

2. Informe de reunión con el Máster Giovanni Durán Cascante, jefe de la Sección de Valoración del riesgo y mejoramiento continuo.
3. Informe de reunión realizada el miércoles 18 de enero de 2023, con la Dra. Ada Cartín Brenes. (Mag. Nixia Salas López, presidenta).
4. Respuesta a oficio UNA-PDRH-OFIC-641-2022, UNA-AFATH-092-2022. (Apreciaciones sobre el Procedimiento de Recepción de solicitudes de II Factor).
5. Publicación de los procedimientos de la Comisión de Carrera Administrativa.
6. Información comparativa de los incentivos que otorgan las universidades públicas.
7. Informe sobre definición de necesidades para el desarrollo del sistema CCAD. (UNA-CCAD-INFO-002-2023).
8. Asuntos Varios”. **APROBADO EN FIRME CON 5 VOTOS A FAVOR.**

ARTÍCULO SEGUNDO: Informe de reunión con el Máster Giovanni Durán Cascante, jefe de la Sección de Valoración del riesgo y mejoramiento continuo.

Se da lectura al documento, de la siguiente manera:

“INFORME DE REUNIÓN CON MÁSTER GIOVANNI DURAN CASCANTE, JEFE DE LA SECCIÓN DE VALORACIÓN DEL RIESGO Y MEJORAMIENTO CONTINUO DE LA GESTIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL

DIA:	Martes 17 de enero de 2023
HORA:	13:30 a 14:15 p.m.
Participantes:	Téc. José Orozco Lezcano M.B.A. Gilberto Solís Ortega Máster Giovanni Durán Cascante Máster Augusto García Baltodano

Tema:	Primer contacto de la Comisión de Enlace de la Comisión de Carrera Administrativa Comisión de Mejoramiento Continuo
--------------	---

El Máster Giovanni Durán Cascante señala:

A los órganos desconcentrados nunca se les había tomado en cuenta para la autoevaluación de mejoramiento continuo, es por esto por lo que la comisión del equipo gerencial toma el acuerdo de incluir estos órganos y le corresponde en el año 2023 a Carrera Administrativa realizar la autoevaluación.

Se parte de que se debe realizar una autoevaluación y no una auditoría.

Como **Método** se utilizará un cuestionario que consta de 20 preguntas para autoevaluar el funcionamiento y el quehacer administrativo de la CCAD. Las preguntas estarán segmentadas por ítems, de los cuales se obtendrá la respuesta de si la actividad está total o parcialmente ejecutada. Igualmente, se puede justificar si un ítem no aplica.

En los ítems correspondientes a actividades no iniciadas o parcialmente realizadas, corresponde incluir en Plan Operativo Anual, un objetivo, con sus respectivas metas, que permitan la realización de esta actividad, con fecha de inicio y de finalización.

La Sección está en el proceso de construcción del cuestionario, que debe ser aprobado por la Comisión General de Mejoramiento Continuo. Una vez aprobado, se le traslada a la Comisión de Carrera Administrativa para que inicie el proceso. El cuestionario debe estar resuelto antes de finalizar mayo para poder formular las actividades de mejora en el POA 2024.

Si considera que se puede realizar una actividad de mejora para el 2023, esta puede ser incluida en el POA 2023 en el mes de octubre, pero dado el tiempo, parece que corresponderá formular directamente en el Plan Operativo Anual 2024.

Antes de entregarse el formulario a la Comisión de Carrera Administrativa, se le participará de la capacitación respectiva.

Si una actividad de mejora se incluye para el 2024 y no se puede cumplir, se debe pedir una prórroga para el 2025 a la comisión de mejoramiento continuo.

Esta evaluación consta de dos fases, la formulación y el seguimiento.

El seguimiento a las actividades de mejora se hará cada 6 meses.

Las actividades de mejora tendrán cuatro estados:

- Implementada (100% de cumplimiento)
- En proceso (0 a 99% de cumplimiento)
- Sin iniciar
- Descartada (no realizable y se debe de justificar)

En el equipo de enlace se debe designar una persona contacto que por lo general dé la asistencia administrativa, para mantener comunicación cercana de todo lo que acontezca”.

La Mag. Nixia Salas López: Agradezco la información presentada al Comité de Enlace, por la atención a la reunión e informe rendido. Destaco la diligencia y prontitud con que se atendió este primer encuentro, que fue muy importante, evidentemente, porque nos da una verdadera ruta para poder no solo responder este cuestionario, que, dicho sea de paso, es extenso y eventualmente planificar en formulación del año 2024 lo relacionado al sistema de evaluación de riesgo.

ARTÍCULO TERCERO: Informe de reunión realizada el miércoles 18 de enero de 2023, con la Dra. Ada Cartín Brenes. (Mag. Nixia Salas López, presidenta).

La Mag. Nixia Salas López: Procedo a realizar la lectura del **Informe Ejecutivo consulta jurídica:**

DIA:	miércoles 18 de enero de 2023
HORA:	8:00 a 10:00 am
Participantes:	Ada Cartín Brenes Nixia Salas López José Orozco Lezcano Gilberto Solís Ortega Karen García Barrantes

Tema:	UNA-PDRH-OFIC-641-2022-UNA-AFATH-092-2022. Informe de actuaciones en respuesta al acuerdo UNA-SCU-ACUE-182-2022
--------------	--

Se consulta acerca de las observaciones recibidas mediante el oficio UNA-PDRH-OFIC-641-2022, UNA-AFATH-092-2022, referidas al procedimiento de recepción de solicitudes del Factor II Capacitación Recibida, específicamente de la conformación de expediente electrónico en AGDe y traslado de documentación al Área de formación y Actualización del Talento Humano, AFATH.

Se analizan las observaciones y se recomienda por parte de la asesora jurídica Ada Cartín, la coordinación entre el Programa Desarrollo de Recursos Humanos, Área de Formación y Actualización del Talento Humano, el Sistema Institucional de Archivo y la Comisión de Carrera Administrativa, definir las colaboraciones y coordinaciones para la elaboración de expedientes electrónicos.

Indica además que, en materia de documentación y conformación de expedientes electrónicos, el Sistema Institucional de Archivo, SIA, es la instancia competente para dictar las instrucciones, por lo que se debe acatar lo indicado.

Asimismo, se analiza lo establecido por el Consejo Universitario en el acuerdo **UNA-SCU-ACUE-182-2022**, TRANSITORIO AL ARTÍCULO 52 del Reglamento de Carrera Administrativa, que a la letra indica:

“Se prorroga por el año 2022 la suspensión de los periodos para la recepción de solicitudes de ingreso, así como la aplicación de los factores establecidos en el Capítulo III, referidos al ingreso al régimen de carrera administrativa y de los factores por considerar y el ajuste al régimen.

El Consejo Universitario podrá acordar extender por un año más el plazo de vigencia de este transitorio, previa valoración de los insumos presentados por la Rectoría y otras instancias.”

Sobre este particular se sugiere lo siguiente:

1. Al no contar con la modificación del Reglamento de Carrera Administrativa a la fecha, según lo establecido por la Ley de Fortalecimiento de Finanzas Públicas, No. 9635, este órgano colegiado estaría obligado a recibir en el mes de febrero 2023 las solicitudes para el reconocimiento del Factor I “Educación Formal exigida al puesto” y Factor II “Capacitación Recibida”, con las implicaciones y consecuencias que esto conlleva, al ser contrario a lo que dicta la ley en referencia.
2. Solicitar audiencia al señor Rector con el fin de poner en conocimiento sobre este particular, las acciones que viene realizando este órgano colegiado para garantizar la apertura del periodo establecido de recepción de solicitudes, así como considerar la valoración e insumos de su despacho, para la modificación al transitorio 52, con el fin de retomar este beneficio en bienestar de la comunidad laboral administrativa, que está suspendido desde el año 2021.
3. Gestionar ante el Consejo Universitario ampliar el transitorio 52, del Reglamento de Carrera Administrativa, debido a que a la fecha no se cuenta con la modificación a los artículos que deben ser modificados al amparo de lo que establece la Ley Fortalecimiento de Finanzas Públicas, 9635.

Por último, se analiza la etapa de publicación de los procedimientos elaborados por esta comisión, y se indica lo siguiente:

1. Los procedimientos fueron elaborados en cumplimiento a lo que dispone la Ley 9635 y no corresponde su publicación sin contar con la modificación al Reglamento de Carrera Administrativa. Se debe realizar una vez el Consejo Universitario modifique el instrumento normativo en mención.
2. Se debe acatar lo establecido en la Modificación al MANUAL PARA LA ELABORACIÓN DE DISPOSICIONES NORMATIVAS. La modificación consiste en incluir la figura de las FICHAS DE PROCESOS, como un requisito obligatorio al momento de aprobar procedimientos o manuales. Corresponde a la Iniciativa de Calidad de la Rectoría Adjunta capacitar sobre la elaboración de la FICHA. La misma es obligatoria a partir de ahora, cada vez que se apruebe un nuevo procedimiento o Manual.

Sobre esta modificación se solicitó cita a las personas a cargo del Sistema de Calidad de la Rectoría Adjunta con el fin de contar con la capacitación y orientación para el cumplimiento de esta nueva etapa en la elaboración y aprobación de procedimientos institucionales”.

La Mag. Nixia Salas López: Sobre el tema de la confirmación de los expedientes electrónicos, la instancia competente, el criterio válido es el Sistema Institucional de Archivos, según lo estableció la Dra. Ada Cartín y lo que se nos dijo en la reunión efectuada con el Lic. Luis Diego Cambronero, es que todos los expedientes deben de conformarse con cada uno de los documentos, entiéndase, inclusión de títulos o certificados.

Entonces, debería la Comisión descargar cada certificado o título que el funcionario incluya en el formulario, para efectos de conformar el expediente electrónico.

La Comisión no puede comprometerse a conformar los expedientes electrónicos conforme vayan ingresando, porque no sabemos qué cantidad de solicitudes se recibirán. Importante es destacar que la Comisión de Carrera Administrativa cuenta con solo una persona para atender el proceso de recepción de solicitudes y a la vez conformar los expedientes electrónicos, además de reconocer que esta actividad requiere de tiempo y cuidados específicos del ordenamiento de documentos y elaboración de índices.

La elaboración de cada expediente individual implicaría que si una persona presenta un formulario que contiene diez títulos, entonces se realizarían diez descargas, diez inclusiones de propiedades de documentación a una carpeta, lo cual genera una acción repetitiva, porque ya el funcionario incluyó su documentación en el módulo de persona general.

La Comisión podría mantener la posición de entregar una sola carpeta con la información al Área de Desarrollo del Talento Humano, en la que se incluyan los formularios presentados.

La Mag. Shirley Rodríguez Chaves: Yo me puedo comprometer a redactar un oficio al Sistema Institucional de Archivo, para consultar el fundamento jurídico para ese criterio, ya que para la Comisión podría significar un reproceso innecesario.

El Téc. José Orozco Lezcano: La Dra. Ada Cartín Brenes señaló que, por un asunto de seguridad, la Comisión de Carrera Administrativa debería determinar dónde está el expediente. Señaló que al igual que los expedientes físicos los expedientes electrónicos deberían permitir que se corrobore que realmente revisamos esos certificados para establecer los estudios, que sería ventajoso contar con una copia de los certificados en los expedientes de la Comisión, sobre todo si existe alguna consulta externa de aplicación de puntaje externa a la Universidad.

La Mag. Nixia Salas López: Efectivamente, la Comisión de Carrera Administrativa debería tener un expediente propio, pero la Comisión debería irlos haciendo a su ritmo, no son requisito para que el Área de Desarrollo de Talento Humano, elabore el criterio técnico.

El Mag. Dennis Víquez Ruiz: Algunas Instituciones del Gobierno, como la Caja Costarricense del Seguro Social, cuentan con un expediente único. En este sentido, dicho expediente tiene apartados a los que tienen acceso, únicamente una población que puede incluir información, así, por ejemplo, un médico de Medicina general, tiene un segmento donde trabajar, los aspectos de farmacia y laboratorios por igual. Es un expediente que está totalmente segmentado de acuerdo por áreas específicas.

Me parece absurdo que tengamos dos expedientes de un mismo funcionario, uno en Recursos Humanos y otro en la Comisión de Carrera Administrativa. Debería establecerse un expediente único, con apartados para todo lo que es materia de nombramientos, Recursos Humanos e incentivos y reconocimientos que iría desarrollando la Comisión de Carrera Administrativa. Los sistemas existentes no están articulados para simplificar los trámites a los usuarios.

La Mag. Nixia Salas López: Considero que sería importante que exista una investigación rigurosa, que permita establecer el expediente único en la Universidad Nacional, sugiere que debe tomarse en cuenta cada vez que existan audiencias con autoridades, Consejo universitario, Rectoría, Vicerrectoría.

La Comisión sabe a lo que se puede comprometer, ya elaboró sus procedimientos y sabe de la capacidad de ejecución con la que cuenta. Yo creo que debemos de seguir apostando a lo que venimos haciendo, a la simplificación de trámites, agilizar a que fluya el proceso.

El Téc. José Orozco Lezcano: Solicito tomar en cuenta en la próxima audiencia que nos dé alguna Comisión del Consejo Universitario o el Sr. Rector, incorporar la importancia del trabajo del expediente único del funcionario de la Universidad Nacional.

La Mag. Nixia Salas López: La Comisión de Carrera Administrativa, queda en espera de la información que pueda obtener la Mag. Shirley Rodríguez Chaves en relación con la posibilidad del uso del módulo de persona general del Sistema SIGESA, para el proceso de reconocimiento de solicitudes de reconocimiento.

Esta información sería incluida dentro de la presentación que se socializará con la Comisión de Asuntos Económicos del Consejo Universitario el lunes 23 de enero de 2023, para ofrecer información sobre el cumplimiento de lo solicitado en el oficio UNA-SCU-ACUE-182-2022.

La decisión que tome el Consejo Universitario, es determinante para desencadenar la revisión y ajuste de los productos existentes y los procesos respectivos por realizar. Estaremos a la espera con la mejor disposición. Agradezco la participación de: Bach. Karen García Barrantes, M.B.A. Gilberto Solís Ortega, Téc. José Orozco Lezcano y Dra. Ada Cartín Brenes en la reunión citada, de la cual se da este informe por conocido.

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: no se ha podido contar con todos los insumos técnicos jurídicos para darle respuesta al oficio UNA-PDRH-OFIC-641-2022, UNA-AFATH-092-2022. Para el análisis respectivo de la revisión paso a paso se requiere una sesión de trabajo para revisión conjunta de aspectos de coordinación. Al no estar publicado el procedimiento, no es problema realizar este tipo de coordinación. Solicito que en dicha reunión participen todos los integrantes de CCAD.

La Mag. Shirley Rodríguez Chaves: les recuerdo que tenemos pendiente la tarea de leer el instructivo que citaron en dicho oficio, para poder presentar las observaciones correspondientes. Propongo previamente ver que fechas podemos participar todos, para darles algunas opciones de fecha de reunión conjunta, para obtener los mejores resultados, con los que se beneficie toda la población administrativa.

La Mag. Nixia Salas López: se les planteó como opción que participen en una sesión de la Comisión de Carrera Administrativa. Se delega en la Presidencia realizar las gestiones correspondientes para que se realice la sesión conjunta.

ARTÍCULO QUINTO: Publicación de los procedimientos de la Comisión de Carrera Administrativa.

La Mag. Nixia Salas López: Sobre la publicación de los procedimientos se pensó que en estas fechas ya se contaría con seguridad jurídica para esta publicación, ya estaría todo listo para realizar la apertura de solicitudes de reconocimiento. Al ser de manera diferente se hizo la consulta a la Dra. Ada Cartín Brenes y se establece lo siguiente:

“Por último, se analiza la etapa de publicación de los procedimientos elaborados por esta comisión, y se indica lo siguiente:

1. Los procedimientos fueron elaborados en cumplimiento a lo que dispone la Ley 9635 y no corresponde su publicación sin contar con la modificación al Reglamento de Carrera Administrativa. Se debe realizar una vez el Consejo Universitario modifique el instrumento normativo en mención.
2. Se debe acatar lo establecido en la Modificación al MANUAL PARA LA ELABORACIÓN DE DISPOSICIONES NORMATIVAS. La modificación consiste en incluir la figura de las FICHAS DE PROCESOS, como un requisito obligatorio al momento de aprobar procedimientos o manuales. Corresponde a la Iniciativa de Calidad de la Rectoría Adjunta capacitar sobre la elaboración de la FICHA. La misma es obligatoria a partir de ahora, cada vez que se apruebe un nuevo procedimiento o Manual.

Sobre esta modificación se solicitó cita a las personas a cargo del Sistema de Calidad de la Rectoría Adjunta con el fin de contar con la capacitación y orientación para el cumplimiento de esta nueva etapa en la elaboración y aprobación de procedimientos institucionales”.

Informo, además, que ya se están realizando las gestiones correspondientes para contar con una reunión-capacitación, para conocer los pormenores de este nuevo procedimiento. Les repito que la publicación de los procedimientos no corresponde realizarla en este momento.

ARTÍCULO SEXTO: Información comparativa de los incentivos que otorgan las universidades públicas.

La Mag. Nixia Salas López: El año pasado, se encargó a los integrantes de la Comisión: Mag. Shirley Rodríguez, Mag. Dennis Víquez Ruiz y al Téc. José Orozco Lezcano, para realizar la comparación de los incentivos que otorgan las universidades públicas.

Téc. José Orozco Lezcano, da lectura al informe comparativo realizado entre la Universidad Nacional y la Universidad de Costa Rica.

UNIVERSIDAD DE COSTA RICA	UNIVERSIDAD NACIONAL
<p>ESCALAFÓN:</p> <ol style="list-style-type: none"> De 1 a 5 años de trabajar con la Institución: 18 días hábiles. De 6 a 10 años de trabajar con la Institución: 23 días hábiles. De 10 años en adelante: 30 días hábiles. <p>DOCENTE 30 DÍAS</p> <p>VACACIONES CONJUNTAS:</p> <p>Fin de año Semana Santa</p> <p>Se reconoce tiempo servido para vacaciones (antigüedad)</p>	<p>ESCALAFÓN:</p> <ol style="list-style-type: none"> De 1 a 5 años: 22 días hábiles De 6 a 10 años: 26 días hábiles De 11 a 20 años: 30 días hábiles De 21 años en adelante: 34 días hábiles
<p>ARTÍCULO 8. FERIADOS. La Universidad remunerará todos los días feriados contemplados en el artículo 148 del Código de Trabajo, sin perjuicio de los que se declaren en el futuro.</p>	<p>Son días feriados para los trabajadores y trabajadoras de la Universidad Nacional, los días: 1º de enero, jueves y viernes santo, 11 de abril, 1º de mayo, 25 de julio, 2 y 15 de agosto, 15 de setiembre, 12 de octubre y 25 de diciembre. Son días asuetos para los trabajadores y trabajadoras de la Universidad Nacional los días: lunes, martes y miércoles santos, del 23 al 31 de diciembre inclusive, exceptuando el 25, más los días de asueto por fiestas cívicas estipulados por la Ley número 6725 de 10 de marzo de 1982 y reformada mediante la Ley número 7974 del 4 de enero de 2000. Esto último se aplicará a cada cantón donde la Universidad tenga una Sede o Subsede. Las limitaciones al disfrute de los días</p>

	asuetos y feriados solo serán posibles en los casos establecidos en el Código de Trabajo.
ARTÍCULO 10. ZONAJE.	Zonaje
<p>ARTÍCULO 12. INCENTIVO SALARIAL POR MÉRITO ACADÉMICO.</p> <p>La Universidad mantendrá la vigencia del reglamento que promueve mecanismos de remuneración por concepto de incentivo salarial por mérito académico para personas funcionarias administrativas que posean estudios superiores a los requisitos establecidos dentro del Sistema de Administración de Salarios de la Universidad de Costa Rica. Para la adjudicación de este incentivo, debe realizarse la evaluación del desempeño por parte de la jefatura inmediata y cumplir con los otros requisitos vigentes. chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcgclefindmkaj/https://www.cu.ucr.ac.cr/uploads/tx_ucruniversitycouncildatabases/normative/administracion_salarios.pdf El Vicerrector según recomendación de la comisión dará el aval para el reconocimiento y tendrá una vigencia de 2 años, con posibilidad de prórroga</p>	Reconocimiento de Educación Formal, CCAD
	<p>ARTÍCULO 30:</p> <p>La Universidad creará un Régimen de Estímulos Económicos para sus trabajadores académicos y administrativos, técnicos y profesionales sobre la base del reconocimiento por desempeño, aporte, productividad, permanencia y compromiso, con la institución y los resultados de una evaluación objetiva anual. Este sistema, que entrará en vigencia en el mes de julio de 1992, formará parte de los reglamentos de Carrera Académica y Carrera Administrativa. La institución se compromete a presupuestar un monto inicial de al menos 1% de presupuesto laboral para el financiamiento de este rubro, el cual se asignará en doceavos partir del mes de enero de 1992.</p>

<p>ARTÍCULO 14. PAGO DE ANUALIDADES. 1. Por cada año laborado de un 3,75% (el porcentaje se multiplicará por la suma de los siguientes componentes: salario base, escalafón, fondo consolidado, reconocimiento por elección y pasos académicos)</p> <p>2. RTS 2% de anualidad, sobre el salario base, hasta un máximo de once años, siempre y cuando no exista simultaneidad con el tiempo servido a la Universidad.</p>	<p>4% (se debe modificar convención según ley 9635) RTS por definir la apertura.</p>
<p>ARTÍCULO 24. POLÍTICAS SOBRE DISMINUCIÓN DE INTERINAZGO EN LA UNIVERSIDAD. Con la finalidad de ejecutar las políticas institucionales tendientes a disminuir el interinazgo de las personas docentes,</p>	
<p>ARTÍCULO 61. CONCILIACIÓN DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL. La Universidad promoverá políticas institucionales para alcanzar la igualdad de trato y oportunidades de las personas trabajadoras, procurando que quienes tengan responsabilidades familiares no sean discriminadas por esta condición.</p> <p>A solicitud de las personas trabajadoras con responsabilidades familiares, la Universidad, en la medida de sus posibilidades, adoptará acciones para mejorar sus condiciones de trabajo, tales como la adecuación de horarios y jornadas.</p>	
<p>ARTÍCULO 62. ESPACIOS LABORALES LIBRES DE VIOLENCIA.</p> <p>La Universidad procurará espacios laborales libres de violencia, acoso y cualquier forma de discriminación, sustentados en los principios de autodeterminación de la persona, la dignidad y el respeto de los Derechos Humanos. Para ello, propiciará acciones de prevención, detección, atención y sanción del acoso sexual, el hostigamiento laboral y cualquier forma de discriminación. También, promoverá entornos laborales armoniosos y saludables.</p>	

<p>ARTÍCULO 63. SALAS DE LACTANCIA. La Universidad se compromete a establecer condiciones adecuadas para que las madres trabajadoras puedan amamantar o extraerse la leche materna y conservarla durante su jornada laboral, en condiciones de higiene, proximidad, privacidad y seguridad.</p>	
<p>ARTÍCULO 64. PAGO DE INCAPACIDADES. La Universidad pagará a las personas trabajadoras un subsidio equivalente al monto de su salario total durante los primeros tres días de incapacidad continua, otorgada por la CCSS. Además del subsidio que le corresponda pagar a la CCSS, en las incapacidades mayores a tres días, la La Universidad pagará el subsidio que complete el monto correspondiente al salario total de las personas trabajadoras de la Institución.</p>	

<p>ARTÍCULO 65. LICENCIA REMUNERADA DE MATERNIDAD. Las trabajadoras tienen derecho a una licencia remunerada de maternidad por cuatro meses, comprendidos los períodos de pre y posparto, según las fechas que establezcan las boletas emitidas por la CCSS. En caso de adelanto del nacimiento, la Universidad otorgará un permiso con goce de salario hasta completar el mes de licencia preparto. Los días de atraso del nacimiento serán reconocidos como un permiso con goce de salario adicional, que complementará los tres meses de licencia postparto, de acuerdo con la constancia de nacimiento. En caso de partos prematuros, la Universidad otorgará un permiso con goce de salario de dos meses adicionales a la licencia por maternidad establecida por Ley. En caso de embarazo interrumpido, la Universidad otorgará dos meses de permiso con goce de salario adicional a la incapacidad que otorgue la CCSS. Queda a criterio de la trabajadora acogerse a dicho permiso de forma parcial o total. En caso de que la niña o el niño nazca con una discapacidad o en situaciones de partos múltiples, se otorgarán dos meses de permiso con goce de salario adicional a la licencia de maternidad que otorgue la CCSS, la que se extenderá un mes por cada recién nacido vivo en caso de partos múltiples.</p>	<p>ARTÍCULO 96: Las trabajadoras que se encuentren en estado de gravidez y que hayan dado a luz, disfrutarán obligatoriamente de un descanso de ciento veinte días naturales. En el período de posparto, este descanso no podrá ser menor de sesenta días. Para acogerse a este derecho, las trabajadoras podrán disfrutar indistintamente de dos meses antes y dos después del parto o bien un mes antes del parto y tres después de éste. En caso de que el parto sea doble, la trabajadora disfrutará de cinco meses de descanso, en caso de trillizos o más disfrutará de seis meses de descanso. En el caso de parto prematuro, la trabajadora tendrá derecho a disfrutar acumulativamente del plazo que le correspondía como descanso prenatal. En caso de que el niño nazca muerto o sobrevenga la muerte a su nacimiento, la madre disfrutará de un período de descanso no menor de treinta días hábiles.</p>
<p>ARTÍCULO 66. PROTECCIÓN ESPECIAL DE LA TRABAJADORA EN ESTADO DE EMBARAZO, LICENCIA DE MATERNIDAD Y LACTANCIA. Conforme al Código de Trabajo, la Universidad mantendrá el nombramiento de toda trabajadora que se encuentre en estado de embarazo, licencia de maternidad o en lactancia, salvo que exista un cese justificado en alguna de las causales establecidas por el artículo 81 del Código de Trabajo.</p>	

<p>ARTÍCULO 67. PERMISO CON GOCE DE SALARIO.</p> <p>a) La Universidad concederá a toda trabajadora con licencia por maternidad un permiso con goce de salario de treinta y cinco días calendario adicional a la licencia por parto, los cuales deberán ser disfrutados después de la licencia posparto. Igual permiso disfrutará la trabajadora que hubiese adoptado a una persona menor de edad.</p> <p>b) Todo padre tendrá derecho a disfrutar de un permiso con goce de salario por motivo del nacimiento de una hija o hijo, el día del parto y catorce días naturales posteriores a este. Igual permiso disfrutará el trabajador que hubiese adoptado a una persona menor de edad, a partir del día en que sea recibida la persona menor.</p> <p>c) La Universidad dará una hora diaria, independientemente de la jornada que laboren, a las madres trabajadoras en período de lactancia, para que amamenten a sus hijas o hijos, al menos por dos años, periodo que se podrá prorrogar si continúan amamantándoles y con la presentación a la jefatura inmediata de un certificado emitido por una persona profesional en medicina de la CCSS o de una entidad médica privada, de acuerdo con lo establecido en la normativa que rige esta materia. Para la prórroga de este permiso, el certificado se deberá presentar cada seis meses. En caso de parto doble, el permiso será de dos horas diarias para las trabajadoras cuya jornada laboral sea de medio tiempo o superior y para partos de tres o más la Vicerrectoría de Administración valorará la posibilidad de otorgar un permiso adicional. Estos permisos podrán ser disfrutados al principio, a la mitad o al final de la jornada. Cuando la lactancia deba ser artificial, el permiso se ajustará a la normativa de lactancia materna y podrá ser disfrutado por el padre o por la madre.</p> <p>d) La Universidad concederá permiso con goce de salario, previa aprobación de la Vicerrectoría de Administración o de Docencia, según corresponda, por enfermedad de una hija o un hijo bajo su dependencia, cónyuge, madre o padre adulto mayor, pareja en unión de hecho del mismo o de</p>	<p>La Universidad los tiene en un Reglamento.</p>
---	---

<p>diferente sexo, que requiera internamiento médico o tratamiento especializado en el hogar, hasta un máximo de ocho días hábiles. La persona trabajadora justificará la solicitud de esta licencia mediante constancia extendida por una persona profesional en medicina de la CCSS o de una entidad médica privada.</p> <p>Cuando la enfermedad persista más allá de los ocho días, la solicitud de licencia deberá presentarse ante la Vicerrectoría de Administración o de Docencia, según corresponda, la cual deberá resolver en un plazo no mayor de tres días hábiles.</p> <p>e) La Universidad otorgará un permiso con goce de salario por un mes a la persona trabajadora que por decisión de un Tribunal o del Patronato Nacional de la Infancia, se le asigne la custodia temporal de una persona o personas menores de edad. Este permiso regirá a partir del día en que reciba a la persona o personas menores en custodia. Para acceder a este permiso, la persona trabajadora debe presentar ante la Vicerrectoría de Administración o de Docencia, según corresponda, una nota informando de la situación y una copia de la resolución respectiva.</p>	
<p>ARTÍCULO 68. PERMISO CON GOCE DE SALARIO PARA CITAS MÉDICAS. La Universidad concederá permiso con goce de salario, para acompañar a sus hijas o hijos menores o con discapacidad, cónyuge, madre o padre adulto mayor, pareja en unión de hecho del mismo o de diferente sexo, a citas con personas profesionales de la salud, ya sea de una institución pública o privada. La persona trabajadora presentará el comprobante de asistencia, en un plazo no mayor a dos días hábiles después de la cita médica.</p>	

<p>ARTÍCULO 69. PERMISOS SIN GOCE DE SALARIO. Con la aprobación de la Vicerrectoría de Administración, las personas trabajadoras del sector administrativo disfrutarán de los siguientes permisos sin goce de salario:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Hasta por seis meses, prorrogables por un período igual, cuando medien las siguientes causas: asuntos familiares graves, tratamiento médico o convalecencias prolongadas que no puedan considerarse como período de incapacidad por enfermedad.b) Hasta por un máximo de dos años, prorrogables por una sola vez, para el desempeño de funciones especiales en organizaciones internacionales, instituciones gubernamentales o sindicales.c) Hasta tres meses, cuando medie cualquier cambio de trabajo externo solicitado por la persona trabajadora.d) Hasta por un año, a la persona trabajadora que requiera reducir temporalmente la jornada de trabajo de tiempo completo a medio tiempo, por responsabilidades familiares.e) La Universidad garantizará que las personas trabajadoras podrán reincorporarse a sus puestos de trabajo, con las mismas condiciones de jornada, categoría y cargo que tenían al momento de otorgarles los permisos que establece este artículo.	
--	--

<p>ARTÍCULO 70. PERMISOS PARA ESTUDIO CON GOCE DE SALARIO.</p> <p>La Universidad conviene en conceder hasta siete horas semanales de permiso con goce de salario a las personas trabajadoras del sector administrativo, en propiedad o nombradas a plazo indefinido, para que las destinen a recibir lecciones, trabajos finales de investigación, trabajos de campo, prácticas dirigidas, presentación de tesis y otras que tengan relación directa con sus estudios. Cuando se trate de horarios variables, la persona trabajadora podrá disfrutar de hasta veintiocho horas mensuales. Para la renovación del permiso, la persona deberá comprobar la aprobación de los cursos en los que estuvo matriculada.</p> <p>Para el otorgamiento de dicho permiso no se requiere afinidad con el puesto de trabajo. A las personas trabajadoras que obtengan el grado de bachillerato universitario o licenciatura, sólo se les concederá permiso para cursar estudios conducentes a obtener un único título en grados superiores y afines a su profesión.</p>	<p>ARTÍCULO 18:</p> <p>La Universidad se compromete a otorgar a sus trabajadores licencia para asistir a lecciones, hasta por diez horas semanales, de acuerdo con el reglamento respectivo. El tipo de contratación no limita este derecho.</p>
<p>ARTÍCULO 72. PERMISOS POR DETENCIÓN.</p> <p>Cuando un trabajador sufiere detención policial o judicial, la Universidad le concederá permiso sin goce de salario por todo el plazo que dure la medida y mientras no exista sentencia condenatoria firme. El permiso cesará, una vez que alcance firmeza la sentencia.</p>	<p>ARTÍCULO 21:</p> <p>Cuando el trabajador sufiere arresto se entenderá suspendida la relación laboral y si en la respectiva causa se dictare falta de mérito, prórroga extraordinaria, sobreseimiento o sentencia absolutoria en su favor, se le reconocerán los salarios que dejó de devengar por el tiempo en que se prolongó tal situación. El trabajador deberá presentarse a laborar dentro de los dos (2) días siguientes a aquel en que cesó su arresto.</p>

<p>ARTÍCULO 73. PERMISOS POR DECESO DE PARIENTES. La Universidad otorgará a la persona trabajadora un permiso con goce de salario por cinco días hábiles posteriores al fallecimiento, dentro del país, de cualquiera de sus progenitores, hermana o hermano, del cónyuge, pareja de hecho del mismo o diferente sexo o de una persona con la que haya tenido una relación parental análoga. En caso de fallecimiento de una hija o hijo, fuera o dentro del país, el permiso será de quince días hábiles. En caso de que la persona trabajadora deba realizar diligencias con motivo del fallecimiento de cualquiera de los progenitores, del cónyuge, pareja de hecho del mismo o diferente sexo, hermana o hermano o de una persona con la que haya tenido una relación parental análoga; si este hecho ocurrió fuera del país, se concederán diez días hábiles de permiso con goce de salario.</p>	<p>a. Diez días hábiles por nacimiento de un hijo o hija. b. Diez días hábiles por muerte de un hijo o hija. c. Cinco días hábiles por fallecimiento del cónyuge, compañero o compañera, el padre, la madre o hermano o hermana del trabajador o trabajadora, si el mismo ocurriera dentro del país y 10 días hábiles, si acaeciera fuera de éste. Sujeto, en este último caso, a la comprobación de la realización del viaje al país donde ocurrió el funeral del familiar o donde está su familia.</p>
<p>ARTÍCULO 74. CAMBIOS DE DOMICILIO. La Universidad otorgará un día de permiso con goce de salario a las personas trabajadoras que cambien de domicilio, como máximo una vez al año. La persona trabajadora debe solicitar por escrito el permiso por lo menos con tres días de anticipación, salvo situaciones extraordinarias</p>	<p>Dos días hábiles como máximo, cada dos años, al/a trabajador/a que se traslade de residencia. Cuando por razones de trabajo, la Universidad requiera trasladar a un trabajador o trabajadora a una finca de la UNA, Sede o Sub Sede Regional, los gastos de traslado correrán por cuenta de éste.</p>
<p>ARTÍCULO 75. LICENCIA POR MATRIMONIO. La persona trabajadora que contraiga matrimonio tendrá derecho a un permiso con goce de salario de siete días naturales, a partir del día siguiente de contraer matrimonio</p>	<p>Diez días hábiles en caso de matrimonio.</p>
<p>ARTÍCULO 78. AYUDA POR FALLECIMIENTO DE UNA PERSONA TRABAJADORA. En caso de fallecimiento de una persona trabajadora, la Universidad conviene en brindar un subsidio a sus familiares o beneficiarios debidamente identificados, de un 15% del salario base de un Profesional A, para gastos de funeral.</p>	

<p>ARTÍCULO 79. CAPACITACIÓN DE DOCENTES. La Universidad se compromete a mantener programas u otras formas de capacitación para profesores que no cumplan los requisitos que establezca el Reglamento de Régimen Académico y Servicio Docente. Para los efectos de este beneficio del presente artículo, se deben incluir el trabajo de tesis y el proyecto de graduación. En este caso las horas de permiso se contarán para los cursos de investigación dirigida I, II y III atribuyéndose cuatro créditos.</p>	
--	--

El Téc. José Orozco Lezcano: La Universidad de Costa Rica, ofrece a sus funcionarios beneficios similares a los que otorga la Universidad Nacional, no cuenta con una Carrera Administrativa como la UNA, de hecho, el mérito académico que es una figura similar puede ser disfrutado por profesionales. Para otorgar el mérito académico existe una Comisión Evaluadora, dicho incentivo se paga en porcentajes a dos años.

Algunos de los beneficios que en la Universidad de Costa Rica están constituidos directamente desde la Convención Colectiva, la Universidad Nacional los establece en distintos reglamentos.

La Mag. Nixia Salas López: Agradezco el informe recibido. Este punto del orden del día se mantendrá la siguiente semana, para que continúe el análisis comparativo de las universidades faltantes.

ARTÍCULO SÉTIMO: Informe sobre definición de necesidades para el desarrollo del sistema CCAD. (UNA-CCAD-INFO-002-2022).

La Mag. Nixia Salas López: Iniciamos el análisis de la definición de necesidades de la Licda. Idania Vargas Muñoz y yo, dado que los demás integrantes de esta subcomisión estaban atendiendo otros asuntos.

Se determinó la importancia de contar con la experiencia de otras instancias. Se logró establecer una reunión el viernes 20 de enero de 2023, con la Licda. Ivania Lacayo Calderón, Asistente administrativa de la Comisión de Carrera Administrativa, quien presentará el sistema de incentivo de dicho órgano desconcentrado. En esta reunión participaremos, la Licda. Idania Vargas Muñoz, el Téc. José Orozco Lezcano, el M.B.A. Gilberto Solís Ortega y Bach. Karen García Barrantes.

La Licda. Idania Vargas Muñoz: Tenemos que visualizar este sistema como lo que queremos alcanzar, entonces hay que soñar en grande, porque la idea es tener un sistema que todo lo resuelva con un clic, que ya no existan procesos manuales. Imaginar que la solicitud de reconocimiento que presenta el funcionario, llegue similar a los flujos de nombramientos. Existe apertura para que todos los integrantes de la Comisión y personal administrativo realicen sus aportes.

La Mag. Nixia Salas López: Este tema se mantendrá en el orden del día de la próxima semana, para informar cómo nos fue en la reunión con la Comisión de Carrera Académica.

ARTÍCULO OCTAVO: Asuntos Varios.

8.1. El Téc. José Orozco Lezcano: informo que el Mag. Geovanny Soto Rodríguez, no podrá sustituir a los integrantes nombrados por el SITUN, por dos meses, en atención a una recomendación médica.

Los integrantes de la Comisión ofrecen sus comentarios de una pronta recuperación para el Mag. Geovanny Soto Rodríguez.

8.2. La Mag. Nixia Salas López: Me dedicaré a realizar una diapositiva que resuma los aspectos vitales contenidos en el Informe 001-2022, para presentarlo a la Comisión de Asuntos Económicos del Consejo Universitario en la audiencia que tenemos el lunes 23 de enero de 2023, a las 11:00 a.m. Dicha diapositiva será compartida para conocimiento y posibles mejoras. Insta a la participación en esta reunión.

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 SESIÓN 011-2023, DEL 08-03-2023.