



2. Aprobación de Actas:  
Acta 012-2023, 15 de marzo de 2023.
3. Audiencia escrita a la modificación integral del Reglamento del Régimen de Carrera Administrativa, oficio UNA-CAEA-SCU-OFIC-013-2023.
4. Seguimiento al Plan de Trabajo para la Recepción de Solicitudes para el Reconocimiento de los factores: "Educación Formal Adicional a la Exigida por el Puesto" y "Capacitación Recibida" 2023.
5. Informe Sistema de Mejoramiento Continuo de la Gestión en la UNA. Presenta, Comité de enlace ASMGC-CCAD.
6. Asuntos Varios". **APROBADO EN FIRME CON 4 VOTOS A FAVOR.**

#### **ARTÍCULO SEGUNDO: Aprobación de Actas:**

2.1. Acta 012-2023, realizada el 15 de marzo de 2023.

**ACUERDO 02-15-2023:** SE APRUEBA EL ACTA 012-2023, REALIZADA EL 15 DE MARZO DE 2023. **APROBADO EN FIRME CON 3 VOTOS A FAVOR.**

**El Mag. Geovanny Soto Rodríguez** se abstiene de votar, porque no participó en la sesión 012-2023.

**ARTÍCULO TERCERO: Audiencia escrita a la modificación integral del Reglamento del Régimen de Carrera Administrativa, oficio UNA-CAEA-SCU-OFIC-013-2023.**

**La Mag. Nixia Salas López:** La idea es tomar un acuerdo para responder en tiempo y en forma a la Comisión de Asuntos Económicos del Consejo Universitario, la audiencia escrita contenida en el oficio UNA-CAEA-SCU-OFIC-013-2023 que establece la propuesta integral del Reglamento del Régimen de Carrera Administrativa. Esta propuesta de modificación integral en su totalidad fue analizada por los miembros de la Comisión de Carrera Administrativa, tanto de manera individual como colectiva, en la sesión 014-2023, realizada el lunes 17 de abril de 2023.

Es importante recordar que esta modificación integral al Reglamento de Carrera Administrativa es fundamental para el accionar la próxima recepción de solicitudes de reconocimiento.

**El Mag. Geovanny Soto Rodríguez:** Consulto si la reforma al Reglamento del Régimen de Carrera Administrativa incluye algún artículo que establezca, el mérito para ascender, propiamente vinculado desde el Reglamento de la Comisión o si este concepto se asociará únicamente con los registros de elegibles de la Institución. O si, solamente, se establecerá el articulado correspondiente a la capacitación impartida, o algunos de los factores como aportes a la productividad, publicaciones, proyección universitaria, docencia universitaria, obtención de premios nacionales e internacionales para que sirva de impulso dentro de un registro de elegibles. En caso de brindar algún tipo de puntaje, permitiría al contratante determinar dentro de las características para elegir a una persona, por ejemplo, el decir: la elijo porque es capacitadora, ha escrito artículos, tiene experiencia en docencia universitaria.

Es importante contemplar el sistema de contratación por mérito para que posteriormente se operacionalice, esto sería de hablar de otro tipo de remuneraciones no salariales que permitan vincular la información de Carrera Administrativa con el sistema de contratación.

**La Mag. Nixia Salas López:** Se podría reconocer en el régimen del mérito para ascensos o registros de elegibles aquellos reconocimientos de Carrera Administrativa que la persona reciba, que no se le reconozca económicamente por alguna circunstancia.

**La Mag. Shirley Rodríguez Chaves:** El tema del mérito, no se ha establecido con el carácter de importancia sugerido por el Mag. Geovanny Soto Rodríguez, a pesar de que se citan diferentes tipos de reconocimiento en el Reglamento del Régimen de Carrera Administrativa.

**El Mag. Geovanny Soto Rodríguez:** Considero que sería importante que la reforma al Reglamento del Régimen de Carrera Administrativa tuviera un artículo denominado reconocimiento para el mérito. Yo podría elaborar una propuesta de artículo para revisión de los integrantes de la Comisión.

**El Mag. Dennis Víquez Ruiz:** Consulto cómo está visualizando el Programa Desarrollo de Recursos Humanos el proceso de reconocimiento de méritos a nivel interno.

**El Mag. Geovanny Soto Rodríguez:** La Comisión es la que valora dentro de todo el proceso, estos factores y hace reconocimiento de la persona. Lo que se está planteando es que el reconocimiento, pueda ir además a otro proceso y ese proceso lo pueda valorar. Es decir, que se le dé un valor dentro de lo que estamos definiendo como mérito. El beneficio podría establecerse como beneficio no salarial, si es incorporado entre el régimen de mérito. Ahí faltaría definir el mecanismo operativo para dar el valor dentro de la base de selección, pero ya eso ya sería la valoración, no es el reconocimiento. Por eso habría que explicar ahí que se incorpore dentro del régimen de méritos y especificamos que sea para efectos de los procesos de selección y de ascenso o procesos de registro de elegibles. Dejarlo puntualmente, para que allá después sea revisado con el Programa Desarrollo de Recursos Humanos la parte operativa.

**El M.B.A. Gilberto Solís Ortega:** La Universidad Nacional tiene establecido un sistema de contratación por competencias. Las competencias están definidas en el perfil de cargo en diferentes apartados, por ejemplo, uno es la educación formal que se requiere para la elegibilidad. ¿Cómo podría la Comisión de Carrera Administrativa, establecer que un certificado, una capacitación, una actualización o algún otro tipo de factor pase a formar parte de las competencias? ¿Podrían las certificaciones que presenten los funcionarios que estén aprobadas y remuneradas, pasar a formar parte de lo que él requiere por ejemplo para lograr un ascenso? ¿Podría por medio del mérito un funcionario aumentar las calificaciones o eximirse de algún grado de responsabilidad de, por ejemplo, podría ser que no requiera el título formal o pasaría a formar parte del inventario de competencias que le permite ser el mejor calificado?

**El Mag. Geovanny Soto Rodríguez:** No se podrían eximir los requisitos formales, solo podría tenerse puntos adicionales en competencias.

**La Mag. Shirley Rodríguez Chaves:** El mérito podría estar incluido dentro de los artículos 17, 20, que desarrolla los beneficios e incentivos derivados de la aplicación de los factores del régimen de carrera administrativa en remunerados y no remunerados.

También creo que el sistema de méritos tiene que formar parte de ese desarrollo administrativo, pero no se van a estudiar siempre desde la Comisión de Carrera Administrativa, porque por ejemplo la capacitación pública no ingresaría a la Comisión de Carrera Administrativa, si entran al sistema de Persona General de SIGESA. La Comisión de Carrera Administrativa podría buscar un mecanismo para alimentar la base de contratación por mérito.

**El Mag. Geovanny Soto Rodríguez:** En un principio el reconocimiento de los factores era establecer remuneración, únicamente. Ahora pueden servir para evidenciar competencias adquiridas que sirvan para contratación o ascenso. La idea es que, el reconocimiento que haga Carrera Administrativa sea considerado en el régimen de méritos institucional.

**La Mag. Nixia Salas López:** Según propone el Mag. Geovanny Soto Rodríguez, el mérito debe establecerse dentro de un solo artículo diferenciado, la preocupación es que este artículo debería estar coordinado con el Programa Desarrollo de Recursos Humanos como instancia técnica, que define el reclutamiento y la selección del personal. Por tanto, apoyo que tenga redacción independiente, que la Comisión de Asuntos Económicos lo considere un artículo nuevo. Lo cierto es que hemos venido trabajando mucho con la propuesta de incentivos remunerados y no remunerados, en el entendido de que es una propuesta que vamos a presentar, pero llevamos ya el tema vinculado a méritos por sugerencia del Mag. Geovanny Soto Rodríguez. Yo sí estaría de acuerdo en que lo incluyamos en un artículo diferenciado. No sé qué dicen los demás compañeros.

**El Mag. Geovanny Soto Rodríguez:** Yo puedo hacer un borrador de la descripción de un artículo, lo pasamos y lo revisamos para ir avanzando en tiempo.

**La Mag. Shirley Rodríguez Chaves:** Apoyo la inclusión de un artículo relacionado con el mérito. Me preocupa que este artículo atrase la aprobación integral del reglamento y afecte la aplicación de los demás artículos y por ende la recepción de solicitudes de reconocimiento, planificadas para el año 2023.

**El Mag. Dennis Víquez Ruiz:** Apoyo la propuesta de la Mag. Nixia Salas López que se presente como un artículo nuevo, porque realmente hay situaciones que no están dentro de la competencia de la Comisión de Carrera Administrativa como órgano desconcentrado, sino más bien, eso es un asunto que tiene que relación con los procesos del Programa Desarrollo de Recursos Humanos.

**La Licda. Idania Vargas Muñoz:** Considero que este artículo debe presentarse aparte. Definirlo nosotros, como un posible reconocimiento al esfuerzo que hacen los funcionarios, que sea la propuesta de Carrera Administrativa para que se haga el reconocimiento ante ascensos en reclutamiento y selección.

**La Mag. Nixia Salas López:** Propongo realizar la sesión ordinaria de la próxima semana el lunes 24 de abril de 2023, y no el miércoles 26 de abril de 2023, para atender la respuesta integral a la modificación del Reglamento del Régimen de Carrera Administrativa y definir si se incorpora un artículo, en relación con el mérito, según la solicitud del Mag. Geovanny Soto Rodríguez.

Se somete a votación la propuesta y se toma el siguiente acuerdo:

**ACUERDO 03-15-2023:** SESIONAR EL LUNES 24 DE ABRIL DE 2023, PARA ATENDER LA RESPUESTA INTEGRAL A LA MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DEL RÉGIMEN DE CARRERA ADMINISTRATIVA Y DEFINIR SI SE INCORPORA UN ARTÍCULO, EN RELACIÓN CON EL MÉRITO, SEGÚN LA SOLICITUD DEL MAG. GEOVANNY SOTO RODRÍGUEZ. **APROBADO EN FIRME CON 4 VOTOS A FAVOR.**

**ARTÍCULO CUARTO: Seguimiento al Plan de Trabajo para la Recepción de Solicitudes para el Reconocimiento de los factores: “Educación Formal Adicional a la Exigida por el Puesto” y “Capacitación Recibida” 2023.**

**La Mag. Nixia Salas López:** La Comisión de Carrera Administrativa debe replantear todo su plan de trabajo, desde el plan operativo, actividades adicionales y su cronograma de trabajo, para cumplir con los plazos que establece la Institución a nivel del proceso transversal que este implica, el reconocimiento de solicitudes, tanto el factor: “Educación Formal Adicional a la Exigida por el Puesto” y factor: “Capacitación Recibida”, en coordinación con el Programa Desarrollo de Recursos Humanos.

Se ha establecido una línea de trabajo, que se ha ido modificando en el trayecto, lo que implicaría que se podrían estar recibiendo solicitudes en el mes de mayo de 2023. Se deben retomar algunos aspectos de los procedimientos para proceder a realizar la publicación respectiva.

Son fechas en que los integrantes de la Comisión debemos estar disponibles para atender las necesidades que se presenten, entendiendo que al ser un proceso de recepción completamente nuevo.

Algunas actividades ya están muy avanzadas, pero hay otras que hay que iniciar y ponerles prácticamente plazos, de manera tal que se puedan resolver las solicitudes y se envíen a pagar antes de que entre en vigencia la Ley Marco de Empleo Público en el mes de setiembre de 2023.

En el cronograma tenemos las siguientes actividades:

La publicación de la modificación del Reglamento, que por supuesto va a estar sujeto a lo que el Consejo universitario resuelva. Entonces nosotros podríamos estar haciendo las comunicaciones, una vez ajustados los procedimientos, los instructivos, formularios, flujograma e infografías.

El traslado de los procedimientos para la validación al Programa Desarrollo de Recursos Humanos, en caso de que se modifique y posteriormente la publicación en UNA Gaceta.

Después tendríamos la actualización del sitio web donde estaríamos cargando, formularios, documentos y todo lo que este sirva de apoyo para el tema del proceso de recepción. Se realizarán muchas actividades de forma paralela, lo que incluye una campaña divulgativa, debemos establecer si lo haremos con tutoriales o videos. La idea es que la población administrativa se eduque y se actualice en el nuevo procedimiento que la Comisión de Carrera administrativa está implementando, a partir del año 2023.

La Recepción de documentos: se ha definido que lo hagamos por correo electrónico, por ser la herramienta que más conocemos todos en la Universidad Nacional. Estamos más familiarizados, todos, absolutamente todos en la Universidad Nacional tenemos correo electrónico, es obligación ver al revisar el correo electrónico, es parte de muchas funciones, pero además es el mecanismo más ágil en este momento y de conocimiento de todos.

Una vez que hagamos esa recepción, vamos a tener la revisión preliminar que constituye la información que pueda solicitarle a los usuarios, para precisar lo correcto en caso de dudas.

Eventualmente, se elabora una matriz de solicitudes de estudios y se crea una carpeta que contenga los formularios la cual estaríamos compartiendo con los funcionarios del Área de Fortalecimiento del Talento Humano del Programa Desarrollo de Recursos Humanos. Dicha carpeta contendrá los formularios que presentan los usuarios. Nosotros a lo interno, vamos a descargar los formularios y los títulos que cada funcionario, persona usuaria solicite como reconocimiento.

Nuestros expedientes los vamos a crear en el tiempo en que nos permita, a lo interno, irlo haciendo. ¿Por qué? ¿Por qué en este momento? Bueno, obviamente al ser un tema nuevo, pues seguramente va a haber muchas consultas y además solo tenemos dos personas administrativas en esta labor.

Los integrantes de la Comisión de Carrera Administrativa se alternarán para atender en las Oficinas de la Comisión. Solamente cuando tengamos las solicitudes y cantidades podremos hacer estimaciones más reales. En este momento no tenemos un historial que nos permita establecer cuánto tiempo podemos tardar en una revisión o no, porque es completamente nuevo, entonces es lo que hemos definido desde el procedimiento inicial para efectos de agilizar.

Y posteriormente ahí tendríamos el envío al Área de Fortalecimiento del Talento Humano del Programa Desarrollo de Recursos Humanos, para que brinde las validaciones técnicas.

De ahí en adelante, se procede a la descarga de documentos que están en el módulo persona general de SIGESA, para lo cual se hará un recordatorio que el sistema persona general debidamente el confrontada con original y aprobado. Esos son los requisitos indispensables para todos los procesos institucionales

Ahí tendríamos unas fechas también establecidas para lo que es la devolución de criterios de validación por parte del Programa Desarrollo de Recursos Humanos a la Comisión de Carrera Administrativa para que se puedan realizar los estudios correspondientes.



A partir de la devolución de criterios, estaríamos haciendo nosotros el trabajo que requiere por parte de esta Comisión como competencia específica hacer los estudios, las ratificaciones y por supuesto que las resoluciones y notificaciones para poder cumplir con el envío al Programa Desarrollo de Recursos Humanos, para que se proceda los pagos correspondientes.

Algunas fechas están sujetas. Algunas tareas cobran relevancia, por ejemplo, la que más relevancia le doy en este momento es trabajar la parte de campaña de comunicación en la oportunidad de contar con diferentes formas de comunicar, lo cual requiere organización para explicar lo existente en una adecuada campaña de comunicación. El cronograma seguirá en agenda para irlo adaptando y establecer la ruta crítica.

Solicito a la Mag. Shirley Rodríguez Chaves, presentar parte de la planificación de la ruta crítica asociada a la Planificación.

**La Mag. Shirley Rodríguez Chaves:** En la matriz de seguimiento de los objetivos establecidos en el Plan Operativo Anual, con fecha de hoy ubicado en la dirección, distribuidas específicamente por objetivos y metas: <https://docs.google.com/spreadsheets/d/1u7PvNwBLH0QWChSU5CbWcGzibcQk0c3Z/edit#gid=1947157085>, se ubica un vínculo Cronograma de Actividades correspondientes a la Recepción del I y II Factor, 2023 [https://docs.google.com/spreadsheets/d/1RZfyGpZWsoEuWwv\\_0UZH4hvcifTo5DC8/edit#gid=1744128915](https://docs.google.com/spreadsheets/d/1RZfyGpZWsoEuWwv_0UZH4hvcifTo5DC8/edit#gid=1744128915)

Esta vinculación da seguimiento al primer objetivo y se presentan otros aspectos generales en relación con la planificación del Plan Operativo.

Objetivo Operativo								
1. Establecer acciones que permitan al sector administrativo de la institución contar con un programa de reconocimiento e incentivos en lo que corresponde a la educación formal adicional a la exigida por el puesto y la capacitación recibida u otro, permitiendo con ello el desarrollo de los trabajadores en sus puestos de trabajo.								
Actividades	Cronograma/Producto				Recursos			Observaciones
	Fecha inicio	Fecha fin	Responsable	Producto esperado	Humano	Tecnológico	Financiero	

- |  |
|--|
| <p><b>1. Realizar el estudio y ratificación de 80 solicitudes de reconocimiento del I factor: "Educación Formal Adicional al Puesto" recibidas en el año 2022, según las nuevas disposiciones que emita el Consejo Universitario en aplicación de la Ley 9635 "Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas".</b></p> |
| <p><b>2. Hacer el estudio y ratificación de 250 solicitudes de reconocimiento del II factor: Capacitación Recibida presentadas en el año 2022, según las nuevas disposiciones que emita el Consejo Universitario en aplicación de la Ley 9635 "Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas".</b></p>                 |
| <p><b>3. Realizar 3 actividades que permitan la actualización de los formularios para el reconocimiento del I y II factor acorde a las nuevas disposiciones que emita el Consejo Universitario en aplicación de la Ley 9635 "Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas".</b></p>                                   |

Se revisan además aspectos del objetivo 2. Hay 08 actividades, que contienen grandes tareas, que están íntimamente ligadas a la evaluación del desempeño, con un recordatorio de los aspectos que están pendientes. De las cuáles se rescata desarrollar cuatro actividades formativas y de comunicación que permitan una mayor difusión del Régimen de Carrera Administrativa a la comunidad universitaria. El establecimiento del puntaje electrónico es un asunto pendiente de determinar.

El objetivo 3, se revisan algunas actividades que se pospondrán para cumplir con la ruta crítica de atención a la recepción de las solicitudes de reconocimiento. Está en ruta de atención la propuesta de revisión de incentivos no remunerados.

**La Mag. Nixia Salas López:** Las circunstancias nos obligan a priorizar algunas actividades para cumplir los principales objetivos.

Se despliega la ruta crítica para verificar aspectos de fechas.

ACTIVIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA FINAL
Publicación de modificación del Reglamento del Régimen de Carrera Administrativa de los funcionarios administrativos de la Universidad Nacional.	DEPENDE DE LA REFORMA DE RCCA	
Ajuste de procedimiento, instructivo, formularios, flujograma e infografías para el reconocimiento del I Factor "Educación Formal " en el marco del nuevo Reglamento.	DEPENDE DE LA REFORMA DE RCCA	

Ajuste de procedimiento, instructivo, formularios, flujograma e infografías para el reconocimiento del II Factor "Capacitación Recibida" en el marco del nuevo Reglamento	DEPENDE DE LA REFORMA DE RCCA	
Traslado a PDRH de procedimiento para validación en caso de que se modifique.	DEPENDE DE LA REFORMA DE RCCA	
Publicación procedimiento en UNA GACETA	DEPENDE DE LA REFORMA DE RCCA	
Actualización de Sitio Web (carga de formularios, y otros documentos de apoyo durante el proceso de recepción)	DEPENDE DE LA REFORMA DE RCCA	
Comunicación y apertura para recepción de solicitudes - Campaña Informativa	2/5/2023	12/5/2023
Recepción de documentación por correo electrónico.	15/5/2023	31/5/2023
Revisión preliminar y asignación de consecutivo	15/5/2023	31/5/2023
Matriz solicitudes de estudio y crear una Carpetas AGDe que contenga los formularios	29/5/2023	2/6/2023
Envío a PDRH para Criterio Técnico	5/6/2023	9/6/2023
Descarga de certificados de SIGESA	5/6/2023	9/6/2023
Elaboración de Expedientes en AGDe	12/6/2023	23/6/2023
Devolución Criterio Técnico PDRH	12/6/2023	23/6/2023
Estudio de Solicitudes CCAD	3/7/2023	14/7/2023
Elaboración Resoluciones	6/7/2023	15/7/2023
Ratificación Resoluciones	31/7/2023	11/8/2023
Notificación Resoluciones a Funcionario	14/8/2023	18/8/2023
Período Impugnación	21/8/2023	31/8/2023
Envío a Pago PDRH	25/8/2023	2/9/2023

**La Mag. Nixia Salas López:** Aclaro que datos correspondientes al estado de avance del seguimiento del Plan Operativo Anual, quedarán constando dentro del Informe de Final de Gestión que presentará a la Comisión de Carrera Administrativa, la próxima semana. Solicito a la Licda. Idania Vargas Muñoz, presentar algunas ideas para mejorar la comunicación de la Comisión de Carrera Administrativa.

**La Licda. Idania Vargas Muñoz:** Recomiendo la utilización de infografías, en una secuencia. Por ejemplo, la importancia de tener al día los títulos en el módulo de persona general, SIGESA. Situaciones claras y directas que ayuden al proceso.

**La Mag. Nixia Salas López:** Muy interesante la idea de compartir cápsulas informativas, que se podrían ubicar en el sitio web, sin dejar de lado la formalidad de publicar las respectivas circulares.

**El Mag. Geovanny Soto Rodríguez:** recomiendo publicar básicamente, los tres pasos que deben realizar los funcionarios para recibir los reconocimientos.

**La Mag. Nixia Salas López:** Agradezco las observaciones presentadas, quedamos a la espera de la publicación del Consejo Universitario.

**ARTÍCULO QUINTO: Informe Sistema de Mejoramiento Continuo de la Gestión en la UNA. Presenta, Comité de enlace ASMGC-CCAD.**

**La Mag. Nixia Salas López:** Les recuerdo que es el primer año que se incluye a la Comisión de Carrera Administrativa entre las instancias que generan informe de mejoramiento. Para este fin se estableció un comité de enlace constituido por: Téc. José Orozco Lezcano, Mag. Shirley Rodríguez Chaves y el M.B.A. Gilberto Solís Ortega.

El M.B.A. Gilberto Solís Ortega informa que el equipo de enlace se reunió con los asesores en Mejoramiento Continuo de la Gestión, quienes impartieron una capacitación que incluye los pasos respectivos, para que la Comisión de Carrera Administrativa pueda formular dentro de los objetivos del Plan Operativo el o los objetivos y metas operativas que le permitan establecer avances en las mejores prácticas administrativas, con lo que se disminuyen una serie de riesgos asociados.

Se completó un formulario de veinte preguntas, en las que se establece si es una práctica que se está realizando, parcial o completamente. Para las preguntas en las que se contesta que la actividad se realiza parcialmente o no se realiza, se deben establecer una serie actividades propias de un plan de mejora.

El cuestionario se completó completamente, falta que esté incluido en una dirección que se asignó, realizar una revisión previa con los asesores y que la Presidencia de la Comisión, envíe un oficio en el que se realizó una revisión del contenido. Esta información será tomada en cuenta en el momento que se realice la formulación del plan operativo anual 2024. Se despliega la visualización de las preguntas en la etapa 1, la etapa 2, en la que se presentan actividades de mejora.

**La Mag. Nixia Salas López:** Agradezco al Comité de Enlace de Mejoramiento Continuo el informe presentado. La Presidencia realizará las gestiones que se requieran para continuar con el proceso presentado.

**ARTÍCULO SEXTO: Asuntos Varios. No hay.**

**6.1. La Mag. Nixia Salas López:** Se compartirá el acuerdo de respuesta audiencia escrita a la modificación integral del Reglamento del Régimen de Carrera Administrativa, oficio UNA-CAEA-SCU-OFIC-013-2023, para que sea revisada de nuevo.

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 018-2023, DEL 17-04-2023.**