

SCI-805-2026

Comunicación de acuerdo

Para: MAE. Silvia Elena Watson Araya, rectora a. i.

De: MAE. Maritza Agüero González, directora
Secretaría del Consejo Institucional

MARITZA
AGUERO
GONZALEZ
(FIRMA)

Firmado digitalmente
por MARITZA AGUERO
GONZALEZ (FIRMA)
Fecha: 2026.09.30
15:58:22 -06'00'

Fecha: 30 de setiembre de 2026

Asunto: Sesión Ordinaria N.º3463, Artículo 9, del 30 de setiembre de 2026.
Creación de una plaza de Asistente en Gestión Administrativa para
la Unidad Desconcentrada de Cultura y Deporte del Campus
Tecnológico Local San Carlos (atención del oficio R-1105-2026)

Para los fines correspondientes se transcribe el acuerdo tomado por el Consejo Institucional, citado en la referencia, el cual dice:

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:

1. Docencia. *Se desarrollarán programas académicos en las áreas de Ciencia y Tecnología desde una perspectiva humanística e integral, en concordancia con los fines, principios y ejes de conocimiento estratégicos que aporten al desarrollo sostenible e inclusivo en procura de mejorar la calidad de vida de las personas.*

2. Vida estudiantil. *Se fomentarán acciones que contribuyan a mejorar el acceso a la universidad, la integración de la vida estudiantil, las habilidades socioemocionales, la inclusión y los derechos humanos; procurando la igualdad de condiciones para todas las personas estudiantes inscritas en los campus tecnológicos y los centros académicos para asegurar su permanencia, formación integral y graduación exitosa.*

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.*

9. Desarrollo Regional. *Se fortalecerá la vinculación permanente de los campus tecnológicos locales y centros académicos con los actores del sector sociocultural, ambiental y productivo, con programas, proyectos y acciones académicas para contribuir a la mejora de la calidad de vida de la población de sus áreas de influencia.*

10. Sostenibilidad. *Se desarrollarán acciones orientadas a la diversificación de sus fuentes de ingresos y el eficiente control de sus gastos, acorde a la planificación institucional, para alcanzar el equilibrio económico y ambiental de la Institución en el largo plazo, así como las sinergias que puedan lograrse con el sistema de educación costarricense y las alianzas con entes públicos, privados e internacionales. (Aprobadas en Sesión AIR-99-2021 del 16 de noviembre 2021, publicadas en Gaceta N.º 851 del 21 de noviembre de 2021 y modificadas en AIR-107-2023 del 27 de setiembre de 2023, publicadas en Gaceta N.º 1143 del 03 de octubre de 2023)*

2. Las Normas Técnicas sobre Presupuesto Público de la Contraloría General de la República señalan sobre el presupuesto institucional el cual queda sujeto a la aprobación externa:

...

4.2.14 Información que debe presentarse para la aprobación externa de los presupuestos institucionales. *Los documentos presupuestarios que se sometan a la aprobación de la Contraloría General de la República, deberán ajustarse a la siguiente estructura y presentarse con la siguiente información:*

...

Justificación de los gastos.

...

Remuneraciones: *En caso de creación de plazas, aumentos salariales, incremento de dietas y ajuste a incentivos salariales, además del fundamento jurídico se deberá adjuntar una justificación del movimiento propuesto y la viabilidad financiera para adquirir ese compromiso de gasto permanente, así como los documentos probatorios de contar con la autorización de las instancias competentes, cuando corresponda.*

...

3. El Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica establece en el artículo 18 las funciones y competencias del Consejo Institucional, dentro de las que se destaca:

Artículo 18

...

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.

...

4. El Reglamento del Consejo Institucional del Instituto Tecnológico de Costa Rica, establece en el artículo 29 lo siguiente:

Artículo 29. Asuntos propios de la Comisión de Planificación y Administración

Son asuntos propios del análisis y dictamen de la Comisión de Planificación y Administración según su competencia los siguientes:

...

b. La creación, modificación y eliminación de plazas.

...

5. Las Normas de Contratación y Remuneración del Personal del Instituto Tecnológico de Costa Rica, señalan lo siguiente:

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.

Se exceptúa de la presentación del informe presentado por la Rectoría, la creación de plazas adscritas al Directorio de la Asamblea Institucional Representativa, el Tribunal Institucional Electoral, la Auditoría Interna, el Consejo Institucional o su Secretaría, las cuales presentarán la documentación establecida en el procedimiento aprobado por el Consejo Institucional para tal efecto, donde se evalúe el aporte de las plazas al cumplimiento de las competencias asignadas.

Deberán ser incorporadas en la Relación de Puestos y su entrada en vigor dependerá de su aprobación por la instancia competente, según el origen de los recursos.

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.*

La modificación de carácter temporal de plazas que tengan asignada la clase de puesto de Profesor(a) será prioritariamente para cubrir necesidades de personas docentes, investigadoras o extensionistas; excepcionalmente estas plazas se podrán modificar para atender labores de otra índole siempre y cuando no sea por más de cuatro meses en un semestre, se haga una vez finalizado el proceso de matrícula del semestre respectivo y se garantice que están cubiertas las necesidades académicas para ese periodo.

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 los anteriores:*
 - i. *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.*
 - ii. *La creación o modificación de las plazas adscritas al Directorio de la Asamblea Institucional Representativa, el Tribunal Institucional Electoral, la Auditoría Interna, el Consejo Institucional o su*

Secretaría que se resolverán por el Consejo Institucional según la justificación presentada en la solicitud y la disponibilidad de recursos presupuestarios conforme al procedimiento aprobado para tal efecto.

...

6. En la Sesión Ordinaria N.º 3451, Artículo 10, del 27 de mayo de 2026, el Consejo Institucional aprobó las Políticas específicas para la formulación del Plan Anual Operativo y Presupuesto 2027, de las cuales se extrae, en lo que interesa, lo siguiente de la Política 5.4:

5.4 *El total de la partida de Remuneraciones y subpartidas incluyendo los fondos restringidos y los fondos específicos será establecida por el Departamento de Gestión del Talento Humano, de la siguiente forma:*

...

f. Se podrá prever contenido presupuestario para creación de plazas nuevas o modificación de las actuales, siempre y cuando se tengan identificados los recursos requeridos para financiarlas. La creación o modificación de plazas deberá justificarse conforme al siguiente orden de prioridades:

- *Reducción de brechas entre campus tecnológicos y centros académicos.*
- *Atención de necesidades institucionales que no hayan podido ser cubiertas por restricciones presupuestarias.*

La propuesta de creación o modificación de plazas deberá acompañarse de las necesidades que quedan pendientes de atención.

...

7. El Consejo Institucional acordó en la Sesión Ordinaria N.º 3458, Artículo 18, del 29 de julio de 2026, crear la Unidad Desconcentrada de Cultura y Deporte en el Campus Tecnológico Local San Carlos, adscrita a la Escuela de Cultura y Deporte, categoría 3, a partir del 1 de enero de 2027 y en el inciso c se señala:

c. *Instruir a la Rectoría para que presente a este Consejo, a más tardar el 1º de setiembre de 2026, los criterios respectivos que permitan la creación de la plaza de Asistente en Gestión Administrativa para la Unidad Desconcentrada de Cultura y Deporte en el Campus Tecnológico Local San Carlos.*

8. Mediante el oficio R-1105-2026, con fecha de recibido el 24 de setiembre de 2026, suscrito por el máster Ricardo Coy Herrera, rector a. i., dirigido a la ingeniera Sofía García Romero, coordinadora de la Comisión de Planificación y Administración, con copia a la máster Camila Delgado Agüero, vicerrectora de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos, y al doctor Giancarlo Protti Ramírez, director de la Escuela de Cultura y Deporte, se remite la propuesta para la creación temporal, por un período de 12 meses a partir del 01 de enero de 2027, de una plaza de Asistente en Gestión Administrativa, categoría C120, con jornada del 100%, adscrita a la Escuela de Cultura y Deporte y destinada a la Unidad Desconcentrada de Cultura y Deporte San Carlos. La solicitud atiende lo dispuesto por el Consejo Institucional en la Sesión Ordinaria N.º 3458, Artículo 18, del 29 de julio de 2026, y se sustenta en los criterios actualizados de la Oficina de Planificación Institucional, el Departamento Financiero Contable y el Departamento de Gestión del Talento Humano, contenidos en los oficios OPI-300-2026, DFC-633-2026 y GTH-663-2026, respectivamente.
9. La Comisión de Planificación y Administración dictaminó en su reunión N.º 1170, efectuada el 29 de setiembre de 2026, lo siguiente:

Resultando que:

La Rectoría presentó la propuesta para la creación temporal, por un período de 12 meses a partir del 01 de enero de 2027, de una plaza de Asistente en Gestión Administrativa, categoría C120, con jornada del 100%, adscrita a la Escuela de Cultura y Deporte y destinada a la Unidad Desconcentrada de Cultura y Deporte San Carlos, mediante el oficio R-1105-2026, según el siguiente detalle:

Programa	Puesto	Adscrita a:	Cat.	Jorn.	Periodo	TCE	Presup.	Síntesis
3. VIESA	Asistente en Gestión Administrativa	Escuela de Cultura y Deporte, Unidad Desconcentrada de Cultura y Deporte San Carlos	C120	100%	12 meses	1,00	9.517.938,10	Apoyo administrativo a la Unidad Desconcentrada de Cultura y Deporte San Carlos

Conforme a la normativa, los criterios técnicos del Departamento Financiero Contable (DFC), Departamento de Gestión del Talento Humano (GTH) y Oficina de Planificación Institucional (OPI) remitidos mediante los oficios OPI-300-2026, DFC-633-2026 y GTH-663-2026, respectivamente; sobre la sostenibilidad y el impacto en las metas y presupuesto señalan en términos generales lo siguiente:

- a. Oficio DFC-633-2026: Indica que en el análisis realizado se exponen diversas situaciones que podrían representar un riesgo para la

solvencia financiera y el mantenimiento de las plazas en el mediano y largo plazo sin embargo esta instancia no presenta objeción a la propuesta planteada más allá de lo indicado, dejando constancia de los aspectos y riesgos señalados.

- b. Oficio GTH-663-2026: Señala que el presupuesto para la plaza solicitada es de ₡9 517 938.1, que en el anteproyecto de Presupuesto Ordinario 2027 se asignan en Remuneraciones la suma aproximada de ₡13.6 millones para la creación de la plaza de asistente y pago respectivo de coordinación de unidad, como resultado de atender lo indicado por el Consejo Institucional en la Sesión Ordinaria N.° 3458, Artículo 18, del 29 de julio de 2026, ello para la formulación del Proyecto de Presupuesto Ordinario de Remuneraciones 2027.*
- c. Oficio OPI-212-2026: Emite un criterio favorable sobre la creación temporal de la plaza Asistente en Gestión Administrativa 100% de jornada, para la Unidad Desconcentrada de Cultura y Deporte San Carlos se concrete, ya que se vincula con una de las metas propuestas en el PAO 2027 para el Programa de VIESA.*

Considerando que:

- 1. La propuesta presentada por la Rectoría para la creación de una plaza temporal en el periodo 2027, mediante el oficio R-1105-2026, y en atención a las Normas de Contratación y Remuneración del Personal del Instituto Tecnológico de Costa Rica, contiene los dictámenes del Departamento Financiero Contable, Departamento de Gestión del Talento Humano y Oficina de Planificación Institucional, que refieren la vinculación con el Plan Anual Operativo y la garantía de la sostenibilidad financiera en el periodo 2027.*
- 2. La creación de la plaza de Asistente en Gestión Administrativa para la Unidad Desconcentrada de Cultura y Deporte en el Campus Tecnológico Local San Carlos (CTLSC) se alinea con la Política Específica 5.4 para la formulación del Plan Anual Operativo y Presupuesto 2027, en tanto esta establece como una de las prioridades para la creación de nuevas plazas la reducción de brechas entre los campus tecnológicos y los centros académicos, al favorecer el fortalecimiento de las condiciones de la Unidad y el desarrollo de sus actividades en el campus.*
- 3. Los criterios técnicos del Departamento de Gestión del Talento Humano, la Oficina de Planificación Institucional y el Departamento Financiero Contable respaldan la viabilidad de la creación temporal de la plaza, al contemplarse su estimación en el anteproyecto de Presupuesto Ordinario 2027, al existir vinculación con la planificación institucional y no presentarse objeción financiera, sin perjuicio de los riesgos señalados para su sostenibilidad en el mediano y largo plazo.*

4. *La creación de la plaza se plantea con carácter temporal por un período de doce meses, a partir del 1 de enero de 2027, lo cual permite atender la necesidad de apoyo administrativo identificada para la Unidad Desconcentrada de Cultura y Deporte San Carlos durante el periodo presupuestario 2027, manteniendo la temporalidad de la medida ante los riesgos financieros señalados por el Departamento Financiero Contable.*
5. *Mediante el acuerdo adoptado por el Consejo Institucional en la Sesión Ordinaria N.º 3458, Artículo 18, del 29 de julio de 2026, relativo a la creación de la Unidad Desconcentrada de Cultura y Deporte en el Campus Tecnológico Local San Carlos, se instruyó a la Rectoría presentar a más tardar el 1º de setiembre de 2026, la documentación requerida para la creación de la plaza de Asistente en Gestión Administrativa. No obstante, la solicitud correspondiente fue remitida mediante el oficio R-1105-2026 con fecha 24 de setiembre de 2026, evidenciándose un incumplimiento del plazo establecido por el Consejo Institucional, situación que limita la disponibilidad oportuna de los insumos requeridos para el análisis y resolución del Consejo Institucional.*

Debido a lo anterior, se estima pertinente recomendar al Consejo Institucional que recuerde a la Rectoría, la importancia de asegurar el cumplimiento oportuno de los acuerdos adoptados por este órgano, así como la remisión, dentro de los plazos establecidos, de la documentación que contenga la documentación requerida según la normativa vigente.

Se dictamina:

Recomendar al pleno del Consejo Institucional lo siguiente:

- a. *Crear de manera temporal una plaza de Asistente en Gestión Administrativa, categoría C120, con jornada del 100%, por un período de doce meses a partir del 01 de enero de 2027, adscrita a la Unidad Desconcentrada de Cultura y Deporte en el Campus Tecnológico Local San Carlos, en atención al oficio R-1105-2026 y considerando los elementos que esta Comisión ha expuesto en el presente dictamen.*
- b. *Recordar a la Rectoría, sobre la necesidad de dar cumplimiento a los acuerdos del Consejo Institucional en el tiempo establecido y acompañadas de la documentación requerida según la normativa vigente.*

CONSIDERANDO QUE:

1. **Corresponde al Consejo Institucional resolver la solicitud de creación de plazas presentada por la Rectoría mediante el oficio R-1105-2026, de conformidad con las competencias establecidas en el artículo 18 del Estatuto Orgánico y las Normas de Contratación y Remuneración del Personal del Instituto Tecnológico**

de Costa Rica, que establecen que la creación de plazas es competencia de este Consejo, con fundamento en los criterios técnicos correspondientes y en su vinculación con la planificación institucional y la disponibilidad de recursos.

2. La Comisión de Planificación y Administración, analizó la propuesta de creación temporal de una plaza de Asistente en Gestión Administrativa, categoría C120, con jornada del 100%, adscrita a la Unidad Desconcentrada de Cultura y Deporte San Carlos, y dictaminó recomendar su aprobación por un periodo de doce meses, a partir del 1 de enero de 2027, considerando su alineación con la Política 5.4 de las Políticas Específicas para la Formulación del Plan Anual Operativo y Presupuesto 2027, particularmente con la atención de necesidades institucionales y la reducción de brechas entre los campus tecnológicos y los centros académicos, así como su vinculación con la planificación institucional y la previsión presupuestaria para su financiamiento.
3. Dado que la solicitud de creación de la plaza fue presentada a este Consejo posterior a la fecha que se establece en el acuerdo relacionado, la Comisión de Planificación y Administración recomendó advertir a la Rectoría sobre la importancia de garantizar el cumplimiento oportuno de los acuerdos adoptados por este órgano y la remisión, dentro de los plazos establecidos, de la documentación requerida para su atención, de conformidad con la normativa vigente, a fin de no afectar los procesos de análisis y toma de decisiones institucionales.
4. La propuesta de creación de la plaza de asistente en gestión administrativa para la Unidad Desconcentrada de Cultura y Deporte en el Campus Tecnológico Local San Carlos durante el periodo 2027, presentada por la Rectoría fue analizada y dictaminada por la Comisión de Planificación y Administración, con suficientes elementos de revisión y recomendación que permiten a este Consejo resolver como se detalla en el apartado siguiente.

SE ACUERDA:

- a. Aprobar la creación temporal de una plaza de Asistente en Gestión Administrativa, equivalente a un tiempo completo (TCE), financiada con recursos provenientes del Fondo Especial para la Educación Superior (FEES), y cuyo requerimiento presupuestario se encuentra contenido en el Presupuesto Ordinario 2027:

Programa	Código plaza	Adscrita a	Puesto	Cate- goría	Jornada	Periodo	TCE	Nombra- miento	Uso
3. VIESA	CT0547-1	Unidad Desconcentrada de Cultura y Deporte San Carlos	Asistente en Gestión Administrativa	C120	100%	12 meses	1.00	Temporal	Brindar apoyo administrativo a la Unidad Desconcentrada de Cultura y Deporte San Carlos

- b. Llamar la atención a la Rectoría sobre la necesidad de dar cumplimiento a los acuerdos del Consejo Institucional en el tiempo establecido y acompañadas de la documentación requerida según la normativa vigente.
- c. Indicar que contra este acuerdo podrá interponerse recurso de revocatoria ante este Consejo, o de apelación ante la Asamblea Institucional Representativa, dentro del plazo de cinco días hábiles contados a partir del día hábil siguiente a su notificación o publicación. La persona interesada podrá presentar uno o ambos recursos, sin que ello implique ampliación o interrupción del plazo establecido.

ACUERDO FIRME

MAG/kmm

Copia: MBA. Sofia Brenes Meza, vicerrectora a. i., Vicerrectoría de Administración
MPsc. Camila Delgado Agüero, vicerrectora, Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Servicios Académicos
Dr. Oscar López Villegas, director, Campus Tecnológico Local San Carlos
Dr. Giancarlo Protti Ramírez, director, Escuela de Cultura y Deporte
M.Sc. Andrea Pacheco Araya, directora, Departamento Vida Estudiantil y Servicios Académicos
MAE. Roy D'Avanzo Navarro, director, Departamento Financiero Contable
Máster Luis Madríz Bermúdez, director a. i., Departamento de Gestión de Talento Humano
MBA. Evelyn Hernández Solís, directora, Oficina de Planificación Institucional