**SCI-658-2017**

**Comunicación de acuerdo**

|  |  |
| --- | --- |
| **Para:** | Dr. Julio Calvo Alvarado, Rector  MAE. Nelson Ortega, Presidente Directorio Asamblea Institucional Representativa  Dr. Humberto Villalta, Vicerrector de Administración  MAU. Tatiana Fernández, Directora Oficina de Planificación Institucional  MBA. Harold Blanco, Director Departamento de Recursos Humanos |
| **De:** | Licda. Bertalía Sánchez Salas, Directora Ejecutiva  Secretaría del Consejo Institucional  Instituto Tecnológico de Costa Rica |
| **Fecha:** | **29 de setiembre de 2017** |
| **Asunto:** | **Sesión Ordinaria No. 3040, Artículo 11, del 28 de setiembre de 2017. Creación de Plaza Nueva Temporal de Secretaria Ejecutiva 1, con recursos FEES, para el IV Congreso Institucional.** |

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

**RESULTANDO QUE:**

1. En la Asamblea Ordinaria No. 92-2017 la AIR nombró la Comisión Organizadora del IV Congreso Institucional.
2. Se recibe copia del oficio DAIR-146-2017, con fecha de recibido 21 de junio de 2017, del M.A.E. Nelson Ortega, Presidente del Directorio de la AIR, en el que se solicita gestionar ante el Consejo Institucional la creación de una plaza profesional y una plaza de Secretaria Ejecutiva 1, doce meses, jornada 100% asignada al Congreso Institucional, a partir del 1º de julio del presente año.
3. En Sesión Ordinaria No. 20-2017 del Consejo de Rectoría, celebrada el 18 de julio del presente año, se da por conocido el oficio DAIR-146-2017 y se resuelve atender lo solicitado dentro de las posibilidades existentes.
4. Mediante oficio R-974-2017, con fecha de recibido 18 de agosto de 2017, se eleva la solicitud de conversión de la plaza FS 0119, para ser modificada y utilizada por el Congreso Institucional hasta el 30 de setiembre del 2017, dado que la misma es requerida por la Web Institucional a partir del 1 de octubre de este año.
5. El Consejo Institucional en la Sesión Ordinaria No. 3035, Artículo 9, del 23 de agosto de 2017 acordó.

*“a. Modificar las características de la plaza FS0119, aprobada en el acuerdo Sesión Ordinaria No. 2992, Artículo 8, del 05 de octubre de 2016 “Plazas Nuevas, Renovación y Reconversión, financiadas con Fondos del Sistema 2017”, para que sea utilizada en el IV Congreso Institucional, hasta el 30 de setiembre de 2017, según el siguiente cuadro.*

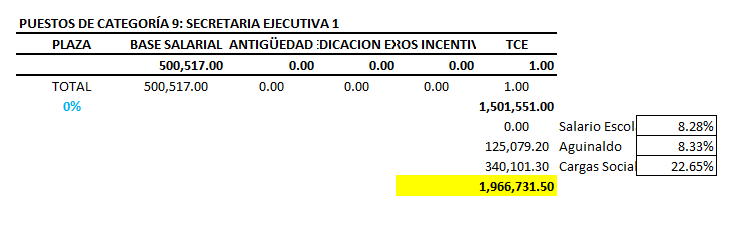
| **Programa** | | **Actual Cód. plaza** | | **Nuevo Cód. plaza** | | **Puesto** | | **Categoría** | | **Jornada** | | **Periodo (meses)** | | **TCE** | | **Nombra-miento** | | **Adscrita a:** | | **Observaciones Renovación y reconversión** | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2 | FS0119 | | FS0119 | | Secretaria (o) Ejecutiva (o) 1 | | 9 | | 60% | | 1,26 | | 0,06 | | Temporal | | Directorio del AIR | | Para apoyo secretarial a las actividades del IV Congreso. | |

1. Se requiere crear una plaza para continuar con el nombramiento de la Secretaria Ejecutiva 1 a partir del 1 de octubre del 2017.
2. Se cuenta con el dictamen, elaborado por la Oficina de Planificación, oficio OPI-444-2017 del 8 de setiembre del 2017, donde se indica que la plaza a crear se vincula con el Plan Anual Operativo 2017 de la Asamblea institucional Representativa, de la siguiente manera:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Objetivo Estratégico** | **Meta** | **Actividad** |
| 5. Contar con procesos y servicios ágiles, flexibles y oportunos para el desarrollo del quehacer institucional. | 5.1.1.1. Desarrollar 105 actividades ordinarias en temas particulares de la Dirección Superior. | …  2- Conformar, convocar y apoyar el trabajo de las comisiones cuando sea necesario.  3- Gestionar una plaza de manera permanente para atender trabajo asistencial del Directorio y de las Comisiones nombradas por el AIR. |

Fuente: PAO 2017, Sistema Institucional del Plan Anual Operativo, SIPAO, Oficina de Planificación Institucional.

1. Se recibe del oficio RH-846-2017, del 08 de setiembre de 2017, del Departamento de Recursos Humanos, donde se contempla la cuantificación de dicha plaza de la siguiente manera:



**CONSIDERANDO QUE:**

1. La Secretaría del Consejo Institucional, recibe oficio R-1165-2017, con fecha de recibido 25 de setiembre de 2017, suscrito por el Dr. Julio Calvo Alvarado, Rector, dirigido a los Señores Consejo Institucional, en remite propuesta para la Creación de plaza temporal para el IV Congreso de octubre a diciembre 2017.
2. Queda al descubierto el nombramiento de la Secretaria Ejecutiva 1, categoría 9, jornada 100%, para el período del 01 de octubre al 31 de diciembre del 2017, por lo que se requiere la creación temporal de la plaza solicitada.
3. La creación de esta plaza se encuentra enmarcada dentro del Plan Operativo 2017 de la AIR.
4. Se cuenta con el estudio que muestra el impacto presupuestario y el cálculo del costo de esta plaza, calculado del 1 de octubre al 31 de diciembre de 2017.

**SE ACUERDA:**

* 1. Aprobar la creación de una plaza temporal del 1 de octubre al 31 de diciembre de 2017 para el puesto de Secretaria Ejecutiva 1, bajo el siguiente detalle:

| **Programa** | | **Puesto** | | **Categoría** | | **Jornada** | | **Periodo (meses)** | | **TCE** | | **Nombra-miento** | | **Adscrita a:** | | **Observaciones Renovación y reconversión** | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Secretaria (o) Ejecutiva (o) 1 | | 9 | | 100% | | 2,5 | | 1 | | Temporal | | Directorio del AIR | | Para apoyo secretarial a las actividades del IV Congreso. | |

* 1. Comunicar. **ACUERDO FIRME.**

**PALABRAS CLAVE: Creación - Plaza – IV Congreso - institucional**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ci. Secretaría del Consejo Institucional**  **Vicerrectoría Docencia**  **Vicerrectoría Administración**  **VIE**  **VIESA**  **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** |  |  |