

SCI-909-2021

Comunicación de acuerdo

- Para:** Ing. Luis Paulino Méndez Badilla
Rector
- Dr. Humberto Villalta Solano
Vicerrector de Administración
- Dra. Hannia Rodríguez, Directora
Departamento de Gestión del Talento Humano
- Lic. Angie Belén Vega Bonilla, Secretaria Ejecutiva
Comisión de Carrera Profesional y Administrativa
- De:** M.A.E. Ana Damaris Quesada Murillo, Directora Ejecutiva
Secretaría del Consejo Institucional
- Asunto:** **Sesión Ordinaria No. 3233, Artículo 14, del 08 de setiembre de 2021. Autorización del uso de las plazas CT0259, CT0260, CT0261, CT0262, CT0263, CT0264, CT0265 y CT0266, para reforzar la gestión administrativa de la Comisión de Carrera Profesional y la Comisión de Carrera Administrativa y de Apoyo a la Academia, así como para la atención del control de vacaciones acumuladas**

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, las Políticas Generales aprobadas por la Asamblea Institucional Representativa constituyen la base para la toma de decisiones del Consejo Institucional, siendo las vigentes las publicadas en La Gaceta N°423 del 26 de octubre de 2015 y La Gaceta No. 555 del 09 de mayo de 2019; en lo conducente, interesan las que se indican a continuación:

“ ...

2. *Se destinarán los recursos presupuestarios necesarios para la planificación, ejecución, control y evaluación exitosa de los programas académicos, vida estudiantil y apoyo a la academia acorde con los ejes de conocimiento estratégicos.*

...
...

16. *Se ejecutarán los recursos asignados a la Institución de manera oportuna, eficiente, racional y transparente y se promoverá la consecución de fondos nacionales e internacionales que favorezcan el desarrollo y el impacto del quehacer de la Institución en la sociedad.*

...”

COMUNICACIÓN DE ACUERDO

Sesión Ordinaria No. 3233 Artículo 14, del 08 de setiembre de 2021

Página 2

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 2 y 3:

“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.*

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.
...*

3. En la Sesión Ordinaria No. 3193, artículo 11, del 30 de setiembre de 2020, el Consejo Institucional aprobó el listado de plazas en renovación, reconversión y creación para el periodo 2021, con cargo a los Fondos FEES y Fondos del Sistema. Dentro de las plazas aprobadas se incluyó la renovación de las siguientes CT0259, CT0260, CT0261, CT0262, CT0263, CT0264, CT0265 y CT0266 FS0134, por dos meses, jornada de 100%, adscritas al Departamento de Gestión del Talento Humano, para ser usadas en “el proceso de evaluación de todos los cursos que semestralmente se imparten en todas las Carreras del TEC...”
4. Las Políticas Específicas para la ejecución del Plan-Presupuesto 2021, aprobadas por el Consejo Institucional en la Sesión Ordinaria No. 3202, artículo 9, del 10 de febrero de 2021, indican entre otros aspectos, lo siguiente:

“3.7. Para la reconversión/modificación temporal de las características de cualquier plaza (temporal o permanente), deberá existir una aprobación del Consejo Institucional, que incorpore el dictamen de la Oficina de Planificación Institucional y la justificación de la Rectoría. La aprobación de la modificación deberá darse previo a su utilización.

5. La Secretaría del Consejo Institucional recibió el oficio R-789-2021, en el que el Ing. Luis Paulino Méndez Badilla, en calidad de rector, dirige la siguiente propuesta al MAE. Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración:

“ ...

Considerando que:

- I. *La norma establece que la solicitud de modificación de plaza debe ser justificada por la Rectoría y elevada al Consejo Institucional para su aprobación.*
- II. *Previo al traslado de la solicitud al Consejo Institucional se requiere contar con el dictamen de la Oficina de Planificación institucional y criterio técnico sobre el impacto presupuestario y uso para la modificación de la plaza del Departamento de Gestión del Talento Humano.*
- III. *El oficio de solicitud de la Dra. Hannia Rodríguez Mora, Directora del Departamento de Gestión del Talento Humano, expone lo siguiente:*

“En atención a la situación relacionada con el alto volumen de trabajo que experimenta actualmente la Comisión de Carrera Profesional, lo cual impacta de manera significativa el puesto de Técnico en Administración del Programa de Carreras, se han generado una serie de reuniones con el objetivo de buscar una solución al respecto. En este sentido, el jueves 26 de agosto de 2021 en la audiencia brindada por Comisión de Planificación y Administración (COPA) se conversó dentro de las posibilidades, que la administración pueda asignar una plaza de Técnico en Administración que brinde apoyo a dicho programa, para lo cual le fue remitido el oficio GTH-644-2021.

Sin embargo, se estima conveniente indicar que, durante el presente año, no han sido utilizadas las plazas CT0259, CT0260, CT0261, CT0262, CT0263, CT0264, CT0265 y CT0266 de Asistente de Administración 2, jornada 100% y de 2 meses cada una, las cuales fueron asignadas para apoyar el proceso de evaluación del desempeño docente, lo anterior, debido a que, por la situación de pandemia, la evaluación se ha realizado de forma virtual.

A partir de lo anterior, se solicita atentamente su autorización para que las plazas indicadas anteriormente puedan ser utilizadas para brindar apoyo al Programa de Carreras, específicamente a la Comisión de Carrera Administrativa y de Apoyo a la Academia y para la atención del control de vacaciones acumuladas.

Se estima conveniente aclarar que no se requiere realizar cambio en las características de las plazas, pero si en el uso, ya que no se utilizarían en el proceso de evaluación docente, sino como refuerzo al Programa de Carreras. Asimismo, cabe indicar que no habría impacto presupuestario, puesto que no se cambiaría las características de las plazas.”

- IV. *En el oficio GTH-648-2021 la Dra. Hannia Rodríguez Mora, Directora del Departamento de Gestión del Talento Humano, indica que la modificación no implica impacto presupuestario, ya que no se cambiaría las características de las plazas, solamente su uso.*
- V. *El dictamen de la Oficina de Planificación, según oficio OPI-266 -2021, versa:*

COMUNICACIÓN DE ACUERDO

Sesión Ordinaria No. 3233 Artículo 14, del 08 de setiembre de 2021

Página 4

“ ...

1. Las plazas solicitadas se vinculan con el Plan Anual de Trabajo 2021 del Departamento de Gestión del Talento Humano, donde se señala requerimiento para ejecutar los procesos y servicios ágiles, flexibles y oportunos para el desarrollo del quehacer institucional, lo anterior se relaciona con la meta y actividades vinculados al PAO 2021:

Programa 1	Subprograma	Dependencia	Objetivo Estratégico	Meta	Actividades
Administración	Vicerrectoría de Administración	Departamento de Gestión del Talento Humano	5. Contar con procesos y servicios ágiles, flexibles y oportunos para el desarrollo del quehacer institucional.	1.1.5.9. Gestionar 126 acciones y los compromisos presupuestarios de 32 centros funcionales de la VAD.	...15. Proceso de Evaluación del Desempeño desde la perspectiva estudiantil, dos procesos al año. 16. Proceso de Evaluación del Desempeño desde la perspectiva de la Jefatura, los cuales abarcaron a toda la Comunidad Institucional (funcionarios administrativos y docentes), tres procesos al año.

2. Las modificaciones solicitadas no alteran la planificación operativa para el año 2021, dado que se vincula directamente con el PAO 2021, según se indicó en el punto anterior.
3. Se requiere dar trámite a la solicitud de modificación en uso de las plazas CT0259, CT0260, CT0261, CT0262, CT0263, CT0264, CT0265 y CT0266 de Asistente de Administración 2, jornada 100% y de 2 meses cada una, para apoyar el Programa de Carrera, específicamente a la Comisión de Carrera Administrativa y de Apoyo a la Academia y para la atención del control de vacaciones acumuladas, siempre velando por el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Manual Descriptivo de Clases de Puestos del ITCR...”

Por tanto, se solicita:

1. La modificación del uso de las plazas del Programa de Evaluación del Desempeño CT0259, CT0260, CT0261, CT0262, CT0263, CT0264, CT0265 y CT0266 de Asistente de Administración 2, jornada 100% y de 2 meses cada una, para apoyar el proceso de evaluación del desempeño docente, a partir de la aprobación por parte del Consejo Institucional hasta el 21 de diciembre 2021.

Programa	Puesto actual	Jornada	Plazas	Categoría	Nombramiento	Adscrita a:	Periodo de modificación	Justificación
1	Asistente de Administración 2	100%	CT0259 CT0260 CT0261 CT0262 CT0263 CT0264 CT0265 CT0266	10	Temporal	Departamento de Gestión del Talento Humano	En el momento de aprobación por parte del CI hasta el 21 de diciembre de 2021	Para que sean utilizadas en brindar apoyo al Programa de Carreras, específicamente a la Comisión de Carrera Administrativa y de Apoyo a la Academia y para la atención del control de vacaciones acumuladas. En atención a la situación relacionada con el alto volumen de trabajo que experimenta el Programa de Carreras, se requieren para apoyo a la Comisión Carrera Administrativa y de Apoyo a la Academia y para la atención del control de vacaciones acumuladas.

” ...

CONSIDERANDO QUE:

1. Las plazas CT0259, CT0260, CT0261, CT0262, CT0263, CT0264, CT0265 y CT0266, correspondientes al puesto de Asistente de Administración 2, categoría 10, fueron renovadas para el año 2021, con cargo a los Fondos FEES, por periodo de dos meses cada una, en jornada de 100% y para ser usadas en el proceso de evaluación docente; no obstante, debido a la pandemia originada por COVID-19, la evaluación se ha realizado de forma virtual, ocasionando que las plazas no se hayan ocupado en los fines previstos.
2. El Departamento de Gestión del Talento Humano, a través de la Rectoría, solicita al Consejo Institucional que, las plazas citadas anteriormente se ocupen para descongestionar las labores del puesto de Técnico en Administración que apoya a la Comisión de Carrera Profesional, a la Comisión de Carrera Administrativa y de Apoyo a la Academia, y además lleva el registro de las vacaciones acumuladas; ya que, debido al alto volumen de trabajo que experimenta actualmente la Comisión de Carrera Profesional, se propone que estas plazas también apoyen a la Comisión de Carrera Administrativa y de Apoyo a la Academia y en la atención del control de vacaciones acumuladas.
3. La modificación propuesta no impacta el presupuesto, según el dictamen del Departamento de Gestión de Talento Humano; toda vez que, únicamente se estaría alterando el uso dispuesto originalmente para las plazas, dejando incólumes sus otras características.
4. La Oficina de Planificación Institucional indicó en su dictamen que, la modificación propuesta no altera la planeación anual; se vincula con la meta 1.1.5.9 del Plan Anual Operativo de la Vicerrectoría de Administración, mismo que se alinea con el Plan Anual de Trabajo 2021 del Departamento de Gestión del Talento Humano, en cuanto a los procesos y servicios ágiles, flexibles y oportunos para el desarrollo del quehacer institucional.
5. Posterior a la verificación del cumplimiento de los aspectos normativos consignados en las Normas de Contratación y Remuneración del Personal del Instituto Tecnológico de Costa Rica y las Políticas Específicas para la ejecución del Plan-Presupuesto 2021, la Comisión de Planificación y Administración, en la reunión No. 937, realizada el 02 de setiembre de 2021, dictaminó favorablemente la solicitud planteada en el oficio R-789-2021, toda vez que, se espera que esta acción agilice el proceso de recepción de documentación para paso de categoría, en la Comisión de Carrera Profesional.

SE ACUERDA:

- a. Autorizar el uso de las plazas CT0259, CT0260, CT0261, CT0262, CT0263, CT0264, CT0265 y CT0266, del 9 de setiembre de 2021 al 21 de diciembre de 2021, conforme se indica a continuación:

COMUNICACIÓN DE ACUERDO

Sesión Ordinaria No. 3233 Artículo 14, del 08 de setiembre de 2021

Página 6

Programa	Plazas	Puesto	Categoría	Jornada	Periodo	Nombra- miento	Adscritas a	Uso autorizado
1	CT0259 CT0260 CT0261 CT0262 CT0263 CT0264 CT0265 CT0266	Asistente de Administración 2	10	100%	2	Temporal	Departamento de Gestión del Talento Humano	Para atender la gestión administrativa de la Comisión de Carrera Administrativa y de Apoyo a la Academia, así como para la atención del control de vacaciones acumuladas, con el fin de incrementar el apoyo administrativo requerido por la Comisión de Carrera Profesional.

- b. Solicitar a la Rectoría, comunique a este Consejo en un plazo de 10 días hábiles, el plan de trabajo formulado para incrementar significativamente la recepción de solicitudes de paso en los sistemas de Carrera, principalmente en Carrera Profesional.
- c. 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.
- d. Comunicar. **ACUERDO FIRME.**

Palabras clave: uso – plazas – evaluación – desempeño – comisión – carrera – profesional

c.d. Auditoría Interna (Notificado a la Secretaria vía correo electrónico)

ars

COMUNICACIÓN DE ACUERDO

Sesión Ordinaria No. 3233 Artículo 14, del 08 de setiembre de 2021

Página 7