

MINUTA ACUERDOS JUNTA DIRECTIVA
Sesión Ordinaria JDINVU-038-2025 celebrada el 18 de diciembre de 2025

M-SJD-032-2025

- ❖ **ACUERDOS #1, #2, #3 y #4 - Según consta en Artículo III, Inc. 1), se tomó acuerdo que textualmente dice:**

ACUERDO #1

Con los votos a favor de la Licda. Alicia Borja Rodríguez, Lic. Rodolfo Freer Campos, Arq. Juan Carlos Sanabria Murillo, Arq. María Fernanda Durán Baltodano, y Dr.-Ing. Álvaro Guillén Mora **SE ACUERDA:** Aprobar ajuste a la propuesta sobre el perfil del Director de Urbanismo y Vivienda, presentada por la Gerencia General mediante oficio GG-543-2025, a efectos de que exista congruencia en cuanto a los ítems denominados LÍNEA DE REPORTE (Inmediata y Superior) e INDEPENDENCIA FUNCIONAL, para que se lea de la siguiente manera:

- ❖ **Reporta a:**

Reporte inmediato: Presidencia Ejecutiva y Junta Directiva.

Estará bajo la dirección superior de la Junta Directiva y la Presidencia Ejecutiva por ser un puesto de confianza de este órgano colegiado

Reporte superior: Administrativamente con la Gerencia General

En los aspectos administrativos estará jerárquicamente subordinando a la Gerencia General conforme a la estructura organizacional del Instituto.

- ❖ **Independencia Funcional (supervisión recibida):**

Trabaja con total independencia, con subordinación directa e inmediata a la dirección política superior del Instituto, sea Junta Directiva y Presidencia Ejecutiva, y administrativamente con la Gerencia General, siguiendo la legislación que define y regula los programas de la institución.

-----**ACUERDO FIRME**-----

ACUERDO #2

Con los votos a favor de la Licda. Alicia Borja Rodríguez, Lic. Rodolfo Freer Campos, Arq. Juan Carlos Sanabria Murillo, Arq. María Fernanda Durán Baltodano, y Dr.-Ing. Álvaro Guillén Mora **SE ACUERDA:** Aprobar ajuste a la propuesta sobre el perfil del Director de Urbanismo y Vivienda, presentada por la Gerencia General mediante oficio GG-543-2025, en cuanto al ítem denominado OTROS para que se lea de la siguiente manera:

- ❖ **Otros:**

No encontrarse en estado de morosidad con el Instituto Nacional de Vivienda y Urbanismo (INVU) ni con la Caja Costarricense de Seguro Social (CCSS) ni con el Fondo de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares (FODESAF) o con alguna otra obligación legal, no haber sido declarado en estado de quiebra o insolvencia; y no estar ligado entre sí por parentesco de consanguinidad o afinidad, hasta el grado tercero inclusive, de los miembros de la Junta Directiva, quienes definen su nombramiento.

-----**ACUERDO FIRME**-----

ACUERDO #3

Con los votos a favor de la Licda. Alicia Borja Rodríguez, Lic. Rodolfo Freer Campos, Arq. Juan Carlos Sanabria Murillo, Arq. María Fernanda Durán Baltodano, y Dr.-Ing. Álvaro Guillén Mora **SE ACUERDA:** Aprobar ajuste a la propuesta sobre el perfil del Director de Urbanismo y Vivienda, presentada por la Gerencia General mediante oficio GG-543-2025, en cuanto al ítem denominado FORMACIÓN ACADÉMICA para que se lea de la siguiente manera:

❖ **Formación académica:**

Licenciatura en Ingeniería Civil, Ingeniero en Construcción, Arquitectura, Arquitectura y Urbanismo con maestría o grado superior relacionado con las funciones afines al puesto. Deseable con conocimientos en economía y/o finanzas.

-----**ACUERDO FIRME**-----

ACUERDO #4

CONSIDERANDO

1.- Dar seguimiento a los requerimientos solicitados por la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria en el oficio MH-STAP-OF-1425-2025, en el cual se solicita el perfil actualizado para continuar con el análisis y la posterior coordinación con la Dirección del Área de Organización del Trabajo y Compensaciones de la Dirección General de Servicio Civil, a fin de determinar el salario global correspondiente a la clase indicada.

2- Unificar en un solo acuerdo el perfil del puesto de confianza Director de Urbanismo y Vivienda sus nuevos ajustes según los requerimientos por la Secretaría Técnica Presupuestaria, así como derogar los acuerdos JD-074-2019, JD-075-2019 ambos del 18 de febrero de 2019 – Sesión Ordinaria 6365 y JD-119-2022 del 18 de agosto de 2022 – Sesión Ordinaria 6541.

3- Que se debe mantener del acuerdo adoptado por la Junta Directiva del Acta de Sesión Ordinaria 6365 del 14 de febrero de 2019 lo siguiente: tipo de nombramiento, cómo se realiza el nombramiento, duración del nombramiento, posibilidad de reelección-remoción o cese del nombramiento, objetivo del cargo.

4- Que se debe mantener del acuerdo adoptado por la Junta Directiva del Acta de la Sesión Ordinaria N°6451 del 18 de agosto de 2022, en el por tanto a) los requisitos que deberá cumplir la persona que ocupe el cargo y el b) duración del nombramiento del cargo.

POR TANTO

Con los votos a favor de la Licda. Alicia Borja Rodríguez, Lic. Rodolfo Freer Campos, Arq. Juan Carlos Sanabria Murillo, Arq. María Fernanda Durán Baltodano, y Dr.-Ing. Álvaro Guillén Mora **SE ACUERDA:**

a) Aprobar el perfil remitido por la Gerencia General mediante oficio GG-543-2025, del 15 de diciembre de 2025, en relación con la actualización del perfil del Director de Urbanismo y Vivienda, con las observaciones aprobadas por esta Junta Directiva.

b) PUESTO DE CONFIANZA:

Considerar el cargo de **Dirección de Urbanismo y Vivienda** como un **puesto de confianza** y, por lo tanto, no homologarlo al Sistema de Clasificación y valoración de la Dirección General de Servicio Civil.

Esta Junta Directiva considera que es esencial para la Institución que este cargo sea considerado como un **puesto de confianza**, fundamentado en:

- La persona encargada de la **Dirección de Urbanismo y Vivienda** es responsable de una dependencia cuya finalidad primordial es formular y recomendar políticas, normas y directrices relacionadas con los procesos sustantivos que tiene a su cargo (provisión de vivienda y ordenamiento territorial), en coordinación con la Gerencia General.
- Por su nivel en la estructura jerárquica de la Institución, la persona asignada a la **Dirección de Urbanismo y Vivienda** es encargada de articular y transformar las decisiones estratégicas que en materia de vivienda y ordenamiento territorial dispone el nivel superior y transformarlas en acciones programáticas que deben ser ejecutadas a nivel de las unidades técnicas a su cargo para el cumplimiento de los objetivos.
- Además, este cargo tiene acceso a información proveniente de las unidades técnicas de la Institución, aspecto que le permite tomar decisiones dentro de su Dirección que permeen y son de acatamiento obligatorio en los niveles inferiores adscritos a ella.

Lo anterior justifica y requiere que dicho cargo sea ocupado por una persona de confianza, de libre nombramiento y remoción, que se convierta en un estrecho colaborador de la Gerencia General, Presidencia Ejecutiva y la Junta Directiva de la Institución, con el propósito de impulsar y asegurar el cumplimiento de las políticas, planes, programas y proyectos relacionados con la provisión de vivienda y el ordenamiento territorial, en total alineamiento con los objetivos y metas del nivel superior de la Institución y las directrices que en esta materia brinda el Sector.

- c) Las condiciones generales sobre las cuales se propone regir la relación laboral de este cargo serán las siguientes:

NOMBRAMIENTO DEL OCUPANTE DEL CARGO: La Junta Directiva designará, con el voto favorable de no menos de cuatro de sus miembros, al ocupante de este cargo, velando porque el candidato seleccionado cumpla con la idoneidad para el puesto.

DURACIÓN DEL NOMBRAMIENTO DEL CARGO: La jefatura de la **Dirección de Urbanismo y Vivienda** será nombrada hasta por un período de cuatro años. No obstante, la Presidencia Ejecutiva realizará evaluaciones de desempeño y cumplimiento de objetivos y metas anuales que se hayan dispuesto para el cargo al inicio de cada año y rendirá informe de resultados ante la Junta Directiva.

POSIBILIDAD DE REELECCIÓN: La Junta Directiva podrá reelegir a la persona ocupante del cargo, con el voto favorable de no menos de cuatro de sus miembros, finalizado su período si así lo considera oportuno con base en el análisis de desempeño anual, logro de objetivos y metas alcanzadas durante su gestión. El análisis para definir la reelección del ocupante del cargo deberá realizarse treinta días anteriores al vencimiento de tal período.

POSIBILIDAD DE REMOCIÓN O CESE DEL NOMBRAMIENTO: La Junta Directiva podrá valorar la remoción de la persona en el cargo, si existen dos evaluaciones anuales que resulten insatisfactorias o deficientes en el cumplimiento de los objetivos planteados al inicio de

cada período y con el voto a favor de la remoción de no menos de cuatro de sus miembros.

Además, el Presidente Ejecutivo y la Junta Directiva podrán remover del cargo a la persona que lo ocupa, en cualquier momento con el voto de no menos de cuatro de sus miembros, si se presentase alguna de las siguientes situaciones:

- Quien por sentencia firme sea declarado responsable de la infracción de alguna de las disposiciones contenidas en las leyes, decretos o reglamentos aplicables al Instituto o la haya consentido.
- Quien resultare condenado por actos u operaciones fraudulentas o ilegales.
- Quien renunciare a su cargo o se incapacitare legalmente.

También, podrá ser cesado del cargo en forma discrecional y según las disposiciones especiales de los artículos 585 y 586 del Código de Trabajo, con el derecho a las indemnizaciones ahí previstas, salvo disposición especial en contrario, siempre que no incurra en alguna de las causales previstas por el ordenamiento jurídico que regula la materia, que faculta al empleador a despedir sin responsabilidad patronal, previa apertura de la investigación administrativa correspondiente.

La separación de la persona designada en la **Dirección de Urbanismo y Vivienda** por cualquiera de las causales indicadas anteriormente no librará a éstos de las responsabilidades en que legalmente hubieren podido incurrir durante su período de actuación en el cargo.

OBJETIVO DEL CARGO Planificar, dirigir, organizar, coordinar, evaluar y controlar las actividades profesionales, técnicas y administrativas, integrando y desarrollando eficiente y eficazmente los programas de ordenamiento territorial y los de provisión de vivienda, así como asesorar a la Junta Directiva, Presidencia Ejecutiva y Gerencia General en la toma de decisiones relacionadas con la materia de su competencia. Esto con el objeto de atender adecuadamente el acceso a los habitantes a ciudades sostenibles y soluciones de vivienda asegurando que todo espacio de intervención cumpla con los criterios de ubicación, disponibilidad de servicios públicos y otros elementos conexos para el desarrollo pleno de la población, con apropiación, dignidad, equidad y respeto., según las políticas y lineamientos institucionales, criterios técnicos y planes de ordenamiento territorial que regulen su campo de acción.

d) Modificar el acuerdo adoptado en la sesión ordinaria N°6365, artículo IV, del 14 de febrero de 2019, según recomendación de STAP, y se actualiza el perfil del Director de Urbanismo puesto de confianza, para que se lea de la siguiente manera:

NOMBRE DE LA CLASE

Director/a

CARGO INCLUIDO EN ESTA CLASE:

Director/a de Urbanismo y Vivienda

PROPÓSITO DE LA CLASE

Dirigir la dependencia encargada de formular y recomendar políticas, normas y directrices relacionadas con los procesos sustantivos de provisión de vivienda y ordenamiento territorial, en coordinación con la Gerencia General.

Por su nivel jerárquico, le corresponde articular las decisiones estratégicas definidas por la alta dirección en materia de vivienda y ordenamiento territorial, transformándolas en acciones programáticas para su ejecución por las unidades técnicas bajo su responsabilidad, asegurando el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Asimismo, gestiona información proveniente de las unidades técnicas, lo que le permite adoptar decisiones dentro de la Dirección que son de acatamiento obligatorio en los niveles subordinados, garantizando coherencia, eficiencia y alineación con las políticas institucionales.

LÍNEA DE REPORTE

Ubicación en la estructura:

Dirección de Urbanismo y Vivienda

Reporta a:

Reporte inmediato: Presidencia Ejecutiva y Junta Directiva.

Estará bajo la dirección superior de la Junta Directiva y la Presidencia Ejecutiva por ser un puesto de confianza de este órgano colegiado

Reporte superior: Administrativamente con la Gerencia General

En los aspectos administrativos estará jerárquicamente subordinando a la Gerencia General conforme a la estructura organizacional del Instituto.

Supervisa a:

Jefatura Departamento Programas Habitacionales;

Jefatura Departamento de Urbanismo

Jefatura Departamento de Gestión de Programas de Financiamiento

Personal profesional, técnico, administrativo y operativo adscrito a la dependencia.

ACTIVIDADES GENERALES

1. Asesorar a las máximas autoridades de la Institución en aspectos propios de su competencia, con el fin de facilitar la toma de decisiones de trascendencia e impacto a nivel nacional e institucional.

2. Participar en la preparación del Plan Estratégico, con el fin de propiciar la realización de las actividades de acuerdo con los lineamientos estratégicos del INVU.

3. Dirigir, organizar, coordinar, supervisar e integrar la formulación del Plan Operativo Institucional, presupuestos, proyectos estratégicos de la Dirección y sus dependencias, así como coordinar la asignación oportuna de los recursos materiales, humanos y financieros requeridos para el logro de los objetivos organizacionales, así como proponer los cambios, ajustes y soluciones que correspondan producto de su ejecución y evaluación.

4. Emitir directrices internas, normativas y políticas necesarias para la orientación de los procesos de la Dirección y sus dependencias; proponiendo cambios a las disposiciones técnicas, administrativas y legales que regulan su campo de actividad cuando así aplique, asegurando que se trabaje de forma integrada y alineada a la consecución de las metas institucionales y a las variables necesidades del entorno.
5. Evaluar el cumplimiento de las metas asignadas al personal que supervisa directamente, valorando su rendimiento y contribución al logro de los objetivos, con el fin de determinar la idoneidad de los funcionarios, la racionalidad de los procesos, las variables que inciden de manera negativa en el buen desempeño, y tomar las decisiones necesarias para mejorar los servicios y el rendimiento institucional.
6. Controlar, evaluar y administrar constantemente los procesos a su cargo, asegurando que los productos y servicios que se brindan a los usuarios internos y clientes externos reúnan las características de oportunidad y calidad requeridas.
7. Evaluar y administrar el Sistema de Control Interno de la Dirección y sus dependencias, realizando las acciones necesarias para garantizar su efectivo funcionamiento, en concordancia con la Ley General de Control Interno.
8. Dirigir, organizar y promover proactivamente o representar a la Institución en foros, seminarios, capacitaciones, cursos, reuniones y actividades diversas en las que se discuten y toman decisiones sobre asuntos de relevancia e impacto nacional en su ámbito de competencia o cuando así sea requerido por mandato expreso por su superior inmediato.
9. Promover y controlar que las actividades que se desarrollan en la Dirección y sus dependencias se realicen en forma conjunta con funcionarios de otras dependencias internas o externas cuando así se requiera, en procura de generar el trabajo en equipo necesario para el logro de los objetivos institucionales.
10. Comunicar de forma oportuna, toda aquella información necesaria o relevante para que el personal a su cargo desarrolle las actividades asignadas y velar porque la información sea trasladada a todos los interesados.
11. Permanecer actualizado en su área de especialidad, así como sobre los cambios y nuevas tendencias que se presentan en el entorno nacional e internacional impactando directa o indirectamente su campo de acción.
12. Atender todos los requerimientos de información (reuniones, consultas, informes y otros), brindar asesorías y capacitaciones que en materia de su especialidad le presenten, tanto dependencias externas, como internas.
13. Velar y controlar la correcta aplicación de normas, disposiciones, leyes y reglamentos que rigen las diferentes actividades a su cargo.
14. Realizar cualquier otra función sustantiva o administrativa que en el ámbito de su competencia le sea asignadas.

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

1. Participar activamente en la formulación de planes, programas y proyectos de Vivienda y Ordenamiento Territorial,
2. Dirigir, organizar, coordinar, controlar la formulación de políticas, estrategias, planes, normas, directrices y acciones concretas para llevar a cabo el ordenamiento territorial del país, mediante la actualización, mejora y emisión de criterios técnicos y operativos en esta materia, seguimiento de planes nacionales y regionales, supervisión de planes reguladores locales, asesoría técnica y capacitación.
3. Dirigir, organizar, coordinar y controlar la formulación del Programa Anual de Proyectos Habitacionales a ejecutar a nivel nacional, en concordancia con el Plan Nacional de Desarrollo Urbano, asegurando que los proyectos sean factibles técnica, legal, rentable y financieramente, velando por su cumplimiento y generando resultados económicos y financieros positivos para el INVU.
4. Dirigir, organizar, coordinar y controlar la formulación, revisión y actualización del Plan Nacional de Desarrollo Urbano, asegurando que éste cumpla con las políticas rectoras vigentes y contemple adecuadamente los elementos de densidad poblacional, uso y aprovechamiento de las tierras, desarrollo industrial, vivienda y renovación urbana, disponibilidad de servicios públicos y demás que contemple la normativa vigente.
5. Dirigir, organizar, coordinar y controlar la operativización de planes y acciones concretas para llevar a cabo Proyectos Habitacionales con la finalidad de dotar a los mismos de los recursos financieros, humanos y técnicos necesarios para su puesta en marcha, además deberá emitir informes de resultados físicos-financieros y aplicar las directrices que aseguren el logro de los objetivos institucionales y la rentabilidad económica financiera de los diversos programas a su cargo.
6. Dirigir, organizar, coordinar y controlar la formulación y evaluación de proyectos estratégicos de interés institucional, orientados a brindar soluciones a las necesidades habitacionales y de ordenamiento territorial del país y la población en general.
7. Evaluar y analizar periódicamente el cumplimiento y resultados alcanzados en el Plan operativo Institucional, Plan Nacional de Desarrollo, según tiempos, plazos y ejecución físico-financiera de los proyectos, y formular directrices que correspondan para asegurar el logro de los objetivos institucionales.
8. Dirigir, organizar, coordinar y controlar la programación anual de compra de bienes inmuebles, el desarrollo, mejora o actualización de mecanismos de financiamiento, sus políticas y directrices que permitan implementar los planes de desarrollo y planes operativos de la institución y asegurar su cumplimiento.
9. Dirigir, organizar, coordinar y controlar la formulación de estrategias, directrices y acciones requeridas para la eficiente y eficaz comunicación, cobertura, atención y Tramitación de los servicios y productos que ofrece el INVU, de forma tal que sean accesibles para la ciudadanía.
10. Participar bajo las indicaciones de la Junta Directiva y la Presidencia en negociaciones con autoridades políticas, personeros de organismos públicos, empresas privadas u otros, tanto a nivel nacional como internacional, para la discusión de asuntos diversos, el establecimiento de alianzas, convenios o contratos acordes con la normativa vigente, con el fin de formular y recomendar políticas y estrategias de la institución.

11. Monitorear y promover en la institución la coordinación de los proyectos públicos y privados que, por su función, magnitud, extensión o cualquier otro motivo, interesen al desarrollo de planes, programas y proyectos del INVU.

12. Dirigir, organizar, coordinar y supervisar las actividades de vigilancia y ejercer autoridad para el debido cumplimiento de las normas de interés nacional comprendidas en las leyes de Ordenamiento Territorial y los reglamentos respectivos que regulen el tema en el país.

13. Planificar e impulsar la implementación de nuevas tecnologías que cumplan con parámetros de habitabilidad óptimos, experiencias innovadoras de programas habitacionales y ordenamiento territorial.

14. Supervisar y monitorear el adecuado desempeño de Gestión de Programas de financiamiento asegurando una positiva proyección de ventas, reducción de morosidad, adecuada gestión de cobro, inversiones en beneficio institucional y proyección, transparencia, actualización y crecimiento del sistema de ahorro y préstamo.

CONDICIONES ORGANIZACIONALES Y AMBIENTALES

Independencia Funcional (supervisión recibida):

Trabaja con total independencia, con subordinación directa e inmediata a la dirección política superior del Instituto, sea Junta Directiva y Presidencia Ejecutiva, y administrativamente con la Gerencia General, siguiendo la legislación que define y regula los programas de la institución.

Supervisión Ejercida:

Tiene la responsabilidad de dirigir, coordinar y orientar las actividades del personal a su cargo, que incluye niveles asistenciales, técnicos, profesionales y jefaturas formales asignadas. Garantiza el cumplimiento de objetivos mediante liderazgo efectivo y aplicación de lineamientos institucionales.

Responsabilidad por funciones:

La persona que ocupe el puesto depende directamente de los niveles jerárquicos superiores de la institución, asumiendo un alto grado de responsabilidad y riesgo en la toma de decisiones estratégicas. Asimismo, debe garantizar el suministro de información técnica, veraz y oportuna, indispensable para la definición de políticas y la adopción de decisiones con impacto significativo a nivel nacional.

Los errores cometidos pueden generar responsabilidad administrativa, civil, social o penal, según corresponda, debido al alcance nacional del puesto y a la naturaleza rectora de la unidad organizativa que dirige. Cualquier acción que contravenga los objetivos institucionales o el interés público puede acarrear consecuencias de gran magnitud, dado el compromiso subsidiario con el Estado y la dificultad para subsanar la nulidad de actuaciones. Por ello, las funciones deben ejecutarse con extremo cuidado, precisión y confidencialidad, dentro del marco jurídico y ético que rige el servicio público.

Por relaciones de trabajo:

Mantiene interacción constante con superiores jerárquicos, personal colaborador, funcionarios de la institución, así como con representantes de organizaciones públicas y privadas, tanto nacionales como internacionales, y con público en general. Estas relaciones se gestionan mediante diversos medios y canales, aplicando confidencialidad, tacto y cortesía, promoviendo un diálogo armónico y

respetuoso. Su actuación debe fortalecer la imagen institucional bajo su liderazgo y proyectarse positivamente.

Por equipo y materiales:

Es responsable de garantizar el uso adecuado y la optimización de los recursos humanos, financieros, tecnológicos y materiales asignados para el desarrollo de las actividades. Una gestión ineficiente de estos recursos puede generar gastos significativos para la administración, por lo que se requiere aplicar criterios de eficiencia, control y aprovechamiento óptimo.

Condiciones de trabajo:

Medio Ambiente

El puesto se desempeña principalmente en condiciones ambientales propias de una oficina. No obstante, puede requerir giras o traslados a diferentes lugares dentro y fuera del país, lo que implica exposición a factores diversos como calor, frío, polvo, humedad, ruido, entre otros. Estas situaciones demandan adaptabilidad y cumplimiento de las normas de seguridad y salud ocupacional.

Exigencias Físicas

La función exige altos niveles de trabajo intelectual, análisis constante de situaciones complejas y toma de decisiones oportunas, lo que conlleva esfuerzo mental significativo y trabajo bajo presión, pudiendo generar estrés y otras afectaciones a la salud. Según las necesidades institucionales, el puesto puede requerir traslados frecuentes a distintas zonas del país, conducción de vehículos oficiales y ajustes en la jornada laboral, incluyendo ampliación o rotación de horarios. Asimismo, las labores prolongadas en oficina pueden ocasionar sedentarismo por mantener posturas estáticas durante periodos extensos.

CARACTERÍSTICAS PERSONALES DESEABLES:

- Compromiso
- Espíritu de Servicio
- Excelencia
- Transparencia
- Ética
- Inteligencia Emocional
- Planificación
- Toma Decisiones
- Capacidad de análisis
- Capacidad de Investigación
- Capacidad para asesorar
- Liderazgo
- Orientación a Resultados
- Solución de Conflictos

CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS

Generales: Debe mantener actualizados los conocimientos y técnicas propias de su especialidad, así como el desarrollo de nuevas competencias con el fin de garantizar su idoneidad permanente, por cuanto su labor exige una actitud proactiva y de servicio con aportes creativos y originales durante toda su carrera.

Específicos: Definidos por la Administración conforme a los lineamientos establecidos en el procedimiento de Reclutamiento y Selección y según las necesidades institucionales identificadas.

REQUISITOS

Formación académica:

Licenciatura en Ingeniería Civil, Ingeniero en Construcción, Arquitectura, Arquitectura y Urbanismo con maestría o grado superior relacionado con las funciones afines al puesto. Deseable con conocimientos en economía y/o finanzas.

Experiencia:

Más de cinco años experiencia en labores profesionales relacionadas con el puesto, con la especialidad de éste o bien con su formación profesional, de los cuales al menos cuatro (4) años debe haber supervisado personal profesional.

Requisitos legales:

Incorporación al Colegio Profesional respectivo, en los casos en que dicha entidad lo exija para el ejercicio del correspondiente grado profesional.

Licencia de conducir.

Declaración de bienes y rendir la garantía o póliza de fidelidad cuando el puesto, por ley expresa así lo indique.

Otros:

No encontrarse en estado de morosidad con el Instituto Nacional de Vivienda y Urbanismo (INVU) ni con la Caja Costarricense de Seguro Social (CCSS) ni con el Fondo de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares (FODESAF) o con alguna otra obligación legal, no haber sido declarado en estado de quiebra o insolvencia; y no estar ligado entre sí por parentesco de consanguinidad o afinidad, hasta el grado tercero inclusive, de los miembros de la Junta Directiva, quienes definen su nombramiento.

-----ACUERDO FIRME-----

❖ **ACUERDOS #5 y #6 - Según consta en Artículo III, Inc. 2), se tomó acuerdo que textualmente dice:**

ACUERDO #5

Con los votos a favor de la Licda. Alicia Borja Rodríguez, Lic. Rodolfo Freer Campos, Arq. Juan Carlos Sanabria Murillo, Arq. María Fernanda Durán Baltodano, y Dr.-Ing. Álvaro Guillén Mora **SE ACUERDA:**

De conformidad con la Ley de Control Interno, Guía de Orientaciones Básicas para la formulación y seguimiento del Plan Estratégico Institucional del Ministerio de Planificación, así como en el marco de las condiciones contractuales, se le solicita a la jefatura de Planificación que cumpla con los siguientes acuerdos:

Primero: Trasladar al órgano colegiado los documentos, las herramientas utilizadas con que se basaron para elaborar el tema del Plan Estratégico Institucional (PEI), presentado en la sesión del martes 16 de diciembre del 2025, así como el perfil de la empresa consultora.

Segundo: *Elaborar un plan que permita llevar a cabo nuevamente la encuesta, con el fin de aumentar el nivel de participación de los funcionarios del Instituto, determinar la ampliación de sesiones de trabajo con la participación de la Presidente Ejecutiva y de este Órgano Colegiado, que permitan reformular lo planteado hasta la fecha y concluir con un mejor resultado para el Plan Estratégico Institucional (PEI).*

-----**ACUERDO FIRME**-----

ACUERDO #6

Con los votos a favor de la Licda. Alicia Borja Rodríguez, Lic. Rodolfo Freer Campos, Arq. Juan Carlos Sanabria Murillo, Arq. María Fernanda Durán Baltodano, y Dr.-Ing. Álvaro Guillén Mora **SE**

ACUERDA:

De conformidad con el artículo 25 de la Ley Orgánica del INVU, en el cual se asigna expresamente a la Junta Directiva la dirección superior y definición de políticas, y además considerando que el Plan Estratégico Institucional es un instrumento clave de gobierno, control y rendición de cuentas, esta Junta Directiva considera que no es necesario seguir realizando el "Taller del Plan Estratégico Institucional 2026-2030" programado para el día de hoy con la empresa consultora y los directores que se encuentran, debido a que es necesario reformular los documentos anteriormente presentados el día martes 16 de diciembre del 2025. **ACUERDO FIRME**

Última línea