

2. Correspondencia recibida.

Oficio	Fecha	Remitente	Asunto	Vínculo
UNA-AOTCVC-OFIC-001-2023	12/1/2023	Roger Varela Esquivel jefe Área de Organización del Trabajo, Clasificación y Valoración de Cargos Programa de Desarrollo de Recursos Humanos	Se le comunica que de acuerdo con el criterio técnico UNA-AOTCVC-ICRT-195-2022, aprobado por la Vicerrectoría de Administración mediante oficio UNA-VADM-OFIC-2070-2022, se aplicó la modificación del perfil del cargo técnico general en servicios de apoyo a la academia asistencia en laboratorio de biología.	https://agd.una.ac.cr/share/s/8PwAcJ7LQEGYLCYhIRiRw

3. Informe de reunión realizada el jueves 11 de enero de 2023, con el Lic. Luis Diego Cambronero Arce, del Sistema Institucional de Archivo. (Mag. Nixia Salas López, presidenta).
4. Incorporación de observaciones a los formularios del I y II Factor. (Mag. Dennis Víquez Ruiz).
5. Valoración del riesgo y mejoramiento continuo. (Valorar si se requiere realizar I modificación al POA 2023 (Apertura del Sistema del 30-01 A 17-02-2023).
6. Estrategias sobre recepción de solicitudes de reconocimiento 2023.
7. Asuntos Varios”. **APROBADO EN FIRME CON 5 VOTOS A FAVOR.**

ARTÍCULO SEGUNDO: Correspondencia recibida.

- 2.1. El oficio UNA-AOTCVC-OFIG-001-2023, de fecha 12 de enero de 2023, suscrito por el Lic. Roger Varela Esquivel jefe Área de Organización del Trabajo, Clasificación y Valoración de Cargos Programa Desarrollo de Recursos Humanos, mediante el cual comunica que de acuerdo con el criterio técnico UNA-AOTCVC-ICRT-195-2022, aprobado por la Vicerrectoría de Administración mediante oficio UNA-VADM-OFIG-2070-2022, se aplicó la modificación del perfil del cargo técnico general en servicios de apoyo a la academia asistencia en laboratorio de biología. **SE TOMA NOTA.**

ARTÍCULO TERCERO: Informe de reunión realizada el jueves 12 de enero de 2023, con el Lic. Luis Diego Cambroner Arce, del Sistema Institucional de Archivo. (Mag. Nixia Salas López, presidenta).

La Mag. Nixia Salas López: Producto del análisis que hicimos en la sesión del miércoles 11 de enero de 2023, se nos encomendó a algunos compañeros que sostuviéramos una reunión con el Lic. Luis Diego Cambroner Arce del Sistema Institucional de Archivo, para dar seguimiento al procedimiento que hemos estado trabajando, en detalle a la creación de carpetas y el flujo de trabajo que estaríamos implementando a partir del nuevo procedimiento establecido para la recepción de solicitudes de reconocimiento para el 2023.

Dicha reunión se realizó el jueves 12 de enero de 2023. Básicamente, tal vez a manera de resumen en esta reunión, hicimos una contextualización acerca de las observaciones que se nos hicieron llegar en el oficio UNA-PDRH-OFIG-641-2022, UNA-AFATH-092-2022, por parte de la Licda. Kattia Solís Chaverri, jefa del Área de Fortalecimiento del Talento Humano, Programa Desarrollo de Recursos Humanos.

Se explicó que la Comisión de Carrera Administrativa detalló en sus procedimientos básicamente el envío de carpetas y subcarpetas con la documentación del expediente al Área de Fortalecimiento del Talento Humano.

En esta reunión el Lic. Luis Diego Cambroner Arce del Sistema Institucional de Archivo aclara que él le hizo la observación, a la jefa del Área de Fortalecimiento del Talento Humano, Licda. Kattia Solís Chaverri, que era importante considerar realizar una reunión conjunta y determinar las oportunidades de mejora a un procedimiento de ambas partes.

Esta situación no se ha dado, el Área de Formación y Actualización del Talento Humano propone un procedimiento alternativo al que está aprobado por la Directora del Programa Desarrollo de Recursos Humanos, y que se presentó como un documento consensuado al Consejo Universitario, con la firma de la presidencia de la Comisión de Carrera Administrativa y de la directora del Programa Desarrollo de Recursos Humanos.

El Lic. Luis Diego Cambrero Arce del Sistema Institucional de Archivo, explicó que nos acompañarían en una reunión conjunta en caso de requerirse una reunión ya más integral, teniendo entonces a los compañeros de Recursos Humanos como parte de una sesión futura.

El M.B.A. Gilberto Solís Ortega: La Mag. Nixia Salas López, presidenta, tomó en cuenta todos los puntos considerados. Se está a la espera de una reunión programada con la Dra. Ada Cartín Brenes, Asesora Jurídica, para realizar las consultas jurídicas.

La Mag. Nixia Salas López: Les recuerdo que la Comisión de Carrera Administrativa había incluido dentro de su procedimiento la remisión del listado en el programa Excel, que estaría ubicado en una carpeta compartida con todos los formularios y no subcarpetas con cada uno de los expedientes, por razones de tiempo, ser un procedimiento nuevo y además no contar con datos históricos en este procedimiento, al ser la primera vez que lo vamos a implementar. No nos podemos comprometer a elaborar cada uno de los expedientes y trasladarlos al Área de Formación del Talento Humano y la Comisión cuenta con dos recursos administrativos únicos con responsabilidades detalladas. La Dra. Ada Cartín Brenes, Asesora Jurídica, nos dio cita el miércoles 18 de enero de 2023, a las 8:00 a.m., para aclarar algunas dudas sobre el proceso realizado para la aprobación de los procedimientos. A la fecha la Universidad Nacional no cuenta con un expediente único, se tienen sistemas que no se comunican y al no contar con un proceso sistémico, se obliga a los funcionarios a repetir trámites. El uso del sistema SIGESA, es un mandato del Consejo Universitario para la Comisión de Carrera Administrativa.

El Programa Desarrollo de Recursos Humanos es el responsable del expediente de los funcionarios, pero existen circunstancias que se salen de su control y de su alcance. Una de las preguntas a la Dra. Ada Cartín es que situación podría obligar a la Comisión de Carrera Administrativa a descargar un documento que ya está incluido dentro de un módulo del sistema, en el que previamente se revisó y se confrontó.

Al consultar cuáles integrantes podrían participar. El Téc. José Orozco Lezcano, informa que participará. Los demás integrantes informan que tienen actividades programadas.

ARTÍCULO CUARTO: Respuesta a oficio UNA-PDRH-OFIC-641-2022, UNA-AFATH-092-2022. (Apreciaciones sobre el Procedimiento de Recepción de solicitudes de II Factor).

La Mag. Nixia Salas López: Propongo incluir este punto de agenda en una siguiente sesión, posterior a la reunión que se tiene programada con la Dra. Ada Cartín Brenes, para contar con la asesoría técnica y legal previa a dar una respuesta integral al oficio UNA-PDRH-OFIC-641-2022, UNA-AFATH-092-2022, una vez que concluyamos con las consultas y se presente la propuesta, nuevamente la próxima semana para efectos de tomar decisiones.

Al respecto, se toman los siguientes acuerdos:

ACUERDO 02-02-2023: ENVIAR EL SIGUIENTE OFICIO:

**“TRANSCRIPCIÓN DE ACUERDO
UNA-CCAD-ACUE-003-2023**

**12 de enero de 2023
UNA-CCAD-ACUE-003-2023**

**Licda. Kattia Solís Chaverri
Jefatura
Área Formación y Actualización del Talento Humano
Programa Desarrollo de Recursos Humanos**

Estimada señora:

La Comisión de Carrera Administrativa en su Sesión 002-2023, realizada el 16 de enero de 2023, analizó el oficio **UNA-PDRH-OFIC-641-2022/UNA-AFATH-OFIC-092-2022**, mediante el cual hacen llegar las observaciones a la propuesta de formulario del II Factor: “Capacitación Recibida” tramitado con el oficio **UNA-CCAD-OFIC-050-2022**, y adicionalmente, realizan propuestas de modificación al flujo del proceso del mismo factor, del procedimiento aprobado.

Al respecto, esta comisión considera oportuno lo siguiente:

Solicitar a la señora Katia Solís Chaverri, jefa del Área de Actualización y Talento Humanos una sesión de trabajo con el fin de analizar de manera conjunta las observaciones y mejoras al formulario de “Capacitación Recibida” para lo cual se le proponen la posibilidad de que puedan participar de una sesión de la CCAD los miércoles de 5:30 a 8:30 pm, según programación, o en horario ordinario según la disponibilidad su agenda.

Asimismo, es importante indicarle que esta Comisión ha estado coordinando también con los compañeros de Sistema Institucional de Archivo para lo que corresponde.

Atentamente,

Mag. Nixia Salas López
Presidenta
Comisión de Carrera Administrativa

C: Licda. Paola Arguedas Chacón, directora, Programa Desarrollo de Recursos Humanos. **APROBADO EN FIRME CON 5 VOTOS A FAVOR.**

https://agd.una.ac.cr/share/s/j2mt-dwFSaKeDLJR9sBj_A

ACUERDO 03-02-2023: SE APRUEBA INCLUIR COMO PUNTO DE AGENDA DE LA SESIÓN 003-2023, CORRESPONDIENTE AL 25 DE ENERO DE 2023, LA RESPUESTA A OFICIO UNA-PDRH-OFIG-641-2022, UNA-AFATH-092-2022. (APRECIACIONES SOBRE EL PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN DE SOLICITUDES DE II FACTOR), POSTERIORMENTE, CUANDO SE CUENTE ADEMÁS DE LA ASESORÍA TÉCNICA CON LA ASESORÍA LEGAL, RESPECTIVA. **APROBADO EN FIRME CON 5 VOTOS A FAVOR.**

ARTÍCULO QUINTO: Incorporación de observaciones a los formularios del I y II Factor. (Mag. Dennis Víquez Ruiz).

El Mag. Dennis Víquez Ruiz: realicé gestiones y concerté una cita para el miércoles 18 de enero de 2023, para verificar el avance en la inclusión de observaciones al formulario I y II de la Comisión de Carrera Administrativa.

La Mag. Nixia Salas López: Agradezco las gestiones realizadas y quedamos en espera para agendar este punto.

El Mag. Dennis Víquez Ruiz se retira de sesión con permiso de la Mag. Nixia Salas López, presidenta, para atender un asunto de salud.

ARTÍCULO SEXTO: Valoración del riesgo y mejoramiento continuo. (Valorar si se requiere realizar I modificación al POA 2023 (Apertura del Sistema del 30-01 A 17-02-2023)).

La Mag. Nixia Salas López: este tema se incorporó en el orden del día para recordar al equipo de enlace de valoración del riesgo y mejoramiento continuo de la Comisión, que el sistema de planificación institucional se abre del 30 de enero al 17 de febrero de 2023 para efecto de modificaciones al Plan Operativo Anual. Se recomienda solicitar asesoramiento técnico a los compañeros de APEUNA, para que de ser necesario, se presente un objetivo con las diferentes metas por incluir en este espacio de tiempo, en el que se pueden realizar modificaciones.

La Mag. Shirley Rodríguez Chaves: solicitaremos el asesoramiento técnico respectivo a los funcionarios de APEUNA, para cumplir con el objetivo.

ARTÍCULO SÉTIMO: Estrategias sobre recepción de solicitudes de reconocimiento 2023.

La Mag. Nixia Salas López: En este momento no tenemos fecha específica para realizar la recepción de solicitudes, pero, perfectamente, podría ser en febrero del año 2023. Dicha recepción se realizaría en dos semanas. Por ser un procedimiento nuevo, propongo realizar una sesión de trabajo presencial, en la cual se realicen estudios, según lo establece el nuevo procedimiento.

En este ejercicio, se utilizará la información presentada por el funcionario, los sistemas que cada integrante de la Comisión debe revisar, Sistema AGDe, Módulo de Persona General de SIGESA, se verificarán los aspectos por consultar en el expediente físico. Es importante, la realización de este, para identificar oportunidades de mejora.

Este tema quedará en agenda. La idea es que individualmente, se planteen formas de trabajo y que las propongan, de manera tal que se pueda anticipar estrategias de estudio de las solicitudes de reconocimiento y establecer la capacitación en el uso de los sistemas existentes, que están involucrados.

Es importante contar con un esquema de trabajo, que tenga el orden de las actividades de manera que se constituya el plan piloto.

La Licda. Idania Vargas Muñoz: Apoyo la propuesta de realizar la sesión presencial, esto permitiría ver la ejecución de las actividades planteadas en los procedimientos elaborados.

El Téc. José Orozco Lezcano: De igual manera apoyo la propuesta de realizar la sesión presencial, esto permitiría realizar acciones que deben ejecutar los funcionarios solicitantes y simular el proceso en su totalidad.

El M.B.A. Gilberto Solís Ortega: Algunos aspectos se podrían planificar directamente con el Consejo Universitario, tales como la realización de una recepción única anual, que permita: la elaboración de los expedientes en tiempo, que facilite a los funcionarios del Área de Desarrollo de Talento Humano, brindar los respectivos criterios de validación y que la Comisión de Carrera Administrativa continúe con proceso de actualización de los expedientes híbridos. Otros aspectos importantes se podrían mejorar, desde los propios instructivos.

La Mag. Shirley Rodríguez Chaves: Se podría indicar en el Reglamento que se puede realizar el proceso de recepción de solicitudes, al menos una vez al año, esto permitiría que la Comisión lo calendarice. Además, considero que se podrían invitar algunas personas externas al proceso, tales como ex integrantes de la Comisión de Carrera Administrativa, algunas personas que trabajan y dan apoyo en diferentes partes del proceso, para que participen de la simulación del procedimiento.

La Licda. Idania Vargas Muñoz: Apoyo la propuesta de la Mag. Shirley Rodríguez Chaves para conocer y verificar el uso que se le da al sistema por parte de los funcionarios y que tan simple resulta el uso de los formularios que se aprueben. Considero que también se pueden replicar casos existentes.

La Mag. Nixia Salas López: Considero que es viable contar con cinco personas, una por integrante de la Comisión, verificando cada una de las partes del proceso, hasta llegar a la firma ficticia del acuerdo de resolución. Respecto de realizarse una sola recepción, considero que es factible, y que podría efectuarse en el mes de mayo o junio.

El M.B.A. Gilberto Solís Ortega: En el proceso que desarrolle la Comisión, la eficacia se establecería si se logra la ejecución presupuestaria. Respecto de la eficiencia, considero que los usuarios pueden adecuarse a la cantidad de procesos de recepción de documentos que establezca la Comisión.

Si se realiza una sola recepción, se tendría mayor tiempo, para la conformación de expedientes, traslado de documentos al Área de Desarrollo del Talento Humano, recepción de criterios de validación, lo que se traduciría en un espacio más adecuado de tiempo para la realización de estudios, elaboración de acuerdos de resolución, la notificación, atención de apelaciones e inclusión de datos en las actas.

La Mag. Nixia Salas López: Agradezco a cada uno las recomendaciones, observaciones y sugerencias. Solicito por favor, poner por escrito las ideas, que permitan mejorar el proceso.

A partir del 01 de febrero de 2023, realizaré una consulta a los integrantes administrativos del Consejo Universitario, para conocer en qué orden de prioridad está la aplicación de reformas al Reglamento del Régimen de Carrera Administrativa, conociendo de antemano, que se están realizando reformas a otros documentos, ya que el 09 de marzo de 2023, entra en vigencia la Ley Marco de Empleo Público, entre ellos el Artículo 37 de la Convención Colectiva, que vence en el mes de abril de 2023 e insistir en la necesidad de realizar una recepción de solicitudes de reconocimiento para el sector administrativo en este año 2023.

ARTÍCULO OCTAVO: Asuntos Varios.

8.1. La Mag. Nixia Salas López: En apego a la programación de vacaciones que establece el Programa Desarrollo de Recursos Humanos, les informo que el M.B.A. Gilberto Solís Ortega, disfrutará de vacaciones del 23 al 30 de enero de 2023, por concepto de vacaciones acumuladas.

Igualmente, les informo, que se ha realizado un cambio en el horario del M.B.A. Gilberto Solís Ortega, ya que anteriormente, dígase año 2022 y atrás él acompañaba las sesiones de la Comisión de Carrera Administrativa, dando apoyo asistencial sin tomar ese tiempo laborado, y sin reposición de ese tiempo.

El cambio que se realiza en la declaración jurada permite que este año se retire de sus labores los días viernes a partir de las 13:30, para reponer el tiempo que ha trabajado los miércoles en atención de las sesiones de la Comisión de Carrera Administrativa.

SE LEVANTA LA SESIÓN AL SER LAS VEINTE HORAS CON TREINTA MINUTOS.

Mag. Nixia Salas López
presidenta

Téc. José Orozco Lezcano
secretario

Levantado de texto: M.B.A. Gilberto Solís Ortega.
APROBADA EN LA SESIÓN 011-2023, REALIZADA EL 08-03-2023.