

ACTA OFICIAL
UNIVERSIDAD NACIONAL
COMISIÓN DE CARRERA ADMINISTRATIVA

ACTA ORDINARIA 018-2023

ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA DIECIOCHO- DOS MIL VEINTITRÉS, REALIZADA EL MIÉRCOLES DIECISIETE DE MAYO DE DOS MIL VEINTITRÉS, A LAS DIECISIETE HORAS CON TREINTA MINUTOS EN LA OFICINA DE LA COMISIÓN DE CARRERA ADMINISTRATIVA, UBICADA, EN EL PRIMER PISO DEL EDIFICIO ADMINISTRATIVO, CAMPUS HIGUERÓN. **Preside interinamente el Téc. José Orozco Lezcano.**

INTEGRANTES PROPIETARIOS PRESENTES:

Mag. Shirley Rodríguez Chaves

Mag. Dennis Víquez Ruíz

Licda. Idania Vargas Muñoz

Téc. José Orozco Lezcano presidente a.i.

INTEGRANTES PROPIETARIOS AUSENTE CON EXCUSA:

Mag. Nixia Salas López presidenta

SECRETARIO DE ACTAS:

M.B.A. Gilberto Solís Ortega

El Téc. José Orozco Lezcano: Les informo que se convocó a sesión a la Licda. Ana Alicia Chaves Sáenz, sin embargo, tuvo un contratiempo a última hora que le impidió participar de la misma.

ARTÍCULO PRIMERO: Aprobación del Orden del Día.

ACUERDO 01-18-2023: SE APRUEBA EL ORDEN DEL DÍA DE LA SESIÓN 018-2023, DE LA SIGUIENTE MANERA:

1. Aprobación del Orden del Día
2. Aprobación de Actas:

Acta 015-2023, 19 de abril de 2023.
Acta 016-2023, 24 de abril de 2023.
Acta 017-2023, 03 de mayo de 2023.

3. Correspondencia

Oficio	Fecha	Remitente	Asunto	Vínculo
UNA-AOTCVC-OFIC-035-2023	11-05-2023	Lic. Róger Varela Esquivel, Área de Organización y Clasificación, Programa Desarrollo de Recursos Humanos	Asunto: Modificación de perfil Se informa que de acuerdo con el criterio técnico UNA-AOTCVC-ICRT-055-2023 del 27/03/2023 y aval de Vicerrectoría de Administración, UNA-VADM-OFIC-788-2023 del 27/04/2023, se incluyeron en el módulo RHU_PPS del sistema SIGESA, las carreras atinentes a los perfiles de puestos, a solicitud del funcionario Randall Rubí. <ul style="list-style-type: none"> Técnico General en Servicios de Apoyo a la Academia -asistencia en laboratorio de medicina veterinaria u hospital veterinario-, código de puesto 020521-387, categoría 23; Técnico Especializado en Servicios de Apoyo a la Academia -técnico/a de laboratorio veterinario-, código de puesto 020421-396, categoría 25; 	https://agd.una.ac.cr/share/s/MVwKME7ORTavZl0Qzafp6w

			<ul style="list-style-type: none"> • Técnico Especializado en Servicios de Apoyo a la Academia -técnico/a de laboratorio en microbiología-, código de puesto 020421-397, categoría 25 • Profesional Asistencial en Servicios de Apoyo a la Academia -laboratorista-, código de puesto 030321-455, categoría 32. 	
--	--	--	---	--

4. Análisis del oficio UNA-SCU-ACUE-147-2023 de fecha 12 de mayo de 2023, suscrito por la Dra. Jeannette Valverde Chaves presidenta Consejo Universitario, mediante el cual remite la modificación al Reglamento del Régimen de Carrera Administrativa.
https://agd.una.ac.cr/share/s/sD7_atXISmOLGwB08BEwA
5. Seguimiento a ruta crítica trazada para la recepción de solicitudes de reconocimiento 2023.
6. Revisión de consulta de si se puede continuar la práctica de gestionar el pago de educación formal adicional a la exigida por el puesto con una certificación del Departamento de Registro que establezca que únicamente falta el requisito de juramentación para graduarse.
7. Aclaración a la comunidad universitaria de los factores del Reglamento que están vigentes.
8. Asuntos Varios". **APROBADO EN FIRME CON 5 VOTOS A FAVOR.**

ARTÍCULO SEGUNDO: Aprobación de Actas.

2.1. Acta 015-2023, realizada el 19 de abril de 2023.

ACUERDO 02-18-2023: SE APRUEBA EL ACTA 015-2023, REALIZADA EL 19 DE ABRIL DE 2023. **APROBADO EN FIRME CON 4 VOTOS A FAVOR.**

2.2. Acta 016-2023, realizada el 24 de abril de 2023.

ACUERDO 03-18-2023: SE APRUEBA EL ACTA 016-2023, REALIZADA EL 24 DE ABRIL DE 2023. **APROBADO EN FIRME CON 4 VOTOS A FAVOR.**

2.3. Acta 017-2023, realizada el 03 de mayo de 2023.

ACUERDO 04-18-2023: SE APRUEBA EL ACTA 017-2023, REALIZADA EL 03 DE MAYO DE 2023. **APROBADO EN FIRME CON 4 VOTOS A FAVOR.**

ARTÍCULO TERCERO: Correspondencia.

a. **3.1.** El oficio UNA-AOTCVC-OFIC-035-2023, de fecha 11 de mayo de 2023, suscrito por el Lic. Róger Varela Esquivel, Área de Organización y Clasificación, Programa Desarrollo de Recursos Humanos, mediante el cual que de acuerdo con el criterio técnico UNA-AOTCVC-ICRT-055-2023 del 27/03/2023 y aval de Vicerrectoría de Administración, UNA-VADM-OFIC-788-2023 del 27/04/2023, se incluyeron en el módulo RHU_PPS del sistema SIGESA, las carreras atinentes a los perfiles de puestos, a solicitud del funcionario Randall Rubí.

- Técnico General en Servicios de Apoyo a la Academia -asistencia en laboratorio de medicina veterinaria u hospital veterinario-, código de puesto 020521-387, categoría 23;
- Técnico Especializado en Servicios de Apoyo a la Academia -técnico/a de laboratorio veterinario-, código de puesto 020421-396, categoría 25;
- Técnico Especializado en Servicios de Apoyo a la Academia -técnico/a de laboratorio en microbiología-, código de puesto 020421-397, categoría 25
- Profesional Asistencial en Servicios de Apoyo a la Academia -laboratorista-, código de puesto 030321-455, categoría 32. **SE TOMA NOTA.**

ARTÍCULO CUARTO: Análisis del oficio UNA-SCU-ACUE-147-2023 de fecha 12 de mayo de 2023, suscrito por la Dra. Jeannette Valverde Chaves presidenta Consejo Universitario, mediante el cual remite la modificación al Reglamento del Régimen de Carrera Administrativa.

El Téc. José Orozco Lezcano: La Comisión de Carrera Administrativa, tenía coordinada una reunión el 10 de mayo de 2023, con la Dirección y Jefaturas del Programa Desarrollo de Recursos Humanos, con el objetivo de ver la ruta crítica trazada por la Comisión de Carrera Administrativa, previo a la aprobación del Reglamento. Estuvimos presentes en dicha reunión establecida por medio del programa Microsoft Teams: por parte del Programa Desarrollo de Recursos Humanos: Licda. Kattia Solís Chaverri, Licda. Laura Rojas Núñez, Licda. Roxana Acuña Valerio, y Licda. Milena Garita Oviedo, por parte de la Comisión de Carrera Administrativa: Mag. Dennis Víquez Ruiz, Mag. Shirley Rodríguez Chaves, Licda. Idania Vargas Muñoz, mi persona y el personal administrativo: Bach. Karen García Barrantes y M.B.A. Gilberto Solís Ortega.

Se presentó un atraso, debido a que la Licda. Paola Arguedas Chacón, directora del Programa Desarrollo de Recursos Humanos, se encontraba atendiendo una audiencia con el Consejo Universitario. Se realizó una reprogramación de la fecha de reunión. Sin embargo, a las once de la mañana se recibió una llamada del Consejo Universitario, y se realizó una reunión urgente por medio de Microsoft Teams, en la que participamos: M.B.A. Dinia Fonseca Oconor, Mag. Esteban Araya Salazar, Representantes Administrativos ante el Consejo Universitario, Dra. Jeannette Valverde Chaves, Presidenta del Consejo Universitario, Licda. Paola Arguedas Chacón, directora del Programa Desarrollo de Recursos Humanos, Licda. Kattia Solís Chaverri, Jefa del Área Formación y Actualización del Talento Humano y por Carrera Administrativa Mag. Dennis Víquez Ruiz, Mag. Shirley Rodríguez Chaves y mi persona.

Nos informó la M.B.A. Dinia Fonseca Oconor que ese momento estaban analizando la propuesta de modificación del Reglamento del Régimen de Carrera Administrativa para ser presentado el jueves 11 de mayo de 2023 al plenario, entonces solicita que indiquemos si realmente se puede hacer apertura o no del Régimen de Carrera Administrativa, como una decisión entre las dos instancias, si existe algo que lo impida y si podemos comprometernos a conciliar agendas para que todo se dé dentro del marco que establece la Ley.

Se nos dio un tiempo prudencial para ponernos de acuerdo y entonces ambas instancias acordamos redoblar esfuerzos para que se pueda realizar exitosamente la recepción de solicitudes de reconocimiento en el año 2023. Esta información fue enviada por medio de correo electrónico a la M.B.A. Dinia Fonseca Oconor por parte de ambas instancias, con respuesta afirmativa.

También se actualizó el cronograma de la ruta crítica de trabajo para intentar dejar tiempo para los espacios sustantivos de análisis.

Estas acciones preliminares permitieron que se aprobara la modificación al Reglamento de Carrera Administrativa que permite la recepción de solicitudes de reconocimiento 2023.

Para facilitar el análisis del oficio UNA-SCU-ACUE-147-2023 de fecha 12 de mayo de 2023, suscrito por la Dra. Jeannette Valverde Chaves presidenta Consejo Universitario, modificación al Reglamento del Régimen de Carrera Administrativa, se elaboró una matriz que permite verificar la propuesta enviada por la Comisión de Carrera Administrativa en el documento UNA-CCAD-ACUE-010-2023 y el publicado.

El documento UNA-SCU-ACUE-147-2023 con anticipación a cada miembro de la Comisión de Carrera Administrativa. En la matriz se pone especial atención en los artículos 06, 16,17,19,20,21,24, 25, 27, 48, 54 los que tuvieron algún tipo de modificación que corresponde, por ejemplo: verificación de pago. vigencia de los reconocimientos, modificaciones en cuanto la numeración de los artículos de la siguiente manera:

VERIFICACIÓN DE LA MODIFICACIÓN INTEGRAL AL REGLAMENTO DE CARRERA ADMINISTRATIVA DEL CONSEJO UNIVERSITARIO

REGLAMENTO VIGENTE	PROPUESTA CONSEJO UNIVERSITARIO	OBSERVACIONES COMISIÓN DE CARRERA ADMINISTRATIVA UNA-CCAD-ACUE-010-2023	APROBACIÓN DE CONSEJO UNIVERSITARIO MEDIANTE ACUERDO UNA-SCU-ACUE-147-2023
<p>PRESENTACIÓN</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</p>	<p>PRESENTACIÓN</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</p>	<p>PRESENTACIÓN</p> <p>El presente reglamento responde a una imperiosa voluntad institucional de fortalecer integralmente la excelencia técnica y profesional de las personas</p>	<p>PRESENTACIÓN</p> <p>Este reglamento responde a una imperiosa voluntad institucional de fortalecer integralmente la excelencia técnica y profesional del funcionariado administrativo, y coadyuvar a través de los esfuerzos individuales que orientan sus factores constitutivos para lograr el mejoramiento</p>

<p>esfuerzos individuales que orientan sus factores constitutivos, para lograr el mejoramiento de los 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</p>	<p>orientan sus factores constitutivos, para lograr el mejoramiento de los 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 este caso se trata de incentivos</p>	<p>trabajadoras funcionarias administrativas 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>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</p>	<p>de los 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 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 beneficios e incentivos contenidos en el régimen de carrera administrativa tiene el propósito de estimular una competencia técnica o conductual, que fomenten una actitud creativa e innovadora de los colaboradores, en el marco de la gestión universitaria.</p> <p>La carrera administrativa, como régimen de méritos e</p>
---	---	--	---

<p>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>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,</p>	<p>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 persona funcionaria 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 de la persona trabajadora, que de forma objetiva determine su permanencia o no dentro del régimen.</p> <p>Los beneficios aquí definidos, se concederán por medio de factores, entre otros: los logros académicos de la persona trabajadora administrativa, educación formal adicional a la requerida por el puesto, producción universitaria, obra profesional y artística, experiencia docente, publicaciones, obra didáctica, proyección</p>	<p>de eficiencia y eficacia.</p> <p>Consecuentes con esta filosofía de desarrollo de los recursos humanos, el conjunto de beneficios e incentivos, remunerados y no remunerados contenidos en el régimen de carrera administrativa, tiene el propósito de estimular una competencia de conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes 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 y en contexto de la normativa nacional e institucional.</p> <p>La Carrera Administrativa como régimen de méritos e incentivos, debe en razón de su naturaleza, fortalecer evaluar la contribución</p>	<p>incentivos, en razón de su naturaleza, debe evaluar la contribución que ha realizado el funcionariado administrativo para hacerse acreedor a los beneficios del régimen, así como su sostenibilidad en el tiempo en procura de la excelencia de su labor.</p> <p>Los beneficios aquí definidos se concederán por medio de logros académicos, educación formal adicional a la requerida por el puesto, producción universitaria, obra profesional y artística, experiencia docente, publicaciones, obra didáctica, proyección universitaria, capacitación recibida e impartida, así como aportes a la creatividad, que, en una u otra forma incentiven al trabajador administrativo a mejorar el desarrollo de sus tareas diarias.</p> <p>El sistema propuesto para la aplicación del régimen de carrera administrativa podrá variar anualmente y se materializa por medio de puntajes, los cuales son traducidos en beneficios o incentivos remunerados o no, según la estructura salarial establecida.</p> <p>Finalmente, esta normativa promueve que el trabajador</p>
--	--	--	---

<p>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 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>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>que ha realizado la el funcionario—persona trabajadora administrativa a para hacerse acreedor a los beneficios del régimen, así como su sostenibilidad 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 de la persona trabajadora, que de forma objetiva determine su permanencia o no dentro del régimen.</p> <p>Los beneficios aquí definidos, se concederán por medio de factores, entre otros: los logros académicos de la persona trabajadora administrativa, educación formal adicional a la requerida por el puesto, producción universitaria, obra profesional y artística, experiencia docente, publicaciones, obra didáctica, proyección universitaria,</p>	<p>administrativo de la Universidad Nacional sea el propio artífice en la búsqueda de fuentes de autorrealización, tanto laboral como personal.</p>
--	--	--	---

		<p>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 beneficio o incentivo remunerado o no remunerado según la estructura salarial establecida, a un valor económico determinado el cual será ajustado variará anualmente según la política en materia de remuneraciones, en 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>ARTÍCULO 2. DEFINICIÓN.</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 potencialidades en su puesto de trabajo y cumplir con eficiencia sus funciones y responsabilidades.</p>	<p>ARTÍCULO 2. DEFINICIÓN.</p> <p>El régimen de carrera administrativa se define como un sistema integrado de planes, políticas, normas y procedimientos tendientes a garantizar reconocer 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 potencialidades en su puesto de trabajo y cumplir con eficiencia sus funciones y responsabilidades.</p>		<p>ARTÍCULO 2. DEFINICIÓN</p> <p>El régimen de carrera administrativa se define como un sistema integrado de planes, políticas, normas y procedimientos tendientes a reconocer el desarrollo del funcionariado administrativo, a propiciar la comunión de esfuerzos y el alcance de los objetivos de la Universidad Nacional y sus miembros, a permitir el desarrollo de sus potencialidades en el puesto de trabajo y, a cumplir con eficiencia sus funciones y responsabilidades.</p> <p><i>Modificado según el oficio UNA-SCU-ACUE-147-2023.</i></p>
<p>ARTÍCULO 3. OBJETIVOS.</p> <p>Objetivos del Régimen de Carrera Administrativa:</p> <p>Reconocer por medio del incentivo de carrera administrativa, la superación académica y laboral, de los funcionarios administrativos.</p>	<p>ARTÍCULO 3. OBJETIVOS.</p> <p>Son objetivos del Régimen de Carrera Administrativa:</p> <p>a) Reconocer por medio de diferentes beneficios e incentivos, remunerados y no remunerados u otros tipos que propicien la superación académica y laboral, de los funcionarios administrativos.</p>		<p>ARTÍCULO 3. OBJETIVOS</p> <p>Son objetivos del Régimen de Carrera Administrativa:</p> <p>a) Reconocer por medio de diferentes beneficios e incentivos, remunerados o no u otros tipos que propicien la superación académica y laboral del funcionariado administrativo.</p> <p>b) Estimular la excelencia y el mejoramiento en el desempeño del quehacer</p>

<p>Estimular la excelencia y el mejoramiento en el desempeño del quehacer de los funcionarios administrativos</p> <p>Contribuir en la atracción, desarrollo y permanencia de los funcionarios administrativos, que la Universidad Nacional requiere para su mejor funcionamiento.</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>d/el funcionariado administrativo.</p> <p>c) Contribuir en la atracción, desarrollo y permanencia del funcionariado administrativo, que la Universidad Nacional requiere para su mejor funcionamiento.</p> <p><i>Modificado según el oficio UNA-SCU-ACUE-147-2023.</i></p>
<p>ARTÍCULO 4. PRINCIPIOS.</p> <p>régimen de carrera administrativa se fundamenta en principios de justicia, objetividad y equidad e igualdad.</p>	<p>ARTÍCULO 4. PRINCIPIOS.</p> <p>El régimen de carrera administrativa se fundamenta en principios de justicia, transparencia, objetividad y equidad e igualdad.</p>	<p>ARTÍCULO 4. PRINCIPIOS.</p> <p>El régimen de carrera administrativa se fundamenta en principios de justicia, transparencia, objetividad y consistencia, equidad e igualdad.</p>	<p>ARTÍCULO 4. PRINCIPIOS</p> <p>El régimen de carrera administrativa se fundamenta en principios de justicia, transparencia, objetividad y consistencia, equidad e igualdad.</p> <p><i>Modificado según el oficio UNA-SCU-ACUE-147-2023.</i></p>
<p>ARTÍCULO 6. FUNCIONES DE LA COMISIÓN.</p> <p>Son funciones de la Comisión:</p> <p>Promover el desarrollo profesional y académico de los funcionarios</p>	<p>ARTÍCULO 6. FUNCIONES DE LA COMISIÓN.</p> <p>Son funciones de la Comisión:</p> <p>Promover Reconocer por medio de diferentes méritos e incentivos el desarrollo profesional y</p>	<p>ARTÍCULO 6. FUNCIONES DE LA COMISIÓN.</p> <p>Son funciones de la Comisión:</p> <p>Promover Reconocer por medio de diferentes méritos e incentivos</p>	<p>ARTÍCULO 6. FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA</p> <p>Son funciones de la Comisión:</p> <p>a) Reconocer por medio de diferentes méritos e incentivos el desarrollo profesional y académico del funcionariado administrativo de la Universidad Nacional.</p>

<p>administrativos de la Universidad Nacional. 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>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>Comunicar a los trabajadores las decisiones tomadas por la Comisión en materia de carrera administrativa.</p> <p>Resolver los recursos de reconsideración. Modificado según el oficio SCU-1036-2015.</p> <p>Valorar objetivamente la permanencia de los funcionarios administrativos dentro del Régimen.</p> <p>Dictaminar, de previo a la aprobación por parte de la Vicerrectoría de Administración, sobre la</p>	<p>académico de los funcionarios administrativos de la Universidad Nacional. Recibir, analizar y resolver las solicitudes de ingreso y ascenso al-en el régimen para el reconocimiento de la carrera administrativa de la Universidad Nacional.</p> <p>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>Comunicar a los trabajadores las decisiones tomadas por la Comisión en materia de carrera administrativa.</p> <p>Resolver los recursos de reconsideración. Modificado según el oficio SCU-1036-2015.</p> <p>Valorar objetivamente la permanencia de los funcionarios administrativos dentro del Régimen.</p> <p>Dictaminar, de previo a la aprobación por parte de la Vicerrectoría de</p>	<p>el desarrollo profesional y académico de los funcionarios administrativos de la Universidad Nacional. Recibir, analizar y resolver las solicitudes de ingreso y ascenso al en el régimen para el reconocimiento de la carrera administrativa de la Universidad Nacional.</p> <p>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>Comunicar a los trabajadores las decisiones tomadas por la Comisión en materia de carrera administrativa.</p> <p>Resolver los recursos de</p>	<p>b) Recibir, analizar y resolver las solicitudes de ingreso y ascenso en el régimen para el reconocimiento de la carrera administrativa de la Universidad Nacional.</p> <p>c) Estudiar y calificar los atestados que presenta el funcionariado administrativo y remitir la resolución respectiva al Área de las Remuneraciones y Gestión de la Información (ARGI) para su aplicación.</p> <p>d) Comunicar al funcionariado las decisiones de la Comisión en materia de carrera administrativa.</p> <p>Resolver los recursos de reconsideración. (Modificado según el oficio SCU-1036-2015).</p> <p>e) Asesorar al funcionariado administrativo en materia de aplicación del régimen de carrera administrativa.</p> <p>f) Solicitar a la instancia correspondiente el apoyo técnico necesario para la evaluación de los casos que se consideren pertinentes.</p> <p>g) Proponer al Consejo Universitario las modificaciones de este reglamento.</p> <p>h) Nombrar comisiones <i>ad hoc</i>, compuestas por</p>
--	---	--	---

<p>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.</p>	<p>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.</p>	<p>Modificado según el oficio SCU-1036-2015.</p>	<p>profesionales de la más alta competencia en áreas afines, cuando lo considere pertinente, para evaluar la calidad de la producción intelectual.</p>
<p>ficado según el oficio SCU1036-2015.</p>	<p>ficado según el oficio SCU1036-2015.</p>	<p>Valorar objetivamente la permanencia de los funcionarios administrativos dentro del Régimen.</p>	<p>i) Elaborar y aprobar su propia normativa interna con el alcance de este reglamento, como marco de referencia</p>
<p>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. Modificado según el oficio SCU-1036-2015.</p>	<p>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. Modificado según el oficio SCU-1036-2015.</p>	<p>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.</p>	<p>j) Velar por el funcionamiento de un adecuado sistema de documentación e información de la operación del Reglamento de Carrera Administrativa e informar anualmente al Consejo Universitario sobre los resultados de dicha gestión.</p>
<p>Asesorar a los trabajadores administrativos en materia de aplicación del régimen de carrera administrativa.</p>	<p>Asesorar a los trabajadores administrativos en materia de aplicación del régimen de carrera administrativa.</p>	<p>ficado según el oficio SCU-1036-2015.</p>	<p>k) Vigilar que el ingreso, la movilidad y la promoción del funcionariado administrativo se realice conforme a la normativa.</p>
<p>Solicitar a la instancia que corresponda, el apoyo técnico necesario para la</p>	<p>Solicitar a la instancia que corresponda, el apoyo técnico necesario para la</p>	<p>Dictaminar de previo a la resolución de la Vicerrectoría de Administración sobre los recursos de revocatoria presentados en</p>	<p>l) Velar porque la institución mantenga un diagnóstico actualizado de las necesidades de adiestramiento, capacitación, formación y especialización de su personal.</p> <p>m) Ejercer otras funciones que emanen del Estatuto Orgánico, la Convención Colectiva y la normativa vigente.</p>

<p>evaluación de los casos que considere pertinentes.</p> <p>Ejercer la potestad disciplinaria sobre los miembros de la Comisión.</p> <p>Proponer al Consejo Universitario las modificaciones al presente reglamento.</p> <p>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>Elaborar y aprobar su propia normativa interna, teniendo como marco de referencia el alcance de este reglamento.</p> <p>Velar por el funcionamiento de un adecuado sistema de documentación e información de la operación del Reglamento de Carrera Administrativa e informar anualmente al</p>	<p>evaluación de los casos que considere pertinentes.</p> <p>Ejercer la potestad disciplinaria sobre los miembros de la Comisión.</p> <p>Proponer al Consejo Universitario las modificaciones al presente reglamento.</p> <p>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>Elaborar y aprobar su propia normativa interna, teniendo 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</p>	<p>materia de reasignación, reclasificaciones e valoraciones de puestos de conformidad con lo establecido en el Reglamento del Sistema de Puestos y Salarios. Modificado según el oficio SCU-1036-2015.</p> <p>Asesorar a los trabajadores administrativos en materia de aplicación del régimen de carrera administrativa.</p> <p>Solicitar a la instancia que corresponda, el apoyo técnico necesario para la evaluación de los casos que considere pertinentes.</p> <p>Ejercer la potestad disciplinaria sobre los miembros de la Comisión.</p> <p>Proponer al Consejo Universitario las</p>	
--	---	---	--

<p>Consejo Universitario sobre los resultados de dicha gestión.</p>	<p>sobre los resultados de dicha gestión.</p>	<p>modificaciones al presente reglamento.</p> <p>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>Elaborar y aprobar su propia normativa interna, teniendo 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,</p>	
---	---	--	--

		de acuerdo con lo establecido en el Estatuto Orgánico, la Convención Colectiva el presente Reglamento y otras normas. de su competencia.	
<p>TRANSITORIO:</p> <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>Incluye según el oficio UNA-SCU-ACUE-141-2020.</p>	ELIMINAR		
<p>ARTÍCULO 8. APOYO A LA COMISIÓN.</p> <p>El Programa de Recursos Humanos y la Asesoría Jurídica deben brindar apoyo técnico y logístico a la Comisión de Carrera Administrativa en forma permanente.</p>	<p>ARTÍCULO 8. APOYO A LA INSTANCIAS ASESORAS DE LA COMISIÓN.</p> <p>El Programa de Desarrollo Recursos Humanos y la Asesoría Jurídica deben brindar apoyo técnico y logístico a la Comisión de Carrera Administrativa en forma permanente.</p>		<p>ARTÍCULO 8. INSTANCIAS ASESORAS DE LA COMISIÓN DE CARRERA ADMINISTRATIVA</p> <p>El Programa Desarrollo Recursos Humanos y la Asesoría Jurídica deben brindar apoyo técnico y logístico a la Comisión de Carrera Administrativa en forma permanente.</p> <p><i>Modificado según el oficio UNA-SCU-ACUE-147-2023.</i></p>

<p>ARTÍCULO 12. NOMBRAMIENTO DE PRESIDENTE Y SECRETARIO 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>ARTÍCULO 12. NOMBRAMIENTO DE PRESIDENTE Y SECRETARIO. La Comisión dentro de su seno: a) Nombrará un presidente y un secretario de Actas, quienes durarán un año en sus funciones, pudiendo ser reelecto b) La secretaría en ausencia temporal o definitiva del presidente deberá asumir las atribuciones de la presidencia. c) En caso de ausencia de ambos, se elegirá quien asuma la presidencia y secretaría.</p>		<p>ARTÍCULO 12. NOMBRAMIENTOS DE LA PRESIDENCIA Y LA SECRETARÍA La Comisión dentro de su seno nombra a quienes ejercen la presidencia y la secretaría, por un periodo de un año cada cargo y pueden ser reelectos. La secretaría asumirá el cargo de presidente en ausencia temporal o definitiva de quien ejerce la presidencia, en el último supuesto hasta que se realice el nombramiento respectivo. En caso de ausencia temporal de ambos, la comisión elegirá una presidencia <i>ad hoc</i>. <i>Modificado según el oficio UNA-SCU-ACUE-147-2023.</i></p>
<p>ARTÍCULO 16. REQUISITOS DE INGRESO. Podrán ingresar al Régimen de Carrera Administrativa y acogerse a los incentivos que establece este reglamento, el personal administrativo que además de cumplir con los requisitos mínimos exigidos por el puesto, posean:</p>	<p>ARTÍCULO 16. REQUISITOS DE INGRESO. Podrán ingresar al Régimen de Carrera Administrativa y acogerse a los incentivos que establece este reglamento, el personal administrativo que además de cumplir con los requisitos mínimos exigidos por el puesto, posean:</p>		<p>ARTÍCULO 16. REQUISITOS DE INGRESO Podrán ingresar al Régimen de Carrera Administrativa y acogerse a los incentivos que establece este reglamento, el personal administrativo que además de cumplir con los requisitos mínimos exigidos por el puesto, posea: a) Una jornada laboral no menor a veinte horas semanales.</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>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>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 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 el oficio UNA-SCU-ACUE-147-2023.</i></p>
<p>ARTÍCULO 17. FACTORES POR CONSIDERAR. Se tomarán como factores objeto de incentivos y se resolverán las respectivas solicitudes, con base en la siguiente jerarquización: A) Educación formal adicional a la exigida por el puesto B) Capacitación recibida C) Reconocimiento al trabajador con desempeño excelente</p>	<p>ARTÍCULO 17. FACTORES POR CONSIDERAR. Se tomarán como factores objeto de incentivos y se resolverán las respectivas solicitudes, con base en la siguiente jerarquización: A) Educación formal adicional a la exigida por el puesto B) Capacitación recibida C) Reconocimiento al trabajador con desempeño excelente</p>	<p>ARTÍCULO 17. FACTORES POR CONSIDERAR. Se tomarán como factores objeto de incentivos y se resolverán las respectivas solicitudes, con base en la siguiente jerarquización: A) Educación formal adicional a la exigida por el puesto B) Capacitación recibida</p>	<p>ARTÍCULO 17. FACTORES POR CONSIDERAR Se tomarán como factores objeto de incentivos y se resolverán las respectivas solicitudes, con base en la siguiente jerarquización: a) Educación formal adicional y atinente a la exigida por el puesto. b) Capacitación recibida.</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>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>D) Aportes a la productividad</p> <p>E) Capacitación impartida bajo la condición de instructor, facilitador, mentor, no correspondiente a su cargo o desempeño de sus funciones</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, no correspondiente a su cargo o desempeño de sus funciones.</p> <p>v. Participación como director, lector o tutor, en trabajos de graduación, no remunerados por instituciones o universidades del estado, no remunerados por instituciones o universidades del estado.</p> <p>I) Dominio y manejo instrumental de idiomas.</p> <p>J) Experiencia docente en instituciones de enseñanza de nivel universitario o parauniversitario</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, facilitador, mentor, no correspondiente a su cargo o desempeño de sus funciones</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, no correspondiente a su cargo o desempeño de sus funciones.</p> <p>v. Participación como director, lector o tutor, en trabajos de graduación, no remunerados por</p>	<p>c) Reconocimiento al funcionariado con desempeño excelente.</p> <p>d) Aportes a la productividad.</p> <p>e) Capacitación impartida bajo la condición de instructor, facilitador, mentor no correspondiente a su cargo o desempeño de sus funciones.</p> <p>f) Publicaciones.</p> <p>g) Proyección universitaria</p> <p>h) Obtención de premios nacionales e internacionales: 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, no correspondiente a su cargo o desempeño de sus funciones.</p> <p>v) Ejercer como dirección, lectoría, tutoría en trabajos de graduación, no remunerados por</p>
--	---	--	---

		<p>instituciones o universidades del estado, no remunerados por instituciones o universidades del estado.</p> <p>I) Dominio y manejo instrumental de idiomas.</p> <p>J) Experiencia docente en instituciones de enseñanza de nivel universitario o parauniversitario.</p> <p>Los beneficios considerados en este artículo serán reconocidos de conformidad con las especificaciones que establece este reglamento.</p>	<p>instituciones o universidades estatales.</p> <p>i) Dominio y manejo instrumental de idiomas.</p> <p>j) Experiencia docente en instituciones de enseñanza de nivel universitario o parauniversitario.</p> <p><i>Modificado según el oficio UNA-SCU-ACUE-147-2023.</i></p>
<p>ARTÍCULO 19. VALORACIÓN DE LOS FACTORES.</p> <p>Los factores indicados en el artículo anterior, se valorarán mediante el sistema de puntos.</p>	<p>ARTÍCULO 19. VALORACIÓN DE LOS FACTORES.</p> <p>Los factores indicados en el artículo 17, se valorarán mediante el sistema de puntos.</p>		<p>ARTÍCULO 19. VALORACIÓN DE LOS FACTORES</p> <p>Los factores indicados en el artículo 17 de este reglamento se valorarán mediante el sistema de puntos.</p> <p><i>Modificado según el oficio UNA-SCU-ACUE-147-2023.</i></p>
<p>ARTÍCULO 20. VIGENCIA DE LOS FACTORES.</p> <p>Para efectos de reconocimiento y de pago, los factores se</p>	<p>ARTÍCULO 20. VIGENCIA DE LOS FACTORES.</p> <p>Para efectos de reconocimiento y de pago, los factores se clasifican</p>	<p>ARTÍCULO 20. VIGENCIA DE LOS FACTORES.</p> <p>Para efectos de reconocimiento y de pago, los factores se</p>	<p>ARTÍCULO 20. VIGENCIA DE LOS FACTORES</p> <p>Para efectos de reconocimiento los factores</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"> - Educación formal adicional. - Capacitación recibida. <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"> - Capacitación impartida. - Manejo instrumental y dominio de idiomas. <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>b. Participación como director de trabajos de graduación.</p>	<p>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"> - Educación formal adicional. <p>b) factores Temporales: Aquellos cuyos efectos son de aplicación por un período determinado. Para su ejecución se aplican dos un criterios de una vigencia por 5 años 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"> - Capacitación recibida. - Capacitación impartida, bajo la condición de instructor coaching, facilitador, mentor, entre otros no correspondientes a su cargo o desempeño de sus funciones. <ul style="list-style-type: none"> - Manejo instrumental y dominio de idiomas. <p>b.2) Vigencia para efectos de reconocimiento y pago, por 3 años.</p> <p>Tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aportes a la productividad. - Publicaciones. <p>b.3) Vigencia para efectos de reconocimiento y pago, por 1 año.</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"> - Educación formal adicional. <p>b) factores Temporales: Aquellos cuyos efectos son de aplicación por un período determinado. Para su ejecución se aplican dos criterios de una vigencia por 5 años y temporalidad: para efectos de reconocimiento y 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"> - Capacitación recibida. - Capacitación impartida, bajo la condición de instructor coaching, facilitador, mentor, entre otros no correspondientes a su cargo o 	<p>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 la educación formal adicional y atinente.</p> <p>b) Factores Temporales: Aquellos cuyos efectos son de aplicación por un período determinado y para su ejecución se aplica una vigencia de cinco años para efectos de reconocimiento y de pago; tales como:</p> <p>i) Capacitación recibida.</p> <p>ii) Capacitación impartida bajo la condición de instructor, facilitador y mentor, (a), entre otros no correspondientes a su cargo o desempeño de sus funciones.</p> <p>iii) Manejo instrumental y dominio de idiomas.</p> <p>iii) Aportes a la productividad.</p> <p>iv) Publicaciones.</p> <p>v) Experiencia docente.</p> <p>vi) Participación desde lectoría y tutoría y trabajos de graduación no remunerados por instituciones o universidades del estado.</p> <p>vii) Obtención de premios nacionales e internacionales.</p> <p>viii) Reconocimiento al trabajador con desempeño excelente.</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> <ul style="list-style-type: none"> - Aportes a la productividad. - Publicaciones. 	<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 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 no correspondientes a su cargo o función.</p> <p>h. Membresías</p>	<p>desempeño de sus funciones.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Manejo instrumental y dominio de idiomas. b.2) Vigencia para efectos de reconocimiento y pago, por 3 años. Tales como: - Aportes a la productividad. - Publicaciones. b.3) Vigencia para efectos de reconocimiento y pago, por 1 año. <p>h. Experiencia docente.</p> <p>i. Participación como lector y tutor en trabajos de graduación no remunerados por instituciones o universidades del estado.</p> <p>j. Obtención de premios nacionales e internacionales.</p> <p>k. Reconocimiento al trabajador con desempeño excelente.</p> <p>l. Participación destacada en actividades culturales, deportivas y artísticas.</p> <p>m. Participación en jurados de premios nacionales e internacionales.</p>	<p>ix) Participación destacada en actividades culturales, deportivas y artísticas.</p> <p>x) Participación en jurados de premios nacionales e internacionales.</p> <p>xi) Participación en la organización de eventos especiales no correspondientes a su cargo o función.</p> <p>xii) Membresías.</p> <p><i>Modificado según el oficio UNA-SCU-ACUE-147-2023.</i></p>
---	--	--	--

		<p>n. Participación en la organización de eventos especiales no correspondientes a su cargo o función. desempeño de sus funciones.</p> <p>h. Membresías</p>	
--	--	---	--

<p>ARTÍCULO 21. REQUISITOS PARA OPTAR AL FACTOR: EDUCACIÓN FORMAL ADICIONAL.</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>ARTÍCULO 21. REQUISITOS PARA OPTAR AL FACTOR: EDUCACIÓN FORMAL ADICIONAL.</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 o complementarios 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>c) Ni serán reconocidos aquellos títulos o grados académicos que sean requisito para el puesto</p>	<p>ARTÍCULO 21. REQUISITOS PARA OPTAR AL FACTOR: EDUCACIÓN FORMAL ADICIONAL.</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>b) Que sean adicionales de grado superior a los exigidos por el puesto y atinentes o complementarios 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 Consejo Nacional de Rectores</p>	<p>ARTÍCULO 21. REQUISITOS PARA OPTAR POR EL FACTOR: EDUCACIÓN FORMAL ADICIONAL Y ATINENTE</p> <p>La interpretación y la aplicación del factor de educación formal adicional y atinente, grados, posgrados y títulos académicos se hará de acuerdo con los siguientes requisitos:</p> <p>a) Que sean adicionales de grado superior a los exigidos por el puesto y atinentes o complementarios al área de actividad.</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 el Consejo Nacional de Rectores (Conare), el Ministerio de Educación Pública (MEP), Consejo Nacional de Enseñanza Superior Universitaria Privada (Conesup) y el Sistema Nacional de Acreditación de la Educación Superior (Sinaes).</p> <p>c) No serán reconocidos aquellos títulos o grados académicos que sean</p>
---	---	---	--

	<p>que ocupa la persona trabajadora.</p> <p>d) Que no haya sido sufragada parcial o totalmente por la Universidad Nacional u otras instituciones públicas.</p>	<p>(CONARE), el Ministerio de Educación Pública, Consejo Nacional de Educación Superior Privada (CONESUP) y el Sistema Nacional de Acreditación de Carreras.</p> <p>c) Ni No serán reconocidos aquellos títulos o grados académicos que sean requisito para el puesto que ocupa la persona trabajadora.</p> <p>d) Que no haya sido sufragada parcial o totalmente por la Universidad Nacional u otras instituciones públicas.</p>	<p>requisito para el puesto que ocupa quien trabaja.</p>
<p>ARTÍCULO 24. RECONOCIMIENTO DE LA CAPACITACION RECIBIDA.</p> <p>Se entenderá como capacitación recibida la participación en actividades de adiestramiento indicadas en el artículo 25 de este reglamento, directamente</p>	<p>ARTÍCULO 24. RECONOCIMIENTO DE LA CAPACITACIÓN RECIBIDA.</p> <p>Se entenderá como capacitación recibida la participación en actividades de adiestramiento en las modalidades indicadas en el artículo 25 de este reglamento, directamente</p>	<p>ARTÍCULO 24. RECONOCIMIENTO DE LA CAPACITACIÓN RECIBIDA.</p> <p>Se entenderá como capacitación recibida la participación en actividades de adiestramiento en las modalidades</p>	<p>ARTÍCULO 24. RECONOCIMIENTO DE LA CAPACITACIÓN RECIBIDA</p> <p>Se entenderá como capacitación recibida la participación en actividades de adiestramiento en las modalidades indicadas en el artículo 25 de este reglamento, directamente relacionadas con el</p>

<p>relacionadas con el quehacer laboral, cuya validez, pertinencia y clasificación serán previamente evaluadas por el Programa de Desarrollo de Recursos Humanos de la Universidad Nacional.</p> <p>Cuando en el certificado no conste el número de horas, deberá ser anexada una certificación o constancia del ente que emitió el certificado de capacitación, en la que se indique claramente el número de horas de duración del evento.</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>relacionadas con el quehacer laboral, que no haya sido sufragada parcial o totalmente por la Universidad Nacional u otras instituciones públicas, la cual será verificada por la Comisión de Carrera Administrativa.</p> <p>Para determinar el reconocimiento de los certificados de capacitación recibida, se debe realizar la verificación de:</p> <p>VALIDEZ: conjunto de requisitos que debe tener un certificado para ser considerado para reconocimiento.</p> <p>PERTINENCIA: Comprende todas aquellas capacitaciones que se enmarcan en el perfil de cargo.</p> <p>CLASIFICACIÓN: Se refiere a la modalidad del certificado, puede ser Aprovechamiento o Participación.</p> <p>La validez, pertinencia y clasificación serán previamente evaluados por el Programa Desarrollo de Recursos Humanos de la Universidad Nacional.</p>	<p>indicadas en el artículo 25 de este reglamento, directamente relacionadas con el quehacer laboral, que no haya sido sufragada parcial o totalmente por la Universidad Nacional u otras instituciones públicas. la cual será verificada por la Comisión de Carrera Administrativa.</p> <p>Para determinar el reconocimiento de los certificados de capacitación recibida, se debe realizar la verificación de:</p> <p>VALIDEZ: conjunto de requisitos que debe tener un certificado para ser considerado para reconocimiento.</p> <p>PERTINENCIA: Comprende todas aquellas capacitaciones que se enmarcan en el perfil de cargo.</p> <p>CLASIFICACIÓN: Se refiere a la modalidad del certificado, puede ser Aprovechamiento o Participación.</p>	<p>quehacer laboral, que no haya sido sufragada parcial o totalmente por la Universidad Nacional u otras instituciones públicas; la Comisión de Carrera Administrativa verificará la información.</p> <p>Para determinar el reconocimiento de los certificados de capacitación recibida, se debe realizar la siguiente verificación:</p> <p>a) Validez: Conjunto de requisitos que debe tener un certificado para ser considerado para reconocimiento.</p> <p>b) Pertinencia: Comprende todas aquellas capacitaciones que se enmarcan en el perfil de cargo.</p> <p>c) Clasificación: Se refiere a la modalidad del certificado, puede ser aprovechamiento o participación.</p> <p>La validez, la pertinencia y la clasificación serán previamente evaluados por el Programa Desarrollo de Recursos Humanos de la Universidad Nacional.</p> <p>Cuando en el certificado no conste el número de horas, deberá ser anexada una certificación o constancia del ente que emitió el certificado de capacitación,</p>
--	---	--	--

	<p>Cuando en el certificado no conste el número de horas, deberá ser anexada una certificación o constancia del ente que emitió el certificado de capacitación, en la que se indique claramente el número de horas de duración del evento.</p>	<p>La validez, pertinencia y clasificación y verificación sobre la fuente de financiamiento serán previamente evaluados por el Programa Desarrollo de Recursos Humanos de la Universidad Nacional.</p> <p>Cuando en el certificado no conste el número de horas, deberá ser anexada una certificación o constancia del ente que emitió el certificado de capacitación, en la que se indique claramente el número de horas de duración del evento.</p>	<p>en la que se indique claramente el número de horas de duración del evento.</p> <p><i>Modificado según el oficio UNA-SCU-ACUE-147-2023.</i></p>
<p>ARTÍCULO 25. MODALIDADES DE LA CAPACITACIÓN RECIBIDA. La capacitación recibida se registrará por las modalidades de aprovechamiento y participación según se indique en los certificados correspondientes. Cuando no se indique se</p>	<p>ARTÍCULO 25. MODALIDADES DE LA CAPACITACIÓN RECIBIDA. La capacitación recibida se registrará por las modalidades de aprovechamiento y participación según se indique en los certificados correspondientes. Cuando no se indique se entenderá como de participación.</p>		<p>ARTÍCULO 25. MODALIDADES DE LA CAPACITACIÓN RECIBIDA</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>entenderá como de participación. 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>No se reconocerán en capacitación recibida las que hayan sido sufragadas por la Universidad Nacional u otras instituciones públicas. 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. Ni serán reconocidos aquellos títulos o grados académicos que sean requisito para el puesto que ocupa la persona trabajadora.</p>		<p><i>Modificado según el oficio UNA-SCU-ACUE-147-2023.</i></p>
<p>ARTÍCULO 25 BIS 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. Se harán acreedores a este tipo de certificados los participantes en actividades de capacitación de 12 horas en adelante. b. Curso de Participación: acciones que permiten alcanzar conocimientos, habilidades y destrezas,</p>	<p>ARTÍCULO 25 BIS 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 que no hayan sido sufragadas parcial o totalmente por la Universidad Nacional u otras instituciones públicas. Se harán acreedores a este tipo de certificados los participantes en actividades de</p>		<p>ARTÍCULO 25 BIS a) Curso de aprovechamiento: acciones que permiten alcanzar conocimientos, habilidades y destrezas, y deberá presentar una evaluación para determinar en qué medida se han alcanzado los objetivos fijados y que no hayan sido sufragadas parcial o totalmente por la Universidad Nacional u otras instituciones públicas. Se harán acreedores a este tipo de certificados los participantes en actividades de capacitación de doce horas en adelante.</p>

<p>sin evaluación, solamente se valora la asistencia y participación. 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 de Recursos Humanos los debe incorporar dentro de la modalidad de participación, según Reglamento de Carrera Administrativa. (Incorporado según oficio SCU-874-2005 y publicado en UNA-GACETA 9-2005).</p>	<p>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 no 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) Curso de participación: acciones que permiten alcanzar conocimientos, habilidades y destrezas, sin evaluación, solamente se valora asistencia y participación, que no hayan sido sufragadas parcial o totalmente por la Universidad Nacional u otras instituciones públicas.</p> <p>Se harán acreedores de este certificado los participantes en actividades de capacitación iguales o superiores a las ocho horas de instrucción efectiva.</p> <p><i>Modificado según el oficio UNA-SCU-ACUE-147-2023.</i></p>
<p>ARTÍCULO 27. RECONOCIMIENTO DE TÍTULOS DE CAPACITACIÓN DEL INSTITUTO NACIONAL DE APRENDIZAJE (INA) Y ESCUELAS COMERCIALES.</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</p>	<p>ARTÍCULO 27. RECONOCIMIENTO DE TÍTULOS DE CAPACITACIÓN DEL INSTITUTO NACIONAL DE APRENDIZAJE (INA) Y DE ESCUELAS COMERCIALES)</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</p>		<p>ARTÍCULO 27. RECONOCIMIENTO DE TÍTULOS DE ESCUELAS COMERCIALES</p> <p>a) Por los títulos obtenidos en escuelas comerciales, no sufragados por la Universidad Nacional u otras instituciones públicas (total o parcialmente), se otorgará un punto por cada uno con un máximo de cinco puntos, siempre y cuando sean afines al puesto desempeñado, no sean requisito del cargo y el plan de estudios esté reconocido por el Ministerio de Educación Pública.</p>

<p>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>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</p>	<p>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 parcialmente), se otorgará un punto por cada uno con un máximo de cinco puntos, siempre y cuando sean afines al puesto desempeñado, no sean requisito del mismo y el plan de estudios esté reconocido por el Ministerio de Educación Pública.</p> <p>e)En ambos casos, La persona trabajadora 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 e 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</p>		<p>El funcionariado debe presentar una certificación del instituto o de la escuela comercial, con una vigencia que no supere los cinco años anteriores a la fecha cuando se solicita.</p> <p>b) No se reconocerá como capacitación recibida los cursos regulares de una carrera universitaria, ni los cursos de las escuelas comerciales que forman parte de un programa formativo orientado a la especialización de un oficio o bien para la formación profesional de alguna área del saber.</p> <p><i>Modificado según el oficio UNA-SCU-ACUE-147-2023.</i></p>
--	---	--	---

<p>formación profesional de alguna área del saber</p>	<p>profesional de alguna área del saber.</p>		
<p>ARTÍCULO 28. REQUISITOS PARA RECONOCER LA CAPACITACION IMPARTIDA BAJO LA CONDICION DE INSTRUCTOR.</p> <p>La capacitación impartida bajo la condición de instructor se reconocerá siempre que:</p> <p>a) Los cursos sean evaluados por el Programa de Recursos Humanos de la Universidad Nacional en cuanto a grado de interés para la institución y su calidad y que forme parte del Plan de Capacitación institucional.</p> <p>b) Se le otorgue la evaluación como instructor, una nota igual o superior a ochenta en la escala de uno o cien.</p> <p>c) La duración mínima de estos cursos sea de ocho horas naturales y se hayan impartido en los cinco años anteriores a la fecha de la solicitud.</p>	<p>ARTÍCULO 28. REQUISITOS PARA RECONOCER LA CAPACITACIÓN IMPARTIDA BAJO LA CONDICIÓN DE INSTRUCTOR, FACILITADOR, MENTOR, ENTRE OTROS</p> <p>La capacitación impartida bajo la condición de instructor, facilitador, mentor, entre otros, se reconocerá siempre que:</p> <p>a) Los cursos sean evaluados por el Programa de Recursos Humanos de la Universidad Nacional en cuanto a grado de interés para la institución y su calidad y que forme parte del Plan de Capacitación institucional, que no corresponda a sus funciones y se realicen en su horario laboral.</p> <p>b) Se le otorgue la evaluación como instructor, una nota igual o superior a ochenta en la escala de uno o cien.</p> <p>c) La duración mínima de estos cursos sea de ocho horas naturales y se hayan impartido en los cinco años anteriores a la fecha de la solicitud.</p>	<p>ARTÍCULO 28. REQUISITO PARA RECONOCER LA CAPACITACIÓN IMPARTIDA BAJO LA CONDICIÓN DE INSTRUCTOR, FACILITADOR, MENTOR, ENTRE OTROS</p> <p>La capacitación impartida bajo la condición de instructor, facilitador, mentor, entre otros, se reconocerá siempre que:</p> <p>a) Los cursos sean evaluados por el Programa de Recursos Humanos de la Universidad Nacional en cuanto a grado de interés para la institución y su calidad y que forme parte del Plan de Capacitación institucional, que no corresponda a sus funciones y se realicen en su horario laboral.</p> <p>b) Se le otorgue la evaluación como instructor, una nota igual o superior a</p>	<p>ARTÍCULO 28. REQUISITOS PARA RECONOCER LA CAPACITACIÓN IMPARTIDA BAJO LA CONDICIÓN DE INSTRUCTOR, FACILITADOR, MENTOR, ENTRE OTROS</p> <p>La capacitación impartida bajo la condición de instructor, facilitador, mentor, entre otros, se reconocerá siempre que:</p> <p>a) La calidad de los cursos que no correspondan a sus funciones y tampoco se realicen en su horario laboral, serán evaluados por el Programa de Recursos Humanos de la Universidad Nacional.</p> <p>b) Se le otorgue la evaluación como instructor, una nota igual o superior a ochenta en la escala de uno o cien. La duración mínima de estos cursos será de ocho horas naturales y deben haberse impartido en los cinco años anteriores a la fecha de la solicitud.</p> <p><i>Modificado según el oficio UNA-SCU-ACUE-147-2023.</i></p>

		ochenta en la escala de uno o cien.	
		c) La duración mínima de estos cursos sea de ocho horas naturales y se hayan impartido en los cinco años anteriores a la fecha de la solicitud.	
<p>ARTÍCULO 29. PUNTAJE APLICABLE PARA EL RECONOCIMIENTO DE CURSOS DE CAPACITACION IMPARTIDO BAJO LA CONDICION DE INSTRUCTOR.</p> <p>a) Se reconocerá por cursos de capacitación impartidos bajo la condición de instructor, un punto por cada curso de aprovechamiento de veinticuatro horas naturales y de participación de cuarenta y ocho horas naturales.</p> <p>b) Si un evento de capacitación tiene una duración menor, las puede acumular las horas hasta completarlas con otro evento.</p> <p>c) Si un curso es impartido por dos o más instructores, el reconocimiento del</p>	<p>ARTÍCULO 29. PUNTAJE APLICABLE PARA EL RECONOCIMIENTO DE CURSOS DE CAPACITACIÓN IMPARTIDO BAJO LA CONDICIÓN DE INSTRUCTOR.</p> <p>a) Se reconocerá por cursos de capacitación impartidos bajo la condición de instructor, un punto por cada curso de aprovechamiento de veinticuatro horas naturales y de participación de cuarenta y ocho horas naturales. instructor, facilitador, mentor, entre otros:</p> <p>Fuera de la jornada laboral; con un certificado de reconocimiento, mismo que será incluido para actualización de currículum y por cada veinte horas se reconocerá un punto si la actividad formativa es de</p>	<p>ARTÍCULO 29. PUNTAJE APLICABLE PARA EL RECONOCIMIENTO DE CURSOS DE CAPACITACION O DE CURSOS DE CAPACITACIÓN IMPARTIDO BAJO LA CONDICIÓN DE INSTRUCTOR, facilitador, mentor, entre otros.</p> <p>a) Se reconocerá por cursos de capacitación impartidos bajo la condición de instructor, facilitador, mentor, entre otros: un punto por cada curso de aprovechamiento de veinticuatro horas naturales y de participación de cuarenta y ocho horas naturales. instructor, facilitador, mentor, entre otros:</p>	<p>ARTÍCULO 29. PUNTAJE APLICABLE PARA EL RECONOCIMIENTO DE CURSOS DE CAPACITACIÓN IMPARTIDOS BAJO LA CONDICIÓN DE INSTRUCTOR, FACILITADOR, MENTOR</p> <p>a) Se reconocerá por cursos de capacitación impartidos bajo la condición de instructor, un punto por cada uno, cuando sean de aprovechamiento de veinticuatro horas naturales y de participación de cuarenta y ocho horas naturales.</p> <p>b) Un certificado de reconocimiento, obtenido fuera de la jornada laboral, será incluido para actualización del <i>currículum vitae</i> y por cada veinte horas se reconocerá un punto si la actividad formativa es de aprovechamiento, y por cada cuarenta horas un punto de si la actividad</p>

<p>puntaje se hará proporcionalmente.</p> <p>d) El puntaje máximo a reconocer para cursos de aprovechamiento y de participación bajo la condición de instructor será de 20 puntos.</p>	<p>aprovechamiento y por cada cuarenta horas un punto de si la actividad formativa es de participación.</p> <p>b) Si un evento de capacitación tiene una duración menor, las puede acumular las horas hasta completarlas con otro evento.</p> <p>c) Si un curso es impartido por dos o más instructores, el reconocimiento del puntaje se hará proporcionalmente.</p> <p>d) El puntaje máximo a reconocer para cursos de aprovechamiento y de participación bajo la condición de instructor será de 20 puntos.</p>	<p>Dentro de la jornada laboral; con un certificado de reconocimiento, mismo que será incluido para actualización de curriculum.</p> <p>Fuera de la jornada laboral; con un certificado de reconocimiento, mismo que será incluido para actualización de currículum y por cada veinte horas se reconocerá un punto si la actividad formativa es de aprovechamiento y por cada cuarenta horas un punto de si la actividad formativa es de participación.</p> <p>b) Si un evento de capacitación tiene una duración menor, las puede acumular las horas hasta completarlas con otro evento.</p> <p>c) Si un curso es impartido por dos o más instructores, el reconocimiento</p>	<p>formativa es de participación.</p> <p>c) Si un evento de capacitación tiene una duración menor, puede acumular las horas hasta completarlas con otro evento.</p> <p>d) Si un curso es impartido por dos o más instructores, el reconocimiento del puntaje se hará proporcionalmente.</p> <p>e) El puntaje máximo por reconocer para cursos de aprovechamiento y de participación bajo la condición de instructor será de 20 puntos.</p> <p><i>Modificado según el oficio UNA-SCU-ACUE-147-2023.</i></p>
--	---	---	--

		<p>del puntaje se hará proporcionalmente.</p> <p>d) El puntaje máximo a reconocer para cursos de aprovechamiento y de participación bajo la condición de instructor facilitador, mentor, entre otros, será de 20 puntos.</p>	
<p>ARTÍCULO 31. PUNTAJE APLICABLE PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA EXPERIENCIA DOCENTE.</p> <p>Se reconocerá medio punto por cada curso impartido, máximo un punto por año.</p>	<p>ARTÍCULO 31. PUNTAJE APLICABLE PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA EXPERIENCIA DOCENTE.</p> <p>Se reconocerá de la siguiente forma:</p> <p>Si ha sido remunerada; con un certificado de reconocimiento, mismo que será incluido para actualización de curriculum.</p> <p>-Si ha sido ad honorem; con un certificado de reconocimiento, mismo que será incluido para actualización de currículum y un punto por cada curso impartido.</p>		<p>ARTÍCULO 31. PUNTAJE APLICABLE PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA EXPERIENCIA DOCENTE</p> <p>Se reconocerá la experiencia docente de la siguiente forma:</p> <p>-Si ha sido remunerada, con un certificado de reconocimiento que será incluido para actualizar el <i>curriculum vitae</i>.</p> <p>-Si ha sido <i>ad honorem</i>, con un certificado de reconocimiento que será incluido para actualizar el <i>curriculum vitae</i> y un punto por cada curso impartido.</p>
<p>ARTÍCULO 32. RECONOCIMIEN</p>	<p>ARTÍCULO 32. RECONOCIMIENTO DE PUBLICACIONES.</p>		<p>ARTÍCULO 32. RECONOCIMIENTO DE PUBLICACIONES</p>

<p>TO DE PUBLICACIONES.</p> <p>Se reconocerán dos tipos de publicaciones, con sello editorial y sin sello editorial. En el caso de publicaciones con sello editorial se considerarán los siguientes criterios:</p> <p>a) Se realicen a título personal o grupal y en los cuales concurra el aporte del funcionario a la institución.</p> <p>b) Hayan sido avaladas por un Consejo Editorial debidamente reconocido, y publicadas bajo un sello editorial de prestigio.</p> <p>c) En caso de los escritos publicados por dos o más autores, los puntos otorgados serán distribuidos en forma diferenciada.</p> <p>d) Para efectos de reconocimiento se tomará, en cuenta las publicaciones efectuadas en los últimos cinco años a partir de la fecha de la solicitud.</p> <p>En el caso de publicación sin sello editorial se reconocerán con un puntaje menor, aquellos trabajos que, por su</p>	<p>Se reconocerán dos tipos de publicaciones, con sello editorial y sin sello editorial. En el caso de publicaciones con sello editorial se considerarán los siguientes criterios:</p> <p>a) Se realicen a título personal o grupal y en los cuales concurra el aporte del funcionario a la institución.</p> <p>b) Hayan sido avaladas por un Consejo Editorial debidamente reconocido, y publicadas bajo un sello editorial de prestigio.</p> <p>c) En caso de los escritos publicados por dos o más autores, los puntos otorgados serán distribuidos en forma diferenciada, tomando en cuenta la jerarquía de la autoría.</p> <p>d) Para efectos de reconocimiento se tomará, en cuenta las publicaciones efectuadas en los últimos cinco años a partir de la fecha de la solicitud.</p> <p>En el caso de publicación sin sello editorial se reconocerán con un puntaje menor, aquellos trabajos que, por su</p>		<p>Se reconocerán dos tipos de publicaciones: con sello editorial y sin este. En el caso de publicaciones con sello editorial, se considerarán los siguientes criterios:</p> <p>a) Se realicen a título personal o grupal y en los cuales concurra el aporte del funcionariado a la institución.</p> <p>b) Hayan sido avaladas por un consejo editorial debidamente reconocido y publicadas bajo un sello editorial de prestigio.</p> <p>c) En caso de los escritos publicados con la autoría de dos personas, los puntos otorgados serán distribuidos en forma diferenciada, según la jerarquía de la autoría.</p> <p>d) Para efectos de reconocimiento se considerarán las publicaciones efectuadas en los últimos cinco años a partir de la fecha de la solicitud.</p> <p>En el caso de publicación sin sello editorial, se reconocerán con un puntaje menor, aquellos trabajos que, por su relevancia e interés institucional, se consideren un aporte significativo al campo</p>
--	---	--	---

<p>relevancia e interés institucional, se consideren un aporte significativo al campo profesional.</p>	<p>relevancia e interés institucional, se consideren un aporte significativo al campo profesional, Ver inciso c del artículo 34.</p>		<p>profesional (ver artículo 34, inciso c). <i>Modificado según el oficio UNA-SCU-ACUE-147-2023.</i></p>
<p>ARTÍCULO 33. CRITERIO PARA LA CALIFICACIÓN DE LAS PUBLICACIONES.</p> <p>La Comisión de Carrera Administrativa someterá las publicaciones a consulta de especialistas en la materia, quienes recomendarán una calificación del trabajo presentado por el interesado. Para darle calificación se tomarán como parámetros: el aporte novedoso en el campo científico, tecnológico, administrativo o cultural, el impacto de la obra en la sociedad y la originalidad de la misma.</p>	<p>ARTÍCULO 33. CRITERIO PARA LA CALIFICACIÓN DE LAS PUBLICACIONES.</p> <p>La Comisión de Carrera Administrativa someterá las publicaciones a consulta de especialistas en la materia, quienes recomendarán una calificación del trabajo presentado por el interesado. Para darle calificación se tomarán como parámetros: la jerarquía de la autoría, el aporte novedoso en el campo científico, tecnológico, administrativo o cultural, el impacto de la obra en la sociedad y la originalidad de la misma.</p>		<p>ARTÍCULO 33. CRITERIO PARA LA CALIFICACIÓN DE LAS PUBLICACIONES</p> <p>La Comisión de Carrera Administrativa someterá las publicaciones a consulta de especialistas en la materia, quienes recomendarán una calificación del trabajo presentado por el interesado. Para dar una calificación se consideran como parámetros: la jerarquía de la autoría, el aporte novedoso en el campo científico, tecnológico, administrativo o cultural, el impacto de la obra en la sociedad y su originalidad.</p> <p><i>Modificado según el oficio UNA-SCU-ACUE-147-2023.</i></p>
<p>ARTÍCULO 36. PROYECCIÓN UNIVERSITARIA.</p> <p>Por Proyección Universitaria, se entiende la realización de actividades de importancia que estén dirigidas a comunidades, instituciones, personas físicas o jurídicas en</p>	<p>ARTÍCULO 36. PROYECCIÓN UNIVERSITARIA.</p> <p>Por Proyección Universitaria, se entiende la realización de actividades de importancia que estén dirigidas a comunidades, instituciones, personas físicas o jurídicas en representación oficial de la</p>		<p>ARTÍCULO 36. PROYECCIÓN UNIVERSITARIA</p> <p>Por proyección universitaria, se entiende la realización de actividades de importancia que estén dirigidas a comunidades, instituciones, personas físicas o jurídicas en representación oficial de la Universidad Nacional, que</p>

<p>representación oficial de la Universidad Nacional.</p>	<p>Universidad Nacional, que no sea remunerado por ninguna institución o universidad estatal.</p>		<p>no sea remunerado por ninguna institución o universidad estatal.</p> <p><i>Modificado según el oficio UNA-SCU-ACUE-147-2023.</i></p>
<p>ARTÍCULO 37. COMPONENTES QUE COMPRENDE LA PROYECCIÓN UNIVERSITARIA.</p> <p>El factor de Proyección Universitaria comprenderá los siguientes componentes: Participación como Director en Trabajos de Graduación, Membresía en Consejos Editoriales, entendida ésta como la pertenencia a un Consejo Editorial, Juntas Directivas de Colegios Profesionales u organismos propios del sistema universitario intra o extra institucionales, participación destacada en actividades culturales, deportivas o artísticas, como jurado en premios nacionales e internacionales, así como la obtención de premios nacionales e internacionales</p>	<p>ARTÍCULO 37. COMPONENTES QUE COMPRENDE LA PROYECCIÓN UNIVERSITARIA.</p> <p>El factor de Proyección Universitaria comprenderá los siguientes componentes: Participación como Director o Tutor en Trabajos de Graduación, Lector de trabajos de Graduación aprobados. Membresía en Consejos Editoriales, entendida ésta como la pertenencia a un Consejo Editorial, Juntas Directivas de Colegios Profesionales u organismos propios del sistema universitario intra o extra institucionales. Participación destacada en actividades culturales, deportivas o artísticas. Como jurado en premios nacionales e internacionales, Obtención de premios nacionales e internacionales</p>		<p>ARTÍCULO 37. COMPONENTES QUE COMPRENDE LA PROYECCIÓN UNIVERSITARIA</p> <p>El factor de Proyección Universitaria comprenderá los siguientes componentes:</p> <p>a) Participación como quien ejerce la dirección o tutoría en Trabajos de Graduación, lectoría de trabajos de graduación aprobados.</p> <p>b) Membresía en consejos editoriales, entendida esta como la pertenencia a un Consejo Editorial, Juntas Directivas de Colegios Profesionales u organismos propios del sistema universitario intra- o extrainstitucionales.</p> <p>c) Participación destacada en actividades culturales, deportivas o artísticas.</p> <p>d) Como jurado en premios nacionales e internacionales,</p> <p>e) Obtención de premios nacionales e internacionales</p>

			Modificado según el oficio UNA-SCU-ACUE-147-2023.
<p>ARTÍCULO 38. PUNTAJE APLICABLE POR LA PARTICIPACIÓN COMO DIRECTOR EN TRABAJOS DE GRADUACIÓN.</p> <p>a) Se otorgará un punto por la participación como director, tutor o supervisor en trabajos de graduación, una vez concluido, con un máximo de dos puntos por año.</p> <p>b) Para efectos de reconocimiento se tomará en cuenta las tutorías, direcciones o supervisiones de trabajos de graduación efectuadas en el año anterior a la fecha de la solicitud.</p>	<p>ARTÍCULO 38. PUNTAJE APLICABLE POR LA PARTICIPACIÓN COMO DIRECTOR, TUTOR O LECTOR EN TRABAJOS DE GRADUACIÓN.</p> <p>Como tutor en trabajos de Graduación: Se reconocerá de la siguiente forma: Si ha sido remunerado; con un certificado de reconocimiento, mismo que será incluido para actualización de curriculum. -Si ha sido ad honorem; con un certificado de reconocimiento, mismo que será incluido para actualización de currículum y dos puntos por año por cada trabajo de graduación presentado y aprobado.</p> <p>b) Para efectos de reconocimiento se tomará en cuenta las tutorías, direcciones o supervisiones de trabajos de graduación efectuadas en los cinco años anteriores a la fecha de la solicitud.</p> <p>Como lector de trabajos de graduación: a) Si ha sido ad honorem; con un certificado de reconocimiento, mismo</p>		<p>ARTÍCULO 38. PUNTAJE APLICABLE POR LA PARTICIPACIÓN COMO QUIEN EJERCE LA DIRECCIÓN EN TRABAJOS DE GRADUACIÓN</p> <p>Como tutoría en trabajos de Graduación, se reconocerá de la siguiente forma:</p> <p>a) Si ha sido remunerado, con un certificado de reconocimiento que será incluido para actualización del <i>curriculum vitae</i>.</p> <p>b) Si ha sido <i>ad honorem</i>, con un certificado de reconocimiento que será incluido para actualización de <i>curriculum vitae</i> y dos puntos por cada trabajo de graduación presentado y aprobado.</p> <p>c) Para efectos de reconocimiento se considera el ejercer desde tutorías, direcciones o supervisiones de trabajos de graduación efectuados en los cinco años anteriores a la fecha de la solicitud.</p> <p>Como lectoría de trabajos de graduación, se reconocerá de la siguiente forma:</p>

	<p>que será incluido para actualización de currículum.</p>		<p>a) Si ha sido <i>ad honorem</i>, con un certificado de reconocimiento que será incluido para actualizar el <i>curriculum vitae</i>. <i>Modificado según el oficio UNA-SCU-ACUE-147-2023.</i></p>
<p>ARTÍCULO 41. PUNTAJE APLICABLE POR PARTICIPAR EN OTRAS ACTIVIDADES CULTURALES, DEPORTIVAS Y ARTÍSTICAS.</p> <p>Por la participación destacada en actividades culturales, deportivas y artísticas, tanto de orden institucional, nacional como internacional, previa presentación de la constancia respectiva, se otorgará 0.25 por cada actividad un máximo de un punto al año.</p> <p>En aquellos casos en que el funcionario no presente copia certificada de la mención honorífica, o de la distinción, debe presentar una certificación ante la Comisión de Carrera Administrativa, extendida por los organizadores del evento, en que se destaque la fecha, nombre del evento y resultado de la participación.</p>	<p>ARTÍCULO 41. PUNTAJE APLICABLE POR PARTICIPAR EN OTRAS ACTIVIDADES CULTURALES, DEPORTIVAS Y ARTÍSTICAS.</p> <p>Por la participación destacada en actividades culturales, deportivas y artísticas, tanto de orden institucional, nacional como internacional, previa presentación de la constancia respectiva, se otorgará 0.25 por cada actividad un máximo de un punto al año.</p> <p>No ponderan en este factor, aquellos puestos que contengan como tareas propias o en sus programas de trabajo, la participación de tales actividades.</p> <p>En aquellos casos el funcionariado administrativo no presente copia certificada de la mención honorífica, o de la distinción, debe presentar una certificación ante la</p>		<p>ARTÍCULO 41. PUNTAJE APLICABLE POR PARTICIPAR EN OTRAS ACTIVIDADES CULTURALES, DEPORTIVAS Y ARTÍSTICAS</p> <p>Por la participación destacada en actividades culturales, deportivas y artísticas, nacional como internacional, previa presentación de la constancia respectiva se otorgará 0.25 por cada actividad hasta un máximo de un punto al año.</p> <p>No ponderan en este factor, aquellos puestos que contengan como tareas propias o en sus programas de trabajo, la participación de tales actividades.</p> <p>En aquellos casos que el funcionariado administrativo no presente copia certificada de la mención honorífica o de la distinción, debe presentar una certificación extendida por los organizadores del evento, en que se destaque la fecha, nombre del evento</p>

<p>Para efectos de reconocimiento se tomará en cuenta las actividades culturales, deportivas y artísticas efectuadas en el año anterior a la fecha de la solicitud.</p>	<p>Comisión de Carrera Administrativa, extendida por los organizadores del evento, en que se destaque la fecha, nombre del evento y resultado de la participación.</p> <p>Para efectos de reconocimiento se tomará en cuenta las actividades culturales, deportivas y artísticas efectuadas en el año anterior a la fecha de la solicitud.</p>		<p>y resultado de la participación, a la Comisión de Carrera Administrativa.</p> <p>Para efectos de reconocimiento se consideran las actividades culturales, deportivas y artísticas efectuadas en el año anterior a la fecha de la solicitud.</p> <p><i>Modificado según el oficio UNA-SCU-ACUE-147-2023.</i></p>
<p>ARTÍCULO 42. PUNTAJE APLICABLE POR PARTICIPAR EN JURADOS DE PREMIOS NACIONALES.</p> <p>Por formar parte de jurados de premios nacionales creados por ley, se otorgará un punto.</p> <p>Para su reconocimiento, el interesado presentará ante la Comisión de Carrera Administrativa la certificación en que conste tal nombramiento, emitida por el ente que corresponda.</p>	<p>ARTÍCULO 42. PUNTAJE APLICABLE POR PARTICIPAR EN JURADOS DE PREMIOS NACIONALES E INTERNACIONALES</p> <p>Por formar parte de jurados de premios nacionales e internacionales creados por ley, se otorgará un punto.</p> <p>Para su reconocimiento, el interesado presentará ante la Comisión de Carrera Administrativa la certificación en que conste tal nombramiento, emitida por el ente que corresponda.</p>		<p>ARTÍCULO 42. PUNTAJE APLICABLE POR PARTICIPAR EN JURADOS DE PREMIOS NACIONALES</p> <p>Por formar parte de jurados de premios nacionales e internacionales creados por ley, se otorgará un punto.</p> <p>Para su reconocimiento, el interesado presentará la certificación en que conste tal nombramiento, emitida por el ente que corresponda, a la Comisión de Carrera Administrativa.</p> <p><i>Modificado según el oficio UNA-SCU-ACUE-147-2023.</i></p>

<p>ARTÍCULO 44. PUNTAJE APLICABLE POR EL DOMINIO Y MANEJO INSTRUMENTAL DE IDIOMAS.</p> <p>Para el reconocimiento de idiomas diferentes del español, que no sea requisito del puesto el interesado deberá presentar ante la Comisión de Carrera Administrativa, una certificación emitida por la Escuela de Literatura y Ciencias del Lenguaje, de la Universidad Nacional, donde se indique el dominio o manejo instrumental de la expresión y comprensión oral y escrita</p> <p>Las certificaciones tienen una vigencia máxima de un año y las mismas deben indicar el dominio o manejo instrumental de la expresión y comprensión oral y escrita, no se valorarán aquellas certificaciones que no presenten las anteriores características.</p> <ul style="list-style-type: none"> · Por el dominio se otorgan dos puntos por cada uno · Por el manejo instrumental de idiomas 	<p>ARTÍCULO 44. PUNTAJE APLICABLE POR EL DOMINIO Y MANEJO INSTRUMENTAL DE IDIOMAS.</p> <p>Para el reconocimiento de idiomas diferentes del español, que no sea requisito del puesto el interesado deberá presentar ante la Comisión de Carrera Administrativa, una certificación emitida por la Escuela de Literatura y Ciencias del Lenguaje, de la Universidad Nacional, que no sean de cursos sufragados total y parcialmente por la Universidad Nacional u otras instituciones del estado, donde se indique el dominio o manejo instrumental de la expresión y comprensión oral y escrita</p> <p>Las certificaciones tienen una vigencia máxima de un año y las mismas deben indicar el dominio o manejo instrumental de la expresión y comprensión oral y escrita, no se valorarán aquellas certificaciones que no presenten las anteriores características.</p> <ul style="list-style-type: none"> · Por el dominio se otorgan dos puntos por cada uno 		<p>ARTÍCULO 44. PUNTAJE APLICABLE POR EL DOMINIO Y MANEJO INSTRUMENTAL DE IDIOMAS</p> <p>Para el reconocimiento de idiomas diferentes del español, que no sea requisito del puesto, el interesado deberá presentar una certificación emitida por la Escuela de Literatura y Ciencias del Lenguaje, de la Universidad Nacional, a la Comisión de Carrera Administrativa, que no sean de cursos sufragados total y parcialmente por la Universidad Nacional u otras instituciones del estado, donde se indique el dominio o manejo instrumental de la expresión y comprensión oral y escrita.</p> <p>Las certificaciones tienen una vigencia máxima de un año y deben indicar el dominio o manejo instrumental de la expresión y la comprensión oral y escrita, no se valorarán aquellas certificaciones que no presenten las anteriores características.</p> <p>Por el dominio se otorgan dos puntos por cada uno.</p> <p>Por el manejo instrumental de idiomas</p>
--	--	--	---

<p>se otorga un punto por cada uno</p>	<p>· Por el manejo instrumental de idiomas se otorga un punto por cada uno</p>		<p>se otorga un punto por cada uno. <i>Modificado según el oficio UNA-SCU-ACUE-147-2023.</i></p>
<p>ARTÍCULO 47. PERMANENCIA EN EL REGIMEN. Los trabajadores administrativos para permanecer en el Régimen de Carrera Administrativa deben obtener una calificación igual o superior a “muy bueno” en la última evaluación del desempeño realizado.</p>	<p>Eliminar</p>		
<p>ARTÍCULO 48. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO. Todos los trabajadores administrativos de la institución deben ser evaluados de acuerdo con el calendario fijado al efecto por la Comisión de Carrera Administrativa y de conformidad con lo establecido en la normativa correspondiente. Para efectos de ingreso al Régimen de Carrera Administrativa, no se requerirá la evaluación del desempeño. Para estos efectos, le corresponderá al Programa de Recursos</p>	<p>ELIMINAR</p>		

<p>Humanos, las siguientes responsabilidades:</p> <p>a. Establecer y desarrollar un sistema de evaluación del desempeño que contenga las normas, políticas, procedimientos e instrumentos para su funcionamiento.</p> <p>b. Establecer y aplicar métodos sistemáticos e instrumentos estandarizados, que aseguren el trato equitativo para todos los trabajadores.</p> <p>c. Definir y aplicar criterios objetivos de evaluación acordes con los diferentes estratos ocupacionales que conforman el sector administrativo de la institución.</p> <p>d. Establecer los controles necesarios que garanticen la uniformidad de los criterios de evaluación.</p> <p>e. Asumir la responsabilidad correspondiente en caso de no ejecutar las evaluaciones en el período señalado y tramitar la responsabilidad ante el superior jerárquico sino remite las evaluaciones.</p>			
<p>ARTÍCULO 49. CALIFICACIÓN MÍNIMA PARA MANTENERSE EN EL RÉGIMEN.</p>	<p>ELIMINAR</p>		

<p>La obtención de una calificación inferior a “muy bueno”, será motivo para que la Comisión de Carrera Administrativa suspenda los incentivos del régimen de carrera administrativa por un período de un año, sujeto a que en una nueva evaluación obtenga una calificación igual o superior a “muy bueno” y pueda recuperar los incentivos según la vigencia de los factores que tuviese en ese momento</p> <p>La resolución de la suspensión deberá ser comunicada de previo a su ejecución.</p> <p>Aquellos funcionarios a quienes se les ha suspendido los incentivos tendrán derecho prioritario a ser evaluados al año siguiente. De no ser así automáticamente recuperarán los incentivos por la vigencia de los factores acreditados</p>			
<p>TRANSITORIO A LOS ARTÍCULOS 47, 48, 49 y 50:</p> <p>El Sistema de Evaluación del Desempeño que se menciona en este reglamento deberá ser confeccionado por el Programa de Recursos Humanos y avalado por</p>	<p>ELIMINAR</p>		

<p>la Comisión de Carrera Administrativa, en un plazo no mayor al 30 de setiembre del 2003. Mientras se implementa dicho sistema no se aplicará el puntaje establecido en el artículo 47 y se prescindirá de los requisitos establecidos en los artículos 48 al 50.</p>			
<p>ARTÍCULO 52. PRESENTACION DE SOLICITUD Y VIGENCIA DE RESOLUCION.</p> <p>Se establecen al menos dos períodos para recepción de las solicitudes de ingreso y ajuste al Régimen, esos períodos serán durante los meses de febrero y julio. En la recepción de solicitudes deberá consignarse el día y la hora.</p> <p>En los meses de junio y noviembre respectivamente, La Comisión definirá y comunicará el número de ingresos y ajustes que puede financiar el régimen y resolverá sobre la base de los recursos presupuestarios disponibles, de conformidad con los artículos 17 y 18, y en estricto orden cronológico</p>	<p>ARTÍCULO 52. PRESENTACION DE SOLICITUD Y VIGENCIA DE RESOLUCION.</p> <p>Se establecen al menos unes dos períodos para recepción de las solicitudes de ingreso y ajuste al Régimen, esos períodos serán durante los meses de febrero y julio definidos por la Comisión y debidamente comunicados a la comunidad universitaria. En la recepción de solicitudes deberá consignarse el día y la hora.</p> <p>En los meses de junio y noviembre respectivamente, La Comisión definirá y comunicará el número de ingresos y ajustes que puede financiar el régimen y resolverá sobre la base de los recursos presupuestarios disponibles, de</p>		<p>ARTÍCULO 48. PRESENTACIÓN DE SOLICITUD Y VIGENCIA DE RESOLUCIÓN</p> <p>Se establecen al menos un período para recepción de las solicitudes de ingreso y el ajuste al Régimen de Carrera Administrativa, definidos por la Comisión y comunicados debidamente a la comunidad universitaria. En la recepción de solicitudes deberá consignarse el día y la hora.</p> <p>La Comisión definirá y comunicará el número de ingresos y ajustes que puede financiar el Régimen de Carrera Administrativa y resolverá sobre la base de los recursos presupuestarios disponibles, de conformidad con los artículos 17 y 18, y en estricto orden</p>

<p>de presentación de las solicitudes.</p> <p>Los ingresos y ajustes aprobados rigen a partir de los meses de julio y enero respectivamente.</p> <p>Cuando una solicitud haya sido denegada por falta de contenido presupuestario tendrá prioridad de conformidad con el artículo 18 para la resolución en el siguiente período</p>	<p>conformidad con los artículos 17 y 18, y en estricto orden cronológico de presentación de las solicitudes.</p> <p>Los ingresos y ajustes aprobados rigen a partir de los meses de julio y enero respectivamente. del comunicado de la resolución.</p> <p>Cuando una solicitud haya sido denegada por falta de contenido presupuestario tendrá prioridad de conformidad con el artículo 18 para la resolución en el siguiente período</p>		<p>cronológico de presentación de las solicitudes.</p> <p>Los ingresos y los ajustes aprobados rigen a partir del comunicado de la resolución.</p> <p>Cuando una solicitud haya sido denegada por falta de contenido presupuestario tendrá prioridad, de conformidad con el artículo 18, para la resolución en el siguiente período.</p>
<p>TRANSITORIO ARTÍCULO 52: SOBRE LA PRESENTACIÓN DE SOLICITUD Y VIGENCIA DE RESOLUCIÓN.</p> <p>SE PRORROGA HASTA EL 30 DE ABRIL 2023 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</p>	<p>ELIMINAR</p>		

<p>CONSIDERAR Y EL AJUSTE AL RÉGIMEN.</p> <p>EL CONSEJO UNIVERSITARIO PODRÁ ACORDAR EXTENDER EL PLAZO DE VIGENCIA DE ESTE TRANSITORIO, PREVIA VALORACIÓN DE LOS INSUMOS PRESENTADOS POR LA RECTORÍA Y OTRAS INSTANCIAS</p>			
<p>ARTÍCULO 57. APLICACIÓN DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO.</p> <p>El Programa de Recursos Humanos será el responsable de aplicar y controlar en el mes de setiembre de cada año la evaluación del desempeño de conformidad con lo establecido en el Capítulo IV de este reglamento y deberá informar sobre los resultados de la misma a la Comisión de Carrera Administrativa, presentando un informe de los funcionarios evaluados para lo que corresponda.</p>	<p>ELIMINAR</p>		
<p>CAPÍTULO VI DE LA REMUNERACIÓN</p>	<p>CAPÍTULO VI DE LOS BENEFICIOS E INCENTIVOS</p>		

	<p>ARTÍCULO XX</p> <p>Los beneficios e incentivos derivados de la aplicación de los factores del Régimen de Carrera Administrativa se dividen en:</p> <p>Remunerados</p> <p>No Remunerados</p>		<p>ARTÍCULO 53. DE LOS BENEFICIOS E INCENTIVOS</p> <p>Los beneficios e incentivos derivados de la aplicación de los factores del Régimen de Carrera Administrativa se dividen en remunerados y no remunerados.</p>
<p>ARTÍCULO 56. MONTO DEL INCENTIVO.</p> <p>El monto del incentivo derivado de la aplicación de los factores del Régimen de Carrera Administrativa, se establecerá mediante el valor de cada punto, el cual se establece en la suma de ₡904,00 (novecientos cuatro colones). Este valor será ajustado automáticamente en el mes de enero de cada año de conformidad con los ajustes salariales del año anterior.</p> <p>Le corresponde a la Vicerrectoría de Administración realizar la previsión presupuestaria para el ajuste anual del valor del punto. El Programa de Desarrollo de Recursos Humanos es la unidad responsable del</p>	<p>ARTÍCULO 56. MONTO REMUNERACIÓN ECONÓMICA.</p> <p>El monto de la remuneración derivada de la aplicación de los factores del Régimen de Carrera Administrativa se establecerá mediante el valor de cada punto, el cual se establece en la suma de ₡904,00 (novecientos cuatro colones) un monto fijo nominal ajustado automáticamente en el mes de enero de cada año, monto que no podrá ser inferior al año anterior y de conformidad con los ajustes salariales del año anterior, y comunicado mediante resolución de la Vicerrectoría de Administración.</p> <p>Le corresponde a la Vicerrectoría de Administración realizar la previsión presupuestaria</p>		<p>ARTÍCULO 54. MONTO DEL INCENTIVO</p> <p>El monto de la remuneración derivada de la aplicación de los factores del Régimen de Carrera Administrativa se establecerá mediante el valor de cada punto, el cual corresponde a un monto nominal que se ajusta en enero de cada año y el cual considera el porcentaje de incremento anualizado según las bases salariales convenido el año anterior.</p> <p>Le corresponde a la Vicerrectoría de Administración, con asesoría técnica del Programa Desarrollo de Recursos Humanos, comunicar cómo se realiza la previsión presupuestaria correspondiente; esto</p>

<p>cálculo de ejecución del ajuste.</p> <p>Modificado según el oficio SCU-1036-2015.</p>	<p>para el ajuste anual del valor del punto. El Programa de Desarrollo de Recursos Humanos es la unidad responsable del cálculo de ejecución del ajuste.</p>		<p>mediante la resolución del valor de cada punto.</p> <p>Cuando no se realicen ajustes a las bases salariales, registrará el último valor del punto comunicado por la Vicerrectoría de Administración.</p> <p>En caso de que el funcionariado reciba un salario mensual bruto compuesto, superior al que se establece en el salario global definitivo para dicho puesto, no podrá recibir el monto de ajuste correspondiente al valor del punto.</p>
--	--	--	---

	<p>ARTÍCULO XX: BENEFICIO E INCENTIVO NO REMUNERADO El beneficio e incentivo no remunerado, derivada de la aplicación de los factores del Régimen de Carrera Administrativa, según la normativa institucional.</p>		<p>ARTÍCULO 55. BENEFICIO E INCENTIVO NO REMUNERADO El beneficio e incentivo no remunerado, derivada de la aplicación de los factores del Régimen de Carrera Administrativa, según la normativa institucional.</p>
	<p>TRANSITORIO AL ARTÍCULO XXX La comisión de carrera administrativa, tendrá un plazo de 6 meses para presentar al Consejo Universitario, una propuesta de beneficios e Incentivos no remunerados, los cuales deben contemplar: el beneficio o incentivo, forma de aplicación según puntaje correspondiente, plazo del reconocimiento, y si tiene impacto presupuestario.</p>	<p>TRANSITORIO AL ARTÍCULO XXX La comisión de carrera administrativa, tendrá un plazo de 6 meses para presentar al Consejo Universitario, una propuesta de beneficios e Incentivos remunerados y que incorpore beneficios e incentivos no remunerados, los cuales deben contemplar: el beneficio o incentivo, forma de aplicación según puntaje correspondiente, plazo del reconocimiento, y si tiene impacto presupuestario.</p>	<p>TRANSITORIO AL ARTÍCULO 55. La Comisión de Carrera Administrativa en coordinación con el Programa Desarrollo de Recursos Humanos tendrá un plazo de seis meses para presentar una propuesta de beneficios e incentivos no remunerados al Consejo Universitario.</p>

<p>TRANSITORIO GENERAL 1</p> <p>El Transitorio General I del Reglamento de Carrera Administrativa publicado en UNA-GACETA 2-2000 y su reforma publicada en UNA-GACETA N° 14 DEL 2000 continuará regulando la situación de los funcionarios exbecados que reciben el reconocimiento salarial establecido en el artículo 58 inciso ch del “Reglamento del régimen de beneficios para el mejoramiento académico y profesional de los funcionarios universitarios”, derogado según artículo V, inciso III de la sesión celebrada el 3 de febrero del 2000, acta No. 2178.”</p> <p>NOTA ACLARATORIA PUBLICADA EN UNA GACETA 10-2002 DEL 31 DE AGOSTO DEL 2002.</p>	<p>ELIMINAR</p>		
---	-----------------	--	--

<p>TRANSITORIO AL ARTÍCULO 18:</p> <p>Mientras no se cuente con el Sistema de Evaluación del Desempeño debidamente aprobado, la Comisión de Carrera Administrativa podrá aplicar los demás factores manteniendo el orden de prioridad establecido en el artículo 17.</p> <p>Modificado según oficio SCU-1779-2003 y publicado en UNA-GACETA 13-2003</p>	<p>ELIMINAR</p>		
<p>TRANSITORIO AL INCISO B) DEL ARTÍCULO 28:</p> <p>Para el reconocimiento de los cursos de capacitación impartidos antes de la aprobación de este Reglamento, no se exigirá la evaluación del instructor</p>	<p>ELIMINAR</p>		

<p>TRANSITORIO AL ARTÍCULO 24</p> <p>Se autoriza a la Comisión de Carrera Administrativa por única vez, abrir un período extraordinario de recepción de solicitudes a partir de la publicación de este transitorio, con el fin de reconocer toda la capacitación recibida por el funcionario que sea atinente al puesto que ocupa actualmente, tanto de aprovechamiento como de participación y que haya recibido antes del mes de julio del 2003 (rompiendo el tope de los 5 años establecido en el último párrafo del artículo 24), con un plazo de reconocimiento para efectos de pago por cinco años y retroactivo al mes de julio del 2003, incluyendo las solicitudes presentadas en el mes de febrero y julio del 2003. Lo anterior no afectará lo estipulado en cuanto a los topes previstos para el reconocimiento del factor en las solicitudes que se presenten a partir del mes de enero del 2004.</p> <p>Asimismo, aquella capacitación en la que no conste el número de horas</p>	<p>ELIMINAR</p>		
---	-----------------	--	--

<p>en los documentos o certificados que se presenten, deberá ser anexada una constancia o certificación de la duración de cada evento por parte del ente que emitió el certificado de capacitación. Toda la capacitación recibida a partir del mes de julio del año 2003, deberá indicar expresamente en el título que se expida, el número de horas, de lo contrario no podrá ser reconocida.</p> <p>Modificado según oficio SCU-1779-2003 y publicado en UNA-GACETA 13-2003</p>			
<p>TRANSITORIO AL ARTÍCULO 55:</p> <p>Los recursos liberados como consecuencia de la aplicación del artículo 58 bis del Reglamento del Régimen de beneficios para el mejoramiento académico y profesional de los funcionarios universitarios, serán incorporados al presupuesto de carrera administrativa, a partir del vencimiento de las prórrogas concedidas con anterioridad a la entrada en vigencia del Reglamento de Carrera Administrativa.</p>	<p>ELIMINAR</p>		

<p>TRANSITORIO ARTÍCULO 56: MONTO DEL INCENTIVO</p> <p>Durante el año 2021 no se aplicará el ajuste automático establecido en el artículo 56, por lo que el valor de cada punto que se aplicará durante este año será el mismo establecido en el 2020.</p> <p>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.</p> <p>Se incluye según el oficio UNA-SCU-ACUE-025-2021</p>	<p>ELIMINAR</p>		
---	-----------------	--	--

La Mag. Shirley Rodríguez Chaves: Importante es destacar que el Reglamento actual incorpora el concepto de incentivo remunerado y no remunerado. Se habilita vía Reglamento el ingreso de las personas tengan un requisito de tres meses de laborar no necesariamente continuos, lo cual es algo importante porque algunas personas se les cortan los nombramientos por concepto de sustituciones y otras situaciones. Importante que los títulos se puedan reconocer no solo en atinencia, sino también como complementariedad del perfil.

ARTÍCULO QUINTO: Seguimiento a ruta crítica trazada para la recepción de solicitudes de reconocimiento 2023.

El Téc. José Orozco Lezcano: presenta la ruta crítica, que se ajusta de la siguiente manera:

UNIVERSIDAD NACIONAL DE COSTA RICA			
CONSEJO UNIVERSITARIO			
COMISIÓN DE CARRERA ADMINISTRATIVA			
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTES A LA RECEPCIÓN DEL I Y II FACTOR, 2023			
ACTIVIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA FINAL	OBSERVACIONES
Publicación por parte del Consejo Universitario de modificación del Reglamento del Régimen de Carrera Administrativa de los funcionarios administrativos de la Universidad Nacional.	10/05/2023	11/05/2023	
Ajuste de procedimiento, instructivo, formularios, flujograma e infografías para el reconocimiento del I Factor "Educación Formal" en el marco del nuevo Reglamento.	12/5/2023	17/5/2023	
Traslado a PDRH de procedimiento para validación en caso de que se modifique.	18/5/2023	23/5/2023	Coordinación de Taller para análisis conjunto del Procedimiento y Formulario para recepción del Factor II "Capacitación Recibida", en caso de que se requiera. En este mismo periodo.
Publicación procedimiento en UNA GACETA	24/5/2023	25/5/2023	
Actualización de Sitio Web (carga de formularios, y otros documentos de apoyo durante el proceso de recepción)	26/5/2023	26/5/2023	
Comunicación y apertura para recepción de solicitudes - Campaña Informativa	29/5/2023	31/5/2023	Se actualiza los sitios una vez que se publique en la UNA-GACETA.
Recepción de documentación por correo electrónico.	1/6/2023	2/6/2023	Elaborar circular.

Revisión preliminar y asignación de consecutivo	7/6/2023	21/6/2023	
Oficio con la matriz solicitudes de estudio y crear una Carpetas AGDe que contenga los formularios	8/6/2023	23/6/2023	Verificación de certificados en SIGESA.
Envío a PDRH para Criterio Técnico	9/6/2023	26/6/2023	
Devolución Criterio Técnico PDRH	9/6/2023	26/6/2023	
Descarga de certificados de SIGESA	12/6/2023	31/7/2023	Sin receso son 5 semanas. Con receso 7 semanas.
Elaboración de Expedientes en AGDe	27/6/2023	14/8/2023	
Estudio de Solicitudes CCAD	27/6/2023	14/8/2023	
Elaboración Resoluciones	13/6/2023	14/8/2023	Este estudio depende de la Devolución del Criterio Técnico PDRH.
Ratificación Resoluciones	1/8/2023	14/8/2023	
Notificación Resoluciones a funcionario	1/8/2023	14/8/2023	
Período Impugnación	1/8/2023	14/8/2023	
Envío a Pago PDRH	15/8/2023	25/8/2023	

En atención al cronograma citado, se revisan los procedimientos e instructivo correspondiente al factor: "Capacitación Recibida". Por tanto, se toman los siguientes acuerdos:



El Procedimiento se modifica, y se toma el siguiente acuerdo:

ACUERDO 05-18-2023:

A- SE APRUEBA ENVIAR AL PROGRAMA DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS, EL PROCEDIMIENTO EL FACTOR: “CAPACITACIÓN RECIBIDA, MODIFICADO EN ATENCIÓN AL OFICIO, UNA-SCU-ACUE-147-2023, PARA QUE OFREZCAN SUS OBSERVACIONES EN EL MENOR TIEMPO POSIBLE, PARA QUE LOS MISMOS PUEDAN SER PUBLICADOS.

B- GESTIONAR UN TALLER CONJUNTO CON EL PROGRAMA DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS PARA ATENDER CONJUNTAMENTE LOS PROCEDIMIENTOS Y DE SER NECESARIO REVISAR LA RUTA CRÍTICA DEL 18 AL 23 DE MAYO DE 2023.

C- SE ENVÍA EL PROCEDIMIENTO DEL FACTOR: “CAPACITACIÓN RECIBIDA”, QUE QUEDÓ DE LA SIGUIENTE MANERA:

	Comisión de Carrera Administrativa	Código: UNA-CCAD-PROC-002-2022	Código: UNA-CCAD-PROC-002-2022	
	Procedimiento para analizar y dictaminar las solicitudes de ingreso al Régimen de Carrera Administrativa del Factor: “Capacitación Recibida”	Fecha: xx/xx/2023		
		Número de versión: 02		
		Número de página: X de X		

Propósito

Este procedimiento se establece para analizar y dictaminar las solicitudes de ingreso al régimen de Carrera Administrativa, correspondientes al II Factor “Capacitación Recibida”; para funcionarios administrativos en la Universidad Nacional.

Alcance

Este procedimiento es aplicable a los puestos del sector administrativo, según lo que establece el Reglamento del Régimen de Carrera Administrativa de los funcionarios Administrativos de la Universidad Nacional.

Documentos normativos y de referencia

Estatuto Orgánico

- IV Convención Colectiva de Trabajo UNA-SITUN
- Reglamento para la Emisión de Normativa Universitaria
- Manual para Elaboración de Disposiciones Normativas
- Reglamento del Régimen General de Impugnaciones
- Reglamento del Régimen de Carrera Administrativa de los funcionarios Administrativos de la Universidad Nacional

“Glosario de términos

- **PDRH:** Programa Desarrollo de Recursos Humanos
- **AFATH:** Área de Formación y Actualización del Talento Humano
- **ARGI:** Área de Remuneraciones y Gestión de la Información
- **TASS:** Técnico Auxiliar en Servicios Secretariales
- **PASS:** Profesional Auxiliar de Carrera Administrativa
- **CCAD:** Comisión de Carrera Administrativa
- **Factor II:** Factor Capacitación Recibida

Descripción del procedimiento

Secuencia de etapas	Descripción de las actividades	Responsable
1. Actualiza persona general en SIGESA	1.1. Actualiza la información de capacitación recibida “Educaciones de persona” en el Módulo de Persona General en SIGESA, según lo que dispone el Programa Desarrollo de Recursos Humanos en los videos y tutoriales ubicados en el sitio: https://documentos.una.ac.cr/handle/unadocs/13745	Persona solicitante
2. Presenta la solicitud	2.1 Descarga el formulario UNA-CCAD-FFCR-000-2022, situado en la página web de la CCAD. 2.2 Completa el formulario con la información requerida. 2.3 Traslada el formulario a la CCAD al correo electrónico reconocimientosccad@una.ac.cr	Persona solicitante
3. Recibe la solicitud	3.1. Recibe el correo electrónico con el formulario.	Técnico Auxiliar en Servicios Secretariales de la Comisión de Carrera Administrativa

Secuencia de etapas	Descripción de las actividades	Responsable
	<p>3.2 Revisa el formulario y verifica información en el Módulo de Persona General con base al instructivo UNA-CCAD-INST-002-2022.</p> <p>3.3. Si la información se encuentra completa en el formulario y/o en el módulo de Persona General SIGESA traslada a AFATH.</p> <p>3.4. En caso de no contar con la información completa en el formulario y/o en el módulo de Persona General en SIGESA, se devuelve a la persona solicitante mediante correo electrónico con las indicaciones que correspondan, para que subsane lo que se requiera en el plazo de 3 días hábiles.</p>	
<p>4. Verifica la validez pertinencia y clasificación</p>	<p>4.1. Recibe el oficio con los formularios presentados en el período de recepción respectivo, para que se emita el correspondiente criterio técnico de validez y pertinencia.</p> <p>4.2 Traslada el oficio con los formularios con el correspondiente criterio técnico de validez, pertinencia y clasificación, en el período de recepción respectivo.</p>	<p>AFATH</p>
<p>5. Recibe el expediente con el formulario</p>	<p>5.1. Recibe el oficio con el correspondiente criterio técnico de validez, pertinencia y clasificación.</p> <p>5.2. Apertura expediente.</p> <p>5.3 Traslada expediente con el respectivo criterio técnico con base al instructivo UNA-CCAD-INST-002-2022.</p>	<p>Técnico Auxiliar en Servicios Secretariales de la Comisión de Carrera Administrativa</p>
<p>6. Realiza el estudio</p>	<p>6.1. Recibe el expediente.</p> <p>6.2. Realiza el estudio con base al instructivo UNA-CCAD-INST-002-2022.</p> <p>6.3. Traslada expediente con el respectivo estudio.</p>	<p>Miembro de la Comisión de Carrera Administrativa</p>

Secuencia de etapas	Descripción de las actividades	Responsable
7. Elabora acuerdo de resolución de estudio	7.1. Recibe el expediente. 7.2. Revisa el expediente con el estudio efectuado con base al instructivo UNA-CCAD-INST-002-2022. 7.3. Elabora el acuerdo de resolución. 7.4. Traslada borrador de acuerdo de resolución.	Profesional Auxiliar de Carrera Administrativa
8. Análisis y toma de acuerdo.	8.1. Recibe expediente con borrador de acuerdo de resolución. 8.2. Analiza el acuerdo de resolución. 8.3. Aprueba o rechaza el acuerdo de resolución.	Comisión de Carrera Administrativa
9. Firma del acuerdo de resolución	9.1. Recibe el acuerdo de resolución. 9.2. Revisa el acuerdo de resolución. 9.3. Firma el acuerdo de resolución. 9.4. Traslada el acuerdo de resolución para su notificación.	Presidencia CCAD
10. Notifica el acuerdo de resolución	10.1. Recibe el acuerdo de resolución firmada. 10.2. Notifica mediante correo electrónico a la persona solicitante.	Técnico Auxiliar en Servicios Secretariales de la Comisión de Carrera Administrativa
11. Recibe notificación	11.1. Recibe el acuerdo de resolución.	Persona solicitante
12. Comunica el acuerdo de resolución.	12.1. Procede a comunicar al Programa de Recursos Humanos para el pago respectivo en las fechas establecidas. En caso de no recibir ningún recurso de apelación en los 8 días hábiles a partir de la notificación.	Técnico Auxiliar en Servicios Secretariales de la Comisión de Carrera Administrativa
13. Impugna el acuerdo de resolución	13.1. Impugna el acuerdo de resolución mediante un recurso de reposición según el	Persona solicitante

Secuencia de etapas	Descripción de las actividades	Responsable
	<p>Reglamento de Carrera Administrativa y Reglamento de Impugnaciones.</p> <p>13.2. Traslada el recurso al correo electrónico carreraadministrativa@una.ac.cr de la CCAD.</p>	
<p>14. Recibe el recurso de reposición.</p>	<p>14.1. Recibe y verifica las formalidades del recurso que establece el Reglamento de Carrera Administrativa y el Reglamento de Impugnaciones.</p> <p>14.2. En caso de que el recurso sea admitido se traslada a la presidencia.</p> <p>14.3. En caso de que el recurso de reposición no cuente con las formalidades establecidas, se devuelve a la persona solicitante el trámite mediante correo electrónico con las indicaciones que correspondan, para que subsane lo que se requiera en el plazo de 3 días hábiles.</p> <p>14.4. En caso de que el recurso no sea admisible, se traslada a la presidencia con esa indicación para que sea presentado de inmediato a la CCAD para su rechazo de plano.</p>	<p>Técnico Auxiliar en Servicios Secretariales de la Comisión de Carrera Administrativa</p>
<p>15. Estudia el recurso de reposición.</p>	<p>15.1. Recibe el recurso admisible.</p> <p>15.2. Analiza con base al instructivo UNA-CCAD-INST-002-2022.</p> <p>15.3. Solicita criterios técnicos, para ello coordina la formalidad con la presidencia.</p> <p>15.4. Solicita criterio jurídico, para ello coordina la formalidad con la presidencia.</p> <p>15.5. Analiza el recurso y los criterios técnicos y jurídicos recibidos con base al instructivo UNA-CCAD-INST-002-2022.</p>	<p>Miembro de la Comisión de Carrera Administrativa y Profesional Auxiliar de Carrera Administrativa</p>

Secuencia de etapas	Descripción de las actividades	Responsable
	<p>15.6. Realiza un borrador de acuerdo de resolución de recurso de reposición.</p> <p>15.7. Traslada el borrador de respuesta y expediente a la CCAD.</p>	
16. Recibe solicitud de criterio jurídico	16.1. Recibe solicitud de criterio jurídico, resuelve y traslada a CCAD.	Asesoría Jurídica
17. Propone acuerdo de resolución	<p>17.1. Recibe expediente, estudio y acuerdo de resolución.</p> <p>17.2. Propone el acuerdo de resolución.</p> <p>17.3. Traslada acuerdo de resolución.</p>	Profesional Auxiliar de Carrera Administrativa
18. Resuelve el recurso	<p>18.1. Recibe el recurso con el expediente, el estudio y el borrador de acuerdo de resolución.</p> <p>18.2. Analiza el recurso y el estudio con base al instructivo UNA-CCAD-INST-002-2022.</p> <p>18.3. Aprueba o rechaza el recurso.</p>	Comisión de Carrera Administrativa
19. Firma el acuerdo de resolución	<p>19.1. Firma el acuerdo de resolución.</p> <p>19.2. Traslada el acuerdo de resolución para su notificación.</p>	Presidencia CCAD
20. Notifica el acuerdo de resolución del recurso de reposición.	<p>20.1. Recibe acuerdo de resolución.</p> <p>20.2. Notifica mediante correo electrónico a la persona solicitante el acuerdo de resolución del recurso de reposición firmada.</p> <p>20.3 En caso de que no corresponda el reconocimiento se procede con el archivo según la actividad de la etapa 23.</p>	Técnico Auxiliar en Servicios Secretariales de la Comisión de Carrera Administrativa
21. Comunica el acuerdo de resolución del recurso de reposición.	21.1. Comunica al Programa de Recursos Humanos el acuerdo de resolución del recurso de reposición, en caso de que corresponda el reconocimiento, para que proceda con el pago respectivo en las fechas establecidas.	Técnico Auxiliar en Servicios Secretariales de la Comisión de Carrera Administrativa

Secuencia de etapas	Descripción de las actividades	Responsable
22. Recibe el acuerdo de resolución.	22.1. Recibe recurso para proceder como corresponda.	ARGI, PDRH
23. Archivo de expediente.	23.1. Archiva el expediente en versión física y electrónica.	Técnico Auxiliar en Servicios Secretariales de la Comisión de Carrera Administrativa

Anexos:

- Formulario **UNA-CCAD-FFCR-000-2022** denominado “Solicitud Ingreso al Régimen de Carrera Administrativa y Reconocimiento del II Factor: Capacitación Recibida”.
<https://agd.una.ac.cr/share/s/nKtoLyy1RLKIBDIG9cA1rw>
- Infografía del proceso “Solicitud Ingreso al Régimen de Carrera Administrativa y Reconocimiento, correspondiente al I Factor “Educación Formal Adicional a la Exigida por el Puesto” y II Factor: Capacitación Recibida”.
<https://agd.una.ac.cr/share/s/XVhf5z4MRyqN4UyeDRpiRw>

Elaboración Miembros de la Comisión de Carrera Administrativa:

Mag. Shirley Rodríguez Chaves

Mag. Geovanny Soto Rodríguez

Mag. Dennis Víquez Ruiz

Licda. Idania Vargas Muñoz

Téc. José Orozco Lezcano

Personal Administrativo:

Bach. Karen V. García Barrantes

MBA. Gilberto Solís Ortega

Firmas de autorización:

Revisó CCAD	MAG. Nixia Salas López Presidenta Aprobado mediante acuerdo: V.2 UNA-CCAD-ACUE-016-2022	
Revisó PDRH	Licda. Paola Arguedas Chacón Directora Visto bueno mediante oficio: V.2 UNA-PDRH-OFIC-590-2022	

Aprobó Comisión CCAD	MAG. Nixia Salas López Presidenta Comisión de Carrera Administrativa	
---------------------------------	--	--

Revisión o modificación

Número de versión	Fecha de actualización	Descripción de la modificación
Versión 02	18-05-2023	Ajustes en la descripción de actividades

APROBADO EN FIRME CON 4 VOTOS A FAVOR.

https://agd.una.ac.cr/share/s/Vo_nmlecRcqlUcYDq4ds9g

ARTÍCULO SEXTO: Revisión de consulta de si se puede continuar la práctica de gestionar el pago de educación formal adicional a la exigida por el puesto con una certificación del Departamento de Registro que establezca que únicamente falta el requisito de juramentación para graduarse.

ACUERDO 06-18-2023: GESTIONAR UNA CITA EN LA ASESORÍA JURÍDICA EL LUNES 22 DE MAYO DE 2023, A LAS 9:00 A.M. PARA CONSULTAR ASPECTOS QUE PUEDEN TOMARSE EN CUENTA SI LA COMISIÓN DE CARRERA ADMINISTRATIVA DECIDE CONTINUAR LA PRÁCTICA DE RECIBIR SOLICITUDES DE RECONOCIMIENTO DEL FACTOR: “EDUCACIÓN FORMAL ADICIONAL A LA EXIGIDA POR EL PUESTO” CON UNA CERTIFICACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE REGISTRO QUE ESTABLEZCA QUE ÚNICAMENTE FALTA EL REQUISITO DE JURAMENTACIÓN PARA GRADUARSE. **APROBADO EN FIRME CON 4 VOTOS A FAVOR.**

ARTÍCULO SÉTIMO: Aclaración a la comunidad universitaria de los factores del Reglamento que están vigentes.

El Téc. José Orozco Lezcano: La aclaración de los factores que están vigentes para el reconocimiento de Carrera Administrativa, se realizará en la circular que se establece la apertura y el procedimiento para gestionar la solicitud. En este se explicará que solo están vigentes: “Educación Formal Adicional a la Exigida por el Puesto” y “Capacitación Recibida”.

ARTÍCULO OCTAVO: Asuntos Varios. No hay.

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

Téc. José Orozco Lezcano
Presidente a.i.

Levantado de texto: M.B.A. Gilberto Solís Ortega.
APROBADO EN LA SESIÓN 019-2023, DEL 24-05-2023.