucional en Materia de Discapacidad (CIMAD) a Comisión Institucional sobre Accesibilidad y Discapacidad (CIAD) y de las Comisiones Auxiliares en Materia de Discapacidad (CAMAD) a Comisión Auxiliar sobre Accesibilidad y Discapacidad (CAAD) en concordancia con la Ley 9171 Creación de las Comisiones Institucionales Sobre Accesibilidad y Discapacidad, artículo 1, con el fin de normalizar la buena marcha en el ejercicio de las funciones de la Comisión". ACUERDO POR UNANIMIDAD Y FIRME."

Por tanto, se acuerda:

PRIMERO: Aprobar la propuesta de reformar los acuerdos de la conformación de la Comisión Institucional sobre Accesibilidad y Discapacidad de la Universidad Técnica Nacional (CIAD), trasladada por la Vicerrectoría de Vida

Estudiantil, mediante oficio VVE-061-2023, de fecha 21 de febrero del año 2023 y adjunto Funciones CIAD y conformación, en los términos indicados en dicho documento.

SEGUNDO: Dejar sin efecto en el Acuerdo 8 tomado por el Consejo Universitario en la Sesión Ordinaria No. 1-2013, celebrada el jueves 10 de enero de 2013.

Así las cosas, se Instruye a la Presidencia en llevar a cabo las modificaciones correspondientes del Acta 1-2013, únicamente en cuanto en indicar al margen Acuerdo 8-2013 en cuanto a que el mismo se dejó sin efecto, realizando la corrección respectiva.

En consecuencia, deberá la Presidencia del Consejo Universitario, rendir ante el Consejo Universitario un informe sobre los avances y resultados de lo instruido, esto en un plazo de UN MES a partir de la comunicación del presente acuerdo.

TERCERO: Dejar sin efecto en el Acuerdo 21 tomado por el Consejo Universitario en la Sesión Ordinaria No. 17-2020, celebrada el jueves 30 de julio de 2020, a las nueve horas, según el Artículo 26.

Así las cosas, se Instruye a la Presidencia en llevar a cabo las modificaciones correspondientes del Acta 17-2020, únicamente en cuanto en indicar al margen Acuerdo 21-17-2020 en cuanto a que el mismo se dejó sin efecto, realizando la corrección respectiva.

En consecuencia, deberá la Presidencia del Consejo Universitario, rendir ante el Consejo Universitario un informe sobre los avances y resultados de lo instruido, esto en un plazo de UN MES a partir de la comunicación del presente acuerdo.

CUARTO: Constituir la Comisión Institucional sobre Accesibilidad y Discapacidad de la Universidad Técnica Nacional (CIAD), Comisión Institucional sobre Accesibilidad y Discapacidad de la Universidad Técnica Nacional en el Centro de Formación Pedagógica y Tecnología Educativa (CFPTE) y Comisión Auxiliar sobre Accesibilidad y Discapacidad (CAAD) de cada Sede, las cuales se regirán bajo los siguientes términos

A. Funciones:

De conformidad con lo que establece la Ley N° 9171 titulada: "Creación de las Comisiones Institucionales sobre Accesibilidad y Discapacidad (CIAD)", decretada el 29 de octubre del 2013, en su artículo 2, se definen las siguientes funciones para estas comisiones:

I. Velar por que las instituciones que representan incluyan, en sus reglamentos, políticas institucionales, planes, programas, proyectos y servicios, los principios de igualdad de oportunidades y accesibilidad para las personas con discapacidad, en cualquier región y comunidad del país.

II. Coordinar la formulación, ejecución y evaluación de las políticas institucionales, en el marco de la política nacional en discapacidad y de la normativa vigente.

III. Cooperar mediante recomendaciones con la elaboración y evaluación del plan y presupuesto institucional de equiparación de oportunidades con las diferentes instancias institucionales, fundamentadas en la normativa vigente sobre discapacidad.

IV. Propiciar la participación de las personas con discapacidad y de las organizaciones que las representan en la formulación de las políticas institucionales, así como en el diseño, la ejecución y la evaluación del plan institucional de equiparación de oportunidades.

V. Coordinar, con las instancias correspondientes, la incorporación de la perspectiva de discapacidad y equiparación de oportunidades en los contenidos de la capacitación, la divulgación y en los sistemas de información institucionales.

VI. Organizar y promover la provisión de servicios de apoyo y ayudas técnicas que requieren los funcionarios, usuarios y beneficiarios que presentan discapacidad.

VII. Establecer vínculos de cooperación con integrantes de otras CIAD.

B. Conformación CIAD:

Que la Comisión Institucional sobre Accesibilidad y Discapacidad, estará integrada por:

I. Una persona representante de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil designada por el o la Vicerrectora, quien la coordinará.

II. Una persona representante de la Vicerrectoría de Docencia, designada por el o la Vicerrectora.

III. Una persona representante de la población estudiantil designada por la Federación Estudiantil de la Universidad o en su defecto, designada por los y las Representantes Estudiantiles ante el Consejo Universitario.

IV. Una persona representante de la Dirección General Administrativa, designado por el o la Directora.

V. Las coordinaciones de las Comisiones Auxiliares sobre Accesibilidad y Discapacidad (CAAD) de cada una de las Sedes y del Centro de Formación Pedagógica y Tecnología Educativa.

C. Conformación CIAD CFPTE:

Que, la CIAD en el Centro de Formación Pedagógica y Tecnología Educativa (CFPTE) que vele por el cumplimiento y ejecución de las políticas y acciones desarrolladas por la CIAD, estará integrada por:

I. Una persona representante de la Dirección Ejecutiva, designada por la o el Director, quién la coordinará.

II. ¡Una persona representante designada por la Dirección de Carrera.

III. Una persona representante del Área de Docencia del CFPTE, designada por el o la titular subordinada de dicha Área.

IV. Una persona representante del Área de Tecnología Educativa y Producción de Recursos Didácticos, designada por la Dirección del Área.

V. Una persona representante estudiantil ante Consejo del Centro o en su defecto, una persona estudiante designada por dicha representación.

D. Conformación CAAD de cada Sede:

Que la Comisión Auxiliar sobre Accesibilidad y Discapacidad (CAAD) de cada Sede, este integrada por:

I. Una persona representante de Vida Estudiantil designada por la Coordinación de Vida Estudiantil de la Sede, quien la coordinará.

II. Una persona representante de Docencia, designado por el o la titular subordinada del Área de Docencia de la Sede.

III. Una persona representante del área de Recursos Humanos de la Sede, designado por la Dirección de Gestión del Desarrollo Humano. Una persona representante estudiantil ante el Consejo de Sede o en su defecto, una persona estudiante designada por él o ella.

La CIAD y la CAAD deberán reunirse por lo menos una vez al mes, o de forma extraordinaria cuando una situación especial lo amerite.

Los nombramientos de las personas representantes de la CIAD y la CAAD se realizarán de manera anual (enero a diciembre) para ello, desde la coordinación de cada una de estas comisiones, se enviará a las instancias respectivas un oficio solicitando se envíe los datos de la persona que estará fungiendo como representante para cada año. En caso de requerirse un cambio debe efectuarse por escrito a través de oficio formal de la dependencia que corresponda

Las personas funcionarias administrativas o docentes que por conocimiento y afinidad con la temática quieran formar parte de alguna de las comisiones, podrán participar en calidad de invitados e invitadas y para ello deberán hacer la solicitud de manera escrita a quién funja como coordinador o coordinadora, ya sea de la CIAD o de la respectiva CAAD de su sede.

Las comisiones podrían convocar a sesión y de forma escrita a aquellas personas que consideren necesario por requerir asesoría en un tema particular, estas personas participarán en calidad de invitados e invitadas únicamente en la sesión o sesiones a las que se les convoque.

Que a diciembre de cada año la CIAD deberá presentar un informe del trabajo efectuado durante el año, así como el plan de trabajo para el año siguiente que garantice una labor institucional coordinada en materia de discapacidad.

Que a diciembre de cada año la CAAD deberá presentar un informe del trabajo efectuado durante el año y, además, en concordancia con el plan de trabajo definido por la CIAD, cada CAAD a febrero del año siguiente, presentará el plan de trabajo a desarrollar en la sede para ese año.

Que de acuerdo con el plan de trabajo de la CIAD se deben brindar los recursos presupuestarios necesarios a esta Comisión para garantizar su cumplimiento y ejecución.

QUINTO: Instruir a la Rectoría en coordinación con la Vicerrectoría de Vida Estudiantil en implementar debidamente las Comisiones aquí aprobadas, así como garantizar su debida integración y funcionamiento.

En consecuencia, deberán las Autoridades indicadas, rendir ante el Consejo Universitario un informe sobre los avances y resultados de lo instruido, esto en un plazo de UN MES a partir de la comunicación del presente acuerdo.

SEXTO: Se autoriza a la Presidencia del Consejo Universitario, a la Rectoría y a la Vicerrectoría de Vida Estudiantil para que procedan en tomar todas las medidas administrativas necesarias a fin de ejecutar debidamente el presente Acuerdo, realizando así el seguimiento respectivo para asegurar el íntegro cumplimiento de lo aquí convenido e informen al Consejo Universitario una vez que la instrucción se encuentre conclusa." **ACUERDO POR UNANIMIDAD Y FIRME.**

B. Vicerrectoría de Vida Estudiantil

B.1. ACUERDO 5-7-2023: Solicitud de autorización para la reactivación de los procesos de autoevaluación de las carreras con fines de acreditación con la agencia Sistema Nacional de Acreditación de las Educación Superior (SINAES) de 9 carreras entran en el proceso de acreditación y 4 carreras al proceso de reacreditación en el año 2023.

Acuerdo 5 tomado por el Consejo Universitario en la Sesión Ordinaria No. 7-2023, celebrada el jueves 23 de marzo del 2023, a las nueve horas, según el Artículo 9 del Capítulo V. Vicerrectoría de Docencia.

SE ACUERDA:

ACUERDO 5-7-2023: "Se conoce la solicitud de autorización para la reactivación de los procesos de autoevaluación de las carreras con fines de acreditación con la agencia Sistema Nacional de Acreditación de las Educación Superior (SINAES) donde 9 carreras entran en el proceso de acreditación y 4 carreras al proceso de reacreditación en el año 2023, trasladado por la Vicerrectoría de Docencia, mediante oficio VDOC-246-2023, de fecha 17 de marzo del año 2023 y adjunto presentación Consejo Universitario, en el siguiente orden:

Considerando:

I. Que, la Vicerrectoría de Docencia, mediante oficio VDOC-246-2023, indica que, con el fin de cumplir con la labor de la Comisión de Calidad, se requiere que la Universidad autorice la reactivación de los procesos de autoevaluación de las carreras con fines de acreditación con la agencia Sistema Nacional de Acreditación de las Educación Superior (SINAES), 9 carreras entran en el proceso de acreditación y 4 carreras al proceso de reacreditación en el año 2023.

II. Que, en el documento adjunto de la propuesta de a probación de la presentación de 9 carreras de la UTN al proceso de acreditación con SINAES en el año 2023, se establece lo siguiente:

"Aprobación de la presentación de 9 carreras de la UTN al proceso de acreditación con SINAES en el año 2023

La meta 1.1.1 del Plan Nacional de la Educación Superior Universitaria Estatal (PLANES) establece que las Universidades Públicas deben "Ofrecer programas de calidad en formación en pregrado, grado y posgrado", por lo que las certificaciones de calidad se vuelven fundamentales, para el aseguramiento de este objetivo y como garantía de la calidad y mejora continua del trabajo de las Universidades a nivel nacional y global.

En el escenario actual a nivel nacional con respecto al aseguramiento la calidad de las carreras y programas, se incluye en el documento de PLANES el indicador 1.1.1.8 asociado al número de carreras acreditadas y re acreditadas por Universidad, donde se tenía en el 2018 una línea base de 92 carreras acreditadas a nivel de Instituciones Públicas de Educación Superior y se espera un crecimiento global a 140 en el 2025.

Con base en los acuerdos para la negociación del FEES 2023, como parte de los compromisos asumidos por el Consejo Nacional de Rectores (CONARE), se establece una meta donde se espera un crecimiento de al menos un 25% de las carreras acreditadas al finalizar el periodo 2026, así como re acreditar el 100% de las carreras que ya cuentan con la certificación, respondiendo al criterio cuatro "Asignar mayor financiamiento a las carreras acreditadas".

Según el Acuerdo 23-17-2020 del Consejo Universitario, celebrado en el 2020, se destacan los siguientes aspectos en relación con la acreditación de carreras:

1. *"Queda explícito el compromiso de brindar el respaldo a las carreras acreditadas y en condición diferida"*
2. *"Suspender los procesos de acreditación de carreras hasta contar con nuevos escenarios económicos y las correspondientes valoraciones académicas y financieras, que le permita a la UTN garantizar su sostenibilidad integral"*

Bajo este marco, se hace necesario que la UTN reactive los procesos de autoevaluación

de carreras con fines de acreditación, con la agencia Sistema Nacional de Acreditación de la Educación Superior (SINAES), ya que es la agencia oficial en Costa Rica para certificación de calidad en Instituciones Educativas y es con la agencia que están acreditadas las 5 carreras de la Universidad que ya pasaron por este proceso y que están próximas para presentarse a re acreditación.

Para el año 2023, la Dirección de Evaluación Académica realiza una evaluación de las carreras con respecto al cumplimiento de los criterios de admisibilidad para presentarse ante el SINAES, así como un diagnóstico preliminar de las actividades que realizan en los procesos de docencia, investigación y extensión para definir cuáles carreras podrían ingresar al proceso de acreditación con SINAES, resultando un total de 9 carreras que reúnen las condiciones necesarias.

La Dirección de Evaluación Académica ha venido trabajando una serie de lineamientos y procedimientos para la autoevaluación de carreras con fines de acreditación, así como un arduo proceso de sensibilización en procesos y cultura de calidad para las carreras de la Universidad.

Cabe destacar que se cuenta con contenido presupuestario para cubrir los aranceles de SINAES de estas 9 carreras, debido a las tarifas de acreditación de la agencia se habían visto disminuidas por el tema de la pandemia y para el año 2023 se encuentran a menos de la mitad de su costo original.

Se plantea entonces, que en el año 2023 se presenten ante el SINAES las siguientes carreras para acreditación en todas las sedes en las que se imparte:

1. *Ingeniería en Electromecánica*
2. *Ingeniería en Manejo del Recurso Hídrico*
3. *Ingeniería en Sistemas de Producción Animal*
4. *Ingeniería en Ciencias Forestales y Vida Silvestre*
5. *Ingeniería en Acuicultura*
6. *Ingeniería Agronómica*
7. *Ingeniería en Gestión Ambiental*
8. *Mediación Pedagógica*
9. *Enseñanza de la Especialidad Técnica*

También, deben presentarse en el año 2023 las siguientes carreras para re acreditación:

1. *Ingeniería en Tecnologías de Información*
2. *Ingeniería del Software*
3. *Ingeniería en Tecnología de Alimentos*
4. *Contabilidad y finanzas*

En este escenario, si todo sale conforme a los requerimientos que verifican los pares externos y se otorga la decisión de acreditación y re acreditación, la UTN podría tener el 40% de sus carreras acreditadas en el periodo 2023-2024."

III. Que, mediante Acuerdo 23 tomado por el Consejo Universitario en la Sesión Ordinaria No. 17-2020, celebrada el jueves 30 de julio de 2020, a las nueve horas, según el Artículo 28, se instituyó lo siguiente:

"ACUERDO 23-17-2020:

1. Instruir a la Rectoría para que solicite a SINAES, un replanteamiento en los plazos en la ejecución de los Compromisos de Mejoramiento de las carreras debidamente acreditadas y en condición diferida. Lo anterior, sustentado en el cambio del escenario general derivado de la crisis sanitaria del COVID -19, que no solo ha afectado las finanzas universitarias sino el abordaje del modelo de enseñanza-aprendizaje, pasando de la presencia física a la presencia remota. Queda explícito el compromiso de brindar el respaldo a las carreras acreditadas y en condición diferida.

2. Suspender los procesos de acreditación de carreras hasta contar con nuevos escenarios económicos y las correspondientes valoraciones académicas y financieras, que le permita a la UTN garantizar su sostenibilidad integral. En consecuencia, instruir a la Rectoría en conjunción con la Dirección de Asuntos Jurídicos, para que proceda en analizar la posibilidad de negociación con SINAES sobre los procesos de acreditación vigentes, esto para que sea rendido dentro del plazo de TREINTA DÍAS HÁBILES ante este Consejo Universitario. Antes bien, deberá mantenerse de forma continua e ininterrumpida los procesos de autoevaluación académica de cada carrera, de acuerdo a los lineamientos y metodologías que la Dirección de Evaluación ha definido para tal efecto.

3. Instruir a la Rectoría para que ejecute las medidas necesarias a fin de tramitar el traslado del Departamento de Evaluación Académica (actualmente adscrita a la Rectoría) a la Vicerrectoría de Docencia, esto en virtud del vínculo inherente de las acciones sustantivas que atienden ambas áreas académicas, e informar a las instancias correspondientes sobre lo anterior, todo conforme al debido proceso. La propuesta definitiva deberá ser remitida por dicha Autoridad ante el Consejo Universitario dentro del plazo de TREINTA DÍAS HÁBILES. ACUERDO POR UNANIMIDAD Y FIRME."

Por tanto, se acuerda:

PRIMERO: Aprobar la solicitud de autorización para la reactivación de los procesos de autoevaluación de las carreras con fines de acreditación con la agencia Sistema Nacional de Acreditación de las Educación Superior (SINAES) de 9 carreras en el proceso de acreditación y 4 carreras al proceso de reacreditación en el año 2023, trasladado por la Vicerrectoría de Docencia, mediante oficio VDOC-246-2023, de fecha 17 de marzo del año 2023 y adjunto presentación Consejo Universitario.

SEGUNDO: Reanudar el trámite de los procedimientos de autoevaluación de carreras con fines de acreditación, lo anterior, con la agencia Sistema Nacional de Acreditación de la Educación Superior (SINAES), incluyendo aquellos que fueron suspendidos mediante Acuerdo 23 tomado por el Consejo Universitario en la Sesión Ordinaria No. 17-2020, celebrada el jueves 30 de julio de 2020, a las nueve horas, según el Artículo 28.

En consecuencia, se instruye a la Vicerrectoría de Docencia en implementar la reanudación aquí dispuesta, esto con la debida supervisión de la Rectoría, a manera que se promueva el número de carreras acreditadas en la UTN.

En consecuencia, deberán las Autoridades mencionadas, rendir ante el Consejo Universitario un informe sobre los avances de lo aquí instruido, esto dentro del plazo de SEIS MESES a partir de la comunicación del presente acuerdo.

TERCERO: Se autoriza a la Rectoría y a la Vicerrectoría de Docencia en tomar todas las medidas administrativas necesarias a fin de ejecutar debidamente el presente Acuerdo, realizando así el seguimiento respectivo para asegurar el íntegro cumplimiento de lo aquí convenido e informen al Consejo Universitario una vez que la instrucción se encuentre conclusa." **ACUERDO POR UNANIMIDAD Y FIRME.**

C. Dirección General de Administración Universitaria

C.1. ACUERDO 7-6-2023: Presupuesto Extraordinario 01-2023.

Acuerdo 7 tomado por el Consejo Universitario en la Sesión Ordinaria No. 6-2023, celebrada el jueves 09 de marzo a las nueve horas, según el Artículo 10 del Capítulo VII. Dirección General de Administración Universitaria.

SE ACUERDA:

ACUERDO 7-6-2023: "Se conoce el Presupuesto Extraordinario 01-2023 del Centro de Formación Pedagógica y Tecnología Educativa, trasladado por parte de la Dirección General de Administración Universitaria, mediante oficio DGAU-182-2023 de fecha 06 de marzo del año 2023 y adjuntos DGF-128-2023, DGF-113-2023, DE-064-2023 y Consolidado Egresos- Ingresos, en el siguiente orden:

Considerando:

I. Que, la Dirección General de Administración Universitaria, mediante oficio DGAU-182-2023 traslada el oficio DGF-113-2023, en el cual se presenta el Presupuesto Extraordinario 01-2023 del CFPTE, el cual se justifica de la siguiente forma:

"1. ORIGEN DEL ESTUDIO

El estudio se fundamenta en la Directriz R-126-2013 emitida por la Rectoría mediante correo electrónico el 8 de marzo del 2013 que dicta lo siguiente:

"PRIMERO: Se instruye a los compañeros Decanos de Sede, Directores Administrativo Financieros, Jefes de los Departamentos Financieros y responsables de las unidades financieras y presupuestarias de las Sedes, para que, DE PREVIO a presentar cualquier documento presupuestario, presupuesto extraordinario o modificación de cualquier clase ante el correspondiente Consejo de Sede, procedan a remitir el proyecto de documento presupuestario a consulta formal a la Dirección de Gestión Financiera de la Universidad, para su análisis técnico y para que esa Dirección le otorgue el aval correspondiente.

SEGUNDO: En concordancia con lo anterior, igualmente se instruye formalmente a los compañeros miembros de los Consejos de Sede para que no conozcan, tramiten ni aprueben ningún documento presupuestario de ninguna naturaleza que carezca del aval previa y formalmente otorgado por la Dirección de Gestión Financiera de la Universidad."

2. RESULTADOS

2.1 Autorización Técnica

El siguiente documento propone el presupuesto extraordinario 01-2023 con la finalidad de dar contenido a las siguientes partidas presupuestarias:

Ingresos
Financiamiento
Superávit libre:

Se incrementa la partida que financiará la adquisición de equipo de comunicación y cómputo y mejora en edificios que contribuyan a mejorar los servicios que ofrece el centro a la comunidad universitaria.

Egresos
Bienes Duraderos:
Equipo de comunicación

Incorpora el contenido presupuestario para cubrir la compra de Sistema de Audio, actualmente el CFPTE cuenta con un equipo de audio que sobrepasa los 15 años de uso, por lo que es necesario dar de baja, dichos equipos y actualizarlo a equipos que permitan el desarrollo de actividades académicas y otros eventos de interés institucional.

Equipo y Programas de Cómputo

Se incrementa la cuenta de Equipo y Programas de Cómputo para la compra equipo de producción editorial, como sustitución de equipos que no son sujeto a mantenimiento por término de vida útil de los mismos, lo anterior para dar responder a las necesidades de las direcciones, vicerrectorías y áreas de la UTN, además de brindar servicio a los clientes externo de la universidad.

Edificios

Se incorporan recursos para la mejora de las fachadas exteriores entre los que destaca el servicio de pintura de las instalaciones ya que actualmente existen estructuras con afectaciones y deterioro notable y con señales de oxidación, lo que hace necesario realizar mejora para garantizar incrementar la vida útil. (Exteriores, techos, columnas de pasillos, cielorraso y canoas).

3. CONCLUSIÓN

Se da el aval técnico a la propuesta de presupuesto extraordinario 01-2023 del Centro de Formación Pedagógica y Tecnología Educativa por ¢80 000 000,00."

Por tanto, se acuerda:

PRIMERO: Aprobar el Presupuesto Extraordinario 01-2023 del CFPTE, trasladada por parte de la Dirección General de Administración Universitaria, mediante oficio DGAU-182-2023 de fecha 06 de marzo del año 2023 y adjuntos DGF-128-2023, DGF-113-2023, DE-064-2023 y Consolidado Egresos- Ingresos, así como la respectiva actualización de los datos de la información plurianual, esto en los términos contenidos en el oficio emitido por la Dirección de Gestión Financiera.

Así las cosas, se aprueba el Presupuesto Extraordinario 01-2023 del CFPTE, de la siguiente forma:

A. Ingresos, el monto de aumentos por la suma de OCHENTA MILLONES DE COLONES EXACTOS (¢ 80 000 000,00).

B. Egresos, el monto por la suma de OCHENTA MILLONES DE COLONES EXACTOS (¢ 80 000 000,00).

SEGUNDO: Instruir a la Dirección General de Administración Universitaria en coordinación con la Dirección de Gestión Financiera para que ejecuten el Presupuesto Extraordinario 01-2022 del CFPTE según los términos contenidos en el documento DGF-113-2023, esto con la debida supervisión de la Rectoría, en el siguiente orden:

A. Sección de ingresos:

SUB-PARTIDA	OBJETO DE GASTO	AUMENTOS	%
03	**FINANCIAMIENTO**	**80 000 000,00**	**100%**
0303	**RECURSOS DE VIGENCIAS ANTERIORES**	**80 000 000,00**	**100%**
030301	SUPERAVIT LIBRE	80 000 000,00	**100%**
TOTALES		**¢ 80 000 000,00**	**100%**

B. Sección de egresos:

SUB-PARTIDA	OBJETO DE GASTO	AUMENTOS
15	**BIENES DURADEROS**	**80 000 000,00**
1501	**MAQUINARIA, EQUIPO Y MOBILIARIO**	**60 000 000,00**
150103	Equipo de comunicación	5 000 000,00
150105	Equipo y programas de cómputo	55 000 000,00
1502	**CONSTRUCCIONES, ADICIONES Y MEJORAS**	**20 000 000,00**
150201	Edificios	20 000 000,00
TOTALES		**¢ 80 000 000,00**

En consecuencia, deberá la Rectoría en coordinación con la Dirección General de Administración Universitaria y la Dirección de Gestión Financiera, rendir ante el Consejo Universitario un informe sobre los avances y resultados de lo instruido, esto en un plazo de TRES MESES a partir de la comunicación del presente acuerdo.

TERCERO: Se autoriza a la Rectoría, a la Dirección General de Administración Universitaria y a la Dirección de Gestión Financiera para que procedan en tomar todas las medidas administrativas necesarias a fin de ejecutar debidamente el presente Acuerdo, realizando así el seguimiento respectivo para asegurar el íntegro cumplimiento de lo aquí convenido e informen al Consejo Universitario una vez que la instrucción se encuentre conclusa." **ACUERDO POR UNANIMIDAD Y FIRME.**

C.2. ACUERDO 8-6-2023: Modificación Presupuestaria 02-2023.

Acuerdo 8 tomado por el Consejo Universitario en la Sesión Ordinaria No. 6-2023, celebrada el jueves 09 de marzo a las nueve horas, según el Artículo 11 del Capítulo VII. Dirección General de Administración Universitaria.

SE ACUERDA:

ACUERDO 8-6-2023: "Se conoce la Modificación Presupuestaria 02-2023 del CFPTE, trasladada por parte de la Dirección General de Administración Universitaria, mediante oficio DGAU-182-2023 de fecha 06 de marzo del año 2023 y adjuntos DGF-128-2023, DGF-119-2023, DE-065-2023 y Consolidado, en el siguiente orden:

Considerando:

I. Que, la Dirección General de Administración Universitaria, mediante oficio DGAU-182-2023 traslada el oficio DGF-128-2023, así como el DGF-119-2023, en el que se presenta la Modificación Presupuestaria 02-2023 del CFPTE, la cual se realiza con la finalidad de dar contenido a partidas presupuestarias bajo los términos que a continuación se indican:

"1. ORIGEN DEL ESTUDIO

El estudio se fundamenta en la Directriz R-126-2013 emitida por la Rectoría mediante correo electrónico el 8 de marzo del 2013 que dicta lo siguiente:

"PRIMERO: Se instruye a los compañeros Decanos de Sede, Directores Administrativo-Financieros, Jefes de los Departamentos Financieros y responsables de las unidades financieras y presupuestarias de las Sedes, para que, DE PREVIO a presentar cualquier documento presupuestario, presupuesto extraordinario o modificación de cualquier clase ante el correspondiente Consejo de Sede, procedan a remitir el proyecto de documento presupuestario a consulta formal a la Dirección de Gestión Financiera de la Universidad, para su análisis técnico y para que esa Dirección le otorgue el aval correspondiente.

SEGUNDO: En concordancia con lo anterior, igualmente se instruye formalmente a los compañeros miembros de los Consejos de Sede para que no conozcan, tramiten ni aprueben ningún documento presupuestario de ninguna naturaleza que carezca del aval previa y normalmente otorgado por la Dirección de Gestión Financiera de la Universidad."

En cumplimiento de la directriz anterior se analiza la propuesta de Modificación 02-2023 del Centro.

2. RESULTADOS

2.1 Autorización Técnica

La presente modificación presupuestaria se realiza con la finalidad de dar contenido a las siguientes partidas presupuestarias:

Materiales y Suministros:

Aumento para el pago de líneas de contratos 2022 que requieren ser canceladas con el presupuesto 2023 según oficio DPI-049-2023. (Herramientas e Instrumentos, Materiales y productos plásticos, Materiales y Productos Metálicos, Combustibles y Lubricantes, Otros Productos Químicos, Otros materiales y productos de uso en la construcción y Mantenimiento).

Bienes Duraderos:

Se incluyen recursos en las siguientes partidas para cubrir contrataciones del año anterior en las siguientes cuentas Maquinaria y Equipo Diverso, Equipo y Programas de Cómputo, Maquinaria y Equipo para la Producción, Edificios, Equipo y Mobiliario de Oficina, Instalaciones, Equipo de Comunicación.

3. CONCLUSIÓN

Se da el aval técnico a la propuesta de modificación del Centro de Formación Pedagógica y Tecnología Educativa por un monto de 4,932,628.55 en aumentos y 68,223,999.90 en disminuciones."

Por tanto, se acuerda:

PRIMERO: Aprobar la Modificación Presupuestaria 02-2023 del CFPTE, trasladada por parte de la Dirección General de Administración Universitaria, mediante oficio DGAU-182-2023 de fecha 06 de marzo del año 2023 y adjuntos DGF128-2023, DGF-119-2023, DE-065-2023 y Consolidado, en los términos contenidos en el oficio emitido por la Dirección de Gestión Financiera.

Así las cosas, se aprueba la Modificación Presupuestaria 02-2023 del CFPTE, por concepto de aumentos por la suma de CUATRO MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y DOS MIL SEISCIENTOS VEINTIOCHO COLONES CON CINCUENTA Y CINCO CENTIMOS (¢4.932.628,55) y por concepto de disminuciones la suma de SESENTA Y OCHO MILLONES DOSCIENTOS VEINTITRES MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE COLONES CON NOENTA CENTIMOS (¢68.223.999,90).

SEGUNDO: Instruir a la Dirección General de Administración Universitaria en coordinación con la Dirección de Gestión Financiera para que ejecuten la Modificación Presupuestaria 02-2023 del CFPTE según los términos contenidos en el documento DGF-119-2023, esto con la debida supervisión de la Rectoría, en el siguiente orden:

SUB-PARTIDA	OBJETO DE GASTO	AUMENTOS	DISMINUCIONES
10	**REMUNERACIONES**	**0,00**	**7.182.967,20**
1003	**INCENTIVOS SALARIALES**	**0,00**	**7.182.967,20**
100304	Salario escolar	0,00	7.182.967,20
12	**MATERIALES Y SUMINISTROS**	**1.278.273,00**	**0,00**
1201	**PRODUCTOS QUÍMICOS Y CONEXOS**	**34.055,00**	**0,00**
120101	**Combustibles y lubricantes**	**22.087,00**	**0,00**
120199	Otros productos químicos	11.968,00	0,00
1203	**MATERIALES Y PRODUCTOS DE USO EN LA CONSTRUCCIÓN Y**	**380.005,00**	**0,00**
120301	Materiales y productos metálicos	310.080,00	0,00

SUB-PARTIDA	OBJETO DE GASTO	AUMENTOS	DISMINUCIONES
120306	Materiales y productos plásticos	54.611,00	0,00
120399	Otros materiales y productos de uso en la construcción y Mantenimiento.	15.314,00	0,00
1204	**HERRAMIENTAS, REPUESTOS Y ACCESORIOS**	**864.213,00**	**0,00**
120401	Herramientas e instrumentos	864.213,00	0,00
15	**BIENES DURADEROS**	**3.654.355,55**	**61.041.032,70**
1501	**MAQUINARIA, EQUIPO Y MOBILIARIO**	**632.700,00**	**51.231.032,70**
150101	Maquinaria y equipo para la producción	0,00	800.000,00
150103	Equipo de comunicación	0,00	13.883.772,70
150104	Equipo y mobiliario de oficina	367.200,00	6.040.000,00
150105	Equipo y programas de cómputo	0,00	27.941.760,00
150199	Maquinaria y equipo diverso	265.500,00	2.565.500,00
1502	**CONSTRUCCIONES, ADICIONES Y MEJORAS**	**3.021.655,55**	**9.810.000,00**
150201	Edificios	0,00	4.210.000,00
150207	Instalaciones	3.021.655,55	5.600.000,00
	TOTALES	**¢ 4.932.628,55**	**¢ 68.223.999,90**

En consecuencia, deberá la Rectoría en coordinación con la Dirección General de Administración Universitaria y la Dirección de Gestión Financiera, rendir ante el Consejo Universitario un informe sobre los avances y resultados de lo instruido, esto en un plazo de TRES MESES a partir de la comunicación del presente acuerdo.

TERCERO: Se autoriza a la Rectoría, a la Dirección General de Administración Universitaria y a la Dirección de Gestión Financiera para que procedan en tomar todas las medidas administrativas necesarias a fin de ejecutar debidamente el presente Acuerdo, realizando así el seguimiento respectivo para asegurar el íntegro cumplimiento de lo aquí convenido e informen al Consejo Universitario una vez que la instrucción se encuentre conclusa." **ACUERDO POR UNANIMIDAD Y FIRME.**

C.3. ACUERDO 9-6-2023: Presupuesto Extraordinario 01-2023 Centro de Formación Pedagógica y Tecnología Educativa.

Acuerdo 9 tomado por el Consejo Universitario en la Sesión Ordinaria No. 6-2023, celebrada el jueves 09 de marzo a las nueve horas, según el Artículo 12 del Capítulo VII. Dirección General de Administración Universitaria.

SE ACUERDA:

ACUERDO 9-6-2023: "Se conoce el Presupuesto Extraordinario 01-2023, trasladado por parte de la Dirección General de Administración Universitaria, mediante oficio DGAU-178-2023 de fecha 03 de marzo del año 2023 y adjuntos DGF-126-2023 y Justificación, en el siguiente orden:

Considerando:

I. Que, la Dirección General de Administración Universitaria, mediante oficio DGAU-178-2023 traslada el oficio DGF-126-2023, en el cual se presenta el Presupuesto Extraordinario 01-2023, el cual se justifica de la siguiente forma:

"INGRESOS ¢452.408.487,20
Financiamiento: ¢452.408.487,20
Recursos de vigencias anteriores: ¢452.408.487.20
Superávit libre: ¢420.000.000,00

Aumento del superávit libre del periodo 2022. Corresponde a la diferencia de la porción incorporada en el Presupuesto Ordinario 2023 de acuerdo con el siguiente cuadro:

Liquidación Final 2022 (a)	Presupuesto Ordinario 2023 (b)	Monto de Superávit que podría incluirse al Presupuesto 2023 a-b	Presupuesto Extraordinario 01-2023 (c)	Superávit acumulado del periodo 2021 (d)	Monto de Superávit pendiente incluir al Presupuesto 2023 (a-b-c+d)
2.666.178.631,46	2.000.000.000,00	666.178.631,46	420.000.000,00	22 759 316,02	268.937.947,48

Este presupuesto extraordinario se presenta amparado en el decreto publicado en la Gaceta No. 125 del 3 de julio 2022, Decreto Ejecutivo No. 43589-H, el cual modificó, entre otros, los artículos 3° y 22° del Decreto Ejecutivo No. 41641-H, Reglamento al Título IV de la Ley No. 9635, estableciendo que el cumplimiento de la regla fiscal al final del periodo se deberá verificar comparando el presupuesto final o definitivo del periodo que finaliza con el presupuesto ordinario aprobado del periodo anterior.

Control Regla Fiscal

	Ordinario 2022	Crecimiento para el 2023	Movimientos al 2023 *	Monto que se puede aún ingresar 2023
Control de Presupuesto	**44,302.11**	**45,436.24**	**45,416.03**	**20.22**

**El saldo en movimientos la 2023 incluye las modificaciones 01-2023 y 02-2023, además, el presupuesto extraordinario 01-2023*

Superávit Específico: ¢ 32.408.487,20

Superávit específico del periodo 2022. Se incorpora la totalidad del superávit específico como puede ver en el siguiente cuadro:

Liquidación Final 2022 (a)	Presupuesto Ordinario 2023 (b)	Presupuesto Extraordinario 01-2023 a+b
32.408.487,20	0,00	32.408.487,20

Que se componen de la siguiente manera:

El superávit por ¢ 8 580 220,84 que percibe la Sede de Guanacaste, por el 5% del producto que INCOPESCA, obtiene de los cánones por concepto de registro de licencias de pesca de los barcos atuneros con bandera extranjera, según el artículo 51, inciso f) de la Ley 8436 de Pesca y Acuicultura, publicada en la gaceta del 25 de abril del 2005.

El superávit por la suma de ¢ 16 044 641,52 que percibe la Sede del Pacífico, para atender el financiamiento de las obligaciones referidas en la Ley 8461, Ley Reguladora de la Actividad Portuaria de la Costa del Pacífico, en relación con el desarrollo socioeconómico del Cantón Central de Puntarenas, que establece un gravamen de cuarenta centavos de dólar en moneda de los Estados Unidos de América (US$ 0.40), por cada tonelada de carga que se movilice en los puertos de los cantones Central y Esparza; dicho gravamen será pagado directamente a la Municipalidad del Cantón Central de Puntarenas, de los cuales esta transferirá el 1% de estos recursos al antiguo Colegio Universitario de Puntarenas ahora UTN, según el artículo 15, inciso f, publicada en la gaceta del 26 de abril del 2006

El superávit por la suma de ¢7 783 624,84 que recibe el área de investigación de la Sede Central para atender el proyecto "FI-055B-19 denominado "Revalorización de la Broza Café material adsorbente alternativo al carbón activado en la remoción del bromacil de fuentes agua", los cuales son remanente de los fondos otorgado por Promotora Costarricense de Innovación de Investigación (CONICIT), en el periodo presupuestario 2022.

EGRESOS
Gastos financiados con Superávit libre: ¢420.000.000,00

Equipo de transporte: ¢60 000 000,00
La sede Guanacaste plantea la necesidad de un vehículo para el transporte de estudiantes con capacidad de entre 28-30 pasajero para las giras educativas para las carreras que ofrece ese recinto universitario, para lo cual se incrementa la partida de equipo de transporte.

Equipo de comunicación: ¢5 000 000,00
Se requiere la compra de Sistema de Audio, actualmente el CFPTE cuenta con un equipo de audio que sobrepasa los 15 años de uso, por lo que es necesario dar de baja, dichos equipos y actualizarlo a equipos que permitan el desarrollo de actividades académicas y otros eventos de interés institucional.

Equipo y Programas de Cómputo: ¢55 000 000,00
Se incorporan contenido para la adquisición de equipo de producción editorial, como sustitución de equipos que no son sujeto a mantenimiento por termino de vida útil de los mismos, lo anterior para dar responder a las necesidades de las direcciones, vicerrectorías y áreas de la UTN, además de bridar servicio a los clientes externo de la universidad.

Edificios: ¢90 000 000,00
Se incluyen recursos en la partida de edificios para la remodelación de espacio utilizados para oficinas ya que existe una orden sanitaria por parte de Ministerio de Salud en la Sede Pacífico.

También se incrementa la partida para la mejora de las fachadas exteriores de los edificios del CFPTE, que presentan un alto grado de deterioro entre ellos destacan (Exteriores, techos, columnas de pasillos, cielorraso y canoas).

Nota aclaratoria presupuesto de edificios a la luz de lo establece el Artículo 7° de la Ley N.° 6750 Ley de Estímulo a las Bellas Artes Costarricenses:

Con respecto a la incorporación de contenido presupuestario de la partida de Edificios es preciso señalar que corresponden a remodelaciones de espacios (oficinas), en campus de la sede Pacífico, CFPTE y por lo que no aplica el artículo 7 de la Ley N.° 6750 Ley de Estímulo a las Bellas Artes Costarricenses y sus reglamentos.

Otras construcciones, adiciones y mejoras ¢210 000 000,00
Esta partida se fortalece para atender cubrir los gastos asociados al estudio del proyecto "Plan Estratégico de Acción correctiva en Instalación eléctrica UTN-Atenas", el estudio contempla la verificación de 135 edificios (residencias, oficinas, comedores, espacios deportivos, laboratorios que se encuentran en uso y que son equivalente a 34 239,44 metros cuadrados en construcción.

Es preciso señalar, la necesidad presentada por la sede Atenas de valorar el estado actual de la instalación eléctrica que le permita garantizar la seguridad de los sistemas, equipos y la integridad de la comunidad universitaria, según

lo establecido por el Decreto RTCR 458:2011 del Ministerio de Salud; es de alto interés dicha verificación para dar solución a las posibles carencias que garanticen el adecuado funcionamiento.

Además, la Sede San Carlos incorpora recursos para atender la construcción de la estación de bus y los pasos techados que conectan los edificios y los accesos al ingreso del recinto universitario, a fin de garantizar confort y seguridad a la comunidad universitaria.

Gastos financiados con Superávit Especifico: ¢32 408 487.2

Equipo y Mobiliario de Oficina ¢ 1 618 000,00
Esta partida incorpora recursos para la compra de aire acondicionado para uso la oficina de investigación de la sede Guanacaste, indispensable para el desarrollo de las funciones, considerando las condiciones climáticas difíciles donde se ubica este recinto universitario.

También contempla la reserva para la adquisición de mobiliario de oficina (estantería), que permitirá acondicionar los espacios utilizado por los investigadores de la Sede Central.

Equipo y Programas de Cómputo ¢875 000,00
Esta partida se refuerza para lograr materializar la compra de impresora necesaria para las áreas de investigación en la sede central.

Equipo Sanitario, Laboratorio e Investigación ¢5 410 906,00
Es necesario la adquisición de un equipo especializado Rotavapor vertical y baño calefactor necesario para la medición de pruebas y la separación de los componentes sólidos, mediante la destilación y condensación, asociados al estudio del proyecto "Revalorización de la Broza Café (CONICIT)"

Maquinaria y Equipo Diverso ¢1 179 718,84
Se aumenta la partida para la adquisición de aire acondicionado del área de investigación en sede Central.

Edificios: ¢16 044 641,52
La partida de edificios incorpora el contenido presupuestario para las mejoras en edificios y los respectivos servicios profesionales de inspección de la obra en la sede Pacífico, misma que requiere de atención urgente de los edificios para cumplir con requerimiento para el adecuado funcionamiento, en atención a la orden sanitaria del Ministerio de Salud.

Otras construcciones, adiciones y mejoras ¢7 280 220,84
Se refuerza la cuenta con el objetivo de dotar de recursos la construcción de invernaderos necesario para el desarrollo de prácticas, y trabajo de campo como parte del quehacer de área de investigación en el recinto universitario de Guanacaste.

Vinculación con objetivos de mediano y largo plazo:
Plan Institucional de Desarrollo Estratégico PIDE 2022-2026

Objetivos estratégicos institucionales
Docencia:

- *Propiciar la mejora continua, pertinencia de la oferta académica y la articulación interuniversitaria.*
- *Fortalecer la igualdad, la inclusión y la equidad en las oportunidades de aprendizaje universitario.*
- *Promover el fortalecimiento de la articulación de los recursos y procesos de docencia, extensión y acción social e investigación de acuerdo con las necesidades de las regiones.*
- *Promover estrategias de internacionalización que fortalezcan la oferta académica.*

- • Fortalecer las acciones que contribuyan al equilibrio y sostenibilidad económica y ambiental.
- Desarrollar procesos de formación humanística de la UTN, inspirados en principios éticos orientados al bien común y al favorecimiento de una sociedad justa, inclusiva, solidaria, en armonía con la naturaleza para estimular la vida digna y plena de las comunidades en los ámbitos local, nacional y global.

"Investigación y transferencia:

- Desarrollar un modelo de gestión y capacidades en investigación, que permita la sostenibilidad y el fortalecimiento del quehacer investigativo en la UTN de forma escalonada al 2026.
- Fortalecer los procesos de capacitación, promoción y gestión de la investigación por medio de mecanismos de cooperación, articulación e internacionalización durante el periodo 2022-2026.
- Garantizar y visibilizar el quehacer investigativo de la UTN por medio del incremento de la producción académica, científica y tecnológica al 2026.

Extensión y acción social:

- Remozar el modelo de gestión de Extensión y Acción Social de la UTN.
- Impulsar la especialización de las áreas estratégicas de sedes regionales.
- Encadenar, articular y vincular docencia, investigación y extensión con sectores empresariales, gobierno y sociedad civil.
- Fortalecer las alianzas con organizaciones y redes nacionales e internacionales estratégicas.
- Promover la consolidación y autosostenibilidad de la FUNDAUTN.

Vida estudiantil:

- Promover y fortalecer la atención de la salud integral de la población estudiantil de la UTN.
- Promover la permanencia y el éxito académico de la población estudiantil, por medio del fomento de la inclusión, diversidad y accesibilidad.
- Fortalecer la gestión del Sistema de Becas y Beneficios estudiantiles como elemento clave para promover la permanencia y el éxito académico del estudiantado.
- Promover la inserción laboral de la población estudiantil regular, egresada y graduada.
- Desarrollar estrategias para el acompañamiento de la población estudiantil en su proceso de admisión y selección de carrera.

Gestión y Sostenibilidad:

- Fortalecer la gestión financiera y la generación de recursos, para el desarrollo equilibrado y sostenible de la Universidad.
- Establecer estrategias que permitan la modernización de la gestión, para el fortalecimiento del capital humano, la transparencia universitaria, la simplificación de trámites, la eficiencia y la eficacia de todas las instancias de la universidad.
- Establecer la gestión ambiental y la salud ocupacional como un eje prioritario para la planificación y el desarrollo de actividades tanto a nivel interno como externo de la Universidad."

Objetivos institucionales a largo plazo

Fortalecer la gestión universitaria mediante estrategias para la modernización y el desarrollo equilibrado y sostenible de la institución

Consolidar una oferta académica pertinente y articulada que contemple la formación humanística, mediante procesos de mejora continua, para la promoción de la igualdad y la equidad en las oportunidades de aprendizaje

Desarrollar estrategias de acompañamiento de la población estudiantil en la vida universitaria, mediante acciones de apoyo para la atención de salud integral, la gestión del sistema de becas, el fortalecimiento de la inclusión y la inserción laboral para la permanencia y el éxito académico

Fortalecer un modelo de gestión y capacidades en investigación mediante procesos de capacitación y mecanismos de cooperación y articulación, para el incremento del quehacer investigativo de la Universidad

Fortalecer el modelo de gestión de Extensión y Acción Social mediante las alianzas y especialización de las áreas estratégicas de las Sedes, para la articulación con la docencia, investigación, sectores empresariales, gobierno y sociedad civil.

Análisis de Resultados de proyecciones de ingresos y gastos: la UTN espera tener un crecimiento mínimo sostenido de los ingresos producidos por la actividad académica, consciente de que estos incrementos en su mayoría deben ser utilizados en inversión, para mantener el equilibrio de regla fiscal. En cuanto al gasto, la universidad está aplicando lo establecido en la Ley 9635, referente a salarios de la administración pública, que ocasionaría cierta estabilidad en el corto plazo de la partida más importante del presupuesto universitario, asimismo la institución venía implementado medidas para optimizar el gasto, lo cual provoca que durante los próximos años se mantenga prácticamente el mismo presupuesto para cubrir los gastos operativos.

Supuestos Técnicos utilizados para las proyecciones de ingresos y gastos: en cuanto a los ingresos generados por la universidad, se proyectó un incremento del ingreso promedio del 5% por todos los periodos, al igual, el crecimiento estimado promedio para las transferencias del gobierno fue de un 5%, y en el caso del superávit, se estableció un monto mínimo y fijo de 500 millones para todos los años.

En cuanto a los egresos, a las remuneraciones se les incluyó un aumento salarial nominal de 5 mil colones al salario base para cada uno de los años, en lo que respecta a la anualidad se aplica desde el 2019 de forma nominal, conforme lo que establece la Ley 9635; en el caso de los gastos de servicios y materiales se les reconoció un aumento del 5% a los siguientes egresos: 1.01.01 Alquiler de Edificios, Locales y Terrenos, 1.02.01 Servicios de Agua y Alcantarillado,1.02.02 Servicio de Energía eléctrica, 1.02.04 Servicio de Telecomunicaciones, 1.04.06 Servicios Generales, 1.06.01 Seguros y 2.01.01 Combustibles y Lubricantes; todas las demás cuentas de servicios y materiales conservan el mismo monto del presupuesto 2022. En relación a los intereses y amortizaciones se mantiene el mismo gasto presupuesto, dado que no se espera contraer nuevos créditos en los próximos años, para los bienes duraderos no se estima un comportamiento estándar, este fluctúa entre el componente de remuneraciones y los aumentos otorgados por el Estado, la idea general es mantener inversiones mínimas en cada periodo y para transferencias corrientes, donde está el gasto de becas se toma la decisión incrementar el gasto en un 5% según las acuerdos planteados en la negociación del FEES.

Actualización de la información: se actualizan los datos presentados durante el trámite de aprobación del Presupuesto Extraordinario 01-2023 considerando los datos este extraordinario. Es importante indicar que como son recursos financiados con superávit estos no afectarán las proyecciones futuras, dado que se mantiene la estimación de generar un superávit cercano a los ¢500 millones de colones al cierre de cada periodo.

Presupuesto Ordinario 2023
¢45 135 348 843,43
Presupuesto Extraordinario 01-2023
¢452 408 487,20
Dato 2023 (Proyección Plurianual)
¢45 587 757 330,63"

Por tanto, se acuerda:

PRIMERO: Aprobar el Presupuesto Extraordinario 01-2023, trasladado por parte de la Dirección General de Administración Universitaria, mediante oficio DGAU-178-2023 de fecha 03 de marzo del año 2023 y adjuntos DGF-126-2023 y Justificación, así como la respectiva actualización de los datos de la información plurianual, esto en los términos contenidos en el oficio emitido por la Dirección de Gestión Financiera.

Así las cosas, se aprueba el Presupuesto Extraordinario 01-2023 de la siguiente forma:

A. Ingresos, el monto de aumentos por la suma de CUATROCIENTOS CINCUENTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS OCHO MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y SIETE COLONES CON VEINTE CENTIMOS (¢ 452 408 487,20).

B. Egresos, por la suma de CUATROCIENTOS CINCUENTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS OCHO MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y SIETE COLONES CON VEINTE CENTIMOS (¢ 452 408 487,20).

SEGUNDO: Instruir a la Dirección General de Administración Universitaria en coordinación con la Dirección de Gestión Financiera para que ejecuten el Presupuesto Extraordinario 01-2023 según los términos contenidos en el documento DGF-126-2023, esto con la debida supervisión de la Rectoría, en el siguiente orden:

A. Sección de ingresos:

SUB-PARTIDA	OBJETO DE GASTO	AUMENTOS	%
03	**FINANCIAMIENTO**	**452 408 487,20**	100%
0303	**RECURSOS DE VIGENCIAS ANTERIORES**	**452 408 487,20**	100%
030301	SUPERAVIT LIBRE	420 000 000,00	93%
030302	SUPERAVIT ESPECIFICO	32 408 487,20	7%
TOTALES		**¢ 452 408 487,20**	100%

B. Sección de egresos:

SUB-PARTIDA	OBJETO DE GASTO	AUMENTOS	%
15	**BIENES DURADEROS**	**452 408 487,20**	100%
1501	**MAQUINARIA, EQUIPO Y MOBILIARIO**	**129 083 624,84**	29%
150102	Equipo de transporte	60 000 000,00	13%
150103	Equipo de comunicación	5 000 000,00	1%
150104	Equipo y mobiliario de oficina	1 618 000,00	0%
150105	Equipo y programas de cómputo	55 875 000,00	12%
150106	Equipo Sanitario, Laboratorio e Investigación	5 410 906,00	1%
150199	Maquinaria y equipo diverso	1 179 718,84	0%
1502	**CONSTRUCCIONES, ADICIONES Y MEJORAS**	**323 324 862,36**	71%
150201	Edificios	106 044 641,52	23%
150299	Otras construcciones, adiciones y mejoras	217 280 220,84	48%
TOTALES		**¢ 452 408 487,20**	

En consecuencia, deberá la Rectoría en coordinación con la Dirección General de Administración Universitaria y la Dirección de Gestión Financiera, rendir ante el Consejo Universitario un informe sobre los avances y resultados de lo instruido, esto en un plazo de TRES MESES a partir de la comunicación del presente acuerdo.

TERCERO: Instruir a la Dirección de Planificación Universitaria en aplicar los cambios al Plan Anual Operativo referidos a los proyectos del PAO a los que se incluye recursos adicionales e incorporación de proyectos, esto según los términos contenidos en el documento DGF-126-2023, esto con la debida supervisión de la Rectoría, en el siguiente orden:

Región	Programa	NOMBRE	Nombre de Meta	Monto
PROYECTOS RUTINARIOS				
CENTRALIZADO	Docencia	Bienes Duraderos	Gestión de apoyo para las actividades y proyectos del programa	80 000 000,00
		Total		**80 000 000,00**
CENTRALIZADO	Investigación	Bienes Duraderos	Gestión de apoyo para las actividades y proyectos del programa	7 783 624,84
		Total		**7 783 624,84**
REGIONALIZACIÓN	Gestión	Bienes Duraderos	Gestión de apoyo para las actividades y proyectos del programa	148 189 362,48
		Total		**148 189 362,48**
REGIONALIZACIÓN	Investigación	Bienes Duraderos	Gestión de apoyo para las actividades y proyectos del programa	6 435 499,88
		Total		**6 435 499,88**
Total				**242 408 487,20**
PROYECTOS ESTRATEGICOS				
REGIONALIZACIÓN	Gestión	Bienes Duraderos	Construcción de Parada de autobús (Sede San Carlos)	57 854 500,62
		Total		**57 854 500,62**
REGIONALIZACIÓN	Gestión	Bienes Duraderos	Construcción de pasos Cubiertos (Sede San Carlos)	112 145 499,39
		Total		**112 145 499,39**
REGIONALIZACIÓN	Gestión	Bienes Duraderos	Mejoras a instalaciones eléctricas	40 000 000,00
		Total		**40 000 000,00**
Total				**210 000 000,00**
				452 408 487,20

CUARTO: Se autoriza a la Rectoría, a la Dirección General de Administración Universitaria, a la Dirección de Gestión Financiera y a la Dirección de Planificación Universitaria para que procedan en tomar todas las medidas administrativas necesarias a fin de ejecutar debidamente el presente Acuerdo, realizando así el seguimiento respectivo para asegurar el íntegro cumplimiento de lo aquí convenido e informen al Consejo Universitario una vez que la instrucción se encuentre conclusa." **ACUERDO POR UNANIMIDAD Y FIRME.**

C.4. ACUERDO 10-6-2023: Modificación Presupuestaria 02-2023 Centro de Formación Pedagógica y Tecnología Educativa.

Acuerdo 10 tomado por el Consejo Universitario en la Sesión Ordinaria No. 6-2023, celebrada el jueves 09 de marzo a las nueve horas, según el Artículo 13 del Capítulo VII. Dirección General de Administración Universitaria.

SE ACUERDA:

ACUERDO 10-6-2023: "Se conoce la Modificación Presupuestaria 02-2023, trasladada por parte de la Dirección General de Administración Universitaria, mediante oficio DGAU-178-2023 de fecha 03 de marzo del año 2023 y adjunto DGF-127-2023, en el siguiente orden:

Considerando:

I. Que, la Dirección General de Administración Universitaria, mediante oficio DGAU-178-2023 traslada el oficio DGF-127-2023, en el que se presenta la Modificación Presupuestaria 02-2023, la cual se realiza con la finalidad de dar contenido a las siguientes partidas presupuestarias:

1. "RESULTADOS.

1.1 Análisis a nivel Universitario.

Servicios:
Se incorpora contenido para el pago de líneas de contratos 2022 que requieren ser canceladas en el periodo actual, según el oficio DPI-049-2023, DPI-351-2022 (servicios de Ingeniería para el pago de ajuste de precios en sistema eléctrico del edifico Tobías Vargas y Regencias Ambiental en la Sede San Carlos).

Materiales y Suministros:
Se inyectan recursos para el pago de líneas de contratos 2022 que requieren ser canceladas en el periodo actual, según el oficio DPI-049-2023, DPI-351-2022 (otros productos químicos, materiales y productos metálicos, materiales y productos eléctricos, telefónicos y cómputo, herramientas e instrumentos, repuestos y accesorios, útiles y materiales médico, hospitalario y de investigación textiles y vestuarios, impresión encuadernación, actividades de capacitación, alimentos para animales, útiles, materiales de cocina y comedor, productos químicos, útiles médicos hospitalarios -investigaciones, resguardo y seguridad, madera y sus derivados, textiles y vestuarios, productos farmacéuticos y otros productos químicos.

Bienes Duraderos:
Se incorpora contenido para el pago de líneas de contratos 2022 que requieren ser canceladas en el periodo actual, según el oficio DPI-049-2023, DPI-351-2022 (Maquinaria y equipo para la producción, Equipo y mobiliario de oficina, Equipo y programas de cómputo, equipo sanitario, laboratorio e investigación, equipo y mobiliario educacional, deportivo y recreativo, maquinaria y equipo diverso, otras construcciones, adiciones y mejoras, bienes intangibles, maquinaria y equipo para la producción, equipo sanitario, laboratorio e investigación, edificios, equipo de transporte, materiales y productos metálicos, materiales y productos plásticos.

1.2 Análisis a nivel de Sedes y Centros.

Administración Universitario:

Servicios:
Información: Incremento de recursos para la compra extraordinaria de video documental de la UTN y 2 spots en el marco del 15 aniversario de creación de la UTN. Se realiza una compra externa debido a que no se cuenta con el recurso humano, ni de equipo para realizar un video con las características que se requieren.

Comisiones y Gastos por Servicios Financieros y Comerciales: Se ajusta debido Analís del gasto y previendo la matricula del II cuatrimestre.

Servicios de Ingeniería: Recursos para el diseño de planos de la infraestructura de la interuniversitaria según oficio OF-ADI-102-2021-CONARE, Acuerdo CNR-331-2021.

Seguros: se refuerza la partida con el objetivo de cubrir los gastos obligaciones de seguros según pólizas 01-01-INC-688964-11, 02-01-VAG-213 y 01-01-AUM-2029

Actividades de Capacitación: Se requiere para dotar de contenido presupuestario para el cumplimiento del plan de capacitación de la Auditoría que es requerido para realizar funciones propias de la Auditoría Universitaria.

Bienes Duraderos:
Equipo de Comunicación: Recursos para la adquisición de proyectores digitales para las diferentes Sedes.

Equipo y Mobiliario de Oficina: Se aumenta la cuenta para la compra de un Arturito, una mesa de reuniones y sillas para oficina de la secretaria Consejo Universitario.

Equipo y Programas de Cómputo: Recursos para la adquisición de un nodo de hiperconvergencia debido los cambios de modelos realizados por el fabricante, equipo de cómputo para carreras de varias sedes, impresora multifuncional para poder realizar las labores de impresión de expedientes y copias de los mismos se limita la rapidez para atender la necesidad de cada uno de los asesores, dos computadoras portátiles, escáner ya que es indispensable para el trabajo diario de la dgaj y este momento no contamos con uno.

Sede Central:

Remuneraciones:
Se aumenta la partida de tiempo extraordinario y suplencias para cubrir necesidades de (incapacidades y vacaciones) para el segundo cuatrimestre 2023.

Bienes Duraderos:
Otras Construcciones, Adiciones y Mejoras: Recursos complementarios para el proyecto de red sanitaria, pluvial, pasillos techados de la sede central- etapa 2.

Sede Atenas:

Remuneraciones:
Se da contenido presupuestario a la partida de suplencias para cubrir necesidades de suplencias (incapacidades y vacaciones) para el segundo cuatrimestre 2023.

Servicios:
Seguros: se refuerza la partida con el objetivo de cubrir los gastos de seguros según pólizas 01-01-INC-688964-11, 02-01-VAG-213 y 01-01-AUM-2029.

Alquiler de maquinaria equipo y mobiliario: para la construcción de una nueva fosa para diferentes usos, y la cuenta de información para la confección una manta para la biblioteca.

Materiales y Suministros:
Materiales y Productos Metálicos: Compra de alambre de púa, grapas para reparar cercas que permita el manejo animal.

Materiales y productos Plásticos: Se aumenta la partida para la compra del equipamiento del proyecto de riego de áreas destinadas para la producción de forrajes para abastecer los hatos en temporada seca.

Tintas, Pinturas y Diluyentes: Esta cuenta se incrementa para continuar con el mantenimiento de las fachadas de los edificios (pintura), debido a que estas labores las realizan la cuadrilla de mantenimiento de la sede, de acuerdo a la disponibilidad de insumos.

Materiales y Productos de Vidrio: Para cubrir el remplazo del vidrio del edificio de la sala de capacitación que se fracturo desde inicio del año, cabe indicar que la sala tiene dentro equi-

po valioso que requiere de urgencia se atienda la sustitución Alimentos para Animales: Compra de alimento para animales.

Bienes Duraderos:
Maquinaria y Equipo para la Producción: Recursos para la compra de acordonadora, segadora, tanque de almacenamiento de agua, bomba de agua, planchadores, y mezcladora para mezcla que permita la suplementación de los hatos.

Semovientes: Compra de 2 animales para la reproducción y mejoramiento genético de los hatos.

Equipo Sanitario, Laboratorio e Investigación: Se incrementa para compra de equipo especializado para uso en prácticas docentes entre los que destaca: tensiómetro, congelador, termomezclador, regulador de CO2, sonda rectal, abre bocas y kit de limado de muelas equino.
Maquinaria y Equipo Diverso: Compra de aire acondicionados, baños maría, mesa plegable para prácticas, y los trípodes para sistema de riego.

Equipo de Comunicación: Para compra de pantallas utilizadas en aulas para impartir lecciones.

<u>Sede Pacifico:</u>

Remuneraciones:
Se da contenido presupuestario a la partida de suplencias para cubrir necesidades de suplencias (incapacidades y vacaciones) para el segundo cuatrimestre 2023.

Servicios:
Seguros: Se aumenta la cuenta para el ajuste de Pólizas de Incendio.
Alquiler de Edificios, Locales y Terrenos: para el pago de Canon de Espejo de Agua del lote "Las Tucas".
Información: para colocar rótulos de seguridad para los peatones que transitan dentro del Campus Juan Rafael Mora Porras.
Servicios Generales: Se incrementa para instalar 3 tanques aptos para el almacenamiento de agua potable.

Otros Servicios de Gestión y Apoyo: Instalación y adquisición de puntos de control de acceso, tanto en el Edificio Tobías Vargas, como en el Campus Jua Rafael Mora Porras. Mantenimiento y Reparación de Vías de Comunicación: Aumento para mejoras en los caminos de acceso de la Finca de Orotina.

Mantenimiento y Reparación de Equipo de Transporte: Se aumenta para la reparación del sistema de audio de la Unidad 343-17.

Mantenimiento y Reparación de Otros Equipos: Recursos para el sistema de alarmas del Edificio y mantenimiento integral correctivo de los módulos de aulas en el Campus Juan Rafael Mora Porras.

Materiales y Suministros:
Materiales y Productos Eléctricos: Se incrementa la partida para la compra e instalación de luminarias solares para la Finca y el Campus Juan Rafael Mora Porras.

Herramientas e Instrumentos: Para la ejecución de labores de mantenimiento preventivo y correctivo de la planta física de los edificios.

Repuestos y Accesorios: Adquisición de radio comunicadores en mejora de los servicios operativos.

Útiles y Materiales de Resguardo y Seguridad: Se incrementan los recursos para dotar de equipo de seguridad ocupacional al personal de mantenimiento.

Bienes Duraderos:
Edificios: Se trasladan recursos de Acuicultura e Investigación y se concentran en el Área de Gestión Administrativa, para continuar con el proceso de contratación en la construcción del Laboratorio Húmedo.

Sede Guanacaste:

Remuneraciones:
Se da contenido presupuestario a la partida de suplencias para cubrir necesidades de suplencias (incapacidades y vacaciones) para el segundo cuatrimestre 2023.

Servicios:
Seguros: Se refuerza la partida con el objetivo de cubrir los gastos de seguros según pólizas 01-01-INC-688964-11, 02-01-VAG-213 y 01-01-AUM-2029.

Bienes Duraderos:
Edificios: Recursos complementarios para cubrir la remodelación del centro digital

Sede San Carlos:

Remuneraciones:
Se da contenido presupuestario a la partida de suplencias para cubrir necesidades de suplencias (incapacidades y vacaciones) para el segundo cuatrimestre 2023.
Servicios:

Seguros: Se refuerza la partida con el objetivo de cubrir los gastos de pólizas 01-01INC-688964-11, 02-01-VAG-213 y 01-01-AUM-2029.

Bienes Duraderos:
Maquinaria y Equipo para la Producción: Se aumenta con la finalidad de comprar equipos para la carrera de mantenimiento agroindustrial sostenible.

Equipo de Comunicación: Recursos para la compra de diademas multimedia y cámaras web para la carrera de gestión de centros de servicios compartidos, también el área de docencia incluye recursos para la compra de proyectores multimedia.

Equipo y mobiliario de oficina: Se ajusta para la compra de silla secretarial para la carrera de Gestión de Centros de Servicios Compartidos.

Equipo de Cómputo: Recursos para la compra de router, extensores, switch y kit de herramientas para cableado esto para la carrera de ingeniería de la información.

Mobiliario y Equipo Educacional: Se incrementa la partida para la compra de pupitres de la Sede."

Por tanto, se acuerda:

PRIMERO: Aprobar la Modificación Presupuestaria 02-2023, trasladada por parte de la Dirección General de Administración Universitaria, mediante oficio DGAU-178-2023 de fecha 03 de marzo del año 2023 y adjunto DGF-127-2023, en los términos contenidos en el oficio emitido por la Dirección de Gestión Financiera.

Así las cosas, se aprueba la Modificación Presupuestaria 02-2023, por concepto de aumentos por la suma de DOS MIL NOVENTA Y DOS MILLONES CIENTO SESENTA Y UN MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y CUATRO COLONES CON CINCUENTA Y UN CENTIMOS (¢2.092.161.294,51) y por concepto de disminuciones la suma de DOS MIL NOVENTA Y DOS MILLONES CIENTO SESENTA Y UN MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y CUATRO COLONES CON CINCUENTA Y UN CENTIMOS (¢2.092.161.294,51).

SEGUNDO: Instruir a la Dirección General de Administración Universitaria en coordinación con

la Dirección de Gestión Financiera para que ejecuten la Modificación Presupuestaria 02-2023, según los términos contenidos en el documento DGF-127-2023, esto con la debida supervisión de la Rectoría, en el siguiente orden:

SUB-PARTIDA	OBJETO DE GASTO	AUMENTOS	DISMINUCIONES
10	**REMUNERACIONES**	**52.000.000,00**	**100.000.000,00**
1001	**REMUNERACIONES BÁSICAS**	**50.000.000,00**	**0,00**
100105	Suplencias	50.000.000,00	0,00
1002	**REMUNERACIONES EVENTUALES**	**2.000.000,00**	**0,00**
100201	Tiempo extraordinario	2.000.000,00	0,00
1003	**INCENTIVOS SALARIALES**	**0,00**	**100.000.000,00**
100304	Salario escolar	0,00	100.000.000,00
11	**SERVICIOS**	**382.665.954,00**	**5.614.500,00**
1101	**ALQUILERES**	**1.065.000,00**	**0,00**
110101	Alquiler de edificios, locales y terrenos	600.000,00	0,00
110102	Alquiler de Maquinaria Equipo y Mobiliario	465.000,00	0,00
1102	**SERVICIOS BÁSICOS**	**0,00**	**2.019.500,00**
SUB-PARTIDA	**OBJETO DE GASTO**	**AUMENTOS**	**DISMINUCIONES**
110202	Servicio de energía eléctrica	0,00	2.019.500,00
1103	**SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS**	**29.355.268,00**	**125.000,00**
110301	Información	18.725.000,00	0,00
110303	Impresión Encuadernación y otros	630.268,00	0,00
110306	Comisiones y gastos por servicios financieros y comerciales	10.000.000,00	0,00
110307	Servicios de transferencia electrónica de información	0,00	125.000,00
1104	**SERVICIOS DE GESTIÓN Y APOYO**	**303.096.760,00**	**1.470.000,00**
110403	Servicios de ingeniería	256.391.816,00	0,00
110405	Servicios de desarrollo de sistemas informáticos	35.204.944,00	0,00
110406	Servicios generales	4.000.000,00	470.000,00
110499	Otros servicios de gestión y apoyo	7.500.000,00	1.000.000,00
1106	**SEGUROS, REASEGUROS Y OTRAS OBLIGACIONES**	**34.792.660,00**	**0,00**
110601	Seguros	34.792.660,00	0,00
1107	**CAPACITACIÓN Y PROTOCOLO**	**1.556.266,00**	**0,00**
110701	Actividades de capacitación	1.556.266,00	0,00
1108	**MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN**	**12.800.000,00**	**2.000.000,00**
110802	Mantenimiento y Reparación Vías de Comunicación	4.000.000,00	0,00
110805	Mantenimiento y Reparación Equipo Transporte	300.000,00	0,00
110806	Mantenimiento y Reparación Equipo Comunicación	0,00	2.000.000,00
110899	Mantenimiento y Reparación Otros Equipos	8.500.000,00	0,00
12	**MATERIALES Y SUMINISTROS**	**48.122.625,65**	**4.090.000,00**
1201	**PRODUCTOS QUÍMICOS Y CONEXOS**	**4.003.428,00**	**3.300.000,00**
120101	Combustibles y lubricantes	22.087,00	3.300.000,00

120102	Productos farmacéuticos y medicinales	128.429,00	0,00
120104	Tintas, pinturas y diluyentes	1.516.280,00	0,00
120199	Otros productos químicos	2.336.632,00	0,00
1202	**ALIMENTOS Y PRODUCTOS AGROPECUARIOS**	**3.558.600,00**	**0,00**
120204	Alimentos para animales	3.558.600,00	0,00
1203	**MATERIALES Y PRODUCTOS DE USO EN LA CONSTR.**	**23.535.331,00**	**790.000,00**
120301	Materiales y productos metálicos	9.274.976,00	0,00
120302	Materiales y productos minerales y asfálticos	133.451,00	0,00
120303	Madera y sus derivados	179.928,00	0,00
120304	Materiales y productos eléctricos, telefónicos y cómputo	12.302.405,00	90.000,00
120305	Materiales y productos de vidrio	700.000,00	0,00
120306	Materiales y productos plásticos	761.419,00	700.000,00
120399	Otros materiales y productos de uso en la construcción y Man	183.152,00	0,00
1204	**HERRAMIENTAS, REPUESTOS Y ACCESORIOS**	**4.609.609,00**	**0,00**
120401	Herramientas e instrumentos	2.495.024,00	0,00
120402	Repuestos y accesorios	2.114.585,00	0,00
1299	**ÚTILES, MATERIALES Y SUMINISTROS DIVERSOS**	**12.415.657,65**	**0,00**
129902	Útiles y materiales médicos, hospitalario y de investigación	1.107.944,00	0,00
129904	Textiles y Vestuarios	10.299.039,65	0,00
129906	Útiles y Materiales de Resguardo y Seguridad	540.800,00	0,00
SUB-PARTIDA	**OBJETO DE GASTO**	**AUMENTOS**	**DISMINUCIONES**
129907	Útiles y Materiales de cocina y comedor	467.874,00	0,00
13	**INTERESES Y COMISIONES**	**0,00**	**129.880.495,75**
1302	**INTERESES SOBRE PRÉSTAMOS**	**0,00**	**129.880.495,75**
130206	Intereses sobre préstamos de Instituciones Públicas Financ.	0,00	129.880.495,75
15	**BIENES DURADEROS**	**1.609.372.714,86**	**1.852.576.298,76**
1501	**MAQUINARIA, EQUIPO Y MOBILIARIO**	**394.652.859,45**	**697.990.588,24**
150101	Maquinaria y equipo para la producción	44.847.400,00	30.427.455,00
150102	Equipo de transporte	34.806.276,80	6.300.000,00
150103	Equipo de comunicación	94.351.875,80	84.388.511,38
150104	Equipo y mobiliario de oficina	3.738.400,00	18.623.288,00
150105	Equipo y programas de cómputo	148.648.305,73	430.124.471,43
150106	Equipo Sanitario, Laboratorio e Investigación	28.468.516,74	49.428.731,00
150107	Equipo y mobiliario educacional, deportivo y recreativo	25.747.086,38	19.173.636,34
150199	Maquinaria y equipo diverso	14.044.998,00	59.524.495,09
1502	**CONSTRUCCIONES, ADICIONES Y MEJORAS**	**1.144.397.947,83**	**1.064.032.003,88**
150201	Edificios	361.812.469,25	432.404.792,00
150206	Obras urbanísticas	10.968.302,00	10.968.302,00
150207	Instalaciones	8.262.155,55	69.396.240,00
150299	Otras construcciones, adiciones y mejoras	763.355.021,03	551.262.669,88
1599	**BIENES DURADEROS DIVERSOS**	**70.321.907,58**	**90.553.706,64**
159901	Semovientes	3.640.000,00	0,00
159903	Bienes intangibles	66.681.907,58	90.053.706,64
159999	Otros bienes duraderos	0,00	500.000,00
TOTALES		**2.092.161.294,51**	**2.092.161.294,51**

En consecuencia, deberá la Rectoría en coordinación con la Dirección General de Administración Universitaria y la Dirección de Gestión Financiera, rendir ante el Consejo Universitario un informe sobre los avances y resultados de lo instruido, esto en un plazo de TRES MESES a partir de la comunicación del presente acuerdo.

TERCERO: Se autoriza a la Rectoría, a la Dirección General de Administración Universitaria y a la Dirección de Gestión Financiera para que procedan en tomar todas las medidas administrativas necesarias a fin de ejecutar debidamente el presente Acuerdo, realizando así el seguimiento respectivo para asegurar el íntegro cumplimiento de lo aquí convenido e informen al Consejo Universitario una vez que la instrucción se encuentre conclusa." **ACUERDO POR UNANIMIDAD Y FIRME.**

C.5. ACUERDO 11-6-2023: Procedimiento Administrativo para el cobro de cláusula penal a empresa Jiménez y Tanzi S.A Licitación Abreviada No.2018LA-000003-UTN "Adquisición de tintas y tóner según demanda".

Acuerdo 11 tomado por el Consejo Universitario en la Sesión Ordinaria No. 6-2023, celebrada el jueves 09 de marzo a las nueve horas, según el Artículo 14 del Capítulo VII. Dirección General de Administración Universitaria.

SE ACUERDA:

ACUERDO 11-6-2023: "Se conoce la solicitud de procedimiento administrativo para el cobro de cláusula penal a empresa Jiménez y Tanzi S.A. Licitación Abreviada No.2018LA-000003-UTN "Adquisición de tintas y tóner según demanda'', trasladada por la Dirección General de Administración Universitaria, mediante oficio DGAU-176-2023 de fecha 03 de marzo del año 2023 y adjuntos DPI-059-2023, AAD-025-2023, Documento de Relación de hechos y Detalle de Cálculo, en el siguiente orden:

Resultando:

I. Que, la Dirección General de Administración Universitaria, mediante oficio DGAU-176-2023, hace traslado del documento DPI-059-2023, en el cual la Dirección de Proveeduría Institucional, remite el informe AAD-025-2023 emitido por el **Área de Almacenamiento y Distribución**, sobre la no aceptación de la solicitud de la empresa JIMÉNEZ & TANZI S.A; JITAN-VA059-2022 de fecha 22 julio 2022, por el Señor William Vindas Ortega, apoderado especial, para ampliar el plazo de entrega al 20 agosto 2022, donde informa en detalle el atraso en cada una de las mercancías y su estimación para el cobro de la multa por incumplimiento en la Cláusula penal, por la no entrega y entrega tardía, mediante el cual, se tiene lo siguiente:

"PRIMERO. - Que la Rectoría de la Universidad Técnica Nacional, adjudicó la Licitación Abreviada No.2018LA-000003-UTN "Adquisición de tintas y toners según demanda", a la empresa JIMÉNEZ Y TANZI S.A., con una vigencia de un año, pudiendo ser prorrogado de forma automática hasta un máximo de TRES (3) períodos iguales para un total de CUATRO (4) años o hasta el tope máximo de una Licitación Abreviada, es decir, lo que ocurra primero. (Ref.: Resolución No.R-0452018 del 20 de julio de 2018, visto en los folios que van desde 652 hasta 664 del expediente de esta contratación), según Contrato Legal No.CO-DPI-007-2018.

SEGUNDO. - Desde el inicio del contrato, La Dirección de Proveeduría Institucional ha remitido al proveedor las órdenes de compra No. 9596, 10299, 10300, 10533, 10534, 10732,10852,11501,11694 y 11695, con un plazo de entrega de 10 días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente al envío de cada or-

den de compra, fecha previamente establecida en el contrato, las cuales fueron recibidas a satisfacción a excepción de las órdenes 11694 y 11695 cuya entrega se encuentra pendiente las líneas 1 y 8.

TERCERO. - Las órdenes de compra 11694 y 11695 fueron remitidas a la empresa JIMÉNEZ y TANZI S.A. el 24 de mayo de 2022; El 08 de junio de 2022 dicha empresa solicitó una prórroga para entregar el 01 de julio de 2022 mediante el oficio JITAN–VAO45-2022, la cual fue avalada y gestionada según el oficio AAD-0162022, del fiscalizador del contrato.

CUARTO.- Se recibe oficio JITAN-VA059-2022, con fecha 22 julio 2022, mediante el cual solicita una nueva prórroga para entregar el 20 agosto de 2022, la cual no fue avalada por el fiscalizador del contrato, según consta en el oficio AAD-025-2022 con fecha de 05 de agosto de 2022.

QUINTO. - El 28 julio 2022, el Área de Almacenamiento y Distribución mediante oficio AAD-025-2022 y AAD-030-2022 de fecha 05 agosto 2022, dirigida al Jefe del Área de Contratación Administrativa e informa la no aceptación de la solicitud de prórroga.

SEXTO.- Mediante oficio ACAD-204-2022, de fecha 08 de agosto de 2022, se le notifica a la empresa JIMÉNEZ y TANZI S.A. la no aceptación de la segunda prórroga y se le indica que se procederá de acuerdo a lo manifestado en el apartado 6.8 clausula penal y multas del cartel respectivo; además se fundamenta lo anterior considerando que las existencias son escasas y nulas y que de acuerdo a las condiciones contractuales la empresa debe mantener un inventario mínimo para atender las urgencias.

SETIMO.- De acuerdo al oficio ACAD-351-2022, de fecha 15 de noviembre de 2022, dirigida al Señor William Vindas Ortega, representante de la empresa Jiménez y Tanzi S.A. se le indica que en todo este proceso existen llamadas telefónicas y correos donde se expone la necesidad de recibir las tintas y tóner de las órdenes de compra ya mencionadas y se le otorga un plazo de tres días para hacer entrega de lo pendiente, que en ese momento representa un monto total de ¢6.948.895.86.

OCTAVO. - Otorgado el plazo, a la empresa JIMÉNEZ y TANZI S.A. manifiesta mediante correo electrónico con fecha 18 noviembre 2022, la entrega a más tardar el 30 noviembre 2022. por ende, la Proveeduría Institucional decide seguir con el proceso de aplicación de multa correspondiente.

NOVENO. – Según lo establecido por el Área de Almacenamiento y Distribución de la Universidad Técnica Nacional, al día de hoy 17 febrero 2023, la empresa JIMÉNEZ Y TANZI S.A. aún se encuentra pendiente de entregar las líneas 1 y 8 de la Orden de Compra 11694, según se detalla a continuación:
Línea 1, código artículo 1149 descripción es CARTUCHO TINTA HP 6540 C8767WL (HP 96 NEGRO) (TI-068) - Línea 47 cantidad pendiente de ingresar 1 precio unitario 25.568,34 Línea 8, código artículo 1222 descripción es TONER HP P1505 - CB436A (HP 36A) (TO-025) - Línea 95, Cantidad pendiente de ingresar 2 precio unitario 46.558,92 El monto por concepto de multa aplicar por no entrega es de 29.089,75 (veintinueve mil ochenta y nueve con 75/100.

DECIMO. - El monto por concepto de multa por entrega tardía de las mercancías recibidas, da como resultado la suma de CRC 2.628.425,85 Dos millones seiscientos veintiocho mil cuatrocientos veinticinco colones con 85/100 calculados desde la fecha máxima de entrega (01 de julio de 2022) hasta la fecha de cada entrega vencida según el artículo 206 del Reglamento a la Ley 7494 de Contratación Administrativa.

DECIMO PRIMERO. - El cálculo del monto por concepto de multa a aplicar corresponde desde 14 días hasta más de 102 días hábiles de atraso, equivalentes a un porcentaje de va desde el 7% hasta el 25%; de conformidad con lo establecido en el cartel y el contrato, el porcentaje máximo acumulado a aplicar será del VEINTICINCO POR CIENTO (25%) sobre el monto total de las líneas entregadas de forma extemporánea y por la no entrega, de las órdenes de compra No.11694. La suma por la multa en ambos rubros es de un total de 2,657.515,60 Dos millones seiscientos cincuenta y siete mil quinientos quince colones con 60/100

DECIMO SEGUNDO. – En el Cartel de la Licitación 2018LA-000003-UTN, en el apartado 5.11 MONTO Y PLAZO DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO. 5.11.1

La garantía de cumplimiento será por el monto fijo de 2,000.000,00 (Dos millones de colones exactos). Misma condición se establece en contrato en la Cláusula DECIMA. ¨. El contratista deberá rendir una garantía de cumplimiento por un monto de DOS MILLONES DE COLONES EXACTOS, previo a la formalización del contrato¨.

CONSIDERANDO QUE:

PRIMERO. - Contrato Legal No. CO-DPI-007-2018, Cláusula DÉCIMA: Cláusulas Penales y Multas, que establece lo siguiente: "De producirse incumplimiento en el plazo de entrega total o parcial de los suministros, la Administración cobrará un 0,5% por cada día hábil de atraso hasta un máximo acumulado del 25%, calculado sobre el total de la línea en la fecha establecida, el cual se aplicará sobre el pago de la factura correspondiente, posterior a la realización del debido proceso".

Cláusula DÉCIMA PRIMERA: Cláusulas Penales y Multas, que establece lo siguiente: "De producirse entregas incompletas, la UTN cobrará una sanción del 2,5% del monto pendiente de entregar aplicable en la factura por cada día hábil que tarde el contratista en completar la entrega tal y como le fue solicitada. La multa se aplicará hasta un máximo de un 25% del monto mensual facturado.

Multa por no entrega. En caso que el contratista manifieste su negatividad a entregar productos, las UTN se reserva el derecho de cobrar una multa del 25% del monto total de la orden de compra que no entregó. La multa se aplicará sobre las facturas pendientes de pago. De no existir facturas pendientes de pago, se procederá a ejecutar parcialmente la garantía de cumplimiento.

En todos los casos anteriores, el Área de Contratación Administrativa en conjunto con las Áreas de Logística y de Almacenamiento y Distribución determinaran las sumas a rebajar. El Área de Contratación Administrativa es la responsable de comunicar a la Dirección de Gestión Financiera los montos a descontar.

SEGUNDO. – El Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa 7494, Artículo 212: Resolución contractual, establece lo siguiente: "La Administración, podrá resolver unilateralmente los contratos por motivo de incumplimiento imputable al contratista. Una vez firme la resolución contractual se procederá a ejecutar la garantía de cumplimiento y cualesquiera otras multas, si ello resulta pertinente, sin ningún procedimiento adicional. En el evento de que la Administración haya previsto en el cartel cláusulas de retención, se podrán aplicar esos montos al pago de los daños y perjuicios reconocidos. De ser las garantías y retenciones insuficientes, se adoptarán las medidas en sede administrativa y judicial necesarias para obtener la plena indemnización".

FUNDAMENTO LEGAL:

- *Artículo 34 de la Ley 7494 de Contratación Administrativa.*
- *Artículo 40, 41, 47, 48, 206 y 209 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.*
- *Artículo 321 al 326 de la Ley General de Administración Pública.*
- *Sentencias de la Sala Constitucional Res. N° 2013-6639, Res. N° 2014-4906, Res. N° 2014-3574 y Res. N° 2014-4392.*

POR LO TANTO:

De acuerdo a lo expuesto, se solicita realizar las gestiones que correspondan para la aplicación de la normativa en cuanto a la aplicación de las multas por entrega tardía y no entrega de las mercancías adjudicadas al proveedor comercial JIMENEZ & TANZI S.A."

Por tanto, se acuerda:

PRIMERO: Aprobar la solicitud de procedimiento administrativo para el cobro de cláusula penal a empresa Jiménez y Tanzi S.A Licitación Abreviada No.2018LA-000003-UTN "Adquisición de tintas y tóner según demanda'', trasladada por la Dirección General de Administración Universitaria, mediante oficio DGAU-176-2023 de fecha 03 de marzo del año 2023 y adjuntos DPI-059-2023, AAD-025-2023, Documento de Relación de hechos y Detalle de Cálculo.

SEGUNDO: Instruir a la Dirección General de Administración Universitaria en coordinación con la Dirección de Proveeduría Institucional en tramitar todo lo concerniente a un procedimiento administrativo desde su inicio y hasta lo que corresponda al cobro de la cláusula penal a la empresa Jiménez y Tanzi S.A. sobre posibles incumplimientos en la ejecución de la Licitación Abreviada N° 2018LA-000003-UTN.

Lo anterior, con base en los razonamientos expuestos en el informe AAD-025-2023 emitido por el **Área de Almacenamiento y Distribución** de la Dirección de Proveeduría Institucional, el cual sirve de criterio técnico para el presente Acuerdo.

En consecuencia, deberá la Dirección General de Administración Universitaria en coordinación con la Dirección de Proveeduría Institucional, rendir ante el Consejo Universitario un informe sobre los avances de lo aquí instruido, esto dentro del plazo de TRES MESES a partir de la comunicación del presente Acuerdo.

TERCERO: Se autoriza a la Dirección General de Administración Universitaria y a la Dirección de Proveeduría Institucional para que procedan en tomar todas las medidas administrativas necesarias a fin de ejecutar debidamente el presente Acuerdo, realizando así el seguimiento respectivo para asegurar el íntegro cumplimiento de lo aquí convenido e informen al Consejo Universitario una vez que la instrucción se encuentre conclusa.

En consecuencia, deberá la Dirección General de Administración Universitaria en coordinación con la Dirección de Proveeduría Institucional, rendir ante el Consejo Universitario un informe sobre los avances de lo aquí instruido, esto dentro del plazo de UN MES a partir de la comunicación del presente acuerdo.

CUARTO: Comuníquese el presente Acuerdo a las partes interesadas, esto a los medios principales para recibir notificaciones señalados dentro del expediente del proceso de contratación pública 2018LA-000003-UTN, para lo cual se encomienda esta tarea a la Dirección de Proveeduría Institucional a fin que gestione esta comunicación como corresponda." **ACUERDO POR UNANIMIDAD Y FIRME.**

D. Sede Central

D.1. ACUERDO 15-6-2023: Acuerdo 2-5-2023 tomado el miércoles 01 de marzo de 2023 referente al Informe desarrollado por la Comisión de Soda.

Acuerdo 15 tomado por el Consejo Universitario en la Sesión Ordinaria No. 6-2023, celebrada el jueves 09 de marzo del 2023, a las nueve horas, según el Artículo 18 del Capítulo XI. Sede Central.

SE ACUERDA:

ACUERDO 15-6-2023: "Se conoce el Acuerdo 2-5-2023 tomado el miércoles 01 de marzo de 2023 referente al Informe desarrollado por la Comisión de Soda, trasladado por el Consejo de Sede Central, mediante oficio CSSC-006-2023 de fecha 06 de marzo del año 2023 y adjuntos Transcripción de Acuerdo 11-2023, GASC-039-2023, GASC-30-2023 y DGAJ-048-2023, en el siguiente orden:

Considerando:

I. Que, mediante oficio CSSC-006-2023 emitido el Consejo de la Sede Central, remite el documento TRANSCRIPCIÓN ACUERDO-11-2023, referido al Acuerdo 2 tomado por el Consejo de Sede Central en la Sesión Ordinaria No.5-2023, celebrada el miércoles 01 de marzo de 2023, al ser las quince horas, se dispuso lo siguiente:

"ACUERDO 2-5-2023: "Aprobar el informe desarrollado por la Comisión de Soda y elevar al Consejo Universitario la solicitud de otorgamiento de permiso de uso precario a la empresa Consorcio Curridabat C Y C del este S.A., cédula jurídica 3-101-474511, por el plazo que comprende el 1° de abril de 2023 al 30 de junio del 2024; plazo dentro del cual se tramitará una Licitación Mayor de Concesión de Instalaciones, de acuerdo a la Ley General de Contratación Pública". ACUERDO UNÁNIME"

II. Que, mediante oficio GASC-039-2023 emitido por la Comisión de Soda de la Sede Central, concluye los siguientes CONSIDERANDOS y, POR TANTO:

"CONSIDERANDO

PRIMERO. Que la Universidad Técnica Nacional cuenta con un espacio para explotación de una soda en la Sede Central, la cual, por efectos de una medida cautelar del antiguo permisionario, aunado al efecto de la pandemia, el servicio, el cual es esencial, fue interrumpido y no ha podido ser restablecido. He ahí la importancia de hacer uso del espacio mediante el otorgamiento de un permiso de uso del dominio público, en aras de proteger un servicio esencial como es el de alimentación de la comunidad universitaria.

SEGUNDO. La apertura de la soda institucional es un servicio esencial que se le brinda a la comunidad universitaria que, a su vez, contribuye con la seguridad alimentaria y nutricional considerada como un estado en el cual todas las personas gozan, en forma oportuna y permanente, de acceso físico, económico y social a los alimentos que necesitan, en cantidad y calidad, para su adecuado consumo y utilización biológica, garantizándoles un estado de bienestar general que coadyuve al logro de su desarrollo. (Organización Panamericana de la Salud, 2010)

TERCERO. Que mediante oficio GASC-030-2023 se le solicitó a la Dirección General de Asuntos Jurídicos el criterio legal correspondiente, que avale la presente gestión previo a elevarlo al Consejo de Sede y Consejo Universitario.

CUARTO. Mediante oficio DGAJ-048-2023, el Licenciado Alfredo García Vargas, funcionario de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, otorgó el aval jurídico el cual se resumen en que "es posible el otorgamiento del aval des-

de el punto de vista jurídico, con respecto al permiso de uso precario para la Soda Comedor-Sede Central, a efecto de proceder con la presentación de la gestión ante el Consejo de la Sede Central y posteriormente al Consejo Universitario para su aprobación y otorgamiento del respectivo permiso de uso"

POR TANTO

Se recomienda al Consejo de la Sede Central brindar la aprobación del presente informe desarrollado por la Comisión de Soda y elevar al Consejo Universitario la solicitud de otorgamiento de permiso de uso precario a la empresa Consorcio Curridabat C Y C del este S.A., cédula jurídica 3-101-474511, por el plazo que comprende el 1° de abril de 2023 al 30 de junio del 2024; plazo dentro del cual se tramitará una Licitación Mayor de Concesión de Instalaciones, de acuerdo a la Ley General de Contratación Pública.´´

III. Que, mediante dictamen DGAJ-048-2023, la Dirección General de Asuntos Jurídicos, sobre la gestión referida, concluye:

"Con base en la anterior exposición, considero que es posible el otorgamiento del aval desde el punto de vista jurídico, con respecto al permiso de uso precario para la Soda Comedor Sede Central, a efecto de proceder con la presentación de la gestión ante el Consejo de la Sede Central y posteriormente al Consejo Universitario para su aprobación y otorgamiento del respectivo permiso de uso, por el plazo que se indica y dentro de este plazo, llevar a cabo la tramitación correspondiente a la Licitación Mayor para Concesión de Instalaciones, de acuerdo con lo que se establece en el artículo 83 de la Ley General de Contratación Pública, número 9986 y en el artículo 227 de su Reglamento (DE-43808-H)."

Por tanto, se acuerda:

PRIMERO: Avalar el Acuerdo 2-5-2023 tomado el miércoles 01 de marzo de 2023 referente al Informe desarrollado por la Comisión de Soda, trasladado por el Consejo de Sede Central, mediante oficio CSSC-006-2023 de fecha 06 de marzo del año 2023 y adjuntos Transcripción de Acuerdo 11-2023, GASC-039-2023, GASC-30-2023 y DGAJ-048-2023, en los términos que en dichos documentos se exponen.

SEGUNDO: Aprobar el Permiso de Uso Precario a la empresa Consorcio Curridabat C Y C del Este S.A., cédula jurídica 3-101-474511, por el plazo que comprende el 1° de abril de 2023 al 30 de junio del 2024; lo anterior, transitoriamente, siendo que dentro de dicho tiempo se tramitará una Licitación Mayor de Concesión de Instalaciones, de acuerdo a la Ley General de Contratación Pública.
El texto del Permiso de Uso es el siguiente:

CONTRATO DE PERMISO DE USO PRECARIO PARA SERVICIO DE SODA SEDE CENTRAL

Entre nosotros, ***UNIVERSIDAD TÉCNICA NACIONAL*** *con cédula jurídica número 3-007-556085, representada en este acto por el Señor* ***EMMANUEL GONZALEZ ALVARADO,*** *cédula 2-0359-0081, mayor, casado, doctor en educación, vecino de Alajuela centro; quien comparece como Rector de la Universidad Técnica Nacional (UTN) representante judicial y extrajudicial, según nombramiento efectuado mediante acuerdo número dos, del acta extraordinaria veinticinco, dos mil veinte, en sesión extraordinaria celebrada por el Tribunal Electoral Universitario de la Universidad Técnica Nacional, el diecisiete de junio del año dos mil veinte, en consideración de la resolución TEUTN- EAU, cero, cuatro, dos mil veinte, y para efectos de este contrato en adelante denominado* ***LA UNIVERSIDAD*** *y el* ***CONSORCIO CURRIDABAT CYC DEL SUR S.A****, con cédula jurídica número 3-101-*

*474511, representada en este acto por el señor **JORGE ENRIQUE MIRANDA GARITA**, cédula número 2-0470-0773, mayor, soltero, comerciante, vecino de San José, Curridabat, actuando en su condición de Presidente con facultades de Apoderado Generalísimo sin Límite de Suma, en adelante llamado **EL PERMISIONARIO**, convenimos en celebrar el presente contrato, en virtud de haber sido otorgado a dicha empresa el PERMISO DE USO PRECARIO DE LA SODA DE LA SEDE CENTRAL, por parte del Consejo Universitario, según acuerdo 15-6-2023 del jueves 09 de marzo del 2023, hemos convenido en celebrar el presente Contrato de Permiso de Uso Precario para explotación de Local para brindar el servicio de soda Comedor Sede Central de la UTN, que se regirá por la normativa aplicable a la materia y las siguientes cláusulas:*

***PRIMERA**: La presente Permiso de Uso para la Prestación de Servicios de Soda, rige a partir del 1° de abril del 2023. El plazo de duración del presente contrato será hasta el 30 de junio del 2024.*

***SEGUNDA**: La UTN facilitará al PERMISIONARIO un local con las siguientes características: un local ubicado dentro de las instalaciones principales de la Sede Central, con un área aproximada de 273 metros cuadrados.*

***TERCERA:** Fiscalización y administración del servicio: La fiscalización técnica será realizada por la Comisión de Soda de la Sede Central, la cual será designada por el decano de la sede y tendrá como objetivo en otros:*

I. Dar seguimiento al ciclo del menú.
II. Revisión de los precios en general.
III. Medición y variedad de las porciones.
IV. Verificar la obligación del PERMISIONARIO de exhibir todos los días, en un lugar visible dentro del local de la soda, todas las opciones que conforman el plato fuerte.
V. Disposición final de desechos sólidos.
VI. Higiene y presentación del personal.
VII. Ornato e higiene de las instalaciones.
VIII. Revisión de requisitos del personal (específicamente en cuanto
IX. manipulación de alimentos).

***CUARTA**: El monto total del presente contrato es por la suma de ¢7.000.000,00 (siete millones de colones). Los pagos deberán ser mensuales por ¢500.000,00 (quinientos mil colones). Los pagos deben realizarse en la caja de la UTN Sede Central, o bien depositarse en la cuenta corriente 100-01-002-014528-8 o en la cuenta cliente 151-002-100-101-45283 del Banco Nacional y lo hará dentro de los primeros tres días hábiles de cada mes.*

***QUINTA**: El PERMISIONARIO se compromete instalar el equipo y mobiliario requerido y contratar por su cuenta y riesgo el personal necesario para prestar debidamente el servicio.*

***SEXTA**: El PERMISIONARIO asume todas las obligaciones laborales con sus empleados; como salarios, cargas sociales, seguro de riesgos, prestaciones, vacaciones y aguinaldo; obligaciones derivadas de la ley de Protección al Trabajador, todo de acuerdo con lo que establece la Directriz No.34, emitida por el Presidente de la República y los Ministros de la Presidencia y de Trabajo y Seguridad Social, publicada en la Gaceta No.39 del lunes 25 de febrero de 2002.*

***SETIMA**: El PERMISIONARIO se obliga a prestar el servicio de lunes a sábado, de las 7 horas y 30 minutos a las 20 horas y 30 minutos. La Administración queda facultada para solicitar el servicio los domingos y días feriados en el horario que lo requiera.*

***OCTAVA**: DISPOSICIONES EN CUANTO AL MANEJO DE DESECHOS SÓLIDOS: el PERMISIONARIO se compromete a respetar y cumplir con*

las normas y políticas nacionales y las que emitan la UTN en materia ambiental, de ahí que deberá hacer un adecuado manejo de los desechos sólidos. Todos los desechos sólidos que provengan de la actividad comercial, de la preparación y consumo de alimentos serán clasificados para su almacenamiento primario en tres categorías: desechos biodegradables, desechos aprovechables y desechos no aprovechables.

Se entenderá como:

a. Desechos biodegradables son aquellos que a una humedad mayor de 55 % y a una temperatura superior son objetos de biodegradación microbiológica en un plazo de al menos seis semanas.

b. Desechos aprovechables, son todos los siguientes: botellas de bebidas de PET, bolsas de polietileno, envases de vidrio, papel de oficina limpio, periódico, guías telefónicas, envases de aluminio, etc.

c. Desechos no aprovechables, son: cajas de materiales laminados, plástico sucio, etc.

Los desechos clasificados serán depositados en los lugares de almacenamiento que destinará la Administración.

***NOVENA**: El PERMISIONARIO venderá directamente sus productos a los usuarios. Los precios y calidad de los mismos se regirán por las siguientes condiciones:*

Precio.

- *Desayuno: ¢1.650,00.*
- *Almuerzo: ¢2.350,00.*
- *Cena: ¢2.350,00.*
- *Se deberá ofrecer repostería, confitería, cafetería.*

El menú debe ser variado y balanceado según lo indicado por la Comisión de Soda, según lo establecido en el cartel.

***DECIMA**: Queda totalmente prohibida la venta, distribución de licores y cigarrillos dentro y fuera del local de soda. Además, el PERMISIONARIO deberá exhibir rótulos en lugares visibles de la soda, con la prohibición de fumado y mantener estricta vigilancia sobre el cumplimiento de esta disposición.*

***DECIMA PRIMERA**: El PERMISIONARIO no podrá suscribir contratos de exclusividad de marca, lo cual será potestad exclusiva de la UTN.*

***DECIMA SEGUNDA:** El PERMISIONARIO podrá realizar cualquier remodelación o adecuación al local otorgado para mejorar el ambiente y prestación del servicio, ya sea al inicio o durante la ejecución del contrato, tales mejoras correrán por cuenta del PERMISIONARIO y antes de efectuarlas deberá de contar con la aprobación escrita de la Dirección Administrativa de la Sede Central. Toda mejora del local o inmueble pasará a ser propiedad de la UTN, de tal manera que, en caso de rescisión del contrato, el PERMISIONARIO no podrá cobrar tales mejoras ni tratar de deshacerlas ocasionando daños a las instalaciones universitarias.*

***DECIMA TERCERTA:** El PERMISIONARIO se obliga a cumplir todas las condiciones establecidas en este documento, así como las leyes y reglamentos que regulan la materia, además de todas las condiciones expuestas y aceptadas en el presente contrato y en el cartel, la violación a cualquiera de las condiciones establecidas, autoriza a la UTN a dejar sin efecto este contrato sin responsabilidad alguna para la institución.*

***DECIMA CUARTA:** El presente contrato no genera derecho de llave, comercial ni de arrendamiento en favor del PERMISIONARIO.*

***DECIMA QUINTA:** La Administración de la Sede Central de la UTN llevará a cabo evaluaciones al menos una vez al mes y serán realizadas sin previo aviso, para verificar el cumplimiento*

contractual y la calidad del servicio brindado. Para este fin se harán visitas "in situ" y se aplicarán encuestas a los usuarios de la Soda, a partir de una muestra estadísticamente significativa y seleccionada al azar. Los datos obtenidos a partir de estas evaluaciones se darán a conocer al PERMISIONARIO, y se le dará un plazo a criterio de la Comisión, según sea el caso, para que resuelva las deficiencias señaladas. Una vez concluido dicho plazo, de no haber mejorado o no evidenciarse cambios favorables en el servicio, se iniciará un debido proceso según legislación vigente.

El PERMISIONARIO deberá colaborar con la evaluación que realizará personal de la Sede Central de la UTN, así mismo, deberá acatar las recomendaciones que se deriven de las evaluaciones efectuadas.

En las evaluaciones se verificarán aspectos tales como: precios, horarios, servicio al cliente, uso de uniformes completos, presentación del personal en general, cumplimiento en cuanto a las gramaturas de alimentos, higiene en la producción y manipulación de alimentos, almacenamiento de los productos, higiene y cuidado general de las instalaciones y equipos, manejo de desechos sólidos, entre otros.

DECIMA SEXTA: *Los empleados que brinden el servicio deberán gozar de buena salud. Deberán usar uniformes apropiados, incluyendo delantal y gorro (redecilla), ajustándose a todas las regulaciones que exige el Ministerio de Salud.*

DECIMA SETIMA: *El PERMISIONARIO empleará únicamente personal con experiencia y deberá indicar el puesto que ocupará cada uno y las funciones a realizar. Dicha lista deberá presentarla en el momento de firma del contrato y actualizarla cada vez que se produzcan cambios.*

DECIMA OCTAVA: *Él número de personal para atención de clientes, deberá ser suficiente para el horario establecido con el fin de que se satisfaga las exigencias del servicio.*

DECIMA NOVENA: *El PERMISIONARIO anunciara diariamente en un lugar visible, el menú que ofrece, el mismo debe incluir el detalle total de los precios.*

VIGÉSIMA: *El PERMISIONARIO deberá guardar las normas de higiene vigentes, tanto por parte del personal como en los utensilios y el uso en general del inmueble.*

VIGÉSIMA PRIMERA: *El PERMISIONARIO estará obligado a prestar el servicio de soda en forma regular y no lo suspenderá salvo fuerza mayor o justa causa debidamente comprobada.*

VIGESIMA SEGUNDA: *En el evento que el Contrato cese por cualquier causa, el PERMISIONARIO se obliga a desalojar de inmediato el local, éste dejará de prestar el servicio a partir de la fecha en que le indique la Administración de la Sede Central y deberá entregar inmediatamente el local, mobiliario y equipo, así como cualquier otro activo suministrado por la UTN, en las mismas condiciones de conservación y limpieza en que fue recibido, salvo el deterioro que pueda atribuirse al tiempo y uso normal. La resolución del contrato será sin ninguna responsabilidad para la UTN.*

VIGESIMA TERCERA: *Será prohibida la tenencia de animales dentro, o en las inmediaciones del local.*

VIGESIMA CUARTA: *La UTN no será responsable por lo accidentes acontecidos dentro del local comercial descrito.*

VIGESIMA QUINTA: *El PERMISIONARIO se compromete a no ejecutar en el local ninguna otra*

actividad ajena a la atención del servicio de soda a menos que cuente con la debida autorización de la Administración de la Sede Central.

***VIGESIMA SEXTA**: El PERMISIONARIO debe fumigar el local antes de iniciar el servicio. Dicha fumigación debe ser realizada por empresas especializadas en el área, al menos dos veces al año y deberá informar previamente la fecha de fumigación a la Administración y una vez realizado el saneamiento deberá presentar el respectivo comprobante.*

***VIGESIMA SETIMA:** El PERMISIONARIO se compromete a cumplir con las normas de lavado, enjuague, desinfección de platos, vasos, tazas, cubiertos, bandejas y todo el equipo de uso.*

***VIGESIMA NOVENA**: El PERMISIONARIO se compromete a mantener un buzón de sugerencias para el usuario, en procura de mejorar el servicio, el cual será custodiado por la Administración de la Sede Central.*

***TRIGÉSIMA**: El PERMISIONARIO se compromete a acatar y hacer cumplir a los usuarios la legislación para la regulación del fumado (Ley No.7501- Gaceta No. 110 de 08-06-95. Para ello ubicará en un lugar visible el anuncio correspondiente.*

***TRIGESIMA PRIMERA:** Los derechos que adquiere el PERMISIONARIO por este contrato son intransferibles a terceros por ninguna circunstancia y no podrá establecer subarriendos o ceder en todo o en parte los derechos que este contrato le confiere.*

***TRIGESIMA SEGUNDA**: El PERMISIONARIO deberá cancelar oportunamente el gasto mensual por concepto de:*

***Servicio de Electricidad**: Existe medidor aparte por lo que el PERMISIONARIO cancelará a la UTN el consumo con base a la lectura del medidor y con el precio establecido del KW cobrado a la UTN. Este pago lo debe realizar el PERMISIONARIO mensualmente de acuerdo a lo establecido por la Administración de la Sede Central.*

***Servicio de agua potable**: la institución lo suministrará sin costo alguno.*

***TRIGESIMA TERCERA:** Todo el personal que labore en la Soda, en el área de manipulación de alimentos debe contar obligatoriamente con el carné de manipulación de alimentos. En caso de vacaciones o incapacidad de alguna de los empleados, los sustitutos deben contar con el mismo requisito.*

***TRIGÉSIMA CUARTA:** Cualquier aspecto no contemplado en el presente contrato, se rige por lo establecido en el pliego de requisitos mínimos para participar en uso y explotación de soda de la Sede Central.*

TERCERO: Instruir a la Rectoría en la persona del Rector en coordinación con el Consejo de Sede Central, para que procedan en llevar a cabo el seguimiento correspondiente al procedimiento de firma y ejecución del anterior Permiso de Uso.

En consecuencia, deberá la Rectoría, rendir ante el Consejo Universitario un informe sobre los avances y resultados de lo instruido, esto en un plazo de TRES MESES a partir de la comunicación del presente acuerdo.

CUARTO: Instruir a la Dirección General de Administración Universitaria, en coordinación con el Consejo de Sede Central y la Dirección de Proveeduría Institucional, en llevar a cabo la tramitación correspondiente a la Licitación Mayor para Concesión de Instalaciones de la Soda y Comedor ubicada en la Sede Central, de acuerdo con lo que se establece en el artí-

culo 83 de la Ley General de Contratación Pública, número 9986 y en el artículo 227 de su Reglamento (DE-43808-H).

En consecuencia, deberán rendir ante el Consejo Universitario un informe sobre los avances y resultados de lo instruido, esto en un plazo de TRES MESES a partir de la comunicación del presente acuerdo.

QUINTO: Instruir a la Dirección General de Administración Universitaria en coordinación con la Rectoría, en realizar un análisis de las diferentes Sodas de las Sedes Regionales, para así valorar la procedencia de implementar una metodología homologa a la aquí aprobada para su debido funcionamiento.

En consecuencia, deberán rendir ante el Consejo Universitario un informe sobre los avances y resultados de lo instruido, esto en un plazo de TRES MESES a partir de la comunicación del presente acuerdo.

SEXTO: Se autoriza a la Rectoría, al Consejo de Sede Central, a la Dirección General de Administración Universitaria y a la Dirección de Proveeduría Institucional para que procedan en tomar todas las medidas administrativas necesarias a fin de ejecutar debidamente el presente Acuerdo, realizando así el seguimiento respectivo para asegurar el íntegro cumplimiento de lo aquí convenido e informen al Consejo Universitario una vez que la instrucción se encuentre conclusa." **ACUERDO POR UNANIMIDAD Y FIRME.**

E. Normativa

E.1. ACUERDO 2-7-2023: Cumplimiento del Acuerdo 6-5-2023 tomado por el Consejo Universitario en la Sesión Ordinaria No. 5-2023, referente a la propuesta para modificar el artículo 57 del Reglamento Autónomo de Gestión de Servicios de la Universidad Técnica Nacional.

Acuerdo 2 tomado por el Consejo Universitario en la Sesión Ordinaria No. 7-2023, celebrada el jueves 23 de marzo del 2023, a las nueve horas, según el Artículo 2 del Capítulo II. Cumplimiento de Acuerdo. Rige a partir de su publicación en Diario Oficial La Gaceta.

SE ACUERDA:

ACUERDO 2-7-2023: "Se conoce el cumplimiento del Acuerdo 6-5-2023 tomado por el Consejo Universitario en la Sesión Ordinaria No. 5-2023, referente a la propuesta para modificar el artículo 57 del Reglamento Autónomo de Gestión de Servicios de la Universidad Técnica Nacional, trasladado por la Dirección General de Asuntos Jurídicos y la Dirección de Gestión de Desarrollo Humano, mediante oficios DGAJ-078-2023 y DGDH-574-2023, de fechas 03 de marzo del 2023 y 21 de marzo de 2023, respectivamente, y oficio de la Representación Docente de fecha 22 de marzo del 2023, en el siguiente orden:

Considerando:

I. Que, mediante oficio de fecha 16 de febrero del 2023, la Representación Docente, trasladan una propuesta de mejora al artículo 57 del Reglamento Autónomo de Gestión de Servicios, indicando que son muchos los casos de docentes y administrativos que se han visto afectados con este artículo desde su aprobación, por lo que, presentan la propuesta al Consejo Universitario para su análisis y votación, aclarando que este trabajo se realizó con la colaboración del área jurídica de la Universidad, siendo la siguiente:

"Artículo 57. Permisos para asistir a citas médicas: permiso para acudir cita, procedimientos médicos y centros de salud (Públicos y privados); dicho permiso contempla el tiempo que requiere en dirigirse al centro médico, el tiempo de la consulta y tiempo regreso para reintegrarse a sus labores, en caso en que corresponda.

Lo anterior, para citas de la persona servidora, cónyuges o convivientes en unión de hecho, hijos e hijas menores de edad o mayores que dependan directamente de la persona servidora y en caso de padres adultos mayores. Para la aplicación del permiso, la persona funcionaria debe presentar, sin excepción, los documentos o comprobantes correspondientes ante el Área o Dirección de Gestión de Desarrollo Humano; además de informar a la jefatura inmediata sobre la gestión, para justificar la ausencia de las horas no laboradas, a más tardar, un día después de haber asistido a dicha cita médica."

II. Que, mediante Acuerdo 6 tomado por el Consejo Universitario en la Sesión Ordinaria No. 5-2023, celebrada el jueves 23 de febrero de 2023, a las nueve horas, según el Artículo 11 del Capítulo VI. Representación Docente, se dispuso:

"Por tanto, se acuerda:

PRIMERO: Tener por recibida la propuesta para modificar el artículo 57 del Reglamento Autónomo de Gestión de Servicios de la Universidad Técnica Nacional, trasladada por la Representación Docente ante el Consejo Universitario.

SEGUNDO: Instruir a la Dirección General de Asuntos Jurídicos y a la Dirección de Gestión de Desarrollo Humano, en rendir ante este Consejo Universitario un informe mediante el cual se dictamine de forma sustentada y pormenorizada la propuesta para modificar el artículo 57 del Reglamento Autónomo de Gestión de Servicios de la Universidad Técnica Nacional, que contenga una recomendación al Consejo Universitario sobre la procedencia de su aprobación con las observaciones que consideren necesarias de ser el caso, así como una propuesta de mecanismo de control para las personas funcionarias que consideren aplicar el numeral referido.
En consecuencia, se deberá rendir para ser conocido por el Consejo Universitario el informe instruido en la próxima Sesión Ordinaria de esta Autoridad, lo anterior, en un plazo perentorio de DIEZ DÍAS hábiles a partir de la comunicación del presente Acuerdo.

TERCERO: Se autoriza a la Dirección General de Asuntos Jurídicos y Dirección de Gestión de Desarrollo Humano para que, procedan en tomar todas las medidas administrativas necesarias a fin de ejecutar debidamente el presente Acuerdo, realizando así el seguimiento respectivo para asegurar el íntegro cumplimiento de lo aquí convenido e informen al Consejo Universitario una vez que la instrucción se encuentre conclusa. ´´ ACUERDO POR UNANIMIDAD Y FIRME."

III. Que, mediante dictamen DGAJ-078-2023, la Dirección General de Asuntos Jurídicos, según lo instruido, informa:

"En relación concretamente sobre la propuesta planteada por los representantes del sector académico al Consejo Universitario, misma que versa sobre una reforma parcial al Reglamento Autónomo de Gestión y Servicio, en relación con la materia de permisos y licencias, esta Dirección Jurídica no encuentra roces de legalidad con la normativa vigente, por lo que no existe impedimento para que sea conocida en el seno del Consejo Universitario para los efectos pertinentes."

IV. Que, mediante oficio DGDH-574-2023, la Dirección de Gestión de Desarrollo Humano, según lo instruido, recomienda como propuesta de reforma la siguiente:

"Artículo 57. Permisos para asistir a citas médicas: Permiso para que una persona servidora se ausente de sus funciones con el fin de acudir a las citas médicas en la CCSS, el INS y centros médicos privados.

El permiso contempla únicamente el espacio de tiempo que requiere la persona funcionaria en trasladarse al lugar en el cual se efectuará la cita médica, la atención médica en la cita médica y el regreso al lugar de trabajo para reintegrarse a sus labores.

Lo anterior, para citas médicas en los siguientes casos:

a) Personales de la persona funcionaria.
b) Hijos o hijas menores de edad de la persona funcionaria.
c) Hijos o hijas mayores de edad de la persona funcionaria, que padezcan alguna discapacidad o deban someterse a una cirugía mayor, que de forma comprobada dependan económicamente de la persona funcionaria.
d) Padre o madre adultos mayores de la persona funcionaria, que padezcan alguna discapacidad o deban someterse a una cirugía mayor, que de forma comprobada dependan económicamente de la persona funcionaria.
e) Cónyuge de la persona funcionaria, que padezca alguna discapacidad o deban someterse a una cirugía mayor.
f) Persona en unión de hecho comprobada con la persona funcionaria, que padezca alguna discapacidad o deba someterse a una cirugía mayor.

Para el otorgamiento del permiso, la persona funcionaria debe presentar, sin excepción, los documentos probatorios (historial de epicrisis) y comprobantes correspondientes ante la jefatura inmediata para justificar la ausencia de las horas no laboradas, a más tardar, un día hábil después de haber asistido a dicha consulta médica."

V. Que, mediante oficio de la Representación Docente de fecha 22 de marzo del 2023, se remite una contrapropuesta al artículo 57 del Reglamento Autónomo de Gestión y Servicio de la Universidad Técnica Nacional, siendo que lo subrayado y en cursiva es lo agregado:

c) "Hijos o hijas mayores de edad de la persona funcionaria, mayores de 18 años y menores de 25 años en condición de estudiantes, o que padezcan alguna discapacidad y deban someterse a una cirugía o procedimientos que requieran acompañamiento médico recomendado, y aquellas que de forma comprobada dependan económicamente de la persona funcionaria.
d) Padre o madre adultos mayores de la persona funcionaria, que padezcan alguna discapacidad o deban someterse a una cirugía o procedimientos que requieran acompañamiento médico recomendado, y aquellas que de forma comprobada dependan económicamente de la persona funcionaria.
e) Cónyuge o convivientes en unión de hecho de la persona funcionaria, que padezca alguna discapacidad o deban someterse a una cirugía o procedimientos que requieran acompañamiento médico recomendado.
f) Persona en unión de hecho comprobada con la persona funcionaria, que padezca alguna discapacidad o deba someterse a una cirugía o procedimientos que requieran acompañamiento médico recomendado.
Para la aplicación del permiso, la persona funcionaria debe presentar, sin excepción, los documentos o comprobantes correspondientes ante el Área o Dirección de Gestión de Desarrollo Humano; además de informar a la jefatura inmediata sobre la gestión, para justificar la ausencia de las horas no laboradas, a más tardar, un día después de haber asistido a dicha cita médica."

Por tanto, se acuerda:

PRIMERO: Tener por cumplido el Acuerdo 6 tomado por el Consejo Universitario en la Sesión Ordinaria No. 5-2023, celebrada el jueves 23

de febrero de 2023, a las nueve horas, según el Artículo 11 del Capítulo VI. Representación Docente, referente a la propuesta para modificar el artículo 57 del Reglamento Autónomo de Gestión de Servicios de la Universidad Técnica Nacional, mediante oficios trasladados por la Dirección General de Asuntos Jurídicos y Dirección de Gestión de Desarrollo Humano, mediante dictámenes DGAJ-078-2023 y DGDH-574-2023, de fechas 03 de marzo del 2023 y 21 de marzo de 2023, respectivamente.

Lo anterior, en relación a la propuesta para modificar el artículo 57 del Reglamento Autónomo de Gestión de Servicios de la Universidad Técnica Nacional, trasladada por la Representación Docente ante el Consejo Universitario.

SEGUNDO: Reformar el Reglamento Autónomo de Gestión de Servicios de la Universidad Técnica Nacional, tal como se expone en el oficio DGDH-574-2023 y oficio de la Representación Docente de fecha 22 de marzo del 2023, en el siguiente orden:

I. Modificar el artículo 57, que se leerá de la siguiente forma:

Artículo 57. Permisos para asistir a citas médicas: Permiso para que una persona servidora se ausente de sus funciones con el fin de acudir a las citas médicas en la CCSS, el INS y centros médicos privados.

El permiso contempla únicamente el espacio de tiempo que requiere la persona funcionaria en trasladarse al lugar en el cual se efectuará la cita médica, la atención médica en la cita médica y el regreso al lugar de trabajo para reintegrarse a sus labores.

Lo anterior, para citas médicas en los siguientes casos:

a) Propias de la persona funcionaria.
b) Hijos o hijas menores de edad de la persona funcionaria.
c) Hijos o hijas mayores de edad de la persona funcionaria en condición de estudiantes que de forma comprobada dependan económicamente de la persona funcionaria, de 18 años en adelante, hasta los 25 años, que requieran acompañamiento recomendado documentalmente en la atención médica.
d) Hijos o hijas de la persona funcionaria con alguna discapacidad comprobada documentalmente, que requieran acompañamiento en la atención médica.
e) Padre o madre adultos mayores de la persona funcionaria, que requieran acompañamiento recomendado documentalmente en la atención médica.
f) Cónyuge o personas convivientes en unión de hecho comprobada de la persona funcionaria, que requieran acompañamiento recomendado documentalmente en la atención médica.
g) Cónyuge o convivientes en unión de hecho comprobada de la persona funcionaria con alguna discapacidad demostrada documentalmente, que requieran acompañamiento en la atención médica.

Para la aplicación del permiso, la persona funcionaria debe presentar, sin excepción, los documentos o comprobantes correspondientes ante el Área o Dirección de Gestión de Desarrollo Humano; además de informar a la jefatura inmediata sobre la gestión, para justificar la ausencia de las horas no laboradas, a más tardar, UN DÍA HABIL después de haber asistido a la cita o procedimiento médico.

TERCERO: Instruir a la Presidencia del Consejo Universitario en llevar a cabo los trámites administrativos necesarios, a fin de publicar la reforma aquí aprobada en el Reglamento Autó-

nomo de Gestión de Servicios de la Universidad Técnica Nacional en el Diario Oficial La Gaceta.

Una vez se verifique la anterior publicación, deberá la Autoridad referida divulgar en los canales oficiales de esta Institución una única versión definitiva y vigente, del Reglamento Autónomo de Gestión de Servicios de la Universidad Técnica Nacional con la reforma aquí aprobada, eliminando de los portales web de la UTN cualquier otro documento que cause un conflicto por su similitud con esta normativa, esto en los casos que exista dos o más versiones con el mismo nombre, procurando que subsista ante todo el archivo más reciente.

En consecuencia, deberá la Autoridad indicada, rendir ante el Consejo Universitario un informe sobre los avances y resultados de lo instruido, esto en un plazo de DOS MESES a partir de la comunicación del presente Acuerdo.

CUARTO: Instruir a la Dirección de Gestión de Desarrollo Humano en rendir un informe ante este Consejo Universitario sobre la implementación de la reforma aquí aprobada, esto dentro del plazo de SEIS MESES a partir de la comunicación del presente Acuerdo.

QUINTO: Se autoriza a la Presidencia del Consejo Universitario y a la Dirección de Gestión de Desarrollo Humano en tomar todas las medidas administrativas necesarias a fin de ejecutar debidamente el presente Acuerdo, realizando así el seguimiento respectivo para asegurar el íntegro cumplimiento de lo aquí convenido e informe al Consejo Universitario una vez que la instrucción se encuentre conclusa." **ACUERDO POR UNANIMIDAD Y FIRME.**

E.2. ACUERDO 7-7-2023: Criterio Jurídico en relación con la adición de un segundo párrafo en el artículo 2 Reglamento General de Procesos Electorales de la Universidad Técnica Nacional. Acuerdo 7 tomado por el Consejo Universitario en la Sesión Ordinaria No. 7-2023, celebrada el jueves 23 de marzo del 2023, a las nueve horas, según el Artículo 10 del Capítulo VI. Dirección General de Asuntos Jurídicos. Rige a partir de su publicación en Diario Oficial La Gaceta.

SE ACUERDA:

ACUERDO 7-7-2023: "Se conoce el criterio jurídico en relación con la adición de un segundo párrafo en el artículo 2 del Reglamento General de Procesos Electorales de la Universidad Técnica Nacional, trasladado por la Dirección General de Asuntos Jurídicos, mediante oficio DGAJ-092-2023, de fecha 17 de marzo del año 2023 y adjuntos CU-008-2023, R-108-2023 y Transcripción de Acuerdo TEUTN-1-2023, en el siguiente orden:

Considerando:

I. Que, mediante dictamen DGAJ-092-2023, la Dirección General de Asuntos Jurídicos, en relación con la adición de un segundo párrafo en el artículo 2 del Reglamento General de Procesos Electorales de la Universidad Técnica Nacional. Lo anterior, en apego a lo requerido por oficio CU-008-2023, concluye:

"En estos términos, es criterio de esta Dirección que:

1.- No existe impedimento normativo para la modificación reglamentaria solicitada.
2.- La reforma responde como producto colateral necesario del avance tecnológico y situaciones que han impulsado el mismo, las tecnologías digitales de comunicación e información se han incorporado de una forma transversal a todas las actividades cotidianas, afectando directamente aspectos administrativos de las diferentes instituciones, entre ellos, sus sistemas de votación. Para lo cual, la Universidad Técni-

ca Nacional, en el ámbito del ejercicio de sus potestades derivadas de la autonomía universitaria y en concordancia con lo normado para el tema en específico por el ordenamiento jurídico costarricense, es competente para realizar las modificaciones reglamentarias necesarias que se ajusten a esta necesidad buscando la seguridad, jurídica, económica y electoral."

Que, mediante oficio CU-008-2023 en relación al oficio emitido por la Rectoría R-108-2023, la Secretaría del Consejo Universitario, indicó lo siguiente:

"En atención al oficio R-108-2023 mediante el cual se traslada la Transcripción de Acuerdo TEUTN-1-2023, referido a la adición de un segundo párrafo en el ARTÍCULO 2 del Reglamento General de Procesos Electorales de la Universidad Técnica Nacional que indique: (...) El TEUTN podrá llevar a cabo los procesos electorales a través del voto presencial o voto electrónico, siendo que, estos últimos deberán cumplir a cabalidad con todas las etapas comprendidas en el párrafo anterior, así como los plazos dispuestos en este Reglamento, de previo a que sea de conocimiento del Consejo Universitario en pleno, se remite la gestión a la Dirección General de Asuntos Jurídicos a fin de que emita un criterio técnico-legal mediante el cual se analice la propuesta en cuestión.

Lo anterior, con el fin de que los miembros del Consejo tengan los insumos necesarios para el debido análisis en derecho de la gestión de reforma reglamentaria promovida que, requiere el estudio jurídico correspondiente, el cual se denota se encuentra omiso en la documentación adjunta."

II. Que, mediante Acuerdo 1 tomado por el Tribunal Electoral Universitario en la Sesión Ordinaria No. 1, celebrada miércoles 18 de enero de 2023, a las trece horas y treinta minutos, se dispuso:

"ACUERDO TEUTN-6-1-2023: "Se instruye a Ana Patricia Barrantes Mora, en su condición de Presidenta del Tribunal Electoral Universitario para que remita y solicite al Consejo Universitario que se adicione un segundo párrafo en el ARTÍCULO 2 del Reglamento General de Procesos Electorales de la Universidad Técnica Nacional que indique: (...) El TEUTN podrá llevar a cabo los procesos electorales a través del voto presencial o voto electrónico, siendo que, estos últimos deberán cumplir a cabalidad con todas las etapas comprendidas en el párrafo anterior, así como los plazos dispuestos en este Reglamento.
Quedando el artículo completo de la siguiente manera:

ARTICULO 2. DEFINICIÓN DE PROCESO ELECTORAL. Se entenderá por proceso electoral el conjunto de actividades necesarias para la elección de las autoridades de la Universidad, en los diversos niveles, según lo dispone el Estatuto Orgánico. Entre estas actividades se incluyen desde la convocatoria hasta la declaratoria final y firme de los resultados de esa elección, siempre y cuando haya resultado una persona electa. Comprende las siguientes etapas: convocatoria, inscripción de candidaturas, elaboración y publicación de padrones provisionales y definitivos, actos públicos, divulgación electoral, votación, escrutinio y declaración oficial de resultados.

El TEUTN podrá llevar a cabo los procesos electorales a través del voto presencial o voto electrónico, siendo que, estos últimos deberán cumplir a cabalidad con todas las etapas comprendidas en el párrafo anterior, así como los plazos dispuestos en este Reglamento". ACUERDO VOTADO POR UNANIMIDAD Y EN FIRME."

Por tanto, se acuerda:

PRIMERO: Avalar el criterio jurídico en relación con la adición de un segundo párrafo en el

artículo 2 Reglamento General de Procesos Electorales de la Universidad Técnica Nacional, trasladado por la Dirección General de Asuntos Jurídicos, mediante oficio DGAJ-092-2023, de fecha 17 de marzo del año 2023 y adjuntos CU-008-2023, R-108-2023 y Transcripción de Acuerdo TEUTN-1-2023.

Lo anterior, en relación a la propuesta para modificar el artículo 2 del Reglamento referido, trasladada mediante Acuerdo 1 tomado por el Tribunal Electoral Universitario en la Sesión Ordinaria No. 1, celebrada miércoles 18 de enero de 2023, a las trece horas y treinta minutos.

SEGUNDO: Reformar el Reglamento General de Procesos Electorales de la Universidad Técnica Nacional, tal como se expone en el dictamen DGAJ-092-2023, en el siguiente orden:

I. Modificar el artículo 2, que se leerá de la siguiente forma:

ARTICULO 2. DEFINICIÓN DE PROCESO ELECTORAL. Se entenderá por proceso electoral el conjunto de actividades necesarias para la elección de las autoridades de la Universidad, en los diversos niveles, según lo dispone el Estatuto Orgánico. Entre estas actividades se incluyen desde la convocatoria hasta la declaratoria final y firme de los resultados de esa elección, siempre y cuando haya resultado una persona electa. Comprende las siguientes etapas: convocatoria, inscripción de candidaturas, elaboración y publicación de padrones provisionales y definitivos, actos públicos, divulgación electoral, votación, escrutinio y declaración oficial de resultados.
El TEUTN podrá llevar a cabo los procesos electorales a través del voto presencial o voto electrónico, siendo que, estos últimos deberán cumplir a cabalidad con todas las etapas comprendidas en el párrafo anterior, así como los plazos dispuestos en este Reglamento.

TERCERO: Instruir a la Presidencia del Consejo Universitario para que, proceda en llevar a cabo los trámites administrativos necesarios, a fin de publicar la reforma aquí aprobada en el Reglamento General de Procesos Electorales de la Universidad Técnica Nacional en el Diario Oficial La Gaceta.

Una vez se verifique la anterior publicación, deberá la Autoridad referida divulgar en los canales oficiales de esta Institución una única versión definitiva y vigente, del Reglamento General de Procesos Electorales de la Universidad Técnica Nacional con la reforma aquí aprobada, eliminando de los portales web de la UTN cualquier otro documento que cause un conflicto por su similitud con esta normativa, esto en los casos que exista dos o más versiones con el mismo nombre, procurando que subsista ante todo el archivo más reciente.

En consecuencia, deberá la Autoridad indicada, rendir ante el Consejo Universitario un informe sobre los avances y resultados de lo instruido, esto en un plazo de DOS MESES a partir de la comunicación del presente Acuerdo.

CUARTO: Se autoriza a la Presidencia del Consejo Universitario en tomar todas las medidas administrativas necesarias a fin de ejecutar debidamente el presente Acuerdo, realizando así el seguimiento respectivo para asegurar el íntegro cumplimiento de lo aquí convenido e informe al Consejo Universitario una vez que la instrucción se encuentre conclusa." **ACUERDO POR UNANIMIDAD Y FIRME.**

E.3. ACUERDO 12-7-2023: Reglamento de Prácticas Profesionales de la Universidad Técnica Nacional en atención a lo instruido por el Consejo Universitario mediante Acuerdo 18- 6-2023.

Acuerdo 12 tomado por el Consejo Universitario en la Sesión Ordinaria No. 7-2023, celebrada el

jueves 23 de marzo del 2023, a las nueve horas, según el Artículo 15 del Capítulo IX. Comisión de Reglamentos Internos. Rige a partir de su publicación en Diario Oficial La Gaceta.

SE ACUERDA:

ACUERDO 12-7-2023: "Se conoce la propuesta del Reglamento de Práctica Profesional de la Universidad Técnica Nacional en atención a lo instruido por el Consejo Universitario mediante Acuerdo 18-6-2023, trasladada por la Comisión de Reglamentos Internos, mediante oficio CRI-13-2023 de fecha 21 de marzo del 2023 y adjuntos VDOC-249-2023, Cambios al Reglamento, DGAJ-068-2023 y Reglamento, en el siguiente orden:

Considerando:

I. Que, mediante oficio CRI-13-2023, la Comisión de Reglamentos Interna remite el nuevo Reglamento de Práctica Profesional de la Universidad Técnica Nacional con los cambios sugeridos por el Consejo Universitario, mediante Acuerdo 18-6-2023.

II. Que, mediante oficio VDOC-249-2023, la Vicerrectoría de Docencia, en atención a la Transcripción de Acuerdo 064-2023, en el que el Consejo Universitario comunica el Acuerdo 18-6-2023, traslada las modificaciones presentadas por esta Autoridad según las siguientes consideraciones:

REGLAMENTO DE PRÁCTICA PROFESIONAL DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA NACIONAL	
ORIGINAL	**PROPUESTA DE CAMBIO**
Artículo 12. Implementación. Le corresponde a la Dirección de Carrera servir de enlace entre las personas estudiantes y las organizaciones, así como, establecer la metodología e instrumentos aplicables para tal efecto. Del mismo modo, establecer en conjunto con la persona docente, los mecanismos necesarios que permitan llevar el control y seguimiento en cuanto al cumplimiento de las horas correspondientes para la aprobación de la Práctica Profesional.	**Artículo 12. Implementación**. Le corresponde a la Dirección de Carrera y a la persona académica tutora servir de enlace entre las personas estudiantes y las organizaciones, así como, implementar la metodología e instrumentos aplicables para tal efecto. Del mismo modo, establecer en conjunto los mecanismos necesarios que permitan llevar el control y seguimiento en cuanto al cumplimiento de las horas correspondientes para la aprobación de la Práctica Profesional.

Artículo 21. Obligaciones. Son obligaciones de las organizaciones participantes en el proceso de Prácticas Profesionales las siguientes: a. Estar al día ante la Caja Costarricense de Seguro Social (CCSS), el Instituto Nacional de Seguros (INS), Ministerio de Hacienda, y permisos de funcionamiento, cuando las organizaciones operen en Costa Rica. b. Designar a una persona responsable de la supervisión y seguimiento de la persona estudiante en la Práctica Profesional. c. Informar a la persona académica tutora y a la Dirección de Carrera sobre situaciones que afecten el normal desarrollo del proceso de Práctica Profesional y sobre cualquier falta cometida por la persona estudiante en esta. Así como, permitir las visitas de la persona académica tutora para efectos de seguimiento y control de la persona estudiante. d. Colaborar con la persona académica tutora en la supervisión y evaluación del plan de trabajo que la persona estudiante debe desarrollar en la organización, y proporcionar la información que se requiera para este propósito. e. Proporcionar a la persona estudiante, en forma oportuna, los insumos y apoyos necesarios para el desarrollo de las actividades requeridas para su proceso de Práctica Profesional. f. Brindar a la persona estudiante un trato digno, de consideración y respeto. g. En coordinación con la persona académica tutora, asignar las tareas de conformidad con el perfil profesional de la persona estudiante y el programa de desarrollo de competencias en la empresa. h. Expedir, con la periodicidad acordada, los reportes de evaluación requeridos. i. Emitir la constancia de cumplimiento de las actividades del programa de Práctica Profesional. El incumplimiento de las obligaciones anteriores da por finalizada la relación existente con la Universidad en relación al Proceso de Práctica Profesional.	**Artículo 21. Obligaciones.** Son obligaciones de las organizaciones participantes en el proceso de Prácticas Profesionales las siguientes: a. Designar a una persona responsable de la supervisión y seguimiento de la persona estudiante en la Práctica Profesional. b. Informar a la persona académica tutora y a la Dirección de Carrera sobre situaciones que afecten el normal desarrollo del proceso de Práctica Profesional y sobre cualquier falta cometida por la persona estudiante en esta. Así como, permitir las visitas de la persona académica tutora para efectos de seguimiento y control de la persona estudiante. c. Colaborar con la persona académica tutora en la supervisión y evaluación del plan de trabajo que la persona estudiante debe desarrollar en la organización, y proporcionar la información que se requiera para este propósito. d. Proporcionar a la persona estudiante, en forma oportuna, los insumos y apoyos necesarios para el desarrollo de las actividades requeridas para su proceso de Práctica Profesional. e. Brindar a la persona estudiante un trato digno, de consideración y respeto. f. En coordinación con la persona académica tutora, asignar las tareas de conformidad con el perfil profesional de la persona estudiante y el programa de desarrollo de competencias en la empresa. g. Expedir, con la periodicidad acordada, los reportes de evaluación requeridos. h. Emitir la constancia de cumplimiento de las actividades del programa de Práctica Profesional. El incumplimiento de las obligaciones anteriores da por finalizada la relación existente con la Universidad en relación al Proceso de Práctica Profesional.

Artículo 24. Estudiantes con empleo formal. Aquellas personas estudiantes que, en el momento de realizar el proceso de Práctica Profesional, cuenten con un empleo formal, y quieran desarrollar la Práctica dentro de la misma organización en la que laboran, pueden optar únicamente por la modalidad de Proyecto Programado, siempre que el proyecto sea en la misma área de trabajo, en caso distinto, podrá optarse por práctica profesional supervisada en un área de trabajo distinta en la que labora.	**Artículo 24. Estudiantes con empleo formal**. Aquellas personas estudiantes que, en el momento de realizar el proceso de Práctica Profesional, cuenten con un empleo formal, y quieran desarrollar la Práctica dentro de la misma organización en la que laboran, podrán optar por cualquiera de las dos modalidades existentes, siempre que el proceso se realice dentro del área de conocimiento y se cuente con el aval de la organización.
Artículo 26. Reprobación del curso de Práctica Profesional. Cuando la persona estudiante, por razones injustificadas o por violación a los lineamientos establecidos en este Reglamento, no concluya el número de horas de su proceso Práctica Profesional, debe reiniciar el procedimiento de asignación respectivo y las horas que ya había completado no serán contabilizadas. El curso se consigna como reprobado en el sistema y la persona estudiante debe volver a matricularlo.	**Artículo 26. Reprobación del curso de Práctica Profesional**. Cuando la persona estudiante, por razones injustificadas, debidamente tipificadas en los instrumentos creados por los CGC, CAC o CTA según corresponda, o por violación a los lineamientos establecidos en este Reglamento, no concluya el número de horas de su proceso Práctica Profesional, debe reiniciar el procedimiento de asignación respectivo y las horas que ya había completado no serán contabilizadas. El curso se consigna como reprobado en el sistema y la persona estudiante debe volver a matricularlo.

Artículo 27. Evaluación. La evaluación de los resultados del proceso de Práctica Profesional es realizada en conjunto por la persona académica tutora y la persona supervisora designada en la organización, con base en los instrumentos y procedimientos definidos por la Coordinación General de Carrera o Consejo Asesor de Carrera, según corresponda e incluidos en el manual aprobado. La Evaluación puede realizarse de la siguiente manera, considerando lo expuesto en el Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes de la Universidad Técnica Nacional. Evaluación participativa: Se denomina a la evaluación en que el aprendiente es protagonista y se empodera del avance de su propio aprendizaje, mediante la autoevaluación, la evaluación entre iguales y la coevaluación. a. Autoevaluación: es una modalidad participativa de la evaluación que permite a las personas estudiantes realizar un análisis y la valoración de su desempeño en el proceso formativo, el cual le corresponde a un 10% del total de la evaluación. b. Evaluación entre iguales: es una modalidad participativa de la evaluación que facilita el intercambio de experiencias, conocimientos y vincula a la persona estudiante con la otredad. c. Coevaluación: es una modalidad participativa que abre un espacio de diálogo e interacción entre el docente y el estudiante, mediante la valoración del desempeño del estudiante y la contextualización e importancia del aprendizaje en el ámbito socio-laboral.	**Artículo 27. Evaluación**. La evaluación de los resultados del proceso de Práctica Profesional es realizada en conjunto por la persona académica tutora y la persona supervisora designada en la organización, con base en los instrumentos y procedimientos definidos por la Coordinación General de Carrera o Consejo Asesor de Carrera, según corresponda e incluidos en el manual aprobado. La Evaluación puede realizarse de la siguiente manera, considerando lo expuesto en el Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes de la Universidad Técnica Nacional. Evaluación participativa: Se denomina a la evaluación en que el aprendiente es protagonista y se empodera del avance de su propio aprendizaje, mediante la autoevaluación, la evaluación entre iguales y la coevaluación. d. Autoevaluación: es una modalidad participativa de la evaluación que permite a las personas estudiantes realizar un análisis y la valoración de su desempeño en el proceso formativo, el cual le corresponde a un 10% del total de la evaluación. e. Evaluación entre iguales: es una modalidad participativa de la evaluación que facilita el intercambio de experiencias, conocimientos y vincula a la persona estudiante con la otredad. f. Coevaluación: es una modalidad participativa que abre un espacio de diálogo e interacción entre el docente y el estudiante, mediante la valoración del desempeño del estudiante y la contextualización e importancia del aprendizaje en el ámbito socio-laboral. Evaluación Sumativa: se denomina a la evaluación que permite valorar y otorgar los respectivos resultados académicos obtenidos en cada curso, módulo, programa o materia, en función de los niveles de logro previstos y los resultados de aprendizaje.

III. Que, mediante oficio CRI-09-2023, la Comisión de Reglamentos Interna hace traslado formal de la Propuesta del Reglamento de Prácticas Profesionales de la Universidad Técnica Nacional, detallando el proceso de la siguiente manera:

- El 11/11/2021 la CRI divulga a la Comunidad Universitaria el reglamento, mediante la Circular CRI-14-2021
- El 03/12/2021 la CRI remite las consultas emitidas por la Comunidad Universitaria a la VDOC mediante el oficio CRI-070-2021.
- El 10/01/2022 la VDOC envía a la CRI el reglamento mejorado a través del oficio VDOC-12-2022.
- El 26/01/2022 la CRI remite las observaciones a la VDOC mediante el oficio CRI-010-2022.
- El 28/04/2022 la VDOC remite el reglamento mejorado mediante el oficio VDOC-317-2022.
- El 12/05/2022 la CRI remite reglamento a la DGAJ solicitando el criterio jurídico mediante el oficio CRI-028-2022.
- El 21/09/2022 la DGAJ remite observaciones a través del oficio DGAJ-380-2022.
- El 23/09/2022 la CRI traslada a la VDOC las observaciones emitidas por la DGAJ mediante el oficio CRI-061-2022.
- El 02/02/2023 la VDOC atiende las recomendaciones de la DGAJ mediante oficio VDOC-109-2023.
- El 09/02/2023 la CRI traslada el reglamento ajustado a la DGAJ mediante el oficio CRI-07-2023.
- El 24/02/2023 la DGAJ brinda el criterio favorable al reglamento mediante el oficio DGAJ-068-2023.
- El 02/03/2023 la CRI remite la propuesta del reglamento mediante este oficio al Consejo Universitario para su valoración.

IV. Que, mediante Acuerdo 18 tomado por el Consejo Universitario en la Sesión Ordinaria No. 6-2023, celebrada el jueves 09 de marzo de 2023, a las nueve horas, según el Artículo 21 del Capítulo XIII. Comisión de Reglamentos Internos, se dispuso:

"ÚNICO: Trasladar a la Comisión de Reglamentos Internos, las observaciones a la propuesta del Reglamento de Prácticas Profesionales de la Universidad Técnica Nacional, trasladada por la Comisión de Reglamentos Internos, mediante oficio CRI-09-2023 de fecha 02 de marzo del 2023 y adjuntos Reglamento, CIRCULAR CRI-14-2021, CRI-070-2021, VDOC-12-2022, CRI-010-2022, VDOC-317-2022, CRI-028-2022, DGAJ-0380-2022, CRI-061-2022, VDOC-109-2023, CRI-07-2023 y DGAJ-068-2023, , tal cuales fueron expuestas por parte de los miembros del Consejo Universitario en la presente Sesión, a fin de que las mismas sean valoradas para su inclusión, conteniendo las que ya fueron presentadas a esta Comisión, para ser conocidas en la próxima Sesión por celebrarse de ésta Autoridad. ***ACUERDO POR UNANIMIDAD Y FIRME.****"*

Por tanto, se acuerda:

PRIMERO: Aprobar la propuesta del Reglamento de Práctica Profesional de la Universidad Técnica Nacional en atención a lo instruido por el Consejo Universitario mediante Acuerdo 18-6-2023, trasladada por la Comisión de Reglamentos Internos, mediante oficio CRI-13-2023 de fecha 21 de marzo del 2023 y adjuntos VDOC-249-2023, Cambios al Reglamento, DGAJ-068-2023 y Reglamento.

SEGUNDO: Instruir a la Presidencia del Consejo Universitario para que proceda en llevar a cabo los trámites administrativos necesarios a fin de publicar el "Reglamento de Práctica Profesional de la Universidad Técnica Nacional" en el Diario Oficial La Gaceta.

Una vez se verifique la anterior publicación, deberán las Autoridades referidas divulgar en los canales oficiales de ésta Institución una única

versión definitiva y vigente del "Reglamento de Práctica Profesional de la Universidad Técnica Nacional" aquí aprobado, eliminando de los portales web de la UTN cualquier otro documento que cause un conflicto por su similitud con esta normativa, esto en los casos que exista dos o más versiones con el mismo nombre, procurando que subsista ante todo el archivo más reciente.

En consecuencia, deberá la Autoridad referida, rendir ante el Consejo Universitario un informe sobre los avances y resultados de lo instruido, esto en un plazo de DOS MESES a partir de la comunicación del presente Acuerdo.

TERCERO: Se autoriza a la Presidencia del Consejo Universitario en tomar todas las medidas administrativas necesarias a fin de ejecutar debidamente el presente Acuerdo, realizando así el seguimiento respectivo para asegurar el íntegro cumplimiento de lo aquí convenido e informe al Consejo Universitario una vez que la instrucción se encuentre conclusa.

CUARTO: El texto integral del "Reglamento de Práctica Profesional de la Universidad Técnica Nacional", reza de la siguiente forma:

REGLAMENTO DE PRÁCTICA PROFESIONAL DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA NACIONAL

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objetivo. *Normar los distintos aspectos y los elementos orientadores que deben considerarse de parte de todas las personas participantes (académicas, administrativas y estudiantes) en los procesos de formación profesional, realizados mediante la modalidad de Práctica Profesional de las carreras de la Universidad Técnica Nacional.*

Artículo 2. Alcance. *El reglamento de Prácticas Profesionales establece los lineamientos generales para la realización de las prácticas profesionales que desarrollen las personas estudiantes en sus distintas modalidades, tanto a nivel nacional como internacional y en concordancia con las políticas institucionales.*

Artículo 3. Definición. *La práctica Profesional es un proceso integral, supervisado, libre de discriminación, inclusivo y accesible, que realizan las personas estudiantes de la Universidad Técnica Nacional en su área de especialidad, para fortalecer su formación profesional permitiéndole afianzar sus conocimientos previos, así como, el desarrollo de nuevas destrezas, actitudes y habilidades blandas que contribuyan a la empleabilidad y la innovación.*

Artículo 4. Propósito. *El propósito principal de la Práctica Profesional es fortalecer la formación integral inclusiva y accesible de la persona estudiante, mediante la vinculación y la apropiación de nuevos conocimientos, habilidades y actitudes, promoviendo la empleabilidad y la innovación, en un proceso respetuoso de los derechos, la diversidad e identidad de las personas.*

Artículo 5. Objetivos de la Práctica Profesional. *Son objetivos específicos de la Práctica Profesional:*

a) Propiciar acciones y estrategias inclusivas y accesibles en conjunto con organizaciones de índole pública y privada, que permitan el fortalecimiento de los procesos de vinculación entre la academia y el sector productivo.
b) Fortalecer las destrezas, habilidades transdisciplinares y humanistas de la persona estudiante, mediante las experiencias reales en el mercado laboral, que permitan el desarrollo integral del futuro profesional.

c) Enriquecer el perfil profesional y ocupacional de los planes y programas de estudio, mediante el análisis de las necesidades detectadas durante el proceso de práctica profesional.

d) Generar beneficios recíprocos entre la academia y el sector productivo, a través del establecimiento de alianzas estratégicas inclusivas y accesibles que permitan satisfacer las demandas de la sociedad, robustecer los perfiles profesionales de las personas estudiantes de la Universidad y contribuir al desarrollo de los sectores productivos.

Artículo 6. Definiciones y terminología. *Las siguientes definiciones y terminología aplican para este reglamento:*

a) Asignación: Acto mediante el cual la dirección de carrera en compañía con el profesor tutor, asigna una organización a la persona estudiante para la realización de su práctica Profesional.

b) Bitácora: Reporte diario y por escrito de sucesos o hechos acontecidos durante el desarrollo de la práctica profesional.

c) Consejo Asesor de Carrera: Órgano colegiado creado por el Estatuto Orgánico de la Universidad Técnica Nacional con la intención de regular la gestión académica de las carreras en cada una de las sedes

d) Coordinación General de Carrera: Órgano de gestión académica de la Vicerrectoría de Docencia que permite la integración de aquellas carreras que se imparten más de una sede

e) Crédito: Es una unidad valorativa del trabajo del estudiante, que equivale a tres horas reloj semanales de trabajo del mismo, durante 15 semanas, aplicadas a una actividad que ha sido supervisada, evaluada y aprobada por el profesor. Tomado del Convenio para unificar la definición de crédito en la Educación Superior en Costa Rica. CONARE.

f) Horas de Práctica: Cantidad de horas que la persona estudiante debe cumplir para aprobar con éxito su práctica profesional.

g) Persona Académica Tutora: Docente que imparte el curso de práctica profesional y por ende se convierte en enlace directo entre la Unidad Académica y la organización.

h) Portafolio de Evidencias: Compendio de acciones realizadas durante el desarrollo de la práctica profesional que demuestran la planificación, avance, desarrollo y finalización del proceso de práctica profesional en la modalidad proyecto programado

i) Proyecto Programado: Modalidad de práctica profesional en la que el estudiante debe desarrollar un proyecto de previo acuerdo con la organización que permita poner en práctica los conocimientos adquiridos en su proceso de formación y sea de aprovechamiento para el área en la que se ejecute.

j) Práctica Profesional: Es una experiencia que debe contribuir a consolidar conocimientos, habilidades y actitudes del nivel académico específico de su profesión de acuerdo con el nivel académico que cursa la persona estudiante.

k) Práctica Profesional Supervisada: Modalidad de práctica profesional donde la persona estudiante colabora activamente con la organización que le acoge desarrollando labores asociadas a sus conocimientos y experiencias para poner en práctica los mismos.

Artículo 7. Símbolos y abreviaturas. *Los siguientes símbolos y abreviaturas aplican para este reglamento:*

a) CAC: Consejo Asesor de Carrera.
b) CGC: Coordinación General de Carrera.
c) CCSS: Caja Costarricense de Seguro Social
d) INS: Instituto Nacional de Seguros
e) MH: Ministerio de Hacienda
f) PPS: Práctica Profesional Supervisada
g) PPR: Proyecto Programado
h) PIT: Programa de Idiomas para Trabajadores
i) SIE: Sistema de Intervención de Empleo
j) VDOC: Vicerrectoría de Docencia
k) VEAS: Vicerrectoría de Extensión y Acción Social
l) VVE: Vicerrectoría de Vida Estudiantil

CAPÍTULO II
MODALIDADES DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL

Artículo 8. Modalidades Práctica Profesional. *Las modalidades de Práctica Profesional en la Universidad son:*

a) Práctica Profesional Supervisada: modalidad de pregrado y grado que conlleva la realización de actividades laborales en alguna organización, ya sea de manera presencial o virtual, según las normas de cada una por un período específico, en el cual las actividades están articuladas curricularmente al plan de estudios de la carrera, con el fin de desarrollar nuevas capacidades para lograr alcanzar un perfil de salida integral.
b) Proyecto Programado: modalidad de pregrado y grado donde la persona estudiante desarrolla un proyecto en su campo de formación, ya sea de manera presencial o virtual, el cual debe acercar a la persona estudiante a la dinámica organizacional, para la solución de un problema o necesidad específica, por lo que se deben impulsar acciones formativas integrales, dirigidas al desarrollo de nuevas competencias.
c) Las modalidades anteriores pueden ser realizadas tanto a nivel nacional como internacional, con apego a los procedimientos establecidos para dicho fin según lo indicado en este Reglamento.

CAPÍTULO III
LINEAMIENTOS GENERALES DE LAS MODALIDADES PARA LA PRÁCTICA PROFESIONAL

Artículo 9. Plan de estudios*. La Práctica Profesional, en cualquiera de sus modalidades, debe efectuarse de conformidad con el plan de estudios matriculado por la persona estudiante. En los casos en los que se aplique reingreso, la persona estudiante queda matriculada en el último plan actualizado de la carrera al momento de aprobarse el reingreso.*

Artículo 10. Supervisión*. En todos los casos, la Práctica Profesional requiere la supervisión de la persona académica de la UTN que imparte dicho curso, y de una contraparte definida por la organización. En los casos de la persona académica estos tiempos de supervisión estarán regulados en el Plan de Trabajo Académico.*

Artículo 11. Horas de Práctica*. La cantidad de horas de Práctica Profesional que la persona estudiante realiza en cada una de sus modalidades, se determina en función de la cantidad de créditos del curso, con base en los siguientes criterios en orden de prioridad.*

Relación entre la cantidad de créditos asignados a la Práctica Profesional y la cantidad de horas		
A la Práctica Profesional se le puede asignar como mínimo 4 créditos y hasta 7 créditos como máximo. La cantidad de créditos destinados a la Práctica Profesional está directamente relacionada con la cantidad de horas que la persona estudiante debe trabajar en la organización. *La siguiente tabla muestra, según la suma de créditos, la cantidad de horas por semana y por cuatrimestre que la persona estudiante debe dedicar al desarrollar su práctica Profesional*		
Cantidad de Créditos	***Horas por semana de Práctica Profesional***	***Horas por cuatrimestres 14 semanas***
7	***22.31***	***312.34***
6	***19.18***	***268.52***
5	***16.05***	***225.10***
4	***12.52***	***175.28***

Fuente: Universidad Técnica Nacional. (2012). Lineamientos para el diseño curricular de Planes de estudio de pregrado y grado académico de la Universidad Técnica Nacional

Nota: 1. La tabla anterior está basada en el creditaje para la UTN que se realiza de forma cuatrimestral, y corresponde a 3 horas y 13 minutos por crédito.

2. El rubro indicado para las columnas "hora por semana de práctica profesional" y "horas por cuatrimestres 14 semanas", debe leerse en horas y minutos, de manera que para 7 créditos corresponde a 22 horas y 31 minutos por semana de práctica profesional.

En situaciones en las que se varíen la cantidad de semanas por cuatrimestre, la Vicerrectoría de Docencia puede realizar las modificaciones necesarias y comunicar dicha variación a la Coordinación General de Carrera (CGC), o cuando esta no exista al Consejo Asesor de Carrera (CAC).

Artículo 12. Implementación. *Le corresponde a la Dirección de Carrera y a la persona académica tutora servir de enlace entre las personas estudiantes y las organizaciones, así como, implementar la metodología e instrumentos aplicables para tal efecto. Del mismo modo, establecer en conjunto los mecanismos necesarios que permitan llevar el control y seguimiento en cuanto al cumplimiento de las horas correspondientes para la aprobación de la Práctica Profesional.*

Artículo 13. Reconocimiento o equiparación. *El curso de Práctica Profesional no puede ser objeto de equiparación o de reconocimiento.*

Artículo 14. Listado de organizaciones. *La Coordinación General de Carrera (CGC) o en su defecto el Consejo Asesor de Carrera (CAC) es la responsable de mantener un listado actualizado, en un formato accesible, de las organizaciones en la cual se puede realizar la Práctica Profesional. Además, se debe publicar dicho listado anualmente para facilitar la información a las personas estudiantes que deban matricular este curso.*
Lo anterior, no es impedimento para que la persona estudiante realice su práctica en otra organización que no esté en dicho listado, siempre y cuando cuente con el aval de la CGC o CAC.

Artículo 15. Cambio de organización. *La modalidad de Práctica Profesional cualquiera que*

ésta sea, debe ser realizada por la persona estudiante en una única organización, salvo en casos de excepción debidamente comprobados, en cuyo caso la Dirección de la Carrera respectiva puede autorizar que se lleve a cabo en una segunda entidad. Son casos de excepción aquellos en los cuales:

a) Cierre de la organización.
b) Traslado de la organización a otra ubicación, fuera de la zona geográfica.
c) Existen razones suficientes, a criterio de la persona académica tutora o de la Dirección de Carrera, que la persona estudiante pueda encontrarse en una situación violatoria a los derechos inherentes, por una persona trabajadora o funcionaria de la organización, sin perjuicio de las acciones judiciales que la persona estudiante pueda emprender.
d) Las funciones asignadas en la organización no son correspondientes al plan de trabajo acordado.
e) Incumplimiento de la organización de cualesquiera de los deberes contemplados en este Reglamento o en los instrumentos de cooperación entre la organización y la Universidad.
f) Cualquier otra situación por caso fortuito o fuerza mayor que la Dirección de Carrera considere justificable.

En caso de cambiar de organización por las razones antes expuestas, la persona estudiante no pierde las horas realizadas en la organización en la que inicialmente se encontraba realizando dicha práctica.

***Artículo 16. Procesos**. El ejercicio de las modalidades de Práctica Profesional está sujeto a los siguientes procesos:*

a) Asignación: Aprobación de la solicitud de organización presentada por la persona estudiante. Coordinado desde la Dirección de Carrera con la organización. La persona estudiante no puede realizar su Práctica Profesional en una organización en la que exista grado de consanguinidad con la persona encargada del proceso en dicha organización.
b) Supervisión: Actividad permanente de verificación en el cumplimiento de metas y actividades propuestas entre la organización y la Universidad.
c) Evaluación: Valoración de las competencias desarrolladas por la persona estudiante, de común acuerdo entre la organización y la persona académica de la Universidad, de conformidad con las estrategias de evaluación definidas por la Coordinación General de Carrera (CGC) o Consejo Asesor de Carrera (CAC), según corresponda.

CAPÍTULO IV
DE LA PERSONA ACADÉMICA TUTORA DEL PROCESO DE PRÁCTICA PROFESIONAL

***Artículo 17. Designación**. Corresponde a la Dirección de Carrera la designación de las personas académicas encargadas de tutelar, monitorear, evaluar y apoyar a la población estudiantil en las distintas modalidades de Prácticas Profesional, de conformidad con los requisitos establecidos en este Reglamento.*

***Artículo 18. Funciones de la persona académica tutora**. La persona académica tutora, tiene a su cargo las siguientes funciones en relación con la Práctica Profesional:*

a) Acompañar a las personas estudiantes en el proceso de Práctica Profesional y evaluar el desarrollo de nuevos conocimientos, habilidades y actitudes, por medio de la visita y seguimiento de las acciones desarrolladas durante el proceso.

b) Promover acciones que permitan la vinculación con las organizaciones, cuya naturaleza sea acorde con los planes de estudio de la carrera.
c) Proponer a la Dirección de Carrera, la firma de convenios, cartas de entendimiento y otros instrumentos de cooperación.
d) Asistir a la Dirección de Carrera, Coordinación General de Carrera o Consejo Asesor de Carrera en la elaboración y actualización de una base de datos de organizaciones, donde se pueda realizar la Práctica Profesional.
e) Propiciar la comunicación constante entre las organizaciones, las personas estudiantes y la Universidad.
f) Atender con prontitud las situaciones o consultas que presenten las personas aprendientes y las organizaciones, así como elevarlo a la Dirección de Carrera cuando sea necesario.
g) Elaborar informes, bitácoras, registros, según lo establecido en los lineamientos para el desarrollo de la Práctica Profesional
h) Las demás funciones que le sean encomendadas expresamente por la Dirección de Carrera relacionadas con la Práctica Profesional.

CAPÍTULO V
DE LAS ORGANIZACIONES

***Artículo 19. Organización**. Se entiende por organización aquellas asociaciones de personas que se relacionan entre sí y utilizan recursos de diversa índole con el fin de lograr determinados objetivos o metas, en el ámbito público o privado, sean personas físicas o jurídicas, con o sin fines de lucro.*

***Artículo 20. Carta de aceptación**. Para efecto de formalizar el proceso de Práctica Profesional, la organización debe emitir una carta de aceptación para la persona estudiante, en la cual se debe de indicar lo siguiente:*

a) El proceso o proyecto en el que la persona estudiante se va a desempeñar.
b) Las actividades que la persona estudiante debe realizar.
c) Las fechas de inicio y fin de la Práctica Profesional.
d) El horario de trabajo que debe cumplir la persona estudiante.
e) Las responsabilidades de la persona estudiante.
f) Las responsabilidades de la organización, en apego a lo dispuesto en este Reglamento, la normativa y las políticas institucionales.
g) Los datos de contacto de la persona responsable de la organización que le da seguimiento a las actividades de la persona estudiante.

***Artículo 21. Obligaciones.** Son obligaciones de las organizaciones participantes en el proceso de Prácticas Profesionales las siguientes:*

a) Designar a una persona responsable de la supervisión y seguimiento de la persona estudiante en la Práctica Profesional.
b) Informar a la persona académica tutora y a la Dirección de Carrera sobre situaciones que afecten el normal desarrollo del proceso de Práctica Profesional y sobre cualquier falta cometida por la persona estudiante en esta. Así como, permitir las visitas de la persona académica tutora para efectos de seguimiento y control de la persona estudiante.
c) Colaborar con la persona académica tutora en la supervisión y evaluación del plan de trabajo que la persona estudiante debe desarrollar en la organización, y proporcionar la información que se requiera para este propósito.

d) Proporcionar a la persona estudiante, en forma oportuna, los insumos y apoyos necesarios para el desarrollo de las actividades requeridas para su proceso de Práctica Profesional.

e) Brindar a la persona estudiante un trato digno, de consideración y respeto.

f) En coordinación con la persona académica tutora, asignar las tareas de conformidad con el perfil profesional de la persona estudiante y el programa de desarrollo de competencias en la empresa.

g) Expedir, con la periodicidad acordada, los reportes de evaluación requeridos.

h) Emitir la constancia de cumplimiento de las actividades del programa de Práctica Profesional.

El incumplimiento de las obligaciones anteriores da por finalizada la relación existente con la Universidad en relación al Proceso de Práctica Profesional.

***Artículo 22. Sistema de Intermediación de Empleo**. Las organizaciones vinculadas con la Universidad, también tienen la posibilidad de formar parte del Sistema de Intermediación de Empleo (SIE) a cargo de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil.*

CAPÍTULO VI
DE LA ASIGNACIÓN, EL DESARROLLO Y LA EVALUACIÓN DEL PROCESO DE PRÁCTICA PROFESIONAL

***Artículo 23. Solicitud.** La persona estudiante debe solicitar ante la Dirección de Carrera la asignación de su Práctica Profesional en alguna de las organizaciones incluidas en la lista elaborada por la Coordinación General de Carrera o el Consejo Asesor de Carrera, según corresponda, o en su defecto en alguna otra organización que aporte el estudiante, según lo indicado en este Reglamento.*

***Artículo 24. Estudiantes con empleo formal**. Aquellas personas estudiantes que, en el momento de realizar el proceso de Práctica Profesional, cuenten con un empleo formal, y quieran desarrollar la Práctica dentro de la misma organización en la que laboran, podrán optar por cualquiera de las dos modalidades existentes, siempre que el proceso se realice dentro del área de conocimiento y se cuente con el aval de la organización.*

***Artículo 25. Prórroga del curso de Práctica Profesional**. En aquellos casos en que, por motivos de fuerza mayor, la persona estudiante no pueda cumplir su proceso de Práctica Profesional en el periodo establecido, este puede solicitar ante la Dirección de Carrera la prórroga de hasta por dos cuatrimestres consecutivos.*

En estos casos, el curso se debe consignar a nivel del sistema en condición de pendiente en el cuatrimestre matriculado originalmente, de conformidad con el Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes de la Universidad Técnica Nacional.

Mientras el curso se encuentre en condición de pendiente, la persona estudiante debe cancelar los costos fijos de matrícula durante los cuatrimestres de prórroga, siguiendo el procedimiento establecido para dicho fin.

***Artículo 26. Reprobación del curso de Práctica Profesional**. Cuando la persona estudiante, por razones injustificadas, debidamente tipificadas en los instrumentos creados por los CGC, CAC, o CTA según corresponda, o por violación a los lineamientos establecidos en este Reglamento, no concluya el número de horas de su proceso Práctica Profesional, debe reiniciar el procedimiento de asignación respectivo y las horas que ya había completado no serán contabilizadas. El curso se consigna como reprobado en el sistema y la persona estudiante debe volver a matricularlo.*

Artículo 27. Evaluación. *La evaluación de los resultados del proceso de Práctica Profesional es realizada en conjunto por la persona académica tutora y la persona supervisora designada en la organización, con base en los instrumentos y procedimientos definidos por la Coordinación General de Carrera o Consejo Asesor de Carrera, según corresponda e incluidos en el manual aprobado.*

La Evaluación puede realizarse de la siguiente manera, considerando lo expuesto en el Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes de la Universidad Técnica Nacional.

Evaluación participativa: Se denomina a la evaluación en que el aprendiente es protagonista y se empodera del avance de su propio aprendizaje, mediante la autoevaluación, la evaluación entre iguales y la coevaluación.

a) Autoevaluación: es una modalidad participativa de la evaluación que permite a las personas estudiantes realizar un análisis y la valoración de su desempeño en el proceso formativo, el cual le corresponde a un 10% del total de la evaluación.
b) Evaluación entre iguales: es una modalidad participativa de la evaluación que facilita el intercambio de experiencias, conocimientos y vincula a la persona estudiante con la otredad.
c) Coevaluación: es una modalidad participativa que abre un espacio de diálogo e interacción entre el docente y el estudiante, mediante la valoración del desempeño del estudiante y la contextualización e importancia del aprendizaje en el ámbito socio-laboral.

Evaluación Sumativa: se denomina a la evaluación que permite valorar y otorgar los respectivos resultados académicos obtenidos en cada curso, módulo, programa o materia, en función de los niveles de logro previstos y los resultados de aprendizaje.

Artículo 28. Portafolio de evidencias del Proyecto Programado*. Para la evaluación de la modalidad del Proyecto Programado, al finalizar el período de Práctica Profesional, la persona estudiante debe hacer entrega a la persona académica tutora, de un portafolio de evidencias semanales, de conformidad con el plan de trabajo, los formatos y procedimientos establecidos por la CGC o CAC según corresponda, así como el producto obtenido en el proceso.*

Artículo 29. Informes de Práctica Profesional*. Para la evaluación de la modalidad de Práctica Profesional Supervisada, al finalizar el periodo de Práctica Profesional, la persona estudiante debe entregar a la persona académica tutora, los informes que se requieran, de conformidad con el plan de trabajo, los formatos y procedimientos establecidos por la CGC o CAC según corresponda.*

Artículo 30. Calificación. *La calificación mínima de aprobación del proceso de Práctica Profesional es de un siete (7.00) en una escala de 0.00 a 10.00, y está distribuida de la siguiente forma:*

a) Proyecto Programado: un 90% de la calificación corresponde a la evaluación de la persona académica tutora en coordinación con la persona responsable en la organización, un 10% a la autoevaluación de la persona estudiante, según los instrumentos definidos en el Manual de la Carrera debidamente aprobado por la Coordinación General de Carrera o Consejo Asesor de Carrera según corresponda.
b) Práctica Profesional Supervisada: el 60% corresponde a una evaluación efectuada por la persona académica tutora

en coordinación con la persona responsable en la organización, un 30% del informe que junto con la evaluación y autoevaluación son las evidencias que debe contener cada expediente y un 10% a la autoevaluación de la persona estudiante, según los instrumentos definidos por la Coordinación General de Carrera o Consejo Asesor de Carrera según corresponda.

CAPÍTULO VII
DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LAS PERSONAS ESTUDIANTES DURANTE LA PRÁCTICA PROFESIONAL

Artículo 31. Derechos. *Son derechos de las personas estudiantes durante el desarrollo de su Práctica Profesional los siguientes:*

a) Conocer la lista actualizada de las organizaciones en las cuales se puede realizar la Práctica Profesional.
b) Solicitar la valoración ante la Dirección de Carrera, para la inclusión de nuevas organizaciones al listado.
c) Recibir información de la organización seleccionada.
d) Recibir asesoría adecuada y oportuna para el desarrollo de la Práctica Profesional.
e) Realizar funciones y actividades acordes con el perfil de la carrera, durante el desarrollo de su Práctica Profesional.
f) Contar, por parte de la Dirección de Carrera y de la organización con los instrumentos académicos y apoyos administrativos necesarios para el desarrollo de sus actividades.
g) Solicitar la suspensión, baja temporal o definitiva de la modalidad de la Práctica Profesional, por circunstancias plenamente justificadas y tipificadas en este Reglamento.
h) Escoger la modalidad de Práctica Profesional, según lo indicado en el Artículo 5 de este Reglamento.
i) Contar con un ambiente libre de discriminación, acoso u hostigamiento.
j) Las demás que señale la normativa universitaria en la materia.

Artículo 32. Deberes*. Son deberes de las personas estudiantes durante el proceso de Práctica Profesional:*

a) Cumplir con las disposiciones del presente Reglamento, el "Reglamento Disciplinario Estudiantil", el "Reglamento de Evaluación del Proceso de Aprendizaje de la Universidad Técnica Nacional" y otros afines, así como, con los lineamientos y directrices académicas para la Práctica Profesional.
b) Cumplir con los trámites administrativos que establecen las Direcciones de Carrera, para la asignación, desarrollo y evaluación de la Práctica Profesional.
c) Cumplir con ética, dedicación, esmero y disciplina las actividades que le sean encomendadas por la organización, en tiempo y forma, conforme al plan de trabajo.
d) Presentar constancia médica en caso que deba justificar cualquier ausencia por enfermedad ante la organización.
e) Hacer buen uso de los materiales, herramientas y equipo que se le confíe para el desarrollo de sus actividades.
f) Cuidar la imagen de la Universidad y de la organización, asumiendo en todo momento una actitud de respeto y profesionalismo durante el desarrollo de su Práctica Profesional.
g) Participar en cursos de capacitación o actualización, cuando el proceso así lo requiera.
h) Informar, por escrito, a la persona académica tutora sobre cualquier irregularidad que se cometa en su perjuicio durante el proceso.

i) Asistir a las reuniones programadas con la persona académica tutora y cumplir con lo señalado.
j) Las demás obligaciones que señale la normativa universitaria y aquellas que deban seguirse en la organización en la que se realiza la Práctica Profesional.
k) En relación con las faltas al presente Reglamento, se debe aplicar lo estipulado en el Reglamento Disciplinario Estudiantil y el Reglamento de Evaluación del Proceso de Aprendizaje de la Universidad Técnica Nacional.

CAPÍTULO VIII
DISPOSICIONES GENERALES PARA LA PRÁCTICA PROFESIONAL EN EL EXTRANJERO

***Artículo 33. Práctica Profesional en el extranjero**. La Práctica Profesional puede llevarse a cabo en organizaciones ubicadas en el extranjero, siempre y cuando medie un instrumento de cooperación entre las partes, debidamente avalado por la autoridad competente.*

***Artículo 34. Instrumentos de Cooperación**. Los instrumentos de cooperación para la Práctica Profesional en el extranjero, pueden surgir de las gestiones de las Coordinaciones General de Carrera o del Consejo Asesor de Carrera según corresponda o de la Vicerrectoría de Extensión y Acción Social (VEAS). En cualquiera de los casos, debe coordinarse con la VEAS las gestiones necesarias para la salida del país de las personas estudiantes.*

***Artículo 35. Seguridad en la organización**. Previo a la propuesta del instrumento de cooperación, la Coordinación General de Carrera o Consejo Asesor de Carrera según corresponda, debe procurar que la organización con la que desee establecer un convenio se encuentre ubicada en un lugar seguro para las personas estudiantes, dentro de los términos de la racionalidad.*

***Artículo 36. Carta de compromiso**. Para cada persona estudiante, además del instrumento de cooperación, se requiere una carta de compromiso por parte de la organización que detalle:*

a) El proyecto de Práctica Profesional en el que la persona estudiante va a trabajar.
b) Las actividades que la persona estudiante debe realizar.
c) Las fechas de inicio y fin de la práctica profesional.
d) El horario de trabajo.
e) Las responsabilidades de la persona estudiante
f) Las responsabilidades de la organización.
g) Los datos de contacto de la persona responsable de la organización que le da seguimiento a las actividades de la persona estudiante.

***Artículo 37. Seguro Médico**. Para llevar a cabo la Práctica Profesional en el extranjero, sin excepción, la persona estudiante debe tener un Seguro de Gastos Médicos Mayores de cobertura amplia en el extranjero durante el periodo de su programa, que al menos incluya:*

a) Gastos médicos y hospitalarios por accidente o enfermedad en el extranjero.
b) Repatriación de la persona estudiante por razones de salud o de sus restos mortales.
c) Evaluación y diagnóstico médico en el extranjero.
d) Responsabilidad civil.

***Artículo 38. Dominio del idioma extranjero**. En aquellos casos en que el idioma del lugar donde se desea realizar la práctica profesional sea distinto a la lengua materna, la persona estudiante debe demostrar dominio del idioma extranjero en el que realiza su modalidad de Práctica Profesional, debe contar con el nivel B2 o su equivalente. Este nivel puede ser superior si así lo requiere la organización o sea*

necesario para obtener la visa. Para el trámite de certificación, la persona estudiante puede contar con la ayuda del Programa de Idiomas para el Trabajo (PIT) de la Vicerrectoría de Docencia.

***Artículo 39. Persona académica tutora**. Con la finalidad de asegurar una supervisión y acompañamiento adecuado del proceso de Práctica Profesional en el extranjero, la persona académica encargada de la supervisión de la práctica debe tener con la competencia lingüística o procurar el soporte necesario para que exista una comunicación fluida entre la organización y la academia, misma que se realizará de manera virtual o presencial siempre y cuando existan las condiciones presupuestarias a nivel de la Unidad Académica.*

***Artículo 40. Vigencia y derogatoria del reglamento.** Este reglamento rige a partir de su publicación y deroga de manera expresa cualquier normativa o disposición que lo contradiga.*

CAPÍTULO IX
DISPOSICIONES TRANSITORIAS

***Transitorio único**. Las Coordinaciones Generales de Carrera, o en su ausencia los Consejos Asesores de la Carrera, tendrán un plazo de cuatro meses calendario a partir de la publicación de este Reglamento, para la elaboración de los manuales de procedimiento y criterios de evaluación del proceso de Práctica Profesional, los cuales deben ser elevados a la Vicerrectoría de Docencia para su aprobación, de conformidad con los lineamientos que establezca para ello."* **ACUERDO POR UNANIMIDAD Y FIRME.**

F. Convenios

F.1. ACUERDO 4-6-2023: Convenio Marco de Cooperación entre la Universidad Técnica Nacional y la Universidad de Ciencias Aplicadas de Kempten, Alemania.

Acuerdo 4 tomado por el Consejo Universitario en la Sesión Ordinaria No. 6-2023, celebrada el jueves 09 de marzo de 2023, a las nueve horas, según el Artículo 7 del Capítulo IV. Rectoría. Rige a partir de su firma.

SE ACUERDA:

ACUERDO 4-6-2023: "Se conoce el Convenio Marco de Cooperación entre la Universidad Técnica Nacional y la Universidad de Ciencias Aplicadas de Kempten en Alemania, trasladado por la Rectoría, mediante oficio R-359-2023 de fecha 02 de marzo del año 2023 y adjuntos VDOC-898-2022, DGAJ-406-2022, DGF-680-2022 y Convenio, en el siguiente orden:

Considerando:

I. Que, mediante oficio R-359-2023 emitido por la Rectoría, de acuerdo con lo indicado en el Artículo 22, inciso o), del Estatuto Orgánico, traslada el Convenio Marco de Cooperación entre la Universidad Técnica Nacional y la Universidad de Ciencias Aplicadas de Kempten, Alemania.

II. Que, mediante oficio VDOC-898-2022 emitido por la Vicerrectoría de Docencia, dicha Autoridad recomienda lo siguiente:

A. En la cláusula primera en lugar de "los estudiantes", incluir "la población estudiantil".

B. En la cláusula segunda inciso e, dado que la academia implica acciones de investigación, enseñanza y aprendizaje, se sugiere solamente indicar:
"e) Otras actividades académicas o de otra índole que se acuerden mutuamente."

C. Se omitió la enumeración de la cláusula décima.
Adicionalmente, considerando otros instrumentos de cooperación marco que se han realiza-

do, se sugiere incluir una cláusula sobre la Rescisión o Terminación Anticipada del Convenio y Modificaciones. Se adjunta el borrador del convenio.

IV. Que, el objetivo principal de este Convenio, es desarrollar acciones académicas conjuntas entre ambas instituciones, que conduzcan a un entendimiento mutuo de los procesos educativos integrales entre los estudiantes, el profesorado y el personal, como un esfuerzo para contribuir al desarrollo internacional de ambas instituciones.

V. Que, mediante dictamen DGAJ-406-2022, la Dirección General de Asuntos Jurídicos indica que no se podrá presumir que se cuenta con el aval o consentimiento que otorga la Asesoría Jurídica al texto del convenio hasta que no se subsanen las observaciones que en su caso emitidas por la misma. Y este criterio no exime de la necesidad de criterios de carácter económico, técnico, académico y otros necesarios.

Por tanto, se acuerda:

PRIMERO: Ratificar la firma del Convenio Marco entre la Universidad Técnica Nacional y la Universidad de Ciencias Aplicadas de Kempten en Alemania, trasladado por la Rectoría, mediante oficio R-359-2023 de fecha 02 de marzo del año 2023 y adjuntos VDOC-898-2022, DGAJ-406-2022, DGF-680-2022 y Convenio, en los términos que en dichos documentos se exponen.

SEGUNDO: El texto del Convenio es el siguiente:

"CONVENIO MARCO DE COOPERACIÓN ENTRE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA NACIONAL, COSTA RICA Y LA UNIVERSIDAD DE CIENCIAS APLICADAS DE KEMPTEN, ALEMANIA

Entre nosotros UNIVERSIDAD TÉCNICA NACIONAL, en adelante la UTN, cédula de persona jurídica No. tres-cero cero siete-cinco cinco seis cero ocho cinco, representada en adelante por el Dr. Emmanuel González Alvarado, mayor, casado, vecino de Alajuela Centro, portador de la cédula dos, trescientos cincuenta y nueve, cero ochenta y uno, en su calidad de Rector, nombrado por acuerdo número dos, del acta extraordinaria veinticinco, dos mil veinte, en sesión extraordinaria celebrada por el Tribunal Electoral Universitario de la Universidad Técnica Nacional, el diecisiete de junio del año dos mil veinte; y la UNIVERSIDAD DE CIENCIAS APLICADAS DE KEMPTEN, en adelante denominada KUAS, representada en este acto por el Prof. Dr. Wolfgang Hauke, Presidente, con domicilio legal en Kempten, Alemania, suscribimos el presente convenio que se regirá por las siguientes cláusulas:

CONSIDERANDO QUE:

1° *La Ley N° 8638 de creación de la Universidad Técnica Nacional establece en su ARTÍCULO N° 2: "La Universidad Técnica Nacional, es una institución de educación superior universitaria que goza de independencia para el desempeño de sus funciones y de plena capacidad jurídica para adquirir derechos y contraer obligaciones…"*

2° *La UTN es una institución pública de educación superior cuyas actividades sustantivas consisten, según el ARTÍCULO N°5, en el inciso a) "Desarrollar programas académicos de docencia, investigación y la extensión en todos los campos, de manera que, su ámbito de acción incluye la vinculación con los diferentes sectores que conforman la economía nacional y de manera particular la economía regional con la finalidad de impulsar el desarrollo económico y social del país y de sus diversas regiones."*

3° *Que la UTN sobre la base del interés público y en ejercicio de las potestades legales que le son conferidas, pueden articular esfuerzos y*

concretar programas en el campo académicos y empresariales, con el fin de satisfacer las necesidades sociales de educación, formación, capacitación para el trabajo y asistencia técnica que expresan los trabajadores en general y las pequeñas empresas costarricenses en condiciones de pobreza, para lo cual tiene plena capacidad legal para suscribir los convenios de cooperación que se consideren oportunos.

4° *Ambas instituciones están unidas por intereses y objetivos comunes en los campos de la academia, la investigación, la producción, la competitividad, el desarrollo tecnológico y la innovación.*

Por tanto, se acuerda celebrar el presente ***CONVENIO MARCO DE COOPERACION,*** *el cual se regirá por las siguientes cláusulas:*

PRIMERA: OBJETIVO GENERAL
Desarrollar acciones académicas conjuntas entre ambas instituciones, que conduzcan a un entendimiento mutuo de los procesos educativos integrales entre los estudiantes, el profesorado y el personal, como un esfuerzo para contribuir al desarrollo internacional de ambas instituciones.

SEGUNDA: ÁREAS DE COOPERACIÓN
Cada una de las partes se compromete a desarrollar, sin limitarse a ello, los siguientes tipos de colaboración en condiciones de igualdad y reciprocidad:

a) Colaboración en materia de investigación en áreas de interés mutuo.
b) Intercambio de investigadores, estudiantes y profesores.
c) Intercambio de materiales académicos.
d) Realización en conjunto de simposios, seminarios, cursos cortos, talleres y conferencias.
e) Otras actividades educativas, académicas, de investigación, de enseñanza o de otro tipo que se acuerden mutuamente.

TERCERA: IMPLEMENTACIÓN
El presente convenio será ejecutado por medio de convenios específicos o contratos de servicio. Tales instrumentos deberán especificar: actividades a realizar, sus alcances, lugar de ejecución, responsables, participantes, plazos, fuente de financiamiento, presupuestos, y estimaciones económicas pertinentes.

Cada institución gestionará y ejecutará los recursos financieros según lo establecido en el presente instrumento de cooperación y de acuerdo con sus procedimientos y normativas aplicables. En cuanto a la UTN, las actividades derivadas del presente instrumento y los respectivos fondos podrán ser ejecutados por la Dirección de Gestión Financiera o la FUNDAUTN.

CUARTA: COORDINACIÓN Y RESPONSABLES
La coordinación del presente instrumento por parte de la UTN estará a cargo del Vicerrector de Extensión y Acción Social. La coordinación en la KUAS estará a cargo de la Oficina Internacional.

QUINTA: ESTIMACIÓN
Este acuerdo no constituye el compromiso de fondos. La puesta en práctica de cualquiera de los tipos de cooperación indicados en la cláusula tercera dependerá de la disponibilidad de recursos y del apoyo financiero de las partes interesadas.

Ambas partes trabajarán conjuntamente para identificar y asegurar cualquier financiación externa que pueda ser necesaria. Los proyectos que requieran financiación deberán ser aprobados por las partes.

SEXTA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Este instrumento es producto de la buena fe de las partes, en razón de lo cual los conflictos que llegarán a presentarse en cuanto a la interpretación y los alcances, serán resueltos conjuntamente por los Coordinadores respectivos. De no haber acuerdo a ese nivel, el diferendo se someterá a las autoridades suscribientes quienes decidirán, en definitiva.

Si por alguna circunstancia, cualquiera de las partes firmantes se encontrara imposibilitado para cumplir con las obligaciones que se comprometió, la parte afectada prevendrá a la otra de sus obligaciones y responsabilidades, otorgando el plazo de un mes para que corrija lo que corresponda.

SÉPTIMA: SOBRE RESPONSABILIDAD CIVIL

Las partes no serán responsables por gastos provenientes o relacionados con actividades no contempladas en el presente convenio y los convenios específicos o adendas derivadas del mismo. Ambas partes se acogen al ordenamiento jurídico que regula lo referente a la responsabilidad civil relacionada con lesiones o muerte que puedan ocurrir a personas funcionarias, personas estudiantes de la contraparte o a terceros, durante la ejecución de este instrumento. Cada parte se hará responsable de riesgos laborales u otros de las personas funcionarias que asigne para ejecutar labores propias de este convenio.

OCTAVA: PROPIEDAD INTELECTUAL

Queda entendido que en toda actividad o publicación que derive en derechos de propiedad intelectual y que se haga al amparo del presente acuerdo, deberá dejar constancia de que: los documentos, materiales o productos que se publican o divulgan han sido emanados dentro del marco del presente instrumento, cuentan con el aval de las partes y deberán darse los créditos correspondientes a los autores.

NOVENA: USO DE DATOS

La información y los datos que sean divulgados en el marco de este acuerdo permanecerá como propiedad de los suscribientes. Ninguna parte podrá utilizar la información para otros fines ajenos a los establecidos en el presente convenio, ni podrá compartirlo con terceras partes sin la autorización respectiva.

DÉCIMA: COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES

Cualquier notificación, solicitud, informe u otra comunicación presentada por cualquiera de las Partes bajo este Convenio Marco, se hará de forma escrita al siguiente domicilio:

CONTRAPARTE	***UTN***
Universidad de Ciencias Aplicadas de Kempten *International Office* *Bahnhofstrasse 61* *87435 Kempten* *Alemania* *Tel: +49 831 2523 340* *Fax: +49 831 2523 289*	*Rectoría* *Tel. 2435-5000* *Fax. 2442-0504* *Apartado Postal: 1902-4050*

DÉCIMA PRIMERA: ***<u>VIGENCIA DEL CONVENIO</u>***
Este convenio tendrá una duración de cinco años a partir de su firma. Podrá ser prorrogado por una única vez o darse por finalizado de común acuerdo por las partes cuando éstas lo estimen conveniente, con al menos noventa (90) días de antelación.

Toda renovación debe hacerse mediante una adenda, la cual formará parte integral del presente instrumento. En caso de que el presente instrumento deba concluirse anticipadamente por decisión de cualquiera de las partes, todas las actividades que se estén ejecutando continuarán desarrollándose, salvo que las partes conjuntamente acuerden lo contrario." **ACUERDO POR UNANIMIDAD Y FIRME.**

II. RECTORÍA

A. Directrices y lineamientos de ejecución de políticas

A.1. ACUERDO 3-6-2023: Informe del Rector.

Acuerdo 3 tomado por el Consejo Universitario en la Sesión Ordinaria No. 6-2023, celebrada el jueves 09 de marzo de 2023, a las nueve horas, según el Artículo 6 del Capítulo IV. Rectoría.

SE ACUERDA:

ACUERDO 3-6-2023: "Se conoce el Acuerdo tomado por el Consejo Nacional de Rectores en la sesión No. 4-2023, celebrada el 14 de febrero de 2023, en el artículo 3, inciso b) titulado Audiencias, trasladado por la Rectoría, mediante oficio CNR-87-2023, de fecha 02 de marzo del año 2023, en el siguiente orden:

Considerando:

I. Que, la Rectoría, traslada tanto el Acuerdo tomado por el Consejo Nacional de Rectores en la sesión No. 4-2023, celebrada el 14 de febrero de 2023, en el artículo 3, inciso b) titulado Audiencias, como el Acuerdo tomado por el Consejo Nacional de Rectores en la sesión No.13-2022, celebrada el 26 de abril 2022, en el artículo 5, inciso g) titulado Programas y comisiones, en los cuales se dispuso lo siguiente:

"SE ACUERDA:

A. AUTORIZAR A LA COMISIÓN DEL RÉGIMEN DE EMPLEO SUPERIOR UNIVERSITARIO, COORDINAR CON LA ADMINISTRACION DE CONARE, LA CONTRATACIÓN DE UNA ENCUESTA SALARIAL QUE TENGA REFERENCIAS INTERNACIONALES.

B. INDICAR QUE EL SALARIO TRANSITORIO SEA ESTABLECIDO EN LOS TÉRMINOS DE SALARIO COMPUESTO, SIN INCORPORAR ANUALIDADES. LUEGO, CUANDO SE TENGA LA ESCALA DE SALARIO GLOBAL, SE HARÍAN LOS AJUSTES CORRESPONDIENTES.

C. SOLICITAR A LA COMISIÓN, INFORMES PERÍODICOS DE ACUERDO CON UN CRONOGRAMA RESPECTO AL CUMPLIMIENTO DE PLAZOS Y ACCIONES QUE SE ABORDARÁN COMO COLECTIVO UNIVERSITARIO.

D. REALIZAR UNA REUNIÓN DE CONARE AMPLIADA CON LOS CONSEJOS UNIVERSITARIOS E INSTITUCIONAL, LOS SINDICATOS, LAS FEDERACIONES ESTUDIANTILES Y OTROS SECTORES UNIVERSITARIOS PARA EXPONER LOS PRODUCTOS REALIZADOS POR LA COMISIÓN DEL RÉGIMEN DE EMPLEO SUPERIOR UNIVERSITARIO.

E. RECONOCER A LA COMISIÓN POR LOS SIGNIFICATIVOS AVANCES CON EL TRABAJO REALIZADO Y LA CALIDAD TÉCNICA DE LOS VARIADOS DOCUMENTOS ENTREGADOS A CONARE HASTA LA FECHA.

F. ACUERDO FIRME."

II. Que, la Rectoría, traslada el Acuerdo tomado por el Consejo Nacional de Rectores en la sesión No.13-2022, celebrada el 26 de abril de 2022, en el artículo 5, inciso g) titulado Programas y comisiones, en el cual se dispuso lo siguiente:

"SE ACUERDA:

A. RESPONDER EL OFICIO OF-CDRH-030-2022 DE 25 DE ABRIL DE 2022, SUSCRITO POR LA SEÑORA ROSA MARÍA VINDAS CHAVES, COORDINADORA DE LA COMISIÓN DE DIRECTORES DE RECURSOS HUMANOS, EN EL SENTIDO DE QUE LA TOTALIDAD DE LOS PUESTOS EXISTENTES EN LAS UNIVERSIDADES Y EL CONARE SE ENCUENTRAN VINCULADOS EN FORMA EXCLUSIVA E INCLUYENTE AL CUMPLIMIENTO DEL PLANES, DE TAL MANERA QUE NINGÚN PUESTO PODRÁ QUEDAR EXCLUIDO DEL SISTEMA DE EMPLEO PÚBLICO UNIVERSITARIO Y SOMETIDO A LA ADMINISTRACIÓN DEL PODER EJECUTIVO.

B. ACUERDO EN FIRME."

Por tanto, se acuerda:

PRIMERO: Ratificar el Acuerdo tomado por el Consejo Nacional de Rectores en la sesión No.13-2022, celebrada el 26 de abril de 2022, en el artículo 5, inciso g) titulado Programas y comisiones y el Acuerdo tomado por el Consejo Nacional de Rectores en la sesión No. 4-2023, celebrada el 14 de febrero de 2023, en el artículo 3, inciso b) titulado Audiencias, trasladados por la Rectoría, mediante oficios CNR-181-2022 y CNR-87-2023, de fechas 03 de mayo de 2022 y 02 de marzo del año 2023.

SEGUNDO: Instruir a la Rectoría en coordinación con la Dirección General de Administración Universitaria y la Dirección de Gestión de Desarrollo Humano, en establecer una propuesta de escala salarial global transitoria, la cual, se encontrará vigente hasta la creación por parte de CONARE de la escala salarial global definitiva.

En relación a lo anterior, deberá la Rectoría presentar ante este Consejo Universitario un plan de acción y divulgación mediante el cual se formule ajustar la normativa interna de la UTN a la Ley Marco de Empleo Público.

En consecuencia, deberán las Autoridades rendir ante el Consejo Universitario un informe sobre lo instruido para ser conocido en la próxima Sesión Ordinaria por celebrarse de éste Órgano Colegiado.

TERCERO: Se autoriza a la Rectoría, a la Dirección General de Administración Universitaria y a la Dirección de Gestión de Desarrollo Humano para que procedan en tomar todas las medidas administrativas necesarias a fin de ejecutar debidamente el presente Acuerdo, realizando así el seguimiento respectivo para asegurar el íntegro cumplimiento de lo aquí convenido e informen al Consejo Universitario una vez que la instrucción se encuentre conclusa." **ACUERDO POR UNANIMIDAD Y FIRME.**

A.2. ACUERDO 6-7-2023: Propuesta de Plan de Acción sobre la implementación de la Ley de Empleo Público en la Universidad Técnica Nacional. Ref. R-434-2023 y adjunto: Plan de Acción Rectoría.

Acuerdo 6 tomado por el Consejo Universitario en la Sesión Ordinaria No. 7-2023, celebrada el jueves 23 de marzo de 2023, a las nueve horas, según el Artículo 8 del Capítulo IV. Rectoría.

SE ACUERDA:

ACUERDO 6-7-2023: "Se conoce la propuesta de Plan de Acción sobre la implementación de la Ley de Empleo Público en la Universidad Téc-

nica Nacional, trasladado por la Rectoría, mediante oficio R-434-2023, de fecha 21 de marzo del año 2023 y adjuntos CNR-120-2023, CNR-121-2023 y Propuesta, en el siguiente orden:

Considerando:

I. Que, la Rectoría, traslada el oficio R-434-2023, donde propone el Plan de Acción sobre la implementación de la Ley de Empleo Público en la Universidad Técnica Nacional, en el cual, se dispuso lo siguiente:

"1. Instruir a la Dirección General de Administración Universitaria y a la Dirección de Gestión de Desarrollo Humano la definición de la Familia o Familias de puestos de la Universidad Técnica Nacional.

2. Instruir a la Dirección General de Administración Universitaria ya la Dirección de Gestión de Desarrollo Humano para que establezca la escala Salarial Global transitoria, dicha columna salarial estaría aplicándose únicamente al personal de nuevo ingreso a la UTN.

3. Instruir a la Dirección General de Administración Universitaria y a la Dirección de Gestión de Desarrollo Humano para que elaboren los comunicados correspondientes en materia de empleo público a nivel de la UTN.

4. Instruir a la Dirección de Gestión de Tecnologías de la información para que se coordine las modificaciones internas que se requieran para efectos de los sistemas de información con la finalidad de aplicar la ley Marco de Empleo Público.

5. instruir a la Dirección General de Administración Universitaria y a la Dirección de Gestión de Desarrollo Humano para que se realicen las modificaciones técnicas con apoyo de la Dirección de Asuntos Jurídicos y, a la luz de lo que establece la ley marco de empleo público, n°10159, analice y elabore la propuesta de modificación de los siguientes cuerpos normativos:

a. Normas de Reclutamiento y Selección.
b. Reglamentos de Evaluación del Desempeño administrativo y académico.
c. Reglamento Autónomo de Gestión y Servicio de la UTN.
d. Directriz de Vacaciones institucional.
e. Reglamento al Régimen de Dedicación Exclusiva para definir su aplicación a partir de la entrada en vigencia del salario global.
f. Manual de procedimientos de la UTN y todos aquellos reglamentos que contengan aspectos relacionados con remuneraciones a partir de la entrada en vigencia del salario global.

6. Instruir la Dirección de Planificación Universitaria para que verifique la normativa de Planificación sobre los planes de Largo y mediano plazo del Presupuesto Anual Operativo ordinario.

7. Instruir a la Vicerrectoría de Docencia con la finalidad de que revise que la Propuesta de Régimen Académico no vaya en detrimento de lo que establece la ley marco de empleo público, n°10159.

8. Todas las instancias deberán presentar a la Rectoría para su revisión final las propuestas reglamentarias en un plazo máximo de ocho meses, a partir de la firma de la presente resolución.

9. Comuníquese a cada una de las instancias anteriormente mencionadas para la inmediata ejecución de las acciones requeridas."

II. Que, la Rectoría, traslada tanto el Acuerdo tomado por el Consejo Nacional de Rectores en la sesión No. 4-2023, celebrada el 14 de fe-

brero de 2023, en el artículo 3, inciso b) titulado Audiencias, como el Acuerdo tomado por el Consejo Nacional de Rectores en la sesión No.13-2022, celebrada el 26 de abril 2022, en el artículo 5, inciso g) titulado Programas y comisiones, en los cuales se dispuso lo siguiente

"SE ACUERDA:

AUTORIZAR A LA COMISIÓN DEL RÉGIMEN DE EMPLEO SUPERIOR UNIVERSITARIO, COORDINAR CON LA ADMINISTRACION DE CONARE, LA CONTRATACIÓN DE UNA ENCUESTA SALARIAL QUE TENGA REFERENCIAS INTERNACIONALES.

B. INDICAR QUE EL SALARIO TRANSITORIO SEA ESTABLECIDO EN LOS TÉRMINOS DE SALARIO COMPUESTO, SIN INCORPORAR ANUALIDADES. LUEGO, CUANDO SE TENGA LA ESCALA DE SALARIO GLOBAL, SE HARÍAN LOS AJUSTES CORRESPONDIENTES.

C. SOLICITAR A LA COMISIÓN, INFORMES PERÍODICOS DE ACUERDO CON UN CRONOGRAMA RESPECTO AL CUMPLIMIENTO DE PLAZOS Y ACCIONES QUE SE ABORDARÁN COMO COLECTIVO UNIVERSITARIO.

D. REALIZAR UNA REUNIÓN DE CONARE AMPLIADA CON LOS CONSEJOS UNIVERSITARIOS E INSTITUCIONAL, LOS SINDICATOS, LAS FEDERACIONES ESTUDIANTILES Y OTROS SECTORES UNIVERSITARIOS PARA EXPONER LOS PRODUCTOS REALIZADOS POR LA COMISIÓN DEL RÉGIMEN DE EMPLEO SUPERIOR UNIVERSITARIO.

E. RECONOCER A LA COMISIÓN POR LOS SIGNIFICATIVOS AVANCES CON EL TRABAJO REALIZADO Y LA CALIDAD TÉCNICA DE LOS VARIADOS DOCUMENTOS ENTREGADOS A CONARE HASTA LA FECHA.

F. ACUERDO FIRME"

III. Que, la Rectoría, traslada el Acuerdo tomado por el Consejo Nacional de Rectores en la sesión No.13-2022, celebrada el 26 de abril de 2022, en el artículo 5, inciso g) titulado Programas y comisiones, en el cual se dispuso lo siguiente:

"SE ACUERDA:
A. RESPONDER EL OFICIO OF-CDRH-030-2022 DE 25 DE ABRIL DE 2022, SUSCRITO POR LA SEÑORA ROSA MARÍA VINDAS CHAVES, COORDINADORA DE LA COMISIÓN DE DIRECTORES DE RECURSOS HUMANOS, EN EL SENTIDO DE QUE LA TOTALIDAD DE LOS PUESTOS EXISTENTES EN LAS UNIVERSIDADES Y EL CONARE SE ENCUENTRAN VINCULADOS EN FORMA EXCLUSIVA E INCLUYENTE AL CUMPLIMIENTO DEL PLANES, DE TAL MANERA QUE NINGÚN PUESTO PODRÁ QUEDAR EXCLUIDO DEL SISTEMA DE EMPLEO PÚBLICO UNIVERSITARIO Y SOMETIDO A LA ADMINISTRACIÓN DEL PODER EJECUTIVO.
B. ACUERDO EN FIRME."

IV. Que, la Rectoría, traslada el Acuerdo tomado por el Consejo Nacional de Rectores en la sesión No.7-2023, celebrada el 7 de marzo de 2023, en el artículo 5, inciso d), titulado Programas y comisiones, en el cual se dispuso lo siguiente:

"SE ACUERDA:

Con fundamento en las competencias conferidas en el artículo 84 de la Constitución Política, el artículo 3 del Convenio de Coordinación de la Educación Superior Universitaria Estatal, el artículo 3 de la Ley N.° 6162, el artículo 5 de su Reglamento Orgánico y los artículos 7 incisos f) y l), 9 inciso a), 13 y 32 de la LMEP, el CONARE acuerda:

A. DECLARAR QUE LOS PUESTOS ADMINISTRATIVOS, TÉCNICOS Y PROFESIONALES INCLUIDOS EN TODAS LAS CLASES OCUPACIONALES, ASÍ

COMO LOS PUESTOS DE INVESTIGACIÓN DEL CONSEJO NACIONAL DE RECTORES (CONARE) EN SUS CUATRO PROGRAMAS INSTITUCIONALES (OPES, SINAES, CENAT Y PEN) CUMPLEN FUNCIONES EXCLUSIVAS, EXCLUYENTES Y ESENCIALES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS FINES QUE TIENE COMO ENTE COORDINADOR DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA ESTATAL COSTARRICENSE, DE MANERA QUE QUEDAN ABSOLUTAMENTE EXCLUIDOS DE LAS REGULACIONES Y RECTORÍAS DE MIDEPLAN Y DEL SERVICIO CIVIL.

B. ACUERDO FIRME."

V. Que, mediante Acuerdo 3 tomado por el Consejo Universitario en la Sesión Ordinaria No. 6-2023, celebrada el jueves 09 de marzo de 2023, a las nueve horas, según el Artículo 6 del Capítulo IV. Rectoría, se dispuso lo siguiente:

"Por tanto, se acuerda:

PRIMERO: Ratificar el Acuerdo tomado por el Consejo Nacional de Rectores en la sesión No.13-2022, celebrada el 26 de abril de 2022, en el artículo 5, inciso g) titulado Programas y comisiones y Acuerdo tomado por el Consejo Nacional de Rectores en la sesión No. 4-2023, celebrada el 14 de febrero de 2023, en el artículo 3, inciso b) titulado Audiencias, trasladados por la Rectoría, mediante oficios CNR-181-2022 y CNR-87-2023, de fechas 3 de mayo de 2022 y 2 de marzo del año 2023.

SEGUNDO: Instruir a la Rectoría en coordinación con la Dirección General de Administración Universitaria y la Dirección de Gestión de Desarrollo Humano, en establecer una propuesta de escala salarial global transitoria, la cual, se encontrará vigente hasta la creación por parte de CONARE de la escala salarial global definitiva.

En relación a lo anterior, deberá la Rectoría presentar ante este Consejo Universitario un plan de acción y divulgación mediante el cual se formule ajustar la normativa interna de la UTN a la Ley Marco de Empleo Público.

En consecuencia, deberán las Autoridades rendir ante el Consejo Universitario un informe sobre lo instruido para ser conocido en la próxima Sesión Ordinaria por celebrarse de este Órgano Colegiado.

TERCERO: Se autoriza a la Rectoría, a la Dirección General de Administración Universitaria y a la Dirección de Gestión de Desarrollo Humano para que procedan en tomar todas las medidas administrativas necesarias a fin de ejecutar debidamente el presente Acuerdo, realizando así el seguimiento respectivo para asegurar el íntegro cumplimiento de lo aquí convenido e informen al Consejo Universitario una vez que la instrucción se encuentre conclusa." ACUERDO POR UNANIMIDAD Y FIRME."

Por tanto, se acuerda:

PRIMERO: Avalar la propuesta de Plan de Acción sobre la implementación de la Ley Marco de Empleo Público en la Universidad Técnica Nacional, trasladado por la Rectoría, mediante oficio R-434-2023, de fecha 21 de marzo del año 2023 y adjuntos CNR-120-2023, CNR-121-2023 y Propuesta, en los términos indicados en el documento referido.

En consecuencia, deberá la Rectoría rendir ante el Consejo Universitario un informe sobre la implementación y resultados del Plan de Acción avalado, esto en OCHO MESES a partir de la comunicación del presente Acuerdo.

SEGUNDO: Declarar que los puestos administrativos, docentes, técnicos y profesionales incluidos en todas las clases ocupacionales, así

como los puestos de investigación y extensión de la Universidad Técnica Nacional, cumplen funciones exclusivas, excluyentes y esenciales para el cumplimiento de los fines que tiene como institución de educación superior universitaria estatal costarricense, de manera que quedan absolutamente excluidos de las regulaciones y rectorías de MIDEPLAN y del servicio civil.

TERCERO: Tener por cumplido el Acuerdo 3 tomado por el Consejo Universitario en la Sesión Ordinaria No. 6-2023, celebrada el jueves 09 de marzo de 2023, a las nueve horas, según el Artículo 6 del Capítulo IV. Rectoría, esto en cuanto presentar ante este Consejo Universitario un plan de acción y divulgación mediante el cual se formule ajustar la normativa interna de la UTN a la Ley Marco de Empleo Público.

CUARTO: Se autoriza a la Rectoría en tomar todas las medidas administrativas necesarias a fin de ejecutar debidamente el presente Acuerdo, realizando así el seguimiento respectivo para asegurar el íntegro cumplimiento de lo aquí convenido e informe al Consejo Universitario una vez que la instrucción se encuentre conclusa." **ACUERDO POR UNANIMIDAD Y FIRME.**

B. Nombramientos

B.1. ACUERDO 5-6-2023: Personas docentes interesadas en ser elegidas como Representante Docente titular en el Tribunal Electoral Universitario.

Acuerdo 5 tomado por el Consejo Universitario en la Sesión Ordinaria No. 6-2022, celebrada el jueves 09 de marzo de 2023, a las nueve horas, según el Artículo 8 del Capítulo V. Representación Docente.

SE ACUERDA:

ACUERDO 5-6-2023: "Se conoce la solicitud de designación de persona Representante Docente ante el Tribunal Electoral Universitario, trasladada por el Tribunal Electoral Universitario, mediante oficio TEUTN-052-2022, de fecha 21 de septiembre del 2022, en el siguiente orden:

Considerando:

I. Que, el numeral 57 del Estatuto Orgánico dispone:

"ARTÍCULO: 57. DE LA INTEGRACIÓN.
El Tribunal Electoral está integrado por cinco miembros titulares con sus respectivos suplentes. Todos ellos serán nombrados por el Consejo Universitario por un período de cinco años, con excepción del representante estudiantil y su respectivo suplente, que serán electos por la Federación de Estudiantes de la Universidad por el plazo de un año. De los miembros titulares, tres serán profesores que representen a Sedes distintas, otro será un funcionario administrativo y el quinto, el representante estudiantil…"

II. Que, mediante Transcripción de Acuerdo TEUTN-3-2022, el Tribunal Electoral Universitario, traslada el Acuerdo 8 tomado por el Tribunal Electoral Universitario en la Sesión Ordinaria No. 18-2022, celebrada el miércoles 16 de noviembre del 2022, en el que se dispuso:

"CONSIDERANDO:

PRIMERO: Que el Consejo Universitario el 29 de octubre de 2019 mediante Acuerdo N° 04-23-2019 (Transcripción de acuerdo 238-2019) contenido en el Acta N° 23 de la Sesión Ordinaria N° 23-2019, celebrada el jueves 17 de octubre de 2019, se nombró a la señora MARÍA DEL CARMEN CORELLA GUTIÉRREZ como miembro suplente del estamento docente del Tribunal

Electoral Universitario, quien asumió la titularidad del puesto el día 22 de setiembre de 2021 por motivo de la renuncia de la titular, quien era la señora María Jesús Quirós Castro.

SEGUNDO: Que el inciso c) del numeral 14 correspondiente al Reglamento de Organización y Funcionamiento del Tribunal Electoral de la Universidad Técnica Nacional, dispone:

ARTÍCULO 14. PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE LOS MIEMBROS DEL TEUTN.

Los miembros propietarios o suplentes perderán su condición en los siguientes casos:

c) Por la ausencia injustificada a tres sesiones consecutivas u seis alternas en un mismo año calendario. En estos casos, el TEUTN hará la comunicación de oficio al Consejo Universitario o a la Federación de Estudiantes según corresponda.

Así las cosas, se verifica de los registros de asistencia pertinentes que la señora CORELLA GUTIÉRREZ se ausentó de forma injustificada a las sesiones 29, 30, 31 del año 2021 y a todas las sesiones comprendidas entre la 01 y 21 del presente año, por consiguiente, de conformidad con el ordinal supra indicado en concordancia con el ordinal 16 de ese mismo Reglamento, habiéndose cumplido los presupuestos normados se procede a comunicar de manera oficiosa al Consejo Universitario para que cese su nombramiento en este Órgano Colegiado.

TERCERO: Que mediante Acuerdo TEUTN-8-18-2022 contenido en el Acta N°18 de la Sesión Ordinaria N° 18-2022, celebrada el miércoles 16 de noviembre de 2022, los miembros presentes del Tribunal Electoral Universitario acordaron comunicar al Consejo Universitario el cese de nombramiento como propietario titular del Tribunal Electoral Universitario a la señora María del Carmen Corella Gutiérrez para que el mismo proceda como corresponda.

CUARTO: Que el Consejo Universitario el 27 de octubre de 2022 mediante Acuerdo N° 19-28-2022 (Transcripción de acuerdo 226-2022) contenido en el Acta N° 28 de la Sesión Ordinaria N° 28-2022, celebrada el jueves 27 de octubre de 2022 nombró a la señora ELIZABETH VARGAS RODRÍGUEZ como miembro suplente del estamento docente del Tribunal Electoral Universitario.

QUINTO: Que mediante Acuerdo N° 8-18-2022 contenido en el Acta N°18 de la Sesión Ordinaria N° 18-2022, celebrada el miércoles 16 de noviembre de 2022, esta Autoridad acordó solicitar al Consejo Universitario para que proceda a valorar la posibilidad de nombrar a la señora ELIZABETH VARGAS RODRÍGUEZ en su condición de miembro suplente a miembro titular del estamento docente del TEUTN.

POR TANTO, SE ACUERDA:

El Tribunal Electoral Universitario en ejecución de lo oportunamente considerado, dispone las siguientes medidas de aplicación inmediata, esto para procurar el efectivo transcurrir de la actividad electoral de la Universidad Técnica Nacional, y acuerda:

PRIMERO: Ejerciendo las potestades electorales conferidas a esta Autoridad por la norma estatutaria de este Centro de Educación Superior y en virtud de lo dispuesto en la sección considerativa del presente acuerdo, se comunica de manera oficiosa al Consejo Universitario las ausencias injustificadas por parte de la señora MARIA DEL CARMEN CORELLA GUTIÉRREZ a 24 sesiones consecutivas del Tribunal Electoral Universitario, esto para que se proceda al cese de su nombramiento como miembro propietaria titular del estamento docente que ella representa.

SEGUNDO: Solicitar al Consejo Universitario valorar la posibilidad de nombrar a la señora ELIZABETH VARGAS RODRÍGUEZ en su condición de miembro suplente a miembro titular del estamento docente de esta Autoridad."

III. Que, mediante Acuerdo 5 tomado por el Consejo Universitario en la Sesión Ordinaria No. 5-2023, celebrada el jueves 23 de febrero de 2023, a las nueve horas, según el Artículo 10 del Capítulo V. Tribunal Electoral Universitario, se dispuso:

"Por tanto, se acuerda:

PRIMERO: Tener por recibido el Acuerdo TEUTN-8-18-2022 de la Sesión Ordinaria 18-2022 del TEUTN, realizada el miércoles 16 de noviembre del 2022, trasladado por el Tribunal Electoral Universitario, mediante Transcripción de Acuerdo TEUTN-3-2022.

SEGUNDO: Instruir a la Representación Docente para que en coordinación con la Presidencia del Consejo Universitario realicen un llamamiento a la Comunidad Universitaria mediante la cual las personas docentes interesadas en formar parte del Tribunal Electoral Universitario y presenten ante este Consejo Universitario una lista de postulantes que cumplan con los requisitos para ejercer el puesto antes referido.

Lo anterior, deberá ser rendido para ser conocido en la próxima Sesión Ordinaria por celebrarse de este Órgano Colegiado, esto para que en pleno los miembros del Consejo Universitario designen a quien consideren que corresponda.

TERCERO: Se autoriza a la Presidencia y a la Representación Docente ante Consejo Universitario para que, procedan en tomar todas las medidas administrativas necesarias a fin de ejecutar debidamente el presente Acuerdo, realizando así el seguimiento respectivo para asegurar el íntegro cumplimiento de lo aquí convenido e informen al Consejo Universitario una vez que la instrucción se encuentre conclusa." ACUERDO POR UNANIMIDAD Y FIRME."

IV. Que, mediante correo electrónico de fecha 01 de marzo del 2023, el funcionario Uriel Martín Rojas Hidalgo aportó sus datos e indicó su deseo de formar parte del TEUTN como Representante Docente, esgrimiendo que cumple los requisitos para formar parte del mismo.

V.Que, mediante correo electrónico de fecha 06 de marzo del 2023, la funcionaria Elizabeth Vargas Rodríguez aportó sus datos e indicó su deseo de formar parte del TEUTN como Representante Docente, esgrimiendo que cumple los requisitos para formar parte del mismo.

VI. Que, en la presente Sesión, la Representación Docente indica que recibieron la postulación como suplente del señor José Marvin Ulate González, quien aportó sus datos e indicó su deseo de formar parte del TEUTN.

Por tanto, se acuerda:

PRIMERO: Tener por recibida la solicitud de designación de persona Representante Docente ante el Tribunal Electoral Universitario, trasladada por el Tribunal Electoral Universitario, mediante Transcripción de Acuerdo TEUTN-3-2022, de fecha 04 de enero del 2023.

SEGUNDO: Aprobar el nombramiento como personas representantes docentes ante el Tribunal Electoral Universitario, a las siguientes personas:

A. Nombre: Uriel Martín Rojas Hidalgo
Cédula: 204120879
Puesto: Titular

B. Nombre: José Marvin Ulate González
Cédula: 502780104
Puesto: Suplente

Lo anterior, por el periodo comprendido entre el 10 de marzo del año 2023 y hasta el 10 de marzo del año 2028. Se exhorta al Tribunal Electoral Universitario para que proceda en hacer efectivo el nombramiento aquí aprobado.

TERCERO: Instruir a la Rectoría en la persona del Rector para que lleve a cabo la juramentación de las personas Representantes Docentes antes mencionadas, esto en los términos indicados en el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Tribunal Electoral de la Universidad Técnica Nacional y demás normativa universitaria que regule la materia electoral.

En consecuencia, deberá la Autoridad referida, rendir ante el Consejo Universitario un informe sobre los avances y resultados de lo instruido, esto en un plazo de UN MES a partir de la comunicación del presente Acuerdo.

CUARTO: Instruir al Tribunal Electoral Universitario para que en coordinación con la Dirección de Gestión de Desarrollo Humano verifiquen que las personas docentes antes referidas cumplan debidamente los requisitos necesarios para ocupar el puesto al cual fueron nombrados.

En consecuencia, de lo anterior, las Autoridades referidas deberán de rendir ante el Consejo Universitario un informe sobre los avances y resultados de lo instruido, esto en un plazo de UN MES a partir de la comunicación del presente Acuerdo.

QUINTO: Se autoriza a la Rectoría, al Tribunal Electoral Universitario y a la Dirección de Gestión de Desarrollo Humano para que procedan en tomar todas las medidas administrativas necesarias a fin de ejecutar debidamente el presente Acuerdo, realizando así el seguimiento respectivo para asegurar el íntegro cumplimiento de lo aquí convenido e informen al Consejo Universitario una vez que la tarea se encuentre conclusa." **ACUERDO POR MAYORÍA Y FIRME.**

B.2. ACUERDO 8-7-023: Solicitud de nombramiento por intervención del Representante Administrativo ante el Consejo Técnico del CFPTE.

Acuerdo 8 tomado por el Consejo Universitario en la Sesión Ordinaria No. 7-2023, celebrada el jueves 23 de marzo del 2023, a las nueve horas, según el Artículo 11 del Capítulo VII. Centro de Formación Pedagógica y Tecnología Educativa.

SE ACUERDA:

ACUERDO 8-7-2023: "Se conoce la solicitud de nombramiento por intervención del Representante Administrativo ante el Consejo Técnico del CFPTE, trasladada por la Dirección Ejecutiva del Centro de Formación Pedagógica y Tecnología Educativa, mediante oficio DE-082-2023, de fecha 17 de marzo de 2023 y adjuntos TEUTN-006-2023, DGDH-132-2023, Transcripción de Acuerdo 165-2021 y R-416-2023, en el siguiente orden:

Considerando:

I. Que, mediante oficio DE-082-2023, la Dirección Ejecutiva del Consejo Técnico del Centro de Formación Pedagógica y Tecnología Educativa, solicita el nombramiento vía intervención de la funcionaria Karen Susana Rodríguez Sánchez, para el puesto de representante Administrativo ante el Consejo Técnico, a partir del 13 de marzo del 2023 al 30 junio del 2024.

II. Que, el Acuerdo 8 tomado por el Consejo Universitario en la Sesión Ordinaria No. 16-2022,

celebrada el miércoles 28 de julio del 2022, a las nueve horas, según el Artículo 16 del Capítulo X. Centro de Formación Pedagógica y Tecnología Educativa, en sus preceptos SEGUNDO y TERCERO dispone:

"SEGUNDO: Verificar para su aprobación por parte de este Consejo Universitario las solicitudes de nombramientos por intervención de carácter excepcional y temporal de los puestos vacantes de forma definitiva en los Consejos de Sede o el Consejo Técnico del Centro de Formación Pedagógica y Tecnología Educativa, esto cuando así sea solicitado en los términos que se indicarán, únicamente por un periodo no mayor a TRES MESES, sea el plazo requerido por la normativa que regula los procesos electorales para la celebración de comicios según lo que dispone el Reglamento General de Procesos Electorales.

Para efectos de lo anterior, la solicitud de intervención deberá ser elevada ante este Consejo Universitario por medio documental, emitido por el Decano (a) o Director (a) Ejecutivo (a) y firmado por todos los demás miembros titulares que se encuentren nombrados en su momento dentro del Consejo de Sede o Técnico, en el cual se indique la persona funcionaria o estudiante que se considera idónea y que cumpla a cabalidad con los requisitos necesarios para ocupar el puesto vacante.

En el caso de que el puesto vacante sea el Decano (a) o Director (a) Ejecutivo (a), la solicitud de intervención deberá únicamente firmarse por todos los demás miembros titulares que se encuentren nombrados en su momento dentro del Órgano Colegiado en cuestión, esto en los términos referidos en el párrafo anterior.

De aprobarse la intervención solicitada, se comunicará en un plazo de TRES DÍAS HABILES a partir de la emisión del acto al Tribunal Electoral Universitario exhortándole para que de forma inmediata convoque a un proceso electoral mediante el cual se someta a elección el puesto vacante intervenido.

TERCERO: Instruir a las Decanaturas de las Sedes Regionales y a la Dirección Ejecutiva del Centro del Formación Pedagógica de Tecnología Educativa en presentar ante la Rectoría una propuesta que solucione como proceder en los casos en el que una persona miembro del Consejo Universitario, Consejos de Sede, Consejo Técnico o Consejos Asesores de Carrera, se ausente temporalmente por la circunstancia de incapacidad, vacaciones o permisos de cualquier naturaleza, que no exceda los TRES MESES, la cual deberá acompañarse de un criterio jurídico emitido por la Dirección de Asuntos Jurídicos en conjunto con el Tribunal Electoral Universitario, mediante el cual se analice la procedencia legal desde el punto de vista técnico-jurídico de la propuesta en cuestión."

Por tanto, se acuerda:

PRIMERO: Tener por recibida la solicitud de nombramiento por intervención del Representante Administrativo ante el Consejo Técnico del CFPTE, trasladada por la Dirección Ejecutiva del Centro de Formación Pedagógica y Tecnología Educativa, mediante oficio DE-082-2023, de fecha 17 de marzo de 2023 y adjuntos TEUTN-006-2023, DGDH-132-2023, Transcripción de Acuerdo 165-2021 y R-416-2023.

SEGUNDO: Designar como persona sustituta temporal como representante administrativa ante el Consejo Técnico del Centro de Formación Pedagógica y Tecnología Educativa, a la siguiente persona:

A. Nombre: Karen Susana Rodríguez Sánchez.
Puesto: Representante administrativa sustituta temporal.

Lo anterior, en concordancia con el inciso b) del numeral 63 del Estatuto Orgánico, por el periodo comprendido entre el 24 de marzo del año 2023 y hasta el 30 de junio del año 2024. Se instruye a la Presidencia del Consejo Técnico para que proceda en hacer efectivo la designación aquí aprobada.

En consecuencia, de lo anterior, la Autoridad referida habrá de rendir ante el Consejo Universitario un informe sobre los avances y resultados de lo instruido, esto en un plazo de UN MES a partir de la comunicación del presente Acuerdo.

TERCERO: Se autoriza a la Presidencia del Consejo Técnico del Centro de Formación Pedagógica y Tecnología Educativa en tomar todas las medidas administrativas necesarias a fin de ejecutar debidamente el presente Acuerdo, realizando así el seguimiento respectivo para asegurar el íntegro cumplimiento de lo aquí convenido e informe al Consejo Universitario una vez que la tarea se encuentre conclusa." **ACUERDO POR UNANIMIDAD Y FIRME.**

C. Aprobaciones y autorizaciones

C.1. ACUERDO 13-6-2023: Metodología SEVRI 2023 (riesgos institucionales, estratégicos y operativos).

Acuerdo 13 tomado por el Consejo Universitario en la Sesión Ordinaria No. 6-2023, celebrada el jueves 09 de marzo del 2023, a las nueve horas, según el Artículo 16 del Capítulo IX. Dirección de Planificación Universitaria.

SE ACUERDA:

ACUERDO 13-6-2023: "Se conoce la Metodología SEVRI 2023, trasladada por la Dirección de Planificación Universitaria, mediante oficio DPU-052-2023 de fecha 03 de marzo año 2023 y adjuntos Metodología SEVRI-2023 y presentación, en el siguiente orden:

Considerando:

I. Que, mediante oficio DPU-052-2023, la Dirección de Planificación Universitaria, traslada la Metodología SEVRI 2023 (riesgos estratégicos y operativos) y su respectiva presentación. Así, en el Informe referido, se tiene lo siguiente:

"En el artículo 18 de la Ley General de Control Interno (Ley No. 8292), indica que todo ente u órgano debe contar con un sistema específico de valoración del riesgo institucional por áreas, sectores, actividades o tareas que, de conformidad con sus particularidades, permita identificar el nivel de riesgo institucional y adoptar los métodos de uso continuo y sistemático, a fin de analizar y administrar su nivel.

La presente metodología de riesgos es una guía que orienta al jerarca y a las personas titulares subordinadas en las diferentes etapas de valoración del riesgo, las cuales son identificación, análisis, evaluación y administración de los riesgos en la Universidad Técnica Nacional.

En este ciclo se continuará con la identificación y seguimiento de las instancias que administran riesgos estratégicos provenientes de ciclos anteriores y que en caso de requerirse, pueden identificar nuevos eventos para que sean administrados, además, se debe realizar el reporte del cumplimiento de las actividades y medidas de administración, así como, el estado de aceptabilidad de los riesgos formulados en períodos anteriores, incluidos en el Sistema de Información de Riesgos Institucionales (SIRI).

Igualmente, en este proceso, en caso de establecer riesgos nuevos se debe establecer el costo de los riesgos con el fin de determinar el impacto económico en caso de materializar-

se un evento, esto como elemento de apoyo para la toma de decisiones de las autoridades universitarias.

Un elemento importante de esta metodología es que se apoya a la Dirección de Proveeduría Institucional en el proceso de identificación de riesgos de las contrataciones públicas, brindándoles una herramienta que les permita a las personas solicitantes orientarse en el proceso de identificación del costo / beneficio de ejecutar las licitaciones.

En el desarrollo de esta metodología se utilizará el Sistema de Información de Riesgos Institucionales (SIRI) que se encuentra disponible para que las dependencias y áreas puedan realizar la valoración de riesgos institucionales, estratégicos y operativos de manera continua, realizar consultas, reportar el avance de las acciones de seguimiento y el ingreso de información en el momento que emerjan los riesgos."

Por tanto, se acuerda:

PRIMERO: Tener por recibido y aprobar la Metodología SEVRI 2023, trasladada por la Dirección de Planificación Universitaria, mediante oficio DPU-052-2023 de fecha 03 de marzo año 2023 y adjuntos Metodología SEVRI-2023 y presentación, en los términos expuestos en dicho documento.

SEGUNDO: Instruir a la Rectoría para que en coordinación con la Dirección de Planificación Universitaria tomen las medidas de orden, dirección, seguimiento y verificación necesarias a fin de asegurar la debida implementación de la Metodología del Sistema Específico de Valoración de Riesgo e Informe de Riesgos SEVRI 2023, esto en cada una de las instancias administrativas que conforman esta Institución que participan del proceso relativo a lo anteriormente dispuesto.

En consecuencia, deberán la Rectoría y la Dirección de Planificación Universitaria rendir ante el Consejo Universitario un informe sobre los avances y resultados de lo instruido, esto en un plazo de DOCE MESES a partir de la comunicación del presente acuerdo.

TERCERO: Se autoriza a la Rectoría y a la Dirección de Planificación Universitaria para que procedan en tomar todas las medidas administrativas necesarias a fin de ejecutar debidamente el presente Acuerdo, realizando así el seguimiento respectivo para asegurar el íntegro cumplimiento de lo aquí convenido e informen al Consejo Universitario una vez que la instrucción se encuentre conclusa." **ACUERDO POR UNANIMIDAD Y FIRME.**

C.2. ACUERDO 9-7-2023: Acuerdo 2-1-2023 de la sesión del 07 de marzo de 2023.

Acuerdo 9 tomado por el Consejo Universitario en la Sesión Ordinaria No. 7-2023, celebrada el jueves 23 de marzo del 2023, a las nueve horas, según el Artículo 12 del Capítulo VIII. Comisión de Aranceles.

SE ACUERDA:

ACUERDO 9-7-2023: "Se conoce el Acuerdo 2-1-2023 de la Sesión del 07 de marzo de 2023, trasladado por la Comisión de Aranceles, mediante oficio CA-02-2023 de fecha 15 de marzo del 2023 y adjunto VEAS-107-2023, en el siguiente orden:

Considerando:

I. Que, mediante oficio CA-02-2023, la Comisión de Aranceles, transcribe el Acuerdo 2-1-2023 tomado por la Comisión de Aranceles, en Sesión 1 celebrada el 07 de marzo del año 2023, en el cual se dispuso:

"Acuerdo 2-1-2023: Recomendar al Consejo Universitario aprobar el rebajo de ¢8.500.00 en los precios de los Programas English Journey, tanto en la Long Version, como en la Short versión, para todas las sedes, según lo indicado por la VEAS en su oficio VEAS-107-2023. De esta forma, queda bajo la entera responsabilidad del estudiante adquirir la suscripción digital directamente en la plataforma de la Editorial Mc Graw Hill (material académico) por los medios que} estipule dicha casa Editorial. Acuerdo Firme y Unánime."

Por tanto, se acuerda:

PRIMERO: Avalar el Acuerdo 2-1-2023 de la Sesión del 07 de marzo de 2023, trasladado por la Comisión de Aranceles, mediante oficio CA-02-2023 de fecha 15 de marzo del 2023 y adjunto VEAS-107-2023, en los términos contenidos en los documentos indicados.

SEGUNDO: Aprobar el rebajo de ¢8.500.00 en los precios de los Programas English Journey, tanto en la Long Versión, como en la Short Versión, para todas las Sedes, según lo indicado el oficio VEAS-107-2023 emitido por la Vicerrectoría de Extensión y Acción Social, según se detalla a continuación:

Programa	Precio
Programa English Journey (Long Version)	¢ 70,500.00
Programa English Journey (Short Version)	¢ 88,500.00

En consecuencia, se establece que es responsabilidad de las personas estudiantes adquirir la suscripción digital directamente en la plataforma de la Editorial Mc Graw Hill (material académico) por los medios que estipule dicha casa Editorial.

TERCERO: Instruir a la Rectoría para que, en coordinación con la Dirección General de Administración Universitaria y la Vicerrectoría de Extensión y Acción Social, procedan en implementar los cambios aquí aprobados.

En consecuencia, de todo lo anterior, las Autoridades antes dichas, deberán rendir ante el Consejo Universitario un informe sobre los avances y resultados de lo instruido, esto en un plazo de TRES MESES a partir de la comunicación del presente Acuerdo.

CUARTO: Instruir a la Rectoría para que, en coordinación con la Dirección General de Administración Universitaria y la Vicerrectoría de Extensión y Acción Social, lleven a cabo los trámites administrativos requeridos a fin de divulgar debidamente en los canales oficiales de esta Institución los cambios en los aranceles aquí aprobados, así como actualizar dicha información en los rubros de dicha índole que se encuentran indicados en el sitio web de la UTN, esto para su debida publicidad.

En consecuencia, deberán dichas Autoridades rendir ante el Consejo Universitario un informe sobre los avances y resultados de lo instruido, esto en un plazo de UN MES a partir de la comunicación del presente acuerdo.

QUINTO: Se autoriza a la Rectoría, a la Dirección General de Administración Universitaria y a la Vicerrectoría de Extensión y Acción Social, en tomar todas las medidas administrativas necesarias a fin de ejecutar debidamente el presente Acuerdo, realizando así el seguimiento respectivo para asegurar el íntegro cumplimiento de lo aquí convenido e informen al Consejo Universitario una vez que la instrucción se encuentre conclusa." **ACUERDO POR UNANIMIDAD Y FIRME.**

C.3. ACUERDO 10-7-2023: Acuerdo 4-1-2023 de la sesión del 07 de marzo de 2023.

Acuerdo 10 tomado por el Consejo Universitario en la Sesión Ordinaria No. 7-2023, celebrada el jueves 23 de marzo del 2023, a las nueve horas, según el Artículo 13 del Capítulo VIII. Comisión de Aranceles.

SE ACUERDA:

ACUERDO 10-7-2023: "Se conoce el Acuerdo 4-1-2023 de la Sesión del 07 de marzo de 2023, trasladado por la Comisión de Aranceles, mediante oficio CA-04-2023 de fecha 15 de marzo del 2023 y adjuntos VEAS-120-2023 y AEASSP-008-2023, en el siguiente orden:

Considerando:

I. Que, mediante oficio CA-04-2023, la Comisión de Aranceles, transcribe el Acuerdo 4-1-2023 tomado por la Comisión de Aranceles, en Sesión 1 celebrada el 07 de marzo del año 2023, en el cual se dispuso:

"Acuerdo 4-1-2023: Recomendar al Consejo Universitario que se apruebe la inclusión del arancel del curso Power BI, en la oferta de cursos regulares de la Sede Regional del Pacífico, por un costo de ¢55.000.00, según lo indicado por la VEAS en su oficio VEAS-120-2023. Así mismo, incluir dicho curso en la Tabla de Aranceles publicada en la página Web. Acuerdo Firme y Unánime."

Por tanto, se acuerda:

PRIMERO: Avalar el Acuerdo 4-1-2023 de la Sesión del 07 de marzo de 2023, trasladado por la Comisión de Aranceles, mediante oficio CA-04-2023 de fecha 15 de marzo del 2023 y adjuntos VEAS-120-2023 y AEASSP-008-2023, en los términos contenidos en los documentos indicados.

SEGUNDO: Aprobar la inclusión del arancel del curso Power BI, en la oferta de cursos regulares de la Sede Regional del Pacífico, por un costo de ¢55.000.00, según lo indicado en el oficio VEAS-120-2023 emitido por la Vicerrectoría de Extensión y Acción Social, según se detalla a continuación:

Programa	Precio
Power BI	¢ 55,000.00

TERCERO: Instruir a la Rectoría para que, en coordinación con la Dirección General de Administración Universitaria y la Vicerrectoría de Extensión y Acción Social, procedan en implementar el arancel aquí aprobado.

En consecuencia, de todo lo anterior, las Autoridades antes dichas, deberán rendir ante el Consejo Universitario un informe sobre los avances y resultados de lo instruido, esto en un plazo de TRES MESES a partir de la comunicación del presente Acuerdo.

CUARTO: Instruir a la Rectoría para que, en coordinación con la Dirección General de Administración Universitaria y la Vicerrectoría de Extensión y Acción Social, lleven a cabo los trámites administrativos requeridos a fin de divulgar debidamente en los canales oficiales de esta Institución el arancel aquí aprobado, así como actualizar dicha información en los rubros de dicha índole que se encuentran indicados en el sitio web de la UTN, esto para su debida publicidad.

En consecuencia, deberán dichas Autoridades rendir ante el Consejo Universitario un informe sobre los avances y resultados de lo instruido, esto en un plazo de UN MES a partir de la comunicación del presente acuerdo.

QUINTO: Se autoriza a la Rectoría, a la Dirección General de Administración Universitaria y a la Vicerrectoría de Extensión y Acción Social, en tomar todas las medidas administrativas necesarias a fin de ejecutar debidamente el presente Acuerdo, realizando así el seguimiento respectivo para asegurar el íntegro cumplimiento de lo aquí convenido e informen al Consejo Universitario una vez que la instrucción se encuentre conclusa." **ACUERDO POR UNANIMIDAD Y FIRME.**

C.4. ACUERDO 11-7-2023: Acuerdo 5-1-2023 de la sesión del 07 de marzo de 2023.

Acuerdo 11 tomado por el Consejo Universitario en la Sesión Ordinaria No. 7-2023, celebrada el jueves 23 de marzo del 2023, a las nueve horas, según el Artículo 14 del Capítulo VIII. Comisión de Aranceles.

SE ACUERDA:

ACUERDO 11-7-2023: "Se conoce el Acuerdo 5-1-2023 de la Sesión del 07 de marzo de 2023, trasladado por la Comisión de Aranceles, mediante oficio CA-05-2023 de fecha 15 de marzo del 2023 y adjuntos VEAS-089-2023, AEASSC-050-2023, AEASSC-055-2023, AEASSC-042-2023 y AEASSC-040-2023, en el siguiente orden:

Considerando:

I. Que, mediante oficio CA-05-2023, la Comisión de Aranceles, transcribe el Acuerdo 5-1-2023 tomado por la Comisión de Aranceles, en Sesión 1 celebrada el 07 de marzo del año 2023, en el cual se dispuso:

"Acuerdo 5-1-2023: Recomendar al Consejo Universitario que se apruebe la inclusión del arancel del curso Dispositivos de Red y Configuración Inicial, en la oferta de cursos regulares la Sede Central, por un costo de ¢20.000.00, según lo indicado por la VEAS en su oficio VEAS-089-2023. Así mismo, incluir dicho rubro en la Tabla de Aranceles publicada en la página Web.

Por otro lado, para el resto de cursos incluidos en el oficio VEAS-089-2023 responder a la VEAS que no es competencia de esta Comisión delegar en otras dependencias la potestad de aprobar costos de cursos; por ende, se recomienda redireccionar la solicitud a la Rectoría, para lo cual se sugiere unificar todos los oficios relacionados, en una sola solicitud. Acuerdo Firme y Unánime."

Por tanto, se acuerda:

PRIMERO: Avalar el Acuerdo 5-1-2023 de la Sesión del 07 de marzo de 2023, trasladado por la Comisión de Aranceles, mediante oficio CA-05-2023 de fecha 15 de marzo del 2023 y adjuntos VEAS-089-2023, AEASSC-050-2023, AEASSC-055-2023, AEASSC-042-2023 y AEASSC-040-2023, en los términos contenidos en los documentos indicados.

SEGUNDO: Aprobar la inclusión del arancel del curso Dispositivos de Red y Configuración Inicial, en la oferta de cursos regulares la Sede Central, por un costo de ¢20.000.00, según lo indicado en el oficio VEAS-089-2023 emitido por la Vicerrectoría de Extensión y Acción Social, según se detalla a continuación:

Nombre del programa	Acción Educativa	Área	Precio
Dispositivos de Red y Configuración Inicial	Curso	Cursos libres informática	¢20,000.000

TERCERO: Instruir a la Rectoría para que, en coordinación con la Dirección General de Administración Universitaria y la Vicerrectoría de Extensión y Acción Social, procedan en implementar el arancel aquí aprobado.

En consecuencia, de todo lo anterior, las Autoridades antes dichas, deberán rendir ante el Consejo Universitario un informe sobre los avances y resultados de lo instruido, esto en un plazo de TRES MESES a partir de la comunicación del presente Acuerdo.

CUARTO: Instruir a la Rectoría para que, en coordinación con la Dirección General de Administración Universitaria y la Vicerrectoría de Extensión y Acción Social, lleven a cabo los trámites administrativos requeridos a fin de divulgar debidamente en los canales oficiales de esta Institución los aranceles aquí aprobado, así como actualizar dicha información en los rubros de dicha índole que se encuentran indicados en el sitio web de la UTN, esto para su debida publicidad.

En consecuencia, deberán dichas Autoridades rendir ante el Consejo Universitario un informe sobre los avances y resultados de lo instruido, esto en un plazo de UN MES a partir de la comunicación del presente acuerdo.

QUINTO: Se autoriza a la Rectoría, a la Dirección General de Administración Universitaria y a la Vicerrectoría de Extensión y Acción Social, en tomar todas las medidas administrativas necesarias a fin de ejecutar debidamente el presente Acuerdo, realizando así el seguimiento respectivo para asegurar el íntegro cumplimiento de lo aquí convenido e informen al Consejo Universitario una vez que la instrucción se encuentre conclusa." **ACUERDO POR UNANIMIDAD Y FIRME.**

D. Otros Acuerdos y Resoluciones de alcance general

D.1. ACUERDO 14-6-2023: Solicitud para declarar como parte de las actividades de interés institucional el "Congreso Internacional de Recursos Humanos".

Acuerdo 14 tomado por el Consejo Universitario en la Sesión Ordinaria No. 6-2023, celebrada el jueves 09 de marzo del 2023, a las nueve horas, según el Artículo 17 del Capítulo X. Sede Regional de San Carlos.

SE ACUERDA:

ACUERDO 14-6-2023: "Se conoce la solicitud de declaratoria de interés institucional del Congreso Internacional de Recursos Humanos, trasladado por la Decanatura de la Sede Regional de San Carlos, mediante oficio DECSSC-140-2023, de fecha 02 de marzo del año 2023 y adjunto AGRH-059-2023, en el siguiente orden:

Considerando:

I. Que, la Decanatura de la Sede Regional de San Carlos, traslada el oficio DECSSC-140-2023, mediante el cual solicita declarar el Congreso Internacional de Recursos Humanos, como un evento de interés institucional, por lo que se hace traslado del oficio AGRH-059-2023 emitido por el Área de Administración y Gestión de Recursos Humanos de la UTN, en el cual se dispone lo siguiente:

"Mediante la presente, solicito el apoyo del Decanato para incluir el Congreso Internacional de Recursos Humanos, como parte de las actividades de interés institucional.

El congreso es un evento en el cual participan ponentes reconocidos y de renombre de la especialidad de Recursos Humanos, quienes comparten conocimientos en tendencia actual en alianza con la academia. Se realiza anualmente de manera virtual en celebración del día del profesional en recursos humanos, contando con la organización de las cinco universidades públicas de Costa Rica, representadas por sus poblaciones de estudiantes regulares, de egresadas, la academia, sector productivo y asistentes internacionales. Este año la fecha del 3 de junio de 2023 es un sábado por lo que estaremos realizando la celebración el viernes 2 de junio de 2023."

Por tanto, se acuerda:

PRIMERO: Aprobar la solicitud de declaratoria de interés institucional del Congreso Internacional de Recursos Humanos, trasladado por la Decanatura de la Sede Regional de San Carlos, mediante oficio DECSSC-140-2023, de fecha 02 de marzo del año 2023 y adjunto AGRH-059-2023, en los términos contenidos en el documento indicado.

SEGUNDO: Declarar de Interés Institucional el Congreso Internacional de Recursos Humanos, el cual se desarrollará el viernes 02 de junio de 2023.

TERCERO: Instruir a la Rectoría para que en coordinación con la Decanatura de la Sede Regional de San Carlos atiendan todo lo relativo al Congreso aludido y así, garantice la debida participación de la Universidad Técnica Nacional como parte activa en dicho Congreso.

En consecuencia, deberán las Autoridades mencionadas, rendir ante el Consejo Universitario un informe sobre los avances de lo aquí instruido, esto dentro del plazo de CUATRO MESES a partir de la comunicación del presente acuerdo.

CUARTO: Se autoriza a la Rectoría y a la Decanatura de la Sede Regional de San Carlos para que procedan en tomar todas las medidas administrativas necesarias a fin de ejecutar debidamente el presente Acuerdo, realizando así el seguimiento respectivo para asegurar el íntegro cumplimiento de lo aquí convenido e informen al Consejo Universitario una vez que la instrucción se encuentre conclusa." **ACUERDO POR UNANIMIDAD Y FIRME.**

D.2. ACUERDO 16-6-2023: Informe de avances de la implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP) IV trimestres 2022.

Acuerdo 16 tomado por el Consejo Universitario en la Sesión Ordinaria No. 29-2022, celebrada el jueves 09 de marzo de 2023 a las nueve horas, según el Artículo 19 del Capítulo XII. Comisión Gerencial de Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público.

SE ACUERDA:

ACUERDO 16-6-2023: "Se conoce el Informe de implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP) del IV trimestre del 2022, trasladado por la Comisión Gerencial de las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público, mediante oficio CGNICSP-001-2023 de fecha 20 de febrero del año 2023 y adjuntos Informe de cumplimiento NICSP IV Trimestre 2022 y presentación, en el siguiente orden:

Considerando:

I. Que, mediante oficio CGNICSP-001-2023, la Comisión Gerencial de las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público, remite el Informe de la Implementación de las NICSP del IV Trimestre del 2022, previamente aprobados por la Comisión Gerencial NICSP.

II. Que, mediante Acuerdo 7 tomado por el Consejo Universitario en la Sesión Ordinaria No. 27-2019, celebrada el jueves 12 de diciembre de 2019 a las nueve horas, según el Artículo 6, se dispuso:

"ACUERDO 7-27-2019: "Dar por recibido el Informe de la implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público, presentado por la Comisión de Implementación de NICSP e instruir a la Comisión para presentar un informe trimestral de seguimiento y avance cada tres meses". ACUERDO FIRME POR UNANIMIDAD."

Por tanto, se acuerda:

PRIMERO: Aprobar y dar por recibido el Informe de implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP) del IV trimestre del 2022, trasladado por la Comisión Gerencial de las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público, mediante oficio CGNICSP-001-2023 de fecha 20 de febrero del año 2023 y adjuntos Informe de cumplimiento NICSP IV Trimestre 2022 y presentación, en los términos que en dicho documento se exponen.

SEGUNDO: Instruir a la Comisión Gerencial de Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público, para que procedan en llevar a cabo el cumplimiento relativo al Acuerdo 7 tomado por el Consejo Universitario en la Sesión Ordinaria No. 27-2019, esto en cuanto presentar un informe trimestral de seguimiento y avance cada tres meses.

TERCERO: Se autoriza a la Comisión Gerencial de Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Publico para que proceda en tomar todas las medidas administrativas necesarias a fin de ejecutar debidamente el presente Acuerdo, realizando así el seguimiento respectivo para asegurar el íntegro cumplimiento de lo aquí convenido e informe al Consejo Universitario una vez que la instrucción se encuentre conclusa." **ACUERDO POR UNANIMIDAD Y FIRME.**

D.3. ACUERDO 17-6-2023: Actualización del Plan de Cuentas Contables Versión No.8.

Acuerdo 17 tomado por el Consejo Universitario en la Sesión Ordinaria No. 6-2023, celebrada el jueves 09 de marzo de 2023 a las nueve horas, según el Artículo 20 del Capítulo XII. Comisión Gerencial de Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público.

SE ACUERDA:

ACUERDO 17-6-2023: "Se conoce la solicitud de actualización del Plan de Cuentas Contables Versión No.8, trasladado por la Comisión Gerencial de las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público, mediante oficio CGNICSP-003-2023 de fecha 20 de febrero del año 2023 y adjuntos Directriz SUB-DCN-003-2022 y Plan de Cuentas NICSP versión 8, en el siguiente orden:

Considerando:

I. Que, mediante oficio CGNICSP-003-2023, la Comisión Gerencial de las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público, remite la actualización del Plan de Cuentas Contables NICSP 2022 (Versión Nº8), emitido por la Dirección General de Contabilidad Nacional

del Ministerio de Hacienda por medio de la Directriz SUB-DCN-003-2022, esto, en cumplimiento al Acuerdo 14-2-2018 de Consejo Universitario, en el que se indica lo siguiente:

"Inciso a. Aprobar el uso del nuevo Plan y Manual Funcional de cuentas contables emitido por la Contabilidad Nacional, el cual queda abierto para la apertura de cuentas nuevas luego del nivel siete para el uso exclusivo según el criterio técnico contable y las necesidades que se requieran por parte de la UTN, las mismas no requieren ser de nuevo conocidas y aprobadas por parte del Consejo Universitario, estas pueden ser abiertas por parte de la Contabilidad General de la Dirección de Gestión Financiera de la UTN.meses…"

II. Que, la Directriz SUB-DCN-003-2022, en su, POR TANTO, indica:

"Por tanto,

1. Se emite el Plan de Cuentas Contable para el Sector Público CR-NICSP 2022 (Versión 8), el cual se adjunta a la presente.

2. Deróguese Plan de Cuentas Contable para el Sector Público CR-NICSP (VERSIÓN 7) 2021, emitido mediante oficio DCN-1259-2021 del 15 de diciembre del 2021, así como cualesquiera otra directriz o disposición administrativa que se oponga a la presente.

3. Rige a partir del 01 de octubre de 2022.

Firma la presente en calidad de Sub-Directora General de Contabilidad Nacional con fundamento en el artículo 6 del Decreto Ejecutivo N° 35535-H del 7 de agosto de 2009.

Comuníquese a cada uno de los entes contables públicos y publíquese en la página web del Ministerio de Hacienda- Contabilidad Nacional."

Por tanto, se acuerda:

PRIMERO: Aprobar la actualización del Plan de Cuentas Contables Versión No.8 y el Manual Funcional de Cuentas Contables para el Sector Público Costarricense No Empresarial y No Financiero versión 2022, trasladado por la Comisión Gerencial de las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público, mediante oficio CGNICSP-003-2023 de fecha 20 de febrero del año 2023 y adjuntos Directriz SUB-DCN-003-2022 y Plan de Cuentas NICSP versión 8, en los términos que en dicho documento se exponen.

SEGUNDO: Instruir a la Comisión Gerencial de Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público de la UTN en implementar debidamente la actualización referida.

En consecuencia, deberá la Autoridad indicada, rendir ante el Consejo Universitario un informe sobre los avances y resultados de lo instruido, esto en un plazo de DOS MESES a partir de la comunicación del presente Acuerdo.

TERCERO: Se autoriza a la Comisión Gerencial de Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Publico para que proceda en tomar todas las medidas administrativas necesarias a fin de ejecutar debidamente el presente Acuerdo, realizando así el seguimiento respectivo para asegurar el íntegro cumplimiento de lo aquí convenido e informe al Consejo Universitario una vez que la instrucción se encuentre conclusa." **ACUERDO POR UNANIMIDAD Y FIRME.**

D.4. ACUERDO 4-7-2023: Solicitud para declarar como parte de las actividades de interés institucional "El XI Foro de Energías Renovables a celebrarse el día 03 de mayo de 2023 en las instalaciones de CONARE".

Acuerdo 4 tomado por el Consejo Universitario en la Sesión Ordinaria No. 7-2023, celebrada el jueves 23 de marzo del 2023, a las nueve horas, según el Artículo 7 del Capítulo IV. Rectoría.

SE ACUERDA:

ACUERDO 4-7-2023: "Se conoce la solicitud para declarar como parte de las actividades de interés institucional el "XI Foro de Energías Renovables" a celebrarse el día 03 de mayo de 2023 en las instalaciones de CONARE, trasladado por la Rectoría, mediante oficio R-375-2023, de fecha 09 de marzo del año 2023 y adjunto correo electrónico, en el siguiente orden:

Considerando:

I. Que, la Rectoría, traslada el oficio R-375-2023, mediante el correo remitido por el señor Leonardo Suárez Matarrita en su condición de Coordinador de la Carrera de Ingeniería Energética, referido a la solicitud de considerar de Interés Institucional el XI Foro de Energías Renovables a celebrarse el día 03 de mayo de 2023 en las instalaciones de CONARE.

Por tanto, se acuerda:

PRIMERO: Aprobar la solicitud para declarar de interés institucional el "XI Foro de Energías Renovables" a celebrarse el día 03 de mayo de 2023 en las instalaciones de CONARE, trasladado por la Rectoría, mediante oficio R-375-2023, de fecha 09 de marzo del año 2023 y adjunto correo electrónico, en los términos contenidos en el documento indicado.

SEGUNDO: Declarar de Interés Institucional el XI Foro de Energías Renovables, el cual se desarrollará el 03 de mayo de 2023.

TERCERO: Instruir a la Rectoría en atender todo lo relativo al Congreso aludido y así, garantice la debida participación de la Universidad Técnica Nacional como parte activa en dicho FORO.

En consecuencia, deberá la Autoridad mencionada, rendir ante el Consejo Universitario un informe sobre los avances de lo aquí instruido, esto dentro del plazo de CUATRO MESES a partir de la comunicación del presente acuerdo.

CUARTO: Se autoriza a la Rectoría en tomar todas las medidas administrativas necesarias a fin de ejecutar debidamente el presente Acuerdo, realizando así el seguimiento respectivo para asegurar el íntegro cumplimiento de lo aquí convenido e informe al Consejo Universitario una vez que la instrucción se encuentre conclusa." **ACUERDO POR UNANIMIDAD Y FIRME.**

EDGAR ALEJANDRO SOLIS MORAGA (FIRMA)

Firmado digitalmente por EDGAR ALEJANDRO SOLIS MORAGA (FIRMA)
Fecha: 2023.07.26 13:58:21 -06'00'

EDGAR ALEJANDRO SOLÍS MORAGA
SECRETARIO EJECUTIVO DEL CONSEJO UNIVERSITARIO

Universidad
Técnica Nacional

Comité Editorial de la Gaceta

Alejandro Solís Moraga
Secretario Ejecutivo del Consejo Universitario

Erika Agüero Ledezma
Asistente Administrativa, Secretaria del Consejo Universitario

Emily Paniagua López
Diseño y Diagramación, Editorial Universitaria

Universidad Técnica Nacional
Teléfono 2435-5000. Sitio web: www.utn.ac.cr