



Resolución de Rectoría R-337-2023

Resuelve: Lineamientos para estudios de requerimientos de puestos y estudios de recalificación de puestos.

CIUDAD UNIVERSITARIA RODRIGO FACIO BRENES, San Pedro de Montes de Oca, a las nueve horas del día once de diciembre del año dos mil veintitrés. Yo, Gustavo Gutiérrez Espeleta, rector de la Universidad de Costa Rica, en uso de las atribuciones que me confiere el Estatuto Orgánico,

CONSIDERANDO:

PRIMERO: La Universidad de Costa Rica requiere un marco normativo institucional robusto que regule la relación de empleo del personal administrativo universitario y en particular el mantenimiento de la relación de puestos del presupuesto de la Universidad de Costa Rica, para garantizar un ordenamiento y equilibrio interno en el contexto actual y el marco de la nueva legislación nacional en materia de empleo público y remuneraciones.

SEGUNDO: Para lo anterior es necesaria la revisión de los modelos de gestión, fortalecer los procesos y procedimientos para la realización de los estudios técnicos, la determinación de las necesidades de plazas administrativas, la modificación y el diseño de nuevos perfiles de puestos, así como la clasificación y valoración, con claras reglas y preceptos para su ejecución.

TERCERO: Es de importancia también delimitar las competencias, los flujos de procesos y las interacciones entre las instancias responsables de analizar los modelos organizacionales, los estudios de puestos, para precisar, simplificar y agilizar la atención oportuna de los requerimientos de las unidades académicas y administrativas de la Institución.

CUARTO: La Universidad tiene la necesidad imperiosa de optimizar el aprovechamiento de los recursos humanos y la utilización de las plazas administrativas disponibles en el presupuesto institucional, para satisfacer de la mejor manera posible distintos requerimientos, garantizando el equilibrio y la sostenibilidad financiera, a partir del análisis de los modelos de gestión, los procesos y la adecuada organización de los recursos humanos para el cumplimiento de las funciones sustantivas y de apoyo de la Institución.

QUINTO: De acuerdo con el Reglamento del Sistema de Administración de Salarios de la Universidad de Costa Rica, Capítulo V “De las revisiones parciales de puestos”, y el artículo 20, párrafo tercero, de la Convención Colectiva de Trabajo, las modificaciones de puestos deben responder a necesidades institucionales y de la unidad de trabajo y previamente deben ser valoradas y aprobadas por las unidades competentes.



POR TANTO

RESUELVE:

1. Aprobar y emitir los siguientes lineamientos, con el fin de precisar el proceso que deben seguir las solicitudes de las unidades académicas y administrativas, para el diagnóstico de las necesidades, la definición del modelo organizacional, la actualización de los perfiles de puestos, la clasificación y valoración, por parte de las instancias técnicas competentes de la Vicerrectoría de Administración y la Oficina de Recursos Humanos.
2. Esta Resolución rige a partir de la publicación en La Gaceta Universitaria.

NOTIFÍQUESE:

1. A la Vicerrectoría de Administración
2. A la Comunidad Universitaria
3. Al Consejo Universitario de conformidad con el artículo 40 inciso f) del *Estatuto Orgánico* a fin de que se ordene la publicación de la presente resolución en *La Gaceta Universitaria*.



Dr. Gustavo Gutiérrez Espeleta
Rector

ELR

C: Licda. Adriana Espinoza Paniagua, Jefa, Oficina de Recursos Humanos
Dr. Roberto Guillén Pacheco, Vicerrector de Administración
Archivo



UNIVERSIDAD DE COSTA RICA
VICERRECTORÍA DE ADMINISTRACIÓN

**Lineamientos para estudios de requerimientos de puestos y estudios de
recalificación de puestos.**

ESTUDIOS DE REQUERIMIENTOS DE PUESTOS

1. Corresponde a la persona superior jerárquica de la unidad académica o administrativa determinar la necesidad de un nuevo puesto administrativo, la modificación de uno existente o la transformación a otro tipo de puesto, debido a cambios sustanciales en los procesos de gestión, nuevos productos, servicios, requerimientos normativos o implementación de tecnologías disruptivas.
2. La persona superior jerárquica de la unidad solicitará a la vicerrectoría correspondiente su aprobación para realizar el estudio integral respectivo, considerando la pertinencia, conveniencia y el interés institucional. La unidad de trabajo, una vez que cuente con la autorización mencionada, remitirá la solicitud a la Vicerrectoría de Administración para su atención por parte de la Sección de Análisis y Diseño Organizacional.
3. La Vicerrectoría de Administración, mediante los procesos de Análisis y Diseño Organizacional, realizará el estudio técnico y determinará si el requerimiento corresponde a un nuevo puesto o a un cambio en la naturaleza y perfil de uno existente, originado en las causas anteriormente señaladas.
4. En el caso de solicitudes de nuevos puestos, se realizará una nivelación de recursos, por medio de la aplicación del instrumento para medición de las cargas de trabajo del personal administrativo de la unidad solicitante, con el objetivo de valorar la necesidad.
5. En el caso de solicitudes de cambio o modificación en la naturaleza y perfil de un puesto, se elaborará el rediseño del nuevo cargo, indicando las responsabilidades sustanciales y las competencias necesarias para cumplir con los nuevos requerimientos y condiciones laborales.
6. La persona Vicerrectora de Administración recibirá el resultado de los estudios técnicos, se trate de nuevos puestos o modificación a los ya existentes, para su autorización.



7. La persona Vicerrectora de Administración remitirá los resultados de los estudios, con la respectiva autorización, a la unidad solicitante y su respectiva Vicerrectoría, con copia a la Oficina de Recursos Humanos, girando las instrucciones para activar los procedimientos que correspondan, con la finalidad de implementar los cambios aprobados.

ESTUDIOS DE RECALIFICACIÓN DE PUESTOS

8. La persona trabajadora administrativa podrá solicitar a la persona superior jerárquica de la unidad, la revisión de su puesto de trabajo cuando se hayan experimentado cambios sustanciales y duraderos en las actividades y responsabilidades a su cargo, con base en los resultados de los estudios de Análisis y Diseño Organizacional, debidamente autorizados por la Vicerrectoría de Administración.
9. La Oficina de Recursos Humanos realizará los estudios técnicos de los puestos de trabajo, de acuerdo con la normativa institucional, los procedimientos e instrumentos del sistema de clasificación y valoración de puestos vigente y los resultados de los estudios de Análisis y Diseño Organizacional, autorizados por la Vicerrectoría de Administración, para determinar la clase ocupacional, categoría salarial y cargo correspondientes, a fin de ubicarlos en la estructura o incorporarlos en el Manual de Cargos Institucional, según corresponda, como parte de la competencia de velar por el mantenimiento del sistema de clasificación y valoración de puestos de la Institución.
10. La Oficina de Recursos Humanos remitirá a la Vicerrectoría de Administración el resultado del estudio técnico con su recomendación para su aprobación o improbación, según corresponda, y ésta a su vez notificará al superior jerárquico de la unidad de trabajo, así como la persona trabajadora interesada, sobre el resultado del estudio y lo resuelto por la Vicerrectoría de Administración.
11. En caso de que la persona trabajadora interesada, se manifieste en desacuerdo con el resultado de los estudios de puestos correspondientes a la asignación y a la clasificación y valoración, podrá interponer los recursos administrativos respectivos, de conformidad con lo establecido en el Título V, Capítulo III del Estatuto Orgánico de la Universidad de Costa Rica.



SOBRE LAS MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

12. En los casos de requerimiento de nuevos puestos, el resultado de la nivelación de recursos con la recomendación positiva no implica un compromiso directo para la dotación de plazas nuevas y el respectivo informe técnico deberá elevarse a las instancias superiores de la Institución, para su consideración de acuerdo con las posibilidades financieras institucionales en el proceso del plan-presupuesto de cada año.
13. En los casos de modificación, transformación o recalificación de puesto existente, la Vicerrectoría de Administración elevará a la Rectoría las solicitudes de consolidación de los movimientos relativos a la modificación presupuestaria en la relación de puestos institucional, para el trámite ante la Oficina de Planificación Universitaria y su posterior aprobación por parte del Consejo Universitario.
14. En todo caso, la vigencia para la consolidación de los cambios sustanciales y permanentes en plazas administrativas se ejecutará a partir de la fecha de aprobación de la modificación presupuestaria correspondiente debidamente consolidada; lo anterior, en consonancia con lo dispuesto en las Normas Generales y Específicas para la Formulación, Ejecución y Evaluación del Presupuesto de la Universidad de Costa Rica, aprobadas por el Consejo Universitario, en la sesión 5318-13, del 09/12/2008, específicamente las normas generales de ejecución presupuestaria G-3.6 y G-3.24, así como las normas específicas E-2.2 y E-2.5 relativas a la relación de puestos del presupuesto institucional.