	INSTITUTO TECNOLÓGICO DE COSTA RICA Área Académica DOCINADE	Código: PE-DCND-04
		Páginas: 08
		Versión No. 01
		Frecuencia: Cada vez que se requiera la contratación y remuneración de un(a) profesor(a).
		Actualizar: Anualmente
Elaborado por: Dr. Cristian Moreira Segura Dipl. Viviana Miranda Quirós	Última revisión por: Ing. Sofía Beatriz García Romero	Aprobado por: Consejo del Área Académica DOCINADE, en sesión 10-2023
Fecha: 01/02/2023	Fecha: 09/05/2023	Fecha: 16/06/2023
Procedimiento: Contratación y remuneración de director (a) de tesis externo nacional del área académica DOCINADE		

I. OBJETIVO

Establecer las actividades a realizar para la contratación y remuneración de un profesor visitante (director (a) de tesis externo nacional) según la normativa aplicable del área Académica del DOCINADE

II. ALCANCE

Este procedimiento es de carácter específico, ejecutado por área Académica del DOCINADE y abarca desde que surge la necesidad de la contratación y remuneración de un profesor visitante (director (a) de tesis externo nacional) hasta la comunicación de la Resolución respectiva.

III. NORMATIVA Y CRITERIOS APLICABLES

Normativa:

- Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica.
- Ley General de la Administración Pública.
- Ley General de Control Interno.

- Normas de Contratación y Remuneración al Personal del Instituto Tecnológico de Costa Rica.
- Normativa para otorgar categorías honoríficas.
- Reglamento para Concursos de Antecedentes Internos y Externos del Personal del Instituto Tecnológico de Costa Rica.
- Segunda Convención Colectiva de Trabajo y sus Reformas.
- Reglamento del programa de Maestría en Ciencia y Tecnología para la Sostenibilidad.
- Reglamento interno Programa Interuniversitario de Postgrado Doctorado en Ciencias Naturales para el Desarrollo
- Convenio Marco para el Desarrollo de Sedes Regionales Interuniversitarias en la Educación Superior Universitaria Estatal de Costa Rica.
- Convenio específico entre UNA-UNED-TEC para impartir el Programa DOCINADE

IV. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

Asistente: Persona funcionaria que, mediante actividades asistenciales a los procesos administrativos, de manera oportuna y de calidad, asiste la gestión del Área Académica.

Comité Gestión Académica: Órgano rector del programa, conformado por: un coordinador general, tres coordinadores institucionales, un coordinador por énfasis y representación estudiantil.

Consejo de Área Académica: Órgano colegiado integrado por los representantes de las Escuelas que conforman el Área Académica y que se encarga de asuntos académico- administrativos.

Director (a) de tesis: Son todos aquellos profesores que codirigen y acompañan al estudiante durante todo el proceso investigación de tesis de maestría o doctorado.

Pago único: Compensación económica que se realiza en retribución a la participación en los procesos académico-educativos del Área Académica DOCINADE en el periodo de un ciclo lectivo.

Profesor(a) externo (a) nacional: Son todos aquellos profesionales que participan en los procesos académico-educativos del Área Académica DOCINADE y que no son funcionarios de la institución. Pueden ser funcionarios de otras universidades públicas o privadas del país o pertenecer a cualquier otro sector productivo. Realizan sus labores académico-educativas del Área Académica DOCINADE en territorio nacional ya que son residentes permanentes del país.

Profesor (a) visitante: Son los profesionales que se distinguen por su trayectoria académica o profesional y que son nombrados para desarrollar una actividad específica en el Área Académica.

V. RESPONSABLES

- Asistente administrativo (a) DOCINADE
- Estudiante
- Comité de Gestión Académica o Comité Técnico de Maestría
- Consejo de Área Académica del Doctorado
- Coordinador (a) Área Académica DOCINADE
- Departamento de Gestión del Talento Humano
- Dirección de posgrado
- Rectoría

VI. DOCUMENTOS ASOCIADOS

- Documento escrito con la solicitud por parte del Coordinador Área Académica DOCINADE
- Documento con el aval del Director (a) de la Dirección de posgrado
- Acuerdo del Consejo de Área Académica de Doctorado
- Resolución Rectoría

VII. ENTRADAS-SALIDAS

PROVEEDORES	ENTRADAS	PROCEDIMIENTO	SALIDAS	CLIENTES
Coordinador Área Académica DOCINADE	Solicitud de trámite para la concesión de resolución	Contratación y remuneración de un profesor visitante (director (a) de tesis externo nacional) del área Académica del DOCINADE	Resolución de Rectoría	Coordinador Área Académica DOCINADE
	Resolución de Rectoría		Solicitud de nombramiento y remuneración de un profesor visitante (director (a) de tesis externo nacional)	Profesor (a) visitante (director (a) de tesis externo nacional)

VIII. MATERIALES, EQUIPOS Y SISTEMAS

No se requieren materiales, equipos ni sistemas específicos

IX. FASES DEL PROCEDIMIENTO

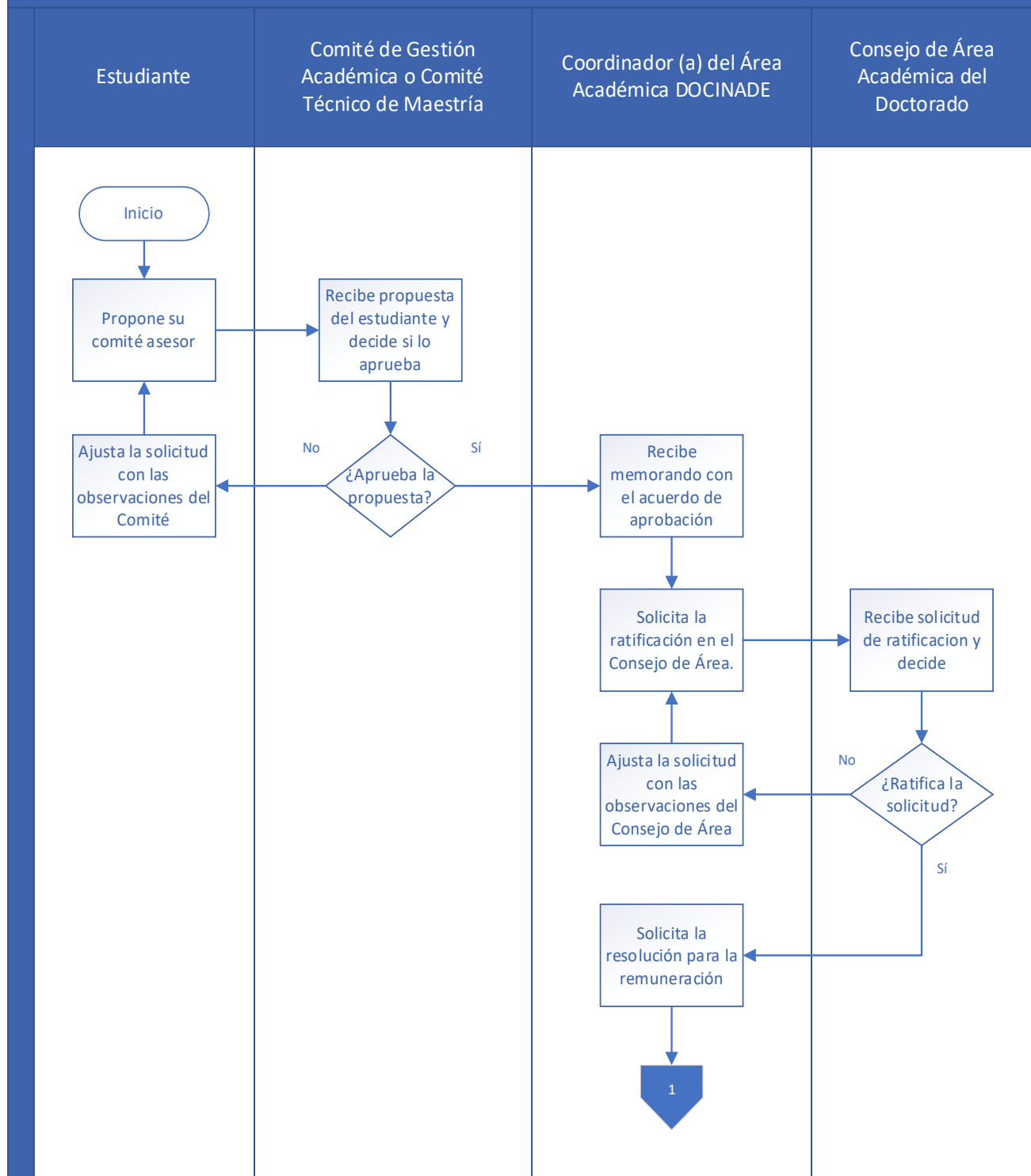
1. Actividades

Proceso: Contratación y remuneración del personal docente			
Procedimiento: Contratación y remuneración de un director (a) de tesis externo nacional			
No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
	Inicio		
1.	Propone su comité asesor.	Estudiante	El comité asesor que se conforma por un director y asesores.
2.	Recibe propuesta del estudiante y decide si lo aprueba ¿Aprueba la propuesta del estudiante? Sí: continua en la actividad 4 No: continua en la actividad 3	Comité de Gestión Académica Comité Técnico de Maestría	Estudiantes de doctorado Estudiantes de Maestría
3.	Ajusta la solicitud con las observaciones del Comité de Gestión Académica o del Comité Técnico de Maestría y repite a partir de la actividad 1.	Estudiante	
4.	Recibe memorando de con el acuerdo de aprobación por parte del Comité de Gestión Académica o el Comité Técnico de Maestría	Coordinador (a) del Área Académica DOCINADE	
5.	Solicita la ratificación en el Consejo de Área Académica del Doctorado	Coordinador (a) Área Académica DOCINADE	
6.	Recibe la solicitud de ratificación y decide si ratifica o no ¿Ratifica la solicitud? Sí: continua en la actividad 8 No: continua en la actividad 7	Consejo de Área Académica del Doctorado	
7.	Ajusta la solicitud con las observaciones del Consejo de Área Académica del Doctorado y repite la actividad 5.	Coordinador (a) Área Académica DOCINADE	
8.	Solicita la resolución para la remuneración como profesor visitante a la Dirección de Posgrado	Coordinador (a) Área Académica DOCINADE	En dicha solicitud va el monto del pago por monto fijo aprobado en el área académica sesión n°10-2020, del 08 set 2020 y actualizada el cuadro de los montos por cargas sociales y demás anualmente por Talento Humano Dicha resolución debe llevar datos como número cédula, adjuntar Curriculum vitae (si el CV no lleva número de teléfono y correo, se deberá proporcionar en dicha solicitud).

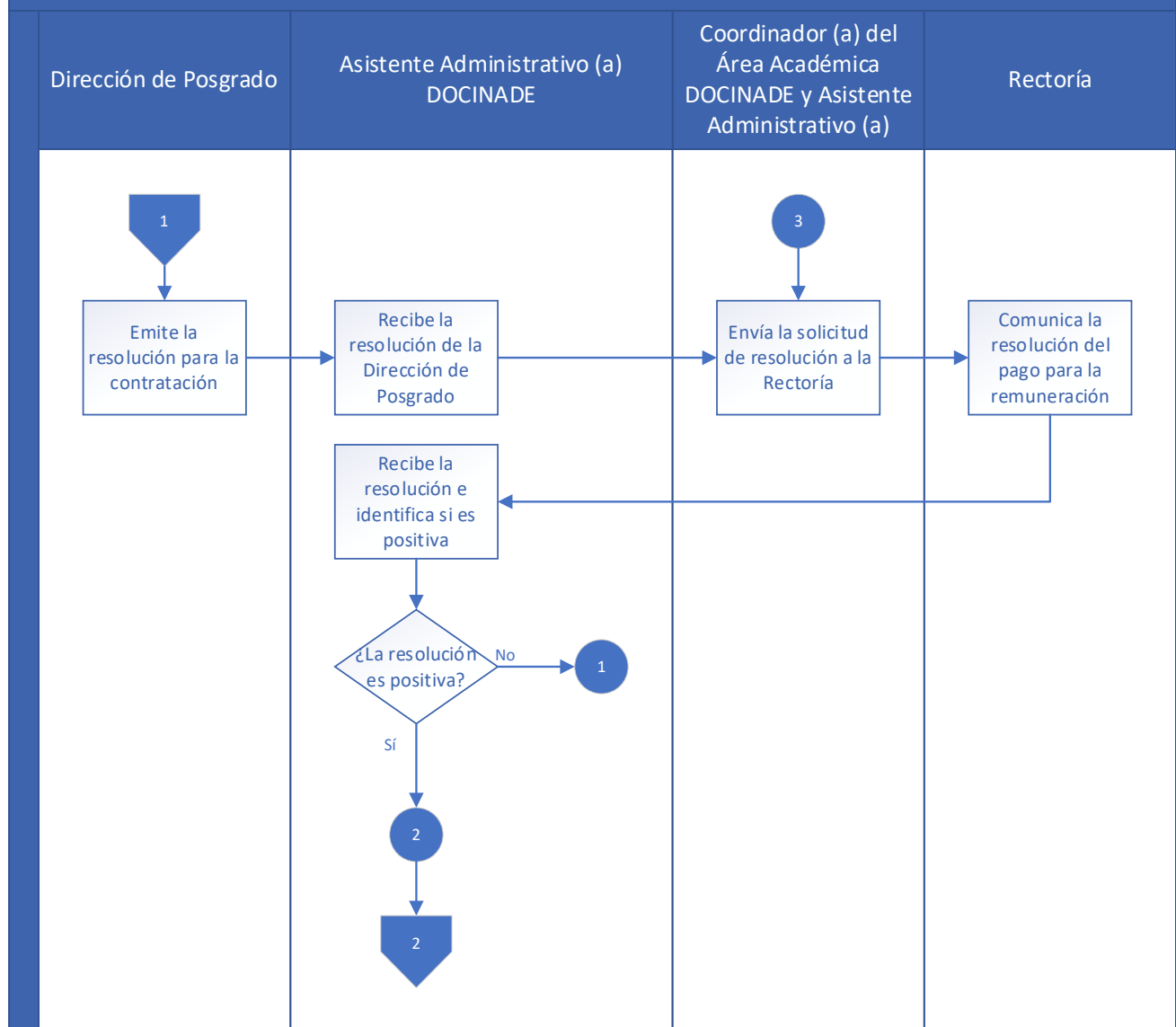
Proceso: Contratación y remuneración del personal docente			
Procedimiento: Contratación y remuneración de un director (a) de tesis externo nacional			
No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
			Se toma del centro funcional 1715005, del objeto de gasto 1-04-04-01 Ciencias Económicas y Sociales
9.	Emite la resolución para la contratación y remuneración del profesor visitante.	Dirección de Posgrado	
10.	Recibe la resolución de la Dirección de Posgrado	Asistente administrativo (a) y DOCINADE	
11.	Envía la solicitud de resolución a Rectoría para la remuneración del profesor visitante	Coordinador (a) Área Académica DOCINADE y Asistente administrativo (a)	
12.	Comunica la resolución del pago para la remuneración como profesor visitante	Rectoría	
13.	Recibe la resolución de Rectoría e identifica si es positiva. ¿La resolución es positiva? Sí: continua en la actividad 15 No: continua en la actividad 14	Asistente administrativo (a) DOCINADE	
14.	Ajusta la resolución del pago con las observaciones de la Rectoría y repite la actividad 11.	Coordinador Área Académica DOCINADE	
15.	Envía resolución de Rectoría al Departamento de Gestión del Talento Humano	Asistente administrativo (a) DOCINADE	
16.	Ejecuta el procedimiento respectivo para el nombramiento y pago correspondiente	Departamento de Gestión del Talento Humano	Documentos por solicitar: 1. Curriculum Vitae actualizado con fotografía reciente y copias de los títulos de su formación académica 2. Copia de la cédula de identidad por ambos lados. 3. Certificación emitida por el Banco en la que se indiquen las cuentas (Cuenta Corta, Cuenta larga y Cuenta IBAN) a su nombre, en la que desea que se le deposite el salario. (Puede ser con Banco Nacional, Banco de Costa Rica o Banco Popular).
	Fin		

2. Diagrama de Flujo

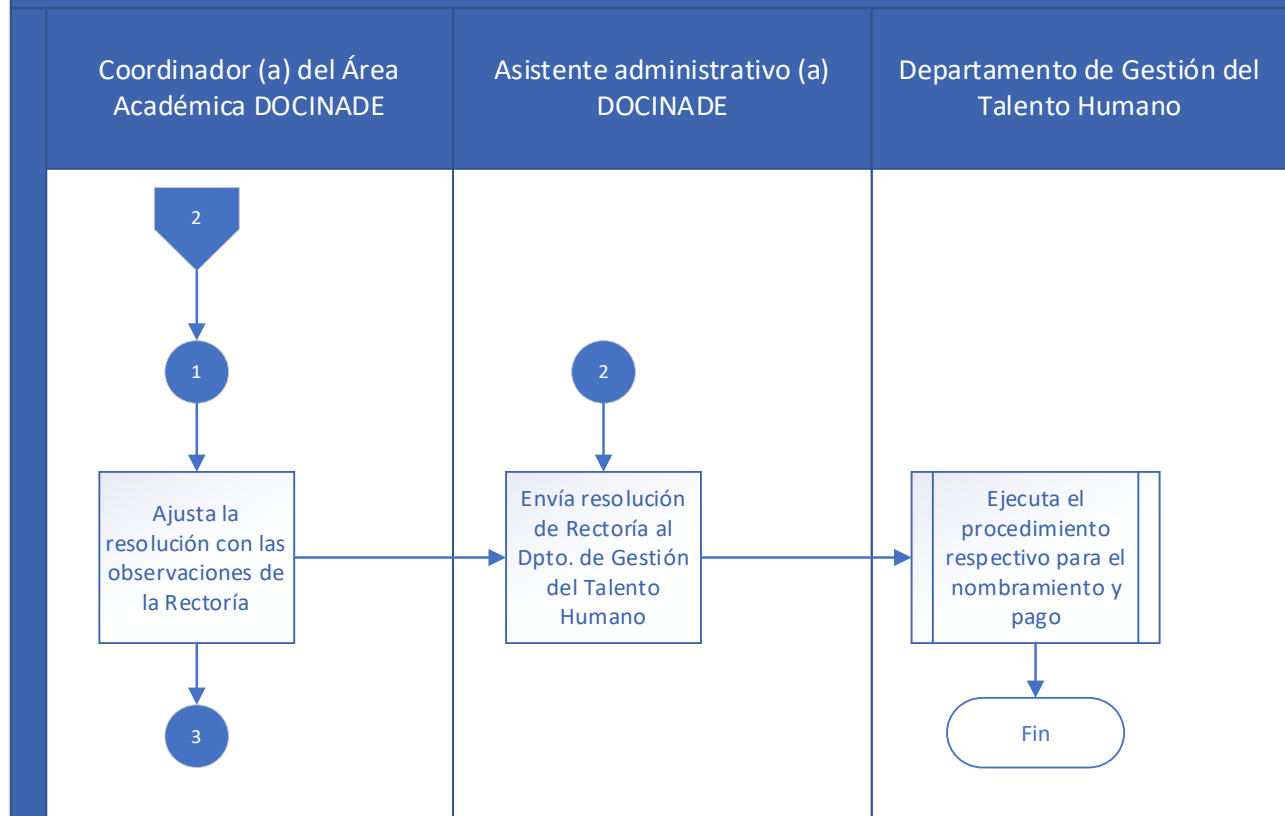
Procedimiento para la Contratación y remuneración de director (a) de tesis externo nacional



Procedimiento para la Contratación y remuneración de director (a) de tesis externo nacional



Procedimiento para la Contratación y remuneración de director (a) de tesis externo nacional



X. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha:	Modificado por:	Sección en que se realiza el cambio	Descripción del cambio realizado

XI: ANEXOS