

INDICE

Sesión No. 2231

– Reglamento del Sistema de Escalafón de Carrera Administrativa y de Apoyo a la Academia.....	
.....	1

Sesión No. 2231, Artículo 4, del 10 de mayo del 2002.

Reglamento del Sistema de Escalafón de Carrera Administrativa y de Apoyo a la Academia

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. Disposiciones Generales

Este Reglamento constituye un medio para fortalecer e incentivar la excelencia en el quehacer de los/as funcionarios/as administrativos/as del Instituto Tecnológico de Costa Rica (en adelante el Instituto).

Para la consecución de este objetivo, se establece el siguiente procedimiento:

- a. Reconoce, debidamente evaluados, los méritos del/la trabajador/a en el buen desempeño de su función y el aporte a las actividades de carácter institucional y de extensión universitaria.
- b. Regula el avance a través del sistema y;
- c. Establece la retribución correspondiente, de acuerdo con la categoría aprobada.

ARTÍCULO 2. Requisitos

Pueden acogerse a este Reglamento los/as funcionarios/as administrativos/as, ubicados en las categorías salariales de la 1 a la 21, cuya jornada y permanencia en el Instituto sea de medio tiempo o más, estén contratados por tiempo indefinido y cumplan con los requisitos de ingreso y ascenso establecidos en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 3. De la aplicación

La Comisión de Carrera Administrativa y de apoyo a la academia (en adelante la Comisión) es la encargada de la aplicación de este Reglamento. Le corresponde decidir sobre la ubicación y ascenso del personal en el Escalafón para lo cual se regirá por lo estipulado en este Reglamento, en las Normas de Evaluación del Desempeño, y en el Reglamento de Operación de la Comisión.

Recibe apoyo técnico de otros/as funcionarios/as y dependencias de la Institución, cuando así lo requiera.

CAPÍTULO II DEFINICIONES

Para efectos de este Reglamento, rigen las siguientes definiciones:

ARTÍCULO 4. Funcionario/a Administrativo/a

Se considera funcionario/a administrativo/a del Instituto a aquel/lla cuyo requisito es estar ubicado/a en las categorías salariales de la 1 a la 21.

ARTÍCULO 5. Superior Jerárquico

Se considera superior jerárquico a aquella persona que ejerce autoridad inmediata y formalmente conferida sobre la persona interesada.

ARTÍCULO 6. Desempeño en el puesto

El desempeño en el puesto es el cumplimiento de funciones que realiza el/la funcionario/a administrativo/a durante el período evaluado y que corresponden a las establecidas en el Manual Descriptivo de Puestos.

ARTÍCULO 7. Tiempo servido

Se entiende por tiempo servido:

- a. El tiempo que la persona interesada haya laborado para el Instituto con jornada de medio tiempo o más.
- b. El tiempo que la persona interesada con posterioridad a su contratación por parte del Instituto, haya empleado en la realización de actividades de capacitación, siempre y cuando medie un acuerdo entre la persona interesada y el Instituto.

ARTÍCULO 8. Producción técnico-administrativo

La producción técnico-administrativo contempla: libro(s), artículos, desarrollo de paquetes de computación, proyectos de graduación galardonados, obras didácticas, obras técnicas-administrativas y obras artísticas.

ARTÍCULO 9. Rubros de Producción técnica-administrativa

Se considera producción técnica-administrativa lo siguiente:

- a. **Libro:** es aquella publicación en los campos de la tecnología, la técnica, las ciencias, las letras, las artes y la administración, avalada por una entidad que tenga consejo editorial.
- b. **Artículo:** es aquel escrito en los campos de la tecnología, la técnica, las ciencias, las letras, las artes y la administración, que se publica en revistas, periódicos, memorias de congresos, simposios, seminarios, en páginas web o compilaciones que posean consejo editorial.

c. **Desarrollo de paquetes de computación:** se entiende como la elaboración de programas de importancia, complejidad y utilidad, según criterios calificados de especialistas en la materia.

d. **Proyectos de graduación galardonados:** son aquellos trabajos de investigaciones, proyectos o tesis, realizados para la obtención de un grado académico, que hayan sido galardonados por la universidad.

e. **Obra didáctica:** se entiende como aquel trabajo académico de utilidad demostrada en un proceso de instrucción, formación o capacitación, que refleje adaptación o innovación de conocimientos, según criterios calificados por especialistas en la materia.

f. **Obras técnico-administrativas:** son aquellos cambios en procedimientos, tiempo de atención, en el servicio al cliente, en el desarrollo de nuevos servicios técnicos especializados que mejoren los procesos y sistemas administrativos, según criterios calificados aplicables a la especialidad de que se trate.

g. **Obras artísticas:** son aquellas obras calificadas, características de las bellas artes, de la literatura y de la música.

ARTÍCULO 10. Proyección Universitaria

Por proyección universitaria se entiende la realización de actividades de importancia, que estén dirigidas a comunidades, instituciones, personas físicas y jurídicas.

ARTÍCULO 11. Rubros de proyección universitaria

Se considera proyección universitaria lo siguiente:

- a. **Participación en Proyectos de Investigación y Extensión:** Comprende la participación en Proyectos de Investigación y Extensión, en cualesquiera de las etapas de un proyecto aprobado por el Consejo de Investigación y Extensión.
- b. **Patentes:** Es el documento oficial emitido por el Registro Público de la Propiedad en el que se otorga un privilegio de invención y propiedad industrial.
- c. **Cursos de educación continuada:** Se entiende como la impartición de cursos que tiendan a ampliar y actualizar conocimientos ya adquiridos en un área determinada, dirigidos a personas que posean formación certificada en ese campo.
- d. **Capacitación interna:** Se entiende por capacitación interna la impartición de cursos dirigidos a la formación, actualización y perfeccionamiento de los/as funcionarios/as del Instituto, organizados o avalados por el Departamento de Recursos Humanos o el Centro de Desarrollo Académico (CEDA).
- e. **Cursos libres:** Se entiende por cursos libres la impartición de cursos terminales, exentos de requisitos académicos, en diferentes campos, ofrecidos y avalados por una universidad reconocida por el Consejo Superior de Educación (CONESUP).

- f. **Trabajo docente no remunerado de carreras del Instituto:** Se entiende por trabajo docente no remunerado en el Instituto, aquel trabajo que realiza un/a funcionario/a para una carrera determinada sin remuneración por este concepto y fuera de su jornada laboral ordinaria. En este rubro se consideran cursos y trabajos de graduación.
- g. **Premios nacionales e internacionales:** Se consideran premios nacionales e internacionales los galardones recibidos por el/la administrativo/a en el campo de la tecnología, las ciencias, las letras, las artes, la administración y el deporte.
- h. **Membresía en consejos editoriales:** Se entiende por membresía en consejos editoriales:
 - **La pertenencia a un consejo editorial permanente** de periódicos, revistas y libros ya sea institucional o extrainstitucional.
 - **La pertenencia a un consejo editorial transitorio**, encargado de evaluar el trabajo científico, publicado en memorias de congresos, simposios, seminarios u otros eventos académicos a criterio de la Comisión.
- i. **Membresía en organismos extrainstitucionales:** Se entiende por membresía en organismos extrainstitucionales el formar parte de juntas directivas de instituciones públicas o colegios técnicos, asociaciones de desarrollo comunal, juntas de educación.
- j. **Organización de eventos de proyección externa:** Se entiende como la planeación y realización de eventos de proyección externa de nivel regional, nacional o interna-

cional, tales como: seminarios, congresos, ferias, convenciones, simposios, exposiciones, recitales, conciertos y otras a criterio de la Comisión.

k. Participación destacada en eventos de proyección externa: Ser expositor/a, ponente o ejecutante en eventos de proyección externa como representante del Instituto.

l. Colaboración en eventos externos: Es la participación no remunerada en actividades organizadas por entidades externas dirigidas a todo público tales como: charlas de temas de arte, técnica, ciencia y tecnología, asesoría y solución de problemas a entidades educativas de primaria y secundaria, y organizaciones de bien social y otros a criterio de la Comisión, siempre y cuando se puedan catalogar como de bien social.

m. Participación destacada en eventos deportivos: Se considera participación destacada en eventos deportivos en el nivel nacional e internacional, el ocupar alguno de los tres primeros lugares. Dicha participación podrá ser individual o por equipos.

n. Publicaciones y divulgaciones científicas y culturales en un medio de comunicación masiva: Por publicaciones científicas y culturales en medios de divulgación masiva se entiende aquellos trabajos en estos campos difundidos a nivel nacional o internacional. También se incluye en este rubro las publicaciones en memorias de congresos, simposios, seminarios sin consejo editorial, así como otros trabajos a criterio de la Comisión.

o. Jurado de premios nacionales: Formar parte de jurados de premios nacionales creados por Ley de la República.

ARTÍCULO 12. Formación académica y técnica

Por formación académica y técnica se entiende la capacitación y conocimientos adquiridos por el/la administrativo/a en diferentes áreas.

ARTÍCULO 13. Rubros de formación académica y técnica

Se considera formación académica y técnica lo siguiente:

a. Grados académicos: es un componente del diploma y designa el valor académico de los conocimientos y habilidades del individuo, dentro de una escala creada por las Instituciones de Educación Superior, para indicar la profundidad y amplitud de esos conocimientos y habilidades en cuanto estos puedan ser garantizados por un diploma.

b. Idiomas: se entiende el dominio de otras lenguas diferentes del español y de la lengua materna.

c. Conocimiento y manejo de programas de computación: se entiende el dominio de lenguajes de computación, paquetes integrados para usuario final, herramientas computacionales de alto nivel, como manejadores de bases de datos, paquetes de dibujo técnico o de diseño y ambientes de programación, que hayan sido aprobados o avalados por el Departamento de Recursos Humanos, por el Centro de Desarrollo Académico o por el Comité de Becas del Instituto.

- d. **Capacitación técnica y administrativa:** se entiende aprobación de cursos a nivel técnico y administrativo directamente relacionadas con el quehacer técnico y administrativo, que hayan sido aprobados o avalados por la Unidad de Superación de Personal o por el Comité de Becas del Instituto.
- e. **Seminarios:** se entiende toda actividad convocada y organizada por el Sistema de Educación Formal o entidades con reconocimiento nacional e internacional, cuyos temas sean afines al puesto y avalados por el Comité de Becas.
- f. **Ciclos de educación:** el III o IV ciclo de Educación General Básica o Educación Diversificada aprobados en alguna institución debidamente reconocida y autorizada por el Ministerio de Educación Pública de Costa Rica, cuando este supere el requisito del puesto.
- g. **Créditos universitarios:** aquellos aprobados en una universidad costarricense estatal o privada debidamente reconocida por el Consejo Nacional de Educación Superior Privada (CONESUP).

ARTÍCULO 14. Participación interna oficial

Por participación interna oficial: se entiende la membresía en órganos institucionales y aquellos que se establezcan mediante convenios de cooperación mutua, el ocupar puesto de jefatura dentro de la Institución y el ser designado por el Consejo Institucional a asumir labores especiales.

ARTÍCULO 15. Rubros de la Participación interna oficial

Se considera participación interna oficial lo siguiente:

- a. **Responsable, coordinador(a) o supervisor(a):** El desempeño del puesto de responsable de unidad se refiere a ser responsable de una unidad formalmente creada o ratificada según el Reglamento para la Creación de Unidades en Departamentos, o por el Consejo Institucional y que sea debidamente reconocido como puesto de coordinación o jefatura, con el respectivo recargo salarial. En el primer caso, el reconocimiento se hará a partir del último paso de categoría; y en el segundo, a partir de la fecha de ratificación de la unidad.
- b. **Participación en el Congreso Institucional:** Es la participación en las actividades del Congreso Institucional, instancia definida en el Estatuto Orgánico del ITCR. Se reconocerá la participación en el Plenario, en comisiones del Congreso y las ponencias presentadas.
- c. **Miembro de órganos institucionales:** Ser miembro titular de órganos institucionales debidamente reconocidos y estipulados en este Reglamento y aquellos que se establezcan mediante convenios de cooperación mutua.
- d. **Participación en Comisiones Institucionales:** Participar en comisiones creadas por el Consejo Institucional como representante de ese órgano o de la Institución.
- e. **Designación para realizar labores especiales:** El trabajo debidamente solicitado y reconocido por el Consejo Institucional.

ARTÍCULO 16. Labor docente

Se entiende por labores docentes el planeamiento, organización, preparación de materiales didácticos, preparación e impartición de cursos, atención a estudiantes, la elaboración y corrección de pruebas y la supervisión de práctica de especialidad o proyecto de graduación.

ARTÍCULO 17. Labores académico-administrativas

Se entiende por labores académico-administrativas la coordinación de cursos, la coordinación de unidades formalmente constituidas y la administración de carreras, departamentos académicos.

ARTÍCULO 18. Labores técnico-administrativas

Son labores técnico-administrativas la dirección y coordinación de dependencias no académicas. Asimismo, la prestación de servicios técnicos y administrativos específicos, tendientes a coadyuvar al cumplimiento de las actividades de docencia, investigación y extensión.

ARTÍCULO 19. Ascenso

El ascenso del personal normado por este Reglamento se define como el proceso de avance a través de las diferentes categorías establecidas.

ARTÍCULO 20. Evaluación del desempeño en el puesto

Evaluación anual del desempeño en el puesto: es la calificación que el funcionario/a obtiene, como resultado de la aplicación de los instrumentos y procedimientos de evaluación utilizados por el Departamento de Recursos Humanos y los reglamentos vigentes.

ARTÍCULO 21. Evaluación total

La evaluación total obtenida en el paso de categoría es la suma de puntajes otorgados por los siguientes conceptos: Evaluación del Desempeño en el puesto, Producción Técnico-administrativo, Proyección Universitaria, Formación Académica y Técnica y Participación Externa Oficial, o por el puntaje requerido para paso de categoría obtenida.

**CAPÍTULO III
ESCALAFÓN CARRERA ADMINISTRATIVA Y
DE APOYO A LA ACADEMIA**

TÍTULO I: CATEGORÍAS

ARTÍCULO 22. Categorías técnicas y administrativas

Para efectos de este Reglamento, las diferentes categorías del sector administrativo establecidas en el Manual Descriptivo de Puestos se agrupan en cuatro niveles, según se establece en el siguiente cuadro:

CUADRO Nº 1

CATEGORÍAS TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS POR NIVEL

NIVEL	CATEGORÍAS
1	De la 1 a la 6
2	De la 7 a la 11
3	De la 12 a la 16
4	De la 17 a la 21

ARTÍCULO 23. Categorías

Se establecen cuatro categorías (Categoría I, Categoría II, Categoría III, Categoría IV), a los cuales puede ascender el personal del Instituto normado por este Reglamento.

TÍTULO II: INGRESO AL SISTEMA ESCALAFÓN

ARTÍCULO 24. Requisito para ingresar al Sistema de Escalafón

Para ingresar al Escalafón de Carrera Administrativa y de Apoyo a la Academia, el personal del Instituto deberá presentar la solicitud correspondiente ante la Comisión y cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Haber sido contratado/a según los procedimientos establecidos en las Normas de Contratación y Remuneración de Personal del Instituto Tecnológico de Costa Rica.

- b. Estar contratado/a por tiempo indefinido con una jornada de medio tiempo o más.
- c. Haber laborado tres (3) años para el Instituto con una jornada de medio tiempo o más.
- d. Haber sido sometido a evaluación con los instrumentos correspondientes del sistema de evaluación, y haber obtenido una calificación promedio mayor o igual a 80 durante este período.
- e. Obtener un puntaje mínimo de ocho puntos.

TÍTULO III: ASCENSO EN EL SISTEMA DE ESCALAFÓN

ARTÍCULO 25. Puntaje mínimo para ascender

Para tener derecho al ascenso a los diferentes pasos, la persona interesada debe obtener un puntaje mínimo de acuerdo con el siguiente cuadro:

**CUADRO Nº 2
PUNTAJE MÍNIMO**

PASOS	PUNTOS NECESARIOS PARA EL ASCENSO
I	8
II	16
III	24
IV	32

ARTÍCULO 26. De las Certificaciones

Para determinar los puntos obtenidos por cada componente de rubro, la Comisión deberá contar con una certifica-

ción que refleje el grado de dominio; aprovechamiento o calidad del componente de rubro por reconocer. Esta certificación deberá ser extendida por la entidad que este Reglamento o las Normas para la Aplicación del Escalafón

de Carrera Administrativa y de Apoyo a la Academia establezcan.

Dicha certificación deberá consignar una calificación de 0-100 sobre los aspectos que este Reglamento y las Normas para la Aplicación del Escalafón de Carrera Administrativa y de Apoyo a la Academia especifiquen. Esta calificación será convertida a puntos en función del puntaje máximo que se otorgue por el componente de rubro certificado, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Nº Puntos} = \frac{C \times P}{100}; \text{ donde}$$

C: Calificación

P: Puntaje máximo del componente de rubro

ARTÍCULO 27. Puntaje no acumulativo por categoría

Los puntos obtenidos para ascender a cada paso no se contabilizan para el ascenso del siguiente.

Cualquier excedente en el puntaje requerido para ascender a los diferentes pasos se acumula en el rubro correspondiente, o en puntaje general, según las disposiciones establecidas en este Reglamento.

ARTÍCULO 28. Ascenso a categorías superiores

No es necesario haber estado en una categoría para ascender a otra superior, siempre que se reúnan los requisitos correspondientes a las categorías anteriores y a la que se solicita ascender.

TÍTULO IV: TIEMPO SERVIDO

ARTÍCULO 29. Tiempo servido mínimo para paso

Para ascender a los diferentes pasos, la persona interesada deberá cumplir con el tiempo servido mínimo acumulado de acuerdo con el siguiente cuadro:

**CUADRO Nº 3
TIEMPO SERVIDO**

PASOS	ACUMULADO NECESARIO PARA EL ASCENSO
I	3 años
II	8 años
III	14 años
IV	20 años

ARTÍCULO 30. Tiempo servido para efectos del Reglamento

El tiempo contabilizado como tiempo servido se considera únicamente como requisito para el ascenso a las diferentes categorías en lo relativo a este Reglamento.

TÍTULO V: DESEMPEÑO EN EL PUESTO

ARTÍCULO 31. Evaluación del desempeño

Evaluación anual del desempeño en el puesto es la calificación que el funcionario/a obtiene, como resultado de la

aplicación de los instrumentos y procedimientos de evaluación utilizados por el Departamento de Recursos Humanos y los reglamentos vigentes.

Por concepto de evaluación del desempeño en el puesto se otorga una calificación en la escala de 0 a 100.

ARTÍCULO 32. Calificación promedio de evaluaciones

La evaluación del desempeño en el puesto se obtiene de la calificación promedio en las evaluaciones anuales que le hayan sido aplicadas al/la funcionario/a durante el tiempo que haya

permanecido en el paso inmediato anterior al que solicite ascender.

Para el caso de ingreso al Escalafón se promediará los tres últimos años.

ARTÍCULO 33. Puntaje máximo por evaluación en el desempeño del puesto

El puntaje máximo que se otorga por concepto de evaluación en el desempeño del puesto, corresponde a un porcentaje del puntaje total requerido para ascender en el Escalafón, según se estipula en el siguiente cuadro:

**CUADRO Nº 4
PORCENTAJE RESPECTO DEL PUNTAJE
TOTAL REQUERIDO PARA EL ASCENSO**

NIVEL	PASO I	PASO II	PASO III	PASO IV
1 (1-6)	60%	55%	50%	45%
2 (7-11)	55%	50%	45%	40%
3 (12-16)	50%	45%	40%	35%
4 (17-21)	45%	40%	35%	30%

ARTÍCULO 34. Calificación promedio mínima en la evaluación

Para el ascenso, la persona interesada deberá obtener una calificación prome-

dio mínima en la evaluación realizada durante el tiempo que haya permanecido en el paso anterior al que solicita ascender, según se estipula en el siguiente cuadro:

**CUADRO No. 5
EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO**

PASOS	PASO I				PASO II				PASO III				PASO IV			
	Calific.		Puntaje		Calific.		Puntaje		Calific.		Puntaje		Calific.		Puntaje	
NIVEL	Min	Max	Min	Max	Min	Max	Min	Max	Min	Max	Min	Max	Min	Max	Min	Max
1 (1-6)	80	100	3.84	4.8	85	100	7.48	8.8	90	100	10.8	12.0	90	100	12.96	14.4
2 (7-11)	80	100	3.52	4.4	85	100	6.80	8.0	90	100	9.72	10.8	90	100	11.52	12.8
3 (12-16)	80	100	3.20	4.0	85	100	6.12	7.2	90	100	8.64	9.6	90	100	10.08	11.2
4 (17-21)	80	100	2.88	3.6	85	100	5.44	6.4	90	100	7.56	8.4	90	100	8.64	9.6

ARTÍCULO 35. Labores para efectos de evaluación

Para efectos de evaluación del desempeño en el puesto, se consideran las labores que la persona interesada ha ejecutado en el último período por evaluar, según el Manual Descriptivo de Puestos.

ARTÍCULO 36. Instrumentos de evaluación

La evaluación de las labores se hace mediante instrumentos en que se plasman los criterios del superior jerárquico, los cuales deben ser comunicados con anterioridad por medio de los mecanismos de información institucionales.

ARTÍCULO 37. Evaluación labores docentes

Para el caso de los/as profesores/as e instructores/as técnicos/as y promotores/as la evaluación de las labores docentes se hace mediante instrumentos en los que se plasmen los criterios del superior jerárquico y de los estudiantes, de acuerdo con lo establecido en el Sistema de Evaluación del Desempeño.

ARTÍCULO 38. Evaluación en función del tiempo

Para el caso de los/as profesores/as técnicos/as, la evaluación del desempeño en el puesto se hace en función del tiempo que la persona interesada dedica al desarrollo de cada labor, según lo estipulado en el plan de trabajo que le fue aprobado, de acuerdo con lo que establece el Sistema de Evaluación del Desempeño, y se pondera de acuerdo con el tiempo dedicado a cada una de ellas.

ARTÍCULO 39. Evaluación de becados/as

Cuando una persona se encuentre becada o realizando una capacitación promovida por el Instituto, por un período mayor o igual a seis (6) meses, obtendrá una calificación en evaluación del desempeño equivalente al rendimiento promedio simple obtenido, con base en los atestados en que se demuestre su desempeño como becario.

Esta información debe ser suministrada por el Departamento de Recursos Humanos.

TÍTULO VI: PRODUCCIÓN TÉCNICO ADMINISTRATIVO

ARTÍCULO 40. Libro

Para el reconocimiento de libros, la persona interesada debe presentar ante la Comisión un ejemplar de cada uno y una certificación del Consejo Editorial que avala la obra.

Todo libro que cumpla con los requisitos establecidos para su reconocimiento otorga un máximo de 5 puntos.

ARTÍCULO 41. Artículo

Todo artículo que cumpla con los requisitos establecidos para su reconocimiento otorga un máximo de 1.5 punto.

El puntaje máximo permitido en este rubro para cada paso es el siguiente:

Paso I	2
Paso II	4
Paso III	6
Paso IV	.8

Para el reconocimiento de artículos, la persona interesada debe presentar ante la Comisión una copia de cada uno.

ARTÍCULO 42. Desarrollo de Software

El desarrollo de programas de computación que cumpla con los requisitos establecidos para el reconocimiento otorga un máximo de 3 puntos; y el puntaje máximo permitido para cada paso es el siguiente:

Paso I	3
Paso II	5
Paso III	7
Paso IV	.9

Para reconocer el desarrollo de programas de computación, la persona interesada debe presentar ante la Comisión el trabajo correspondiente.

El desarrollo de programas de computación no se reconoce en aquellos casos en que éste sea parte de las funciones para las que la persona interesada fue contratada.

ARTÍCULO 43. Obra Didáctica

Cada obra didáctica que cumpla con los requisitos establecidos para el reconocimiento otorga un máximo de 2 puntos; y el puntaje máximo permitido para cada paso es el siguiente:

Paso I	2
Paso II	3
Paso III	4
Paso IV	8

Para el reconocimiento de las obras didácticas, la persona interesada debe presentar ante la Comisión el trabajo correspondiente.

ARTÍCULO 44. Obras técnico-administrativas

Obras de carácter técnico-administrativas que cumplan con los requisitos para el reconocimiento otorgan un máximo de 10 puntos.

La evaluación de éstas obras se realizará de acuerdo con los instrumentos de evaluación correspondientes, elaborados y aprobados por la Comisión.

Comprende los siguientes componentes:

- a.** diseño y desarrollo de procedimientos, sistemas y programas de computación, que conlleven a un significativo mejoramiento de la calidad del servicio al/la cliente; máximo 10 puntos;
- b.** desarrollo de servicios técnicos especializados que coadyuven en la solución de problemas vinculados directamente a la función y misión del Departamento hacia la Institución; máximo 10 puntos;
- c.** propuesta de creación o modificación significativa de nuevos servicios o unidades, que hayan sido aprobadas por la Institución; máximo 10 puntos;
- d.** diseño y desarrollo de laboratorios o talleres especializados; máximo 8 puntos;
- e.** especialización en el campo, el cual requiere: estar en Paso 2 o más, haber cursado no menos de cinco cursos especializados en su área, recibidos en el INA o algún colegio técnico o preuniversitario, tener una evaluación administrativa superior al 85, haber presentado algún cambio en el servicio que ofrece o procedimiento, haber impartido cur-

sos de su área con algún colegio, empresa, institución o al Instituto; máximo 8 puntos;

- f.** estudios especializados que permitan el desarrollo de nuevas actividades; máximo 5 puntos;
- g.** libros sin consejo editorial; máximo 4 puntos;
- h.** material audiovisual especializado; máximo 4 puntos;
- i.** material bibliográfico especializado; máximo 4 puntos;
- j.** publicaciones electrónicas especializadas; máximo 4 puntos;
- k.** juego de páginas Web publicadas por la Institución; máximo 3 puntos;
- l.** obra artística galardonada; 10 puntos;
- m.** otros a criterio de la Comisión siempre y cuando logren mejorías en los procesos y sistemas, o desarrollen nuevas ofertas para la comunidad nacional.

El valor de éstas obras se asignará siempre y cuando hayan sido creadas y desarrolladas durante el tiempo en que exista relación laboral entre el/la administrativo/a y el Instituto, salvo en casos excepcionales a criterio de la Comisión y previa consulta a expertos. El/a interesado/a deberá presentar los atestados que permitan verificar su autoría y los requisitos aquí mencionados.

ARTÍCULO 45. Puntaje por obra artística

Toda obra artística calificada que cumpla con los requisitos establecidos para el reconocimiento, otorga un máximo de 2 puntos.

El puntaje máximo permitido para cada paso es de 2 puntos.

ARTÍCULO 46. Puntaje para coautores

Cuando una obra artística o profesional calificada cuente con coautores, el puntaje que se otorgue se distribuye de acuerdo con la solicitud que al efecto presenten los interesados ante la Comisión. Esta distribución del puntaje se mantiene vigente en el momento en que los otros autores soliciten su respectivo reconocimiento.

Los autores deben presentar la solicitud de distribución del puntaje firmada; de lo contrario, el puntaje otorgado se distribuye equitativamente.

ARTÍCULO 47. Reconocimiento de los rubros

Los componentes del rubro producción técnico-administrativa y proyección universitaria, contemplados en los Artículos 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46 y 47, sólo se reconocerán si la persona interesada los realiza durante el período en que labore para el Instituto.

TÍTULO VII: PROYECCIÓN UNIVERSITARIA

ARTÍCULO 48. Proyectos de investigación o extensión

Cada proyecto de investigación o extensión que cumpla con los requisitos establecidos en la definición de este rubro, otorga para su reconocimiento un puntaje máximo de 5 puntos si es realizado por un/a investigador/a, 8 puntos si es realizado por 2 investigadores/as y 10 puntos si es realizado por 3 o más investigadores/as. En todo caso el puntaje máximo a asignar a cada investigador/a es de 5 puntos; ya sea que el pro-

yecto se realice por un único investigador/a o por varios.

Para reconocer un proyecto de investigación o extensión, el/la interesado/a debe presentar ante la Comisión una certificación de la Vicerrectoría de Investigación y Extensión (VIE) del Instituto, de que el proyecto ha sido concluido satisfactoriamente en todas sus etapas, la cual debe incluir la calificación cuantitativa del proyecto.

Además, presentar la publicación a que ha dado origen, mediante un libro, artículo, publicación científica o cultural en medios de divulgación masiva, ponencia o póster en un congreso. Las formas de divulgación empleada o certificación del medio usado; lo cual tendrán un puntaje adicional conforme con lo estipulado por este Reglamento.

ARTÍCULO 49. Actividad para el fortalecimiento de la investigación o extensión

Cada actividad para el fortalecimiento de la investigación o extensión que cumpla con los requisitos establecidos en la definición de este rubro, otorga un máximo de 1 punto. Para su reconocimiento el/la interesado/a debe presentar una certificación de la VIE de que la actividad ha sido concluida en todas sus etapas.

ARTÍCULO 50. Cursos de educación continuada y capacitación interna

La impartición de cursos de educación continuada o capacitación interna, no remunerados y fuera de la jornada laboral ordinaria o mediante arreglo de horario que cumpla con los requisitos establecidos para el reconocimiento otorga 1 punto. Aquellos cursos de educación continuada o de capacitación interna

dirigidos a profesionales o directivos otorgan 2 puntos.

La impartición de cada curso de educación continuada o de capacitación interna tiene que ser mayor o igual a 20 horas, en que conste una evaluación del desempeño igual o mayor a 85.

El puntaje máximo permitido para cada paso es el siguiente:

Paso I	2
Paso II	3
Paso III	4
Paso IV	5

Para el reconocimiento de cursos de educación continuada, la persona interesada debe presentar ante la Comisión una certificación expedida por la dependencia institucional responsable, en que conste la evaluación del curso.

ARTÍCULO 51. Cursos Libres

Cada curso libre que cumpla con los requisitos establecidos para el reconocimiento otorga 0.5 punto. El puntaje máximo permitido para cada paso es el siguiente:

Paso I	1
Paso II	2
Paso III	3
Paso IV	4

Para reconocer cursos libres, la persona interesada deberá presentar ante la Comisión una certificación expedida por la Vicerrectoría de Docencia.

Si un curso es impartido en forma compartida con otras personas, el reconocimiento se hará proporcionalmente. La proporción la fijarán quienes impartieron el curso.

ARTÍCULO 52. Puntaje por Cursos de Carrera y Práctica de Especialidad

Cada curso de carrera impartido o la supervisión de práctica de especialidad o trabajo final de graduación, en el Instituto durante un período lectivo, en forma no remunerada adicionalmente, por los/as funcionarios/as otorgan 2 puntos.

El puntaje máximo permitido para cada paso es el siguiente:

Paso I	4
Paso II	6
Paso III	8
Paso IV	8

ARTÍCULO 53. Patente

Cada patente que cumpla con los requisitos establecidos para el reconocimiento otorga 5 puntos.

Para reconocer las patentes, la persona interesada debe presentar ante la Comisión una certificación expedida por el Registro Público de la Propiedad.

ARTÍCULO 54. Premio nacional o internacional

Todo premio nacional o internacional que cumpla con los requisitos establecidos para el reconocimiento otorga un máximo de 5 puntos. La Comisión deberá establecer los tipos de premios y su puntaje en coordinación con la Comisión de Escalafón Profesional.

Para el reconocimiento de premios nacionales o internacionales, la persona interesada debe presentar ante la Comisión una certificación expedida por la entidad que lo haya otorgado.

ARTÍCULO 55. Membresía en Consejos o Comisiones

La membresía en consejos o comisiones editoriales y juntas directivas de órganos extrainstitucionales otorga 0.5 punto por año. El puntaje por fracción de tiempo se contabiliza en forma proporcional.

El puntaje máximo permitido para cada paso es el siguiente:

Paso I	1
Paso II	1.5
Paso III	1.5
Paso IV	2.5

Para su reconocimiento, el/la interesado/a deberá presentar ante la Comisión una certificación de la Presidencia o Secretaría del Consejo o Junta respectiva. Dicho reconocimiento se hará en tanto sean coincidentes la membresía y nombramiento en el Instituto, del/la interesado/a.

El puntaje por fracción de tiempo se contabiliza en forma proporcional.

ARTÍCULO 56. Organización o participación destacada en eventos proyección externa

La organización o participación destacada en eventos de proyección externa que cumpla con los requisitos establecidos para el reconocimiento otorga 1 punto.

El puntaje máximo permitido para cada paso es el siguiente:

Paso I	2
Paso II	3
Paso III	4
Paso IV	5

Para el reconocimiento de la organización o participación destacada en eventos de proyección externa, la persona interesada debe presentar ante la Comisión una certificación expedida por la entidad organizadora. En el caso de participar la persona interesada en el evento, debe constar, además, la temática correspondiente.

ARTÍCULO 57. Participación destacada en eventos deportivos en el nivel nacional e internacional

La participación destacada en eventos deportivos en el nivel nacional o internacional que cumpla con los requisitos establecidos para el reconocimiento otorga 1 punto. Podrá alcanzar un máximo de 4 puntos a lo largo de la carrera y no más de 2 puntos por cada paso.

Para el reconocimiento de la participación destacada en eventos deportivos, la persona interesada debe presentar ante la Comisión una certificación expedida por el ente organizador del evento.

ARTÍCULO 58. Publicaciones y divulgaciones científicas y culturales en periódicos

Cada tres publicaciones y divulgaciones científicas y culturales en un medio de comunicación masiva, que cumplan con los requisitos establecidos para el reconocimiento, otorgan 1 punto.

El puntaje máximo permitido para cada paso es el siguiente:

Paso I	1
Paso II	1.5
Paso III	2
Paso IV	2.5

Para reconocer publicaciones técnico, administrativas o culturales en periódicos, el/la interesado/a debe presentar ante la Comisión una copia de cada una.

ARTÍCULO 59. Eventos de Proyección Institucional

La participación no remunerada en eventos de proyección institucional que cumpla con los requisitos establecidos en la definición de este rubro, otorga para el reconocimiento 0.33 (1/3) punto.

El puntaje máximo permitido para cada paso de categoría es el siguiente:

Categoría 1	3.00 puntos
Categoría 2	2.50 puntos
Categoría 3	2.00 puntos
Categoría 4	1.50 punto

ARTÍCULO 60. Reconocimiento de Rubros

Los componentes del rubro proyección universitaria, contemplados en los Artículos 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58 y 59, sólo se reconocerán si la persona interesada los realiza durante el período en que labore para el Instituto.

ARTÍCULO 62. Participación en las sesiones del plenario del Congreso Institucional

La participación en al menos el 80% de las sesiones plenarias del Congreso Institucional otorga 1 punto. La Comisión Organizadora del Congreso Institucional emitirá la certificación correspondiente.

ARTÍCULO 63. Participación en Comisiones del Congreso Institucional

Los componentes del rubro proyección universitaria, contemplados en los Artículos 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58 y 59, sólo se reconocerán si la persona interesada los realiza durante el período en que labore para el Instituto.

TÍTULO VIII: PARTICIPACIÓN INTERNA OFICIAL

ARTÍCULO 61. Responsable, coordinador/a o supervisor/a

El desempeño del puesto de responsable, coordinador/a o supervisor/a de unidad otorga 0,5 punto por año. El reconocimiento se hará siempre y cuando la evaluación haya sido igual o superior a la mínima necesaria para el paso de categoría.

La participación en cada Comisión del Congreso Institucional otorga 0,5 punto.

La Comisión Organizadora del Congreso Institucional emitirá a la persona interesada la certificación de su participación en las Comisiones del Congreso Institucional.

El puntaje máximo permitido para cada paso de categoría es el siguiente:

Paso I	1.00
Paso II	1.50
Paso III	2.00
Paso IV	2.50

ARTÍCULO 64. Ponencias al Congreso Institucional

Por cada ponencia que se presente al Congreso Institucional se otorga un máximo de 5 puntos. En el caso de ponencias presentadas por tres o más personas este puntaje se distribuirá

En todo caso el puntaje máximo a asignar por cada ponente es de 2 puntos. El puntaje máximo para cada paso de categoría es el siguiente:

Paso I	3
Paso II	7
Paso III	10
Paso IV	12

ARTÍCULO 65. Participación en órganos institucionales

El ser miembro titular del Directorio de la Asamblea Institucional Representativa, del Tribunal Institucional Electoral, del Comité de Examen de Admisión, del Comité de Becas, Junta de Relaciones Laborales, comisiones institucionales nombradas por el Consejo Institucional y ser miembro de oficio de la Comisión de Evaluación de Carrera Administrativa y de Apoyo a la Academia, otorga 1 punto por año.

Para reconocer la membresía en órganos institucionales, el/a interesado/a debe presentar una certificación emitida por el ente correspondiente, en la cual se indique la condición de propietario, cuando proceda, y el período último, se reconocerá indistintamente a la condición de propietario y se evaluará en forma proporcional a la asistencia a sesiones en que el miembro/a actúe como titular, según la constancia que emita el órgano respectivo. La persona interesada que cumpla con el sesenta por ciento de las sesiones se hará acreedor/a al puntaje aquí considerado.

La participación anual como representante ante la AIR otorga 0.25 punto.

El puntaje máximo para cada categoría es el siguiente:

Paso I	2 puntos
Paso II	3 puntos

Paso III	4 puntos
Paso IV	5 puntos

ARTÍCULO 66 Participación en comisiones institucionales

La participación en cada comisión institucional o la designación para realizar labores especiales, que cumplan con los requisitos señalados en este Reglamento, otorga 1 punto. La Secretaría del Consejo Institucional emitirá a la persona interesada la respectiva certificación, cuando se le otorgue el reconocimiento por participar en comisiones institucionales y por labores especiales.

Para reconocer la participación destacada en comisiones institucionales, la persona interesada debe presentar copia de la certificación que le emitiera la Secretaría del Consejo Institucional. La persona interesada que cumpla con el ochenta por ciento de asistencia a las sesiones se hará acreedor/a al puntaje aquí considerado.

ARTÍCULO 67. Participación ante la Asamblea Institucional Representativa (AIR) y Tribunal Institucional Electoral (TIE)

La participación anual como representante, exceptuando miembros de oficio, ante la AIR otorga 0.25 punto, el Directorio de la Asamblea emitirá la certificación respectiva.

La participación como delegado del Tribunal Institucional Electoral otorga 0.25 punto por cada evento eleccionario en el que participe activamente el funcionario/a, el TIE emitirá la certificación respectiva.

ARTÍCULO 68. Título en Juntas Directivas Internas

El ser miembro titular de la Junta Directiva de ASETEC, AFITEC, ASITEC, ADERTEC, ATIPTEC, ASET y ASCONTEC, otorga 0.5 punto por cada año. La persona interesada que se ausente a un cuarenta por ciento o más a las sesiones oficialmente convocadas, no se hace acreedor al puntaje aquí considerado.

Paso I	2
Paso II	3
Paso III	4
Paso IV	5

ARTÍCULO 69. Miembro/a al Consejo Institucional

El ser miembro/a del Consejo Institucional otorga 1 punto por año.

El puntaje máximo permitido para cada paso es el siguiente:

Paso I	3
Paso II	5
Paso III	6
Paso IV	8

TÍTULO IX: FORMACIÓN ADICIONAL

ARTÍCULO 70. Puntos por tercer o cuarto ciclo de Educación General Básica o Diversificada

El haber aprobado el tercer ciclo de la Educación General Básica o el cuarto de la Educación Diversificada, otorga 1 punto por cada ciclo, siempre que no sea requisito para el puesto.

Para su reconocimiento, la persona interesada debe presentar ante la Comisión constancia de aprobación emitida por el Ministerio de Educación Pública.

ARTÍCULO 71. Puntos por Educación Técnica Media

Todo título de la Educación Técnica Media otorga 2 puntos. Si este es afín al puesto otorga 3 puntos.

Para su reconocimiento, la persona interesada debe presentar el título ante la Comisión.

ARTÍCULO 72. Puntos por Técnicos del Instituto Tecnológico de Costa Rica (ITCR) e Instituto Nacional de Aprendizaje (INA)

Todo título de Técnico obtenido en el Instituto Tecnológico de Costa Rica y el Instituto Nacional de Aprendizaje otorga 1 punto. Si este es afín al puesto otorga 3 puntos.

Para su reconocimiento, la persona interesada debe presentar el título ante la Comisión.

ARTÍCULO 73. Puntos por Diplomado

Cada título de Diplomado obtenido en una institución universitaria estatal costarricense o en una institución parauniversitaria debidamente reconocida y autorizada por el Consejo Superior de Educación, otorga 2.5 puntos. Si este es afín al puesto otorga 3 puntos.

Para su reconocimiento, la persona interesada debe presentar el título ante la Comisión.

ARTÍCULO 74. Puntos por grado académico

Cada grado académico obtenido en una institución universitaria costarricense estatal o privada otorga un puntaje de acuerdo con el nivel, de la siguiente forma:

Bachillerato	3
Licenciatura	4

Si este es afín al puesto otorga:

Bachillerato	6.00
Licenciatura	7.50
Maestría	10.00

En el cómputo total, se toma en cuenta únicamente el grado más alto que la persona tenga.

Para su reconocimiento, la persona interesada debe presentar ante la Comisión el título correspondiente.

ARTÍCULO 75. Puntaje por grado superior al ya reconocido

Cuando la persona interesada obtenga un grado superior al ya reconocido, el puntaje que se le otorgue será la diferencia respecto del puntaje otorgado por el anterior.

ARTÍCULO 76. Puntos por créditos universitarios

Por los primeros 30 créditos aprobados en una institución universitaria costarricense estatal o privada debidamente reconocida y autorizada por CONESUP, otorga 2 puntos, siempre que sea requisito para el puesto o permita una mayor especialización o aporte en eficiencia a su puesto. El puntaje máximo permitido a lo largo de toda la carrera es de 4.5 puntos, con un máximo de 2 puntos para cada paso.

Para su reconocimiento, la persona interesada debe presentar ante la Comi-

sión certificación de los créditos aprobados emitidos por la universidad correspondiente.

Los puntos que hayan sido otorgados por concepto de créditos universitarios y que posteriormente sean utilizados para la obtención de algún grado académico deben restituirse en el momento de solicitar un nuevo paso. La restitución de tales puntos puede hacerse en cualquier rubro de los que contempla este Reglamento.

ARTÍCULO 77. Puntaje por dominio de idioma

Por el dominio de un idioma se otorga un máximo de 6 puntos.

Puede otorgarse hasta un máximo de 10 puntos por este concepto durante toda la carrera y un máximo de 6 para cada paso.

Para el reconocimiento de idiomas diferentes del español y de la lengua materna, la persona interesada deberá presentar ante la Comisión una certificación emitida por un organismo formalmente reconocido, donde se indique el grado del dominio de la expresión y comprensión oral y escrita.

El tiempo y dedicación destinados al aprendizaje de un idioma o lenguaje de computación, sea este realizado por propia iniciativa o necesario por la naturaleza de una determinada capacitación, no concede puntos por concepto de capacitación.

ARTÍCULO 78. Restricción sobre idiomas

El grado de dominio de idiomas en aquellos casos en que sea requisito del puesto según el Manual Descriptivo de Puestos no otorga puntos. Tampoco se otorgará puntos por el dominio de una lengua materna.

ARTÍCULO 79. Puntaje por conocimiento y manejo de programas de computación

El conocimiento y manejo de programas de computación otorga un máximo de 1.5 punto por cada elemento y es requisito haber obtenido una evaluación igual o superior a 75.

Esta certificación deber ser emitida por un departamento académico de una universidad estatal costarricense. También tendrá este carácter, los certificados de aprobación de cursos de

software organizados por la Unidad de Capacitación Interna del Departamento de Recursos Humanos del Instituto Tecnológico de Costa Rica. Por lo tanto, los cursos de software no serán reconocidos dentro del rubro de capacitación a que se refiere este Reglamento. Además, en aquellos casos en que no sea posible conseguir una certificación del manejo de software debido a las características especiales del programa, se considerará como tal una certificación del superior jerárquico del profesional, en que haga constar el grado de dominio.

El puntaje máximo permitido para cada paso es el siguiente:

NIVEL	PASO 1 MAX.	PASO 2 MAX.	PASO 3 MAX.	PASO 4 MAX.
1	2	2	4	6
2	4	6	8	10
3	5	6	10	12
4	5	8	12	14

ARTÍCULO 80. Restricción sobre conocimiento y manejo de software

El conocimiento y manejo de programas de software no se toma en cuenta en aquellos casos en que sea requisito del puesto según el Manual Descriptivo de Puestos; sin embargo se reconocerán las actualizaciones

No. de horas	Cursos Evaluados a/	Cursos por asistencia
De 20 a 40 horas	1.5	0.25
Más de 40 horas	0.25 b/	0.10 b/

a/ la nota mínima requerida será igual o superior a 80.

b/ por cada 20 horas adicional.

ARTÍCULO 81. Puntos por cursos de capacitación

Por cada curso de capacitación, afín al puesto, de un mínimo de 20 horas certificadas, se asigna 1 punto.

El puntaje máximo permitido para cada paso es el siguiente:

NIVEL	PASO 1 MAX.	PASO 2 MAX.	PASO 3 MAX.	PASO 4 MAX.
1	12	10	8	5
2	12	10	8	5
3	10	8	6	5

4	10	8	6	5
---	----	---	---	---

Para su reconocimiento, la persona interesada debe presentar ante la Comisión una certificación emitida por la entidad que la impartió, que contemple programa, duración y constancia de aprobación, o en su defecto, de participación. Además, debe presentar una constancia de la aprobación o aval por parte del Departamento de Recursos Humanos o del Comité de Becas, caso contrario, la Comisión decidirá.

ARTÍCULO 82. Puntaje por seminarios

Por cada seminario, afín al puesto, de un mínimo de 8 horas certificadas, se asigna 0.25 punto.

El puntaje máximo permitido para cada paso es el siguiente:

NIVEL	PASO 1 MAX.	PASO 2 MAX.	PASO 3 MAX.	PASO 4 MAX.
1	1.00	1.5	2	2.5
2	1.00	1.5	2	2.5
3	1.00	1.5	2	2.5
4	1.00	1.5	2	2.5

CAPÍTULO IV SOLICITUD DE ASCENSO

ARTÍCULO 83. Requisitos

Cuando un/a funcionario/a considere haber completado los requisitos necesarios para su ascenso, puede solicitar su paso ante la Comisión. Para ello debe aportar completos los siguientes documentos:

- a. Formulario de solicitud de paso.
- b. Certificación de evaluaciones realizadas, en la que se incluya la calificación obtenida y la escala de evaluación utilizada, cuando corresponda.
- c. Todas las certificaciones, que demuestren el grado de cumplimiento, por parte del funcionario, de los componentes que según este Re-

glamento lo requieran, emitidas por las entidades competentes.

ARTÍCULO 84. Nueva solicitud en caso de no pasar de categoría

La persona interesada que no alcance el puntaje requerido para el ascenso, o que no haya obtenido la calificación mínima por concepto de evaluación, puede hacer una nueva solicitud cuando considere haber satisfecho los requisitos del caso.

CAPÍTULO V RETRIBUCIÓN

ARTÍCULO 85. Retribución por ascenso

Este Capítulo establece la retribución otorgada a los funcionarios regidos por

el presente Reglamento, por concepto de ascenso a las diferentes categorías.

ARTÍCULO 86. Base salarial

Para los funcionarios regidos por este Reglamento, se entiende por base salarial aquella que devenga un/a funcionario/a sin ningún porcentaje adicional, según corresponda a la categoría en

que esté ubicado de acuerdo con el Manual Descriptivo de Puestos.

ARTÍCULO 87. Porcentaje salarial por categoría

A cada uno de los pasos establecidos corresponde un porcentaje salarial de acuerdo con el siguiente cuadro:

CATEGORIA	POR CIENTO ACUMULADO
1	8
2	16
3	24
4	32

CAPÍTULO VI
LA COMISIÓN DE ESCALAFÓN DE
CARRERA ADMINISTRATIVA
Y DE APOYO A LA ACADEMIA

ARTÍCULO 88. De la Comisión

La Comisión es el órgano técnico superior en materia de evaluación del sector administrativo de las categorías indicadas. Tiene independencia en el desempeño de sus funciones y se regirá de acuerdo con lo establecido en este Reglamento, en las Normas de Aplicación del mismo, en el Sistema de Evaluación de Carrera Administrativa y de Apoyo a la Academia y en el Reglamento de Operación de la Comisión. Recibe apoyo técnico del Departamento de Recursos Humanos, así como de otros/as funcionarios/as y dependencias de la Institución, cuando así lo requiera.

ARTÍCULO 89. Integración de la Comisión

La Comisión está integrada por cuatro funcionarios/as del sector técnico-administrativo propietarios, y dos suplentes nombrados por el Consejo Institucional. Durarán en sus funciones tres años y pueden ser reelectos. Tanto los/as propietarios/as como los/as suplentes deben estar ubicados al menos en el paso II.

Además integrará la Comisión un miembro del Departamento de Recursos Humanos, con voz pero sin voto y que actúa como Secretario/a Ejecutivo/a de la Comisión.

En caso de producirse una vacante, se llenará mediante el mismo procedimiento señalado y para el resto del período para el que fue nombrado el miembro anterior.

ARTÍCULO 90. Presidencia de la Comisión

La Comisión debe designar, de entre sus miembros/as, a un presidente, quien desempeña su puesto por el plazo de un año y puede ser reelecto.

Sus funciones se establecen en el Reglamento de Operación de la Comisión.

ARTÍCULO 91. De las sesiones

La Comisión debe sesionar ordinariamente cada dos semanas y, extraordinariamente cuando sea convocada por iniciativa del Presidente o a solicitud de dos de sus miembros/as. El quórum lo forma más de la mitad de sus miembros/as.

Los acuerdos se toman por el voto afirmativo de la mayoría de los/as miembros/as presentes.

Cuando las decisiones se refieran a algún/a miembro/a de la Comisión, éste/a no podrá participar en el análisis y resolución de su caso.

ARTÍCULO 92. Dictamen de la Comisión

La Comisión debe dictaminar en un plazo no mayor de 90 días hábiles, en función de los atestados que la persona interesada presente. Estos atestados formaran parte del expediente personal el cual está a cargo del Departamento de Recursos Humanos.

La Comisión tiene acceso a toda la información necesaria para la resolución de los casos que sean de su competencia. Puede solicitar la asesoría de parte de otros funcionarios y unidades del Instituto Tecnológico de Costa Rica, cuando lo considere conveniente. Asimismo, en casos especiales, puede

solicitar la asesoría de entidades externas al Instituto.

ARTÍCULO 93. Vigencia del Dictamen

Para todos los efectos el dictamen favorable de paso de categoría emitido por la Comisión regirá a partir de la fecha de presentación de la solicitud ante la Secretaría de la Comisión.

En caso de que el dictamen sea favorable, será comunicado al Departamento de Recursos Humanos, al superior jerárquico y al/la interesado/a, en el transcurso de los ocho días hábiles siguientes a su emisión.

En caso de que el/la interesado/a no alcanzara el puntaje necesario para el ascenso, el dictamen de la Comisión se enviará solamente al/la interesado/a, en un plazo no mayor de ocho días hábiles después de emitida la resolución.

CAPÍTULO VII RECURSOS DE REVOCATORIA Y APELACIÓN

ARTÍCULO 94. Recurso de revocatoria y apelación

Contra las resoluciones de ascenso emitidas por la Comisión de Evaluación se pueden establecer recursos de revocatoria y de apelación, de acuerdo con el siguiente procedimiento:

- a. La solicitud de revocatoria debe ser presentada por la persona interesada, en forma escrita, al Presidente de la Comisión, durante los cinco días hábiles siguientes al recibo de la resolución de ascenso. Debe aclarar las razones que tiene para solicitar la revocatoria del acuerdo. La Comisión debe emitir una resolución dentro de los quince días

hábiles siguientes al recibo de la solicitud de revocatoria.

- b. Rechazado el recurso de revocatoria, la persona interesada puede apelar la resolución ante el/la Rector/a. Debe hacerlo en forma escrita, adjuntar las razones que sustentan la apelación y remitir copia al/la Presidente/a de la Comisión, dentro de los cinco días hábiles siguientes al recibo del dictamen de rechazo de la solicitud de revocatoria.
- c. El Rector debe dirigir su fallo a la persona interesada, a la Comisión, al Departamento de Recursos Humanos y al superior jerárquico, dentro de un plazo no mayor de 15 días hábiles, a partir de la fecha en que recibió la solicitud de apelación.

ARTÍCULO 95. De la vía administrativa

Cuando se trate de recursos que deban ser resueltos por el Rector, se entiende, que se da por agotada la vía administrativa.

CAPÍTULO VIII DISPOSICIONES VARIAS

ARTÍCULO 96. Puntajes adicionales

En los rubros que así lo permitan, la Comisión de Evaluación de Carrera Administrativa y de Apoyo a la Academia puede otorgar, por vía excepcional, puntajes adicionales, previo refrendo del Consejo Institucional.

ARTÍCULO 97. Causal de despido

Se considerará como falta grave y por consiguiente como casual de despido, el comprobar que un/a funcionario/a ha inducido a error de mala fe a la Comisión Evaluadora. Para comprobar lo

anterior, a la persona que se tiene como supuesta responsable, debe seguirse un debido proceso.

ARTÍCULO 98. Reducción de jornada

Todo/a funcionario/a que, de común acuerdo con la Institución, decida renunciar a parte de su jornada de modo que esta reduzca a menos de medio tiempo, no puede avanzar en el sistema, pero mantiene los beneficios que haya acumulado anteriormente proporcionalmente a su jornada. Se exceptúan de la aplicación anterior, los horarios especiales previstos en el Artículo 6 de la Convención Colectiva.

En caso de aumentar su jornada a medio tiempo o más en forma indefinida, debe solicitar a la Comisión su reubicación en el Escalafón.

ARTÍCULO 99. De los Grados o Posgrados Universitarios

Para efectos de este Reglamento se entiende que la persona interesada tiene el grado o posgrado universitario si este le ha sido otorgado por alguna institución perteneciente al sistema universitario estatal costarricense o por una universidad privada, debidamente reconocida por el CONESUP.

Cuando el grado académico ha sido obtenido en una institución no perteneciente al sistema universitario estatal reconocido, debe adjuntarse la respectiva certificación de equiparación emitida por alguna institución de educación superior universitaria estatal costarricense.

Se exceptúan de esta disposición los funcionarios que hayan sido becados por el Instituto para realizar estudios de grado o posgrado, a quienes, para efectos exclusivamente de este Reglamen-

to, los títulos se les consideran como equiparados para una institución de educación superior universitaria estatal costarricense.

ARTÍCULO 100. Reconocimiento del 4.5% sobre el salario base

A todas las personas nombradas a tiempo definido o indefinido que a la fecha de entrada en vigencia de este Reglamento estén disfrutando del 4.5% del salario base otorgado por el Consejo Institucional en la Sesión 1384, Artículo 16, del 9 de abril de 1987, se les mantendrá este porcentaje.

ARTÍCULO 101. Del sexenio

A todos/as los/as funcionarios/as técnico-administrativos/as se les mantendrá el derecho al sexenio según lo establecido en el Artículo 14 de la Primera Convención Colectiva de Trabajo.

TRANSITORIOS

Transitorio I. Normas de Evaluación del Personal

Las Normas de Evaluación del Personal que se mencionan en este Reglamento deberán estar confeccionadas por el Departamento de Recursos Humanos en un plazo no mayor de tres meses, a partir de la entrada en vigencia de este Reglamento.

Transitorio II. Reconocimiento I o II Ciclo de la Educación General Básica

A los/as funcionarios/as que al ser contratados por la Institución no se les exigió el I o II Ciclo de la Educación General Básica se les reconocerá 0.5 punto por cada ciclo.

Transitorio III. Cursos de un mínimo de 10 horas

Para los/as funcionarios/as actualmente contratados por la Institución, para el paso en que se ubiquen por primera vez en el Escalafón, serán tomados en cuenta los cursos de capacitación de un mínimo de 10 horas certificadas recibidos antes del 1 de enero de 1990. En caso de que tengan puntos sobrantes por este concepto, podrán utilizarlos en cualquier otro paso.

Transitorio IV. Paso por primera vez

Para las personas actualmente contratados(as) por la Institución, se exceptúan los requisitos de evaluación del curso a que se refiere el Artículo 50, de temática a que se refiere el Artículo 56, del programa y la constancia de aprobación o aval del Departamento de Recursos Humanos y del Comité de Becas a que se refiere el Artículo 81, para que

el paso en que se ubiquen por primera vez en este Reglamento, siempre y cuando la actividad haya sido realizada antes del 1 de enero de 1990.

Transitorio V. Perfil Genérico o por sector

En un plazo de tres meses, la Comisión de Carrera Administrativa y de Apoyo a la Academia, elevará al Consejo Institucional un perfil genérico o por sector, que permita orientar el Reglamento hacia un desarrollo técnico, personal y a los fines y principios de la Institución.

ARTÍCULO 102. Vigencia del Reglamento

Este Reglamento rige a partir del II Semestre del 2002 y deroga cualquier otra disposición reglamentaria que se le oponga.