**SCI-951-2017**

**Comunicación de acuerdo**

|  |  |
| --- | --- |
| **Para:** | Dr. Julio Calvo Alvarado, Rector  Dra. Claudia Madrizova, Vicerrectora de Vida Estudiantil y Servicios Académicos  MAU. Tatiana Fernández, Directora Oficina de Planificación Institucional  MBA. Harold Blanco, Director Departamento de Recursos Humanos |
| **De:** | Licda. Bertalía Sánchez Salas, Directora Ejecutiva  Consejo Institucional  Instituto Tecnológico de Costa Rica |
| **Fecha:** | **13 de diciembre de 2017** |
| **Asunto:** | **Sesión Ordinaria No. 3051, Artículo 18, del 13 de diciembre de 2017. Modificación de las características de la Plaza CF 2943** |

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

**RESULTANDO QUE:**

1. El Artículo 21 del Reglamento del Consejo Institucional indica lo siguiente:

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

*…*

*c. La creación, modificación y eliminación de plazas.*

1. Las Normas de Contratación y Remuneración del Personal del Instituto Tecnológico de Costa Rica indica en su Artículo 2, inciso a, lo siguiente:

*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.*

1. Mediante el oficio R-1449-2017 del 29 de noviembre de 2017, el señor Rector Dr. Julio Calvo Alvarado ha solicitado la modificación de la plaza CF-2943, de Secretaria Ejecutiva 1, jornada de 50%, categoría 9, adscrita a la Escuela de Cultura y Deporte, atendiendo gestión de la Vicerrectora de Vida Estudiantil y Servicios Académicos, Dra. Claudia Madrizova Madrizova, planteada en el oficio VIESA-1148-2017 del 07 de setiembre de 2017, para convertirla en una plaza de Asistente de Administración 1, categoría 8, adscrita a la Unidad de Cultura y Deporte en el Centro Académico de San José y adscrita a la Escuela de Cultura y Deporte.
2. La plaza CF2943 se aprobó como permanente en la Sesión Ordinaria del Consejo Institucional No. 2989, Artículo 7 del 14 de setiembre de 2016, siendo su código anteriormente el CT0380, con las siguientes características:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Puesto** | **Categoría** | **Jornada** | **TCE** | **Nombramiento** | **Adscrita a:** | **Observaciones** |
| Secretaria (o) Ejecutiva (o) 1 | 9 | 50% | 12 | 0,50 | Escuela de Cultura y Deporte | Aprobada permanente como CF2943 en la Sesión Ordinaria No. 2989, Artículo 7 del 14 de setiembre de 2016, antes era la CT0380. |

1. La solicitud del oficio VIESA-1148-2017, avalada por el señor Rector en el oficio R-1449-2017, es para recalificar la plaza de Secretaria Ejecutiva 1 a una plaza de Asistente de Administración 1, adscrita a la Unidad de Cultura y Deporte del Centro Académico de San José perteneciente a la Escuela de Cultura y Deporte, para que apoye la producción de actividades de promoción cultural y deportiva entre otras funciones, implicando la ejecución de una serie de tareas administrativas que no pueden ser realizadas por una secretaria, según el Manual de Puestos de la Institución. A continuación, se detallan las siguientes características:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Puesto** | **Categoría** | **Jornada** | **TCE** | **Nombramiento** | **Adscrita a:** | **Observaciones** |
| Asistente de Administración 1 | 8 | 50% | 12 | 0,50 | Escuela de Cultura y Deporte | Para apoyar la producción de actividades de promoción cultural y deportiva entre otras funciones, implicando la ejecución de una serie de tareas administrativas. |

1. Según se indica en el oficio OPI-466-2017, la plaza a modificar se vincula con el Plan Anual Operativo 2018 de la Escuela de Cultura y Deporte, de la siguiente manera:

| **Objetivo Estratégico** | **Meta** | **Actividad** |
| --- | --- | --- |
| 5. Contar con procesos y servicios ágiles, flexibles y oportunos para el desarrollo del quehacer institucional. | 5.3.0.1. Desarrollar 122 actividades ordinarias en temas particulares de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil. | 1- Fortalecimiento de la Casa Cultural Amón y celebración del XX Aniversario.  …  3- Coadyuvancia en las actividades que desarrolla y apoya la Asociación Deportiva Recreativa del TEC (ADERTEC) y la Asociación Cultural Centro Académico San José (ACUCASJ).  4- Participación en actividades desarrolladas por FECUNDE, ACUC y Red UNIVES.  5- Participación en PREFICCUA 2018 participación en JUDUCA 2018 y actividades que convoque ODUCC, ODUPA y FISU.  6- Participación en las competencias oficiales de las Federaciones Deportivas Nacionales y universitaria.  7- Participación en las actividades culturales y deportivas de celebración del 47 Aniversario de la Fundación del TEC en el 2018 de interés institucional.  8- Incremento de actividades culturales, recreativas, lúdicas y aprovechamiento del tiempo libre para la comunidad institucional, en coordinación y enlaces con otras instancias institucionales y estudiantiles.  …  12 - Seguimiento de la gestión administrativa de las Instalaciones deportivas y culturales del plan de mejoras y mantenimiento institucional.  13- Representación nacional e internacional de grupos culturales y deportivos.  …  15- Fortalecimiento al programa de Técnicos en el campo Deportivo y Recreativo en coadyuvancia con FUNDATEC.  …  17- Seguimiento del plan institucional de crecimiento de infraestructura deportiva para la creación del Gimnasio Universitario y otras para JUNCOS 2019.  18- Fortalecimiento de la extensión cultural comunitaria de los grupos culturales y deportivos.  19- Fortalecimiento del proyecto Memoria Urbana - Festival Amón Cultural. |

1. En el dictamen de la Oficina de Planificación Institucional, brindado en el oficio OPI-466-2017, se informa lo siguiente:

* *“Se recibe del Departamento de Recursos Humanos el oficio RH-885-2017, sobre el impacto presupuestario de aprobar estas modificaciones a partir del año 2018, donde se detalla que debido a la modificación “no existiría impacto en el presupuesto ordinario 2018”.*
* *Dado lo anterior, las modificaciones solicitadas no alteran ni varían la planificación estratégica ni la planificación operativa para el año 2018, dado que se vincula con el PAO 2018, según se indica anteriormente”.*

**CONSIDERANDO QUE:**

1. La modificación de la plaza CF 2943 solicitada en el oficio VIESA-1148-2017, cuenta con el respaldo del señor Rector, expresado en el oficio R-1449-2017.
2. El cambio solicitado aporta al cumplimiento del Plan Anual Operativo 2018 de la Escuela de Cultura y Deporte.
3. El dictamen técnico de la Oficina de Planificación Institucional, brindado mediante el oficio OPI-466-2017, indica que la modificación solicitada de la plaza CF 2943 no tiene impacto presupuestario, ni varía la planificación estratégica u operativa para el año 2018.
4. La solicitud de modificación de la plaza CF 2943 es para el año 2018.
5. En el oficio OPI-466-2017 se indica que *“…es importante que si estas solicitudes se aprueban, el código de plaza debe cambiar debido al cambio en su nombramiento*”.

**SE ACUERDA:**

1. Aprobar la modificación de la plaza CF 2943, para el año 2018, de acuerdo con lo indicado en el siguiente cuadro:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Puesto** | **Categoría** | **Jornada** | **TCE** | **Nombramiento** | **Adscrita a:** | **Observaciones** |
| Asistente de Administración 1 | 8 | 50% | 12 | 0,50 | Escuela de Cultura y Deporte | Para apoyar la producción de actividades de promoción cultural y deportiva entre otras funciones, implicando la ejecución de una serie de tareas administrativas. |

1. Autorizar al Departamento de Recursos Humanos que asigne un nuevo código a la plaza CF 2943 que atienda a los cambios indicados en el punto anterior, en caso de ser necesario e informar al Consejo Institucional.
2. Comunicar.  **ACUERDO FIRME.**

**Palabras clave: Modificación – Condiciones – plaza CF 2943**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ci. Secretaría del Consejo Institucional**  **Vicerrectoría de Administración**  **VIE**  **Sede Regional San Carlos**  **Centro Académico de San José**  **Centro Académico de Alajuela**  **Centro Académico de Limón** | **Auditoría Interna (Notificado a la Secretaria vía correo electrónico)**  **Asesoría Legal**  **Comunicación y Mercadeo**  **Centro de Archivo y Comunicaciones**  **FEITEC** |  |

ars