

Gaceta

No. 948

DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE COSTA RICA

Órgano Oficial del Instituto Tecnológico de Costa Rica, Cartago, Jueves 4 de Agosto, 2022

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. 3274

Modificación de los artículos 2, 3 y 4 de las Normas de Contratación y Remuneración del Personal del Instituto Tecnológico de Costa Rica.....2

Modificación de los artículos 2, 3 y 4 de las Normas de Contratación y Remuneración del Personal del Instituto Tecnológico de Costa Rica

RESULTANDO QUE:

1. En atención al artículo 96 del Estatuto Orgánico, 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 los usuarios de la Institución.” (Aprobada en Sesión AIR-99-2021 del 16 de noviembre 2021, publicada en Gaceta N°851 del 21 de noviembre de 2021)

2. Los incisos b y f del artículo 18, del Estatuto Orgánico del ITCR, 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.”

3. 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 2, 3 y 4:

“Artículo 2 De la solicitud para creación y modificación de plazas

a. Las solicitudes para creación y modificación de plazas deberán ser presentadas al Rector por el Vicerrector respectivo o el Director de Sede o Centro Académico. 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, 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 para atender las solicitudes, realizado por el Departamento Financiero Contable.

b. El Rector presentará las solicitudes, 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, las cuales se aplicarán en forma directa de acuerdo con el contenido presupuestario establecido para tal efecto y posteriormente serán incorporadas a la Relación de Puestos.*

Artículo 3 De la modificación de plazas

- a. *El acto final de las modificaciones a las plazas existentes deberá ser aprobado por el Consejo Institucional y ser incorporadas en la Relación de Puestos.*

Artículo 4 De la elaboración y control de la relación de puestos

Competerá a la Vicerrectoría de Administración, por medio del Departamento de Gestión del Talento Humano y el Departamento Financiero Contable, la elaboración de la Relación de Puestos. El Departamento de Gestión del Talento Humano será el responsable de determinar el número total de plazas, así como la condición y características de cada plaza, según unidad ejecutora y estimación de los requerimientos para cada uno de los componentes salariales correspondientes. El Departamento Financiero Contable será el responsable de determinar la cuantificación individual y total de la Relación de Puestos.

Una vez aprobadas las solicitudes de creación o modificación de plazas serán incorporadas a la Relación de Puestos por el Departamento de Gestión del Talento Humano.

Además, el Departamento de Gestión del Talento Humano debe verificar y controlar que

toda contratación con cargo a las partidas de:

a. sueldos fijos y servicios especiales: cuente con la plaza respectiva en la relación de puestos y el contenido presupuestario.

b. sustituciones: se sujeten al contenido presupuestario y cumpla con la reglamentación y normativa vigente en ambos casos.

Así reformado por acuerdo del Consejo Institucional, Sesión Ordinaria Número 3263, Artículo 14 del 11 de mayo del 2022.”

4. El Estatuto Orgánico del ITCR, en el artículo 26, establece, entre otras, como funciones del Rector las siguientes:

“Son funciones del Rector:

...

o. Agotar la vía administrativa en materia laboral

...”

5. La Segunda Convención Colectiva de Trabajo y sus reformas establece 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 deber 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.

...

6. 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.

...

7. 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.”

- 8.** En la Sesión Ordinaria del Consejo Institucional No. 3253, celebrada el 02 de marzo de 2022, el MAE. Nelson Ortega Jiménez, integrante del órgano, dejó presentada la propuesta titulada “Modificación de los artículos 2 y 3 de las Normas de Contratación y Remuneración del personal del ITCR”, la cual fue trasladada para análisis y dictamen a la Comisión de Planificación y Administración.
- 9.** La Comisión de Planificación y Administración solicitó el criterio de la Junta de Relaciones Laborales, respecto al contenido de la propuesta “Modificación de los artículos 2 y 3 de las Normas de Contratación y Remuneración del personal del ITCR” que se detalla en el resultando 8, mediante el oficio SCI-356-2022, fechado 08 de abril de 2022, dirigido a la Dra. Hannia Rodríguez Mora, presidenta de la Junta de Relaciones Laborales.
- 10.** La Comisión de Planificación y Administración solicitó el criterio del Departamento de Gestión del Talento Humano, respecto al contenido de la propuesta “Modificación de los artículos 2 y 3 de las Normas de Contratación y

Remuneración del personal del ITCR” que se detalla en el resultando 8, mediante el oficio SCI-357-2022, fechado 08 de abril de 2022, dirigido a la Dra. Hannia Rodríguez Mora, directora del Departamento de Gestión del Talento Humano.

- 11.** Mediante el oficio JRL-14-2022, fechado 16 de junio de 2022, suscrito por la Dra. Hannia Rodríguez Mora, presidenta de la Junta de Relaciones Laborales, se brindó respuesta al oficio SCI-356-2022, señalando lo siguiente:

“En la sesión JRL-10-2022, esta Junta de Relaciones Laborales realizó el análisis sobre la propuesta de “Modificación de los artículos 2, 3 y 4 de las Normas de Contratación de Remuneración del personal del ITCR”, por lo que se estima conveniente indicar que dentro de los considerandos el punto 6 plantea los siguientes ajustes a la normativa, de los cuales se señalan las siguientes observaciones de forma:

Texto Actual	Texto Propuesto
<p data-bbox="305 201 769 264">Artículo 2 De la solicitud para creación y modificación de plazas</p> <p data-bbox="316 302 769 1031">a. <i>Las solicitudes para creación y modificación de plazas deberán ser presentadas al Rector por el Vicerrector respectivo o el Director de Sede o Centro Académico. 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, 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 para atender las solicitudes, realizado por el Departamento Financiero Contable.</i></p> <p data-bbox="316 1339 769 1640">b. <i>El Rector presentará las solicitudes, 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.</i></p>	<p data-bbox="803 201 1268 264">Artículo 2 De la solicitud para creación y modificación de plazas</p> <p data-bbox="803 302 1268 663">a. <i>Las solicitudes para creación y modificación de plazas deberán ser presentadas al Rector por el Vicerrector respectivo o el Director de Campus Tecnológico o Centro Académico. Estas se presentarán con dos meses de antelación a la entrada en la vigencia requerida y serán incorporadas en la Relación de Puestos.</i></p> <p data-bbox="850 701 1268 1234"><i>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, respecto al 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 para atender las solicitudes, realizado por el Departamento de Gestión del Talento Humano.</i></p> <p data-bbox="803 1272 1268 1871">b. <i>El Rector resolverá aquellas solicitudes de modificación de carácter temporal, menores a 12 meses consecutivos o discontinuos, que se requieran efectivas en el mismo periodo presupuestario y que no impliquen una modificación del Plan Anual Operativo. Las restantes solicitudes las presentará,</i> así como toda la información correspondiente, al Consejo Institucional para su aprobación. <i>En el caso de la creación de nuevas plazas, éstas se presentarán con dos meses de antelación a la entrada de la vigencia requerida.</i></p> <p data-bbox="803 1908 1268 1969">c. <i>Se exceptúan de lo anterior las modificaciones de plazas por</i></p>

<p>c. Se exceptúan de lo anterior las modificaciones de plazas por reasignaciones, las cuales se aplicarán en forma directa de acuerdo con el contenido presupuestario establecido para tal efecto y posteriormente serán incorporadas a la Relación de Puestos.</p>	<p>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 y posteriormente serán incorporadas a la Relación de Puestos.</p>
<p>Artículo 3 DE LA MODIFICACIÓN DE PLAZAS</p> <p><i>El acto final de las modificaciones a las plazas existentes deberá ser aprobadas por el Consejo Institucional y ser incorporadas en la Relación de Puestos.</i></p>	<p>Artículo 3 De la modificación de las plazas</p> <p><i>El acto final de las modificaciones a las plazas existentes deberá ser resuelto por la instancia que corresponde mediante acto debidamente razonado y ser incorporadas en la Relación de Puestos por el Departamento de Gestión de Talento Humano.</i></p>
<p>Artículo 4 De la elaboración y control de la relación de puestos</p> <p><i>Competerá a la Vicerrectoría de Administración, por medio del Departamento de Recursos y el Departamento Financiero Contable, la elaboración de la Relación de Puestos. El Departamento de Recursos Humanos será el responsable de determinar el número total de plazas, así como la condición y características de cada plaza, según unidad ejecutora y estimación de los requerimientos para cada uno de los componentes salariales correspondientes. El Departamento Financiero Contable será el responsable de determinar la cuantificación individual y total de la Relación de Puestos.</i></p> <p><i>Una vez aprobadas las solicitudes de creación o modificación de plazas serán incorporadas a la Relación de Puestos por el Departamento de Recursos Humanos.</i></p> <p><i>Además, el Departamento de Recursos Humanos debe verificar y</i></p>	<p>Artículo 4 De la elaboración y control de la relación de puestos</p> <p><i>Competerá a la Vicerrectoría de Administración, por medio del Departamento de Recursos de Gestión del Talento Humano y el Departamento Financiero Contable la elaboración de la Relación de Puestos. El Departamento de Recursos Humanos Gestión del Talento Humano será el responsable de determinar el número total de plazas, así como la condición y características de cada plaza, según cada unidad ejecutora y de acuerdo con la estimación de los requerimientos para cada uno de los componentes salariales correspondientes. Luego deberá y El Departamento Financiero Contable será el responsable de determinar la cuantificación individual y total de la Relación de Puestos.</i></p> <p><i>Una vez aprobadas las solicitudes de creación o modificación de plazas, serán incorporadas a la Relación de Puestos por el Departamento de Gestión del Talento Humano Recursos Humanos. Además, el Departamento de Recursos</i></p>

<p>controlar que toda contratación con cargo a las partidas de:</p> <p>a. sueldos fijos y servicios especiales: cuente con la plaza respectiva en la relación de puestos y el contenido presupuestario.</p> <p>b. sustituciones: se sujeten al contenido presupuestario y cumpla con la reglamentación y normativa vigente en ambos casos</p>	<p>Humanos y se establecerá un registro de las modificaciones realizadas. a la relación de puestos</p> <p>Además, el Departamento de Recursos Humanos Departamento de Gestión del Talento Humano debe verificar y controlar que toda contratación con cargo a las partidas de:</p> <p>a. sueldos fijos y servicios especiales: cuente con la plaza respectiva en la relación de puestos y el contenido presupuestario.</p> <p>b. sustituciones: se sujeten al contenido presupuestario y cumpla con la reglamentación y normativa vigente en ambos casos</p>
---	--

Por el fondo de los ajustes de la propuesta se señalan las siguientes observaciones:

No se indica en la propuesta que para la flexibilización en el uso de estas plazas, debe ser de carácter temporal y para plazas que se encuentren vacantes o bien sin nombramientos asociados, este aspecto es importante de señalar con el fin de evidenciar que no se afectará a ninguna persona con esta propuesta.

Artículo 3 De la modificación de las plazas

En la redacción propuesta se indica "El acto final de las modificaciones a las plazas existentes deberá ser resuelto por la instancia que corresponde...", genera confusión cuál es la instancia resolutoria. Debe dejarse claro que las modificaciones temporales corresponden a la Rectoría y las modificaciones permanentes le corresponden al Consejo Institucional, estas dos instancias serían las resolutorias y debe aclararse

cuándo resuelve cada una de ellas.

En atención a su solicitud, esta Junta de Relaciones Laborales considera la conveniencia de la propuesta con las observaciones antes indicadas.
..."

12. Mediante el oficio GTH-344-2022, fechado 27 de julio de 2022, suscrito por Dra. Hannia Rodríguez Mora, directora del Departamento de Gestión del Talento Humano, se dio respuesta al oficio SCI-357-2022, en los términos siguientes:

"En atención del oficio de la referencia, me permito detallar el criterio solicitado, con respecto a la "Modificación de los artículos 2, 3 y 4 de las Normas de Contratación y Remuneración del personal del ITCR".

Según el documento facilitado, únicamente se plantea una recomendación, con el siguiente detalle:

Artículo 2 De la solicitud para creación y modificación de plazas

- a. *Las solicitudes para creación y modificación de plazas deberán ser presentadas al Rector por el Vicerrector respectivo o el Director de Sede o Centro Académico.*

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, 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 factibilidad de recursos para atender las solicitudes, realizado por el Departamento de Gestión del Talento Humano.

- b. *El Rector resolverá aquellas solicitudes de modificación de carácter temporal, menores a 12 meses consecutivos o discontinuos, que se requieran efectivas en el mismo periodo presupuestario 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 Convención Colectiva de Trabajo, las cuales se aplicarán en forma directa de*

acuerdo con el contenido presupuestario establecido para tal efecto.

De este artículo es importante destacar:

- I. El cambio en el estudio realizado por el Departamento de Gestión del Talento Humano, por el hecho de que, específicamente se realiza un estudio de factibilidad de recursos en remuneraciones, dejando claro que este análisis, solo toma en cuenta lo concierne a esta partida.*
- II. En cuanto forma, el nombre de la Oficina de Planificación Institucional es el correcto, y además, el hecho de que actualmente existen Directores de Campus.*
- III. Los beneficios en cuanto agilidad y optimización para el uso de los recursos, ya que, el permitir que el Rector resuelva las modificaciones, según lo indicado en el inciso b., permitirá una mayor eficiencia para la ejecución de las labores que se requieren en la unidad solicitante, y al mismo tiempo, una mejor ejecución presupuestaria evitando periodos largos de subejecuciones.*

De lo propuesto para los artículos 3 y 4, no se poseen observaciones sustanciales, debido a que las mismas responden, a como se han venido llevando a cabo los procesos en la práctica institucional.

..."

CONSIDERANDO QUE:

- 1.** En atención de la Política General 5 es pertinente la evaluación de la normativa institucional y los trámites que se definen a partir de esta, con el objetivo de alcanzar una efectiva operación de los procesos.

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. A la luz de la reglamentación respectiva, corresponde al Consejo Institucional la aprobación de los planes y el presupuesto, sobre los cuales es conveniente resaltar la relevancia de la adecuada utilización de las plazas para alcanzar las metas planteadas y niveles adecuados de ejecución de la partida de Remuneraciones. A nivel institucional, se ha avanzado con normativa que facilita la modificación del presupuesto, tal y como se observa en el resultando No. 6, de manera que con mayor celeridad y simplicidad el presupuesto se ajuste y donde el cumplimiento de las metas se utiliza como mecanismo de control, siendo que el Plan Anual Operativo únicamente puede ser variado por el Consejo Institucional.
3. A nivel organizacional, se ha definido que la persona que ejerza el cargo de Rector, es quien tiene la competencia para agotar la vía administrativa en materia laboral, en este sentido resulta de interés que mediante la negociación colectiva, se han establecido formas que modifican las plazas (estudios de puesto) y cuya resolución no está del todo clara (traslados o permutas),

ya que el término reasignación está más asociado a los estudios de puesto que a los cambios en los puestos tendientes a resolver conflictos, situaciones de salud o por reorganización del personal.

4. La dinámica observada en la aplicación de las Normas de Contratación y Remuneración del Personal evidencia la necesidad de flexibilizar la normativa y agilizar los trámites asociados a modificaciones en las características de las plazas de carácter temporal, de modo que se puedan tener como efectivas las variaciones dentro de un mismo periodo presupuestario y cuando el Plan Anual Operativo no sufra variaciones, estableciéndose requisitos mínimos que pueda verificar la Rectoría, previo a una resolución debidamente fundamentada.
5. También se ha observado que el Departamento que efectúa el análisis de factibilidad e impacto de las modificaciones de las plazas es el Departamento de Gestión del Talento Humano y no el Departamento Financiero Contable, tal y como lo señala la norma actualmente, por lo que se visualiza conveniente su ajuste para actualizarla acorde con la práctica institucional.
6. La Comisión de Planificación y Administración en su reunión No. 980-2022 del jueves 28 de julio del 2022, retomó el análisis de la propuesta presentada por el MAE. Nelson Ortega Jiménez, sumando la revisión de los criterios emitidos por la Junta de Relaciones Laborales y el Departamento de Gestión del Talento Humano, concluyendo lo siguiente:
 - a. Se consideran viables y convenientes los ajustes propuestos a las Normas de Contratación y Remuneración del Personal del Instituto Tecnológico, dentro de parámetros de eficiencia, eficacia, razonabilidad y proporcionalidad.
 - b. Los cambios señalados no son sustanciales en cuanto al contenido de las

Normas de Contratación y Remuneración del Personal del ITCR, por lo que, en observancia del Reglamento de Normalización Institucional, la Comisión puede dar curso a la propuesta de análisis y dictamen.

- c. De la revisión de la propuesta y criterios recibidos, se tiene que:
- i. Es pertinente ajustar el nombre de la Oficina de Planificación Institucional.
 - ii. Se debe especificar en la norma que el estudio de factibilidad de recursos refiere concretamente a los requeridos en la partida de Remuneraciones y actualizar el artículo a la dependencia que actualmente los realiza [Artículo 2] y que elabora la relación de puestos [Artículo 4], es decir el Departamento de Gestión del Talento Humano.
 - iii. Es adecuado precisar en la normativa que las plazas sujetas a modificación temporal se encuentren vacantes durante el periodo a variar para evitar afectaciones de índole laboral en caso contrario.
 - iv. Eliminar del texto propuesto la frase “que se requieran efectivas en el mismo periodo presupuestario”, ya que esto podría generar a una práctica de modificación de plazas que se perpetúe en el tiempo, lo que es contrario al espíritu de la propuesta.
 - v. La práctica institucional, así como el objetivo de otorgar más flexibilidad al proceso de toma de decisiones, evidencia que el plazo de dos meses de antelación para la creación de las plazas [inciso b del Artículo 2] es un obstáculo en la atención de las situaciones que puedan presentarse, entendiéndose que la utilización de las plazas no pueda realizarse sino hasta una vez que exista el acuerdo en firme por parte del Consejo Institucional, por lo cual se considera que es oportuno eliminar esa parte del

texto, siendo este ajuste atinente con el objetivo buscado.

- vi. Es conveniente armonizar las Normas de Contratación señaladas, con los mecanismos que surgen de la aplicación de la Segunda Convención Colectiva de Trabajo y sus Reformas.
 - vii. Al darse la posibilidad de que las modificaciones de plazas las realice el Consejo Institucional o la persona que ejerza la Rectoría, es necesario adecuar el texto del Artículo 3, además es pertinente que se deje explícito que, debe existir un acto debidamente razonado y comunicado.
 - viii. Es conveniente mantener el registro propuesto de las modificaciones realizadas a la relación de puestos, como mecanismo de control.
- d. De la revisión de la propuesta y criterios recibidos se estimó pertinente plantear el siguiente texto al pleno del Consejo Institucional:

Texto actual	Texto propuesto
<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 al Rector por el Vicerrector respectivo o el Director de Sede o Centro Académico. 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, 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 para atender las solicitudes, realizado por el Departamento Financiero Contable.</p> <p>b. El Rector presentará las solicitudes, 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>c. Se exceptúan de lo anterior las modificaciones de plazas por reasignaciones, las cuales se aplicarán en forma directa de acuerdo con el contenido presupuestario establecido para tal efecto y posteriormente serán incorporadas a la Relación de Puestos.</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>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 plazas</p>	<p>Artículo 3 De la modificación de las plazas</p>

<p>El acto final de las modificaciones a las plazas existentes deberá ser aprobado por el Consejo Institucional y ser incorporadas en la Relación de Puestos.</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 4 De la elaboración y control de la relación de puestos</p> <p>Competerá a la Vicerrectoría de Administración, por medio del Departamento de Gestión del Talento Humano y el Departamento Financiero Contable, la elaboración de la Relación de Puestos. El Departamento de Gestión del Talento Humano será el responsable de determinar el número total de plazas, así como la condición y características de cada plaza, según unidad ejecutora y estimación de los requerimientos para cada uno de los componentes salariales correspondientes. El Departamento Financiero Contable será el responsable de determinar la cuantificación individual y total de la Relación de Puestos.</p> <p>Una vez aprobadas las solicitudes de creación o modificación de plazas serán incorporadas a la Relación de Puestos por el Departamento de Gestión del Talento Humano.</p> <p>Además, el Departamento de Gestión del Talento Humano debe verificar y controlar que toda contratación con cargo a las partidas de:</p> <p>a. sueldos fijos y servicios especiales: cuente con la plaza respectiva en la relación de puestos y el contenido presupuestario.</p> <p>b. sustituciones: se sujeten al contenido presupuestario y cumpla con la reglamentación y normativa vigente en ambos casos.</p>	<p>Artículo 4 De la elaboración y control de la relación de puestos</p> <p>Competerá a la Vicerrectoría de Administración, por medio del Departamento de Gestión del Talento Humano la elaboración de la Relación de Puestos. El Departamento de Gestión del Talento Humano será el responsable de determinar el número total de plazas, así como la condición y características de cada plaza, según unidad ejecutora y estimación de los requerimientos para cada uno de los componentes salariales correspondientes y de determinar la cuantificación individual y total de la Relación de Puestos.</p> <p>Una vez aprobadas las solicitudes de creación o modificación de plazas serán incorporadas a la Relación de Puestos por el Departamento de Gestión del Talento Humano y se establecerá un registro de las modificaciones realizadas a la relación de puestos</p> <p>Además, el Departamento de Gestión del Talento Humano deberá verificar y controlar que toda contratación con cargo a las partidas de:</p> <p>a. Sueldos fijos y servicios especiales: cuente con la plaza respectiva en la relación de puestos y el contenido presupuestario.</p> <p>b. Sustituciones: se sujeten al contenido presupuestario y cumpla con la reglamentación y normativa vigente en ambos casos.</p>

7. El Consejo Institucional en el ejercicio de las competencias conferidas en el artículo 18 del Estatuto Orgánico del ITCR, acoge la propuesta planteada por el MAE. Nelson Ortega Jiménez, misma que fue, además, analizada, mejorada y dictaminada por la Comisión de Planificación y Administración, resolviendo sobre la misma, como se detalla en el siguiente apartado.

SE ACUERDA:

- a. Modificar los artículos 2, 3 y 4 Normas de Contratación y Remuneración del Personal del Instituto Tecnológico, según el siguiente detalle:

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.

Artículo 4 De la elaboración y control de la relación de puestos

Competerá a la Vicerrectoría de Administración, por medio del Departamento de Gestión del

Talento Humano la elaboración de la Relación de Puestos. El Departamento de Gestión del Talento Humano será el responsable de determinar el número total de plazas, así como la condición y características de cada plaza, según unidad ejecutora y estimación de los requerimientos para cada uno de los componentes salariales correspondientes y de determinar la cuantificación individual y total de la Relación de Puestos.

Una vez aprobadas las solicitudes de creación o modificación de plazas serán incorporadas a la Relación de Puestos por el Departamento de Gestión del Talento Humano y se establecerá un registro de las modificaciones realizadas a la relación de puestos

Además, el Departamento de Gestión del Talento Humano deberá verificar y controlar que toda contratación con cargo a las partidas de:

- a. Sueldos fijos y servicios especiales: cuente con la plaza respectiva en la relación de puestos y el contenido presupuestario.
 - b. Sustituciones: se sujeten al contenido presupuestario y cumpla con la reglamentación y normativa vigente en ambos casos.
- 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.

c. Comunicar. **ACUERDO FIRME.**

Aprobado por la Sesión del Consejo Institucional, en la Sesión Ordinaria No. 3274, Artículo 12, del 03 de agosto de 2022.