

ALCANCE N° 2 A LA UNA-GACETA N° 5-2023 AL 11 DE MAYO DE 2023

TRANSCRIPCIÓN DE ACUERDO

UNA-SCU-ACUE-147-2023

REGLAMENTO DEL RÉGIMEN DE CARRERA ADMINISTRATIVA DEL FUNCIONARIADO ADMINISTRATIVO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL

PRESENTACIÓN

Este reglamento responde a una imperiosa voluntad institucional de fortalecer integralmente la excelencia técnica y profesional del funcionariado administrativo, y coadyuvar a través de los esfuerzos individuales que orientan sus factores constitutivos para lograr el mejoramiento de los servicios que brinda la Universidad Nacional.

En una época de constante cambio, en donde existe una rápida evolución social, política, económica, cultural y tecnológica, el administrativo -como ente de apoyo a la gestión académica y estudiantil- debe disponer de las condiciones de logro fundamentales, para satisfacer plenamente las necesidades que demandan los sectores a los que sirve. En este sentido debe promover acciones y esfuerzos que conduzcan a fortalecer el mejor desempeño administrativo, en aras de satisfacer ascendentes estadios de eficiencia y eficacia.

Consecuentes con esta filosofía de desarrollo de los recursos humanos, el conjunto de beneficios e incentivos contenidos en el régimen de carrera administrativa tiene el propósito de estimular una competencia técnica o conductual, que fomenten una actitud creativa e innovadora de los colaboradores, en el marco de la gestión universitaria.

La carrera administrativa, como régimen de méritos e incentivos, en razón de su naturaleza, debe evaluar la contribución que ha realizado el funcionariado administrativo para hacerse acreedor a los beneficios del régimen, así como su sostenibilidad en el tiempo en procura de la excelencia de su labor.

Los beneficios aquí definidos se concederán por medio de logros académicos, educación formal adicional a la requerida por el puesto, producción universitaria, obra profesional y artística, experiencia docente, publicaciones, obra didáctica, proyección universitaria, capacitación recibida e impartida, así como aportes a la creatividad, que, en una u otra forma incentiven al trabajador administrativo a mejorar el desarrollo de sus tareas diarias.

El sistema propuesto para la aplicación del régimen de carrera administrativa podrá variar anualmente y se materializa por medio de puntajes, los cuales son traducidos en beneficios o incentivos remunerados o no, según la estructura salarial establecida.

Finalmente, esta normativa promueve que el trabajador administrativo de la Universidad Nacional sea el propio artífice en la búsqueda de fuentes de autorrealización, tanto laboral como personal.

CAPÍTULO I

PROPÓSITO, DEFINICIÓN Y OBJETIVOS DEL RÉGIMEN

ARTÍCULO 1. PROPÓSITO

De acuerdo con la IV Convención Colectiva de Trabajo, artículo 30, se crea el Régimen de Carrera Administrativa como un medio para fortalecer la eficacia y la eficiencia de todas las actividades a las que se dedica la institución.

Contempla un sistema de méritos e incentivos para reconocer el esfuerzo que realiza el funcionariado administrativo, ya sea en el desempeño de sus labores, por el desarrollo personal, así como por la participación y los aportes de interés institucional.

ARTÍCULO 2. DEFINICIÓN

El régimen de carrera administrativa se define como un sistema integrado de planes, políticas, normas y procedimientos tendientes a reconocer el desarrollo del funcionariado administrativo, a propiciar la comunión de esfuerzos y el alcance de los objetivos de la Universidad Nacional y sus miembros, a permitir el desarrollo de sus potencialidades en el puesto de trabajo y, a cumplir con eficiencia sus funciones y responsabilidades.

Modificado según el oficio UNA-SCU-ACUE-147-2023.

ARTÍCULO 3. OBJETIVOS

Son objetivos del Régimen de Carrera Administrativa:

- a) Reconocer por medio de diferentes beneficios e incentivos, remunerados o no u otros tipos que propicien la superación académica y laboral del funcionariado administrativo.
- b) Estimular la excelencia y el mejoramiento en el desempeño del quehacer del funcionariado administrativo.
- c) Contribuir en la atracción, desarrollo y permanencia del funcionariado administrativo, que la Universidad Nacional requiere para su mejor funcionamiento.

Modificado según el oficio UNA-SCU-ACUE-147-2023.

ARTÍCULO 4. PRINCIPIOS

El régimen de carrera administrativa se fundamenta en principios de justicia, transparencia, objetividad y consistencia, equidad e igualdad.

Modificado según el oficio UNA-SCU-ACUE-147-2023.



CAPÍTULO II

COMISIÓN DE CARRERA ADMINISTRATIVA

ARTÍCULO 5. NATURALEZA DE LA COMISIÓN DE CARRERA ADMINISTRATIVA

La Comisión de Carrera Administrativa (la Comisión) es un órgano con desconcentración máxima competente para la aplicación de este reglamento y está adscrita al Consejo Universitario.

ARTÍCULO 6. FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE CARRERA ADMINISTRATIVA

Son funciones de la Comisión:

- a) Reconocer por medio de diferentes méritos e incentivos el desarrollo profesional y académico del funcionariado administrativo de la Universidad Nacional.
- b) Recibir, analizar y resolver las solicitudes de ingreso y ascenso en el régimen para el reconocimiento de la carrera administrativa de la Universidad Nacional.
- c) Estudiar y calificar los atestados que presenta el funcionariado administrativo y remitir la resolución respectiva al Área de las Remuneraciones y Gestión de la Información (ARGI) para su aplicación.
- d) Comunicar al funcionariado las decisiones de la Comisión en materia de carrera administrativa.
Resolver los recursos de reconsideración.
(Modificado según el oficio SCU-1036-2015).
- e) Asesorar al funcionariado administrativo en materia de aplicación del régimen de carrera administrativa.
- f) Solicitar a la instancia correspondiente el apoyo técnico necesario para la evaluación de los casos que se consideren pertinentes.
- g) Proponer al Consejo Universitario las modificaciones de este reglamento.
- h) Nombrar comisiones *ad hoc*, compuestas por profesionales de la más alta competencia en áreas afines, cuando lo considere pertinente, para evaluar la calidad de la producción intelectual.



- i) Elaborar y aprobar su propia normativa interna con el alcance de este reglamento ,como marco de referencia
- j) Velar por el funcionamiento de un adecuado sistema de documentación e información de la operación del Reglamento de Carrera Administrativa e informar anualmente al Consejo Universitario sobre los resultados de dicha gestión.
- k) Vigilar que el ingreso, la movilidad y la promoción del funcionariado administrativo se realice conforme a la normativa.
- l) Velar porque la institución mantenga un diagnóstico actualizado de las necesidades de adiestramiento, capacitación, formación y especialización de su personal.
- m) Ejercer otras funciones que emanen del Estatuto Orgánico, la Convención Colectiva y la normativa vigente.

ARTÍCULO 7. COMPETENCIA DE LA COMISIÓN DE CARRERA ADMINISTRATIVA

La competencia fundamental de la Comisión es valorar objetivamente por el ingreso y la permanencia del funcionariado administrativo dentro del Régimen de Carrera Administrativa.

ARTÍCULO 8. INSTANCIAS ASESORAS DE LA COMISIÓN DE CARRERA ADMINISTRATIVA

El Programa Desarrollo Recursos Humanos y la Asesoría Jurídica deben brindar apoyo técnico y logístico a la Comisión de Carrera Administrativa en forma permanente.

Modificado según el oficio UNA-SCU-ACUE-147-2023.

ARTÍCULO 9. INTEGRACIÓN DE LA COMISIÓN DE CARRERA ADMINISTRATIVA

La Comisión de Carrera Administrativa estará integrada por cinco miembros propietarios y tres suplentes, nombrados por el Consejo Universitario; de ellos, tres propietarios y dos suplentes a propuesta de quien ejerce la rectoría y dos propietarios y un suplente a propuesta del Comité Ejecutivo del Sindicato de Trabajadores de la Universidad Nacional

(Situn). Las partes procurarán escoger a representantes idóneos de los cuales al menos uno, por cada parte, deberá tener Licenciatura en Ciencias Económicas y Sociales. Todos los integrantes de la Comisión deberán tener jornada a tiempo completo y contar al menos con tres años de laborar para la institución.

Modificado según el oficio SCU-1222-2011 y publicado en UNA-GACETA 10-2011.

ARTÍCULO 10. DIETAS

A los integrantes de este órgano no se les asignará jornada para el ejercicio del puesto, sino que devengarán dietas por cada sesión a la que asistan. Podrán remunerarse hasta cuatro sesiones entre ordinarias y extraordinarias por mes. El Consejo Universitario podrá autorizar a la Comisión para que transitoriamente se remuneren hasta un máximo de ocho sesiones mensuales entre ordinarias y extraordinarias, cuando sea absolutamente necesario para el cumplimiento de sus funciones. El monto de la dieta será establecido por el Consejo Universitario.

Modificado según el oficio SCU-1779-2003 y publicado en UNA-GACETA 13-2003, según SCU-672-2006 y publicado en UNA-GACETA 8-2006, según el oficio SCU-506-2013, publicado en UNA-GACETA 4-2013 y según el oficio SCU-1333-2014 y publicado en UNA-GACETA 12-2014.

ARTÍCULO 11. DURACIÓN DE LOS CARGOS

Los miembros propietarios de la Comisión se nombrarán por cinco años; pero durante dicho plazo pueden ser removidos o sustituidos, en cualquier momento, por el Consejo Universitario, a solicitud de la Rectoría o el Comité Ejecutivo del Situn, respectivamente. La remoción y sustitución se efectuará a partir de la fecha que defina dicho consejo y que no afecte el funcionamiento de la Comisión.

El miembro electo no podrá ser nombrado en forma consecutiva.

Modificado según el oficio SCU-506-2013.

ARTÍCULO 12. NOMBRAMIENTOS DE LA PRESIDENCIA Y LA SECRETARÍA

La Comisión dentro de su seno nombra a quienes ejercen la presidencia y la secretaría, por un periodo de un año cada cargo y pueden ser reelectos.

La secretaría asumirá el cargo de presidente en ausencia temporal o definitiva de quien ejerce la presidencia, en el último supuesto hasta que se realice el nombramiento respectivo. En caso de ausencia temporal de ambos, la comisión elegirá una presidencia *ad hoc*.

Modificado según el oficio UNA-SCU-ACUE-147-2023.

ARTÍCULO 13. ATRIBUCIONES DE LA PRESIDENCIA

Son atribuciones de la presidencia:

- a) Presidir las reuniones de la Comisión.
- b) Representar a la Comisión en los actos de la Universidad Nacional o cuando deba estar presente.
- d) Velar porque la Comisión cumpla las leyes y reglamentos relativos a su función.
- e) Confeccionar el orden del día según las peticiones de los demás miembros de la Comisión.
- f) Ejecutar y comunicar los acuerdos de la Comisión.
- g) Ejercer la potestad disciplinaria sobre los miembros de la Comisión.

h) Las demás que le asigne este reglamento y otras normas universitarias.

ARTÍCULO 14. OBLIGACIONES DE ASISTIR A REUNIONES Es obligación de los miembros de la Comisión de Carrera Administrativa asistir a sesiones, salvo ausencia justificada. Las ausencias injustificadas se considerarán faltas graves, sancionables de conformidad con el reglamento correspondiente.

ARTÍCULO 15. QUORUM

El *quorum* con el que la Comisión puede sesionar válidamente será de tres de sus miembros en sesión ordinaria o extraordinaria, acordada previamente; no obstante, podrán prescindir del requisito de convocatoria cuando estén reunidos todos sus miembros y así lo acuerden por unanimidad.

CAPÍTULO III

INGRESO AL RÉGIMEN DE CARRERA ADMINISTRATIVA Y LOS FACTORES POR CONSIDERAR

ARTÍCULO 16. REQUISITOS DE INGRESO

Podrán ingresar al Régimen de Carrera Administrativa y acogerse a los incentivos que establece este reglamento, el personal administrativo que además de cumplir con los requisitos mínimos exigidos por el puesto, posea:

- a) Una jornada laboral no menor a veinte horas semanales.
- b) Una relación jurídico-laboral con la Universidad Nacional, cuyo puesto esté contemplado en el sistema de puestos y salarios.
- c) Estar nombrado en la condición de propiedad o interino, con no menos de tres meses de laborar para la institución.



Será competencia de la Comisión de Carrera Administrativa, verificar el cumplimiento de los requisitos antes indicados.

Modificado según el oficio UNA-SCU-ACUE-147-2023.

ARTÍCULO 17. FACTORES POR CONSIDERAR

Se tomarán como factores objeto de incentivos y se resolverán las respectivas solicitudes, con base en la siguiente jerarquización:

- a) Educación formal adicional y atinente a la exigida por el puesto.
- b) Capacitación recibida.
- c) Reconocimiento al funcionariado con desempeño excelente.
- d) Aportes a la productividad.
- e) Capacitación impartida bajo la condición de instructor, facilitador, mentor no correspondiente a su cargo o desempeño de sus funciones.

- 
- 
- f) Publicaciones.
 - g) Proyección universitaria
 - h) Obtención de premios nacionales e internacionales:
 - i) Membresías.
 - ii) Participación en jurados de premios nacionales e internacionales.
 - iii) Participación destacada en actividades culturales, deportivas y artísticas.
 - iv) Participación en la organización de eventos especiales, no correspondiente a su cargo o desempeño de sus funciones.
 - v) Ejercer como dirección, lectoría, tutoría en trabajos de graduación, no remunerados por instituciones o universidades estatales.
 - i) Dominio y manejo instrumental de idiomas.
 - j) Experiencia docente en instituciones de enseñanza de nivel universitario o parauniversitario.

Modificado según el oficio UNA-SCU-ACUE-147-2023.

ARTÍCULO 18. PRIORIDAD DE LOS FACTORES PARA EFECTO DE RECONOCIMIENTO

La Comisión determinará anualmente, con base en la disponibilidad presupuestaria, los factores que se reconocerán, según el orden de prioridad indicado en el artículo anterior, así como los criterios de prioridad a lo interno de cada factor para emitir las resoluciones correspondientes.

ARTÍCULO 19. VALORACIÓN DE LOS FACTORES

Los factores indicados en el artículo 17 de este reglamento se valorarán mediante el sistema de puntos.

Modificado según el oficio UNA-SCU-ACUE-147-2023.

ARTÍCULO 20. VIGENCIA DE LOS FACTORES

Para efectos de reconocimiento los factores se clasifican como permanentes o temporales:

- a) Factores permanentes: Aquellos cuyos efectos son de aplicación y utilidad a lo largo de la carrera laboral; tal como la educación formal adicional y atinente.
- b) Factores Temporales: Aquellos cuyos efectos son de aplicación por un período determinado y para su ejecución se aplica una vigencia de cinco años para efectos de reconocimiento y de pago; tales como:
 - i) Capacitación recibida.
 - ii) Capacitación impartida bajo la condición de instructor, facilitador y mentor, (a), entre otros no correspondientes a su cargo o desempeño de sus funciones.
 - iii) Manejo instrumental y dominio de idiomas.
 - iii) Aportes a la productividad.
 - iv) Publicaciones.
 - v) Experiencia docente.
 - vi) Participación desde lectoría y tutoría y trabajos de graduación no remunerados por instituciones o universidades del estado.
 - vii) Obtención de premios nacionales e internacionales.
 - viii) Reconocimiento al trabajador con desempeño excelente.
 - ix) Participación destacada en actividades culturales, deportivas y artísticas.
 - x) Participación en jurados de premios nacionales e internacionales.
 - xi) Participación en la organización de eventos especiales no correspondientes a su cargo o función.
 - xii) Membresías.

Modificado según el oficio UNA-SCU-ACUE-147-2023.

ARTÍCULO 21. REQUISITOS PARA OPTAR POR EL FACTOR: EDUCACIÓN FORMAL ADICIONAL Y ATINENTE

La interpretación y la aplicación del factor de educación formal adicional y atinente, grados, posgrados y títulos académicos se hará de acuerdo con los siguientes requisitos:

- a) Que sean adicionales de grado superior a los exigidos por el puesto y atinentes o complementarios al área de actividad.
- b) Reconocidos, convalidados, equiparados o conferidos por alguna de las instituciones del país facultadas para ello, de conformidad con las normas establecidas por el Consejo Nacional de Rectores (Conare), el Ministerio de Educación Pública (MEP), Consejo Nacional de Enseñanza Superior Universitaria Privada (Conesup) y el Sistema Nacional de Acreditación de la Educación Superior (Sinaes).
- c) No serán reconocidos aquellos títulos o grados académicos que sean requisito para el puesto que ocupa quien trabaja.

ARTÍCULO 22. PUNTAJE APLICABLE PARA LA EDUCACIÓN FORMAL ADICIONAL

La educación formal adicional se reconocerá de la siguiente forma:

- a) **Educación secundaria:**
 - i) Tercer ciclo de Enseñanza General Básica: 1.5 puntos.
 - ii) Cuarto ciclo de Enseñanza General Básica (ciclo diferenciado): 3 puntos.
 - iii) Título en Educación Media en carrera técnica, escuela comercial, industrial, servicios y agropecuario: 4 puntos.
 - iv) Programas del Instituto Nacional de Aprendizaje (INA) orientados a la especialización de un oficio o bien para la formación profesional en alguna área: 4 puntos.



b) Educación terciaria:

- i) Diplomado universitario o parauniversitario, 6 puntos.
- ii) Hasta un diplomado de más de 3 puntos.

c) Estudios de grado:

- i) Bachillerato universitario, 10 puntos.
- ii) Hasta un bachillerato de más de 5 puntos.
- iii) Licenciatura, 20 puntos.
- iv) Hasta una licenciatura más de 10 puntos.

d) Estudios de Posgrado:

- i) Especialidad profesional, 25 puntos
(se reconoce máximo una especialidad profesional).
- ii) Maestría, 30 puntos.
- iii) Hasta una maestría más de 15 puntos.
- iv) Doctorado, 40 puntos.
- v) Hasta un doctorado más de 20 puntos.

Cuando la maestría se obtiene con base en un bachillerato, se otorgará el mismo puntaje que la licenciatura.

El puntaje establecido no es acumulativo en tanto los puntos asignados en cada categoría incorporan los de los grados inferiores.

ARTÍCULO 23. AJUSTE DE PUNTAJE POR ASCENSO

Cuando el funcionariado administrativo sea ascendido y el puesto que va a ejercer tiene requisitos superiores, se reajustará la puntuación a la nueva situación laboral; para estos efectos, el Programa de Recursos Humanos hará el ajuste automáticamente e informará a la persona interesada y a la Comisión de Carrera Administrativa.

ARTÍCULO 24. RECONOCIMIENTO DE LA CAPACITACIÓN RECIBIDA

Se entenderá como capacitación recibida la participación en actividades de adiestramiento en las modalidades indicadas en el artículo 25 de este reglamento, directamente relacionadas con el quehacer laboral, que no haya sido sufragada parcial o totalmente por la Universidad Nacional u otras instituciones públicas; la Comisión de Carrera Administrativa verificará la información.

Para determinar el reconocimiento de los certificados de capacitación recibida, se debe realizar la siguiente verificación:

- a) Validez: Conjunto de requisitos que debe tener un certificado para ser considerado para reconocimiento.
- b) Pertinencia: Comprende todas aquellas capacitaciones que se enmarcan en el perfil de cargo.
- c) Clasificación: Se refiere a la modalidad del certificado, puede ser aprovechamiento o participación.

La validez, la pertinencia y la clasificación serán previamente evaluados por el Programa Desarrollo de Recursos Humanos de la Universidad Nacional.

Cuando en el certificado no conste el número de horas, deberá ser anexada una certificación o constancia del ente que emitió el certificado de capacitación, en la que se indique claramente el número de horas de duración del evento.

Modificado según el oficio UNA-SCU-ACUE-147-2023.

ARTÍCULO 25. MODALIDADES DE LA CAPACITACIÓN RECIBIDA

La capacitación recibida se registrará por las modalidades de aprovechamiento y participación, según se indique en los certificados correspondientes. Cuando no se indique, se entenderá como de participación.

Modificado según el oficio UNA-SCU-ACUE-147-2023.

ARTÍCULO 25 BIS

- a) Curso de aprovechamiento: acciones que permiten alcanzar conocimientos, habilidades y destrezas, y deberá presentar una evaluación para determinar en qué medida se han alcanzado los objetivos fijados y que no hayan sido sufragadas parcial o totalmente por la Universidad Nacional u otras instituciones públicas.

Se harán acreedores a este tipo de certificados los participantes en actividades de capacitación de doce horas en adelante.

- b) Curso de participación: acciones que permiten alcanzar conocimientos, habilidades y destrezas, sin evaluación, solamente se valora asistencia y participación, que no hayan sido sufragadas parcial o totalmente por la Universidad Nacional u otras instituciones públicas.

Se harán acreedores de este certificado los participantes en actividades de capacitación iguales o superiores a las ocho horas de instrucción efectiva.

Modificado según el oficio UNA-SCU-ACUE-147-2023.

ARTÍCULO 26. PUNTAJE APLICABLE PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA CAPACITACIÓN RECIBIDA

El puntaje que se reconocerá por capacitación recibida será el siguiente:

- a) Un punto por cada cuarenta horas naturales efectivas de instrucción, por concepto de cursos de aprovechamiento.
- b) Un punto por cada ochenta horas naturales efectivas de instrucción, por concepto de cursos de capacitación o asistencia.

Para los cursos de aprovechamiento y participación, menores de cuarenta y ochenta horas, se acumularán respectivamente para efecto de reconocimiento.

Se reconocerá un máximo de 2 puntos por cada curso.

Este reconocimiento se aplicará en forma acumulativa y escalonada en un límite de 4 puntos por año, hasta completar una puntuación máxima de 20 puntos, siempre y cuando sea atinente al puesto.

Se podrá acumular puntaje para su reconocimiento siempre y cuando se continúe el proceso de capacitación y corresponda a capacitaciones o cursos dictados como de interés institucional por parte de la administración.

(Modificado según el oficio SCU-1779-2003 publicado en *UNA-GACETA* 13-2003, según oficio SCU-2367-2004 publicado en *UNA-GACETA* 1-2005 y según oficio SCU-672-2006 publicado en *UNA-GACETA* 8-2006).

ARTÍCULO 27. RECONOCIMIENTO DE TÍTULOS DE ESCUELAS COMERCIALES

- a) Por los títulos obtenidos en escuelas comerciales, no sufragados por la Universidad Nacional u otras instituciones públicas (total o parcialmente), se otorgará un punto por

cada uno con un máximo de cinco puntos, siempre y cuando sean afines al puesto desempeñado, no sean requisito del cargo y el plan de estudios esté reconocido por el Ministerio de Educación Pública.

El funcionariado debe presentar una certificación del instituto o de la escuela comercial, con una vigencia que no supere los cinco años anteriores a la fecha cuando se solicita.

- b) No se reconocerá como capacitación recibida los cursos regulares de una carrera universitaria, ni los cursos de las escuelas comerciales que forman parte de un programa formativo orientado a la especialización de un oficio o bien para la formación profesional de alguna área del saber.

Modificado según el oficio UNA-SCU-ACUE-147-2023.

ARTÍCULO 28. REQUISITOS PARA RECONOCER LA CAPACITACIÓN IMPARTIDA BAJO LA CONDICIÓN DE INSTRUCTOR, FACILITADOR, MENTOR, ENTRE OTROS

La capacitación impartida bajo la condición de instructor, facilitador, mentor, entre otros, se reconocerá siempre que:

- a) La calidad de los cursos que no correspondan a sus funciones y tampoco se realicen en su horario laboral, serán evaluados por el Programa de Recursos Humanos de la Universidad Nacional.
- b) Se le otorgue la evaluación como instructor, una nota igual o superior a ochenta en la escala de uno o cien.

La duración mínima de estos cursos será de ocho horas naturales y deben haberse impartido en los cinco años anteriores a la fecha de la solicitud.

Modificado según el oficio UNA-SCU-ACUE-147-2023.

ARTÍCULO 29. PUNTAJE APLICABLE PARA EL RECONOCIMIENTO DE CURSOS DE CAPACITACIÓN IMPARTIDOS BAJO LA CONDICIÓN DE INSTRUCTOR, FACILITADOR, MENTOR

- a) Se reconocerá por cursos de capacitación impartidos bajo la condición de instructor, un punto por cada uno, cuando sean de aprovechamiento de veinticuatro horas naturales y de participación de cuarenta y ocho horas naturales.
- b) Un certificado de reconocimiento, obtenido fuera de la jornada laboral, será incluido para actualización del *curriculum vitae* y por cada veinte horas se reconocerá un punto si la actividad formativa es de aprovechamiento, y por cada cuarenta horas un punto de si la actividad formativa es de participación.
- c) Si un evento de capacitación tiene una duración menor, puede acumular las horas hasta completarlas con otro evento.
- d) Si un curso es impartido por dos o más instructores, el reconocimiento del puntaje se hará proporcionalmente.
- e) El puntaje máximo por reconocer para cursos de aprovechamiento y de participación bajo la condición de instructor será de 20 puntos.

Modificado según el oficio UNA-SCU-ACUE-147-2023.

ARTÍCULO 30. REQUISITOS PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA EXPERIENCIA DOCENTE

La experiencia como docente en instituciones parauniversitarias y universitarias incluye la efectuada de manera *ad honorem*, se reconocerá siempre que:

- a) Los cursos que se impartan estén relacionados con la especialidad del puesto o sean propios de su área de formación y posean una duración mínima de sesenta horas naturales.
- b) Para efectos de reconocimiento, se considerará la experiencia docente de los tres años anteriores a la fecha de la solicitud.
- c) Al impartir los cursos que se haya poseído como mínimo el grado académico de Licenciatura.

ARTÍCULO 31. PUNTAJE APLICABLE PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA EXPERIENCIA DOCENTE

Se reconocerá la experiencia docente de la siguiente forma:

Si ha sido remunerada, con un certificado de reconocimiento que será incluido para actualizar el *curriculum vitae*.

-Si ha sido *ad honorem*, con un certificado de reconocimiento que será incluido para actualizar el *curriculum vitae* y un punto por cada curso impartido.

ARTÍCULO 32. RECONOCIMIENTO DE PUBLICACIONES

Se reconocerán dos tipos de publicaciones: con sello editorial y sin este. En el caso de publicaciones con sello editorial, se considerarán los siguientes criterios:

- a) Se realicen a título personal o grupal y en los cuales concurra el aporte del funcionariado a la institución.
- b) Hayan sido avaladas por un consejo editorial debidamente reconocido y publicadas bajo un sello editorial de prestigio.

- c) En caso de los escritos publicados con la autoría de dos personas, los puntos otorgados serán distribuidos en forma diferenciada, según la jerarquía de la autoría.
- d) Para efectos de reconocimiento se considerarán las publicaciones efectuadas en los últimos cinco años a partir de la fecha de la solicitud.

En el caso de publicación sin sello editorial, se reconocerán con un puntaje menor, aquellos trabajos que, por su relevancia e interés institucional, se consideren un aporte significativo al campo profesional (ver artículo 34, inciso c).

Modificado según el oficio UNA-SCU-ACUE-147-2023.

ARTÍCULO 33. CRITERIO PARA LA CALIFICACIÓN DE LAS PUBLICACIONES

La Comisión de Carrera Administrativa someterá las publicaciones a consulta de especialistas en la materia, quienes recomendarán una calificación del trabajo presentado por el interesado. Para dar una calificación se consideran como parámetros: la jerarquía de la autoría, el aporte novedoso en el campo científico, tecnológico, administrativo o cultural, el impacto de la obra en la sociedad y su originalidad.

Modificado según el oficio UNA-SCU-ACUE-147-2023.

ARTÍCULO 34. PUNTAJES POR PUBLICACIONES

El puntaje que se reconocerá por publicaciones es el siguiente:

- a) Por todo libro con sello editorial que sea atinente al área profesional y que cumpla con los requisitos establecidos para su reconocimiento, se le otorgará de 2 a 4 puntos. En caso de no corresponder al área profesional del trabajador, se le otorgará de 1 a 2 puntos.

- b) Para toda publicación menor que un libro, tales como ensayos, artículos y otros se le asignará un puntaje de 0 a 2 puntos o de 0 a 1 punto, según sea el área profesional o no, respectivamente.
- c) Para el caso de publicaciones sin sello editorial la Comisión, previa consulta calificada, asignará un puntaje a cada publicación, que no podrá ser mayor que el asignado a publicaciones con sello editorial.

Modificado según el oficio UNA-SCU-ACUE-147-2023.

ARTÍCULO 35. REQUISITO PARA LA PRESENTACIÓN DE PUBLICACIONES

Para el reconocimiento de una publicación, el interesado debe presentar un ejemplar del trabajo correspondiente, ante la Comisión de Carrera Administrativa.

En el caso de las publicaciones sin sello editorial, debe presentar un ejemplar a la Comisión y justificar su elaboración.

ARTÍCULO 36. PROYECCIÓN UNIVERSITARIA

Por proyección universitaria, se entiende la realización de actividades de importancia que estén dirigidas a comunidades, instituciones, personas físicas o jurídicas en representación oficial de la Universidad Nacional, que no sea remunerado por ninguna institución o universidad estatal.

Modificado según el oficio UNA-SCU-ACUE-147-2023.

ARTÍCULO 37. COMPONENTES QUE COMPRENDE LA PROYECCIÓN UNIVERSITARIA

El factor de Proyección Universitaria comprenderá los siguientes componentes:

- a) Participación como quien ejerce la dirección o tutoría en Trabajos de Graduación, lectoría de trabajos de graduación aprobados.
- b) Membresía en consejos editoriales, entendida esta como la pertenencia a un Consejo Editorial, Juntas Directivas de Colegios Profesionales u organismos propios del sistema universitario intra- o extrainstitucionales.
- c) Participación destacada en actividades culturales, deportivas o artísticas.
- d) Como jurado en premios nacionales e internacionales,
- e) Obtención de premios nacionales e internacionales

Modificado según el oficio UNA-SCU-ACUE-147-2023.

ARTÍCULO 38. PUNTAJE APLICABLE POR LA PARTICIPACIÓN COMO QUIEN EJERCE LA DIRECCIÓN EN TRABAJOS DE GRADUACIÓN

Como tutoría en trabajos de Graduación, s

e reconocerá de la siguiente forma:

- a) Si ha sido remunerado, con un certificado de reconocimiento que será incluido para actualización del *curriculum vitae*.
- b) Si ha sido *ad honorem*, con un certificado de reconocimiento que será incluido para actualización de *curriculum vitae* y dos puntos por cada trabajo de graduación presentado y aprobado.
- c) Para efectos de reconocimiento se considera el ejercer desde tutorías, direcciones o supervisiones de trabajos de graduación efectuados en los cinco años anteriores a la fecha de la solicitud.

Como lectoría de trabajos de graduación, se reconocerá de la siguiente forma:

- a) Si ha sido *ad honorem*, con un certificado de reconocimiento que será incluido para actualizar el *curriculum vitae*.

Modificado según el oficio UNA-SCU-ACUE-147-2023.

ARTÍCULO 39. PUNTAJE APLICABLE POR MEMBRESÍAS

Por concepto de membresía se otorgará un punto al año en cada una o fracción de tiempo; este rubro se reconoce siempre y cuando la actividad realizada sea durante el último año a partir de la fecha de la solicitud. Para su reconocimiento el funcionariado deberá presentar una certificación de la presidencia, secretaría o dirección ejecutiva de la organización a la que pertenece e indicar el período de nombramiento, el cargo y la condición de propietario, a la Comisión de Carrera Administrativa.

ARTÍCULO 40. PUNTAJE APLICABLE POR PARTICIPAR EN LA ORGANIZACIÓN DE EVENTOS ESPECIALES

Por la organización de eventos especiales se otorgará 0.25 por evento con un máximo de un punto por año. En este rubro, el funcionariado debe presentar una certificación extendida por los organizadores del evento, en que destaque: fecha, duración, nombre del evento, puesto desempeñado en la organización de la actividad, grado de participación y organización.

No ponderan en este factor aquellos puestos que contengan como tareas propias o en sus programas de trabajo, la organización o participación de tales actividades, así como las que sean remuneradas extraordinariamente por la institución, previa declaración jurada por parte del funcionariado.

Para efectos de reconocimiento se considerará la organización de eventos especiales, efectuadas en el año anterior a la fecha de la solicitud.

ARTÍCULO 41. PUNTAJE APLICABLE POR PARTICIPAR EN OTRAS ACTIVIDADES CULTURALES, DEPORTIVAS Y ARTÍSTICAS

Por la participación destacada en actividades culturales, deportivas y artísticas, nacional como internacional, previa presentación de la constancia respectiva se otorgará 0.25 por cada actividad hasta un máximo de un punto al año.

No ponderan en este factor, aquellos puestos que contengan como tareas propias o en sus programas de trabajo, la participación de tales actividades.

En aquellos casos que el funcionariado administrativo no presente copia certificada de la mención honorífica o de la distinción, debe presentar una certificación extendida por los organizadores del evento, en que se destaque la fecha, nombre del evento y resultado de la participación, a la Comisión de Carrera Administrativa.

Para efectos de reconocimiento se consideran las actividades culturales, deportivas y artísticas efectuadas en el año anterior a la fecha de la solicitud.

Modificado según el oficio UNA-SCU-ACUE-147-2023.

ARTÍCULO 42. PUNTAJE APLICABLE POR PARTICIPAR EN JURADOS DE PREMIOS NACIONALES

Por formar parte de jurados de premios nacionales e internacionales creados por ley, se otorgará un punto.

Para su reconocimiento, el interesado presentará la certificación en que conste tal nombramiento, emitida por el ente que corresponda, a la Comisión de Carrera Administrativa.

Modificado según el oficio UNA-SCU-ACUE-147-2023.

ARTÍCULO 43. PUNTAJE APLICABLE CUANDO SE OBTENGA UN PREMIO NACIONAL O INTERNACIONAL

Cuando el funcionariado administrativo obtenga un premio nacional o internacional y cumpla debidamente con los requisitos establecidos para el reconocimiento, se le otorga de 2 a 4 puntos, de conformidad con la opinión de los expertos.

Para el reconocimiento de premios nacionales e internacionales, el interesado debe presentar el certificado expedido por la entidad que lo haya otorgado, a la Comisión de Carrera Administrativa.

Para efectos de reconocimiento se tomará en cuenta cuando se obtenga el premio en el año anterior a la fecha de la solicitud.

ARTÍCULO 44. PUNTAJE APLICABLE POR EL DOMINIO Y MANEJO INSTRUMENTAL DE IDIOMAS

Para el reconocimiento de idiomas diferentes del español, que no sea requisito del puesto, el interesado deberá presentar una certificación emitida por la Escuela de Literatura y Ciencias del Lenguaje, de la Universidad Nacional, a la Comisión de Carrera Administrativa, que no sean de cursos sufragados total y parcialmente por la Universidad Nacional u otras instituciones del estado, donde se indique el dominio o manejo instrumental de la expresión y comprensión oral y escrita.

Las certificaciones tienen una vigencia máxima de un año y deben indicar el dominio o manejo instrumental de la expresión y la comprensión oral y escrita, no se valorarán aquellas certificaciones que no presenten las anteriores características.

Por el dominio se otorgan dos puntos por cada uno.

Por el manejo instrumental de idiomas se otorga un punto por cada uno.

Modificado según el oficio UNA-SCU-ACUE-147-2023.

ARTÍCULO 45. PUNTAJE POR RECONOCIMIENTO DE APORTES A LA PRODUCTIVIDAD

Para el reconocimiento de aportes a la productividad e innovación, el funcionariado debe presentar el trabajo que exponga los logros obtenidos con el criterio del superior inmediato, a la Comisión de Carrera Administrativa, en los formularios diseñados para este efecto. La Comisión lo someterá a consulta de especialistas en la materia, quienes recomendarán una calificación del trabajo presentado por el interesado.

Se consideran aportes a la productividad todos los trabajos o las investigaciones aplicadas, realizadas fuera del ámbito de las obligaciones que demanda un puesto y que implican racionalización significativa de recursos, mejoramiento sustancial de los servicios que presta una unidad o conduzcan a una agilización de trámites, ahorro de tiempo y gastos innecesarios, y que no hayan sido incluidos en el factor de publicaciones.

Las categorías de calificación son las siguientes:

Excelente 95 a 100 4 puntos

Muy buena 85 a 94 3 puntos

Buena 75 a 84 2 puntos

ARTÍCULO 46. PUNTAJE DE RECONOCIMIENTO AL TRABAJADOR CON DESEMPEÑO EXCELENTE

Se le reconocerán dos puntos al funcionariado que obtenga una calificación de excelente en la Evaluación del Desempeño. Dicho reconocimiento se otorgará en los términos y las condiciones que establece este reglamento.

CAPÍTULO IV

DEL PROCEDIMIENTO PARA OTORGAR LOS INCENTIVOS

ARTÍCULO 47. TRÁMITE PARA OBTENER LOS INCENTIVOS

El funcionariado que reúna las condiciones indicadas en este reglamento deberá presentar la respectiva solicitud, por escrito, a la Comisión de Carrera Administrativa.

ARTÍCULO 48. PRESENTACIÓN DE SOLICITUD Y VIGENCIA DE RESOLUCIÓN

Se establecen al menos un período para recepción de las solicitudes de ingreso y el ajuste al Régimen de Carrera Administrativa, definidos por la Comisión y comunicados debidamente a la comunidad universitaria. En la recepción de solicitudes deberá consignarse el día y la hora.

La Comisión definirá y comunicará el número de ingresos y ajustes que puede financiar el Régimen de Carrera Administrativa y resolverá sobre la base de los recursos presupuestarios disponibles, de conformidad con los artículos 17 y 18, y en estricto orden cronológico de presentación de las solicitudes.

Los ingresos y los ajustes aprobados rigen a partir del comunicado de la resolución.

Cuando una solicitud haya sido denegada por falta de contenido presupuestario tendrá prioridad, de conformidad con el artículo 18, para la resolución en el siguiente período.

ARTÍCULO 49. COMUNICACIÓN DE LOS RESULTADOS

La Comisión de Carrera Administrativa analizará y evaluará las solicitudes de los interesados. Si la aprueba, determinará el puntaje que le corresponde y le comunicará el resultado al solicitante en los plazos establecidos en el artículo 52.

ARTÍCULO 50. PROCEDIMIENTO DE REPOSICIÓN

Las resoluciones de la Comisión podrán ser impugnadas mediante un recurso de reposición en un plazo máximo de ocho días hábiles, a partir del momento en que se reciba la comunicación oficial. La Comisión deberá pronunciarse sobre el reclamo planteado en un plazo máximo de un mes.

Una vez firme el acto por parte de la Comisión de Carrera Administrativa, el acuerdo será comunicado al Programa de Recursos Humanos para las acciones correspondientes.

Las resoluciones de la Comisión agotan la vía administrativa en materia de su competencia exclusiva.

ARTÍCULO 52. FINANCIAMIENTO DEL RÉGIMEN DE CARRERA ADMINISTRATIVA

La institución deberá garantizar, para el financiamiento del Régimen de Carrera Administrativa, un crecimiento anual de sus recursos equivalentes al crecimiento del Fondo Especial de la Educación Superior de cada año; con estos recursos deberá atender el impacto anual de los incentivos iniciales y de las solicitudes de ajuste del puntaje, establecidos en el artículo 52 de este reglamento.

La Comisión de Carrera Administrativa en el mes de mayo de cada año, en forma razonada, podrá solicitar a la Vicerrectoría de Administración incorporar en el presupuesto del año siguiente aportes extraordinarios, para la implementación gradual de este reglamento.

Modificado según el oficio SCU-1036-2015 y el oficio UNA-SCU-ACUE-147-2023.

CAPÍTULO VI

BENEFICIOS E INCENTIVOS

ARTÍCULO 53. DE LOS BENEFICIOS E INCENTIVOS

Los beneficios e incentivos derivados de la aplicación de los factores del Régimen de Carrera Administrativa se dividen en remunerados y no remunerados.

ARTÍCULO 54. MONTO DEL INCENTIVO

El monto de la remuneración derivada de la aplicación de los factores del Régimen de Carrera Administrativa se establecerá mediante el valor de cada punto, el cual corresponde a un monto nominal que se ajusta en enero de cada año y el cual considera el porcentaje de incremento anualizado según las bases salariales convenido el año anterior.

Le corresponde a la Vicerrectoría de Administración, con asesoría técnica del Programa Desarrollo de Recursos Humanos, comunicar cómo se realiza la previsión presupuestaria correspondiente; esto mediante la resolución del valor de cada punto.

Cuando no se realicen ajustes a las bases salariales, regirá el último valor del punto comunicado por la Vicerrectoría de Administración.

En caso de que el funcionariado reciba un salario mensual bruto compuesto, superior al que se establece en el salario global definitivo para dicho puesto, no podrá recibir el monto de ajuste correspondiente al valor del punto.

ARTÍCULO 55. BENEFICIO E INCENTIVO NO REMUNERADO

El beneficio e incentivo no remunerado, derivada de la aplicación de los factores del Régimen de Carrera Administrativa, según la normativa institucional.

ARTÍCULO 56. PROPORCIONALIDAD DE PAGO RESPECTO A LA JORNADA

Los incentivos por carrera administrativa para efectos de pago serán proporcionales a la jornada de trabajo.

CAPITULO VII OTRAS DISPOSICIONES

ARTÍCULO 57. CONSULTA DE ESPECIALISTAS

En cuanto a la calificación y la valoración de los atestados que se presenten, la Comisión de Carrera Administrativa podrá consultar a técnicos en la materia.

ARTÍCULO 58. PROCEDIMIENTO POR ACTUACIÓN DOLOSA

El funcionariado que reúna las condiciones establecidas en este reglamento deberá presentar la solicitud para reconocimiento a la Comisión, de acuerdo con lo indicado en el artículo 52, y si se comprueba que se ha inducido a error de mala fe a la Comisión de Carrera Administrativa, se aplicará lo especificado en el Estatuto Orgánico, artículo 105.

Modificado según el oficio SCU-1036-2015.

ARTÍCULO 59. ACCESO A EXPEDIENTES PERSONALES

Tendrán acceso a los expedientes personales bajo custodia y trámite de la Comisión, el funcionariado interesado, los miembros de la Comisión y el personal administrativo de la Comisión.

Podrán solicitar expedientes *ad effectum videndi*, mediante petición razonada, las autoridades y los órganos de la Universidad Nacional, cuando un caso sea conocido por alguna de esas



instancias; así como la Oficina de Asesoría Jurídica de la UNA, cuando un caso se tramita en los Tribunales de Justicia o por consulta de las autoridades universitarias relacionadas con dicho expediente.

ARTÍCULO 60. VIGENCIA DEL REGLAMENTO

Este reglamento rige a partir de su publicación en *UNA-GACETA* y deroga el Reglamento de Carrera Administrativa publicado en la *UNA-GACETA* n.º 2-2000, del 29 de febrero de 2000, y cualquier otra disposición reglamentaria que se le oponga.

TRANSITORIOS

TRANSITORIO AL ARTÍCULO 55.

La Comisión de Carrera Administrativa en coordinación con el Programa Desarrollo de Recursos Humanos tendrá un plazo de seis meses para presentar una propuesta de beneficios e incentivos no remunerados al Consejo Universitario.

Contenido

PRESENTACIÓN

CAPÍTULO I

PROPÓSITO, DEFINICIÓN Y OBJETIVOS

DEL RÉGIMEN

ARTÍCULO 1. PROPÓSITO

ARTÍCULO 2. 1

ARTÍCULO 3. ¡Error! Marcador no definido.

ARTÍCULO 4. ¡Error! Marcador no definido.

CAPÍTULO II

COMISIÓN DE CARRERA ADMINISTRATIVA

ARTÍCULO 5. 5 DE CARRERA ADMINISTRATIVA

ARTÍCULO 6. 5 DE CARRERA ADMINISTRATIVA

ARTÍCULO 7. 6 DE CARRERA ADMINISTRATIVA

ARTÍCULO 8. 6 DE CARRERA ADMINISTRATIVA

ARTÍCULO 9. 6 DE CARRERA ADMINISTRATIVA

ARTÍCULO 10. DIETA

ARTÍCULO 11. 7

ARTÍCULO 12. 8S DE LA PRESIDENCIA Y LA SECRETARÍA

ARTÍCULO 13. 8 LA PRESIDENCIA

ARTÍCULO 14. 9

ARTÍCULO 15. 9ORUM

CAPÍTULO III

INGRESO AL RÉGIMEN DE CARRERA ADMINISTRATIVA



Y LOS FACTORES POR CONSIDERAR

ARTÍCULO 16. 10

ARTÍCULO 17. 10

ARTÍCULO 18. 11

ARTÍCULO 19. 11

ARTÍCULO 20. 12

ARTÍCULO 21. 13 Y ATINENTE

ARTÍCULO 22. 13

ARTÍCULO 23. 14

ARTÍCULO 24. 15CAPACITACIÓN RECIBIDA

ARTÍCULO 25. 16CAPACITACIÓN RECIBIDA

ARTÍCULO 25. BIS

ARTÍCULO 26. 17CAPACITACIÓN RECIBIDA

ARTÍCULO 27. 17TÍTULOS DE ESCUELAS COMERCIALES

ARTÍCULO 28. REQUISITOS PARA RECONOCER LA CAPACITACIÓN IMPARTIDA
BAJO LA CONDICIÓN DE INSTRUCTOR, FACILITADOR, MENTOR, ENTRE OTROS¹⁸

ARTÍCULO 29. 19

ARTÍCULO 30. 19

ARTÍCULO 31. 20

ARTÍCULO 32. 20

ARTÍCULO 33. 21

ARTÍCULO 34. 21

ARTÍCULO 35. 22

ARTÍCULO 36. 22

ARTÍCULO 37. 22



ARTÍCULO 38. 23 QUIEN EJERCE LA DIRECCIÓN EN TRABAJOS DE GRADUACIÓN

ARTÍCULO 39. 24

ARTÍCULO 40. 24

ARTÍCULO 41. 25

ARTÍCULO 42. 25

ARTÍCULO 43. 26

ARTÍCULO 44. 26

ARTÍCULO 45. 27

ARTÍCULO 46. 27 RECONOCIMIENTO AL TRABAJADOR CON DESEMPEÑO
EXCELENTE

CAPÍTULO IV

DEL PROCEDIMIENTO PARA OTORGAR LOS INCENTIVOS

ARTÍCULO 47. TRÁMITE PARA OBTENER LOS INCENTIVOS

ARTÍCULO 48. PRESENTACIÓN DE SOLICITUD Y VIGENCIA DE RESOLUCIÓN

ARTÍCULO 49. COMUNICACIÓN DE LOS RESULTADOS

ARTÍCULO 50. 29 REPOSICIÓN

ARTÍCULO 52. 29 RÉGIMEN DE CARRERA ADMINISTRATIVA

CAPÍTULO VI

ARTÍCULO 53. BENEFICIOS E INCENTIVOS

ARTÍCULO 54. 30

ARTÍCULO 55: BENEFICIO E INCENTIVO NO REMUNERADO

ARTÍCULO 56. 31

CAPITULO VII

OTRAS DISPOSICIONES

ARTÍCULO 57. 31



ARTÍCULO 58. 31ACTUACIÓN DOLOSA

ARTÍCULO 59. 31

ARTÍCULO 60. 32

TRANSITORIOS

TRANSITORIO AL ARTÍCULO 55.

ACUERDO FIRME.

A. SOLICITAR A LA COMISIÓN DE CARRERA ADMINISTRATIVA, EN COORDINACIÓN CON EL PROGRAMA DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS, QUE EN UN PLAZO DE SEIS MESES, PRESENTE UNA PROPUESTA DE BENEFICIOS E INCENTIVOS NO REMUNERADO, A ESTE CONSEJO UNIVERSITARIO. **ACUERDO FIRME.**

B. SOLICITAR A LA COMISIÓN DE CARRERA ADMINISTRATIVA SE ATIENDA DE FORMA PRIORITARIA LOS AJUSTES NECESARIOS EN EL CRONOGRAMA ESTABLECIDO, EN COORDINACIÓN CON EL PROGRAMA DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS, DE FORMA TAL QUE SE GARANTICE LA ATENCIÓN ESPECÍFICA DEL PROCESO, LA DEBIDA COMUNICACIÓN DE LOS RESULTADOS Y LA APLICABILIDAD DE LA NORMA APROBADA. **ACUERDO FIRME.**

Atentamente,

Dra. Jeannette Valverde Chaves
Presidenta del Consejo Universitario

Lsr/w/UNA-SCU-ACUE-147-2023 modificacion articulos del reglamento Carrera Adva

C. *Contraloría Universitaria*
Asesoría Jurídica