

GACETA

Instituto Tecnológico de Costa Rica No. 1184

Lunes 04 de marzo del 2024

MISIÓN DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE COSTA RICA

Contribuir al desarrollo del país, mediante la formación de recursos humanos, la investigación y la extensión; manteniendo el liderazgo científico, tecnológico y técnico, la excelencia académica y el estricto apego a las normas éticas, humanistas y ambientales desde una perspectiva universitaria estatal de calidad y competitividad a nivel nacional e internacional.

ÍNDICE

Sesión del Consejo Institucional, Sesión Ordinaria No. 3353

Modificación de los artículos 1, 2 y 3 de las Normas de Contratación y Remuneración del Personal del ITCR.....2

RESULTANDO QUE:

1. En atención al artículo 96 del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica, las Políticas Generales aprobadas por la Asamblea Institucional Representativa constituyen la base para la toma de decisiones del Consejo Institucional; en lo conducente, interesan las que se indican a continuación:

*“5. **Gestión Institucional:** Se fomentarán las mejores prácticas de gestión para una efectiva operación de los procesos, bajo principios de innovación y excelencia, con la incorporación de plataformas eficientes de TIC, orientadas al cumplimiento de los fines y principios institucionales para lograr la satisfacción de las personas vinculadas con el Instituto.”*

*“7. **Talento Humano:** Se fomentará la atracción, el aprendizaje y crecimiento de nuestro talento humano para responder a los cambios que requiere el quehacer institucional, impulsando la cualificación, bajo una cultura participativa y un clima organizacional que propicie la permanencia satisfactoria y el mejor desempeño.” (Aprobadas en Sesión AIR-99-2021 del 16 de noviembre 2021, publicada en Gaceta N°851 del 21 de noviembre de 2021, modificadas en AIR-107-2023 del 27 de setiembre de 2023, publicadas en Gaceta N°1143 del 03 de octubre de 2023)*

2. Los incisos b, f y k del artículo 18, del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica, establecen que:

“Son funciones del Consejo Institucional:

...

b. Aprobar el Plan estratégico institucional y los Planes anuales operativos, el presupuesto del Instituto, y los indicadores de gestión, de acuerdo con lo establecido en el Estatuto Orgánico y en la reglamentación respectiva.

...

f. Aprobar, promulgar y modificar los reglamentos generales necesarios para el funcionamiento del Instituto, así como los suyos propios, excepto aquellos que regulen el funcionamiento de la Asamblea Institucional Representativa y del Congreso Institucional. Los reglamentos que regulan la materia electoral deben ser consultados al Tribunal Institucional Electoral antes de su aprobación en firme. El Tribunal Institucional Electoral contará con diez días hábiles para pronunciarse.

...

k. Velar por el trato justo a todos los miembros de la comunidad del Instituto

...”

3. Las Normas de Contratación y Remuneración del Personal del Instituto Tecnológico de Costa Rica, con respecto a la creación y modificación de las plazas, señalan lo siguiente en sus artículos 1, 2 y 3:

“Artículo 1 DE LA CREACIÓN DE PLAZAS

El acto final de la necesidad de la creación de plazas es responsabilidad del Consejo Institucional. Su aprobación por parte del Consejo deberá sujetarse a los lineamientos del Plan Anual Operativo y a la asignación de presupuesto correspondiente. Deberán ser incorporadas en la Relación de Puestos y su entrada en vigencia dependerá de la fecha de aprobación de la Contraloría General de la República.

Artículo 2 De la solicitud para creación y modificación de plazas

- a. Las solicitudes para creación y modificación de plazas deberán ser presentadas a la persona que ejerza la Rectoría por la persona Vicerrectora o Directora de Campus o Centro Académico respectiva. Para ello se deberá presentar la justificación según el plan operativo, los programas y las funciones por realizar. Además, se presentarán: un dictamen, elaborado por la Oficina de Planificación Institucional, sobre el impacto presupuestario y académico, la concordancia con los lineamientos del Plan Anual Operativo y del Plan de Desarrollo Institucional y un estudio de la factibilidad de recursos en remuneraciones para atender las solicitudes, realizado por el Departamento de Gestión del Talento Humano.*
- b. El Rector resolverá aquellas solicitudes de modificación de carácter temporal de plazas vacantes en el periodo a modificar, cuya solicitud sea por menos de 12 meses consecutivos o discontinuos y que no impliquen una modificación del Plan Anual Operativo. Las restantes solicitudes las presentará, así como toda la información correspondiente, al Consejo Institucional para su aprobación. En el caso de la creación de nuevas plazas, éstas se presentarán con dos meses de antelación a la entrada de la vigencia requerida.*
- c. Se exceptúan de lo anterior las modificaciones de plazas por reasignaciones, traslados o permutas, cuando las mismas se ajusten a lo establecido en la Segunda Convención Colectiva de Trabajo y sus Reformas, las cuales se aplicarán en forma directa de acuerdo con el contenido presupuestario establecido para tal efecto.*

Artículo 3 De la modificación de las plazas

El acto final de las modificaciones a las plazas existentes deberá ser resuelto por la instancia que corresponde mediante acto debidamente razonado y comunicado al Departamento de Gestión del Talento Humano para ser incorporadas en la Relación de Puestos.”

4. La Segunda Convención Colectiva de Trabajo y sus reformas, en sus artículos 29, 37 y 38, establecen lo siguiente:

“Artículo 29

Las funciones y requisitos establecidos en el Manual de Puestos solo podrán modificarse mediante la correspondiente resolución de la Rectoría que así lo disponga, basada en estudio del Departamento de Recursos Humanos, la cual deberá ser debidamente publicada en la Gaceta del ITCR.

No se aplicarán las modificaciones a funciones y requisitos que no hayan sido acordadas conforme el párrafo anterior.

...

Artículo 37

No se exigirá el concurso para las permutas ni para los traslados que no impliquen ascensos, si tienden a resolver situaciones de conflicto, siempre y cuando el servidor esté de acuerdo, y deberá contar con la previa notificación de la Junta de Relaciones Laborales.

...

Artículo 38

El Instituto podrá acordar traslados unilaterales solo en casos de reorganización o de conflicto, previa autorización de la Junta de Relaciones Laborales por acuerdo unánime.

...”

5. El Reglamento para la Aplicación de Modificaciones Presupuestarias en el ITCR, en lo relevante para la presente reforma, señala lo siguiente:

“Artículo 4

Toda modificación presupuestaria debe justificarse en función del Plan Estratégico, Planes Tácticos y Plan Anual Operativo vigentes, conforme a los procedimientos establecidos por la Administración.

Artículo 6

Los encargados de las unidades ejecutoras tramitarán las solicitudes de modificación al presupuesto, las cuales deben ser aprobadas por el encargado del programa, siempre que no impliquen variaciones al Plan Anual Operativo, a acuerdos del Consejo Institucional en los que se defina el objetivo de los fondos o se disminuya el contenido presupuestario de las partidas de Fondos Restringidos o de la partida cuentas especiales. En caso contrario dichas solicitudes deberán ser analizadas y aprobadas por el Consejo Institucional, con excepción de lo indicado en el Artículo 7 de este Reglamento.”

6. El Reglamento de Normalización Institucional, con respecto a la modificación de reglamentos generales, señala lo siguiente:

“Artículo 12 Sobre la creación, modificación o derogatoria de un reglamento general

Cuando se trate de una solicitud de creación, modificación o derogatoria de un reglamento general, se procederá de la siguiente manera:

- a. *Cualquier miembro u Órgano Colegiado de la Comunidad, podrá proponer al Consejo Institucional la iniciativa de creación, modificación o derogatoria de un reglamento general. La iniciativa deberá ser acompañada de un texto base a considerar, así como de su respectiva motivación.*
- b. *El Consejo Institucional designará entre sus comisiones permanentes, el estudio de su procedencia.*
- c. *La Comisión Permanente valorará si considera la propuesta procedente.*
 - c.1. *De considerarla procedente:*
 - c.1.1 *En el caso de reformas parciales que no impliquen cambios sustanciales en dicha normativa, la Comisión Permanente respectiva podrá dar curso ella misma al trámite de análisis y dictamen.*
 - c.1.2 *En cualquier otro caso, la Comisión Permanente conformará una Comisión Ad-hoc y trasladará la propuesta para el análisis y dictamen respectivo.*
 - c.2 *De no considerarla procedente, lo comunicará al Consejo Institucional por medio de un oficio, el cual deberá indicar las justificaciones para su decisión.*
- d. *Si la propuesta fue considerada procedente y el análisis lo realizó la misma Comisión Permanente, ésta deberá presentar la propuesta final al pleno del Consejo Institucional para su conocimiento y decisión final.*
- e. *De requerirse una Comisión Ad-hoc, la Comisión Permanente a la que le fue asignado el estudio de la propuesta, deberá integrarla, indicando en el acto el ente técnico del proceso, quien asumirá la coordinación de la misma y su representación será designada por la persona que ejerza la dirección de la dependencia a cargo de liderar el proceso. En el caso de los representantes de las Oficinas de Asesoría Legal y Planificación Institucional, serán designados por las personas que ejerzan su dirección.*
- f. *Recibido el dictamen de la Comisión Ad-hoc, la Comisión Permanente hará un análisis integral del mismo y presentará la propuesta final dictaminada al Pleno del Consejo Institucional, para su conocimiento y decisión final.”*

7. En la Sesión Ordinaria No. 3349, Artículo 12, del 07 de febrero de 2024, el Consejo Institucional aprobó las Políticas Específicas de Ejecución del Plan Anual Operativo y Presupuesto 2024, de las cuales se extrae, en lo que interesa, la Política 3.6 en la cual se detalla:

“...

El control de la ejecución de la partida de “Remuneraciones” y las modificaciones entre sus subpartidas, las modificaciones de la subpartida de prestaciones y la respectiva verificación de la disponibilidad presupuestaria serán responsabilidad del Departamento de Gestión del Talento Humano, de acuerdo a la normativa presupuestaria y planificación establecidas. Corresponderá a la Vicerrectoría de Administración, dar seguimiento para que se cumpla lo indicado en esta política.

El Departamento de Gestión de Talento Humano informará oportunamente a la Rectoría y responsables de programas y

subprogramas de las acciones realizadas para cumplir con las obligaciones del periodo.

...

8. En la reunión No. 1051 del 22 de febrero de 2024, la Comisión de Planificación y Administración, dictaminó lo siguiente:

“RESULTANDO QUE:

1. *La Política General No. 5 aprobada por la Asamblea Institucional Representativa, resulta una base primordial de la toma de decisiones en el Instituto Tecnológico de Costa Rica, indica:*

“5. Gestión Institucional: Se fomentarán las mejores prácticas de gestión para una efectiva operación de los procesos, bajo principios de innovación y excelencia, con la incorporación de plataformas eficientes de TIC, orientadas al cumplimiento de los fines y principios institucionales para lograr la satisfacción de las personas vinculadas con el Instituto.” (Aprobada en Sesión AIR-99-2021 del 16 de noviembre 2021, publicada en Gaceta N°851 del 21 de noviembre de 2021, modificada en AIR-107-2023 del 27 de setiembre de 2023, publicadas en Gaceta N°1143 del 03 de octubre de 2023)

2. *Las Normas de Contratación y Remuneración del Personal del Instituto Tecnológico, con respecto a la creación y modificación de las plazas, señalan lo siguiente en sus artículos 1, 2 y 3:*

“Artículo 1 DE LA CREACIÓN DE PLAZAS

El acto final de la necesidad de la creación de plazas es responsabilidad del Consejo Institucional. Su aprobación por parte del Consejo deberá sujetarse a los lineamientos del Plan Anual Operativo y a la asignación de presupuesto correspondiente. Deberán ser incorporadas en la Relación de Puestos y su entrada en vigencia dependerá de la fecha de aprobación de la Contraloría General de la República.

Artículo 2 De la solicitud para creación y modificación de plazas

- a. *Las solicitudes para creación y modificación de plazas deberán ser presentadas a la persona que ejerza la Rectoría por la persona Vicerrectora o Directora de Campus o Centro Académico respectiva. Para ello se deberá presentar la justificación según el plan operativo, los programas y las funciones por realizar. Además, se presentarán: un dictamen, elaborado por la Oficina de Planificación Institucional, sobre el impacto presupuestario y académico, la concordancia con los*

lineamientos del Plan Anual Operativo y del Plan de Desarrollo Institucional y un estudio de la factibilidad de recursos en remuneraciones para atender las solicitudes, realizado por el Departamento de Gestión del Talento Humano.

- b. El Rector resolverá aquellas solicitudes de modificación de carácter temporal de plazas vacantes en el periodo a modificar, cuya solicitud sea por menos de 12 meses consecutivos o discontinuos y que no impliquen una modificación del Plan Anual Operativo. Las restantes solicitudes las presentará, así como toda la información correspondiente, al Consejo Institucional para su aprobación. En el caso de la creación de nuevas plazas, éstas se presentarán con dos meses de antelación a la entrada de la vigencia requerida.*
- c. Se exceptúan de lo anterior las modificaciones de plazas por reasignaciones, traslados o permutas, cuando las mismas se ajusten a lo establecido en la Segunda Convención Colectiva de Trabajo y sus Reformas, las cuales se aplicarán en forma directa de acuerdo con el contenido presupuestario establecido para tal efecto.*

Artículo 3 De la modificación de las plazas

El acto final de las modificaciones a las plazas existentes deberá ser resuelto por la instancia que corresponde mediante acto debidamente razonado y comunicado al Departamento de Gestión del Talento Humano para ser incorporadas en la Relación de Puestos.”

- 3. En la Sesión Ordinaria No. 3352 del Consejo Institucional, realizada el miércoles 21 de febrero del 2024, en el artículo 18, se aprobó la Guía de lenguaje inclusivo para comunicaciones internas y externas del Instituto Tecnológico de Costa Rica y reforma del Artículo 16 del Reglamento de Normalización Institucional, donde se incorpora un inciso y se agrega un transitorio IV al Reglamento, según se detalla a continuación:*

“Artículo 16 Consideraciones Generales al Redactar un Reglamento:

...

p. En la redacción de los reglamentos tanto generales como específicos se debe considerar la Guía de lenguaje inclusivo para comunicaciones internas y externas del Instituto Tecnológico de Costa Rica.

...

Transitorio IV

Cada instancia que proponga o apruebe un nuevo reglamento o a la que le corresponda la actualización de

un reglamento existente, debe contemplar en su redacción lo señalado sobre lenguaje inclusivo en el artículo 16 del presente Reglamento.”

4. *En las reuniones No. 1039 y No. 1040 del 02 y 09 de noviembre de 2023, respectivamente, la Comisión de Planificación y Administración analizó la propuesta de renovación y modificación de plazas para el periodo 2024 con las observaciones atendidas en los oficios referidos: R-1066-2023 y R-1086-2023. Del análisis de la Comisión en ambas reuniones, entre otros aspectos, se desprende la necesidad de que se muestre la vinculación de las metas del Plan Anual Operativo en los procesos de creación y modificación de plazas.*
5. *La Comisión de Planificación y Administración recibió, el 7 de noviembre de 2023, mediante correo electrónico, suscrito por el señor Saúl Peraza Juárez, la propuesta de modificación de los artículos 1 y 2 de las Normas de Contratación y Remuneración del Personal del ITCR, elaborada por su persona y la máster Ana Rosa Ruiz Fernández.*

CONSIDERANDO QUE:

1. *En atención de las Políticas Generales 5 y 7 es pertinente la evaluación de la normativa Institucional y los trámites que se definen a partir de estas, con el objetivo de alcanzar una efectiva operación de los procesos, incrementando dicha necesidad cuando se trata de modificación, renovación y creación de plazas en el ITCR. Sobre esta evaluación conviene tener presente los principios de eficiencia y eficacia que deben orientar la función pública. Al respecto la Sala Constitucional ha señalado lo siguiente:*

“La eficacia como principio supone que la organización y función administrativa deben estar diseñadas y concebidas para garantizar la obtención de los objetivos, fines y metas propuestos y asignados por el propio ordenamiento jurídico, con lo que debe ser ligado a la planificación y a la evaluación o rendición de cuentas (artículo 11, párrafo 2°, de la Constitución Política). La eficiencia, implica obtener los mejores resultados con el mayor ahorro de costos o el uso racional de los recursos humanos, materiales, tecnológicos y financieros.”

2. *El Consejo Institucional se encarga de aprobar los planes y el presupuesto de la Institución según la normativa vigente. Es fundamental destacar la importancia de una óptima gestión de las plazas para alcanzar los objetivos establecidos y mantener niveles adecuados de ejecución en lo que respecta a la Partida de Remuneraciones. A nivel institucional, se han implementado*

regulaciones que simplifican el proceso de modificación presupuestaria, permitiendo ajustes ágiles y eficaces, siempre con el cumplimiento de metas como principal mecanismo de control. Es importante subrayar que únicamente el Consejo Institucional tiene la autoridad para modificar el Plan Anual Operativo (PAO), por lo que este órgano debe asegurarse de que se siga una correcta ruta de planificación estratégica en la ejecución de las metas del PAO y más aún en la toma de decisiones en la partida de mayor peso presupuestario, como es remuneraciones.

3. *El 62.21% del presupuesto total del ITCR según el Presupuesto Ordinario 2024, corresponde a la partida de remuneraciones. Esta es una de las bases presupuestarias fundamentales que garantizan la operación del ITCR, por tanto, el comportamiento de gasto de esta partida debe responder al Plan Estratégico y por tanto, del Plan Anual Operativo no solo en términos de sus políticas, objetivos y metas sino también su impacto presupuestario.*
4. *En atención a la reforma del Artículo 16 del Reglamento de Normalización Institucional y el transitorio IV, aprobado en la Sesión Ordinaria No. 3352, Artículo 18, del Consejo Institucional, realizada el miércoles 21 de febrero de 2024 y dado a que se realiza una actualización de un reglamento existente, se revisa y ajusta la redacción en lo relacionado con lenguaje inclusivo, puntualmente reflejado en el en el inciso b. del artículo 2.*
5. *Dentro de los parámetros de eficiencia, eficacia, razonabilidad y proporcionalidad, se visualiza viable y conveniente, y por los elementos antes considerados, se refleja una necesidad de modificar parcialmente los artículos 1, 2 y 3 de las Normas de Contratación y Remuneración del Personal del Instituto Tecnológico de Costa Rica, para asegurar un proceso de planificación estratégica basada en metas para la modificación, renovación y creación de plazas en el ITCR, de la siguiente manera:*

| Norma vigente | Propuesta COPA |
|--|---|
| <p>Artículo 1 DE LA CREACIÓN DE PLAZAS</p> <p><i>El acto final de la necesidad de la creación de plazas es responsabilidad del Consejo Institucional. Su aprobación por parte del Consejo deberá sujetarse a los lineamientos del Plan Anual Operativo y a la asignación de presupuesto correspondiente. Deberán ser incorporadas en la Relación de Puestos y su entrada en vigencia dependerá de la fecha de</i></p> | <p>Artículo 1 DE LA CREACIÓN DE PLAZAS</p> <p><i>El acto final de la necesidad de la creación de plazas es responsabilidad del Consejo Institucional. La decisión por parte del Consejo Institucional estará sustentada por un informe ejecutivo presentado por la Rectoría para la toma de decisiones, donde se evalúe el aporte de las plazas a las políticas, objetivos estratégicos, metas del programa adscrito y según Campus</i></p> |

| | |
|---|---|
| <p>aprobación de la Contraloría General de la República.</p> | <p>Tecnológicos y Centros Académicos, establecidas en el Plan Estratégico del ITCR y por tanto al Plan Anual Operativo. Deberán ser incorporadas en la Relación de Puestos y su entrada en vigencia dependerá de la fecha de aprobación de la Contraloría General de la República.</p> |
| <p>Artículo 2 De la solicitud para creación y modificación de plazas</p> <p>a. Las solicitudes para creación y modificación de plazas deberán ser presentadas a la persona que ejerza la Rectoría por la persona Vicerrectora o Directora de Campus o Centro Académico respectiva. Para ello se deberá presentar la justificación según el plan operativo, los programas y las funciones por realizar. Además, se presentarán: un dictamen, elaborado por la Oficina de Planificación Institucional, sobre el impacto presupuestario y académico, la concordancia con los lineamientos del Plan Anual Operativo y del Plan de Desarrollo Institucional y un estudio de la factibilidad de recursos en remuneraciones para atender las solicitudes, realizado por el Departamento de Gestión del Talento Humano.</p> <p>b. El Rector resolverá aquellas solicitudes de modificación de carácter temporal de plazas vacantes en el periodo a modificar, cuya solicitud sea por menos de 12 meses consecutivos o discontinuos y que no impliquen una modificación del Plan Anual Operativo. Las restantes solicitudes las presentará, así como toda la información correspondiente, al Consejo Institucional para su aprobación. En el caso de la creación de nuevas plazas, éstas se presentarán con dos meses de antelación a la entrada de la vigencia requerida.</p> | <p>Artículo 2 De la solicitud para creación y modificación de plazas</p> <p>a. Las solicitudes para creación y modificación de plazas deberán ser presentadas a la persona que ejerza la Rectoría por la persona Vicerrectora o directora de Campus Tecnológico o Centro Académico respectivo. Para ello se deberá presentar la justificación en función de las metas y presupuesto establecido por programa en el Plan Anual Operativo y según Campus Tecnológicos y Centros Académicos. Con base en este insumo, la Oficina de Planificación Institucional, el Departamento Financiero Contable y el Departamento de Gestión del Talento Humano elaborarán un dictamen que garantiza la sostenibilidad y el impacto a las metas y presupuesto en el Plan Anual Operativo y Plan estratégico.</p> <p>b. La persona que ejerce la Rectoría resolverá aquellas solicitudes de modificación de carácter temporal de plazas vacantes en el periodo a modificar, cuya solicitud sea por menos de 12 meses consecutivos o discontinuos y que no impliquen una modificación del Plan Anual Operativo. Las restantes solicitudes las presentará, con los dictámenes correspondientes, al Consejo Institucional para su aprobación. En el caso de la creación de nuevas plazas, éstas se presentarán con dos meses de antelación a la entrada de la vigencia requerida.</p> |

| | |
|---|--|
| <p>c. Se exceptúan de lo anterior las modificaciones de plazas por reasignaciones, traslados o permutas, cuando las mismas se ajusten a lo establecido en la Segunda Convención Colectiva de Trabajo y sus Reformas, las cuales se aplicarán en forma directa de acuerdo con el contenido presupuestario establecido para tal efecto.</p> | <p>c. Se exceptúan de lo anterior las modificaciones de plazas por reasignaciones, traslados o permutas, cuando las mismas se ajusten a lo establecido en la Segunda Convención Colectiva de Trabajo y sus Reformas, las cuales se aplicarán en forma directa de acuerdo con el contenido presupuestario establecido para tal efecto.</p> |
| <p>Artículo 3 De la modificación de las plazas</p> <p>El acto final de las modificaciones a las plazas existentes deberá ser resuelto por la instancia que corresponde mediante acto debidamente razonado y comunicado al Departamento de Gestión del Talento Humano para ser incorporadas en la Relación de Puestos.</p> | <p>Artículo 3 De la modificación de las plazas</p> <p>El acto final de las modificaciones a las plazas existentes deberá ser resuelto por la instancia que corresponde mediante acto debidamente razonado y comunicado al Departamento de Gestión del Talento Humano para ser incorporadas en la Relación de Puestos.</p> <p>Las modificaciones realizadas por la Rectoría deberán ser informadas al Consejo Institucional.</p> |

6. La Comisión considera que la reforma requerida no implica cambios sustanciales en dicha normativa, por lo que es viable dar curso al trámite de análisis y dictamen para presentar la propuesta final al pleno del Consejo Institucional.

SE DICTAMINA:

Recomendar al pleno del Consejo Institucional que reforme los artículos 1, 2 y 3 de las Normas de Contratación y Remuneración del Personal del Instituto Tecnológico de Costa Rica, en los siguientes términos:

Artículo 1 DE LA CREACIÓN DE PLAZAS

El acto final de la necesidad de la creación de plazas es responsabilidad del Consejo Institucional. **La decisión por parte del Consejo Institucional estará sustentada por un informe ejecutivo presentado por la Rectoría para la toma de decisiones, donde se evalúe el aporte de las plazas a las políticas, objetivos estratégicos, metas del programa adscrito y según Campus Tecnológicos y Centros Académicos, establecidas en el Plan Estratégico del ITCR y por tanto al Plan Anual Operativo.**

Deberán ser incorporadas en la Relación de Puestos y su entrada en vigencia dependerá de la fecha de aprobación de la Contraloría General de la República.

Artículo 2 De la solicitud para creación y modificación de plazas

- a. *Las solicitudes para creación y modificación de plazas deberán ser presentadas a la persona que ejerza la Rectoría por la persona Vicerrectora o directora de Campus Tecnológico o Centro Académico respectivo. Para ello se deberá presentar la justificación en función de las metas y presupuesto establecido por programa en el Plan Anual Operativo y según Campus Tecnológicos y Centros Académicos. Con base en este insumo, la Oficina de Planificación Institucional, el Departamento Financiero Contable y el Departamento de Gestión del Talento Humano elaborarán un dictamen que garantiza la sostenibilidad y el impacto a las metas y presupuesto en el Plan Anual Operativo y Plan estratégico.*
- b. *La persona que ejerce la Rectoría resolverá aquellas solicitudes de modificación de carácter temporal de plazas vacantes en el periodo a modificar, cuya solicitud sea por menos de 12 meses consecutivos o discontinuos y que no impliquen una modificación del Plan Anual Operativo. Las restantes solicitudes las presentará, **con los dictámenes correspondientes**, al Consejo Institucional para su aprobación. En el caso de la creación de nuevas plazas, éstas se presentarán con dos meses de antelación a la entrada de la vigencia requerida.*
- c. *Se exceptúan de lo anterior las modificaciones de plazas por reasignaciones, traslados o permutas, cuando las mismas se ajusten a lo establecido en la Segunda Convención Colectiva de Trabajo y sus Reformas, las cuales se aplicarán en forma directa de acuerdo con el contenido presupuestario establecido para tal efecto.*

Artículo 3 De la modificación de las plazas

El acto final de las modificaciones a las plazas existentes deberá ser resuelto por la instancia que corresponde mediante acto debidamente razonado y comunicado al Departamento de Gestión del Talento Humano para ser incorporadas en la Relación de Puestos.

Las modificaciones realizadas por la Rectoría deberán ser informadas al Consejo Institucional.”

CONSIDERANDO QUE:

1. Este Consejo estima que la planificación estratégica desempeña un papel crucial en la gestión de recursos presupuestarios, y dentro del ITCR, es esencial para la optimización de las plazas, ya que permite una evaluación precisa de las necesidades institucionales, la renovación de puestos clave y la creación de nuevas posiciones alineadas con los objetivos estratégicos vigentes. Esta planificación estratégica garantiza el fiel cumplimiento de los principios de eficacia y eficiencia en la gestión pública, lo que conlleva a un uso efectivo del presupuesto y a un fortalecimiento de la institución en su conjunto.
2. La Comisión de Planificación y Administración en su reunión No. 1051 realizada el 22 de febrero del 2024, emitió un dictamen al respecto y su contenido es compartido en todos sus extremos por este pleno, por lo que se dispone la modificación de los artículos 1, 2 y 3 de las Normas de Contratación y Remuneración del Personal del Instituto Tecnológico de Costa Rica, tal como se enuncia a continuación.

SE ACUERDA:

- a. Reformar los artículos 1, 2 y 3 de las Normas de Contratación y Remuneración del Personal del Instituto Tecnológico de Costa Rica, para que en adelante se lean de la siguiente forma:

Artículo 1 De la creación de plazas

El acto final de la necesidad de la creación de plazas es responsabilidad del Consejo Institucional. La decisión por parte del Consejo Institucional estará sustentada por un informe ejecutivo presentado por la Rectoría para la toma de decisiones, donde se evalúe el aporte de las plazas a las políticas, objetivos estratégicos, metas del programa adscrito y según Campus Tecnológicos y Centros Académicos, establecidas en el Plan Estratégico del ITCR y por tanto al Plan Anual Operativo.

Deberán ser incorporadas en la Relación de Puestos y su entrada en vigencia dependerá de la fecha de aprobación de la Contraloría General de la República.

Artículo 2 De la solicitud para creación y modificación de plazas

- a. Las solicitudes para creación y modificación de plazas deberán ser presentadas a la persona que ejerza la Rectoría por la persona Vicerrectora o directora de Campus Tecnológico o Centro Académico respectivo. Para ello se deberá presentar la justificación en función de las metas y presupuesto establecido por programa en el Plan Anual Operativo y según Campus Tecnológicos y Centros Académicos. Con base en este insumo, la Oficina de Planificación Institucional, el

Departamento Financiero Contable y el Departamento de Gestión del Talento Humano elaborarán un dictamen que garantiza la sostenibilidad y el impacto a las metas y presupuesto en el Plan Anual Operativo y Plan estratégico.

- b. La persona que ejerce la Rectoría resolverá aquellas solicitudes de modificación de carácter temporal de plazas vacantes en el periodo a modificar, cuya solicitud sea por menos de 12 meses consecutivos o discontinuos y que no impliquen una modificación del Plan Anual Operativo. Las restantes solicitudes las presentará, con los dictámenes correspondientes, al Consejo Institucional para su aprobación. En el caso de la creación de nuevas plazas, éstas se presentarán con dos meses de antelación a la entrada de la vigencia requerida.
- c. Se exceptúan de lo anterior las modificaciones de plazas por reasignaciones, traslados o permutas, cuando las mismas se ajusten a lo establecido en la Segunda Convención Colectiva de Trabajo y sus Reformas, las cuales se aplicarán en forma directa de acuerdo con el contenido presupuestario establecido para tal efecto.

Artículo 3 De la modificación de las plazas

El acto final de las modificaciones a las plazas existentes deberá ser resuelto por la instancia que corresponde mediante acto debidamente razonado y comunicado al Departamento de Gestión del Talento Humano para ser incorporadas en la Relación de Puestos.

Las modificaciones realizadas por la Rectoría deberán ser informadas al Consejo Institucional.

- b. Indicar que contra este acuerdo podrá interponerse recurso de revocatoria ante este Consejo o de apelación ante la Asamblea Institucional Representativa, en el plazo máximo de cinco días hábiles, o los extraordinarios de aclaración o adición, en el plazo de diez días hábiles, ambos posteriores a la notificación del acuerdo. Por así haberlo establecido la Asamblea Institucional Representativa, es potestativo del recurrente interponer ambos recursos o uno solo de ellos, sin que puedan las autoridades recurridas desestimar o rechazar un recurso, porque el recurrente no haya interpuesto el recurso previo.
- a. Comunicar. **ACUERDO FIRME.**

Aprobado por la Sesión del Consejo Institucional, Sesión Ordinaria No. 3353, Artículo 11, del 28 de febrero de 2024.