



**ARTÍCULO SEGUNDO: Oficio UNA-CAEA-SCU-OFIC-008-2023, de fecha 27 de febrero de 2023, suscrito por la M.B.A. Dinia Fonseca Oconor, Coordinadora de la Comisión de Asuntos Económicos del Consejo Universitario, mediante el cual envía el borrador propuesto para la modificación integral del Reglamento del Régimen de Carrera Administrativa. (Plazo de respuesta tres días hábiles)”.**

Los integrantes de la Comisión de Carrera Administrativa trabajan en el análisis de los artículos del Reglamento del Régimen de Carrera Administrativa del 01 al 27. Esta propuesta previa se envió al Programa Desarrollo de Recursos Humanos y a la Comisión de Carrera Administrativa para agilizar la modificación del Reglamento. Posteriormente el Consejo Universitario, revisa y envía la propuesta avalada por ambas instancias, a las instancias obligatorias de revisión.

PROPUESTA DE MODIFICACIÓN INTEGRAL AL REGLAMENTO DE CARRERA ADMINISTRATIVA DE LOS TRABAJADORES ADMINISTRATIVOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL (DEL CONSEJO UNIVERSITARIO)

REGLAMENTO VIGENTE	PROPUESTA CONSEJO UNIVERSITARIO	OBSERVACIONES COMISIÓN CARRERA ADMINISTRATIVA v.2 marzo 2023	JUSTIFICACIÓN OBSERVACIONES COMISIÓN CARRERA ADMINISTRATIVA v.2 marzo 2023
<p><b>PRESENTACIÓN</b></p> <p>El presente reglamento responde a una imperiosa voluntad institucional de fortalecer integralmente la excelencia técnica y profesional de sus funcionarios administrativos, 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.</p>	<p><b>PRESENTACIÓN</b></p> <p>El presente reglamento responde a una imperiosa voluntad institucional de fortalecer integralmente la excelencia técnica y profesional de sus funcionarios administrativos, y coadyuvar a través de los esfuerzos individuales que orientan sus factores constitutivos, para lograr el mejoramiento de los</p>		

<p>En una época de constante cambio, en donde existe una rápida evolución social, política, económica, cultural y tecnológica, el sector 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.</p> <p>Consecuentes con esta filosofía de desarrollo de los recursos humanos, el conjunto de incentivos contenidos en el régimen de carrera administrativa tiene el propósito de estimular una competencia técnica o conductual, vinculando la compensación con los resultados a obtener; en este caso se trata de incentivos que fomenten una actitud creativa e innovadora de los colaboradores, en el marco de la gestión universitaria.</p>	<p>servicios que brinda la Universidad Nacional.</p> <p>En una época de constante cambio, en donde existe una rápida evolución social, política, económica, cultural y tecnológica, el sector 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.</p> <p>Consecuentes con esta filosofía de desarrollo de los recursos humanos, el conjunto de incentivos contenidos en el régimen de carrera administrativa tiene el propósito de estimular una competencia técnica o conductual, vinculando la compensación con los resultados a obtener; en</p>		
---	---	--	--

<p>La Carrera Administrativa como régimen de méritos e incentivos, debe en razón de su naturaleza, evaluar la contribución que ha realizado el funcionario administrativo para hacerse acreedor a los beneficios del régimen, así como su sostenimiento en el tiempo en procura de la excelencia de su labor. Por esta razón se concibe la aplicación individual del régimen de carrera administrativa, unida a una evaluación del desempeño del trabajador, que de forma objetiva determine la permanencia o no del funcionario dentro del régimen.</p> <p>Los beneficios aquí definidos, se concederán por medio de factores, entre otros: los logros académicos del funcionario, 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.</p> <p>El sistema propuesto para la aplicación del régimen de</p>	<p>este caso se trata de incentivos que fomenten una actitud creativa e innovadora de los colaboradores, en el marco de la gestión universitaria.</p> <p>La Carrera Administrativa como régimen de méritos e incentivos, debe en razón de su naturaleza, evaluar la contribución que ha realizado el funcionario administrativo para hacerse acreedor a los beneficios del régimen, así como su sostenimiento en el tiempo en procura de la excelencia de su labor. Por esta razón se concibe la aplicación individual del régimen de carrera administrativa, unida a una evaluación del desempeño del trabajador, que de forma objetiva determine la permanencia o no del funcionario dentro del régimen.</p> <p>Los beneficios aquí definidos, se concederán por medio de factores, entre otros: los logros académicos del funcionario, educación formal adicional a la requerida por el puesto,</p>		
--	--	--	--

<p>carrera administrativa, se materializa por medio de puntajes, los cuales son traducidos a un valor económico determinado el cual variará anualmente, con base en los índices de inflación.</p> <p>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.</p>	<p>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.</p> <p>El sistema propuesto para la aplicación del régimen de carrera administrativa, se materializa por medio de puntajes, los cuales son traducidos a un incentivo a un valor económico determinado el cual variará anualmente, con base en los índices de inflación.</p> <p>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.</p>		
--	---	--	--

<p><b>ARTÍCULO 1. PROPÓSITO.</b></p> <p>De acuerdo con el artículo 30 de la IV Convención Colectiva de Trabajo se crea el Régimen de Carrera Administrativa como un medio para fortalecer la eficacia y la eficiencia de todas las actividades a que se dedica la institución.</p> <p>Contempla un sistema de méritos e incentivos para reconocer el esfuerzo que realiza el funcionario administrativo, ya sea en el desempeño de sus labores, por el desarrollo personal, así como por la participación y aportes de interés institucional.</p>			
<p><b>ARTÍCULO 2. DEFINICIÓN.</b></p> <p>El régimen de carrera administrativa se define como un sistema integrado de planes, políticas, normas y procedimientos tendientes a garantizar el desarrollo de los funcionarios administrativos, propiciar la comunión de esfuerzos y el alcance de los objetivos de la Universidad y de sus miembros, permitiendo al funcionario desarrollar sus</p>		<p><b>ARTÍCULO 2. DEFINICIÓN.</b></p> <p>El régimen de carrera administrativa se define como un sistema integrado de planes, políticas, normas y procedimientos tendientes a <b>reconocer</b> <del>garantizar</del> el desarrollo de los funcionarios administrativos, propiciar la comunión de</p>	<p>El término garantizar se reemplaza por reconocer considerando que la Comisión de Carrera Administrativa no puede garantizar el desarrollo de los funcionarios, sino su propósito es estimular la competencia técnica o conductual.</p>

<p>potencialidades en su puesto de trabajo y cumplir con eficiencia sus funciones y responsabilidades.</p>		<p>esfuerzos y el alcance de los objetivos de la Universidad y de sus miembros, permitiendo al funcionario desarrollar sus potencialidades en su puesto de trabajo y cumplir con eficiencia sus funciones y responsabilidades.</p>	
<p><b>ARTÍCULO 3. OBJETIVOS.</b></p> <p>Son objetivos del Régimen de Carrera Administrativa:</p> <p>a) Reconocer por medio del incentivo de carrera administrativa, la superación académica y laboral, de los funcionarios administrativos.</p> <p>b) Estimular la excelencia y el mejoramiento en el desempeño del quehacer de los funcionarios administrativos.</p> <p>c) Contribuir en la atracción, desarrollo y permanencia de los funcionarios administrativos, que la Universidad Nacional requiere para su mejor funcionamiento.</p>		<p><b>ARTÍCULO 3. OBJETIVOS.</b></p> <p>Son objetivos del Régimen de Carrera Administrativa:</p> <p>a) Reconocer por medio de <b>diferentes beneficios e incentivos, remunerados y no remunerados u otros tipos que propicien</b> la superación académica y laboral, de los funcionarios administrativos.</p> <p>b) Estimular la excelencia y el mejoramiento en el desempeño del quehacer de los funcionarios administrativos.</p>	

		<p>c) Contribuir en la atracción, desarrollo y permanencia de los funcionarios administrativos, que la Universidad Nacional requiere para su mejor funcionamiento.</p>	
<p><b>ARTÍCULO 4. PRINCIPIOS.</b></p> <p>El régimen de carrera administrativa se fundamenta en principios de justicia, objetividad y equidad e igualdad.</p>		<p><b>ARTÍCULO 4. PRINCIPIOS.</b></p> <p>El régimen de carrera administrativa se fundamenta en principios de justicia, <b>transparencia</b>, objetividad y equidad e igualdad.</p>	
<p><b>ARTÍCULO 5. NATURALEZA DE LA COMISIÓN.</b></p> <p>La Comisión de Carrera Administrativa es un órgano con desconcentración máxima competente para la aplicación del presente reglamento y está adscrita al Consejo Universitario.</p>			



<p><b>ARTÍCULO 6. FUNCIONES DE LA COMISIÓN.</b></p> <p>Son funciones de la Comisión:</p> <p>a) Promover el desarrollo profesional y académico de los funcionarios administrativos de la Universidad Nacional.</p> <p>b) Recibir, analizar y resolver las solicitudes de ingreso y ascenso al régimen para el reconocimiento de la carrera administrativa de la Universidad Nacional.</p> <p>c) Estudiar y calificar los atestados que presentan los trabajadores administrativos y remitir la resolución respectiva a la Unidad de Proceso y Cálculo del Programa Desarrollo de Recursos Humanos para su ejecución.</p> <p>d) Comunicar a los trabajadores las decisiones tomadas por la Comisión en materia de carrera administrativa.</p> <p>e) Resolver los recursos de reconsideración. <i>Modificado</i></p>		<p><b>ARTÍCULO 6. FUNCIONES DE LA COMISIÓN.</b></p> <p>Son funciones de la Comisión:</p> <p>a) <del>Promover</del> <del>Reconocer</del> <del>por</del> <del>medio</del> <del>de</del> <del>diferentes</del> <del>méritos</del> <del>e</del> <del>incentivos</del> <del>el</del> desarrollo profesional y académico de los funcionarios administrativos de la Universidad Nacional.</p> <p>b) Recibir, analizar y resolver las solicitudes de ingreso y ascenso <del>al</del> <del>en el</del> régimen para el reconocimiento de la carrera administrativa de la Universidad Nacional.</p> <p>c) Estudiar y calificar los atestados que presentan los</p>	<p>El inciso f se elimina con fundamento en que la permanencia de la persona administrativa en el régimen de carrera administrativa, no se vincula a la evaluación del Desempeño en el presente reglamento</p> <p>El inciso g y h se elimina con fundamento en los acuerdos SCU-989-2015 y SCU-1036-2015 mediante los que se asignan las competencias referidas al Programa Desarrollo de Recursos Humanos.</p>
---	--	--	---

<p><i>según el oficio SCU-1036-2015.</i></p> <p>f) Valorar objetivamente la permanencia de los funcionarios administrativos dentro del Régimen.</p> <p>g) Dictaminar, de previo a la aprobación por parte de la Vicerrectoría de Administración, sobre la inclusión o exclusión de nuevas clases, así como sobre las modificaciones de los deberes, responsabilidades, requisitos de las clases existentes, de conformidad con lo establecido en los artículos 30 y 31 del Reglamento del Sistema de Puestos y Salarios. <i>Modificado según el oficio SCU-1036-2015.</i></p> <p>h) Dictaminar de previo a la resolución de la Vicerrectoría de Administración sobre los recursos de revocatoria presentados en materia de reasignación, reclasificaciones o valoraciones de puestos de conformidad con lo establecido en el Reglamento del Sistema de Puestos y Salarios. <i>Modificado según el oficio SCU-1036-2015.</i></p>		<p>trabajadores administrativos y remitir la resolución respectiva a la Unidad de Proceso y Cálculo del Programa <b>Desarrollo de Recursos Humanos</b> para su ejecución.</p> <p>d) Comunicar a los trabajadores las decisiones tomadas por la Comisión en materia de carrera administrativa.</p> <p>e) Resolver los recursos de reconsideración. <i>Modificado según el oficio SCU-1036-2015.</i></p> <p>f) <b>Valorar objetivamente la permanencia de los funcionarios administrativos</b></p>	
---	--	--	--

<p>i) Asesorar a los trabajadores administrativos en materia de aplicación del régimen de carrera administrativa.</p> <p>j) Solicitar a la instancia que corresponda, el apoyo técnico necesario para la evaluación de los casos que considere pertinentes.</p> <p>k) Ejercer la potestad disciplinaria sobre los miembros de la Comisión.</p> <p>l) Proponer al Consejo Universitario las modificaciones al presente reglamento.</p> <p>m) 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.</p> <p>n) Elaborar y aprobar su propia normativa interna, teniendo como marco de referencia el alcance de este reglamento.</p>		<p><del>dentro del Régimen.</del></p> <p>g) <del>Dictaminar, de previo a la aprobación por parte de la Vicerrectoría de Administración, sobre la inclusión o exclusión de nuevas clases, así como sobre las modificaciones de los deberes, responsabilidad es, requisitos de las clases existentes, de conformidad con lo establecido en los artículos 30 y 31 del Reglamento del Sistema de Puestos y Salarios. Modificado según el oficio SCU-1036-2015 y 1327-2016. Se deroga SCU-989-2015</del></p> <p>h) <del>Dictaminar de previo a la resolución de la Vicerrectoría de</del></p>	
---	--	--	--

<p>o) 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.</p> <p>p) Cumplir con otras funciones propias de su campo de acción, de acuerdo con lo establecido en el Estatuto Orgánico, el presente Reglamento y otras normas de su competencia.</p>		<p><del>Administración sobre los recursos de revocatoria presentados en materia de reasignación, reclasificaciones o valoraciones de puestos de conformidad con lo establecido en el Reglamento del Sistema de Puestos y Salarios. Modificado según el oficio SCU-1036-2015. Se deroga SCU-989-2015</del></p> <p>i) Asesorar a los trabajadores administrativos en materia de aplicación del régimen de carrera administrativa.</p> <p>j) Solicitar a la instancia que corresponda, el apoyo técnico necesario para la evaluación de los casos que</p>	
---	--	--	--

		<p>considere pertinentes.</p> <p>k) Ejercer la potestad disciplinaria sobre los miembros de la Comisión.</p> <p>l) Proponer al Consejo Universitario las modificaciones al presente reglamento.</p> <p>m) Nombrar Comisiones Ad-doc compuestas por profesionales de la más alta competencia en áreas afines, cuando lo considere pertinente, para evaluar la calidad de la producción intelectual.</p> <p>n) Elaborar y aprobar su propia normativa interna, teniendo</p>	
--	--	---	--

		<p>como marco de referencia el alcance de este reglamento.</p> <p>o) 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.</p> <p>p) Cumplir con otras funciones propias de su campo de acción, de acuerdo con lo establecido en el Estatuto Orgánico, <b>la Convención Colectiva</b> el presente Reglamento y otras normas de su competencia.</p>	
--	--	---	--

<p><b>ARTÍCULO 7. COMPETENCIA DE LA COMISIÓN.</b></p> <p>La Comisión tiene como competencia fundamental, valorar objetivamente el ingreso y la permanencia de los funcionarios administrativos dentro del Régimen.</p>			
<p><b>ARTÍCULO 8. APOYO A LA COMISIÓN.</b></p> <p>El Programa Desarrollo de Recursos Humanos y la Asesoría Jurídica deben brindar apoyo técnico y logístico a la Comisión de Carrera Administrativa en forma permanente.</p>		<p><b>ARTÍCULO 8. INSTANCIAS ASESORAS PARA LA COMISIÓN.</b></p> <p>El Programa <b>Desarrollo de</b> Recursos Humanos y la Asesoría Jurídica deben brindar apoyo técnico y logístico a la Comisión de Carrera Administrativa en forma permanente.</p>	
<p><b>ARTÍCULO 9. INTEGRACIÓN DE LA COMISIÓN.</b></p> <p>La Comisión de Carrera Administrativa estará integrada por cinco miembros propietarios y tres suplentes, nombrados por el Consejo Universitario. De ellos, tres</p>			

<p>propietarios y dos suplentes a propuesta del Rector y dos propietarios y un suplente a propuesta del Comité Ejecutivo del SITUN. Las partes procurarán escoger a representantes idóneos de los cuales al menos uno, por cada parte, deberá tener el grado de Licenciado 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.</p> <p><i>Modificado según oficio SCU-1222-2011 y publicado en UNA-GACETA 10-2011.</i></p>			
<p><b>ARTÍCULO 10. DIETAS.</b></p> <p>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</p>			



<p>la dieta será establecido por el Consejo Universitario.</p> <p><i>(Modificado según oficio SCU-1779-2003 y publicado en UNA-GACETA 13-2003, según SCU-672-2006 y publicado en UNA-GACETA 8-2006, según oficio SCU-506-2013, publicado en UNA-GACETA 4-2013 y según oficio SCU-1333-2014 y publicado en UNA-GACETA 12-2014).</i></p>			
<p><b>ARTÍCULO 11. DURACIÓN DE LOS CARGOS.</b></p> <p>Los miembros propietarios de la Comisión se nombrarán por cinco años, pudiendo ser removidos o sustituidos, por el Consejo Universitario, durante dicho plazo, en cualquier momento, 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 el Consejo y que no afecte el funcionamiento de la Comisión.</p> <p>El miembro electo no podrá ser nombrado en forma consecutiva.</p> <p><i>Modificado según oficio SCU-506-2013</i></p>			

<p><b>ARTÍCULO 12. NOMBRAMIENTO DE PRESIDENTE Y SECRETARIO.</b></p> <p>La Comisión dentro de su seno, nombrará un Presidente y un Secretario de Actas, quienes durarán un año en sus funciones, pudiendo ser reelectos.</p>		<p><b>ARTÍCULO 12. NOMBRAMIENTO DE PRESIDENTE Y SECRETARIO.</b></p> <p>La Comisión dentro de su seno:</p> <p>a) Nombrará un Presidente y un Secretario de Actas, quienes durarán un año en sus funciones, pudiendo ser reelectos. <b>La secretaría en ausencia temporal o definitiva del Presidente, deberá asumir las atribuciones de la presidencia.</b></p> <p>b) <b>En caso de ausencia de ambos, se elegirá quien asuma la presidencia y secretaría.</b></p>	
<p><b>ARTÍCULO 13. ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE.</b></p> <p>El presidente tendrá las siguientes atribuciones:</p>			

<p>a) Presidir las reuniones de la Comisión.</p> <p>b) Representar a la Comisión en los actos de la Universidad o en aquellos en los que la Comisión deba estar presente.</p> <p>c) Velar porque la Comisión cumpla las leyes y reglamentos relativos a su función.</p> <p>d) Confeccionar el orden del día teniendo en cuenta las peticiones de los demás miembros de la Comisión.</p> <p>e) Ejecutar y comunicar los acuerdos de la Comisión.</p> <p>f) Las demás que le asigne este reglamento y otras normas universitarias.</p>			
<p><b>ARTÍCULO 14.</b> <b>OBLIGACIONES DE ASISTIR A REUNIONES.</b></p> <p>Es obligación de los miembros de la Comisión de Carrera Administrativa asistir a</p>			

<p>sesiones, salvo ausencia justificada.</p> <p>Las ausencias injustificadas se considerarán faltas graves, sancionables de conformidad con el reglamento correspondiente.</p>			
<p><b>ARTÍCULO 15. QUÓRUM.</b></p> <p>El quórum 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.</p>			
<p><b>ARTÍCULO 16. REQUISITOS DE INGRESO.</b></p> <p>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, posean:</p>		<p><b>ARTÍCULO 16. REQUISITOS DE INGRESO.</b></p> <p>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</p>	<p>En el Inciso c) se propone eliminar la frase "en forma consecutiva", esto con fundamento en el criterio de Asesoría Jurídica AJ-D-474-2012, bajo el principio de que el cese generalmente está asociado a una situación ajena al funcionario.</p>

<p>a) Una jornada laboral no menor a veinte horas semanales.</p> <p>b) Una relación jurídico-laboral con la Universidad Nacional, cuyo puesto esté contemplado en el sistema de puestos y salarios.</p> <p>c) Estar nombrado en la condición de propiedad o interino, con no menos de tres meses de laborar en forma consecutiva para la institución.</p> <p>Será competencia de la Comisión de Carrera Administrativa, verificar el cumplimiento de los requisitos antes indicados.</p> <p><i>Modificado según oficio SCU-1222-2011 y publicado en UNA-Gaceta 10-2011 y según el oficio UNA-SCU-ACUE-141-2020.</i></p>		<p>mínimos exigidos por el puesto, posean:</p> <p>a) Una jornada laboral no menor a veinte horas semanales.</p> <p>b) Una relación jurídico-laboral con la Universidad Nacional, cuyo puesto está contemplado en el sistema de puestos y salarios.</p> <p>c) Estar nombrado en la condición de propiedad o interino, con no menos de tres meses de laborar <del>en forma consecutiva</del> para la institución.</p> <p>Será competencia de la Comisión de Carrera Administrativa, verificar el cumplimiento de los requisitos antes indicados.</p> <p><i>Modificado según oficio SCU-1222-2011 y publicado en UNA-Gaceta 10-2011 y según el oficio UNA-SCU-ACUE-141-2020.</i></p>	
TRANSITORIO:	ELIMINAR		

<p>Aplicar la modificación indicada en artículo 16 hasta tanto la Comisión de Carrera Administrativa cuente con la herramienta informática para el cumplimiento de los artículos 6 y 7.</p> <p>Se incluye según el oficio UNA-SCU-ACUE-141-2020.</p>			
<p><b>ARTÍCULO 17. FACTORES POR CONSIDERAR.</b></p> <p>Se tomarán como factores objeto de incentivos y se resolverán las respectivas solicitudes, con base en la siguiente jerarquización:</p> <p>A) Educación formal adicional a la exigida por el puesto</p> <p>B) Capacitación recibida</p> <p>C) Reconocimiento al trabajador con desempeño excelente</p> <p>D) Aportes a la productividad</p> <p>E) Capacitación impartida bajo la condición de instructor</p> <p>F) Publicaciones</p> <p>G) Proyección universitaria</p> <p>H) Obtención de premios nacionales e internacionales</p> <p>i. Membresías.</p>	<p><b>ARTÍCULO 17. FACTORES POR CONSIDERAR.</b></p> <p>Se tomarán como factores objeto de incentivos y se resolverán las respectivas solicitudes, con base en la siguiente jerarquización:</p> <p>A) Educación formal adicional a la exigida por el puesto</p> <p>B) Capacitación recibida</p> <p>C) Reconocimiento al trabajador con desempeño excelente</p> <p>D) Aportes a la productividad</p>	<p><b>ARTÍCULO 17. FACTORES POR CONSIDERAR.</b></p> <p>Se tomarán como factores objeto de incentivos y se resolverán las respectivas solicitudes, con base en la siguiente jerarquización:</p> <p>a) Educación formal adicional a la exigida por el puesto</p> <p>b) Capacitación recibida</p> <p>c) Reconocimiento al trabajador con desempeño excelente</p> <p>d) Aportes a la productividad</p> <p>e) Capacitación impartida bajo la condición de <b>instructor, facilitador,</b></p>	

<p>ii. Participación en jurados de premios nacionales e internacionales.</p> <p>iii. Participación destacada en actividades culturales, deportivas y artísticas.</p> <p>iv. Participación en la organización de eventos especiales.</p> <p>v. Participación como director en trabajos de graduación.</p> <p>vi. Dominio y manejo instrumental de idiomas.</p> <p>I. Experiencia docente en instituciones de enseñanza de nivel universitario o parauniversitario.</p>	<p>E) Capacitación impartida bajo la condición de instructor <b>no correspondiente a su cargo o función</b></p> <p>F) Publicaciones</p> <p>G) Proyección universitaria</p> <p>H) Obtención de premios nacionales e internacionales</p> <p>i. Membresías.</p> <p>ii. Participación en jurados de premios nacionales e internacionales.</p> <p>iii. Participación destacada en actividades culturales, deportivas y artísticas.</p> <p>iv. Participación en la organización de eventos especiales, <b>no correspondiente a su cargo o función</b></p> <p>v. Participación como director en trabajos de graduación, <b>no remunerados por instituciones o universidades del estado.</b></p> <p>I) Dominio y manejo instrumental de idiomas.</p>	<p><b>mentor</b>, entre otros <b>no correspondientes a su cargo o función</b></p> <p>f) Publicaciones</p> <p>g) Proyección universitaria</p> <p>h) Obtención de premios nacionales e internacionales</p> <p>i. Membresías.</p> <p>ii. Participación en jurados de premios nacionales e internacionales.</p> <p>iii. Participación destacada en actividades culturales, deportivas y artísticas.</p> <p>iv. Participación en la organización de eventos especiales <b>no correspondiente a su cargo o función</b></p> <p>v. Participación como <b>lector y tutor</b> en trabajos de graduación <b>no remunerados por instituciones o universidades del estado.</b></p> <p>i) Dominio y manejo instrumental de idiomas.</p> <p>j) Experiencia docente en instituciones de enseñanza de nivel universitario o parauniversitario.</p>	
---	--	---	--

	J) Experiencia docente en instituciones de enseñanza de nivel universitario o parauniversitario		
<p><b>ARTÍCULO 18. PRIORIDAD DE LOS FACTORES PARA EFECTO DE RECONOCIMIENTO.</b></p> <p>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.</p>			
<p><b>ARTÍCULO 19. VALORACIÓN DE LOS FACTORES.</b></p> <p>Los factores indicados en el artículo anterior, se valorarán mediante el sistema de puntos.</p>		<p><b>ARTÍCULO 19. VALORACIÓN DE LOS FACTORES.</b></p> <p>Los factores indicados en el artículo 17, se valorarán mediante el sistema de puntos.</p>	
<p><b>ARTÍCULO 20. VIGENCIA DE LOS FACTORES.</b></p> <p>Para efectos de reconocimiento y de pago, los factores se</p>	<p><b>ARTÍCULO 20. VIGENCIA DE LOS FACTORES.</b></p> <p>Para efectos de reconocimiento y de</p>	<p><b>ARTÍCULO 20. VIGENCIA DE LOS FACTORES.</b></p> <p>Para efectos de reconocimiento y de</p>	



<p>clasifican como permanentes o temporales:</p> <p>a) Factores Permanentes: Aquellos cuyos efectos son de aplicación y utilidad a lo largo de la carrera laboral. Tal como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Educación formal adicional.</li> <li>- Capacitación recibida.</li> </ul> <p>b) Factores Temporales: Aquellos cuyos efectos son de aplicación por un período determinado. Para su ejecución se aplican dos criterios de vigencia y temporalidad: para efectos de reconocimiento y para efectos de pago.</p> <p>b.1) Vigencia para efectos de reconocimiento y pago, por 5 años.</p> <p>Tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacitación impartida.</li> <li>- Manejo instrumental y dominio de idiomas.</li> </ul> <p>b.2) Vigencia para efectos de reconocimiento y pago, por 3 años.</p> <p>Tales como:</p> <p>b.3) Vigencia para efectos de reconocimiento y pago, por 1 año.</p> <p>a. Experiencia docente.</p>	<p>pago, los factores se clasifican como permanentes o temporales:</p> <p>a) Factores Permanentes: Aquellos cuyos efectos son de aplicación y utilidad a lo largo de la carrera laboral. Tal como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Educación formal adicional.</li> </ul> <p>b) factores Temporales: Aquellos cuyos efectos son de aplicación por un período determinado. Para su ejecución se aplican dos criterios de vigencia y temporalidad: para efectos de reconocimiento y para efectos de pago.</p> <p>b.1) Vigencia para efectos de reconocimiento <del>y pago</del>, por 5 años.</p> <p>Tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <del>Capacitación impartida.</del></li> <li>- <del>Capacitación impartida.</del></li> <li>- Manejo instrumental y dominio de idiomas.</li> </ul> <p>b.2) Vigencia para efectos de</p>	<p>pago, los factores se clasifican como permanentes o temporales:</p> <p>a) Factores Permanentes: Aquellos cuyos efectos son de aplicación y utilidad a lo largo de la carrera laboral. Tal como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Educación formal adicional.</li> </ul> <p>b) factores Temporales: Aquellos cuyos efectos son de aplicación por un período determinado. Para su ejecución se aplican <del>dos criterios de una</del> vigencia <del>y temporalidad</del> por 5 años: para efectos de reconocimiento y para efectos de pago.</p> <p><del>b.1) Vigencia para efectos de reconocimiento y pago, por 5 años.</del></p> <p>Tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <del>Capacitación recibida.</del></li> <li>- <del>Capacitación impartida bajo la condición de instructor coaching, facilitador, mentor, entre otros no</del></li> </ul>	
---	---	--	--

<p>b. Participación como director de trabajos de graduación.</p> <p>c. Obtención de premios nacionales e internacionales.</p> <p>d. Reconocimiento al trabajador con desempeño excelente.</p> <p>e. Participación destacada en actividades culturales, deportivas y artísticas.</p> <p>f. Participación en jurados de premios nacionales e internacionales.</p> <p>g. Participación en la organización de eventos especiales</p> <p>- Aportes a la productividad.</p> <p>- Publicaciones.</p>	<p>reconocimiento <del>y pago,</del> por 3 años.</p> <p>Tales como:</p> <p>- Aportes a la productividad.</p> <p>- Publicaciones.</p> <p>b.3) Vigencia para efectos de reconocimiento <del>y pago,</del> por 1 año.</p> <p>a. Experiencia docente.</p> <p>b. Participación como director de trabajos de graduación.</p> <p>c. Obtención de premios nacionales e internacionales.</p> <p>d. Reconocimiento al trabajador con desempeño excelente.</p> <p>e. Participación destacada en actividades culturales, deportivas y artísticas.</p> <p>f. Participación en jurados de premios nacionales e internacionales.</p> <p>g. Participación en la organización de eventos especiales</p>	<p>correspondientes a su cargo o función</p> <p>- Manejo instrumental y dominio de idiomas.</p> <p><del>b.2) Vigencia para efectos de reconocimiento y pago, por 3 años.</del></p> <p>Tales como:</p> <p>- Aportes a la productividad.</p> <p>- Publicaciones.</p> <p><del>b.3) Vigencia para efectos de reconocimiento y pago, por 1 año.</del></p> <p>a. Experiencia docente.</p> <p>b. Participación como lector y tutor en trabajos de graduación no remunerados por instituciones o universidades del estado.</p> <p>c. Obtención de premios nacionales e internacionales.</p> <p>d. Reconocimiento al trabajador con desempeño excelente.</p> <p>e. Participación destacada en</p>	
---	--	--	--

		<p>actividades culturales, deportivas y artísticas.</p> <p>f. Participación en jurados de premios nacionales e internacionales.</p> <p>g. Participación en la organización de eventos especiales <b>no correspondientes a su cargo o función.</b></p> <p>h. <b>Membresías</b></p>	
--	--	---	--

<p><b>ARTÍCULO 21. REQUISITOS PARA OPTAR AL FACTOR: EDUCACIÓN FORMAL ADICIONAL.</b></p> <p>La interpretación y la aplicación del factor de educación formal adicional, grados, posgrados y títulos académicos, se hará de acuerdo con los siguientes requisitos:</p> <p>a) Que sean adicionales de grado superior a los exigidos por el puesto y atinentes al área de actividad del mismo.</p> <p>b) Reconocidos, convalidados, equiparados o conferidos por alguna de las instituciones del país facultadas para ello, de conformidad con las normas establecidas por CONARE, el Ministerio de Educación Pública, CONESUP y el Sistema Nacional de Acreditación de Carreras.</p>	<p><b>ARTÍCULO 21. REQUISITOS PARA OPTAR AL FACTOR: EDUCACIÓN FORMAL ADICIONAL.</b></p> <p>La interpretación y la aplicación del factor de educación formal adicional, grados, posgrados y títulos académicos, se hará de acuerdo con los siguientes requisitos:</p> <p>a) Que sean adicionales de grado superior a los exigidos por el puesto y atinentes al área de actividad del mismo.</p> <p>b) Reconocidos, convalidados, equiparados o conferidos por alguna de las instituciones del país facultadas para ello, de conformidad con las normas establecidas por CONARE, el Ministerio de Educación Pública, CONESUP y el Sistema Nacional de Acreditación de Carreras.</p>	<p><b>ARTÍCULO 21. REQUISITOS PARA OPTAR AL FACTOR: EDUCACIÓN FORMAL ADICIONAL.</b></p> <p>La interpretación y la aplicación del factor de educación formal adicional, grados, posgrados y títulos académicos, se hará de acuerdo con los siguientes requisitos:</p> <p>a) Que sean adicionales de grado superior a los exigidos por el puesto y atinentes al área de actividad del mismo.</p> <p>b) Reconocidos, convalidados, equiparados o conferidos por alguna de las instituciones del país facultadas para ello, de conformidad con las normas establecidas por CONARE, el Ministerio de Educación Pública, CONESUP y el Sistema Nacional de Acreditación de Carreras.</p>	<p>La propuesta sobre la eliminación del inciso c. se fundamenta en el criterio Jurídico UNA-AJ-DICT-603-2022.</p>
---	---	---	--

	<p>c) Que no haya sido sufragada parcial o totalmente por la Universidad Nacional u otras instituciones públicas.</p> <p>Ni serán reconocidos aquellos títulos o grados académicos que sean requisito para el puesto que ocupa la persona trabajadora.</p>	<p><del>e) Que no haya sido sufragada parcial o totalmente por la Universidad Nacional u otras instituciones públicas.</del></p> <p>Ni serán reconocidos aquellos títulos o grados académicos que sean requisito para el puesto que ocupa la persona trabajadora.</p>	
<p><b>ARTÍCULO 22. PUNTAJE APLICABLE PARA LA EDUCACIÓN FORMAL ADICIONAL.</b></p> <p>La educación formal adicional se reconocerá de la siguiente forma:</p> <p><b>a) <u>Educación secundaria:</u></b></p> <p>a.1) Tercer ciclo de Enseñanza General Básica: 1.5 puntos.</p> <p>a.2) Cuarto ciclo de Enseñanza General Básica (ciclo diferenciado): 3 puntos.</p> <p>a.3) Título en Educación Media en carrera técnica, escuela comercial, industrial,</p>			

<p>servicios y agropecuario: 4 puntos.</p> <p>a.4) Programas del INA orientados a la especialización de un oficio o bien para la formación profesional en alguna área: 4 puntos.</p> <p>1. <b><u>Educación terciaria.</u></b></p> <p>b.1) Diplomado universitario o parauniversitario: 6 puntos.</p> <p>b.1.1) Hasta un diplomado más: 3 puntos.</p> <p>c) <b><u>Estudios de grado:</u></b></p> <p>c.1) Bachillerato Universitario: 10 puntos.</p> <p>c.1.1) Hasta un bachillerato más: 5 puntos.</p> <p>c.2) Licenciatura: 20 puntos.</p> <p>c.2.1) Hasta una licenciatura más: 10 puntos.</p> <p>d) <b><u>Estudios de Posgrado:</u></b></p> <p>d.1) Especialidad profesional: 25 puntos.</p> <p>(se reconoce máximo una especialidad profesional).</p>			
--	--	--	--

<p>d.2) Maestría: 30 puntos.</p> <p>d.2.1) Hasta una maestría más: 15 puntos.</p> <p>d.3) Doctorado: 40 puntos.</p> <p>d.3.1) Hasta un doctorado más: 20 puntos.</p> <p>Cuando la maestría se obtiene con base en un bachillerato, se otorgará el mismo puntaje que la licenciatura.</p> <p>El puntaje establecido no es acumulativo en el tanto los puntos asignados en cada categoría incorporan los puntos asignados a los grados inferiores.</p>			
<p><b>ARTÍCULO 23. AJUSTE DE PUNTAJE POR ASCENSO.</b></p> <p>Cuando un funcionario administrativo sea ascendido y el puesto que va a ocupar tiene requisitos superiores, se reajustará la puntuación a la nueva situación laboral. Para estos efectos, el Programa Desarrollo de Recursos Humanos hará el ajuste automáticamente e informará al funcionario y a la Comisión de Carrera Administrativa.</p>			

<p><b>ARTÍCULO 24. RECONOCIMIENTO DE LA CAPACITACIÓN RECIBIDA.</b></p> <p>Se entenderá como capacitación recibida la participación en actividades de adiestramiento indicadas en el artículo 25 de este reglamento, directamente relacionadas con el quehacer laboral, cuya validez, pertinencia y clasificación serán previamente evaluadas por el Programa Desarrollo de Recursos Humanos de la Universidad Nacional.</p> <p>Quando 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.</p> <p>(Modificado según oficio SCU-672-2006 y publicado en UNA-GACETA 8-2006 y según oficio SCU-1194-2007 y publicado en UNA-GACETA 14-2007).</p>	<p><b>ARTÍCULO 24. RECONOCIMIENTO DE LA CAPACITACIÓN RECIBIDA.</b></p> <p>Se entenderá como capacitación recibida la participación en actividades de adiestramiento indicadas en el artículo 25 de este reglamento, directamente relacionadas con el quehacer laboral, que <b>no haya sido sufragada parcial o totalmente por la Universidad Nacional u otras instituciones públicas</b>, cuya validez, pertinencia y clasificación serán previamente evaluadas por el Programa Desarrollo de Recursos Humanos de la Universidad Nacional.</p> <p>Quando 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.</p>		
---	---	--	--



<p><b>ARTÍCULO 25. MODALIDADES DE LA CAPACITACIÓN RECIBIDA.</b></p> <p>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.</p> <p>No se tomarán en cuenta los cursos formales que lleven al interesado a la obtención de un título, asimismo los cursos de lenguajes extranjeros los cuales se tomarán en cuenta en el factor de idiomas según lo dispuesto en el Artículo 44.</p>	<p><b>ARTÍCULO 25. MODALIDADES DE LA CAPACITACIÓN RECIBIDA.</b></p> <p>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.</p> <p><b>No se reconocerán en capacitación recibida las que hayan sido sufragadas por la Universidad Nacional u otras instituciones públicas.</b></p> <p>No se tomarán en cuenta los cursos formales que lleven al interesado a la obtención de un título, asimismo los cursos de lenguajes extranjeros los cuales se tomarán en cuenta en el factor de idiomas según lo dispuesto en el Artículo 44. <b>Ni serán reconocidos aquellos títulos o grados académicos que sean</b></p>		

	<p>requisito para el puesto que ocupa la persona trabajadora.</p>		
<p><b>ARTÍCULO 25 BIS</b></p> <p>a. Curso de Aprovechamiento: acciones que permiten alcanzar conocimientos, habilidades y destrezas, y en el cual deberá presentar una evaluación para determinar en qué medida se han alcanzado los objetivos fijados.</p> <p>Se harán acreedores a este tipo de certificados los participantes en actividades de capacitación de 12 horas en adelante.</p> <p>b. Curso de Participación: acciones que permiten alcanzar conocimientos, habilidades y destrezas, sin evaluación, solamente se valora la asistencia y participación.</p> <p>Se harán acreedores de este certificado los participantes en actividades de capacitación iguales o superiores a las 8 horas de instrucción efectiva.</p> <p>c. En cuanto a los Cursos de Asistencia, son cursos que el Programa Desarrollo de Recursos Humanos los debe</p>	<p><b>ARTÍCULO 25 BIS</b></p> <p>a. Curso de Aprovechamiento: acciones que permiten alcanzar conocimientos, habilidades y destrezas, y en el cual deberá presentar una evaluación para determinar en qué medida se han alcanzado los objetivos fijados y <b>que no hayan sido sufragadas parcial o totalmente por la Universidad Nacional u otras instituciones públicas.</b></p> <p>Se harán acreedores a este tipo de certificados los participantes en actividades de capacitación de 12 horas en adelante.</p> <p>b. Curso de Participación: acciones que permiten alcanzar conocimientos, habilidades y destrezas, sin evaluación, solamente se valora la asistencia y participación, que <b>no</b></p>		

<p>incorporar dentro de la modalidad de participación, según Reglamento de Carrera Administrativa.</p> <p>(Incorporado según oficio SCU-874-2005 y publicado en UNA-GACETA 9-2005).</p>	<p>hayan sido sufragadas parcial o totalmente por la Universidad Nacional u otras instituciones públicas.</p> <p>Se harán acreedores de este certificado los participantes en actividades de capacitación iguales o superiores a las 8 horas de instrucción efectiva.</p>		
<p><b>ARTÍCULO 26. PUNTAJE APLICABLE PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA CAPACITACIÓN RECIBIDA.</b></p> <p>El puntaje que se reconocerá por capacitación recibida será de:</p> <p>a) Un punto por cada cuarenta horas naturales efectivas de instrucción, por concepto de cursos de aprovechamiento.</p> <p>b) Un punto por cada ochenta horas naturales efectivas de instrucción, por concepto de cursos de capacitación o asistencia.</p>			

<p>Para los cursos de aprovechamiento y participación menores de cuarenta y ochenta horas respectivamente se acumularán para efecto de reconocimiento.</p> <p>Se reconocerá un máximo de 2 puntos por cada curso.</p> <p>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.</p> <p>Se podrá acumular puntaje para su reconocimiento, siempre y cuando se continúe el proceso de capacitación y corresponda a los cursos o capacitaciones dictadas como de interés institucional por parte de la Administración.</p> <p><i>(Modificado según 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).</i></p>			
--	--	--	--

<p><b>ARTÍCULO 27. RECONOCIMIENTO DE TÍTULOS DE CAPACITACIÓN DEL INSTITUTO NACIONAL DE APRENDIZAJE (INA) Y ESCUELAS COMERCIALES.</b></p> <p>a) Las acciones formativas o capacitadoras debidamente coordinadas con el INA en las modalidades de aprovechamiento y participación se reconocerán un punto por cada título obtenido en estas modalidades para fines de capacitación recibida, siempre que exista relación entre los contenidos temáticos y el área ocupacional del puesto ocupado por el funcionario, con un máximo de reconocimiento de cinco puntos.</p> <p>b) Por los títulos obtenidos en escuelas comerciales 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 mismo y el plan de estudios esté reconocido por el Ministerio de Educación Pública.</p>	<p><b>ARTÍCULO 27. RECONOCIMIENTO DE TÍTULOS DE CAPACITACIÓN DEL INSTITUTO NACIONAL DE APRENDIZAJE (INA) Y DE ESCUELAS COMERCIALES)</b></p> <p>a) En las acciones formativas o capacitadoras debidamente coordinadas con el INA en las modalidades de aprovechamiento y participación,, se reconocerán un punto por cada título obtenido en estas modalidades para fines de capacitación recibida, siempre que exista relación entre los contenidos temáticos y el área ocupacional del puesto ocupado por el funcionario, con un máximo de reconocimiento de cinco puntos.</p> <p>.a)Por los títulos obtenidos en escuelas comerciales, no sufragados por la Universidad Nacional u otras instituciones públicas (total o</p>	<p><b>ARTÍCULO 27. RECONOCIMIENTO DE TÍTULOS DE CAPACITACIÓN DEL INSTITUTO NACIONAL DE APRENDIZAJE (INA) Y DE ESCUELAS COMERCIALES)</b></p> <p>a) En las acciones formativas o capacitadoras debidamente coordinadas con el INA en las modalidades de aprovechamiento y participación,, se reconocerán un punto por cada título obtenido en estas modalidades para fines de capacitación recibida, siempre que exista relación entre los contenidos temáticos y el área ocupacional del puesto ocupado por el funcionario, con un máximo de reconocimiento de cinco puntos.</p> <p>.a)Por los títulos obtenidos en escuelas comerciales, no sufragados por la Universidad Nacional u otras instituciones públicas (total o</p>	
--	--	--	--

<p>c) En ambos casos, el trabajador debe presentar una certificación del instituto o de la escuela comercial, con una vigencia que no supere los cinco años anteriores a la fecha en que se solicita.</p> <p>d) No se reconocerá como capacitación recibida los cursos regulares de una carrera universitaria o en el caso del INA y en las escuelas comerciales, los cursos 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.</p>	<p><b>parcialmente),</b> 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 mismo y el plan de estudios esté reconocido por el Ministerio de Educación Pública.</p> <p><del>e)En ambos casos,</del> el trabajador debe presentar una certificación del instituto o de la escuela comercial, con una vigencia que no supere los cinco años anteriores a la fecha en que se solicita</p> <p>.b)No se reconocerá como capacitación recibida los cursos regulares de una carrera universitaria <del>e en el caso del INA</del> y en las escuelas comerciales, los cursos 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.</p>	<p><b>parcialmente),</b> 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 mismo y el plan de estudios esté reconocido por el Ministerio de Educación Pública.</p> <p><del>e)En ambos casos,</del> el trabajador debe presentar una certificación del instituto o de la escuela comercial, con una vigencia que no supere los cinco años anteriores a la fecha en que se solicita</p> <p>.b)No se reconocerá como capacitación recibida los cursos regulares de una carrera universitaria <del>e en el caso del INA</del> y en las escuelas comerciales, los cursos 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.</p>	
---	---	---	--

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 014-2023 DEL 17-04-2023.**