

ACTA 4386

Acta de la sesión ordinaria celebrada por la Junta Directiva del Instituto Nacional de Aprendizaje en el Centro Nacional de Formación de Comercio y Servicios INA a las diecisiete horas y veinte minutos del veintisiete de abril de dos mil nueve, con la asistencia de los siguientes directores:

Sr. Carlos Sequeira Lépiz	Presidente Ejecutivo, quien preside
Sra. Alejandrina Mata Segreda	Viceministra de Educación
Sr. Álvaro González Alfaro	Viceministro de Trabajo y S. S.
Sra. Xiomara Rojas Sánchez	Directora
Sr. Luis Fernando Monge Rojas	Director
Sr. Manuel González Murillo	Director
Sr. Edgar Chacón Vega	Director
Sra. Olga Cole Beckford	Directora

POR LA ADMINISTRACIÓN:

Sr. Ricardo Arroyo Yannarella	Gerente General
Sr. Erick Román Sánchez	Subgerente
Sr. Esteban González Maltés	Asesor Legal

POR LA AUDITORIA INTERNA

Sr. Elias Rodríguez Chaverri

Auditor Interno

POR LA SECRETARIA TÉCNICA:

Sr. Francisco Azofeifa González

Encargado Secretaria Técnica J. D.

Sra. Elineth Ortiz Zúñiga

Secretaria de Actas

AUSENTES

Pbro. Claudio Maria Solano Cerdas

Por asuntos de trabajo.

ARTICULO PRIMERO:

Presentación del Orden del Día:

1. Presentación del Orden del Día.
2. Estudio y aprobación de actas N° 4385
3. Correspondencia
 - 3.1 Oficio SITRAINA DOC 32-09, sobre el aporte de ϕ 200.000 para 1500 trabajadores del sector Turismo.
 - 3.2 Oficio SITRAINA DOC 39-09, solicitan el compromiso de la administración para asegurar la estabilidad de los funcionarios.
4. Reflexión.
5. Modificación Presupuestaria 01-I32009.
6. Continuación Análisis propuesta de Reglamento de Junta Directiva
7. Propuesta del Reglamento al "Plan de Apoyo del INA para solventar la crisis Económica Nacional"
8. Informes de la Dirección.

9. Mociones y Varios

ARTICULO SEGUNDO:

Estudio y aprobación de acta N° 4385.

Se traslada para la próxima sesión la aprobación del acta 4385.

ARTICULO TERCERO

Correspondencia

3.1 Oficio SITRAINA DOC-32-09, suscrito por el Secretario General de SITRAINA.

Se da lectura al oficio SITRAINA DOC-32-2009, sobre solicitud de información en cuanto al aporte de ¢200.000, para 1.500 trabajadores del sector Turismo.

La directora Rojas Sánchez, considera que se le debe dar respuesta, por lo que sería importante remitir copia del Proyecto del Plan atención para solventar la crisis. Además indicar que es un sistema complejo de implementación e indicarles que en las próximas semanas, empezará a implementarse.

3.2 Oficio SITRAINA DOC-39-09, suscrito por el Secretario General de SITRAINA.

Se da lectura al oficio SITRAINA DOC-32-2009, sobre solicitud de compromiso a la administración para asegurar la estabilidad de los funcionarios. Consideran que una medida de esta naturaleza va a generar una mayor tranquilidad y motivación en el personal, por lo tanto un mayor compromiso con el quehacer institucional.

La directora Rojas Sánchez, manifiesta que en las reuniones donde han participado, don Carlos, el señor Viceministro de Trabajo y su persona, han sido

para poder consolidar el tema de salarios y el tema de empleos, porque en el caso del INA no hay ningún problema y aquí no aplica la recomendación de la OIT.

El señor Presidente, indica que esto ya se les había mencionado a los funcionarios y funcionarias; que en el INA no van a existir despidos a raíz de la crisis financiera, incluso en el proyecto de mejora tampoco va a generar despidos, sin embargo se les puede reiterar a los funcionarios.

ARTICULO CUARTO

Reflexión

La directora Cole Beckford da lectura a la reflexión de hoy.

ARTICULO QUINTO

Modificación Presupuestaria Interna N°01-I32009.

El señor Presidente, somete a consideración de los integrantes de Junta Directiva la presentación del tema, que será expuesto por el señor Sergio Jiménez Céspedes, Encargado de la Unidad Recursos Financieros.

El señor Jiménez Céspedes, procede con la exposición de acuerdo con las siguientes filminas:

Objetivos:

1. Realizar prórrogas de contrato o nuevas contrataciones con Entes de Derecho Público y Privado distribuido de la siguiente manera:

Centro Costo	Monto
Región Occidental	30.000.000,00
Región Oriental	550.000.000,00
Región Chorotega	313.000.000,00
Región Brunca	30.000.000,00
Región Pacífico Central	80.000.000,00
Región Heredia	270.000.000,00
Total	1.273.000.000,00

Objetivos:

2. Cancelar el pago de la indemnización a la Parroquia de Corpus Christi de la Aurora de Heredia según resolución AL-090-2009 por un monto de ₡ 935.554.00.

3. Reforzar la subpartida de becas a funcionarios para cubrir los compromisos adquiridos por la institución durante el año 2008 y que finalizan en el presente período por un monto de ₡ 50.000.000.00.

Aumentos por Programa

MODIFICACION INTERNA 01-I32009		
AUMENTOS POR PROGRAMA		
Programa 1: Serv.de Capacitación y Form. Profesional		1.273.935.554,00
11	SERVICIOS	1.273.000.000,00
16	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	935.554,00
Programa 2: Apoyo Administrativo		50.000.000,00
16	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	50.000.000,00
TOTAL AUMENTOS A PROGRAMAS		1.323.935.554,00

Rebajos por Programa

MODIFICACION INTERNA 01-132009		
REBAJOS POR PROGRAMA		
Programa 1: Serv. de Capacitación y Form. Profesional		508.935.554,00
10	REMUNERACIONES	508.000.000,00
11	SERVICIOS	935.554,00
Programa 2: Apoyo Administrativo		815.000.000,00
10	REMUNERACIONES	642.000.000,00
15	BIENES DURADEROS	173.000.000,00
TOTAL REBAJOS A PROGRAMAS		1.323.935.554,00

El director Chacón Vega, consulta el salario escolar tal y como está en esta cuenta, si no se hubiese rebajado a qué cuenta hubiese ido al final del año?

El señor Jiménez Céspedes, indica que quedaría como parte de los gastos no ejecutados, por lo que se iría al superávit.

El director Chacón Vega, pregunta sobre el rebajo a partida de salario escolar y sobre indemnización a Iglesia. **1.** Sobre el salario escolar ha hecho antes sus observaciones y dudas generales, y esta vez lo pone a dudar, que sea un rebajo, que sea un monto grande y como encuadra eso con el ciclo contable de dicho concepto en la institución. Por notas periodísticas que antes ha mencionado se supone que se trata de un ahorro o retención que se hace y eso lo pone a dudar al ver aparecer ahora un rebajo tan grande. **2.** Cuál es el origen de este rebajo en un presupuesto? Contablemente son fondos del INA o son fondos de trabajadores?

La directora Rojas Sánchez, indica con todo respeto para don Edgar, esta pregunta la hecho muchísimas veces, incluso ella le ha explicado con detalles. Además considera que es la misma pregunta en diferente forma y eso no debe ser así, porque es un tema que los trabajadores lo tienen bien ganado y es un derecho; y si se revisan las actas es la misma pregunta. Esto es un tema muy fácil, porque se tiene que presupuestar al igual que se hacen los incrementos. La Autoridad Presupuestaria, indica que se puede llegar a una inflación hasta un

11%, por lo que la administración puede hacerlo y si es mayor puede Considera que si no se hace esta aclaración a don Edgar va a seguir preguntando, -con todo respeto- le parece que es de muy mala fe estar preguntando constantemente lo mismo.

El director Chacón Vega, indica que nunca habló de derecho, sino de ciclo contable, y cómo nace la subpartida y con base a qué se cuantifica, se rebaja?; este podría ser un tipo de rebajo, pero también supone que se debe rebajar de otra manera. Pero no existen las condiciones en esta Junta Directiva, para hacer un análisis.

El señor Asesor Legal, indica que en cuanto al pago para la Parroquia, obedece a un contrato donde se brindaban servicios de capacitación y donde unos estudiantes incurrieron en un daños en algunas paredes y luces y la parroquia asumió los gastos y posteriormente solicito a la administración que reconociera el daño ocasionado por estos alumnos. Lo señalado por la Asesoría Legal, fue que la Unidad Regional que debía verificar que efectivamente estos daños fueron ocasionados por los alumnos del INA, que en ese momento estaba recibiendo capacitación, que lo indicaran en el oficio y de corroborar que los estudiantes fueron responsables se les debía pagar dichos daños.

El director Chacón Vega, señala que hacía referencia al ciclo contable y el mecanismo de pronóstico, por ejemplo si es un porcentaje y se está rebajando una suma no pequeña, significa que posiblemente se sobreestimo de alguna manera la partida presupuestaria con base en algo y la pregunta es si al rebajar esto no crea algún asunto?

El señor Auditor Interno, indica que el salario escolar es un 8.18% un porcentaje sobre la planilla de salarios, se paga en enero del año siguiente; probablemente el monto que están dando sea de plazas vacantes que no hay sido llenadas durante

este año y que proporcionalmente tiene la previsión para salario escolar, por lo que es un recurso que no se va a utilizar este año y que está disponible.

El director Chacón Vega, agradece a don Elías por lo que dijo y como lo dijo y reitera que nunca hizo referencia a decreto ya que es una ley y decreto. Agrega que ligado al tema del Reglamento de Junta Directiva, es importante que pareciera que es necesario que el Presidente en ejercicio

La directora Rojas Sánchez, señala a don Edgar que la pregunta la hace de mala fe, porque cuestiona el tema, además eso se lo han explicado por qué se da el salario escolar y los efectos; y esto en reiteradas veces se lo han explicado, pero continua preguntando. Por otra parte don Edgar es el miembro de Junta Directiva con más tiempo de estar aquí y quien tiene mayor información y que más bien debería brindar más información aquí. Además aquí no es un problema de respecto, sino de presentar atención. En su caso personal que representa a los trabajadores, sabe lo que significa el salario escolar para el sector público; y también conoce lo que ocurrió por no ser aplicado en el sector privado, podría sancionar cuál es esa actitud.

Señala que el día que la limiten a no decir o salir en defensa de los trabajadores, ese día no tendría razón de ser esta Junta Directiva.

Se retira del salón la señora Viceministra de Educación.

Por otra parte consulta en cuanto al tema del daño que ocasionaron los estudiantes en la Parroquia, supone que el contrato de uso de las instalaciones es lo que permite resarcir el daño ocasionado y además debe estar bien justificado en la resolución para poder permitir el pago? Y lo que le preocupa no es tanto el pago, sino que corresponda a ese monto.

Se incorpora a la sesión el señor Luis Fernando Monge Rojas.

El señor Asesor Legal, indica que primeramente lo que hicieron fue la procedencia del pago, se le consultó a la Regional, quienes indicaron que era factible resarcir el daño que por derecho civil corresponde, y en este caso el procedimiento que se sigue lo que seguía era conseguir el dinero, para hacer la resolución de pago, porque sería por una relación extracontractual. El monto, facturas de materiales, las cuales fueron verificadas por la Unidad Regional.

La directora Rojas Sánchez, consulta al señor Auditor Interno, en el tema de contratación de formación y servicios de capacitación, se necesitan mayores recursos para poder terminar el programa, ya que esta es la modificación que se está presentando?

El señor Auditor Interno, indica que el presupuesto ordinario de la Institución empieza a elaborarse desde inicio del año, probablemente la Institución no previó una proyección de lo que podría contratar bajo esta modalidad y de ahí que requiere de recurso adicional. Desde su punto de vista y sin mucho conocer esta modificación, sin embargo no lleva ningún problema, porque son controles únicamente para ese monto.

El director González Murillo, señala que el tema del salario escolar ha sido un tema que siempre se ha hablado aquí, y la preocupación ha sido si este salario es un plus o se justifica de forma presupuestaria como la ley establece, que es ahorro del trabajador; también conoce que en un momento determinado se hizo un aumento y se determinó que ese ahorro era parte del salario. La pregunta que haría es, si este ahorro está dentro del marco legal?

El señor Asesor Legal, señala que la Institución tiene que presupuestar todas sus plazas, lo que eventualmente podría suceder que al final de año cuando llega el salario escolar, esas plazas no se llenen en su totalidad. El salario escolar ya se paga en enero y este monto es un remanente de lo presupuestado, no es que se

le este lesionando algún derecho al trabajador, sino que es de muchas plazas o de la misma proyección en el aumento de salarios para año siguiente, lo que se hace ahora es el ajuste del sobrante presupuestado.

El director González Murillo, señala que la parte legal es un tanto compleja, sin embargo lo que conoce que se hace una reserva presupuestaria de un salario de un trabajador, se hace una cuenta contable y al final de año se le paga. En este caso si se tiene que presupuestar, significa que no se estaría haciendo de esa forma y cita el ejemplo de la reserva que hace el Banco Popular o la Ley nueva de pensiones, porque en la nomina de salarios tiene que venir establecido.

El señor Jiménez Céspedes, indica que el salario escolar como tal es un gasto y es una erogación de dinero que hace la Institución, por lo tanto debe de presupuestarse.

El señor Auditor Interno, indica que es similar al aguinaldo, es una carga del patrono, mensualmente se va haciendo una previsión para pagar en enero el salario escolar y está legalmente establecido.

El señor Gerente General, indica que cuando inicio el tema del salario escolar, se emitían los decretos cada seis meses junto al aumento semestral; al final de la administración Figueres, los aumentos decretados daban un 8.19%, al ser aumentos de salario quedaron establecidos e incorporados a la relación obrero/patronal.

El director González Murillo, señala que no está en contra del pago de los trabajadores, ya que considera que los salarios del INA no son muy atractivos; pero lo que se debe evitar es ver el salario escolar como un plus de 8.19%.

La directora Rojas Sánchez, señala que si fuese un plus no estarían discutiendo este tema aquí. Además considera que hay mucho desconocimiento, primero se

debe buscar cual era el fin de este salario, que es un recurso para cubrir lo que es materia educación. También traerá información sobre la historia del salario escolar.

El señor Presidente, somete a consideración de los señores directores y directoras, la aprobación de la modificación interna N° 01-I32009.

Considerando:

1. Que el señor Gerente General, mediante Oficio GG-0360-2009, con fecha 23 de abril de 2009, remite para conocimiento, análisis y eventual aprobación de la Junta Directiva, la modificación Interna No. 01-I32009.

2. Que dicha modificación interna refleja los cambios a operar en el presupuesto institucional 2009 a nivel de programa, centro de costo y subpartida presupuestaria.

3. Que el objetivo de la modificación es: 1. realizar las prorrogas de contrato o nuevas Contrataciones con entes de Derecho Público y Privado para algunas Regionales. 2. Cancelar el pago de indemnización a la Parroquia de Corpus Christi de la Aurora de Heredia (resolución AL-090-2009, por monto ¢935.554.00). 3. Reforzar la subpartida de Becas a Funcionarios (cubrir compromisos adquiridos por la Institución durante el año 2008, los cuales finalizan este año).

4. Que para dicho desembolso la Administración se dio a la tarea de prever presupuestariamente la suma de ¢1.323.935.554.00; cuyo disponible se encuentran desconcentrados en el Programa 1- Servicios de Capacitación y Formación Profesional, ¢508.935.554.00, compuesto por las (subpartidas 100101, 100103, 100301, 100304) Servicios Generales (100406). Programa 2- Apoyo Administrativo, por 815.000.000.00 (subpartidas 100103, 100301, 100302, 100304, 100401, 100501, 100502, 100503, 100504) Edificios (150201) del Presupuesto Ordinario 2009.

5. Que el señor Sergio Jiménez, Encargado de la Unidad de Recursos Financieros, realiza una exposición sobre los contenidos y alcances de la modificación interna de conformidad con los documentos emitidos por Unidad de Recursos Financieros.

6. Que una vez analizada y discutida la información correspondiente a dicha modificación, los señores directores y directoras, expresan sus opiniones sobre los alcances correspondientes y manifiestan su anuencia.

POR TANTO ACUERDAN:

**APROBAR LA MODIFICACIÓN INTERNA NO. 01-I32009
AL PRESUPUESTO ORDINARIO 2009, DE
CONFORMIDAD CON LO EXPUESTO POR EL SEÑOR
SERGIO JIMENEZ CESPEDES, ENCARGADO DE LA
UNIDAD DE RECURSOS FINANCIEROS Y LO**

**SEÑALADO EN EL OFICIO GG-0360-2009 DE LA
GERENCIA GENERAL.**

ACUERDO FIRME POR UNANIMIDAD. N°043-2009-JD-V2.

ARTICULO SEXTO

Continuación del Análisis del Proyecto Reglamento de Junta Directiva.

El señor Presidente, indica que se continuará con el análisis y discusión de la propuesta de Reglamento de Junta Directiva, que estará a cargo del señor Bernardo Benavides Benavides.

Indica que se dispondrá de una hora para el análisis y discusión, y la metodología consistirá en discutir la propuesta artículo por artículo.

La directora Rojas Sánchez, solicita revisar y replantear el Art. 3, y procede a dar lectura y a realiza las observaciones.

Además, solicita que para el próximo miércoles venga subsanado el artículo mencionado en el documento.

Se procede con el análisis y discusión de la propuesta reglamento Junta Directiva.

El director Chacón Vega, pregunta sobre el tratamiento actual a PREGUNTAS DE DIRECTORES. En el pasado ha sucedido que se envían señales curiosas: a veces se dice que una pregunta escrita es más seria y merece contestación escrita en un plazo equis. Otras veces, se premia a los que al preguntar digamos que alzan su voz o agregan que según tal ley debe haber un plazo. Sin embargo, las preguntas quedan escritas en el acta y todos los Directores, actuales o futuros, valen lo mismo y las leyes están ahí no pueden ignorarse. Incluso en otra Directiva, se dispuso agregar al orden del día, antes de Varios, un capítulo de

Preguntas de Directores. Solicitar información es una atribución obvia e importante de un Director para eventualmente formar políticas. En su caso personal, y cree que es el de todos, hay preguntas que se le contestan bien y otras siguen pendientes. Y esto no debe depender de recordar, enojar, endulzar, escribir, etc. Además, ya algunos de nosotros vamos de salida y esto beneficiara a los que vengan. Cómo lo debe manejar el reglamento? quien controla los pendientes?

El señor Presidente, indica que se retoma la discusión del tema para la próxima sesión.

Se retira del salón para atender un asunto personal el señor Auditor Interno.

ARTICULO SETIMO

Propuesta del Reglamento al “Plan de Apoyo del INA para solventar la crisis Económica Nacional”

El señor Presidente, somete a consideración de los integrantes de Junta Directiva la presentación del tema, que será expuesto por el señor Gerente General:

Comenta que cuando se expuso el proyecto del Plan Escudo, habían señalado que con los reglamentos ya existentes, se podrían canalizar el plan; sin embargo indicaron que lo ideal era confeccionar un reglamento específico que tuviese vigencia durante el Plan de apoyo del INA, aunque se tuviese que incorporar artículos que ya estuviesen en otro reglamento. De ahí que hoy se trae una propuesta para la consideración y aprobación:

Se procede con la propuesta reglamento de acuerdo con la siguiente propuesta:

PROPUESTA DE

REGLAMENTO “PLAN DE APOYO DEL INA PARA SOLVENTAR LA CRISIS ECONOMICA NACIONAL”

**TÍTULO I
PRELIMINAR
CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1: La presente reglamentación tiene por objeto regular el “*PLAN DE APOYO DEL INA PARA SOLVENTAR LA CRISIS ECONOMICA NACIONAL*”, aprobado mediante Acuerdo No. 06-2009-JD, tomado en la Sesión No. 4374 celebrada el 02 de febrero de 2009 por la Junta Directiva del INA y modificado en la sesión

Artículo 2: Para la aplicación del presente reglamento se deberán considerar las siguientes definiciones y abreviaturas:

Comité Ejecutivo: Es la instancia de coordinación, ejecución y evaluación del presente proyecto. Estará integrado por parte del INA, por la persona que ejerce la Gerencia General o a quien este designe, y por parte de las cámaras, por su representante legal o a quien este designe, las designaciones se comunicarán por escrito al INA.

Participante: persona trabajadora en riesgo de ser despedida por causa de la crisis económica que afecta a Costa Rica.

Programa de Formación o capacitación profesional:

Agrupación de los módulos requeridos para la formación de una figura profesional, según el nivel de competencia requerido en el mercado del empleo. Puede ofrecer salida certificable intermedias o final.

Servicio de capacitación y Formación Profesional (SCFP): Conjunto de acciones y productos técnicos, tecnológicos, metodológicos y curriculares derivados de la identificación de necesidades y requerimientos de los clientes. Por su naturaleza se clasifican en: a) planes y programas de formación, b) módulos específicos de capacitación, c) Asistencia Técnica, d) Certificación de competencias laborales, e) Acreditación.

Proyecto PAISCEN: Proyecto PLAN DE APOYO DEL INA PARA SOLVENTAR LA CRISIS ECONOMICA NACIONAL.

**TITULO II
ASPECTOS EVALUATIVOS
Y
DISCIPLINARIOS
CAPÍTULO I
DERECHOS Y DEBERES DE LA PERSONA PARTICIPANTE**

Artículo 3: Serán derechos de la persona participante los siguientes:

a) Recibir información sobre el servicio de capacitación o formación profesional que recibirá, en cuanto a: Evaluación de los aprendizajes, Objetivos y contenidos

programáticos, Duración del servicio de capacitación y formación profesional, Recursos didácticos, otros propios de la oferta.

b) Solicitar revisión, revocatoria o apelar ante la instancia correspondiente, cuando considere que han sido lesionados sus intereses, según lo establecido en el presente Reglamento.

c) Recibir el Informe de las calificaciones obtenidas en el módulo, a más tardar 5 días hábiles posteriores a la finalización del mismo.

d) Accesar los servicios de apoyo que ofrece el INA, que faciliten la capacitación y la formación profesional.

e) Solicitar con base en la normativa vigente en la institución, la revisión de cualquier decisión que le afecte.

f) Conocer los Reglamentos y Normas que le competen y solicitar su aplicación cuando lo considere necesario.

g) Recibir la beca que le corresponda como parte del presente Proyecto.

h) Recibir adecuación curricular cuando esto proceda y lo haya solicitado anticipadamente.

CAPITULO II DEBERES DE LA PERSONA PARTICIPANTE:

Artículo 4: Los deberes y obligaciones de las personas participantes serán:

a) Conocer el presente Reglamento y sus respectivos procedimientos.

b) Cumplir con sus responsabilidades como participante en la realización de sus tareas, investigaciones, proyectos, preparación para las pruebas y demás requerimientos que establezca la institución.

c) Indicar al inicio del módulo, las necesidades de adecuaciones curriculares que requiere, cuando esto proceda.

d) Reportar por escrito a la persona docente las situaciones irregulares de las que tengan conocimiento e incurran segundas personas.

e) Colaborar y participar activamente, con responsabilidad,

seriedad y compromiso en las actividades que se le convoque, tanto curriculares como extracurriculares.

f) Cumplir las normas de consideración y respeto en sus relaciones con sus compañeros y compañeras, con el personal técnico, docente, administrativo, autoridades de la institución, y empresa donde se desarrolla su proceso de formación, en general, con todas las personas.

g) Ejecutar en forma personal y debidamente identificada las pruebas de evaluación.

h) Suministrar la información y documentación que se le solicite en forma veraz y oportuna.

i) Devolver al Centro de Formación, Proceso de Servicio al Usuario de las Unidades Regionales a la Biblioteca, o a la Unidad Productiva, al dar por concluida la relación con la Institución o la Unidad productiva: las herramientas, libros, carné y cualquier otro bien que se le hubiese asignado o facilitado como persona participante.

j) Respetar la integridad física, emocional y moral propia y de terceros.

k) Contribuir al buen estado de las edificaciones, el equipo, los materiales, las herramientas, el mobiliario, el uniforme y otros bienes institucionales, de las empresas o de otros recintos donde se reciba la capacitación.

l) Cumplir con las normas y disposiciones de salud y seguridad ocupacional durante su proceso de formación.

m) Justificar por escrito las ausencias a cualesquiera actividades institucionales o de la empresa previamente convocada y con motivo de su capacitación o formación.

n) Cumplir con las directrices, normativas y cualquier otra obligación que le imponga su condición de participante del INA.

CAPITULO III

PROHIBICIONES DE LA PERSONA PARTICIPANTE

Artículo 5: Está prohibido para la población participante:

a) Asistir a los servicios de capacitación y formación profesional del INA sin estar debidamente matriculado o repetir un módulo que ya haya cursado y aprobado sin estar autorizado.

b) Presentarse a lecciones u otras actividades propias de su condición de participante en estado de embriaguez o cualquier otra condición análoga. Así

mismo ingerir, portar o suministrar a otras personas, drogas o alcohol dentro de la Institución, empresa o el lugar donde se desempeñe en calidad de participante.

c) Asistir a actividades propias de su condición de participante cuando se haya extendido una incapacidad médica, aplicación de una suspensión temporal o que se le haya equiparado u homologado el SCFP.

d) Ingresar, amenazar, portar u ostentar armas punzantes, cortantes, punzo cortantes, de fuego o de cualquier otro tipo dentro del INA, empresa, o cualquier otro recinto en el que se encuentre en calidad de persona participante.

e) Desarrollar actividades de proselitismo político-electoral o religioso dentro del INA empresa, excepto cuando se trate de la organización del gobierno estudiantil, todo de acuerdo a las disposiciones que regule dicha actividad.

f) Practicar o propiciar cualquier tipo de apuestas dentro del INA o empresa.

g) Realizar cualquier acto discriminatorio que atente contra la condición de persona.

h) Ingresar al INA, empresa, o cualquier otro recinto donde recibe el cf. equipo, materiales, herramientas y otros bienes sin la debida autorización.

i) Sustraer del INA, empresa o cualquier otro recinto donde recibe el cf., equipo, materiales, herramientas y otros bienes sin la debida autorización.

j) Hacer colectas, rifas, o ventas de objetos con fines particulares utilizando el nombre del INA.

k) Propiciar o cometer actos que atenten contra la moral y buenas costumbres o contra la reglamentación institucional o el ordenamiento jurídico vigente o que afecten el buen nombre del INA.

l) Portar en talleres y laboratorios: cualquier tipo de prenda de vestir o accesorios tales como anillos, cadenas, relojes, collares, aretes, esclavas entre otros que atenten contra su seguridad o la de otras personas y contra el desarrollo del cf..

m) Utilizar el nombre o recursos del INA para fines personales sin la debida autorización

n) Presentar, confeccionar o utilizar documentos falsos.

o) Realizar cualquier tipo de fraude en las pruebas de evaluación.

- p) Utilizar equipo audiovisual, de cómputo, de telecomunicaciones propiedad del INA, sin la debida autorización de la persona que imparte el servicio de capacitación y formación profesional.
- q) Utilizar radios, reproductores portátiles de casetes y discos compactos, grabadoras, radio localizadores, teléfonos celulares y otros similares propiedad de la persona participante durante las horas lectivas. A excepción de las personas participantes con necesidades educativas especiales, discapacidad o determinadas por el Comité de Apoyo Educativo, que lo requieran.
- r) Reproducir cualquier tipo de material que se le facilite para su proceso de capacitación y formación profesional, salvo autorización expresa.
- s) Incurrir en una conducta sexual indeseada por quién la recibe, reiterada o no, que provoque efectos perjudiciales en la víctima
- t) Cualquier otra prohibición que le imponga su condición de participante del INA o bien las que imponga la empresa donde se desempeña.

CAPÍTULO IV

DEBERES DE LA PERSONA DOCENTE:

Artículo 6: En cuanto a la ejecución de los cf., los deberes del personal docente son las siguientes:

- a) Informar a los participantes sobre el programa del servicio por desarrollar que, en la medida de lo posible, deberá ajustarse a los requerimientos empresariales.
- b) Aplicar evaluación formativa y sumativa, comunicar los resultados con las personas interesadas.
- c) Avisar a los participantes con dos días hábiles de anterioridad, como mínimo sobre la aplicación de las pruebas y los objetivos por evaluar en cada una de ellas.
- d) Elaborar y administrar las pruebas e instrumentos en concordancia con lo establecido en el diseño del programa, adecuándolos a los horarios y requerimientos empresariales.
- e) Planear y ejecutar acciones correctivas, tomando como base los resultados obtenidos por los participantes en la evaluación, cuando corresponda.

- f) Entregar a las personas evaluadas las pruebas calificadas, a más tardar, cinco días hábiles después de aplicadas las mismas.

- g) Entregar a quien corresponda la documentación para la liquidación del servicio al menos dos días hábiles después de finalizado el mismo.

- h) Realizar las adecuaciones curriculares para el desarrollo del cf. incluyendo las evaluaciones, para las personas con necesidades educativas especiales.

- i) Otros deberes propios de su función docente o por encargo de superior competente.

TITULO III

CAPITULO I

APOYO ADMINISTRATIVO DEL SCFP

Artículo 7: El Centro Ejecutor deberá coordinar el suministro de los documentos administrativos y recursos didácticos necesarios para la ejecución del cf..

Artículo 8: La supervisión administrativa así como el seguimiento a las medidas correctivas que se deriven de ésta son responsabilidad del Centro Ejecutor.

CAPITULO II

SUPERVISIÓN TECNICA Y METODOLOGICA DE LOS SCFP

Artículo 9: La finalidad de la supervisión técnica metodológica, dentro del contexto del presente proyecto, es facilitar la realimentación o acompañamiento para el personal docente que ejecuta el cf., a fin de garantizar la calidad técnica y metodológica esperada.

Artículo 10: La supervisión técnica y metodológica de los cf., a desarrollarse en el contexto de este proyecto, así como el seguimiento de las medidas correctivas que deriven de ésta es responsabilidad de los núcleos tecnológicos.

Artículo 11: La ejecución de los scpf a desarrollarse en el contexto de este proyecto será prioridad para la supervisión técnica-metodológica por parte de los núcleos tecnológicos.

CAPITULO III

ASPECTOS DE PLANEAMIENTO Y EVALUACIÓN EN EL DISEÑO CURRICULAR

Artículo 12: Los SCFP que se vayan a desarrollar en el marco de este proyecto deberán incorporar las diferentes modalidades en atención a las necesidades específicas de las empresas y las personas trabajadoras.

Artículo 13: La persona docente y la encargada del Planeamiento y Evaluación deberán incorporar una diversidad de estrategias metodológicas que faciliten el logro de los objetivos según las condiciones y facilidades existentes en la empresa, esto implica la flexibilidad en materia de evaluación de los aprendizajes, en cuanto a horarios, infraestructura y recursos didácticos en general.

Artículo 14: La persona docente y la encargada del Planeamiento y Evaluación deberán propiciar la creatividad y disposición para atención oportuna de las demandas de las empresas y personas trabajadoras mediante la habilitación de los diversos SCFP.

Artículo 15: En caso que las horas de ausencia justificadas afecten el cumplimiento de los objetivos, se procederá de la siguiente manera:

a. Se verificará que el participante haya justificado su ausencia ante el docente.

b. Que la persona a cargo del servicio de capacitación y formación profesional, emita criterio técnico por escrito para determinar la permanencia o retiro de la persona participante de la misma.

c. En caso de continuar en el servicio de capacitación y formación profesional, la persona a cargo de la misma, tiene que otorgarle a quién participa en ésta, las condiciones requeridas para el cumplimiento de sus objetivos, a lo cual se compromete también la persona participante.

d. En aquellos casos en que sea imposible la recuperación de los objetivos de servicio de capacitación y formación profesional, la persona participante será retirada del mismo y podrá solicitar por escrito su reingreso, el cual quedará sujeto a la disponibilidad institucional del Centro Ejecutor administrador del SCFP.

e. Si hay exámenes que tampoco se han realizado por motivo de las ausencias, también es viable reponerlos en coordinación con el docente.

La persona encargada del Centro Ejecutor o del Proceso de Servicio al Usuario de las Unidades Regionales según corresponda, es responsable de emitir las notas de retiro del servicio de capacitación según sea lo recomendado por la persona docente, en cumplimiento de lo establecido en el presente artículo.

TITULO IV

OBLIGACIONES DE LAS PARTES INTERVINIENTES EN EL PROYECTO

CAPITULO I

OBLIGACIONES DEL INA

Artículo 16: Para la atención de la población participante en servicios de capacitación y formación profesional del INA, de este proyecto debe:

- a) Cubrir con la póliza de riesgo del trabajo a la persona participante, del servicio de capacitación y formación profesional, de acuerdo con la naturaleza de la formación y el nivel de riesgo.
- b) El INA debe comunicar formalmente a la empresa la cantidad de personas que se han sido aprobadas para la participación en el proyecto, definir los lugares y horarios en donde se ejecutará la capacitación.
- c) Garantizar que las empresas referidas cumplan con los siguientes requisitos:
 - 1. Que estén formalmente constituidas.
 - 2. Que se encuentren al día con las obligaciones patronales, a través del Proceso de Inspección y Cobros del INA.
 - 3. Otra de acuerdo con los Convenios y normativa establecidos

CAPITULO II OBLIGACIONES DE LAS CAMARAS

Artículo 17: Serán obligaciones de las cámaras empresariales y de los gremios:

- a) Servir como fiscalizador del Proyecto en todas sus etapas.
- b) Colaborar con la selección de las empresas participantes y constituirse en la ventanilla única, tramitando las solicitudes que les lleguen sin distinción de si son afiliadas o no.
- c) Servir de canal de comunicación con las empresas a fin de que éstas brinden toda la información requerida por el INA.
- d) Comunicar al INA sobre los inconvenientes que se deriven del presente proyecto
- e) Firmar convenio con el INA para la ejecución del proyecto.
- f) Remitir al INA la cantidad de empresas y personas que estarán sujetas al proceso de selección y posterior capacitación.

CAPITULO OBLIGACIONES DE LAS EMPRESAS III

Artículo 18: Serán obligaciones de la Empresa las siguientes:

- 1. Que las personas seleccionadas para participar del proyecto cumplan los requisitos mínimos establecidos a saber:
 - a) Que las empresas para la que laboren pertenezcan a alguno de los siguientes sectores productivos: turismo, textil construcción y MYPIMES.

- b) Ser persona trabajadora regular con más de 3 meses de estar laborando para la empresa.
- c) Ser mayor de 15 años.
- d) Cumplir con los rendimientos académicos establecidos por el INA.

- 2. Poner a disposición Infraestructura para el desarrollo de la capacitación.
- 3. Aportar Declaraciones Juradas u otra documentación que haga constar de manera fehaciente que los beneficiarios de la ayuda económica no guardan relación de parentesco alguna entre los representantes de la empresa y los trabajadores, hasta tercer grado de consanguinidad. En casos muy calificados y previa fundamentación justificada por parte de la empresa, el Comité Ejecutivo podrá analizar la posibilidad de obviar este requisito.
- 4. Encontrarse al día en el pago de sus cuotas obrero – patronales durante la ejecución el proyecto.
- 5. Procurar la permanencia de la persona empleada en su trabajo durante el desarrollo de la capacitación.
- 6. Brindar facilidades a las personas empleadas para asistir a las capacitaciones, dentro y fuera de la empresa, durante la ejecución del proyecto.
- 7. Procurar la permanencia de las personas estudiantes como trabajadores y facilitar la asistencia a la capacitación.
- 8. Las empresas deben brindar toda la información que sea requerida por el INA

TÍTULO V

BECAS A PARTICIPANTES EN EL PROYECTO

CAPITULO UNICO

Artículo 19: El Comité Local de Becas establecido en cada Centro de Formación, según lo estipulado en el artículo 24 del Reglamento de Becas a participante en acciones formativas del INA, será el responsable de la aprobación de las becas solicitadas a través del proyecto Plan de Apoyo del INA ante la Crisis Económica Nacional (PAISCEN).

Artículo 20: Serán responsabilidades del Comité Local de Becas las siguientes:

- a) Conocer y resolver las solicitudes de beca a participantes.
- b) Conocer y resolver la reducción o cancelación de una beca cuando la persona o la empresa hubiesen incumplido con sus obligaciones.
- c) Comunicar al Proceso Financiero Contable de la Unidad Regional la información sobre las becas aprobadas para efecto de pago.
- d) Conocer y pronunciarse sobre los recursos de revocatoria que plantee la persona solicitante.

- e) Llevar actas de los acuerdos tomados. Las mismas se deberán transcribir en un libro de actas o en hojas que legalice la Auditoría interna del Instituto.
- f) Llevar un registro actualizado de las becas otorgadas.
- g) Emitir informes se becas otorgadas por empresa
- h) Brindar la informar que solicite el Comité Ejecutivo Consejo Central de Becas o cualquier autoridad superior del INA.
- i) Sesionar ordinariamente una vez cada quince días y las veces que se requiera
- j) Para efecto de sesionar ordinariamente el quórum debe ser la totalidad de sus miembros.

Artículo 21: Serán responsabilidades de los profesionales de Trabajo Social las siguientes:

- a) Informar sobre el trámite de solicitud y requisitos a las personas participantes del proyecto PAISCEN.
- b) Recibir las solicitudes de becas que presentan las personas participantes debidamente llenas.
- c) Analizar la información de cada solicitud, verificar el

cumplimiento de los requisitos y remitirlas para su debida resolución al Comité Local de Becas.

d) Coadyuvar en la entrega de comunicados de resoluciones de becas a las personas solicitantes.

Artículo 22: Serán responsabilidades de las personas Encargadas de Centros de Formación y de Encargadas de Proceso de Servicio al Usuario en el caso de las acciones móviles de cada Regional, las siguientes:

a) Tramitar el pago de las becas aprobadas ante el Proceso de Financiero Contable

b) Coadyuvar en la entrega de los comunicados de resoluciones de becas a las personas solicitantes.

c) Remitir los informes que solicite la Comisión Institucional o las Autoridades Superiores.

Artículo 23: Será responsabilidad de la persona docente, reportar al Comité Local de Becas cuando la persona becada deserte, se incapacite o se ausente injustificadamente del servicio de capacitación y formación profesional.

Artículo 24: Serán responsabilidades de la Consejo Central de Becas, las siguientes:

a) Resolver en un plazo de cinco días hábiles los recursos de apelación interpuestos por las personas beneficiadas.

b) Resolver los casos específicos o consultas que presenten los Comités Locales de Beca, participantes y empresas.

c) Ejercer los controles de fiscalización necesarios para garantizar la correcta utilización de los recursos.

d) Elaborar los informes sobre el proyecto que requieran las autoridades superiores

Artículo 25: La persona participante del proyecto PAISCEN para solicitar la beca deberán realizar el trámite ante el Comité Local de Becas que corresponda y cumplir los siguientes requisitos:

a) Haber cumplido con los requisitos de ingreso al proyecto

b) Llenar Formulario de solicitud de beca específico para el proyecto, al cual adjuntará los siguientes documentos:

- Fotocopia de la cédula de identidad

- Documento de la empresa donde se consigne la siguiente información: Período de laborar con la empresa, puesto y salario devengado.
- Fotocopia de la Orden Patronal del último mes

Toda la información contenida en la solicitud tiene carácter confidencial y pasa a poder del INA y permanecerá en el expediente de becas de la persona solicitante.

Artículo 26: La persona participante que reciba el formulario de solicitud de beca dispone de un plazo de 5 días hábiles para hacer entrega del mismo debidamente documentado. El plazo rige a partir del día hábil siguiente de su entrega.

El Comité Local de Becas contará con un plazo máximo de 5 días hábiles para la resolución de la solicitud. La aprobación rige a partir del inicio del proceso de formación o capacitación. La resolución no podrá darse si los datos de la persona no están ingresados al Sistema Estadístico y Monitoreo de Servicios (SEMS).

Artículo 27: En ningún caso el monto máximo de la beca a otorgar sobrepasará el monto fijado por la Junta Directiva del INA, según consta en el acuerdo No. 006-2009-JD, el cual tendrá un monto máximo de €200.000 por persona beneficiada.

Artículo 28: El pago de la beca se hará quincenalmente o mensual de acuerdo con el cronograma establecido por el Comité Local de Becas y se girará el monto total aprobado por el Comité Local de Becas.

En caso de suspensión de lecciones por motivo de responsabilidad institucional, incapacidad de la persona docente, o por motivos laborales se podrá pagar la beca aprobada hasta por un mes calendario.

Artículo 29: Las personas becadas tendrán las siguientes obligaciones son:

- a) Proporcionar todos los datos y documentación que se establece como requisito en el presente Reglamento.
- b) Asistir con puntualidad a las actividades curriculares en que se ha matriculado, manteniendo una actitud de responsabilidad, y compromiso.
- c) Cumplir estricta y puntualmente con el calendario, los horarios y las instrucciones que rigen para el desarrollo de las actividades del servicio de capacitación y formación profesional.
- d) Brindar la colaboración que el INA le solicite siempre que sea compatible con su condición de participante.
- e) Reportar al Comité Local de Becas Centro de Formación correspondiente, cualquier cambio que modifique las condiciones por las cuales se le otorgó la beca.

f) Cumplir con la reglamentación específica establecida para la población participante del Proyecto PAISCEN.

Artículo 30: Los Comités Locales de Becas podrán cancelar una beca cuando:

- a) La persona beneficiada incumpliere con las obligaciones contenidas en este Reglamento.
- b) Deserte del proceso de capacitación y formación profesional
- c) Se comprobare falsedad en la información ó documentos proporcionados.
- d) Si la persona beneficiaria es despedido por la empresa.

TITULO VI CAPITULO UNICO DISPOSICIONES FINALES

Artículo 31: La vigencia del presente reglamento se sujeta a la existencia y funcionamiento del Proyecto, al finalizar éste de manera automática el actual reglamento pierde vigencia.

Artículo 32: Aplicará de manera supletoria lo previsto en los reglamentos internos del INA, así como el Ordenamiento Jurídico vigente.

TRANSITORIO UNICO En un plazo máximo de quince días naturales, contados a partir de la aprobación por parte de Junta Directiva, del presente reglamento, deberá contarse con los Procedimientos y Formularios necesarios para la aplicación del presente reglamento.

El director Chacón Vega, indica **1.**le parece muy bien la respuesta de la Institución ante la crisis que vive el país. **2.** Qué monto aproximado por este año está presupuestado?. **3.**por la magnitud e importancia que el proyecto y además por la transparencia y seriedad con que la administración lo ha tomado, sería importante subir este reglamento a la página WEB y comunicar que está disponible, incluso podría indicarse en la Gaceta. Además suscribir en periodo una publicación en medios de circulación nacional que el reglamento fue publicado en la gaceta.

Por otra parte señala que por fecha no estaba contemplado en el Plan Anual de Auditoria, pero se puede sugerir a la Auditoria que incorpore el tema y le dé seguimiento.

El señor Gerente General, señala que si se parte desde inicio del año doce mil quinientos millones. En cuanto al manejo del tema es la primera vez que sucede en la Institución de ahí que por esa misma transparencia y seguridad se pensó en este reglamento que por procedimiento debe ser publicado en la Gaceta; además es el instrumento que se les va entregar una vez aprobados a divulgación de las Cámaras, Gremios, página WEB.

La directora Rojas Sánchez, indica que a raíz de las consultas y observaciones realizadas por parte de un representante del sector empresarial, solicita al señor Presidente que se revise el reglamento y que considere su aprobación para la próxima sesión. Además ella por parte de los trabajadores tiene algunas observaciones por lo que solicita revisarlo.

El director González Murillo, comenta que a su criterio el reglamento sigue siendo un documento técnico o reglamentación técnica. La observación que hace es que el documento hace referencia a sectores no a sectores productivos, por ejemplo mencionan MYPYMES, por lo que se debe de revisar.

El señor Presidente, solicita a la administración que se revise el documento y someterlo a votación la próxima sesión

ARTICULO OCTAVO

Informe de dirección

El señor Subgerente, informa que la empresa ya les entregó el informe de la Auditoría Externa, con las observaciones incorporadas y una vez revisadas; próximamente esperan traer dicho informe a Junta directiva.

El señor Gerente General, comenta que en cumplimiento a una solicitud de don Edgar, en el tema de las TIC's, hoy sostuvieron una reunión con el Comité de Enlace de Regional Huetar Norte, vía videoconferencia utilizando skipe. Tanto la comisión Gerencial de informativo, y el Comité de Enlace de Huetar Norte se hizo utilizando esta herramienta.

También informa que no mencionó nada sobre la entrevista del Plan Escudo, porque la entrevista la solicitaron el miércoles anterior y hasta hoy está informando sobre el tema.

Por otra parte informa que el Periódico la República solicitó la semana pasado información sobre el superávit del INA, y se les facilitó la misma información que don Erick Román había presentado sobre el estado actual del superávit del INA.

El señor Presidente, comenta que con motivo del aniversario del INA, el próximo 19 de mayo de 2009, se está organizando una graduación general vía video conferencia desde el Teatro Médico Salazar, con la participación del señor Presidente de la República, y se espera estar en forma simultánea con las graduaciones de todas las Unidades Regionales. Se ha pensado en que un director esté ubicado en cada Unidad Regional para que participen desde cada Regional.

ARTICULO NOVENO

Mociones y Varios

Mociones

1. **Solicitud para incorporar en el proyecto Orden de Día, un apartado para brindar información sobre visitas realizadas a los Centros de Formación:**

La directora Rojas Sánchez, solicita que se incluya en los primeros puntos de agenda un apartado para brindar información sobre las visitas realizadas por su persona a los Centros de Formación.

2.Solicitud de información sobre el INA en relación con Gobierno Digital.

El director Chacón Vega, comenta que salió una información en los medios sobre gobierno digital y el segundo informe de PROSIC y solicita que se les informe como salió el INA en el tema de gobierno digital, avances, que está pendiente y que se ha cumplido por parte de la Institución en este tema.

3. Sitio restringido/acceso registrado.

El director Chacón Vega, comenta que al inicio de la sesión intentó entrar al sitio teletica.com para ver el video de las noticias sobre el INA y se encontró con que la pagina esta sitio restringido.

El señor Gerente General, señala que por una recomendación de la Auditoria, en el sentido de que se debe restringir el acceso a la Internet a los funcionarios; regulando ciertos tipos de páginas. De ahí que muchas páginas están prohibidas, también existen quejas por algunos funcionarios, ya que manifiestan que se limita hacer la vigilancia tecnológica, por ejemplo en el caso del subsector imagen y locución, incluso no hay acceso a la radio INA está limitada porque pertenece al grupo de emisoras de radio que está restringido. Personalmente considera que el Jefe de cada Unidad debería regular y monitorear el acceso, sin embargo entiende que los nuevos conceptos llevan a ser más restrictivos en el tema.

BORRADOR DE ACTA 4386
Página - 30 -

El director Chacón Vega, indica que está de acuerdo con que debe haber una regulación, sin embargo considera que debe haber un equilibrio, además es un tema de reflexionar y tratar de hacer algo al respecto.

Finaliza la sesión a las veintiún horas en el mismo día y lugar.

APROBADA EN LA SESIÓN 4389, DEL 25 DE MAYO DE 2009.