

ACTA OFICIAL

UNIVERSIDAD NACIONAL

COMISIÓN DE CARRERA ADMINISTRATIVA

ACTA ORDINARIA 019-2023

ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA DIECINUEVE- DOS MIL VEINTITRÉS, REALIZADA EL MIÉRCOLES VEINTICUATRO 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. **Presidente Mag. Nixia Salas López.**

INTEGRANTES PROPIETARIOS PRESENTES:

Mag. Nixia Salas López presidenta

Mag. Shirley Rodríguez Chaves

Mag. Dennis Víquez Ruíz

Licda. Idania Vargas Muñoz

INTEGRANTES PROPIETARIOS AUSENTES CON EXCUSA:

Téc. José Orozco Lezcano secretario

SECRETARIO DE ACTAS:

M.B.A. Gilberto Solís Ortega

La Mag. Nixia Salas López: el Téc. José Orozco Lezcano informó que tenía una situación personal que le impide participar de la sesión del día de hoy.

ARTÍCULO PRIMERO: Aprobación del Orden del Día.

ACUERDO 01-19-2023: SE APRUEBA EL ORDEN DEL DÍA DE LA SESIÓN 019-2023, DE LA SIGUIENTE MANERA:

1. Aprobación del Orden del Día
2. Aprobación del Acta 018-2023, 17 de mayo de 2023.
3. Correspondencia

Oficio	Fecha	Remitente	Asunto	Vínculo
UNA-AOTCVC OFIC-041-2023	18-05-2023	Lic. Róger Varela Esquivel, Área de Organización y Clasificación, Programa Desarrollo de Recursos Humanos	Informa que de acuerdo con el criterio técnico UNA-AOTCVC-ICRT-059-2023 del 11/04/2023 y aval de Vicerrectoría de Administración UNA-VADM-OFIC-789-2023 del 27/04/2023, se aplicó el ajuste solicitado en los perfiles de puestos del macroproceso Vida Estudiantil, del Departamento de Promoción Estudiantil.	https://agd.una.ac.cr/share/s/y2cB_QWiR0SyVo-oQJqjOg
UNA-AOTCVC-OFIC-042-2023	19-05-2023	Lic. Róger Varela Esquivel, Área de Organización y Clasificación, Programa Desarrollo de Recursos Humanos	Se informa que de acuerdo con el criterio Técnico UNA-AOTCVC-ICRT-043-2023 del 16/03/2023 y aval de Vicerrectoría de Administración UNA-VADM-OFIC-792-2023 del 27/04/2023, aplicó en el sistema SIGESA el ajuste en perfil de puesto GESTIÓN OPERATIVA ASISTENCIAL EN SERVICIOS DE APOYO A LA ACADEMIA OPERARIO DE EQUIPO / AGROPECUARIO, código 010321-486	https://agd.una.ac.cr/share/s/SGk6CxAvTTGIJwnkUDdMjA
UNA-VADM-OFIC-959-2023	23-05-2023	M.Sc. Roxana Morales Ramos Vicerrectora de Administración	Asignación de conserjes según Estudio de Cargas de Trabajo de Conserjería para el edificio administrativo del Campus El Higuieron.	https://agd.una.ac.cr/share/s/iyAumpl9SBmbqJZ1vEaalw

4. Cronograma para la atención de la primera recepción de solicitudes para el reconocimiento de Factor I: “Educación Formal Adicional a la Exigida por el Puesto” y Factor II: “Capacitación Recibida” 2023.

5. Comunicación a la comunidad Universitaria sobre la primera recepción de solicitudes para el reconocimiento de Factor I y Factor II para el año 2023 y reconocimiento por desempeño excelente en la evaluación del desempeño correspondiente al año 2022.
6. Sesión de trabajo conjunta con el PDRH para el aval del procedimiento de reconocimiento de factor II.
7. Asuntos Varios”. **APROBADO EN FIRME CON 4 VOTOS A FAVOR.**

ARTÍCULO SEGUNDO: Aprobación de Acta.

2.1. Acta 018-2023, realizada el 17 de mayo de 2023.

ACUERDO 02-19-2023: SE APRUEBA EL ACTA 018-2023, REALIZADA EL 17 DE MAYO DE 2023. APROBADO EN FIRME CON 4 VOTOS A FAVOR.

La Mag. Nixia Salas López se abstiene dado que no participó en dicha acta.

ARTÍCULO TERCERO: Correspondencia.

- 3.1. El oficio UNA-AOTCVC-OFFIC-041-2023, de fecha 18 de mayo de 2023, suscrito por el Lic. Róger Varela Esquivel, Área de Organización y Clasificación, Programa Desarrollo de Recursos Humanos, mediante el cual Informa que de acuerdo con el criterio técnico UNA-AOTCVC-ICRT-059-2023 del 11/04/2023 y aval de Vicerrectoría de Administración UNA-VADM-OFFIC-789-2023 del 27/04/2023, se aplicó el ajuste solicitado en los perfiles de puestos del macroproceso Vida Estudiantil, del Departamento de Promoción Estudiantil. **SE TOMA NOTA.**
- 3.2. El oficio UNA-AOTCVC-OFFIC-042-2023, de fecha 19 de mayo de 2023, suscrito por la M.Sc. Roxana Morales Ramos Vicerrectora de Administración, mediante el cual se informa que de acuerdo con el criterio Técnico UNA-AOTCVC-ICRT-043-2023 del 16/03/2023 y aval de Vicerrectoría de Administración UNA-VADM-OFFIC-792-2023 del 27/04/2023, aplicó en el sistema SIGESA el ajuste en perfil de puesto GESTIÓN OPERATIVA ASISTENCIAL EN SERVICIOS DE APOYO A LA ACADEMIA OPERARIO DE EQUIPO / AGROPECUARIO, código 010321-486. **SE TOMA NOTA.**

- 3.3. El oficio UNA-VADM-OFIC-959-2023, de fecha 19 de mayo de 2023, suscrito por la M.Sc. Roxana Morales Ramos, Vicerrectora de Administración, mediante el cual se refiere a aspectos específicos de la Asignación de conserjes según Estudio de Cargas de Trabajo de Conserjería para el edificio administrativo del Campus El Higuerón.

La Mag. Nixia Salas López: En relación con el oficio UNA-VADM-OFIC-959-2023, se deben realizar algunas apreciaciones:

- a- La Comisión de Carrera Administrativa, tiene asignado medio tiempo de conserjería que está ocupado por la Sra. Gloria Agudelo Castrillón.
- b- Se tiene pendiente realizar una reunión interna con la Sra. Gloria Agudelo Castrillón para hacer algunas precisiones con respecto a las funciones y, sobre todo, ahora que existe la obligación de remitir un informe a la Vicerrectoría de Administración con el plazo establecido al 02 de junio de 2023 para dar respuesta a algunas solicitudes a nivel de edificio.
- c- Según el oficio pareciera que lo que se está dando a nivel de edificio es una mala administración de los tiempos que están asignados en las áreas comunes se está trabajando por pisos, porque, por decirlo así, en el primer piso hay más conserjes que en los siguientes, por lo que se considera una alternativa, establecer un pool de conserjería para el Edificio Administrativo del Campus Higuerón a cargo de una persona, y que sea esta persona la encargada de orientar el servicio de conserjería en el edificio, incluyendo pisos, áreas comunes, cocinas, baños, etc.
- d- El año pasado la supervisión de la Sra. Gloria Agudelo Castrillón estuvo a cargo de la Presidencia de CCAD. Sin embargo, para este año sí lo estamos haciendo distinto, pues es una función que se le da delegado directamente al M.B.A. Gilberto Solís Ortega, Profesional Auxiliar de la Comisión, por razones de supervisión directa de los resultados.

El Mag. Dennis Víquez Ruiz: Solicitó información de la condición de la jornada.

La Mag. Nixia Salas López: La Comisión de Carrera Administrativa cuenta con una jornada a medio tiempo a plazo fijo.

El Mag. Dennis Víquez Ruiz: En el plan operativo anual hay una meta relacionada con la gestión de esta plaza, para lo cual recomienda que se debe modificar el alcance de la meta.

La Mag. Shirley Rodríguez Chaves: Solicita que se mantenga la meta en el sentido de continuar con la búsqueda de la estabilidad de la funcionaria. Se había comentado sobre la importancia de enviar la solicitud.

El Mag. Dennis Víquez Ruiz: Señala que este momento está cerrado el proceso para conversión de plazas de plazo fijo a permanente para vacante, esa es una limitación que tenemos como alcance, hasta tanto la institución no aperture este proceso, nos conlleva a tener una meta con un porcentaje de ejecución de 0, ocasionando así un incumplimiento, por tanto, se sugiere la modificación de la meta en el POA 2023. El tema de contratación es una competencia meramente la Presidencia como gestión administrativa.

El M.B.A. Gilberto Solís Ortega: En drive existe una matriz de seguimiento al Plan Operativo Anual 2023, en la meta de envío de oficio para gestionar la plaza de la Sra. Gloria Agudelo Castrillón, se realizó una anotación el 26 de abril de 2023, que establece que se conversó con la Licenciada Laura Molina quien explicó que la plaza fue otorgada medio tiempo o plazo fijo y al no tener fecha de validación final no requiere de otros trámites adicionales para la asignación anual, tampoco la requiere en Asesoría Jurídica.

La Mag. Nixia Salas López: La plaza ya fue otorgada a plazo fijo. En ese sentido se alcanzó el cumplimiento al 100%. Al ser una plaza fraccionada, la Comisión de Carrera Administrativa tiene 20 horas y la Asesoría Jurídica tiene otras 20 horas. Por lo tanto, ambas instancias deberían estar de acuerdo para el otorgamiento y la conversión en vacante. Sin embargo, se debe tener presente el estudio actual de cargas actualizado a las nuevas condiciones de trabajo. Posteriormente se puede considerar una reunión con el director de la Asesoría Jurídica para saber si están considerando la conversión de la plaza, aun teniendo el proceso cerrado para el otorgamiento de propiedades.

Esta jornada además de la conserjería ha venido apoyando a la Comisión en algunas labores operativas que requiere la Comisión para efectos de ir saliendo con la actualización de las actas, en el archivo de expedientes, con funciones que vienen a sumar al desarrollo y experiencia de la funcionaria para un eventual ascenso. Se realizan las labores de conserjería con responsabilidad y apoyo a la limpieza de áreas comunes, incluso en participación en capacitaciones para efectos también de ser parte del Comité de Emergencias, como brigadista.

El M.B.A. Gilberto Solís Ortega: Los órganos desconcentrados están llamados a reunirse de manera presencial. El pasillo del primer piso es zona de paso de todos los demás pisos, y más comúnmente se usan nuestros baños para los visitantes. Igualmente, se comparte comedor y áreas comunes cuando hay capacitaciones de brigadistas, se usan salas de reuniones etc.

Cuando hay graduaciones, tenemos múltiples visitantes, datos que se pueden considerar en el informe que se realice.

La Mag. Nixia Salas López: Las cargas de trabajo en conserjería se establecen principalmente por la atención de metros cuadrados de las instalaciones de las instancias. Este oficio nos solicita que nos organicemos entre nosotros, porque se cuenta con el personal para cubrir los metros cuadrados de todo el edificio. Este asunto lo atenderá la Presidencia en el tiempo asignado.

ACUERDO 03-19-2023: SE DELEGA EN LA MAG. NIXIA SALAS LÓPEZ, PRESIDENTA DE LA COMISIÓN DE CARRERA ADMINISTRATIVA, DAR RESPUESTA AL OFICIO UNA-VADM-OFIC-959-2023, EN RELACIÓN CON LA ASIGNACIÓN DE FUNCIONES AL GESTOR OPERATIVO BÁSICO EN SERVICIOS GENERALES DE LA COMISIÓN DE CARRERA ADMINISTRATIVA. **APROBADO EN FIRME CON 4 VOTOS A FAVOR.** Atendido con oficio UNA-CCAD-OFIC-018-2023.

https://agd.una.ac.cr/share/s/xGTmBMKQS9q3YB2Ay4Nx_g

ARTÍCULO CUARTO: Cronograma para la atención de la primera recepción de solicitudes para el reconocimiento de Factor I: “Educación Formal Adicional a la Exigida por el Puesto” y Factor II: “Capacitación Recibida” 2023.

La Mag. Nixia Salas López: Para cumplir con aspectos establecidos en la modificación al Reglamento de Carrera Administrativa que recién se aprobó, por parte del Consejo Universitario, donde se modifican los articulados referidos a la implementación de la Ley 9635, Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas, se ha trabajado en cronogramas con proyecciones muy cercanas. Hoy sí nos corresponde trabajar un cronograma ya más preciso para poder establecer las fechas de recepción que en esta oportunidad.

La Mag. Shirley Rodríguez Chaves: presentó el Cronograma de Actividades correspondiente a la Recepción del I y II Factor, 2023.

<p style="text-align: center;">Universidad Nacional de Costa Rica Consejo Universitario Comisión de Carrera Administrativa Cronograma de Actividades correspondientes a la Recepción del I y II Factor, 2023</p>			
ACTIVIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA FINAL	OBSERVACIONES
Publicación por parte del Consejo Universitario 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.	18/5/2023	23/5/2023	
Taller para análisis conjunto del Procedimiento y Formulario para recepción del Factor II "Capacitación Recibida"	26/5/2023	26/5/2023	
Audiencia escrita Factor I (Asesoría Jurídica y APEUNA)	25/5/2023	25/5/2023	
Audiencia escrita Factor II (PDRH, Asesoría Jurídica y APEUNA)	30/5/2023	30/5/2023	

Recepción de audiencias escritas.	2/6/2023	2/6/2023	
Remisión del procedimiento para publicación en la GACETA.	5/6/2023	6/6/2023	
Publicación procedimiento en UNA GACETA	7/6/2023	7/6/2023	
Actualización de Sitio Web (carga de formularios, y otros documentos de apoyo durante el proceso de recepción)	7/5/2023	7/5/2023	Se actualiza los sitios una vez que se publique en la UNA-GACETA.
Comunicación para la recepción de solicitudes - Campaña Informativa	7/6/2023	9/6/2023	Elaborar circular.
Recepción de documentación por correo electrónico.	12/6/2023	23/6/2023	
Revisión preliminar y asignación de consecutivo	13/6/2023	26/6/2023	Verificación de certificados en SIGESA.
Oficio con la matriz solicitudes de estudio y crear una Carpetas AGDe que contenga los formularios	13/6/2023	27/6/2023	
Envío a PDRH para Criterio Técnico	13/6/2023	27/6/2023	
Devolución Criterio Técnico PDRH	14/6/2023	31/7/2023	Sin receso son 5 semanas. Con receso 7 semanas.
Descarga de certificados de SIGESA	14/6/2023	31/7/2023	Para uso de CCAD.
Elaboración de Expedientes en AGDe	27/6/2023	11/8/2023	
Estudio de Solicitudes CCAD	14/6/2023	11/8/2023	Se realizarán los estudios del Factor I y en relación con el Factor II los estudios se realizan conforme la devolución del Criterio Técnico PDRH.
Elaboración Resoluciones	1/8/2023	14/8/2023	
Ratificación Resoluciones	1/8/2023	14/8/2023	
Notificación Resoluciones a Funcionario	1/8/2023	14/8/2023	

Período Impugnación	15/8/2023	25/8/2023	
Envío a Pago PDRH	28/8/2023	1/9/2023	

Se realiza una propuesta de cronograma del III Factor: Reconocimiento al Funcionario con Desempeño Excelente de la siguiente manera:

Universidad Nacional de Costa Rica Consejo Universitario Comisión de Carrera Administrativa Cronograma de Actividades correspondientes a la Recepción Factor: Reconocimiento al Funcionario con Desempeño Excelente 2023			
ACTIVIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA FINAL	OBSERVACIONES
Publicación por parte del Consejo Universitario modificación de Reglamento del Régimen de Carrera Administrativa de los funcionarios administrativos de la Universidad Nacional.	25/05/2023	25/05/2023	
Elaboración del procedimiento para el reconocimiento del Factor Evaluación del Desempeño.	24/05/2023	25/05/2023	Instructivo, flujograma e infografías, formularios
Solicitud al PDRH sobre información de funcionarios con desempeño excelente y sobresaliente.	25/05/2023	25/05/2023	
Taller para análisis conjunto del Procedimiento Factor Evaluación del Desempeño.	26/5/2023	26/5/2023	
Elaboración del instructivo, flujograma, infografía, formulario y ajuste del procedimiento por parte de CCAD.	29/5/2023	29/5/2023	
Audiencia escrita Factor Evaluación del Desempeño (PDRH, Asesoría Jurídica y APEUNA)	30/5/2023	30/5/2023	

Recepción de audiencias escritas.	2/6/2023	2/6/2023	
Remisión del procedimiento para publicación en la GACETA.	5/6/2023	6/6/2023	
Publicación del procedimiento en UNA GACETA.	7/6/2023	7/6/2023	
Actualización de Sitio Web (carga de formularios, y otros documentos de apoyo durante el proceso de recepción).	7/5/2023	7/5/2023	Se actualiza los sitios una vez que se publique en la UNA-GACETA.
Comunicación para la recepción de solicitudes - Campaña Informativa	7/6/2023	9/6/2023	Elaborar circular.
Recepción de documentación por correo electrónico.	12/6/2023	23/6/2023	
Revisión preliminar y asignación de consecutivo.	13/6/2023	26/6/2023	
Cotejo de solicitudes con relación al reporte de funcionarios con desempeño excelente y sobresaliente.	13/6/2023	27/6/2023	
Elaboración de Expedientes en AGDe	27/6/2023	11/8/2023	
Estudio de Solicitudes CCAD	14/6/2023	11/8/2023	
Elaboración Resoluciones	1/8/2023	14/8/2023	
Ratificación Resoluciones	1/8/2023	14/8/2023	
Notificación Resoluciones a Funcionario	1/8/2023	14/8/2023	
Período Impugnación	15/8/2023	25/8/2023	
Envío a Pago PDRH	28/8/2023	1/9/2023	

En atención al ajuste del cronograma de Actividades correspondiente a la recepción del I y II Factor 2023, se toman los siguientes acuerdos:

ACUERDO 04-19-2023: SE ESTABLECE RECORDATORIO DE LA MAG. NIXIA SALAS LÓPEZ, PRESIDENTA DE ESTUDIAR LOS DOCUMENTOS QUE SE PRESENTEN POR PARTE DEL ÁREA DE FORTALECIMIENTO DEL TALENTO HUMANO PARA EL TALLER POR REALIZARSE EL 26 DE MAYO DE 2023, POR TANTO, SOLICITA INICIALMENTE, LA CONFIRMACIÓN DE LA PARTICIPACIÓN EN DICHA REUNIÓN. **APROBADO EN FIRME CON 4 VOTOS A FAVOR.**

ACUERDO 05-19-2023: SOLICITAR UN AL ÁREA DE FORTALECIMIENTO DEL TALENTO HUMANO, UN LISTADO DE REPORTE DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO ADMINISTRATIVO, QUE OBTUVO CALIFICACIÓN EXCELENTE Y SOBRESALIENTE, PARA REALIZAR UNA PROYECCIÓN PRESUPUESTARIA DE LA INVERSIÓN. **APROBADO EN FIRME CON 4 VOTOS A FAVOR.**

ACUERDO 06-19-2023: SOLICITAR AL MAG. GEOVANNY SOTO RODRÍGUEZ, QUE APOYE A LA COMISIÓN CREANDO EL FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO DEL FACTOR III: "RECONOCIMIENTO AL FUNCIONARIO CON DESEMPEÑO EXCELENTE". **APROBADO EN FIRME CON 4 VOTOS A FAVOR.**

ACUERDO 07-19-2023: REALIZAR UN WEBINARIO QUE PERMITA INFORMAR A LA POBLACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA FORMA DE GESTIONAR LAS SOLICITUDES DE RECONOCIMIENTO POR MEDIOS ELECTRÓNICOS. ESTE SERÁ GRABADO PARA QUE ESTÉ DISPONIBLE PARA LOS INTERESADOS. **APROBADO EN FIRME CON 4 VOTOS A FAVOR.**

ARTÍCULO QUINTO: Comunicación a la comunidad Universitaria de la primera recepción de solicitudes para el reconocimiento de Factor I y Factor II y reconocimiento por desempeño excelente en la evaluación del desempeño 2022.

La Mag. Nixia Salas López: Este aspecto ya quedó resuelto en el cronograma establecido para atender los distintos factores. Se aclara que se gestionará una reunión con el Sr. Rector, para pedir que se permita la apertura de este Factor de reconocimiento, que no se ha pagado antes, por no haber existido evaluación del desempeño.

ACUERDO 08-19-2023: INICIAR EL ENVÍO DE INFOGRAFÍAS QUE PERMITAN AL PERSONAL ADMINISTRATIVO ACTUALIZAR SUS DATOS PERSONALES EN EL MÓDULO DE PERSONA GENERAL DEL PROGRAMA SIGESA. ESTA INFORMACIÓN SE ENVIARÁ POR PARTE DE LOS TÉCNICOS DE PAGOS DEL PROGRAMA DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS, QUIENES PEDIRÁN A LOS ASISTENTES DE LAS DISTINTAS UNIDADES ACADÉMICAS Y ADMINISTRATIVAS, GESTIONAR CON LOS FUNCIONARIOS ADMINISTRATIVOS EL TRASLADO DE LA INFOGRAFÍA POR MEDIO DE WHATSAPP. **APROBADO EN FIRME CON 4 VOTOS A FAVOR.**

ARTÍCULO SEXTO: Sesión de trabajo conjunta con el PDRH para el aval del procedimiento de reconocimiento de factor II.

La Mag. Nixia Salas López: Existe un compromiso de separación de fechas en las agendas tanto de la Licda. Paola Arguedas Chacón, directora del Programa Desarrollo de Recursos Humanos, Licda. Kattia Solís Chaverri, jefa del Área de Formación y Actualización Talento Humano, la jefatura Área de Remuneraciones y Gestión de la Información e integrantes de la Comisión de Carrera Administrativa para participar del taller virtual que está programado por realizarse el 26 de mayo de 2023, a partir de las 13:30.

En este taller se contextualiza la importancia de llegar a coordinaciones conjuntas, se buscará contar con el aval del Programa Desarrollo de Recursos Humanos para la aprobación del procedimiento conjunto: “Factor Capacitación Recibida”.

Se atenderán las observaciones que soliciten y se les compartirá el cronograma en el que se establecen los tiempos para lograr cumplir con la meta conjuntamente, que podrían proponer algunos ajustes. Se propondrán alternativas como contar con un chat en Microsoft Teams en el que participe un analista de AFATH, para que las consultas puedan ser más fluidas, en el ciber equipo de trabajo, que ha agilizado la información, y ha sido probado por ejemplo en el proceso de evaluación del desempeño administrativo.

Estamos frente a la oportunidad de realizar un reconocimiento a una población de la universidad, que espera este reconocimiento económico después de dos años de no percibir algún reconocimiento remunerado. Insto a que los integrantes de la Comisión de Carrera Administrativa que no han confirmado su participación confirmen el día de mañana.

ARTÍCULO SÉTIMO: Asuntos Varios. No hay.

SE LEVANTA LA SESIÓN AL SER LAS VEINTIUNA HORAS CON TREINTA Y CINCO MINUTOS.

Mag. Nixia Salas López
Presidenta

Téc. José Orozco Lezcano
Secretario

Levantado de texto: M.B.A. Gilberto Solís Ortega.
APROBADA EN SESIÓN 021-2023, DEL 07-06-2023.