



Gaceta Universitaria

Edición N° 69

SEPTIEMBRE 2022

CONTENIDO	PÁGINA
I. CONSEJO UNIVERSITARIO...	3
A. VICERRECTORIA DE DOCENCIA	3
ACUERDO 1-21-2022: "Se conoce la solicitud de ampliación de período de matrícula extraordinaria del III Cuatrimestre del 2022..."	3
B. VICERRECTORIA DE EXTENSIÓN Y ACCIÓN SOCIAL	4
ACUERDO 6-23-2022: "Se conoce el Convenio Marco de Cooperación entre la Universidad Técnica Nacional y Coopetransatenas..."	4
ACUERDO 4-26-2022: "Se conoce el Convenio Marco UTN – Cámara de Piñeros, trasladado por la Vicerrectoría de Extensión y Acción Social..."	8
C. DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN UNIVERSITARIA	13
ACUERDO 7-23-2022: "Se conoce la solicitud de prórroga sobre la Licitación Pública 2018LN-000001-UTN "Adquisición de Equipo y Accesorios de cómputo según demanda"..."	13
ACUERDO 5-26-2022: "Se conoce la propuesta de Directriz para el recargo de funciones en la UTN..."	14
ACUERDO 6-26-2022: "Se conoce la propuesta de inclusión de Especialidades Atinentes al Manual de Atinencias y Especialidades Profesionales del Sector Administrativo..."	18
ACUERDO 7-26-2022: "Se conoce la propuesta de Directriz DGDH-03-2022 para la Gestión de Vacaciones..."	20
ACUERDO 8-26-2022: "Se conoce lo relativo a la adjudicación de la Licitación Pública 2022LN-000002-00189362008 "Red Sanitaria, Sistema de Fibra Óptica y Electricidad en los Pasillos Techados de la Sede Central-Etapa 1"..."	26
ACUERDO 9-26-2022: "Se conoce lo relativo a la adjudicación de la Licitación 2022LN-000003-0018962008 "Servicio de Mantenimiento zonas verdes y Jardinería"..."	28
D. SEDE REGIONAL DE ATENAS	29
ACUERDO 5-23-2022: "Se conoce la donación Mobiliaria de la oficina Backcountry Costa Rica S.R.L..."	29
E. DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN UNIVERSITARIA	30
ACUERDO 1-24-2022: "Se conoce la Estrategia Metodológica 2023 - Autoevaluación de Control Interno, trasladada por la Dirección de Planificación Universitaria..."	30
ACUERDO 1-25-2022: "Se conoce el anteproyecto del Plan Anual Operativo y Presupuesto 2023, trasladado por parte de la Dirección de Gestión Financiera y Dirección de Planificación Universitaria..."	31
F. COMISIÓN INTERNA DE REGLAMENTOS	37
ACUERDO 2-24-2022: "Se conoce la propuesta de Reglamento de Dedicación Exclusiva de la Universidad Técnica Nacional, trasladada por la Comisión Interna de Reglamentos..."	37

I. CONSEJO UNIVERSITARIO

A. VICERRECTORIA DE DOCENCIA

ACUERDO 1-21-2022: “Se conoce la solicitud de ampliación de período de matrícula extraordinaria del III Cuatrimestre del 2022, trasladada por la Vicerrectoría de Docencia, mediante oficio VDOC-773-2022 de fecha 8 de septiembre del año 2022 y adjunto DECSC-741-2022, en el siguiente orden:

Considerando:

I. Que, mediante oficio VDOC-773-2022, la Vicerrectoría de Docencia, en atención al oficio DECSC-0741-2022 emitido por la, solicita un espacio en la sesión del día jueves 8 de septiembre para presentar la propuesta de ampliación del periodo de matrícula extraordinaria del III cuatrimestre de 2022, para el 9 y 12 de septiembre de 2022.

Por tanto, se acuerda:

PRIMERO: Aprobar la solicitud de ampliación del período de matrícula extraordinaria del III Cuatrimestre del 2022, trasladada por la Vicerrectoría de Docencia, mediante oficio VDOC-773-2022 de fecha 8 de septiembre del año 2022 y adjunto DECSC-741-2022, para el 9 y 12 de septiembre de 2022, instruyéndose a la Rectoría para que en coordinación con la Vicerrectoría de Docencia proceda tal como a continuación se indica:

A. Habilitar un periodo adicional de matrícula posterior a la matrícula por inclusión para resolver todos aquellos casos factibles y que incluya levantamientos de requisitos en los casos necesarios, que lleguen al 12 de septiembre del 2022 inclusive.

B. Permitir el cambio de cursos matriculados con el fin de hacer uso de los cupos

disponibles en los diferentes cursos de carrera o servicio, siempre que el estudiante esté anuente a ello.

C. Emitir un comunicado institucional dirigido a la comunidad estudiantil donde se indiquen las acciones a seguir de este nuevo periodo. Es decir, una ampliación para matrícula por inclusión y con posibilidad de levantamiento de requisitos, en los casos que amerite y así lo autorice la Dirección de Carrera.

SEGUNDO: Instruir a la Rectoría para que en coordinación con la Vicerrectoría de Docencia lleven a cabo los trámites administrativos requeridos a fin de divulgar debidamente en los canales oficiales de ésta Institución la ampliación dicha para su debida publicidad.

En consecuencia, deberán la Rectoría y la Vicerrectoría de Docencia 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: Instruir a la Vicerrectoría de Vida Estudiantil en trasladar la fecha de pago de la planilla de beneficios estudiantiles, esto en lo que corresponda a fin de que sea congruente con la ampliación de período de matrícula extraordinaria del III Cuatrimestre del 2022 aquí aprobada.

En consecuencia, deberá la Vicerrectoría de Vida Estudiantil 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: Se autoriza a la Rectoría, la Vicerrectoría de Docencia y 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. VICERRECTORIA DE EXTENSIÓN Y ACCIÓN SOCIAL

ACUERDO 6-23-2022: "Se conoce el Convenio Marco de Cooperación entre la Universidad Técnica Nacional y Coopetransatenas, trasladado por la Vicerrectoría de Extensión y Acción Social, mediante oficio VEAS-509-2021 de fecha 31 de agosto del año 2022 y adjuntos: DGAJ-391-2021 y Convenio, en el siguiente orden:

Considerando:

I. Que, mediante oficio VEAS-509-2022 emitido por la Vicerrectoría de Extensión y Acción Social, dicha Autoridad solicita aprobar el Convenio Marco de Cooperación entre la Universidad Técnica Nacional y Coopetransatenas, esto con el objetivo que pueda ser valorado y aprobado por este órgano, para finalmente proceder con la formalización correspondiente.

II. Que, el propósito fundamental del Convenio, es coordinar la gestión de recursos, conocimientos y servicios para la puesta en marcha de actividades conjuntas en materia de docencia, investigación, extensión, acción social, transferencia e innovación por medio de asistencia técnica y facilitación de espacios conjuntos que velen en los intereses de ambas partes.

III. Que, mediante dictamen DGAJ-391-2022, la Dirección General de Asuntos Jurídicos indica

que revisado el Convenio referido no se encuentra impedimento legal para la suscripción del mismo.

Por tanto, se acuerda:

PRIMERO: Aprobar el Convenio Marco de Cooperación entre la Universidad Técnica Nacional y Coopetransatenas, trasladado por la Vicerrectoría de Extensión y Acción Social, mediante oficio VEAS-509-2021 de fecha 31 de agosto del año 2022 y adjuntos: DGAJ-391-2021 y Convenio, en los términos que en dichos documentos se exponen.

SEGUNDO: Instruir a la Rectoría en la persona del Rector en coordinación con la Vicerrectoría de Extensión y Acción Social, para que procedan en llevar a cabo el seguimiento correspondiente al procedimiento de firma y ratificación del anterior Convenio.

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.

TERCERO: Se autoriza a la Rectoría y a la Vicerrectoría de Extensión y Acción Social 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.

CUARTO: El texto del Convenio es el siguiente:

CONVENIO MARCO DE COOPERACIÓN ENTRE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA NACIONAL Y COOPETRANSATENAS R.L.

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 Doctor **Emmanuel González Alvarado**, mayor, costarricense, vecino de Alajuela centro, portador de la cédula dos, trescientos cincuenta y nueve, cero ochenta y uno en su calidad de Rector, nombrado por el 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 de dos mil veinte, en consideración de la resolución TEUTNAU, cero, cuatro, dos mil veinte; y la **Lic. Carolina Murillo Vásquez**, mayor, costarricense, vecina de Atenas, cédula de residencia número ciento cuarenta y ocho – cuatro mil – trece mil novecientos trece, en calidad de Gerente General de COOPETRANSATENAS R.L., cédula jurídica número tres-cero cero cuatro-cero siete uno tres cero siete, por acuerdo del Consejo de Administración N°907-2020, 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 do-

cencia, 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° Que el artículo 2° inciso c, de la Ley de Contratación Administrativa, el cual establece como excepción del concurso público la actividad contractual celebrada entre entes de derecho público.

5° Que la UTN reconoce el valor social y de movilidad que tienen las diferentes organizaciones cooperativistas del país, los cuales persiguen una economía social solidaria.

6° Que dado el importante servicio que brinda la cooperativa de transportes **COOPETRANSATENAS R.L.** (en adelante la COOPERATIVA) para la movilidad de personas del cantón de Atenas, esta persigue una mejora continua de sus procesos para beneficiar a sus usuarios, situación que se logrará con entidades de educación superior como la UTN.

7° Que **AMBAS PARTES** tienen interés especial para promover procesos de formación académica, investigación, transferencia, extensión y acción social en beneficio de las comunidades que impactan la UTN y la Cooperativa.

Por tanto, se acuerda celebrar el presente

CONVENIO MARCO DE COOPERACION, el cual se regirá por las siguientes cláusulas:

PRIMERA: OBJETIVO GENERAL

Coordinar la gestión de recursos, conocimientos y servicios para la puesta en marcha de actividades conjuntas en materia de docencia, investigación, extensión, acción social, transferencia e innovación por medio de asistencia técnica y facilitación de espacios conjuntos que velen en los intereses de ambas partes.

SEGUNDA: OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Desarrollar en conjunto actividades de capacitación para funcionarios y asociados de la COOPERATIVA y de la Universidad Técnica Nacional.
2. Realizar proyectos de investigación que promuevan la innovación, transferencia, publicación y patentización de los productos para beneficio de ambas partes.
3. Facilitar la incorporación de practicantes, tesarios o instancias preprofesionales en áreas de interés común.
4. Implementar un plan de capacitaciones y certificaciones que beneficien a las personas asociadas a la cooperativa, sus funcionarios/as y al personal de la UTN.
5. Estimular el desarrollo de trabajos finales de graduación que beneficien a la sociedad costarricense y a los intereses de la COOPERATIVA.
6. Fomentar estrategias y acciones conjuntas que beneficien el desarrollo del cantón ateniense.

TERCERA: OBLIGACIONES DE LA UTN

1. Apoyar en los procesos de identificación de necesidades y demandas que sean de interés atender para la cooperativa.
2. Resguardar la confidencialidad de los datos cuando las investigaciones lo requieran y según previa delimitación en la carta de entendimiento entre las partes.
3. Proporcionar el recurso humano calificado para llevar a cabo las iniciativas que

se amparen en el presente convenio, según las capacidades de personal y recursos presupuestarios. .

4. Dar a conocer a la COOPERATIVA trabajos finales de graduación que pueden ser de interés para la organización.

CUARTA: OBLIGACIONES DE COOPETRANSATENAS R.L.

1. Cumplir con las obligaciones específicas que se asuman en los contratos o cartas de entendimiento, según la naturaleza de las acciones que se desarrollen en el marco de este convenio.
2. Apoyar a la UTN en la realización de pasantías o giras programadas, dirigidas a sus estudiantes en aquellos proyectos que resulten de interés para ambas partes.
3. Propiciar la sistematización y divulgación de la información generada producto de los diferentes procesos que se desarrollen en actividades de investigación, capacitación u otras.
4. Indicar el interés y gestionar los mecanismos necesarios cuando deseen apoyar el Trabajo Final de Graduación de algún estudiante de la UTN.

QUINTA: ESTIMACIÓN

Por la naturaleza del presente Convenio, no se estima cuantía.

SEXTA: IMPLEMENTACIÓN

El presente Convenio será ejecutado por medio de Cartas de Entendimiento o Contratos de Servicios Profesionales. Tales instrumentos deberán especificar: actividades a realizar, sus alcances, lugar de ejecución, responsables, participantes, plazos, fuente de financiamiento, presupuestos, y estimaciones económicas pertinentes.

SÉPTIMA: COORDINACIÓN Y RESPONSABLES

La coordinación del presente instrumento por parte de la UTN estará a cargo de quien ocupe el Decanato de la Sede de Atenas. La coordi-

nación en COOPETRANSATENAS R.L. estará a cargo de quien ocupe la Gerencia General de la cooperativa o quien este designe. Los nombramientos deben ser comunicados oportunamente entre las partes.

OCTAVA: DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL

La titularidad de los derechos de propiedad que surjan en el amparo del presente convenio, se regulará de conformidad con lo establecido en la Ley N°8039 de Procedimientos de Observancia de los Derechos de Propiedad Intelectual, la Ley N°6683 de Derechos de Autor y Derechos Conexos, la Ley N°6867 de Patentes de Invención, Dibujos y Modelos Industriales y Modelos de Utilidad, la Ley N°7978 de Marcas y Signos Distintivos, la Ley N°7975 de Información No Divulgada, según corresponda, así como la normativa internacional e institucional vigente sobre la materia en respeto al orden de jerarquía.

NOVENA: DIFUSIÓN CIENTÍFICA Y TRABAJOS FINALES DE GRADUACIÓN

Queda en acuerdo de por **AMBAS PARTES** que los productos derivados de este convenio serán

de carácter publicables y difundidos en medios académicos cuando se cumplan los requerimientos de rigurosidad científica.

Toda difusión que se haga en el amparo del presente convenio llevará constancia de que los documentos o materiales que se publican o divulgan han sido producidos en colaboración conjunta del presente convenio, y deberán darse créditos correspondientes a los autores de estos.

En el caso de los Trabajos Finales de Graduación que desarrollan los y las estudiantes de la UTN en el marco de este convenio, **AMBAS PARTES** reconocen que la autoría es completamente de la persona que ha llevado a cabo el proyecto, pero esta deberá darle el respectivo agradecimiento a la COOPERATIVA cuando se le haya facilitado el espacio o algún tipo de financiamiento.

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

COOPETRANSATENAS R.L.	UTN
Gerencia General Tel. 2446-5767 Fax. 2446-8838	Rectoría Tel. 2435-5000 Fax. 2442-0504 Apartado Postal: 1902-4050
	Universidad Técnica Nacional Sede Atenas Tel. 2455-1000

DÉCIMA PRIMERA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Este instrumento es producto de la buena fe de las partes, en razón de lo cual los conflictos que llegaran 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.

DÉCIMA SEGUNDA: VIGENCIA DEL CONVENIO

Este convenio tendrá una duración de cinco (5) años a partir de su firma. Será prorrogado indefinidamente de forma automática, o darse por finalizado de común acuerdo por las partes cuando éstas lo estimen conveniente, con al menos noventa (90) días naturales de antelación a la renovación del convenio.

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.**

ACUERDO 4-26-2022: “Se conoce el Convenio Marco UTN – Cámara de Piñeros, trasladado por la Vicerrectoría de Extensión y Acción Social, mediante oficio VEAS-543-2022 de fecha 07 de septiembre del año 2022 y adjuntos: DGF-443-2022, VDOC-524-2022, DGAJ-223-2022 y Convenio, en el siguiente orden:

Considerando:

I. Que, mediante oficio VEAS-543-2022 emitido por la Vicerrectoría de Extensión y Acción Social, dicha Autoridad solicita aprobar el Convenio Marco UTN – Cámara de Piñeros, trasladado por la Vicerrectoría de Extensión y Acción Social, esto con el objetivo que pueda ser valorado y aprobado por este órgano, para finalmente proceder con la formalización correspondiente.

II. Que, el propósito fundamental del Convenio, consiste en establecer un marco general de acciones de cooperación entre las partes, que permita realizar labores de manejo, educación, investigación y extensión entre la UNIVERSIDAD TÉCNICA NACIONAL y CÁMARA DE PIÑEROS UNIDOS.

III. Que, mediante dictamen DGAJ-223-2022, la Dirección General de Asuntos Jurídicos indica que ha revisado el Convenio referido y no encuentra impedimento legal para la suscripción del mismo, únicamente indicando que se recomienda su valoración y análisis técnico por parte de las demás dependencias de la UTN, debido a la especialidad de este instrumento, en este caso la Vicerrectoría de Docencia, Dirección Financiera u otro relacionado con la viabilidad de este.

IV. Que, mediante oficio DGF-443-2022, la Dirección de Gestión Financiera indica que, analizados y revisados tanto el convenio mencionado, con los criterios emitidos por la Dirección General de Asuntos Jurídicos por medio de los oficios DGAJ-223- 2022 y DGAJ-225-2022, puestos en conocimiento, esta dirección no encuentra impedimento a nivel financiero, para su firma y ejecución.

V. Que, mediante carta VDOC-524-2022, la Vicerrectoría de Docencia sugiere la inclusión de áreas a nivel general sin especificar el grado académico de Ingeniería, con el fin que pueda aplicar a todos los niveles de formación, compartiendo un listado de las áreas propuestas, las cuales fueron debidamente incluidas en el Convenio, y en lo referente a la carta PIT-ETAI y considerando que desde esta Vicerrectoría se ha estado coordinando con las diversas instancias, no se tienen observaciones.

Por tanto, se acuerda:

PRIMERO: Aprobar el Convenio Marco UTN – Cámara de Piñeros, trasladado por la Vicerrectoría de Extensión y Acción Social, mediante oficio VEAS-543-2022 de fecha 07 de septiembre del año 2022 y adjuntos: DGF-443-2022, VDOC-524-2022, DGAJ-223-2022 y Convenio, en los términos que en dichos documentos se exponen.

SEGUNDO: Instruir a la Rectoría en la persona del Rector en coordinación con la Vicerrectoría de Extensión y Acción Social, para que procedan en llevar a cabo el seguimiento correspondiente al procedimiento de firma y ratificación del anterior Convenio.

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.

TERCERO: Se autoriza a la Rectoría y a la Vicerrectoría de Extensión y Acción Social 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.

CUARTO: El texto del Convenio es el siguiente:

CONVENIO MARCO DE COOPERACIÓN ENTRE CÁMARA DE PIÑEROS UNIDOS Y LA UNIVERSIDAD TÉCNICA NACIONAL DE COSTA RICA

Entre nosotros **UNIVERSIDAD TECNICA 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 **CÁMARA DE PIÑEROS UNIDOS**, cédula jurídica número tres cero cero

dos ochenta cuarenta y ocho veintinueve, representada en este acto por **Wilberth Gómez Rojas**, mayor casado, Ingeniero agrónomo y empresario, cédula de identidad número dos cero cuatro nueve dos cero cero uno dos, vecino de Pital San Carlos, con facultades de Apoderado Generalísimo sin límite de suma, hemos acordado en suscribir el presente Convenio Específico de Cooperación, el cual se rige por las leyes costarricenses y las siguientes cláusulas:

Ambas partes actuamos en nombre y representación de nuestras respectivas instituciones y acordamos suscribir el presente Convenio Marco.

CONSIDERANDO QUE:

1. La Ley Orgánica de la Universidad Técnica Nacional, N.º 8638, establece en su artículo 4 inciso b, que la UNIVERSIDAD TÉCNICA NACIONAL deberá "Ofrecer, a sus estudiantes, una educación integral que les garantice simultáneamente su óptima formación profesional y técnica, así como su desarrollo integral, moral, cultural y personal".
2. La Ley Orgánica de la Universidad Técnica Nacional, N.º 8638, establece en su artículo 4 inciso d, que la UNIVERSIDAD TÉCNICA NACIONAL tiene el fin de "Preparar profesionales de nivel superior, por medio de carreras universitarias que guarden armonía con los requerimientos científicos y tecnológicos del desarrollo mundial y las necesidades del país, que culminen con la obtención de títulos y grados universitarios, dando énfasis especial a las carreras técnicas que demanda el desarrollo nacional".
3. La Ley Orgánica de la Universidad Técnica Nacional, N.º 8638, establece en su artículo 5 inciso g, que la UNIVERSIDAD TÉCNICA NACIONAL buscará "propiciar el mejor aprovechamiento de los recursos educativos del país, mediante la suscripción de convenios de cooperación con instituciones y empresas públicas o privadas, nacionales o extranjeras, para

el desarrollo de programas conjuntos de docencia, investigación o extensión”.

4. La UNIVERSIDAD TÉCNICA NACIONAL 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.”
5. La UNIVERSIDAD TÉCNICA NACIONAL tiene entre sus principios la conservación, el mejoramiento del medio ambiente y el fomento del desarrollo sostenible. Y que, pretende ofrecer a sus estudiantes una educación integral que fomente su óptima formación profesional y técnica, así como su desarrollo personal, ético y cultural.
6. Que, dado el espíritu de mejoramiento continuo en **CÁMARA DE PIÑEROS UNIDOS**, ésta requiere de estudios y propuestas que le permitan cumplir adecuadamente sus objetivos, situación que se logrará de mejor manera por medio de la facilitación de apoyos concretos de las instituciones de educación superior en general y particularmente con la UNIVERSIDAD TÉCNICA NACIONAL.
7. Que **AMBAS PARTES** tienen capacidad para establecer los canales de comunicación que le permitan intercambiar conocimientos académicos, técnicos, científicos y culturales.
8. La Cámara de Piñeros tiene como parte de sus finalidades mantener relaciones con organismos gremiales tanto a lo interno como a lo externo del país conforme a la ley, fomentar y facilitar el comercio internacional, brindar apoyo legal y administrativo a sus agremiados, promover soluciones a conflictos entre asociados o entre particulares y empresas, promover y defender el sistema social de mercado, estimular, orientar y coadyuvar labores

educacionales para el progreso de los asociados, prestar servicios de certificaciones y mercadeo, promoción e imágenes del sector.

Con base en lo considerado y por ser de interés para **AMBAS PARTES**, convenimos en suscribir el presente Convenio Marco, obligándolos al tenor de las siguientes cláusulas:

PRIMERA:

El Objetivo General del presente convenio consiste en establecer un marco general de acciones de cooperación entre las partes, que permita realizar labores de manejo, educación, investigación y extensión entre la UNIVERSIDAD TÉCNICA NACIONAL y CÁMARA DE PIÑEROS UNIDOS.

SEGUNDA:

La UNIVERSIDAD TÉCNICA NACIONAL y CÁMARA DE PIÑEROS UNIDOS, planificará y ejecutará proyectos relacionados con programas de docencia, investigación y extensión en las siguientes áreas:

- Agronomía/ Agronomía con énfasis en Riego y Drenaje/ Producción Agropecuaria Bajo Riego
- Administración de Compras y Control de Inventarios
- Administración de Recursos Humanos
- Comercio Exterior
- Inglés
- Administración Aduanera
- Contabilidad y Finanzas/Contaduría Pública
- Diseño Gráfico
- Electricidad
- Gestión Empresarial
- Electrónica
- Gestión Ambiental
- Manejo del Recurso Hídrico
- Producción Industrial

- Electromecánica
- Logística Internacional
- Procesos y Calidad
- Salud Ocupacional
- Tecnologías de Información
- Software/Tecnologías Informáticas
- Asistencia Administrativa
- Capacitación de funcionarios para la correcta administración
- Realización de prácticas de especialidad de los estudiantes de la Universidad Técnica Nacional
- Ejecución de Programas o Proyectos en las áreas de competencia de ambas instituciones
- Ciencias Forestales y Vida Silvestre
- Tecnología de la Imagen
- Manejo de Recursos Energéticos.
- Oportunidades de pasantías estudiantiles.

TERCERA:

Para el desarrollo de las acciones que se acuerden entre la UNIVERSIDAD TÉCNICA NACIONAL y CÁMARA DE PIÑEROS UNIDOS, se dispondrán de las instalaciones de ambas partes ubicadas en diferentes lugares del país, previa coordinación del espacio.

CUARTA:

*Para dar cumplimiento al objeto del presente Convenio Marco, suscribimos Convenios Específicos o Cartas de Entendimiento, a través de los cuales se describirán los términos y condiciones que regirán cada actividad. Estos términos y condiciones se acordarán mutuamente entre las unidades, carreras o direcciones académicas de **AMBAS PARTES**, y deberán ser firmados y ratificados por nuestros representantes institucionales, los cuales formarán parte de este instrumento como anexo, de acuerdo con la legislación vigente en ambas instituciones.*

QUINTA:

Ambas instituciones se prestarán mutuo apoyo y actuarán conjunta o coordinadamente para la consecución de recursos técnicos y financieros adicionales, que faciliten el desarrollo de las acciones de cooperación objeto del presente acuerdo.

SEXTA:

Las actividades contempladas en este convenio se planificarán y programarán por períodos anuales, y su ejecución y seguimiento estarán coordinados por representantes de cada una de las instituciones. Para tales efectos la UNIVERSIDAD TÉCNICA NACIONAL nombrará al Decano de la Sede San Carlos como su coordinador, y por parte de CÁMARA DE PIÑEROS UNIDOS, la representación estará a cargo del Gerente General o quien este designe. Los nombramientos deberán ser oportunamente comunicados a la contraparte.

SÉTIMA:

*Las modificaciones que se realicen al presente Convenio sólo serán válidas cuando hayan sido hechas por escrito y firmadas por **AMBAS PARTES**, las cuales formarán parte de este instrumento como Adendum.*

OCTAVA:

LAS PARTES convenimos que el personal comisionado para la realización conjunta de cualquier acción continuará en forma absoluta bajo la dirección y dependencia de la institución con la cual tiene establecida su relación laboral. Si en la realización de un programa interviene personal que presente sus servicios a instituciones o personas distintas a **LAS PARTES**, éste continuará siempre bajo la dirección y dependencia de dicha institución o persona que la contrató, por lo que su intervención no originará relación de carácter laboral ni con la **UNIVERSIDAD TÉCNICA NACIONAL** y **CÁMARA DE PIÑEROS UNIDOS**.

NOVENA:

Por la naturaleza del presente Convenio, el mismo se considera de cuantía inestimable.

DÉCIMA:

Este convenio marco entrará en vigor a partir de la fecha de su última firma y tendrá una vigencia de diez (10) años, prorrogables con la autorización por escrito de **AMBAS PARTES**. Para darlo por concluido, bastará con que una de **LAS PARTES** notifique a la otra oficialmente su deseo de rescindirlo con una antelación mínima de tres (3) meses, sin perjuicio de los trabajos que se estén desarrollando a la fecha, los que deberán continuar hasta su total terminación.

DÉCIMA PRIMERA:

La titularidad de los derechos de propiedad intelectual que surjan al amparo del presente convenio, se regulará de conformidad con lo establecido en la Ley N.º 8039 de Procedimientos de Observancia de los Derechos de Propiedad Intelectual, la Ley de Derechos de Autor y Derechos Conexos N.º 6683, la Ley de Patentes de Invención, dibujos y modelos industriales y modelos de utilidad N.º 6867, la Ley de Marcas y signos distintivos

N.º 7978, la Ley de Información no divulgada N.º 7975, según corresponda, así como en la normativa internacional e institucional vigente sobre la materia, respetando la jerarquía de las normas.

Queda entendido que en toda publicación que se haga al amparo del presente acuerdo, se dejará constancia de que los documentos o materiales que se publican o divulgan, han sido producidos dentro del marco del presente instrumento y deberán darse también los créditos correspondientes a los autores de las publicaciones que se hagan.

DÉCIMA SEGUNDA:

Este convenio es producto de la buena fe de las partes, debido a 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. En caso de no poder subsanar el problema, se exime a la parte cumplidora de cualquier responsabilidad sobrevenida de dicho incumplimiento.

DÉCIMA TERCERA:

Cualquier notificación, solicitud, informe u otra comunicación presentada por cualquiera de las Partes bajo este convenio, se hará de forma escrita al siguiente domicilio." **ACUERDO POR UNANIMIDAD Y FIRME.**

RECTORÍA	CON COPIA A:
Emmanuel González Alvarado. Rector. Apdo. Postal: 1902-4050. Teléfono: 2435 5000 ext 1270. Correo electrónico: egonzalez@utn.ac.cr	Vicerrectoría de Extensión y Acción Social Teléfono: 2435 5000 ext 8822 Correo electrónico: veas@utn.ac.cr
CÁMARA DE PIÑEROS UNIDOS.	CON COPIA A:
Gina Vargas Araya Teléfono: 6441-41-41 Pital San Carlos.	info@camaradepinerosunidos.com

C. DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN UNIVERSITARIA

ACUERDO 7-23-2022: “Se conoce la solicitud de prórroga sobre la Licitación Pública 2018LN-000001-UTN “Adquisición de Equipo y Accesorios de cómputo según demanda”, trasladada por la Dirección General de Administración Universitaria, mediante oficio DGAU-784-2022 de fecha 9 de septiembre del año 2022 y adjuntos: DPI-373-2022, Informe DPI-24-2022, Primera propuesta de mejora tecnológica – Empresa ICON, ACAD-208-2022 (Solicitud de prórroga y orden de compra 11726), GE-17-2022, Segunda propuesta de mejora tecnológica – Empresa ICON, ACAD-223-2022 (solicitud de la empresa), GE-18-2022 (GE-IT-22-084), en el siguiente orden:

Resultando:

I. Que, la Dirección General de Administración Universitaria, mediante oficio DGAU-784-2022 hace formal traslado del oficio DPI-373-2022, donde la Dirección de Proveeduría Institucional facilita el informe DPI-024-2022, mediante la cual la Dirección de Proveeduría Institucional, mediante el cual se analiza y detalla relación de hechos para responder a solicitud de prórroga presentada por la empresa Industrias de Computación Nacional relacionadas con la Licitación 2018LN-000001-UTN “ADQUISICIÓN DE EQUIPO Y ACCESORIOS DE CÓMPUTO SEGÚN DEMANDA”

II. Que, según el Informe DPI-024-2022, realizado un análisis factico y técnico, en lo que interesa para la presente disposición se dictamina lo siguiente:

“CONSIDERANDO QUE:

PRIMERO. El artículo 206 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa establece: A solicitud del contratista, la Administración podrá autorizar prórrogas al plazo de ejecución del contrato cuando existan demoras ocasionadas por ella misma o causas ajenas al contratista. El contratista solicitará la prórroga dentro de los diez días hábiles siguientes al conocimiento del hecho que provoca la extensión del plazo y la Administración contará con igual plazo para resolver si procede o no. Si la solicitud se hace fuera de plazo, pero estando aún el contrato en ejecución, la Administración podrá autorizar la prórroga, en caso de estar debidamente sustentada, siempre que esté vigente el plazo contractual.

SEGUNDO. El Área de Contratación Administrativa verificó que la garantía de cumplimiento presentada por la empresa Industrias de Computación Nacional se encuentra vigente previo al traslado de esta solicitud de prórroga al Consejo Universitario.

POR LO TANTO:

La Dirección de Proveeduría Institucional según lo establecido en el artículo No. 206 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa y con base al criterio técnico del Administrador de Contrato recomienda aprobar la prórroga del plazo de entrega de la línea 25 a la empresa Industrias de Computación Nacional relacionadas con la Licitación 2018LN-000001-UTN “ADQUISICIÓN DE EQUIPO Y ACCESORIOS DE CÓMPUTO SEGÚN DEMANDA”, según el siguiente detalle: “

Adjudicatario	Línea Cartel	O.C	Plazo Entrega	Fecha Entrega	Plazo Prórroga	Fecha Prórroga	Observaciones
Industrias de Computación Nacional S.A.	25	11726	03 días hábiles	03-08-22	28 días hábiles	13-09-22	No requiere exoneración ante el Ministerio de Hacienda.

Por tanto, se acuerda:

PRIMERO: Aprobar la solicitud la solicitud de prórroga sobre la Licitación Pública 2018LN-000001-UTN “Adquisición de Equipo y Accesorios de cómputo según demanda”, trasladada por la Dirección General de Administración Universitaria, mediante oficio DGAU-784-2022 de fecha 9 de septiembre del año 2022 y adjuntos: DPI-373-2022, Informe DPI-24-2022, Primera

propuesta de mejora tecnológica – Empresa ICON, ACAD-208-2022 (Solicitud de prórroga y orden de compra 11726), GE-17-2022, Segunda propuesta de mejora tecnológica – Empresa ICON, ACAD-223-2022 (solicitud de la empresa), GE-18-2022 (GE-IT-22-084).

SEGUNDO: Aprobar la prórroga del plazo de entrega del proceso licitatorio 2018LN-000001-UTN de la siguiente manera:

Adjudicatario	Línea Cartel	O.C	Plazo Entrega	Fecha Entrega	Plazo Prórroga	Fecha Prórroga	Observaciones
Industrias de Computación Nacional S.A.	25	11726	03 días hábiles	03-08-22	28 días hábiles	13-09-2	No requiere exoneración ante el Ministerio de Hacienda.

Lo anterior, con base en las consideraciones expuestas, citas legales y precedentes administrativos indicados en la sección considerativa del presente Acuerdo y el Informe DPI-24-2022.

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 concluida.

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 2018LN-000001-UTN, para lo cual se encomienda esta tarea a la Dirección de Proveeduría Institucional a fin de que gestione esta comunicación como corresponda.”

ACUERDO POR MAYORIA Y FIRME.

ACUERDO 5-26-2022: “Se conoce la propuesta de Directriz para el recargo de funciones en la UTN, trasladada por parte de la Dirección General de Administración Universitaria, mediante oficio DGAU-552-2022 de fecha 22 de junio del año 2022 y adjuntos: DGDH-950-2022, Directriz DGDH-02-2022 y DGAU-407-2022, en el siguiente orden:

Considerando:

I. Que, la Dirección General de Administración Universitaria, mediante oficio DGAU-552-2022, hace formal traslado de la carta DGDH-1256-2022 emitida por la Dirección de Gestión de Desarrollo Humano, indica que en atención al oficio DGAU-469-2022, y la transcripción del acuerdo 102-2022, que existen pronunciamientos que dan sustento a lo anotado en la directriz, justificando el aspecto de legalidad y responsabilidad jurídica que tiene la institución al no verificarse los requisitos de las personas que estén sujeto de recargos, en el entendido que esto es solo una revisión de requisitos y no un proceso de contratación por Carrera Administrativa u otra, y que la recomendación de dicha Dirección, es que las dependencias pueden solicitar de previo la verificación de atestados de posibles candidatos para asumir el recargo, con la finalidad de que se verifiquen con anterioridad, de tal manera que cuando se requiera ya exista un estudio y pueda nombrarse el mismo día, sí así lo dispone la Jefatura inmediata, situación que no exime del acto administrativo de nombramiento en recargo.

II. Que, la Dirección General de Administración Universitaria, mediante oficio DGAU-407-2022, hace formal traslado de la carta DGDH-950-2022 emitida por la Dirección de Gestión de Desarrollo Humano, la cual introduce propuesta de la Directriz para el recargo de funciones en la UTN, esto en acatamiento de la Recomendación 4.2.1. según el Informe de Auditoría AU-09-2021 que cita:

“Trasladar a la Rectoría la propuesta de normativa interna remitida por la Directora de Gestión del Desarrollo Humano en cumplimiento de la recomendación 4.3.2, con la finalidad de que la Rectoría realice el trámite correspondiente para su aprobación por parte del Consejo Universitario, con base en las funciones asignadas a ese órgano, según lo establece el inciso n) del artículo 18 del Estatuto Orgánico de la Universidad Técnica Nacional.”


III. Que, mediante Acuerdo 7 tomado por el Consejo Universitario en la Sesión Ordinaria No. 10-2022, celebrada el jueves 26 de mayo a las nueve horas, según el Artículo 11 del Capítulo VIII. Dirección General de Administración Universitaria, se dispuso:

“ÚNICO: Posponer el pronunciamiento sobre la propuesta de Directriz para el recargo de funciones en la UTN, trasladada por parte de la Dirección General de Administración Universitaria, mediante oficio DGAU-407-2022 de fecha 17 de mayo del año 2022 y adjuntos DGDH-950-2022 y Directriz, esto en los términos contenidos en el oficio DGDH-950-2022 emitido por la Dirección de Gestión de Desarrollo Humano, esto para ser debidamente agendado por parte del Presidente del Consejo Universitario en la Sesión Ordinaria que corresponda, a fin de que se incluyan las observaciones esgrimidas por las personas miembros de éste Órgano Superior.”

Por tanto, se acuerda:

PRIMERO: Aprobar la propuesta de Directriz para el recargo de funciones en la UTN, trasladada por parte de la Dirección General de Administración Universitaria, mediante oficio DGAU-552-2022 de fecha 22 de junio del año 2022 y adjuntos: DGDH-950-2022, Directriz DGDH-02-2022 y DGAU-407-2022, en los términos indicados en dichos documentos.

Así las cosas, se aprueba la Directriz referida en el documento Directriz DGDH-02-2022 adjunto, de la siguiente forma:

	Código: DIRECTRIZ DGDH-02-2022
Nombre del documento: DIRECTRIZ PARA NOMBRAMIENTOS POR RECARGO DE FUNCIONES EN LA UTN	Páginas: 1 de 7 Rige a partir del: 16 de mayo de 2022
Versión: 1	Aprobado por: Ana Rodríguez Smith

1. OBJETIVO

Regular lo concerniente a la gestión de nombramientos con el fin de cumplir con la normativa vigente que regula la materia.

2. ALCANCE

Todas las personas servidoras de la Universidad Técnica Nacional.

3. ÁREA EMISORA

Esta Directriz es emitida por la Dirección de Gestión de Desarrollo Humano.

4. SIGLAS

- **DGDH:** Dirección de Gestión de Desarrollo Humano.
- **UTN:** Universidad Técnica Nacional.

5. DIRECTRIZ:

CONSIDERANDOS:

La Dirección de Gestión de Desarrollo Humano en pleno uso de las facultades conferidas en el Reglamento Orgánico de la Universidad Técnica Nacional, establece:

PRIMERO: Que el recargo de funciones es una figura del derecho laboral según el cual es posible asignar funciones de otro cargo a un trabajador para que las desempeñe simultáneamente con las propias funciones. El recargo tiene sustento en el deber de colaboración que tienen todos los trabajadores para con sus empleadores.

SEGUNDO: Que el Objeto Clasificador del Gasto del Sector Público, define el Recargo, como

“Diferencias salariales que se reconocen a los funcionarios en forma adicional a su salario habitual, que se derivan del reconocimiento por asumir en forma temporal los deberes y responsabilidades de un cargo de nivel superior por ausencia de su titular”.

TERCERO: Que el Artículo 22 bis del Reglamento del Estatuto orgánico Servicio Civil señala:

Artículo 22 bis.- Los traslados, reubicaciones y recargos de funciones se registrarán de acuerdo con lo que se indica a continuación:

1. Los traslados y reubicaciones podrán ser acordados unilateralmente por la Administración, siempre que no se cause grave perjuicio al servidor.
2. Los recargos de funciones de puestos de mayor categoría, que excedan de un mes, podrán ser remunerados, pero estarán sujetos a la aprobación previa de la Dirección General, la que deberá constatar que el servidor a quien se hiciere el recargo, reúne los requisitos establecidos.

CUARTO: Bajo esta misma línea el oficio número AJ-280-2007 del 11 de Mayo de 2007 de esta Asesoría Jurídica de la Dirección General del Servicio Civil, determinó:

“El recargo de funciones es una institución jurídica que puede utilizar el jerarca como medio de organizar las fuerzas laborales que tiene a su disposición, siendo esto así, no puede entenderse que el recargo de funciones opere de un jefe a otro pues se estaría aplicando la figura del *Ius Variandi* de manera desproporcionada, pues como bien ha señalado la Sala Segunda de la Corte Suprema de Justicia, esta facultad

del superior para cambiar algunos supuestos del empleo no es irrestricta, pues se debe considerar lo siguiente:

...El límite de su ejercicio nace de las necesidades de la empresa y los cambios deben ser razonables, de tal modo que no cause perjuicio al trabajador, ni se afecte sus derechos laborales. Si el patrono acudiendo a la facultad que le otorga el Jus Variandi modifica considerablemente el contrato de trabajo, hay abuso de ese derecho, porque no es posible afectar derechos de los trabajadores establecidos en las normas existentes, o surgidos de la costumbre. (Sentencia No. 50 de la Sala Segunda de la Corte Suprema de Justicia, de las 9:40 horas del 11 de marzo de 1992)".

QUINTO: Artículo 4 y 8 de la Ley General de la Administración Pública, en determinadas circunstancias objetivamente justificadas, el recargo de funciones o aumento de tareas permite asignar temporalmente funciones afines de otro cargo de igual o de mayor categoría a un servidor para que las desempeñe simultáneamente con las propias.

(...) El recargo de funciones no implica asumir como tal el cargo en sí, sino únicamente las funciones del mismo, pues en ese caso el funcionario se mantiene desempeñando el puesto del cual es titular y adicionalmente, de forma temporal, se le asignan las funciones de otro cargo de igual o de mayor jerarquía".

SEXTO: La Sala Segunda de la Corte Suprema de Justicia ha señalado: "la figura del "recargo de funciones" se caracteriza, en su regulación, por ser temporal, sea por períodos cortos, pues se trata de asumir provisionalmente funciones de un puesto de mayor categoría, en forma adicional a las labores propias del servidor regular". (Resolución N° 425 de las diez horas diez minutos del 10:10 del 1 de agosto del 2001)".

SÉPTIMO: Según las atribuciones del Rector del Reglamento Orgánico cita: "Nombrar y remover al personal que le corresponda, de conformidad con este Estatuto y los reglamentos aplicables. Para efectos de nombramiento y remoción de trabajadores universitarios, el Rector será la última instancia administrativa.

OCTAVO: Según las atribuciones del Decano del Reglamento Orgánico cita: Nombrar y remover el personal académico y administrativo de la Sede, y resolver lo relativo a licencias y permisos, de conformidad con el Reglamento respectivo, así como ejercer la potestad disciplinaria en el ámbito de su competencia.

POR TANTO:

PRIMERO: Toda designación para asumir un recargo, debe contar con el visto bueno previo de cumplimiento de requisitos por parte de la Dirección de Gestión de Desarrollo Humano o Coordinación de Gestión de Desarrollo Humano, a excepción de los puestos que fueron sujetos de elección y por este órgano desconcentrado se designó un suplente.

SEGUNDO: El recargo de funciones no implica asumir como tal el cargo en sí, sino únicamente las funciones del mismo, pues en ese caso la persona servidora se mantiene desempeñando el puesto del cual es titular y adicionalmente, de forma temporal, se le asignan las funciones de otro cargo de igual o de mayor jerarquía.

TERCERO: Se procede con el pago por concepto de recargo de funciones cuando su designación exceda de un mes.

CUARTO: El pago es improcedente cuando una persona servidora tenga por recargo funciones de otro puesto de la misma categoría salarial.

QUINTO: El pago por recargo de funciones resulta de la diferencia obtenida entre los salarios básicos de ambos puestos, así como los aumentos de pluses salariales que corresponden en proporción al salario base.

SEXTO: Los nombramientos por recargo son autorizados por el Rector, Decano o Director Ejecutivo según corresponda, quienes enviarán a la Dirección o Coordinación de Gestión de Desarrollo Humano el oficio de nombramiento el cual sustenta el acto administrativo.

Elaborado por:

Nombre	Puesto y Área	Firma
José Pablo Arguedas Alfaro	Coordinador Gestión de Desarrollo Humano, Sede Atenas	
Marcela Arce Carranza	Encargada, Área de Control y Seguimiento, DGDH	

Formato revisado y codificado por:

Nombre	Puesto y Área	Firma
Marcela Arce Carranza	Encargada, Área Control y Seguimiento, DGDH	

Control de Cambios

Sección modificada	Descripción del cambio	Versión modificada	Fecha del cambio

SEGUNDO: Instruir a la Dirección General de Administración Universitaria para que implemente de forma inmediata la Directriz para el recargo de funciones en la UTN, a partir de la comunicación del presente Acuerdo.

tración Universitaria, mediante oficio DGAU-713-2022 de fecha 18 de agosto del año 2022 y adjuntos: DGDH-1640-2022, AAO-270-2022, DGDH-1557-2022 e Informe Técnico AAO-018-2022, en el siguiente orden:

TERCERO: Se autoriza a la Dirección General de Administración Universitaria 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.**

Considerando:

I. Que, la Dirección General de Administración Universitaria, mediante oficio DGAU-713-2022, hace formal traslado de la carta DGDH-1557-2022 emitida por la Dirección de Gestión de Desarrollo Humano, mediante el cual solicita se eleve al Consejo Universitario el Informe AAO-018-2022, donde el Área de Análisis Ocupacional remite el estudio para la inclusión de Especialidades Atinentes al Manual de Atinencias y Especialidades Profesionales del Sector Administrativo, éste último en el que se refieren las siguientes recomendaciones:

ACUERDO 6-26-2022: “Se conoce la propuesta de inclusión de Especialidades Atinentes al Manual de Atinencias y Especialidades Profesionales del Sector Administrativo, trasladada por parte de la Dirección General de Adminis-

“De acuerdo con el análisis del plan de estudio de la especialidad objeto de este estudio, se demuestra que efectivamente Contaduría Pública será un aporte de valor para la UTN, de acción dinámica para el desarrollo organizacional, ya que el graduado en esta modalidad está facultado para aplicar los fundamentos administrativos, contable y legislativo con asertividad, cuya contribución es importante para la toma de decisiones ejecutivas. Por consiguiente, se determina que es vinculante con las funciones y actividades de las actividades que se realizan en el Área Administración de Salarios e Incentivos a nivel técnico, técnico profesional y profesional; por lo que, esta Área técnica recomienda la inclusión de la especialidad solicitada mediante oficio ASI-803-2022.”

Por tanto, se acuerda:

PRIMERO: Aprobar la propuesta de inclusión de Especialidades Atinentes al Manual de Atinencias y Especialidades Profesionales del Sector Administrativo, trasladada por parte de la Dirección General de Administración Universitaria, mediante oficio DGAU-713-2022 de fecha 18 de agosto del año 2022 y adjuntos: DGDH-1640-2022, AAO-270-2022, DGDH-1557-2022 e Informe Técnico AAO-018-2022.

SEGUNDO: Reformar el Manual de Atinencias y Especialidades Profesionales del Sector Administrativo, tal como se expone en el Informe Técnico AAO-018-2022, en el siguiente orden:

I. Modificar el Sub Proceso de Administración de Salarios e Incentivos, Proceso de Gestión de Desarrollo Humano en los rangos de aplicabilidad de Técnicos y Profesionales, que se leerá de la siguiente forma:

Atinencias de nivel Técnico y Profesional para el sub proceso de Administración de Salarios e Incentivos

Se consideran atinentes todas aquellas especialidades que se describen para el subproceso de administración de servicios, así como las que se indican a continuación:

- Administración de Empresas con énfasis en Administración Financiera
- Administración de Empresas con énfasis en Contabilidad
- Administración de Empresas con énfasis en Contaduría Pública
- Administración de Empresas con énfasis en Contaduría Pública y Finanzas
- Administración de Empresas con énfasis en Contaduría y Gerencia
- Administración de Empresas con énfasis en Entidades Financieras
- Administración de Empresas con énfasis en Finanzas y Contabilidad
- Administración de Empresas con énfasis en Finanzas y Gerencia
- Administración de Empresas con énfasis en Gerencia Financiera
- Administración de Negocios con énfasis en Contabilidad
- Administración de Negocios con énfasis en Contaduría Pública
- Administración de Negocios con énfasis en Gerencia Financiera
- Ciencias de la Administración y Gerencia
- Contaduría Pública

TERCERO: Instruir a la Presidencia del Consejo Universitario para que en coordinación con la Secretaría del Consejo Universitario procedan en llevar a cabo los trámites administrativos necesarios a fin de publicar las reformas aquí aprobadas en el Manual de Atinencias y Especialidades Profesionales del Sector Administrativo 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 Manual de Atenciones y Especialidades Profesionales del Sector Administrativo 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 de que exista dos o más versiones con el mismo nombre, procurando que subsista ante todo el archivo más reciente.

En consecuencia, deberán las Autoridades referidas, 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 General de Administración Universitaria para que archive en su respectivo registro una copia de la presente normativa con su modificación aprobada.

QUINTO: Se autoriza a la Presidencia del Consejo Universitario y a la Dirección General de Administración 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 concluida. **ACUERDO POR UNANIMIDAD Y FIRME.**

ACUERDO 7-26-2022: “Se conoce la propuesta de Directriz DGDH-03-2022 para la Gestión de Vacaciones, trasladada por parte de la Dirección General de Administración Universitaria, mediante oficio DGAU-708-2022 de fecha 17 de agosto del año 2022 y adjuntos: DGDH-1547-2022 y Directriz, en el siguiente orden:


Considerando:

I. Que, la Dirección General de Administración Universitaria, mediante oficio DGAU-708-2022, hace formal traslado de la carta DGDH-1547-2022 emitida por la Dirección de Gestión de Desarrollo Humano, mediante la cual se remite la Directriz DGDH-03-2022 para la Gestión de Vacaciones, para revisión Consejo Universitario y respectiva aprobación.

Por tanto, se acuerda:

PRIMERO: Aprobar la propuesta de Directriz DGDH-03-2022 para la Gestión de Vacaciones, trasladada por parte de la Dirección General de Administración Universitaria, mediante oficio DGAU-708-2022 de fecha 17 de agosto del año 2022 y adjuntos: DGDH-1547-2022 y Directriz, en los términos indicados en dichos documentos.

Así las cosas, se aprueba la Directriz referida en el documento Directriz DGDH-03-2022 adjunto, de la siguiente forma:

	<p>Código:</p> <p style="text-align: center;">DIRECTRIZ DGDH-03-2022</p>
<p>Nombre del documento:</p> <p style="text-align: center;">DIRECTRIZ PARA LA GESTIÓN DE VACACIONES</p>	<p>Páginas: 1 de 9</p>
<p style="text-align: center;">Versión: 1</p>	<p>Rige a partir de aprobación del CU</p> <p>Aprobado por: Ana Isabel Rodríguez Smith</p>

1. OBJETIVO

Regular lo concerniente al trámite y control de vacaciones, de las personas servidoras de la Universidad Técnica Nacional.

2. ALCANCE

Todas las personas servidoras de la Universidad Técnica Nacional.

3. ÁREA EMISORA

Esta Directriz es emitida por la Dirección de Gestión de Desarrollo Humano.

4. SIGLAS

DGDH: Dirección de Gestión de Desarrollo Humano.

UTN: Universidad Técnica Nacional.

AS: Área de Administración de Servicios.

CGDH: Coordinación de Gestión de Desarrollo Humano.

5. DIRECTRIZ:

La Dirección de Gestión de Desarrollo Humano en pleno uso de las facultades, conferidas en el Reglamento Orgánico de la Universidad Técnica Nacional, y en atención a la gestión de vacaciones de las personas servidoras de esta institución, establece lo siguiente:

CONSIDERANDOS

PRIMERO: El derecho a vacaciones anuales, se encuentra regulado desde la Constitución Política (artículo 59), el Código de Trabajo (artículos 153 a 161) y diversos convenios internacionales, siendo de ellos los más relevantes el convenio C-101 de la OIT ratificado por Costa Rica.

SEGUNDO: Como principios generales, las vacaciones anuales, como su nombre lo indica, se conceden una vez al año de manera ininterrumpida, no obstante, es posible su fraccionamiento mediando el acuerdo entre la parte patronal y la trabajadora, para ello se ha determinado que lo recomendable es que este fraccionamiento no supere tres tractos.

TERCERO: Las vacaciones remuneradas, no deben ser compensadas monetariamente, salvo casos calificados, como la acumulación de más de dos períodos, o el caso de las vacaciones proporcionales, que correspondan en casos de terminación anticipada de la relación laboral.

CUARTO: Como condición necesaria para adquirir el derecho a vacaciones, se ordena que la parte trabajadora deberá cumplir con al menos cincuenta semanas de trabajo, al servicio de la misma persona indistintamente de la jornada en que ejecute el servicio.

QUINTO: El patrono podrá definir el momento en que las vacaciones deberán ser disfrutadas por

la parte trabajadora, esto como consecuencia lógica del ejercicio del poder de dirección y la organización del trabajo, no obstante, también se indica tanto por la norma, como por la jurisprudencia, que, una vez cumplidas las condiciones para el disfrute.

SEXTO: Las vacaciones remuneradas se encuentran conceptualizadas, como el tiempo que se concede al trabajador por parte del patrono, para que reponga del desgaste generado por las tareas realizadas.

SÉPTIMO: Artículo 153, del Código de Trabajo- No interrumpirán la continuidad del trabajo, las licencias sin goce de salario, los descansos otorgados por el presente Código, sus reglamentos y sus leyes conexas, las enfermedades justificadas, la prórroga o renovación inmediata del contrato de trabajo, ni ninguna otra causa análoga que no termine con éste. (Así reformado por el artículo 1, de la Ley No. 4302 del 16 de enero de 1969.)

OCTAVO: Artículo 154 del Código de Trabajo- El trabajador tendrá derecho a vacaciones aun cuando su contrato no le exija trabajar todas las horas de la jornada ordinaria ni todos los días de la semana.

NOVENO: Artículo 155 del Código de Trabajo- El patrono señalará la época en que el trabajador gozará de sus vacaciones, pero deberá hacerlo dentro de las quince semanas posteriores al día en que se cumplan las cincuenta de servicio continuo, tratando de que no se altere la buena marcha de su empresa, industria o negocio, ni la efectividad del descanso.

DÉCIMO: Artículo 156 del Código de Trabajo- Las vacaciones serán absolutamente incompensables, salvo las siguientes excepciones:

a) Cuando el trabajador cese en su trabajo por cualquier causa, tendrá derecho

a recibir en dinero el importe correspondiente por las vacaciones no disfrutadas.

b) Cuando el trabajo sea ocasional o a destajo.

c) Cuando por alguna circunstancia justificada el trabajador no haya disfrutado de sus vacaciones, podrá convenir con el patrono el pago del exceso del mínimo de dos semanas de vacaciones por cada cincuenta semanas, siempre que no supere el equivalente a tres períodos acumulados. Esta compensación no podrá otorgarse, si el trabajador ha recibido este beneficio en los dos años anteriores. Incluye las modificaciones de la Ley N° 9343 "Reforma Procesal Laboral"

Sin perjuicio de lo establecido en los incisos anteriores, el patrono velará porque sus empleados gocen de las vacaciones a las cuales tengan derecho anualmente. En todo caso, se respetarán los derechos adquiridos en materia de vacaciones."

DÉCIMO PRIMERO: Artículo 158 del Código de Trabajo.- Los trabajadores deben gozar sin interrupciones de su período de vacaciones. Estas se podrán dividir en dos fracciones, como máximo, cuando así lo convengan las partes, y siempre que se trate de labores de índole especial, que no permitan una ausencia muy prolongada. (Así reformado por artículo 1, de la Ley No. 2919 del 24 de noviembre de 1961.)

DÉCIMO SEGUNDO: Queda prohibido acumular las vacaciones, pero podrán serlo por una sola vez cuando el trabajador desempeñe labores técnicas, de dirección, de confianza u otras análogas, que dificulten especialmente su reemplazo, o cuando la residencia de su familia quedare situada en provincia distinta del lugar donde presta sus servicios. En este último caso, si el patrono fuere el interesado de la acumulación, deberá sufragar al trabajador que desee pasar al lado de su familia las vacaciones, los

gastos de traslado, en la ida y regreso respectivos.

DÉCIMO TERCERO: Artículo 160 del Código de Trabajo.- Las faltas injustificadas de asistencia al trabajo sólo podrán descontarse del período de vacaciones cuando se hubieren pagado al trabajador.

DÉCIMO CUARTO: Artículo 161 del Código de Trabajo.- De la concesión de vacaciones, así como de las acumulaciones que se pacten dentro de las previsiones del artículo 159, se dejará testimonio escrito a petición de patronos o de trabajadores. Tratándose de empresas particulares se presumirá, salvo prueba en contrario, que las vacaciones no han sido otorgadas si el patrono, a requerimiento de las autoridades de trabajo, no muestra la respectiva constancia firmada directamente por el interesado, o a su ruego por dos compañeros de labores, en el caso de que éste no supiere o no pudiese hacerlo.

DÉCIMO QUINTO: El Acuerdo V de la Sesión Ordinaria No. 29 del Consejo Universitario, del 28 de agosto 2012, expresa:

“Vacaciones. todo funcionario regular tendrá derecho a vacaciones anuales, que se disfrutarán de la siguiente manera:

1. Después de 50 semanas de servicio y hasta los 08 años y 50 semanas, 22 días hábiles.
2. Después de 09 años y 50 semanas de servicio, 30 días hábiles.

DÉCIMO SEXTO: El Acuerdo V de la Sesión Ordinaria No. 29 del Consejo Universitario, del 28 de agosto 2012, expresa:

“...Las incapacidades emitidas por la CCSS o por el INS, no interrumpen la continuidad de

la relación de servicio para efectos de la obtención del derecho a vacaciones, siempre y cuando esta no sea superior a tres meses continuos...”

Si el periodo de la incapacidad es mayor, la fecha de cumplimiento de vacaciones deberá ajustarse en el mismo lapso de tiempo en que se haya mantenido esa condición; sin embargo, la incapacidad no interrumpirá la continuidad del servicio para efectos de antigüedad laboral acumulada.

DÉCIMO SÉPTIMO: El Acuerdo V de la Sesión Ordinaria No. 29 del Consejo Universitario, del 28 de agosto 2012, expresa:

“...El servidor que fuese incapacitado durante el disfrute de vacaciones, tendrá derecho a susperderlas por el mismo numero de días de incapacidad...”

DÉCIMO OCTAVO: Dictamen Jurídico DGAJ-0311-2021 de fecha 12 julio del 2021, referente al Extremo laboral de vacaciones, conforme al ordenamiento jurídico vigente.

DÉCIMO NOVENO: La circular DGDH-010-2021, cita:

“... En acatamiento de la Rectoría, la Dirección de Gestión de Desarrollo les recuerda que, de conformidad con lo estipulado en el Código de Trabajo, relativo a las vacaciones de los servidores:

El artículo No.159 refiere la prohibición de acumular vacaciones, pero podrán serlo por una sola vez cuando el trabajador desempeñe labores técnicas, de dirección, de confianza u otras, que dificulten especialmente su reemplazo...”

Por lo anterior, queda en manifiesto, la imposibilidad de acumular más de un periodo de vacaciones por resultar ilegal y contrario al ordenamiento jurídico, por lo que será responsabilidad del jefe inmediato cumplir con lo anteriormente expuesto.

Respetuosamente, se instruye a todas las Jefaturas Universitarias, que se gestione el disfrute efectivo de vacaciones por parte de los servidores bajo su supervisión y a las Coordinaciones de Gestión de Desarrollo Humano, para que mantengan en sus registros únicamente un máximo de un periodo de vacaciones acumulado; especialmente para los servidores que estén próximos a acogerse a su jubilación.

POR LO TANTO:

La Dirección de Gestión de Desarrollo Humano establece que esta Directriz es de acatamiento obligatorio por parte de todas las personas servidoras de la UTN, deroga las anteriores regulaciones en esta materia y determina:

PRIMERO: El control para determinar el saldo de días de vacaciones de las personas servidoras, debe ser elaborado por estamento, administrativo o académico. Se acreditan 22 días o 30 días de vacaciones, según los años laborados en la función pública. No obstante, el disfrute de vacaciones se realiza proporcional a la jornada laboral que ostente la persona servidora.

SEGUNDO: Cuando se trate de personas servidoras que laboran en ambos estamentos, se lleva un saldo de vacaciones para cada uno, por lo que, para gestionar el disfrute de sus vacaciones deben solicitar la autorización de sus jefes inmediatos en cada estamento y entregar la boleta de solicitud de vacaciones, debidamente firmada, en el Área de Administración de Servicios o Coordinación de Gestión de Desarrollo Humano de la Sede que corresponda,

con un mínimo de tres días hábiles antes del disfrute.

En el caso del personal académico que labore simultáneamente en varias carreras o programas académicos, deben obtener autorización de los Directores de las carreras o Coordinadores de Programas Académicos.

TERCERO: Cuando se trate de personas servidoras que laboran en ambos estamentos, pero que solo van a disfrutar vacaciones en uno de éstos, deben solicitar la autorización del jefe inmediato y entregar la boleta de solicitud de vacaciones, debidamente firmada, en el Área de Administración de Servicios o Coordinación de Gestión de Desarrollo Humano de la Sede que corresponda, tres días hábiles antes del disfrute.

CUARTO: Cuando se trate de personas servidoras de nuevo ingreso, que provengan de otras instituciones del sector público, se considera la antigüedad y tiempo servido en éstas, para determinar el saldo de días de vacaciones que le corresponde, para lo cual debe presentar un documento emitido por el departamento de recursos humanos de dichas instituciones, el cual será sometido a estudio, por parte del Área de Administración de Servicios o la Coordinación de Gestión de Desarrollo Humano de la Sede, según corresponda, a efecto de realizar proceder con el reconocimiento.

QUINTO: Las personas servidoras pueden solicitar vacaciones después de haber cumplido las cincuenta semanas de trabajo continuo, acreditando así su periodo de vacaciones según los años laborados para el sector público, para lo cual requiere la autorización de la jefatura inmediata.

En casos excepcionales puede proceder el disfrute de días proporcionales de vacaciones,

cuando haya una justificación de la persona servidora, que responda a situaciones de caso fortuito o fuerza mayor, para lo cual se requiere la autorización del Rector, Decano o Director Ejecutivo, según corresponda.

Lo anterior, siempre y cuando los días solicitados no excedan la proporción del tiempo laborado.

SEXTO: Se otorga como días de vacaciones los cierres institucionales que se establezcan en el calendario institucional, los cuales se rebajan de oficio.

SÉPTIMO: El personal académico que no aplique pruebas de sustitución en los periodos establecidos, deben disfrutar días de vacaciones en dichos períodos, para lo cual, cada director de carrera o coordinador de programa académico debe informar mediante oficio al Área de Administración de Servicios o Coordinación de Gestión de Desarrollo Humano de la Sede, según corresponda, detallando las personas académicas y fechas de disfrute respectivas.

En caso, de que la persona académica no cuente con el saldo de vacaciones para el disfrute indicado anteriormente, la jefatura inmediata debe asignarle funciones a ejecutar durante ese lapso de tiempo.

OCTAVO: Las jefaturas universitarias son responsables de gestionar y garantizar el disfrute efectivo de vacaciones por parte de las personas servidoras bajo su supervisión, con el fin de que mantengan en sus registros únicamente un máximo de un periodo de vacaciones acumulado. Para lo cual deben elaborar una **programación anual de vacaciones, con el fin de velar** porque no se presente una acumulación indebida de vacaciones del personal a su cargo.

La programación debe elaborarse en coordinación con las personas servidoras, tomando las medidas necesarias para lograr un equilibrio entre el logro de este propósito y el desarrollo de las funciones esenciales de las dependencias y hacerse de conocimiento de la jefatura superior respectiva.

NOVENO: Previo a la autorización de vacaciones, las jefaturas universitarias deben contar con el saldo de días disponibles emitido por el Área de Administración de Servicios o Coordinación de Gestión de Desarrollo Humano de la Sede, según corresponda.

DÉCIMO: Esta directriz es de acatamiento obligatorio, y el no cumplimiento de lo estipulado, genera imposición de sanciones, sujeto al debido proceso.

Avalado por:

Nombre	Puesto	Firma
Ana I. Rodríguez Smith	Directora Gestión de Desarrollo Humano	

Aprobado por:

Dependencia	Fecha	No. Acuerdo

Control de Cambios

Sección modificada	Descripción del cambio	Versión modificada	Fecha del cambio

SEGUNDO: Instruir a la Dirección General de Administración Universitaria para que implemente de forma inmediata la de Directriz para Gestión de Vacaciones en la UTN a partir de la comunicación del presente Acuerdo.

TERCERO: Se autoriza a la Dirección General de Administración Universitaria 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 concluida. **ACUERDO POR MAYORÍA Y FIRME.**

ACUERDO 8-26-2022: “Se conoce lo relativo a la adjudicación de la Licitación Pública 2022LN-000002-00189362008 “Red Sanitaria, Sistema de Fibra Óptica y Electricidad en los Pasillos Techados de la Sede Central-Etapa 1”, trasladada por la Dirección General de Administración Universitaria, mediante oficio DGAU-820-2022 de fecha 22 de septiembre del año 2022 y adjuntos: DPI-384-2022, Acta No. 11-2022 y Registro de Asistencia de la Comisión de Licitaciones, Informe I-ACAD-026-2022 y Transcripción de Acuerdo 04-11-2022 Sesión 11-2022, en el siguiente orden:

Resultando:

I. Que, la Dirección General de Administración Universitaria, mediante oficio DGAU-820-2022, hace traslado del documento DPI-384-2022, en el cual la Dirección de Proveeduría Institucional, remite la transcripción del Acuerdo No. 04-11-2022 de la Comisión de Licitaciones Institucional, mediante el cual se recomienda al Consejo Universitario, adjudicar la Licitación Pública 2022LN-000002-00189362008 “Red Sanitaria, Sistema de Fibra Óptica y Electricidad en los Pasillos Techados de la Sede Central-Etapa 1”.

II. Que, en el informe I-ACAD-026-2022 el Área de Contratación Administrativa, se tiene como resultados los siguientes:

“De conformidad con los hechos expuestos, Artículo 41 y concordantes de la Ley de la Contratación Administrativa, Artículos 8, 9, 10, 11, 91, 92, 93, 94 y concordantes del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa; el Área de Contratación Administrativa procede a informar que después de aplicado el sistema de evaluación; la Licitación Pública No. 2022LN-000002-0018962008, promovida para RED SANITARIA, PLUVIAL, SISTEMA DE FIBRA ÓPTICA Y ELECTRICIDAD EN LOS PASILLOS TECHADOS DE LA SEDE CENTRAL- ETAPA 1, queda de la siguiente manera:

PARTIDA 1: Línea 1
RED SANITARIA, PLUVIAL, SISTEMA DE FIBRA ÓPTICA Y ELECTRICIDAD EN LOS PASILLOS TECHADOS DE LA SEDE CENTRAL - ETAPA 1

Oferta #1: LOTO Ingenieros Constructores, S.A
Cédula Jurídica: 3-101-109435

MONTO UNITARIO	MONTO TOTAL
₡296.208.000,00	₡296.208.000,00
Total	₡296.208.000,00

- Plazo de entrega: 100 días naturales
- Garantía: 5 años en obra civil
- Marca y modelo: Serán aprobados mediante submittal durante la fase de ejecución.
- MONTO: ₡296.208.000,00 IVAI (Doscientos noventa y seis millones doscientos ocho mil colones netos, Impuesto al Valor Agregado Incluido) ”

III. Que, mediante Acuerdo 4 tomado por el Comisión de Licitaciones Institucional en la Sesión No. 11-2022, realizada el veinte de setiembre del dos mil veintidós, se dispuso:

“ACUERDO 4-11-2022: Con base en el informe I-ACAD-026-2022, presentado por el Área de Contratación Administrativa de la Proveduría Institucional, la Comisión de Licitaciones Institucional acuerda recomendar al Consejo Universitario: Adjudicar la Licitación Pública 2022LN-000002-0018962008““L-195-2022 RED SANITARIA, PLUVIAL, SISTEMA DE FIBRA ÓPTICA Y ELECTRICIDAD EN LOS PASILLOS TECHADOS DE LA SEDE CENTRAL- ETAPA 1”, a la empresa LOTO Ingenieros Constructores S.A. Cédula Jurídica: 3-101-109435, correspondiente a la partida No. 1, línea No. 1.----- ACUERDO POR UNANIMIDAD Y EN FIRME”

Por tanto, se acuerda:

PRIMERO: Tener por recibido lo relativo a la adjudicación de la Licitación Pública 2022LN-000002-00189362008 “Red Sanitaria, Sistema de Fibra Óptica y Electricidad en los Pasillos Techados de la Sede Central-Etapa 1”, trasladada por la Dirección General de Administración Universitaria, mediante oficio DGAU-820-2022 de fecha 22 de septiembre del año 2022 y adjuntos: DPI-384-2022, Acta No. 11-2022 y Registro de Asistencia de la Comisión de Licitaciones, Informe I-ACAD-026-2022 y Transcripción de Acuerdo 04-11-2022 Sesión 11-2022.

SEGUNDO: Avalar el Informe I-ACAD-026-2022 emitido por el Área de Contratación Administrativa, para la adjudicación de la Licitación Pública 2022LN-000002-00189362008, en los términos indicados en dicho documento y el Acuerdo 4 tomado por el Comisión de Licitaciones Institucional en la Sesión No. 11-2022, realizada el veinte de setiembre del dos mil veintidós.

TERCERO: Adjudicar la Licitación Pública 2022LN-000002-00189362008, a la Oferta #1 correspondiente a la empresa LOTO Ingenieros Constructores, S.A, cédula Jurídica: 3-101-109435, la Línea No. 1, de la siguiente forma:

MONTO UNITARIO	MONTO TOTAL
¢296.208.000,00	¢296.208.000,00
Total	¢296.208.000,00

Plazo de entrega: 100 días naturales

Garantía: 5 años en obra civil

Marca y modelo: Serán aprobados mediante submittal durante la fase de ejecución.

MONTO: ¢296.208.000,00 IVAI (DOSCIENTOS NOVENTA Y SEIS MILLONES DOSCIENTOS OCHO MIL COLONES NETOS, IMPUESTO AL VALOR AGREGADO INCLUIDO)

Lo anterior, con base en los razonamientos expuestos en el dictamen I-ACAD-026-2022 emitido por el Área de Contratación Administrativa, el cual sirve de criterio técnico para el presente Acuerdo.

CUARTO: Se autoriza a la Dirección General de Administración Universitaria y a la Dirección de Proveduría 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 concluida.

En consecuencia, deberá la Dirección General de Administración Universitaria en coordinación con la Dirección de Proveduría 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.

QUINTO: 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 2022LN-000002-0018962008, para lo cual se encomienda esta tarea a la Di-

rección de Proveeduría Institucional a fin que gestione esta comunicación como correspondiente." **ACUERDO POR UNANIMIDAD Y FIRME.**

ACUERDO 9-26-2022: *“Se conoce lo relativo a la adjudicación de la Licitación 2022LN-000003-0018962008 “Servicio de Mantenimiento zonas verdes y Jardinería”, trasladada por la Dirección General de Administración Universitaria, mediante oficio DGAU-820-2022 de fecha 22 de septiembre del año 2022 y adjuntos: DPI-384-2022, Acta No. 11-2022 y Registro de Asistencia de la Comisión de Licitaciones, Informe I-ACAD-025-2022, Transcripción de Acuerdo 05-11-2022 Sesión 11-2022 y DGF-018-2022 análisis financiero, en el siguiente orden:*

Resultando:

I. Que, la Dirección General de Administración Universitaria, mediante oficio DGAU-820-2022, hace traslado del documento DPI-384-2022, en el cual la Dirección de Proveeduría Institucional, remite la transcripción del Acuerdo No. 04-11-2022 de la Comisión de Licitaciones Institucional, mediante el cual se recomienda al Consejo Universitario, adjudicar la Licitación 2022LN-000003-0018962008 “Servicio de Mantenimiento zonas verdes y Jardinería”.

II. Que, en el informe I-ACAD-025-2022 el Área de Contratación Administrativa, se tiene como resultados los siguientes:

“ De conformidad con los hechos expuestos, y a la luz de lo establecido en el Artículo 86 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, el Área de Contratación Administrativa procede a informar que se debe declarar infructuosas la línea 1 (Mantenimiento Zonas Verdes y Jardinería Sede San Carlos) y la línea 2 (Mantenimiento Zonas Verdes y Jardinería Sede Atenas) de la Licitación Pública No. 2022LN-000003-0018962008.”

III. Que, mediante Acuerdo 5 tomado por el Comisión de Licitaciones Institucional en la Sesión No. 11-2022, realizada el veinte de setiembre del dos mil veintidós, se dispuso:

“ ACUERDO 5-11-2022: Con base en el informe I-ACAD-025-2022, presentado por el Área de Contratación Administrativa de la Proveeduría Institucional, la Comisión de Licitaciones Institucional acuerda recomendar al Consejo Universitario, declarar infructuosas las partidas 1 “MANTENIMIENTO ZONAS VERDES Y JARDINERIA SEDE SAN CARLOS” y 2 “MANTENIMIENTO ZONAS VERDES Y JARDINERIA SEDE ATENAS”, de la Licitación Pública 2022LN-000003-0018962008 “SERVICIO DE MANTENIMIENTO ZONAS VERDES Y JARDINERÍA”, considerando que ninguna de las empresas cumplió con los requerimientos financieros solicitados para esta Licitación. ----- ACUERDO POR UNANIMIDAD Y EN FIRME”

Por tanto, se acuerda:

PRIMERO: Tener por recibido lo relativo a la adjudicación de la Licitación 2022LN-000003-0018962008 “Servicio de Mantenimiento zonas verdes y Jardinería”, trasladada por la Dirección General de Administración Universitaria, mediante oficio DGAU-820-2022 de fecha 22 de septiembre del año 2022 y adjuntos: DPI-384-2022, Acta No. 11-2022 y Registro de Asistencia de la Comisión de Licitaciones, Informe I-ACAD-025-2022, Transcripción de Acuerdo 05-11-2022 Sesión 11-2022 y DGF-018-2022 análisis financiero.

SEGUNDO: Avalar el Informe I-ACAD-025-2022 emitido por el Área de Contratación Administrativa, sobre la adjudicación de la Licitación Pública 2022LN-000003-0018962008, en los términos indicados en dicho documento y el Acuerdo 5 tomado por el Comisión de Licitaciones Institucional en la Sesión No. 11-2022, realizada el veinte de setiembre del dos mil veintidós.

TERCERO: Declarar infructuosas las partidas 1 "MANTENIMIENTO ZONAS VERDES Y JARDINERÍA SEDE SAN CARLOS" y 2 "MANTENIMIENTO ZONAS VERDES Y JARDINERÍA SEDE ATENAS", de la Licitación Pública 2022LN-000003-0018962008 "SERVICIO DE MANTENIMIENTO ZONAS VERDES Y JARDINERÍA", considerando que ninguna de las empresas cumplió con los requerimientos financieros solicitados para esta Licitación.

Lo anterior, con base en los razonamientos expuestos en el dictamen I-ACAD-025-2022 emitido por el Área de Contratación Administrativa, el cual sirve de criterio técnico para el presente Acuerdo.

CUARTO: Instruir a la Dirección General de Administración Universitaria en coordinación con las Decanaturas de las Sedes Regionales de San Carlos y Atenas, en proponer una alternativa que solvente lo concerniente a la contratación para el mantenimiento de las zonas verdes y jardinería Sede San Carlos y Sede Atenas, esto para ser presentando ante esta Autoridad en QUINCE DÍAS a partir de la comunicación del presente Acuerdo.

QUINTO: Se autoriza a las Decanaturas de las Sedes Regionales de San Carlos y Atenas, 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.

SEXTO: 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 2022LN-000003-0018962008, 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 REGIONAL DE ATENAS

ACUERDO 5-23-2022: "Se conoce la donación Mobiliaria de la oficina Backcountry Costa Rica S.R.L, mediante oficio DECSA-334-2022 de fecha 24 de agosto del año 2022 y adjuntos: CBI-SA-19-2022, GASA-100-2022, Carta Backcountry y Acta de Recibo de Donación No. 001-2022, en el siguiente orden:

Considerando:

I. Que, mediante oficio DECSA-334-2022, la Decanatura de la Sede Regional de Atenas, informa que está gestionando la donación de mobiliario por parte de la oficina de Backcountry Costa Rica S.R.L., remitiendo así la misma al Consejo Universitario para conocimiento y aval correspondiente.

II. Que, en los documentos GASA-100-2022, Carta Backcountry y Acta de Recibo de Donación No. 001-2022 se indican la lista de los bienes que se donan.

Por tanto, se acuerda:

PRIMERO: Aprobar la donación Mobiliaria de la oficina Backcountry Costa Rica S.R.L, mediante oficio DECSA-334-2022 de fecha 24 de agosto del año 2022 y adjuntos: CBISA-19-2022, GASA-

100-2022, Carta Backcountry y Acta de Recibo de Donación No. 001-2022.

SEGUNDO: Instruir a la Dirección General de Administración Universitaria en coordinación con la Dirección de Control de Bienes e Inventarios para que procedan en tomar las medidas administrativas requeridas a fin de realizar el registro de dichos bienes donados según lo expuesto en el oficio DECSA-334-2022 y adjuntos: CBISA-19-2022, GASA-100-2022, Carta Backcountry y Acta de Recibo de Donación No. 001-2022, como corresponda en la Universidad Técnica Nacional.

En consecuencia, deberá la Dirección General de Administración Universitaria, 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: Instruir a la Rectoría, en la persona del Rector, para que extienda un comunicado de agradecimiento a la empresa Backcountry Costa Rica S.R.L, por la donación de bienes a esta Institución.

CUARTO: Se autoriza a la Rectoría, Decanatura de la Sede Regional de Atenas, Dirección General de Administración Universitaria y Dirección de Control de Bienes e Inventarios 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. DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN UNIVERSITARIA

ACUERDO 1-24-2022: "Se conoce la Estrategia Metodológica 2023 - Autoevaluación de Control Interno, trasladada por la Dirección de Planificación Universitaria, mediante oficio DPU-172-2022 de fecha 18 de agosto del año 2022 y adjunto: Estrategia Metodológica 2023 Autoevaluación de Control Interno, en el siguiente orden:

Considerando:

I. Que, mediante oficio DPU-172-2022, la Dirección de Planificación Universitaria, traslada para aprobación del Consejo Universitario la Estrategia Metodológica 2023 - Autoevaluación de Control Interno.

II. Que, la Estrategia Metodológica 2022 tiene la finalidad de fortalecer los componentes funcionales establecidos en la Ley General de Control Interno (No. 8292), mediante el desarrollo de planes de mejora que contribuyan a un mejoramiento continuo de la gestión universitaria, en aras de asegurar razonable el cumplimiento de los objetivos institucionales y generar valor público, siendo que va dirigida a 28 instancias de la Administración Universidad y las 5 Sedes, las cuales deben analizar las debilidades, brechas y oportunidades de mejora a la luz de los componentes funcionales de: "Ambiente de Control", "Actividades de Control", "Seguimiento" y "Sistemas de Información", así como, cada uno de los atributos que los componen para mejorar la gestión institucional.

III. Que, el proceso de Autoevaluación de Control Interno se desarrolla en periodos anuales, pero involucra realizar acciones en tres años distintos, detallados de la siguiente manera: el diagnóstico y la formulación del plan de mejora se realiza a finales del año anterior a la vigen-

cia de los planes; el plan se ejecuta en el año específico que describe la metodología; y la autoevaluación y verificación se efectúa en los primeros meses del año siguiente al que indica el documento, por tanto, tal metodología cobra vigencia por un periodo mayor de un año.

Por tanto, se acuerda:

PRIMERO: Tener por recibida y aprobar la Estrategia Metodológica 2023 - Autoevaluación de Control Interno, trasladada por la Dirección de Planificación Universitaria, mediante oficio DPU-172-2022 de fecha 18 de agosto del año 2022 y adjunto: Estrategia Metodológica 2023 Autoevaluación de Control Interno, en los términos expuestos en dicho documento.

SEGUNDO: Instruir a la Rectoría para que en coordinación con la Dirección de Planificación Universitaria procedan en ejecutar debidamente la Estrategia Metodológica 2023 - Autoevaluación de Control Interno aquí aprobada, esto según el cronograma de actividades contenido en dicho documento, tomando así todas las medidas administrativas necesarias a fin de asegurar el íntegro cumplimiento de la Estrategia en cuestión, e informen al Consejo Universitario una vez que la instrucción se encuentre conclusa." **ACUERDO POR UNANIMIDAD Y FIRME.**

ACUERDO 1-25-2022: "Se conoce el anteproyecto del Plan Anual Operativo y Presupuesto 2023, trasladado por parte de la Dirección de Gestión Financiera y Dirección de Planificación Universitaria, mediante oficio DPU-195-2022 de fecha 22 de septiembre del año 2022 y adjunto: presentación, en el siguiente orden:

Considerando:

I. Que, la Dirección de Gestión Financiera y Dirección de Planificación Universitaria, mediante oficio DPU-195-2022, trasladan para conoci-

miento y aprobación del Consejo Universitario, el Anteproyecto del Plan Anual Operativo y Presupuesto 2023.

II. Que, tal como se dispone en el Plan Anual Operativo y Presupuesto 2023, se dispone como justificación y para lo que interesa para el presente Acuerdo, lo siguiente:

“El 2022 ha sido un año marcado por múltiples cambios y espacios de generación de incertidumbre en la población y las instituciones estatales debido a las transformaciones a las que se han visto sujetas, situación que lleva a las mismas a generar procesos de adaptación y cambio para poder mantenerse vigentes en su ámbito de acción. Ante esto, la Universidad Técnica Nacional, está llamada a dar respuesta a estas situaciones y continuar brindando formación técnica de calidad y así responder a las demandas del sector productivo nacional.

Ante esto, el proceso de Plan Presupuesto 2023 refleja el esfuerzo que ha realizado la institución para generar propuestas que permitan el cumplimiento de su misión y la generación de valor público, a través de las acciones planteadas por las Sedes y el Centro de Formación Pedagógica, las cuales se ven plasmadas en este documento.

En este escenario, es importante contemplar la afectación que ha generado el Covid-19, las restricciones presupuestarias producto de leyes nacionales, así como la implementación de la Regla Fiscal, que han reducido la capacidad operativa de las instituciones. Es por esto, que la Universidad se ha visto en la necesidad de realizar distintos análisis, que le permitan hacer más y mejor las gestiones, con los recursos que posee, siendo esto un elemento desafiante para poder proporcionar al país educación de calidad e inclusiva.

En consonancia con lo anterior, la UTN ha venido promoviendo una estrategia de alineamiento organizacional que fortalece el trabajo en las regiones, que permite a las Sedes responder a las necesidades de las zonas de impacto directo e indirecto, esto por medio de la generación de distintos programas de educación formal, técnicos, cursos libres, entre otros. Esto es posible gracias a una gestión responsable y consciente de las necesidades y de la realidad presupuestaria que tiene la institución.

Ante esto, la Universidad asume con mucha responsabilidad su rol en la educación superior pública y al estar conscientes de la difícil situación que atraviesa la institución y el país, se asume con mayor compromiso la gestión eficiente de los recursos, sin que esto afecte la calidad y los distintos esfuerzos que se realizan para atender de buena manera a la población estudiantil. ''

Por tanto, se acuerda:

PRIMERO: Aprobar el Plan Anual Operativo y Presupuesto 2023, trasladado por parte de la Dirección de Gestión Financiera y Dirección

de Planificación Universitaria, mediante oficio DPU-195-2022 de fecha 22 de septiembre del año 2022 y adjunto: presentación, en los términos contenidos en estos documentos.

Así las cosas, se aprueba el Presupuesto Ordinario 2023, de la siguiente forma:

A. Ingresos por la suma de CUARENTA Y CINCO MIL CIENTO TREINTA Y CINCO MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y TRES COLONES CON CUARENTA Y TRES CENTIMOS (₡45.135.348.843,43).

B. Egresos por la suma de CUARENTA Y CINCO MIL CIENTO TREINTA Y CINCO MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y TRES COLONES CON CUARENTA Y TRES CENTIMOS (₡45.135.348.843,43).

SEGUNDO: Instruir a la Dirección General de Administración Universitaria para que, en coordinación con la Dirección de Gestión Financiera ejecute el Presupuesto Ordinario 2023, esto con la debida supervisión de la Rectoría, de la siguiente forma:

A. Sección de ingresos:

Código	Descripción	Total, Partida	%
1	INGRESOS CORRIENTES	43.076.856.573,64	95,44%
1,3	INGRESOS NO TRIBUTARIOS	6.278.984.625,24	13,91%
1.3.1	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS	6.135.463.621,24	13,59%
1.3.1.1	VENTA DE BIENES	153.768.422,00	0,34%
1.3.1.1.01	Venta de productos agropecuarios y forestales	76.284.000,00	0,17%
1.3.1.1.04	Venta de otros bienes manufacturados	77.484.422,00	0,17%
1.3.1.2	VENTA DE SERVICIOS	1.328.868.535,49	2,94%
1.3.1.2.04	Alquileres	32.592.000,00	0,07%
1.3.1.2.04.01	Alquiler de Edificios e Instalaciones	32.592.000,00	0,07%
1.3.1.2.09	Otros Servicios	1.296.276.535,49	2,87%
1.3.1.2.09.01	Servicios de Formación y Capacitación	1.295.862.785,49	2,87%
1.3.1.2.09.06	Servicios de publicidad e impresión	338.750,00	0,00%
1.3.1.2.09.09	Venta de Otros Servicios	75.000,00	0,00%
1.3.1.3	DERECHOS ADMINISTRATIVOS	4.652.826.663,75	10,31%
1.3.1.3.02	Derechos Administrativos a Otros Servicios Públicos	4.652.826.663,75	10,31%
1.3.1.3.02.02	Derechos Administrativos a los Servicios de Educación	4.652.826.663,75	10,31%
1.3.2	INGRESOS DE LA PROPIEDAD	68.391.004,00	0,15%

1.3.2.2	RENTA DE LA PROPIEDAD	23.739.004,00	0,05%
1.3.2.2.02	Alquiler de Terrenos	23.739.004,00	0,05%
1.3.2.3	RENTA DE ACTIVOS FINANCIEROS	44.652.000,00	0,10%
1.3.2.3.01	Intereses sobre títulos valores	40.000.000,00	0,09%
1.3.2.3.01.06	Intereses sobre títulos valores de Instituciones Públicas Financieras	40.000.000,00	0,09%
1.3.2.3.03	Otras Rentas de Activos Financieros	4.652.000,00	0,01%
1.3.2.3.03.01	Intereses sobre cuentas corrientes y otros depósitos en Bancos Estatales	4.532.000,00	0,01%
1.3.2.3.03.02	Intereses sobre cuentas corrientes y otros depósitos en Bancos Privados	120.000,00	0,00%
1.3.3	MULTAS, SANCIONES, REMATES Y CONFISCACIONES	220.000,00	0,00%
1.3.3.1	MULTAS Y SANCIONES	220.000,00	0,00%
1.3.3.1.03	Multas por atraso en pago de bienes y servicios	220.000,00	0,00%
1.3.9	OTROS INGRESOS NO TRIBUTARIOS	74.910.000,00	0,17%
1.3.9.9	Ingresos Varios no Especificados	74.910.000,00	0,17%
1.4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	36.797.871.948,40	81,53%
1.4.1	TRANSFERENCIAS CORRIENTES DEL SECTOR PUBLICO	36.797.871.948,40	81,53%
1.4.1.1	Transferencia Corrientes del Gobierno Central	36.785.034.836,00	81,50%
1.4.1.3	Transferencias corrientes de Instituciones Descentralizadas no Empresariales	12.837.112,40	0,03%
2	INGRESOS DE CAPITAL	58.492.269,79	0,13%
2.3	RECUPERACION DE PRESTAMOS	50.000.000,00	0,11%
2.3.4	RECUPERACION DE OTRAS INVERSIONES	50.000.000,00	0,11%
2.4	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	8.492.269,79	0,02%
2.4.1	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL DEL SECTOR PUBLICO	8.492.269,79	0,02%
2.4.1.4	Transferencias de capital de Gobiernos Locales	8.492.269,79	0,02%
3	FINANCIAMIENTO	2.000.000.000,00	4,43%
3.3	RECURSOS DE VIGENCIAS ANTERIORES	2.000.000.000,00	4,43%
3.3.1	SUPERAVIT LIBRE	2.000.000.000,00	4,43%
	TOTAL INGRESOS	45.135.348.843,43	100,00%

B. Sección de egresos:

SUB-PARTIDA	OBJETO DE GASTO	MONTO
10	REMUNERACIONES	32.646.312.706,00
1001	REMUNERACIONES BÁSICAS	14.344.986.646,00
100101	Sueldos para cargos fijos	14.233.387.934,00
100103	Servicios especiales	68.139.172,00
100105	Suplencias	43.459.540,00
1002	REMUNERACIONES EVENTUALES	44.872.760,00
100201	Tiempo extraordinario	43.850.000,00
100203	Disponibilidad laboral	1.022.760,00
1003	INCENTIVOS SALARIALES	12.568.374.214,00
100301	Retribución por años de Servicio	5.635.384.368,00
100302	Restricción al ejercicio liberal de la profesión	1.976.694.958,00
100303	Decimotercer mes	2.067.722.548,00
100304	Salario escolar	1.907.961.447,00
100399	Otros incentivos salariales	980.610.893,00
1004	CONTRIBUCIONES PATRONALES AL DESARROLLO Y LA	2.419.234.634,00
100401	Contribución Patronal al Seguro de Salud de la Caja Costarricense del	2.295.171.154,00
100405	Contribución Patronal al Banco Popular y de Desarrollo Comunal	124.063.480,00
1005	CONTRIBUCIONES PATRONALES A FONDOS DE PENSIONES Y	3.268.844.452,00

100501	Contribución Patronal al Seguro de Pensiones de la Caja Costarricense	165.271.796,00
100502	Aporte Patronal al Régimen Obligatorio de Pensiones Complementarias	744.380.066,00
100503	Aporte Patronal Fondo de Capitalización Laboral	372.189.647,00
100504	Contribución Patronal a otros fondos administrados por entes públicos	1.519.822.662,00
100505	Contribución Patronal a fondos administrados por entes privados	467.180.281,00
11	SERVICIOS	3.098.546.854,57
1101	ALQUILERES	234.096.660,00
110101	Alquiler de edificios, locales y terrenos	230.540.000,00
110102	Alquiler de Maquinaria Equipo y Mobiliario	3.206.660,00
110199	Otros alquileres	350.000,00
1102	SERVICIOS BÁSICOS	540.257.100,00
110201	Servicios de Agua y Alcantarillado	40.550.000,00
110202	Servicio de energía eléctrica	288.500.000,00
110203	Servicio de correo	703.000,00
110204	Servicio de telecomunicaciones	202.312.000,00
110299	Otros servicios básicos	8.192.100,00
1103	SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS	119.330.220,40
110301	Información	6.875.313,00
110302	Publicidad y propaganda	8.930.380,00
110303	Impresión Encuadernación y otros	23.430.358,00
110304	Transporte de bienes	250.000,00
110305	Servicios aduaneros	650.000,00
110306	Comisiones y gastos por servicios financieros y comerciales	36.739.169,40
110307	Servicios de transferencia electrónica de información	42.455.000,00
1104	SERVICIOS DE GESTIÓN Y APOYO	1.426.300.830,00
110401	Servicios médicos y de laboratorio	14.981.400,00
110402	Servicios jurídicos	150.000,00
110403	Servicios de ingeniería	41.196.984,00
110404	Servicios en ciencias económicas y sociales	26.500.000,00
110405	Servicios de desarrollo de sistemas informáticos	7.149.000,00
110406	Servicios generales	905.655.002,00
110499	Otros servicios de gestión y apoyo	430.668.444,00
1105	GASTOS DE VIAJE Y DE TRANSPORTE	182.262.773,96
110501	Transporte dentro del país	26.262.362,00
110502	Viáticos dentro del país	90.413.411,96
110503	Transporte en el exterior	34.291.500,00
110504	Viáticos en el exterior	31.295.500,00
1106	SEGUROS, REASEGUROS Y OTRAS OBLIGACIONES	170.077.422,17
110601	Seguros	170.077.422,17
1107	CAPACITACIÓN Y PROTOCOLO	270.640.678,20
110701	Actividades de capacitación	238.027.178,20
110702	Actividades protocolarias y sociales	31.340.000,00
110703	Gastos Representación Institucional	1.273.500,00
1108	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN	104.210.141,84
110801	Mantenimiento de edificios, locales y terrenos	12.114.533,72
110804	Mantenimiento y Reparación Maquinaria y Equipo Producción	23.887.418,00
110805	Mantenimiento y Reparación Equipo Transporte	7.265.000,00
110806	Mantenimiento y Reparación Equipo Comunicación	6.850.000,00
110807	Mantenimiento y Reparación Equipo y Mobiliario Oficina	2.200.000,00
110808	Mantenimiento y Reparación Equipo Cómputo Sistemas Información	7.325.000,00
110899	Mantenimiento y Reparación Otros Equipos	44.568.190,12
1109	IMPUESTOS	4.754.714,00
110999	Otros impuestos	4.754.714,00

1199	SERVICIOS DIVERSOS	46.616.314,00
119901	Servicios de regulación	13.036.314,00
119902	Intereses moratorios y multas	2.800.000,00
119905	Deducibles	950.000,00
119999	Otros servicios no especificados	29.830.000,00
12	MATERIALES Y SUMINISTROS	532 068 293,03
1201	PRODUCTOS QUÍMICOS Y CONEXOS	114 314 250,63
120101	Combustibles y lubricantes	41 434 340,00
120102	Productos farmacéuticos y medicinales	4 252 850,00
120103	Productos veterinarios	4 872 640,00
120104	Tintas, pinturas y diluyentes	32 666 156,90
120199	Otros productos químicos	31 088 263,73
1202	ALIMENTOS Y PRODUCTOS AGROPECUARIOS	106 854 413,44
120201	Productos agropecuarios y otras especies	1 318 000,00
120202	Productos agroforestales	5 219 100,00
120203	Alimentos y bebidas	21 306 215,00
120204	Alimentos para animales	79 011 098,44
1203	MATERIALES Y PRODUCTOS DE USO EN LA CONSTRUCCIÓN Y	95 312 164,85
120301	Materiales y productos metálicos	15 588 166,00
120302	Materiales y productos minerales y asfálticos	12 958 893,40
120303	Madera y sus derivados	1 405 897,36
120304	Materiales y productos eléctricos, telefónicos y cómputo	49 673 238,90
120305	Materiales y productos de vidrio	797 300,00
120306	Materiales y productos plásticos	5 606 984,76
120399	Otros materiales y productos de uso en la construcción y Mantenimiento.	9 281 684,43
1204	HERRAMIENTAS, REPUESTOS Y ACCESORIOS	45 665 341,28
120401	Herramientas e instrumentos	10 597 895,88
120402	Repuestos y accesorios	35 067 445,40
1299	ÚTILES, MATERIALES Y SUMINISTROS DIVERSOS	169 922 122,83
129901	Útiles y materiales de oficina y cómputo	7 483 545,00
129902	Útiles y materiales médicos, hospitalario y de investigación	27 961 105,40
129903	Productos de papel, cartón e Impresos	30 302 917,00
129904	Textiles y Vestuarios	35 601 221,59
129905	Útiles y Materiales de limpieza	47 674 019,00
129906	Útiles y Materiales de Resguardo y Seguridad	8 575 876,84
129907	Útiles y Materiales de cocina y comedor	1 343 998,00
129999	Otros útiles, materiales y suministros diversos	10 979 440,00
13	INTERESES Y COMISIONES	434 694 456,00
1302	INTERESES SOBRE PRÉSTAMOS	434 694 456,00
130206	Intereses sobre préstamos de Instituciones Públicas Financieras	434 694 456,00
14	ACTIVOS FINANCIEROS	50 000 000,00
1402	ADQUISICIÓN DE VALORES	50 000 000,00
140206	Adquisición de valores de Instituciones Públicas Financieras	50 000 000,00
15	BIENES DURADEROS	3 010 083 220,91
1501	MAQUINARIA, EQUIPO Y MOBILIARIO	1 028 936 998,95
150101	Maquinaria y equipo para la producción	55 995 800,00
150102	Equipo de transporte	21 408 786,00
150103	Equipo de comunicación	95 465 111,38
150104	Equipo y mobiliario de oficina	21 630 888,00
150105	Equipo y programas de cómputo	652 503 963,43
150106	Equipo Sanitario, Laboratorio e Investigación	66 581 531,00
150107	Equipo y mobiliario educacional, deportivo y recreativo	24 850 035,37
150199	Maquinaria y equipo diverso	90 500 883,77

1502	CONSTRUCCIONES, ADICIONES Y MEJORAS	1 234 868 214,08
150201	Edificios	481 602 991,79
150206	Obras urbanísticas	10 968 302,00
150207	Instalaciones	82 646 577,86
150299	Otras construcciones, adiciones y mejoras	659 650 342,43
1599	BIENES DURADEROS DIVERSOS	746 278 007,88
159901	Semovientes	2 000 000,00
159903	Bienes intangibles	743 778 007,88
159999	Otros bienes duraderos	500 000,00
16	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	5 228 218 128,92
1602	TRANSFERENCIAS CORRIENTES A PERSONAS	5 072 468 128,92
160201	Becas a funcionarios	55 500 000,00
160202	Becas a terceras personas	5 016 968 128,92
1603	PRESTACIONES	115 750 000,00
160301	Prestaciones legales	72 000 000,00
160399	Otras prestaciones a terceras personas	43 750 000,00
1606	OTRAS TRANSFERENCIAS CORRIENTES AL SECTOR PRIVADO	40 000 000,00
160601	Indemnizaciones	40 000 000,00
18	AMORTIZACION	135 425 184,00
1802	AMORTIZACIÓN DE PRÉSTAMOS	135 425 184,00
180206	Amortización de préstamos de Instituciones Públicas Financieras	135 425 184,00
TOTALES		€ 45 135 348 843,43

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 SEIS MESES a partir de la comunicación del presente acuerdo.

TERCERO: Instruir a la Rectoría para que, en coordinación con la Dirección de Planificación Universitaria, Dirección General de Administración Universitaria y la Dirección de Gestión Financiera procedan en tomar todas las medidas administrativas de orden, dirección, seguimiento y verificación necesarias, a fin de asegurar la debida implementación del Plan Anual Operativo y Presupuesto 2023, en apego a lo indicado en el mismo.

En consecuencia, deberán la Rectoría en coordinación con la Dirección de Planificación Universitaria y Dirección de Gestión Financiera rendir ante el Consejo Universitario un informe sobre los avances y resultados de lo instruido, esto para ser conocidos en la segunda Sesión

Ordinaria de este Órgano Colegiado por celebrarse en los meses de enero y julio del año 2023.

CUARTO: Instruir a la Dirección General de Administración Universitaria en coordinación con la Dirección de Gestión Financiera en trasladar la suma de MIL MILLONES DE COLONES EXACTOS por concepto de gasto de capital negociado con el Gobierno, de la partida de Transferencia Corrientes del Gobierno Central a Transferencias de Capital del Gobierno Central, para que este se refleje en todos los datos que se presenten a nivel externo para la aprobación del Presupuesto Ordinario del 2023.

En consecuencia, deberán 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 DOS MESES a partir de la comunicación del presente acuerdo.

QUINTO: Se autoriza a la Rectoría, Dirección General de Administración Universitaria, Dirección de Gestión Financiera y Dirección de Planificación Universitaria para que procedan en ejecutar la totalidad de acciones administrativas requeridas a fin de consumir 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 concluida." **ACUERDO POR UNANIMIDAD Y FIRME.**

F. COMISIÓN INTERNA DE REGLAMENTOS

ACUERDO 2-24-2022: "Se conoce la propuesta de Reglamento de Dedicación Exclusiva de la Universidad Técnica Nacional, trasladada por la Comisión Interna de Reglamentos, mediante oficio CRI-058-2022 de fecha 9 de septiembre del año 2022 y adjuntos: DGAJ-356-2022 y Reglamento, DGDH-1807-2022 y cuadro comparativo, en el siguiente orden:

Considerando:

I. Que, mediante oficio CRI-058-2022, la Comisión Interna de Reglamento de Dedicación Exclusiva de la UTN de la Universidad Técnica Nacional, se hace formal traslado de la Propuesta del Reglamento de Dedicación Exclusiva de la Universidad Técnica Nacional, con el oficio DGAJ-356-2022, mediante el cual, la Dirección General de Asuntos Jurídicos, emite el dictamen legal sobre el mismo.

II. Que, mediante oficio DGAJ-356-2022, la Dirección de Asuntos Jurídicos, recibido el oficio CRI-057-2022, en el que se realizan las correcciones solicitadas mediante oficio DGAJ-326-2022, en el ejercicio de las facultades conferidas en el ordinal 54 ° del Estatuto Orgánico de la Universidad Técnica Nacional, procede a brindar el dictamen positivo, a la propuesta de Reglamento referido remitido por oficio DGDH-1763-2022.

III. Que, el Reglamento tiene como objetivo regular lo concerniente a todas las personas servidoras de la Universidad Técnica Nacional, que ingresen al régimen de Dedicación Exclusiva, indistintamente de la modalidad de trabajo en que desempeñen sus funciones.

Por tanto, se acuerda:

PRIMERO: Aprobar la propuesta de Reglamento de Dedicación Exclusiva de la Universidad Técnica Nacional, trasladada por la Comisión Interna de Reglamentos, mediante oficio CRI-058-2022 de fecha 9 de septiembre del año 2022 y adjuntos: DGAJ-356-2022 y Reglamento, DGDH-1807-2022 y cuadro comparativo, con las observaciones realizadas en la presente Sesión, en los términos contenidos en este último.

SEGUNDO: Derogar el actual "Reglamento de Dedicación Exclusiva de la Universidad Técnica Nacional" que se encuentra actualmente publicado en los canales oficiales de la Universidad Técnica Nacional.

Antes bien, la anterior normativa continuará vigente para su aplicación hasta que entre a regir el "Reglamento de Dedicación Exclusiva de la UTN de la Universidad Técnica Nacional" que se aprobará en líneas posteriores, sea una vez que se encuentre debidamente publicado este último en el Diario Oficial La Gaceta y en los canales oficiales de la UTN.

TERCERO: Instruir a la Presidencia del Consejo Universitario para que en coordinación con la Secretaría del Consejo Universitario procedan en llevar a cabo los trámites administrativos necesarios, a fin de publicar la derogatoria del "Reglamento de Dedicación Exclusiva 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 dicha derogatoria 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 de que exista dos o más versiones con el mismo nombre, procurando que subsista ante todo el archivo más reciente.

En consecuencia, deberán las Autoridades referidas, 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 Presidencia del Consejo Universitario para que, en coordinación con la Secretaría del Consejo Universitario, procedan en llevar a cabo los trámites administrativos necesarios a fin de publicar el “Reglamento de Dedicación Exclusiva de la Universidad Técnica Nacional” en el Diario Oficial La Gaceta, aquí aprobado.

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 Dedicación Exclusiva 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 de que exista dos o más versiones con el mismo nombre, procurando que subsista ante todo el archivo más reciente.

En consecuencia, deberán las Autoridades referidas, 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.

QUINTO: Instruir a la Dirección General de Administración Universitaria para que una vez se encuentre debidamente publicado el Reglamento aludido proceda en implementar las pautas indicadas según la normativa universitaria vigente que aquí se aprueba.

Adicionalmente, deberán la Presidencia del Consejo Universitario y Dirección General de Administración Universitaria resguardar en sus respectivos registros una copia de la normativa aquí aprobada.

En consecuencia, de todo lo anterior, las Autoridades referidas habrán de 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 que rija debidamente la normativa aquí aprobada.

SEXTO: Se autoriza a la Presidencia del Consejo Universitario y Dirección General de Administración Universitaria, 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.

SÉPTIMO: El texto integral del “Reglamento de Dedicación Exclusiva de la Universidad Técnica Nacional”, reza de la siguiente forma:

**“ REGLAMENTO DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA
DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA NACIONAL
CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1. De la naturaleza. Régimen de naturaleza contractual que surge por iniciativa de la Administración, cuando se identifica la necesidad de que quien ostente un cargo público se desempeñe en ese puesto de manera exclusiva, lo cual implica que no ejerza

su profesión liberal ni profesiones relacionadas con dicho cargo en ninguna otra institución pública o privada, por un periodo de tiempo definido. Es de carácter potestativo, salvo para aquellas profesiones que por disposición legal especial tengan restringido el ejercicio liberal cuando se desempeñan en función pública. Únicamente, puede ser otorgada a las personas funcionarias del sector público que firmen el respectivo contrato.

Artículo 2. Del alcance. Este Reglamento aplica para todas las personas servidoras de la Universidad Técnica Nacional, que ingresen al régimen de Dedicación Exclusiva, indistintamente de la modalidad de trabajo en que desempeñen sus funciones.

Artículo 3. Del ejercicio de otras profesiones. En caso de que la persona servidora ostente más de una profesión y haya firmado un contrato de Dedicación Exclusiva con la Universidad Técnica Nacional, puede ejercer la profesión o las profesiones que no hayan sido cubiertas por el contrato suscrito; siempre y cuando las que se encuentren relacionadas con el cargo que la persona servidora ostenta no contravengan el horario de la institución, ni los intereses del Estado.

Artículo 4. Del carácter potestativo y contractual. El Reglamento de Dedicación Exclusiva permite otorgar una retribución económica a favor de la persona servidora, convenida y en acuerdo mediante la firma de un contrato, con el Rector para las personas servidoras de la Administración Universitaria; con el Decano de la Sede según corresponda o con el Director Ejecutivo del Centro de Formación Pedagógica y Tecnología Educativa, asimismo debe existir el contenido presupuestario para asignar la retribución. Es de carácter potestativo, salvo para aquellas profesiones que por disposición legal especial tengan restringido el ejercicio liberal cuando se desempeñan en función pública.

Artículo 5. Del glosario. Las siguientes definiciones y términos se conceptualizan en este Reglamento de la siguiente manera:

a. Addendum al contrato de Dedicación

Exclusiva: documento añadido al contrato luego de la firma de las partes y durante la vigencia de este, en el que se añaden o modifican algunos de sus términos, manteniendo el resto del contrato incólume.

b. Ascenso: toda promoción de un puesto a otro, cambio en la clasificación de un puesto o cambio de grupo clasificatorio de un puesto dentro de una misma clase, cuyo resultado concreto genere un incremento en la base salarial de la persona servidora pública.

c. Cargo: nombre con el que se conoce dentro de la organización a un determinado conjunto de actividades que un servidor desarrolla en una posición definida dentro de la estructura organizacional y ocupacional. El cargo representa el conjunto de deberes y responsabilidades que lo separan y lo distinguen de los demás.

d. Clase: puesto o conjunto de puestos lo suficientemente similares en cuanto a deberes, responsabilidades y autoridad, para que se les pueda aplicar el mismo título a cada una de estos, exigir a quienes hayan de ocupar los mismos requisitos y asignarles la misma remuneración en condiciones de trabajo similares.

e. Contrato de Dedicación Exclusiva: documento que refiere el acuerdo entre las partes que lo conforman, en el cual, se estipulan las condiciones del incentivo económico que se otorga.

f. Dedicación Exclusiva: régimen de naturaleza contractual que surge por iniciativa de la Administración, cuando se identifica la necesidad de que quien ostente un cargo público se desempeñe en ese puesto de manera exclusiva, lo cual implica que no ejerza su profesión liberal ni profesiones relacionadas con dicho cargo en ninguna otra institución pública o privada, por un periodo de tiempo definido. Es de carácter potestativo, salvo para aquellas

profesiones que por disposición legal especial tengan restringido el ejercicio liberal cuando se desempeñan en función pública. Únicamente, puede ser otorgada a las personas funcionarias del sector público que firmen el respectivo contrato. Su incentivo económico se otorga dependiendo del grado académico y las características del puesto. Es el ejercicio profesional de la persona servidora únicamente para la Universidad, regulado con base en el Reglamento de Dedicación Exclusiva de la Universidad Técnica Nacional y normativa relacionada con la materia.

g. Descenso: el movimiento de la persona servidora de un puesto a otro de nivel salarial de una clase inferior.

h. Permuta: intercambio de plazas comprendidas en un mismo grupo ocupacional o de la misma categoría.

i. Prórroga de contrato: extensión del plazo del contrato, sin modificar las demás condiciones del contrato original.

j. Puesto: conjunto de tareas y responsabilidades permanentes que requieren la atención de la persona servidora durante la totalidad o parte de la jornada de trabajo.

k. Refrendo: acto administrativo de aprobación en el que se le otorga eficacia a un contrato, que previamente ha sido suscrito por las partes contratantes.

l. Régimen de Dedicación Exclusiva: sistema que crea el otorgamiento del incentivo económico por Dedicación Exclusiva a las personas servidoras de la Universidad Técnica Nacional, de conformidad con la normativa vigente que regula la materia.

m. Reubicación: es el movimiento de la persona servidora con su puesto entre las diferentes unidades organizativas.

n. Suspensión temporal del contrato: acto mediante el cual, temporalmente no se aplican las condiciones del Régimen de Dedicación Exclusiva. Las suspensiones

temporales de este pueden originarse por incapacidades, permisos o suspensiones sin goce de salario, entre otros.

o. Traslado: movimiento de una persona servidora pública de un puesto a otro, sea en la misma organización en la que labora o entre instituciones, órganos y empresas del Estado.

Artículo 6. De las abreviaturas. En este Reglamento se entiende por:

- a. UTN:** Universidad Técnica Nacional
- b. CFPTE:** Centro de Formación Pedagógica y Tecnología Educativa
- c. DGDH:** Dirección de Gestión de Desarrollo Humano

CAPÍTULO II REQUISITOS Y CONTRATO DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA

Artículo 7: De los requisitos de ingreso o prórroga al régimen de Dedicación Exclusiva.

Para acogerse al régimen de Dedicación Exclusiva, se debe cumplir con los siguientes requisitos:

a. La jefatura inmediata solicita a la Dirección o Coordinación de Gestión de Desarrollo Humano mediante oficio, la verificación de los requisitos de la persona servidora, para ostentar el beneficio de dedicación exclusiva y la Dirección o coordinación de Desarrollo Humano notificará a la jefatura y a la Jerarquía correspondiente la continuación del trámite.

b. Una vez recibida la notificación de la DGDH, la jefatura inmediata realiza la justificación escrita y debidamente fundamentada de disponer de manera exclusiva de la formación profesional de la persona servidora, en razón de las funciones que desempeña, en la cual se consigne la necesidad institucional de dicha exclusividad y que prevalezca el interés público.

c. La acreditación mediante resolución administrativa razonada por parte del (de la) Rector (a) o a quien este delegue; sobre la necesidad institucional y la relación de costo oportunidad de otorgar dicho incentivo económico, en razón de las funciones que ejerza la persona servidora y el beneficio para el interés público

d. Ser profesional, con el grado académico de bachillerato o licenciatura universitaria.

e. *Estar nombrado para desempeñar un puesto, cuyo requisito exija el grado académico que corresponda, según se indica en el inciso anterior.*

f. *Estar nombrado con una jornada de tiempo completo.*

g. *Estar nombrado en un puesto que ejerzan funciones de:*

i. *Dirección.*

ii. *Jefatura.*

iii. *Coordinación de áreas de gestión de las Sedes*

iv. *Personas servidoras cuyas funciones ameriten la exclusividad y permanencia en la Universidad.*

v. *Profesiones que por disposición legal especial tengan restringido el ejercicio liberal cuando se desempeñan en función pública.*

h. *No ejercer labores académicas en otras instituciones, excepto que sean de educación superior universitaria, hasta por un máximo de medio tiempo y que no exista superposición de horario.*

i. *Estar incorporado al Colegio Profesional respectivo y encontrarse al día en el pago de las obligaciones, según las funciones a desempeñar y el grado académico que exige el puesto, cuando exista la entidad profesional.*

j. *Firmar el respectivo contrato, prórroga o addendum correspondiente con el (la) Rector (a), Decano (a) o Director (a) Ejecutivo (a) del Centro de Formación Pedagógica*

y Tecnología Educativa, según corresponda.

k. *Ratificación al respectivo contrato, prórroga o addendum correspondiente, por parte de la Dirección o Coordinación de Gestión de Desarrollo Humano, según corresponda.*

l. *Para el ingreso al Régimen, de conformidad con el artículo 1, debe ser por iniciativa de la administración que se proceda con la acción.*

Artículo 8. Del incentivo económico. *La Universidad Técnica Nacional otorga, en la forma señalada en el artículo anterior, un incentivo económico del 25% sobre el salario base de aquellas personas servidoras con el grado académico de licenciatura universitaria y un 10% sobre el salario base de aquellas personas servidoras con el grado académico mínimo de bachillerato universitario y que ostenten un compromiso contractual de exclusividad en el puesto que desempeñan.*

Artículo 9. De la vigencia del contrato. *El contrato de Dedicación Exclusiva tiene una vigencia de cinco años, contados a partir del momento que es refrendado. A las personas servidoras que tienen suscrito un contrato indefinido, se les debe elaborar un addendum en el que se consigne la fecha de vencimiento, según los términos indicados en este artículo.*

En aquellos casos de contratación de personal por plazos determinados, sustituciones, reemplazos o alguna otra figura que no sea tiempo indeterminado, los contratos de Dedicación Exclusiva se suscriben por el mismo plazo del nombramiento, siempre que no sobrepase el plazo máximo autorizado de cinco años y que cumpla con los requisitos establecidos en este Reglamento.

Artículo 10. De la aprobación técnica del contrato de Dedicación Exclusiva. *La Dirección o Coordinación de Gestión de Desarrollo Humano, según corresponda, tiene a cargo la aprobación técnica de los contratos, prórrogas o addendum de Dedicación Exclusiva.*

Artículo 11. De la prórroga. El contrato puede ser prorrogado, siempre que se mantenga el cumplimiento de los requisitos exigidos y de acuerdo con la potestad facultativa de la administración. Este trámite debe realizarse sesenta días naturales antes de su vencimiento del contrato, la persona servidora debe solicitar la prórroga a la jefatura inmediata.

Artículo 12. De la retribución y obligaciones. La persona servidora que se acoge al Régimen de Dedicación Exclusiva mantiene la retribución y obligaciones que establecen tanto estas disposiciones como el respectivo contrato aun cuando:

- a. Se encuentre de vacaciones.
- b. Cuente con permiso con goce de salario.

Artículo 13. De la suspensión temporal del contrato. En caso de suspensión temporal del contrato de trabajo, el pago del incentivo económico por Dedicación Exclusiva se suspende por el mismo periodo y a la reanudación del contrato de trabajo, la persona servidora se mantiene en el régimen y se hace efectivo el pago del incentivo, siempre y cuando el contrato esté vigente.

CAPÍTULO III

EXENCIONES, RENUNCIAS Y SANCIONES

Artículo 14. De las exenciones. La persona servidora que se acoja al Régimen de Dedicación Exclusiva, una vez realizada la gestión correspondiente, puede ejercer excepcionalmente su profesión comprometida en el respectivo contrato, en los siguientes casos:

- a. Cuando se trate de asuntos personales, de los de su cónyuge o conviviente de hecho y familiares hasta tercer grado de consanguinidad y afinidad, siempre que no exista interés lucrativo por parte de la persona servidora.
- b. Cuando sea necesario su colaboración al Estado en forma ad honorem, en la atención de desastres naturales, siempre

que lo hagan a nombre y con el respaldo de la Universidad.

c. Cuando se trate del desempeño de cargos en juntas directivas o de órganos colegiados de entes u órganos públicos, bajo la condición ineludible que el desempeño de esos cargos no implique la realización de actividades relacionadas con la profesión restringida por la Dedicación Exclusiva, y siempre que no exista conflicto de interés con el puesto desempeñado, salvo los casos en que por ley expresa así se establezca.

Para los efectos de aplicar las exenciones anteriores, la persona servidora con antelación debe solicitar por escrito a la Dirección o Coordinación de Gestión del Desarrollo Humano, según corresponda, la autorización para acogerse algunas de ellas, indicando el tipo de trabajo que efectuará, así como, las fechas de inicio y finalización de la prestación del servicio y ubicación. La Dirección o Coordinación indicada, debe brindar formalmente la autorización e indicar los plazos de vigencia, o en su caso, denegar dicha petición.

Artículo 15. De la renuncia. La persona servidora puede renunciar al Régimen de Dedicación Exclusiva, comunicándolo por escrito a la Dirección o Coordinación de Gestión del Desarrollo Humano, según corresponda, y no puede solicitar el reingreso al régimen en un período de dos años después de haber presentado su renuncia.

Artículo 16. De las sanciones. Cuando previo procedimiento administrativo se determine que ha habido un incumplimiento por parte de la persona servidora, por ser imputable a esta persona acciones contrarias a lo estipulado en el presente Reglamento o en el contrato de Dedicación Exclusiva, se aplicarán las siguientes sanciones:

- a. La suspensión inmediata del contrato; el reintegro a la Universidad de las sumas otorgadas por concepto de Dedicación

Exclusiva y la imposibilidad de firmar un nuevo contrato con la Universidad.

Lo anterior, en el caso de que la persona servidora ejerza la profesión comprometida con dicha exclusividad o actividades relacionadas con esta o con su puesto.

b. Amonestación por escrito para la persona servidora que se acoge a las exenciones previstas, sin seguir el procedimiento establecido para los efectos.

Lo anterior, cuando se trate de la atención de asuntos personales, de los de su cónyuge o conviviente de hecho y familiares hasta tercer grado de consanguinidad y afinidad, siempre que no exista interés lucrativo por parte de la persona servidora o de sus familiares aquí mencionados.

c. La cancelación inmediata del beneficio y la imposibilidad de firmar un nuevo contrato de Dedicación Exclusiva con la Universidad, en caso de que se incurra por segunda vez en la falta señalada en el inciso anterior.

d. El despido sin responsabilidad patronal a la persona servidora que haga incurrir en error a la Universidad en la recepción indebida de los requisitos establecidos para el ingreso al Régimen de Dedicación Exclusiva. Lo anterior, por considerarse falta grave, sin detrimento del planteamiento de las acciones penales y civiles que correspondan, para la recuperación de las sumas percibidas por la persona funcionaria en contravención con lo dispuesto en la presente normativa.

CAPÍTULO IV DISPOSICIONES FINALES

Artículo 17. Del cumplimiento de las disposiciones. El Área de Salarios e Incentivos y las Coordinaciones de Sedes de la Dirección de Gestión de Desarrollo Humano deben velar por el cumplimiento de las disposiciones establecidas

en este Reglamento, sin perjuicio de la intervención que al respecto pueda hacer la Dirección de Gestión de Desarrollo Humano y la Auditoría Universitaria cuando lo estimen conveniente.

Artículo 18. De los movimientos de personal.

Al darse el traslado, permuta, reubicación, ascenso o descenso de la persona servidora que recibe el incentivo económico por Dedicación Exclusiva, previo aval escrito de la nueva jefatura con la justificación respectiva de la necesidad de disponer de manera exclusiva de sus servicios, el Área de Salarios e Incentivos y las Coordinaciones de Sedes de la Dirección de Gestión de Desarrollo Humano tramitan el addendum del contrato, consignando la fecha en que se hace efectivo el movimiento de personal correspondiente, manteniéndose incólume las condiciones y plazo de la Dedicación Exclusiva.

Artículo 19. De los formatos. Corresponde a la Dirección de Gestión de Desarrollo Humano la redacción de los contratos y addendum de Dedicación Exclusiva, los cuales pueden ser modificados en su forma y fondo por esta instancia, no obstante, los contratos y addendum suscritos con anterioridad a este Reglamento conservan su validez y eficacia.

Artículo 20. De la vigencia y la derogatoria. Se deroga, de manera expresa, el Reglamento que venía regulando la materia de Dedicación Exclusiva en la Universidad Técnica Nacional y toda aquella normativa que se oponga a las nuevas disposiciones emitidas por la Institución, una vez que entre en vigencia el presente Reglamento, a partir de su publicación.

CAPÍTULO V TRANSITORIOS

Transitorio I. Dedicación Exclusiva de las personas servidoras antes de la entrada en vigencia de la Ley N° 9635 y de este reglamento. Las disposiciones contempladas en el presente Reglamento, no son aplicables a los contratos

por Dedicación Exclusiva que se hayan suscrito y estuvieran vigentes con antelación a la entrada en vigencia de la Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas (Ley N° 9635) y este reglamento. En estos casos, corresponde un incentivo económico del 55% o 30% sobre el salario base de aquellas personas servidoras con el grado académico de licenciatura universitaria y un 20% sobre el salario base de aquellas personas servidoras con el grado académico de bachillerato universitario.

Transitorio II. Contratos de Dedicación Exclusiva sin fecha de vencimiento. Los contratos de Dedicación Exclusiva sin fecha de vencimiento deben estar sujetos a una periodicidad, la cual, permita su prórroga, por lo que se elaborara un addendum en el que se consigne la fecha de vencimiento, manteniendo una vigencia de cinco años, contados a partir del momento que es refrendado, con base en el artículo 30 del Título III de la Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas (Ley N°9635), y en consideración a lo que dispone la ley 8638 en este tema. La Dirección o Coordinación de Gestión de Desarrollo Humano, según corresponda, emitirá en un plazo máximo de un año, el addendum al contrato originalmente firmado para indicar la vigencia. **“ ACUERDO POR UNANIMIDAD Y FIRME.**

**EDGAR ALEJANDRO SOLÍS MORAGA
SECRETARIO EJECUTIVO DEL
CONSEJO UNIVERSITARIO**



Comité Editorial de la Gaceta

Alejandro Solís Moraga
Secretario Ejecutivo del Consejo Universitario

Emily Paniagua López
Diseño y Diagramación