

## ÍNDICE

### **Sesión No. 2512**

- Modificación de los Artículos 13, 14, 15, 17, 22, 23 y 28 del Reglamento de Becas para el Personal del Instituto Tecnológico de Costa Rica **2**

### **Sesión No. 2513**

- Revisión acuerdo tomado por el Consejo Institucional en la Sesión Ordinaria No. 2512, Artículo 10, del 17 de mayo del 2007 “Modificación de los Artículos 13, 14, 15, 17, 22, 23 y 28 del Reglamento de Becas para el Personal del Instituto Tecnológico de Costa Rica”, para incorporar un nuevo Artículo 15 Bis, eliminar el transitorio 1 e incorporar dos nuevos transitorios **4**
- Modificación del Artículo 17 del Reglamento de Creación, Modificación y Eliminación de Unidades en Departamentos del ITCR “Requisitos para Coordinador de Unidad” **6**

**Sesión Ordinaria No. 2512, Artículo 10, del 17 de mayo del 2007. Modificación de los Artículos 13, 14, 15, 17, 22, 23 y 28 del Reglamento de Becas para el Personal del Instituto Tecnológico de Costa Rica**

**RESULTANDO QUE:**

1. El Consejo Institucional de la Sesión No. 2484, artículo 12, del 5 de octubre del 2006, acordó solicitar al Rector presentar en el mes de febrero del 2007, una propuesta de revisión conceptual y estructural del Comité de Becas.
2. En cumplimiento del acuerdo anterior, el Dr. Luis Gerardo Meza Cascante, Presidente del Comité de Becas, remitió al M.Sc. Eugenio Trejos Benavides, Presidente del Consejo Institucional mediante memorando ViDa-385 -2007 del 30 de marzo del 2007 una propuesta de modificación al Reglamento de Becas la cual fue elaborada y aprobada por el Comité de Becas en la sesión CB-012-2007 celebrada el 29 de marzo de 2006.
3. La Comisión de Planificación y Administración en sesión N° 205 realizada el 11 de mayo del 2007, analizó la propuesta de modificación al Reglamento de Becas aprobada por el Comité de Becas (sesión CB-012-2007 celebrada el 29 de marzo de 2006) y acordó preparar una propuesta de acuerdo para elevarla a conocimiento del Consejo Institucional en la sesión N° 2512 por realizarse el 17 de mayo del 2007.

**CONSIDERANDO QUE:**

1. El Reglamento de Becas plantea en el Artículo 13 *“El Comité de Becas (en adelante Comité), es un órgano dependiente del Consejo Institucional y será el encargado de administrar el presente reglamento y los beneficios que de él se derivan”*.
2. Los beneficios que otorga el ITCR a sus funcionarias y funcionarios para apoyar su formación y capacitación son de muy diferente naturaleza en cuanto a montos y condiciones.
3. Una parte de las actividades sujetas a la aprobación del Comité de Becas presenta

una dinámica enorme, lo que hace necesario que el Comité cuente con mecanismos ágiles de toma de decisiones.

4. La materia de becas para la formación y la capacitación es un componente consustancial e importante de la materia laboral.
5. El agotamiento de la vía administrativa en materia laboral está expresamente reservada al Rector por el Estatuto Orgánico, pues el inciso o) del Artículo 26 dispone como función del Rector *“o. Agotar la vía administrativa en materia laboral”*.
6. El Consejo Institucional es un órgano directivo y no ejecutivo, razón por la cual no corresponde que órganos ejecutivos de jerarquía menor al Rector dependan directamente del mismo.
7. El aporte que hacen los Vicerrectores que integran el Comité de Becas puede ser cubierto de manera igualmente efectiva por académicos del Instituto, por cuanto la participación de los Vicerrectores no requiere de una actuación en cuanto tales.
8. La cantidad de actividades que deben atender los Vicerrectores de Docencia y de Investigación y Extensión es enorme.

**ACUERDA:**

- a. Modificar los Artículos 13, 14, 15 17, 22, 23 y 28 del Reglamento de Becas para el Personal del ITCR, de modo que se lean de la siguiente manera:

**Artículo 13.**

El Comité de Becas (en adelante Comité), es un órgano dependiente de la Rectoría y será el encargado de administrar el presente reglamento y los beneficios que de él se derivan.

**Artículo 14.**

El Comité estará integrado de la siguiente manera:

- a. Dos académicos
- b. Un funcionario administrativo
- c. El encargado del Programa de Becas del Departamento de Recursos Humanos, quien ejercerá la Secre-

taría Ejecutiva del Comité y participará en las reuniones con voz pero sin voto con función fiscalizadora y asesora.

Los integrantes del Comité de Becas, salvo el encargado del Programa de Becas, tendrán un suplente. En ausencia del titular será sustituido por su respectivo suplente.

La presidencia recaerá en uno de los miembros académicos o el administrativo, según acuerdo del propio Comité, por periodos anuales.

#### **Artículo 15.**

Los miembros académicos y el administrativo del Comité de Becas, al igual que sus suplentes, deberán ser funcionarios de tiempo completo e indefinido y tener formación académica con nivel de posgrado, permanecerán en su cargo por un período de dos años pudiendo ser reelectos en forma consecutiva por una sola vez.

Los académicos y sus suplentes serán electos por el Consejo de Docencia y el funcionario administrativo y su suplente por el Consejo de la Vicerrectoría de Administración.

Los miembros titulares del Comité de Becas dispondrán de cinco horas por semana para atender sus funciones.

#### **Artículo 17.**

El Comité de Becas será convocado por su presidente por iniciativa propia o a solicitud de al menos dos de sus miembros.

El Comité de Becas podrá sesionar en dos modalidades: en forma plenaria y en consulta formal.

En ambos casos, el quórum, o cantidad mínima de participantes necesaria para tomar acuerdos válidos, estará constituido por el total de sus miembros y los acuerdos serán tomados por mayoría simple. Por la importancia de los acuerdos del Comité, sus miembros no podrán abstenerse de votar.

En forma plenaria, el Comité de Becas se-

sionará ordinariamente dos veces al mes y, extraordinariamente, cuando sea formalmente convocado.

En consulta formal, el Comité de Becas podrá sesionar todas las veces que sea formalmente convocado y cada sesión podrá permanecer abierta por un máximo de dos días hábiles.

La sesión bajo la modalidad de consulta formal tiene como propósito permitir al Comité de Becas tomar acuerdos sobre asuntos en trámite ante organizaciones externas que requieran un pronunciamiento urgente por parte del Instituto, conforme a cronogramas establecidos por dichas instancias o sobre situaciones imprevistas.

Para sesionar bajo la modalidad de consulta formal, el Comité de Becas sea formalmente convocado deberá cumplir las siguientes condiciones:

- a. El Comité de Becas deberá haber aprobado previamente sus normas internas de funcionamiento, en las cuales deberán definirse los diferentes aspectos operativos relacionados con el uso de este mecanismo.
- b. No se podrá aprobar la adjudicación de becas o beneficios cuyos montos financieros y/o cantidad de días de sustitución de personal que requieran ser autorizados al adjudicar una beca superen los límites máximos establecidos en el Plan anual de becas aprobado anualmente por el Consejo Institucional.
- c. La convocatoria deberá hacerse al menos con un día hábil de anticipación al inicio de la votación.
- d. El tema sometido a conocimiento y resolución por parte del Comité de Becas debe ser conocido por sus integrantes de manera individual, sin que se requiera sesionar en forma plenaria para decidir sobre el asunto objeto de consulta.
- e. La presidencia deberá poner a disposición de los miembros del Comité de Becas, al momento de la convocatoria, la

documentación necesaria para tomar la decisión.

- f. Para emitir el voto, garantizando la privacidad del mismo cuando corresponda, podrán utilizarse los medios formales, convencionales o electrónicos, que el Comité de Becas establezca en sus normas internas de funcionamiento.
- g. En este tipo de sesión, la votación es irrevocable. Todo intento posterior de cambiar el voto será inválido.
- h. El resultado de la consulta se consignará en un acta en la que se debe indicar el asunto consultado, la forma de convocatoria y el resultado de la votación. A este documento se deberá adjuntar los comprobantes de participación de los miembros del Comité de Becas que tomaron parte en la consulta.

#### **Artículo 22.**

El Plan Anual de Becas deberá ser confeccionado con la información suministrada por la Oficina de Planificación Institucional.

Este plan definirá el número de becas financiadas que para el año siguiente se estará en disponibilidad de otorgar en cada una de las áreas y campos específicos establecidos como prioritarios.

El Plan Anual de Becas también deberá establecer los límites máximos de las becas o beneficios económicos que pueden ser adjudicados por el Comité de Becas bajo ambas modalidades de sesión, así como la cantidad máxima de días de sustitución de personal que puede ser autorizada por el Comité de Becas.

El número de becas financiadas se cuantificará para elaborar una propuesta del presupuesto de becas, y entre ambos formarán la propuesta del Plan Anual de Becas que será remitida al Consejo Institucional, de acuerdo con lo establecido en el cronograma institucional para la elaboración del Plan Anual Operativo.

El Plan y su correspondiente presupuesto aprobado por el Consejo Institucional constituirán el Plan Anual de Becas definitivo, el

cual formará parte del Plan anual operativo en la partida correspondiente.

#### **Artículo 23.**

La participación de funcionarios y de funcionarias en actividades de capacitación que no requieran autorización de recursos por parte del Comité de Becas, serán autorizados directamente por el Consejo de Departamento, cuanto éste exista, o por el superior jerárquico en los otros casos.

La participación en este tipo de actividades no requiere de la aprobación del Comité de Becas, pero será responsabilidad del superior jerárquico del funcionario comunicar al Comité de Becas los acuerdos respectivos para realizar el registro de participación.

Al concluir la actividad de capacitación autorizada por el Consejo de Departamento o por su superior jerárquico, el funcionario deberá entregar una copia del certificado de aprobación o participación, según corresponda, al Comité de becas, al Departamento de Recursos Humanos y su superior jerárquico.

#### **Artículo 28.**

Contra los actos y resoluciones del Comité de Becas podrán establecerse recursos de revocatoria ante el propio comité y de apelación en alzada ante el Rector, quien agotará la vía administrativa.

#### **b. Comunicar. ACUERDO FIRME.**

---

**Sesión Ordinaria No. 2513, Artículo 12, del 24 de mayo del 2007. Revisión acuerdo tomado por el Consejo Institucional en la Sesión Ordinaria No. 2512, Artículo 10, del 17 de mayo del 2007 “Modificación de los Artículos 13, 14, 15, 17, 22, 23 y 28 del Reglamento de Becas para el Personal del Instituto Tecnológico de Costa Rica”, para incorporar un nuevo Artículo 15 Bis, eliminar el transitorio 1 e incorporar dos nuevos transitorios**

#### **CONSIDERANDO QUE:**

1. El Consejo Institucional en Sesión Ordinaria No. 2512, Artículo 10, del 17 de mayo

del 2007, modificó los artículos 13, 14, 15, 17, 22, 23 y 28 del Reglamento de Becas para el Personal del Instituto Tecnológico de Costa Rica, a solicitud del Comité de Becas cuya propuesta (aprobada en la sesión CB-012-2007 celebrada el 29 de marzo de 2006), fue utilizada como referencia para esta reforma.

2. La modificación aprobada al Artículo 14 del Reglamento de Becas, involucra un cambio sustancial en la integración del Comité de Becas, la cual se realizó con fundamento en las siguientes razones:

i. El Consejo Institucional es un órgano directivo y no ejecutivo. Por tal motivo, es conveniente que el Comité de Becas, que es un órgano ejecutivo dependa en forma directa del Rector y no de dicho Consejo.

ii. El aporte que hacen los Vicerrectores que integran el Comité de Becas puede ser cubierto de manera igualmente efectiva por académicos y administrativos del Instituto, por cuanto la participación de los Vicerrectores no requiere de una actuación en cuanto tales.

3. Conforme a la modificación del Artículo 14 del Reglamento de Becas para el Personal del Instituto Tecnológico de Costa Rica, el Comité estará integrado por dos académicos y un funcionario administrativo, quienes deben ser nombrados por el Consejo de Docencia y el Consejo de la Vicerrectoría de Administración respectivamente.

4. Para realizar el nombramiento de los integrantes del Comité de Becas conviene que:

a. El Consejo de Docencia y el Consejo de la Vicerrectoría de Administración, aprueben mecanismos de elección de los miembros propietarios y suplentes del Comité de Becas, que permita en igualdad de condiciones, la participación de los funcionarios del Instituto.

b. La convocatoria para el nombramiento de los miembros propietarios y suplentes del Comité de Becas, sea comunicada a la comunidad institucional con

suficiente antelación a la fecha en que se realizará la designación.

5. Es importante extender el nombramiento de los actuales miembros del Comité de Becas, con el fin de establecer un espacio para proceder al nombramiento de los nuevos miembros del Comité de Becas, conforme a la integración recién modificada.

#### **ACUERDA:**

a. Aprobar un Artículo 15 Bis en el Reglamento de Becas para el Personal del ITCR, para que se lea de la siguiente manera:

#### **ARTÍCULO 15 Bis**

El Consejo de Docencia y el Consejo de la Vicerrectoría de Administración, deberán aprobar sendos mecanismos de elección de los miembros propietarios y suplentes del Comité de Becas que permitan, en igualdad de condiciones, la participación de todos los funcionarios del Instituto que satisfagan los requisitos establecidos.

La convocatoria para el nombramiento de los miembros propietarios y suplentes del Comité de Becas, deberá ser comunicada a la comunidad institucional con un mínimo de 10 días hábiles de antelación a la fecha en que se realizará la designación. Para tal efecto los medios electrónicos disponibles en el Instituto tendrán carácter oficial.

b. Eliminar el Transitorio 1 del Reglamento de Becas para el Personal del ITCR, que dice:

*“Este Reglamento se revisará un año después de puesto en vigencia.”*

c. Aprobar dos transitorios en el Reglamento de Becas para el Personal del ITCR, para que se lean:

#### **TRANSITORIO 1.**

A los actuales miembros del Comité de Becas, se les extenderá el período de su nombramiento a partir de la aprobación en

firme de esta modificación y hasta el 30 de junio del 2007.

Los nuevos miembros del Comité de Becas entrarán en funciones el 1° de julio del 2007.

#### **TRANSITORIO 2.**

Encomendar al Consejo de Docencia proceder a nombrar y juramentar los nuevos miembros académicos del Comité de Becas y a sus suplentes, previo a entrar a ocupar dicho cargo.

Encomendar al Consejo de la Vicerrectoría de Administración, proceder a nombrar y juramentar al nuevo miembro administrativo del Comité de Becas y a su suplente, previo a entrar a ocupar dicho cargo.

d. Rige a partir de la publicación en La Gaceta del Tecnológico y deroga cualquier otra disposición que se le oponga.

e. Comunicar. **ACUERDO FIRME.**

---

**Sesión Ordinaria No. 2513, Artículo 11, del 24 de mayo del 2007. Modificación del Artículo 17 del Reglamento de Creación, Modificación y Eliminación de Unidades en Departamentos del ITCR “Requisitos para Coordinador de Unidad”**

#### **RESULTANDO QUE:**

1. La MBA. Hannia Rodríguez M., Directora del Departamento de Recursos Humanos, remitió al M.Sc. Eugenio Trejos B., Presidente del Consejo Institucional, el 31 de agosto del 2006, mediante memorando RH-1294-2006, el *“Estudio de Requisitos que deben ocupar los coordinadores de unidad”*, elaborado por el Lic. Nelson Ortega Jiménez y por el Lic. Harold Blanco Leitón, el cual fue utilizado por el Consejo Institucional como referencia para fundamentar la aprobación de los requisitos vigente de coordinadores de unidad.
2. El Consejo Institucional en la Sesión Ordinaria No. 2482, Artículo 9, del 21 de septiembre del 2006, modificó el Reglamento de unidades en lo relativo a la definición

de requisitos que deben reunir las personas coordinadoras de unidad, de la siguiente manera:

- a. Modificar el Artículo 17 del “Reglamento de Creación, Modificación y Eliminación de Unidades en Departamentos del ITCR”, de modo que se lea de la siguiente manera:

#### **Artículo 17.**

La persona responsable de una unidad será el Coordinador(a), quien deberá cumplir los siguientes requisitos:

- a. Tener nombramiento a tiempo indefinido.
- b. Laborar para la Institución con jornada de al menos medio tiempo.
- c. Haber laborado, a medio tiempo o más, por lo menos dos años para el Instituto.
- d. Contar con al menos dos años de experiencia comprobada en labores relacionadas con la actividad de la unidad.
- e. Para los casos de unidades en Departamentos o Escuelas Académicas, una vez electa, el coordinador debe impartir al menos un curso por período lectivo (excepto que labore por una jornada no mayor de medio tiempo).
- f. Haber aprobado una capacitación comprobable de actualización en el área de especialidad de la unidad y otra en temas de administración, ambas recibidas en los últimos 2 años, con una duración mínima de 20 horas cada una.
- g. No presentar sanciones en el expediente personal en los últimos 2 años.
- h. Presentar una calificación anual mayor o igual al promedio obtenido por el departamento u órgano al cual pertenece el coordinador. Para hacer la comparación se utilizará la información correspondiente a los últimos dos años, que oficialmente se tenga disponible.

i. Contar con una formación académica de acuerdo con la categoría de la unidad, según se indica a continuación:

1. Formación académica mínima para ser coordinador de unidad de categoría 1: Haber obtenido el título de "Técnico Medio" reconocido por el Ministerio de Educación Pública, o de 40 a 60 créditos universitarios, afines al puesto.
2. Formación académica mínima para ser coordinador de unidad de categoría 2 (administrativa): Haber obtenido el Grado asociado (Título de diplomado), o bien de 60 a 90 créditos, en una carrera universitaria ambos afines al puesto, debidamente aprobada por el CONARE o por el CONESUP o reconocido por una universidad pública.
3. Formación académica mínima para ser coordinador de unidad de categoría 2 (académica): Haber obtenido título universitario afín al puesto, con el grado mínimo de bachiller, en una carrera universitaria ambos afines al puesto, debidamente aprobada por el CONARE o por el CONESUP o reconocido por una universidad pública.
4. Formación académica mínima para ser coordinador de unidad de categoría 3: Haber obtenido título universitario afín al puesto, con el grado mínimo de bachiller, en una carrera universitaria, ambos afines al puesto, debidamente aprobada por el CONARE o por el CONESUP o reconocido por una universidad pública.
5. Formación académica mínima para ser coordinador de unidad de categoría 4: Haber obtenido título universitario afín al puesto, con el grado mínimo de maestría, en una carrera universitaria, ambos afines al puesto,

debidamente aprobada por el CONARE o por el CONESUP o reconocido por una universidad pública.

b. Incluir un Transitorio XVI en el "Reglamento de Creación, Modificación y Eliminación de Unidades en Departamentos del ITCR", que se lea de la siguiente manera:

"Durante el período comprendido entre la entrada en vigencia de este acuerdo y el 30 de junio del 2007, los coordinadores de unidad, estarán exentos de cumplir el requisito establecido en el inciso f del Artículo 17 del "Reglamento de Creación, Modificación y Eliminación de Unidades en Departamentos del ITCR".

3. El Tribunal Institucional Electoral mediante acuerdo tomado en la Sesión TIE-248-07, celebrada el 7 de febrero de 2007 (memorando TIE-20-2007 del 15 de febrero de 2007), solicitó al Consejo institucional revisar el acuerdo tomado en su Sesión Ordinaria No. 2482, Artículo 9, del 21 de setiembre de 2006, "*Definición de requisitos que deben reunir las personas Coordinadoras de Unidad*", fundamentado entre otras razones en que:

a. Los interesados han enfrentado problemas en el cumplimiento de los requisitos establecidos.

b. El Tribunal Institucional Electoral debe ser garante de la democracia institucional y prever que el nombramiento de Coordinadores o Directores sea por elección de la Asamblea Plebiscitaria y no por designación, tal y como ha estado ocurriendo en algunos casos.

4. La Comisión de Planificación y Administración en sesión N° 205 realizada el 11 de mayo del 2007, analizó la solicitud del TIE (acuerdo de la Sesión TIE-248-07, del 7 de Febrero del 2007) de revisar los requisitos que deben reunir los coordinadores de unidad y acordó preparar una propuesta para elevarla a conocimiento del Consejo Institucional en la sesión N° 2512 por realizarse el 17 de mayo del 2007.

## CONSIDERANDO QUE:

### I. Criterios utilizados por el Consejo Institucional para establecer los requisitos de coordinador de unidad vigentes

1. El Departamento de Recursos Humanos mediante el *“Estudio de Requisitos que deben ocupar los coordinadores de unidad”*, del 31 de agosto del 2006, formuló una propuesta orientada a conferir eficacia al proceso de selección de candidatas a coordinador de unidad, de modo que no se generaran obstáculos innecesarios en el régimen de sucesión de las coordinaciones.

Mediante este estudio propuso que tales requisitos deberían satisfacer los criterios de (1) distinción efectiva, esto es que establezcan diferencias significativas (2) ser evidenciables, esto es sea que sean objetivamente comprobables y se puedan documentar y (3) de fácil verificación, con el fin de simplificar el proceso de selección de candidatos y reducir significativamente su costo.

Los requisitos para coordinador de unidad así establecidos deberían tener la ventaja de favorecer *“gerenciar”* la unidad a su cargo y ahorrarían la necesidad de desarrollar *“perfiles psicométricos”* para medir esa capacidad, cuyo establecimiento resulta altamente difícil y costoso.

### II. Objeciones a los requisitos de coordinador de unidad vigentes planteados después de su entrada en vigencia

2. No obstante, que el Consejo Institucional contó con la asesoría técnica especializada por parte del Departamento de Recursos Humanos, para establecer los requisitos para ser coordinador de unidad, después de que el respectivo acuerdo entró en vigencia se recibieron una serie de opiniones que evidenciaron las limitaciones derivadas de la aplicación de los nuevos requisitos establecidos, argumentos que son su-

ficientemente válidos para replantear la definición de dichos requisitos.

### III. Limitaciones de los requisitos vigentes respecto al proceso de nombramiento de coordinadores por medio de asambleas

3. Es importante mencionar que al aplicar los actuales requisitos se detectó la dificultad de contar con suficiente candidatos que satisfagan tales requisitos, lo cual limitó que las elecciones se concretaran.

Como consecuencia de lo anterior, se produjo un aumento de los casos en que resultó imposible realizar el nombramiento de los coordinadores de unidad por medio de elección de la Asamblea Plebiscitaria, por lo que dichos coordinadores debieron ser nombrados por designación, situación que es percibida por el Tribunal Institucional Electoral como un obstáculo para cumplir con su función de *“ser garante de la democracia institucional”*, tal como lo señala ese órgano en su solicitud de modificación de esos requisitos comunicada al Consejo Institucional mediante memorando TIE-20-2007 del 15 de febrero de 2007.

Esta realidad puso en evidencia la necesidad de reducir el grado de exigencia de los requisitos para ser coordinador de unidad con el fin de aumentar la probabilidad de que los coordinadores sean electos por medio de asambleas, lo que conduciría a promover la democratización institucional.

### IV. Limitaciones de los requisitos vigentes para garantizar un mejor desempeño del coordinador electo

4. Adicionalmente, la puesta en aplicación de los actuales requisitos recibió objeciones respecto a su eficacia para garantizar un mejor desempeño laboral de los coordinadores electos. Las principales limitaciones de este tipo se resumen a continuación:

**a. Limitaciones respecto al requisito de formación académica**

La realidad práctica ha revelado que las habilidades o competencias para “*gestionar*” la unidad a su cargo (administrarla, organizarla y controlarla) de modo de que sus labores se realicen en forma adecuada y eficiente, así como la capacidad para resolver problemas inherentes a dicho cargo provienen fundamentalmente de la formación adquirida por haber realizado estudios formales (capacidad organizativa, disciplina, métodos de trabajo, etc.), esto es, derivada del “*proceso formativo*”, y no de la afinidad entre el área conocimiento en que el candidato realizó sus estudios y el área de las labores realizadas por la unidad.

Por esta razón se propone eliminar como exigencia que la “*formación académica*” del coordinador deba ser “*afín al puesto*”.

**b. Limitaciones respecto al requisito de evaluación del desempeño**

La evaluación del desempeño es un criterio significativo para valorar la idoneidad de los aspirantes a coordinador de unidad para ser candidatos.

Sin embargo, al considerar este factor conviene observar las siguientes pautas:

- i. Establecer un margen de tolerancia respecto a la evaluación promedio del departamento en que se realiza la elección de modo que ello favorezca la participación de candidatos.
- ii. Tomar en cuenta únicamente las cifras significativas en la evaluación, de modo que no se discrimine a los candidatos por centésimas de unidad.

**c. Limitaciones respecto al requisito de capacitación**

Es importante que los coordinadores cuenten con capacitación en el área de especialidad de la unidad y en temas de administración pues ello contribuye a mejorar la calidad y eficiencia de su desempeño.

No obstante, el establecimiento de una capacitación previa como requisito obligatorio para ser coordinador ha sido objetado, en especial en el caso de personas que cuentan con una basta formación profesional, pues se estima que no haber llevado recientemente cursos de capacitación, no necesariamente limita la capacidad para “*dirigir*” una unidad y más bien, esa exigencia es uno de los factores que más podría contribuir a reducir la cantidad de candidatos participantes en los procesos de elección.

En este sentido, del análisis realizado se ha concluido que, para favorecer eficazmente el desempeño del coordinador, es más significativo que esa capacitación sea posterior a su nombramiento, para que la misma se brinde a las personas que realmente van a ejercer el cargo de coordinador y que esté orientada a las necesidades asociadas con su desempeño.

**V. Importancia de actualizar los requisitos de los coordinadores**

5. Debe destacarse la importancia de hacer esfuerzos necesarios que permitan comprender adecuadamente la forma en que los requisitos para ser coordinador, verdaderamente contribuyen a garantizar su eficiente desempeño laboral y también la importancia de hacer los ajustes necesarios a dichos requisitos, con el fin de reducir el riesgo de que sean electas personas que carezcan de idoneidad para desempeñarse en ese cargo.

**ACUERDA:**

- a. Modificar el Artículo 17 del “Reglamento de Creación, Modificación y Eliminación de

Unidades en Departamentos del ITCR", de modo que se lea de la siguiente manera:

#### **ARTÍCULO 17**

La persona responsable de una unidad será el Coordinador(a), quien deberá cumplir los siguientes requisitos:

- a. Tener nombramiento a tiempo indefinido.
- b. Laborar para la Institución con jornada de al menos medio tiempo.
- c. Haber laborado, a medio tiempo o más, por lo menos dos años para el Instituto.
- d. Contar con al menos dos años de experiencia comprobada, en labores relacionadas con la actividad de la unidad o con labores administrativas.
- e. Contar con una formación académica de acuerdo con la categoría de la unidad, según se indica a continuación:
  - i. Formación académica mínima para ser coordinador de unidad de categoría 1: Haber obtenido el título de "Técnico Medio" reconocido por el Ministerio de Educación Pública, o de 40 a 60 créditos universitarios.
  - ii. Formación académica mínima para ser coordinador de unidad de categoría 2 (administrativa): Haber obtenido el Grado asociado (Título de diplomado), o bien de 60 a 90 créditos, en una carrera universitaria, debidamente aprobada por el CONARE o por el CONESUP o reconocido por una universidad pública.
  - iii. Formación académica mínima para ser coordinador de unidad de categoría 2 (académica): Haber obtenido título universitario, con el grado mínimo de bachiller, en una carrera universitaria, debidamente aprobada por el CONARE o por el CONESUP o reconocido por una universidad pública.
  - iv. Formación académica mínima para ser coordinador de unidad de cate-

goría 3: Haber obtenido título universitario, con el grado mínimo de bachiller, en una carrera universitaria, debidamente aprobada por el CONARE o por el CONESUP o reconocido por una universidad pública.

- v. Formación académica mínima para ser coordinador de unidad de categoría 4: Haber obtenido título universitario, con el grado mínimo de maestría, en una carrera universitaria, debidamente aprobada por el CONARE o por el CONESUP o reconocido por una universidad pública.
- f. No presentar sanciones en el expediente personal en los últimos 2 años.
- g. Haber obtenido una evaluación del desempeño anual mayor o igual a la parte entera del promedio del departamento en que se realiza la elección menos 5 unidades, en escala de 0 a 100, según la información correspondiente a los últimos dos años, que oficialmente se tenga disponible.
- b. Aprobar un Artículo 17-Bis del "Reglamento de Creación, Modificación y Eliminación de Unidades en Departamentos del ITCR", de modo que se lea de la siguiente manera:

#### **ARTÍCULO 17-Bis**

La persona que resulte electa como Coordinador(a) de unidad, deberá asumir los siguientes compromisos:

- a. Aprobar, durante el primer año de su primera gestión como coordinador, una capacitación en administración pública, con una duración mínima de 40 horas, que incluya temas referidos a manejo de las relaciones interpersonales, servicio al cliente y normativa nacional e institucional relacionada, al menos, con procesos presupuestarios, contratación administrativa y legislación laboral.

- b. Para los casos de unidades en Escuelas, impartir al menos un curso por período lectivo, excepto que ejerza la coordinación por una jornada inferior a medio tiempo.
- c. El incumplimiento de esta disposición se sancionará conforme a la normativa vigente.
- c. Derogar el Transitorio XVI del “Reglamento de Creación, Modificación y Eliminación de Unidades en Departamentos del ITCR”, el cual dispone lo siguiente:

*“Durante el período comprendido entre la entrada en vigencia de este acuerdo y el 30 de junio del 2007, los coordinadores de unidad, estarán exentos de cumplir el requisito establecido en el inciso f del Artículo 17 del “Reglamento de Creación, Modificación y Elimina*

*ción de Unidades en Departamentos del ITCR”.*

- d. Solicitar al Departamento de Recursos Humanos organizar la capacitación en administración pública a que hace referencia este acuerdo, de manera que propicie la participación de todos los coordinadores electos en las diferentes sedes del Instituto.
- e. Solicitar al Departamento de Recursos Humanos revisar el Manual Descriptivo de Puestos, con el fin de ajustarlo a los requisitos establecidos en este acuerdo y divulgar los ajustes realizados al mismo, a la comunidad institucional.
- f. Comunicar. **ACUERDO FIRME.**