	INSTITUTO TECNOLÓGICO DE COSTA RICA ÁREA ACADÉMICA DOCINADE	Código: PE-DCND-07
		Páginas: 08
		Versión No. 01
		Frecuencia: Semestral
		Actualizar: Cada vez que se requiera la contratación y remuneración de un(a) profesor(a).
Elaborado por: Dr. Cristian Moreira Segura Dipl. Viviana Miranda Quirós	Última revisión por: Ing. Sofía Beatriz García Romero	Aprobado por: Consejo del Área Académica DOCINADE, en sesión 10-2023
Fecha: 01/02/2023	Fecha: 09/05/2023	Fecha: 16/06/2023
Procedimiento: para la contratación y remuneración de un profesor (a) jubilado del área académica DOCINADE		

I. OBJETIVO

Establecer las actividades a realizar para la contratación y remuneración de un profesor (a) jubilado para el área Académica del DOCINADE

II. ALCANCE

Este procedimiento es de carácter específico, ejecutado por área Académica del DOCINADE y abarca desde que surge la necesidad de la contratación y remuneración de un profesor (a) jubilado hasta la comunicación de la Resolución respectiva.

III. NORMATIVA Y CRITERIOS APLICABLES

Normativa:

- Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica.
- Ley General de la Administración Pública.
- Ley General de Control Interno.
- Normas de Contratación y Remuneración al Personal del Instituto Tecnológico de Costa Rica.
- Normativa para otorgar categorías honoríficas.

- Reglamento para Concursos de Antecedentes Internos y Externos del Personal del Instituto Tecnológico de Costa Rica.
- Segunda Convención Colectiva de Trabajo y sus Reformas.
- Normativa para la contratación de profesionales académicos jubilados
- Reglamento del programa de Maestría en Ciencia y Tecnología para la Sostenibilidad.
- Reglamento interno Programa Interuniversitario de Postgrado Doctorado en Ciencias Naturales para el Desarrollo
- Convenio Marco para el Desarrollo de Sedes Regionales Interuniversitarias en la Educación Superior Universitaria Estatal de Costa Rica.
- Convenio específico entre UNA-UNED-TEC para impartir el Programa DOCINADE

IV. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

Asistente: Persona funcionaria que, mediante actividades asistenciales a los procesos administrativos, de manera oportuna y de calidad, asiste la gestión del Área Académica.

Consejo de Área Académica: Órgano colegiado integrado por los representantes de las Escuelas que conforman el Área Académica y que se encarga de asuntos académico- administrativos.

Pago único: Compensación económica que se realiza en retribución a la participación en los procesos académico-educativos del Área Académica DOCINADE en el periodo de un ciclo lectivo.

Profesor (a) de curso: Son todos aquellos profesores que codirigen y acompañan al estudiante durante todo el proceso académico que se desarrolla en un curso impartido por Área Académica DOCINADE.

Profesor (a) Jubilado: Es quien al alcanzar determinada edad o años de servicio deja de laborar, como sustitución del salario recibe una cantidad mensual de dinero como retribución a las cuotas que por años cotizó para un Régimen de Jubilación.

V. RESPONSABLES

- Asistente administrativo (a) DOCINADE
- Consejo de Área Académica
- Coordinador Área Académica DOCINADE
- Departamento de Gestión del Talento Humano
- Dirección de Posgrado
- Rectoría (a)

VI. DOCUMENTOS ASOCIADOS

- Documento escrito con la solicitud por parte del Coordinador Área Académica DOCINADE
- Documento con el aval del Director (a) de la Dirección de posgrado
- Acuerdo del Consejo de Área Académica del DOCINADE
- Criterio Técnico Departamento de Gestión del Talento Humano
- Resolución Rectoría

VII. ENTRADAS-SALIDAS

PROVEEDORES	ENTRADAS	PROCEDIMIENTO	SALIDAS	CLIENTES
Coordinador Área Académica DOCINADE	Solicitud de trámite para la concesión de resolución	Contratación y remuneración de un profesor (a) jubilado del área Académica del DOCINADE	Resolución de Rectoría	Coordinador (a) Área Académica DOCINADE
	Resolución de Rectoría		Solicitud de nombramiento y remuneración de un profesor jubilado del área Académica del DOCINADE	Profesor (a) jubilado del área Académica del DOCINADE

VIII. MATERIALES, EQUIPOS Y SISTEMAS

No se requiere materiales, equipo ni sistemas específicos.

IX. FASES DEL PROCEDIMIENTO

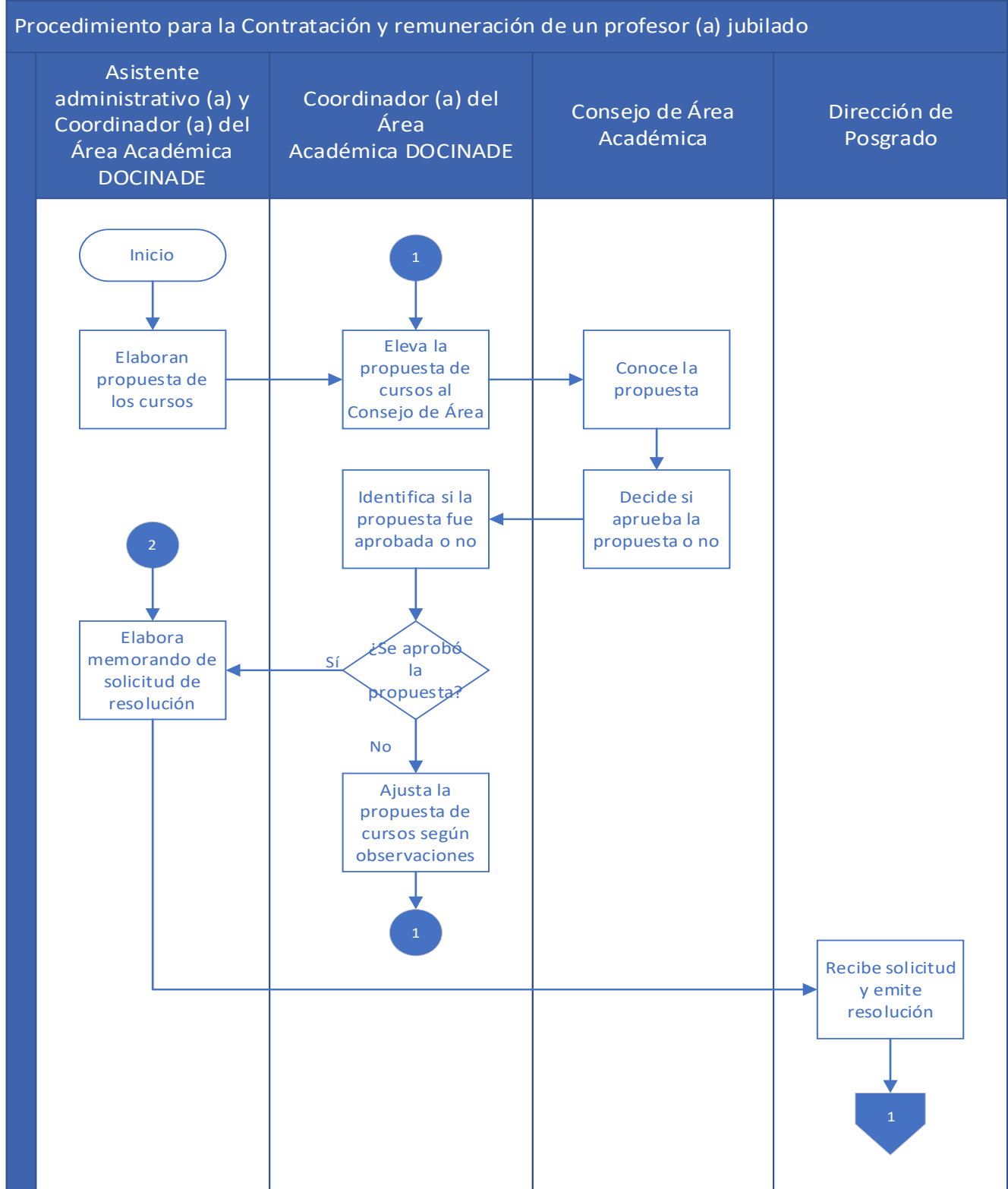
1. Actividades

Proceso: Contratación y remuneración del personal docente			
Procedimiento: Contratación y remuneración de un profesor (a) jubilado			
No.	ACTIVIDAD	RESPONSA BLE	OBSERVACIONES
	Inicio		
1.	Elabora propuesta cursos a impartir por profesores jubilados	Asistente administrativo (a) y Coordinador Área Académica DOCINADE	Se verifica la disponibilidad de profesores activos en la institución que cumplan con los requisitos para realizar estas labores, mediante consulta al Departamento de Gestión del Talento Humano.
2.	Eleva al Consejo Área Académica para su aprobación	Coordinador (a) Área	

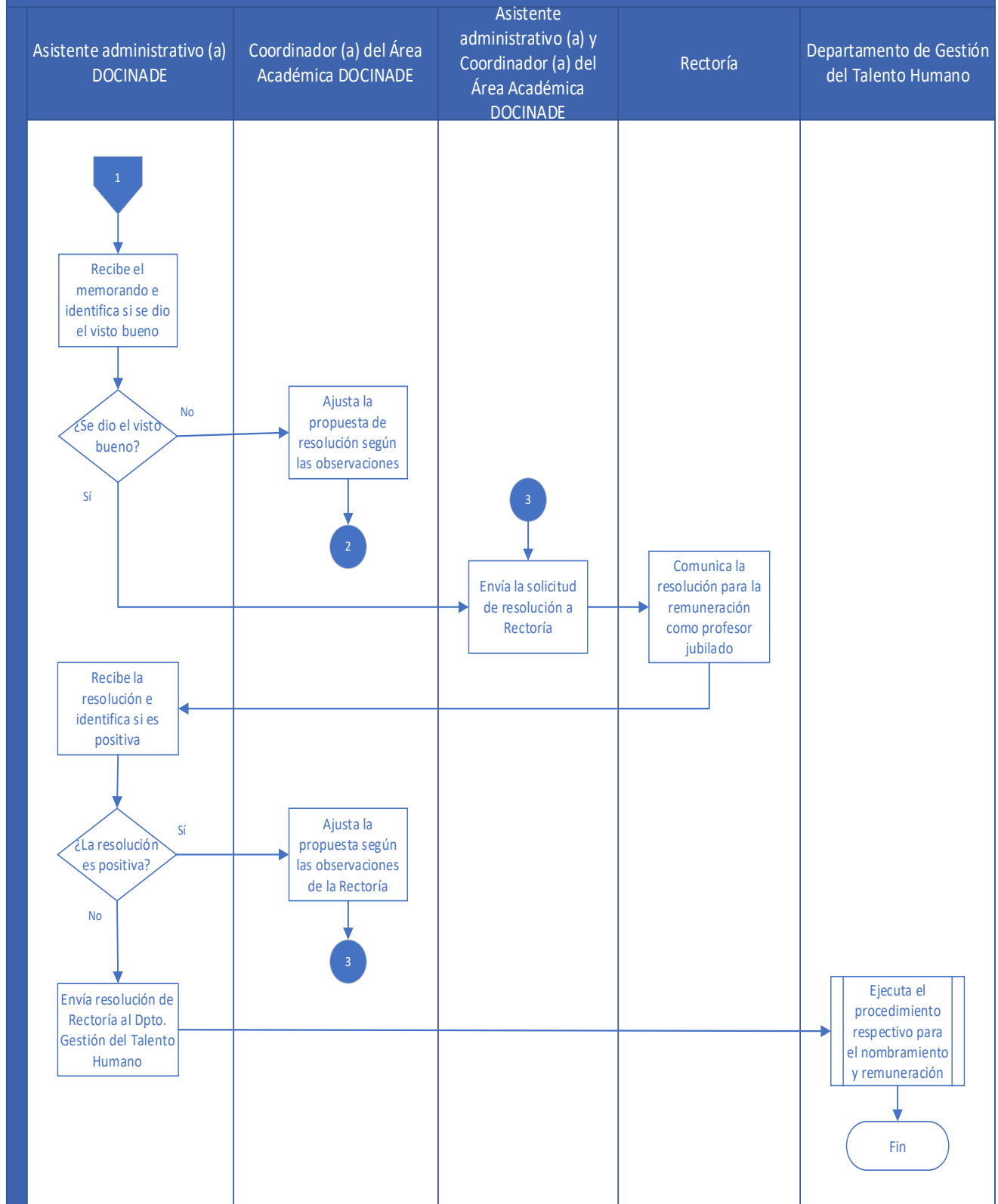
		Académica DOCINADE	
3.	Conoce la propuesta de cursos	Consejo Área Académica	
4.	Decide si la aprueba o no emitiendo el voto	Consejo Área Académica	
5.	Identifica si la propuesta fue aprobada o no. ¿Se aprobó la propuesta? Sí: Continúa en la actividad 7 No: Continúa en la actividad 6	Coordinador (a) Área Académica DOCINADE	
6.	Ajusta la propuesta de cursos según las observaciones del Consejo de Área y repite la actividad 2.	Coordinador (a) Área Académica DOCINADE	
7.	Elabora memorando de solicitud de resolución a la Dirección de Posgrado	Asistente administrativo (a) DOCINADE y Coordinador Área Académica DOCINADE	Si hay plazas disponibles se utilizan de lo contrario se hará el pago único por el monto fijo ya definido. En dicha solicitud va el monto del pago por monto fijo aprobado en el área académica sesión n°10-2020, del 08 set 2020 y actualizada el cuadro de los montos por cargas sociales y demás anualmente por Talento Humano. Dicha resolución debe llevar datos como número cédula, adjuntar Curriculum vitae (si el CV no lleva el correo y número teléfono). Se toma del centro funcional 1715005, del objeto de gasto 1-04-04-01 Ciencias Económicas y Sociales
8.	Recibe solicitud y emite resolución	Dirección de posgrado	
9.	Recibe resolución de la Dirección de posgrado y determina si es positiva ¿La resolución es positiva? Sí: continúa en la actividad 11 No: continúa en la actividad 10	Asistente administrativo (a) DOCINADE	
10.	Ajusta la propuesta de resolución según las observaciones de la	Coordinador (a) Área	

	Dirección de posgrado y repite la actividad 7.	Académica DOCINADE	
11.	Envía la solicitud de resolución a Rectoría para la remuneración del profesor jubilado.	Coordinador (a) Área Académica DOCINADE y Asistente administrativo (a) DOCINADE	
12.	Comunica la resolución para la remuneración como profesor jubilado.	Rectoría	
13.	Recibe la resolución de Rectoría e identifica si es positiva. ¿La resolución es positiva? Sí: continua en la actividad 15 No: continua en la actividad 14	Asistente administrativo (a) DOCINADE	
14.	Ajusta la propuesta de resolución según las observaciones de la Rectoría y repite la actividad 11.	Coordinador Área Académica DOCINADE	
15.	Envía resolución de rectoría al Departamento de Gestión del Talento Humano.	Asistente administrativo (a) DOCINADE	Con plaza (plantilla) o sin plaza (Pago único por monto fijo).
16.	Ejecuta el procedimiento respectivo para el nombramiento y remuneración correspondiente	Departament o de Gestión del Talento Humano	Documentos a solicitar: 1. Curriculum Vitae actualizado con fotografía reciente y copias de los títulos de su formación académica. 2. Copia de la cédula de identidad por ambos lados. 3. Certificación emitida por el Banco en la que se indiquen las cuentas (Cuenta Corta, Cuenta larga y Cuenta IBAN) a su nombre, en la que desea que se le deposite el salario. (Puede ser con Banco Nacional, Banco de Costa Rica o Banco Popular).
	Fin		

2. Diagrama de Flujo



Procedimiento para la Contratación y remuneración de un profesor (a) jubilado



X. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha:	Modificado por:	Sección en que se realiza el cambio	Descripción del cambio realizado

XI. ANEXOS