

ACTA OFICIAL
UNIVERSIDAD NACIONAL
COMISIÓN DE CARRERA ADMINISTRATIVA

ACTA ORDINARIA 021-2023

ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA VEINTIUNO- DOS MIL VEINTITRÉS, REALIZADA EL MIÉRCOLES SIETE DE JUNIO 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 Mag. Nixia Salas López.**

INTEGRANTES PROPIETARIOS PRESENTES:

Mag. Nixia Salas López presidenta

Mag. Shirley Rodríguez Chaves

Mag. Dennis Viquez Ruíz

Téc. José Orozco Lezcano secretario

Licda. Idania Vargas Muñoz

SECRETARIO DE ACTAS:
M.B.A. Gilberto Solís Ortega

ARTÍCULO PRIMERO: Aprobación del Orden del Día.

La Mag. Nixia Salas López aclara que se ha tenido problemas con la energía eléctrica y la conexión a internet, por tanto, se realiza una grabación de audio y video para cumplir con la normativa relativa a la literalidad del acta.

ACUERDO 01-21-2023: SE APRUEBA EL ORDEN DEL DÍA DE LA SESIÓN 021-2023, DE LA SIGUIENTE MANERA:

1. Aprobación del Orden del Día.
2. Aprobación de Acta:
019-2023, del 24 de mayo de 2023.
3. Correspondencia Recibida:

Correspondencia Recibida				
Oficio	Fecha	Remitente	Asunto	Vínculo
UNA-PDRH-OFIC-312-2023	01-06-2023	Licda. Paola Arguedas Chacón directora Programa Desarrollo de Recursos Humanos	Aval al Procedimiento Reconocimiento Factor II "Capacitación Recibida".	https://agd.una.ac.cr/share/s/XedMsUboQzW8TtyBikmsQQ
UNA-AOTCVC-OFIC-045-2023	01-06-2023	Roger Varela Esquivel jefe Área de Organización del Trabajo, Clasificación y Valoración de Cargos Programa de Desarrollo de Recursos Humanos	Revisión del perfil relacionado a la ocupación de operario/a agropecuario y fue requerido crear un nuevo perfil denominado Operario/a Agrícola, excluyendo actividades de cuidado de animales y los requerimientos que estas tareas implica, entre estos, el de manipulación de alimentos, de acuerdo con el criterio técnico UNA-AOTCVC-ICRT-048-2023 y avalado por la Vicerrectoría de Administración según oficio UNA-VADM-OFIC-796-2023. El nuevo nombre del puesto es: gestión	https://agd.una.ac.cr/share/s/bgC9t-J5RbahZgRsxAlo2w

			operativa auxiliar en servicios de apoyo a la academia operario/a agrícola, código de puesto 010221-527, categoría 12.	
UNA-AJ-DICT-299-2023	01-06-2023	Ana Beatriz Hernández González Asesora Jurídica	R-001432. ALCANCE DEL ARTÍCULO 37, INCISO D, PÁRRAFO 3 DEL REGLAMENTO DE LA LEY MARCO EMPLEO PÚBLICO. RECONOCIMIENTO DE INCENTIVOS EN RELACIÓN AL SALARIO COMPUESTO Y SALARIO GLOBAL	https://agd.una.ac.cr/share/s/0mrBX2CoRM-il7YZO5OEKQ
UNA-AOTCVC-OFIC-046-2023	02-06-2023	Roger Varela Esquivel jefe Área de Organización del Trabajo, Clasificación y Valoración de Cargos Programa de Desarrollo de Recursos Humanos	Modificación de perfil. Revisión del perfil relacionado a la ocupación de operario/a agrícola y fue requerido crear un nuevo perfil denominado GESTIÓN OPERATIVA AUXILIAR EN SERVICIOS DE APOYO A LA ACADEMIA OPERARIO/A AGRÍCOLA/ESPEC MARINAS, código de puesto 010221-528.	https://agd.una.ac.cr/share/s/OnDL6rSsRYGGsFkn7RP-9Q
UNA-APEUNA-OFIC-200-2023	05-06-2023	Juan Miguel Herrera Delgado director de APEUNA	Dictamen sobre propuesta de modificación de "Procedimientos de solicitud de ingreso al régimen de carrera administrativa del I	https://agd.una.ac.cr/share/s/BQ6GertURki_bPfeqISOEg

			factor, educación formal exigida por el puesto y II factor: capacitación recibida”.	
UNA-AOTCVC-OFIC-049-2023	06-06-2023	Roger Varela Esquivel jefe Área de Organización del Trabajo, Clasificación y Valoración de Cargos Programa de Desarrollo de Recursos Humanos	Modificación del perfil de puesto PROFESIONAL ASISTENCIAL EN VIDA ESTUDIANTIL PROFESIONAL DE MÚSICA/ENSAMBLE MUSICAL SAXOFONES, código de puesto 030316-521, de acuerdo con el criterio técnico UNA-AOTCVC-ICRT-050-2023, avalado mediante oficio de la Vicerrectoría de Administración UNA-VADM-OFIC-806-2023.	https://agd.una.ac.cr/share/s/r_epcEOqRsWB2IsEqXzrvg

4. Correspondencia Enviada:

Correspondencia Enviada				
Oficio	Fecha	Destinatario	Asunto	Vínculo
UNA-CCAD-OFIC-018-2023	02-06-2023	Máster Roxana Morales Ramos, Vicerrectora de Administración	En atención al oficio UNA-VADM-OFIC-959-2023 se informa de las labores de conserjería de la Comisión de Carrera Administrativa.	https://agd.una.ac.cr/share/s/xGTmBMKQS9q3YB2Ay4Nxg
UNA-CCAD-ACUE-018-2023	31-05-2023	Lic. Gerardo Solís Esquivel, director Asesoría Jurídica, Lic. Juan Miguel Herrera Delgado, Director, Área de Planificación APEUNA	Se realiza el traslado en Audiencia escrita del flujo de trabajo de la Comisión de Carrera Administrativa y Procedimientos del I y II Factor, para que se pronuncien en 10 días hábiles antes de publicarlos.	https://agd.una.ac.cr/share/s/GRilehOSQZyasQ5EyxtnGA

5. Proyección Presupuestaria Formulación 2024 de la Comisión de Carrera Administrativa.
6. Audiencia escrita UNA-APEUNA-OFIC-200-2023 Dictamen sobre propuesta de modificación de "Procedimientos de solicitud de ingreso al régimen de carrera administrativa del I factor, educación formal exigida por el puesto y II factor: capacitación recibida". (Ver documento anexo).

7. Procedimiento Factor III: “Reconocimiento al Trabajador con Desempeño Sobresaliente”.
8. Asuntos Varios”. **APROBADO EN FIRME CON 5 VOTOS A FAVOR.**

ARTÍCULO SEGUNDO: Aprobación de Acta.

2.1. Acta de la Sesión Ordinaria 019-2023, realizada el 24 de mayo de 2023.

ACUERDO 02-21-2023: SE APRUEBA EL ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA 019-2023, REALIZADA EL 24 DE MAYO DE 2023. APROBADO EN FIRME CON 5 VOTOS A FAVOR.

ARTÍCULO TERCERO: Correspondencia Recibida.

- 3.1 El oficio UNA-PDRH-OFIC-312-2023, de fecha 01 de junio de 2023, suscrito por la Licda. Paola Arguedas Chacón directora Programa Desarrollo de Recursos Humanos, mediante el cual ofrece el Aval al Procedimiento Reconocimiento Factor II “Capacitación Recibida”, y firma el documento. **SE TOMA NOTA.**
- 3.2. El oficio UNA-AOTCVC-OFIC-045-2023, de fecha 01 de junio de 2023, suscrito por el Lic. Roger Varela Esquivel jefe Área de Organización del Trabajo, Clasificación y Valoración de Cargos Programa Desarrollo de Recursos Humanos, mediante el cual informa de la revisión del perfil relacionado a la ocupación de operario/a agropecuario y que fue requerido crear un nuevo perfil denominado Operario/a Agrícola, excluyendo actividades de cuidado de animales y los requerimientos que estas tareas implica, entre estos, el de manipulación de alimentos, de acuerdo con el criterio técnico UNA-AOTCVC-ICRT-048-2023 y avalado por la Vicerrectoría de Administración según oficio UNA-VADM-OFIC-796-2023. El nuevo nombre del puesto es: gestión operativa auxiliar en servicios de apoyo a la academia operario/a agrícola, código de puesto 010221-527, categoría 12. **SE TOMA NOTA.**

- 3.3. El dictamen UNA-AJ-DICT-299-2023, de fecha 01 de junio de 2023, suscrito por la Máster Ana Beatriz Hernández González Asesora Jurídica, mediante el cual informa según R-001432 el alcance del artículo 37, inciso d, párrafo 3 del Reglamento de la Ley Marco de Empleo Público, en el reconocimiento de incentivos en relación con el salario compuesto y global.

El Téc. José Orozco Lezcano da lectura al documento total:

“1 de junio de 2023

UNA-AJ-DICT-299-2023

Téc. José Orozco Lezcano

Presidente a.i.

Comisión de Carrera Administrativa

Estimado señor:

En atención al oficio UNA-CCAD-OFIC-013-2023, del 18 de mayo de 2023, registrado bajo el consecutivo R-001432, se remite el dictamen de la Asesoría Jurídica.

OBJETO DE LA CONSULTA:

Se solicita criterio jurídico sobre el alcance del artículo 37, inciso d, párrafo 3 del reglamento de la Ley Marco Empleo Público que cita:

“Artículo 37.- Supuestos de inaplicación del salario global. El nuevo esquema de remuneración por salario global establecido para los puestos que se agrupen en las familias laborales preceptuadas en la Ley Marco de Empleo Público, N° 10.159, no se aplicará estrictamente en los siguientes supuestos:

...d) A quienes de previo a entrar en vigor el nuevo régimen de Salario Global, devenguen un salario en esquema compuesto que sea mayor al que corresponda a la clasificación de su puesto en el esquema de salario global.

A las personas que estén en esta situación, se les respetará el pago de salario total ordinario, pero no se les efectuarán ajustes incrementales o actualizaciones en la remuneración base ni en los complementos inherentes o su composición, hasta que el salario global alcance al salario compuesto bruto que devenga la persona, debiendo hacerse efectivo el traslado al régimen de salario global en los términos del artículo anterior del presente reglamento.

Análoga condición se deberá asumir cuando respecto a una persona, estén pendientes de materializarse ajustes salariales individuales o generales, sea con efectos en el salario base o en algún complemento salarial, que se hubiesen consolidado desde antes de entrar en vigencia el nuevo régimen de Salario Global o que se hubiese impulsado para reconocimiento desde antes de que ese régimen entrará en vigor, conforme con la normativa que estuviese vigente en ese momento y esté pendiente la resolución por parte de la Administración. Lo anterior, siempre que el ajuste individual o general, derive para la persona, en un monto de salario total, bruto y ordinario, mayor al que corresponda a la clasificación de su puesto en el esquema de salario global.”

Tomando en consideración lo anterior y la aprobación de las modificaciones al Reglamento del Régimen de Carrera Administrativa por parte del Consejo Universitario que permite realizar el comunicado de apertura y recepción de solicitudes.

En el supuesto de los siguientes casos:

- a) La persona realiza la solicitud antes de la entrada en vigor de salario global definitivo, se hace el estudio, se envía el acuerdo de resolución y se envía a pago antes de la entrada en vigencia de salario global definitivo pero el contenido presupuestario se agotó, por lo que aplicaría el artículo 52 del Reglamento del Régimen de Carrera Administrativa.*
- b) La persona recibe el acuerdo de resolución donde se indica que no se reconoce puntaje, la persona realiza el recurso de revocatoria y este recurso es resuelto a favor de la persona trabajadora pero después de entrar en vigor el régimen de salario global.*
- c) La persona realiza la solicitud antes de la entrada en vigencia de salario global definitivo, se hace el estudio, se envía el acuerdo de resolución y traslado a pago después de entrada en vigencia del régimen de salario global.*

Según los 3 casos anteriores y el artículo 37 del Reglamento de la Ley Marco Empleo Público:

¿Es posible que la persona trabajadora reciba el incentivo económico por reconocimiento de Carrera Administrativa, conociendo que el salario compuesto de esta persona es menor a la escala de salario global definitivo?

¿Es posible que la persona trabajadora reciba el incentivo económico por reconocimiento de Carrera administrativa, conociendo que el salario compuesto de esta persona es mayor a la escala de salario global definitivo?

ANÁLISIS DEL CASO:

a-Fuentes consultadas:

1. *Ley Marco de Empleo Público.*
2. *Reglamento a la Ley Marco de Empleo Público.*

b-Sobre el fondo:

El artículo 37 del Reglamento a la Ley Marco de Empleo Público establece:

Artículo 37.- Supuestos de inaplicación del salario global. *El nuevo esquema de remuneración por salario global establecido para los puestos que se agrupan en las familias laborales preceptuadas en la Ley Marco de Empleo Público, N° 10.159, no se aplicará estrictamente en los siguientes supuestos:*

- a) *Cuando a partir de la entrada en vigor del nuevo régimen de Salario Global, una persona que perciba su remuneración con base en esquema de salario compuesto se reincorpore al puesto en el cual ha mantenido un nombramiento titular o en propiedad, por haber concluido la condición o plazo que suspendía temporalmente el vínculo y ejercicio del puesto.*
- b) *En los nuevos nombramientos que se efectúen a partir de entrar en vigor el nuevo régimen de Salario Global, tratándose de:*
 - i. *Un reingreso en el servicio público mediando continuidad laboral siempre que el nombramiento no implique un cambio de puesto.*

ii. Movimientos de personal a través de la figura de reubicación, de traslado o permuta, u otros similares, siempre que no haya un cambio en la clasificación de puesto.

En ambos supuestos no se podrá aplicar de forma automática el salario global, sino que se deberán aplicar el transitorio XI de la Ley Marco de Empleo Público.

- c) *A quienes al momento de entrar en vigor el nuevo régimen de Salario Global, devenguen un salario compuesto bruto que sea menor al salario global inherente a la clasificación de su puesto.*

A las personas que estén en esta situación se les respetará el pago de salario total ordinario y se le efectuarán ajustes por anualidades o actualizaciones que sean normativamente procedentes en la remuneración base y en los complementos inherentes, hasta que el salario compuesto bruto respectivo alcance al salario global respectivo en los términos reglados en el artículo anterior de este reglamento.

- d) *A quienes de previo a entrar en vigor el nuevo régimen de Salario Global, devenguen un salario en esquema compuesto que sea mayor al que corresponda a la clasificación de su puesto en el esquema de salario global.*

A las personas que estén en esta situación, se les respetará el pago de salario total ordinario, pero no se les efectuarán ajustes incrementales o actualizaciones en la remuneración base ni en los complementos inherentes o su composición, hasta que el salario global alcance al salario compuesto bruto que devenga la persona, debiendo hacerse efectivo el traslado al régimen de salario global en los términos del artículo anterior del presente reglamento.

Análoga condición se deberá asumir cuando respecto a una persona, estén pendientes de materializarse ajustes salariales individuales o generales, sea con efectos en el salario base o en algún complemento salarial, que se hubiesen consolidado desde antes de entrar en vigencia el nuevo régimen de Salario Global o que se hubiese impulsado para reconocimiento desde antes de que ese régimen entrará en vigor, conforme con la normativa que estuviese vigente en ese momento y esté pendiente la resolución por parte de la Administración. Lo anterior, siempre que el ajuste individual o general, derive para la persona, en un monto de salario total, bruto y ordinario, mayor al que corresponda a la clasificación de su puesto en el esquema de salario global.

En relación con las consultas planteadas aplican los incisos c) y d) del artículo 37 transcrito.

En tal sentido, independientemente de los tres casos planteados en relación con resoluciones que emita la Comisión de Carrera Administrativa, si al momento de entrar en vigor el nuevo régimen de Salario Global el salario total ordinario de la persona funcionaria no supera el salario global correspondiente a su puesto, se le deberá efectuar el ajuste por actualización de su salario por el reconocimiento salarial aprobado por Carrera Administrativa y se sigue

pagando ese incentivo hasta que el salario compuesto bruto de la persona alcance al salario global respectivo del puesto.

En sentido contrario, a quienes de previo a entrar en vigor el nuevo régimen de Salario Global, devenguen un salario en esquema compuesto que sea mayor al que corresponda a la clasificación de su puesto en el esquema de salario global, se les respetará el pago de salario total ordinario, pero no se les efectuarán ajustes incrementales o actualizaciones en la remuneración base ni en los complementos inherentes o su composición, hasta que el salario global alcance al salario compuesto bruto que devenga la persona. Una vez que el salario global alcance al salario compuesto de la persona, se debe trasladar al régimen de salario global.

Por su parte, teniendo en cuenta los tres casos planteados en relación con resoluciones que emita la Comisión de Carrera Administrativa, corresponde aplicar el párrafo final del artículo 37 del Reglamento a la Ley Marco de Empleo Público. Por lo tanto, si el ajuste individual o general producto de esas resoluciones, deriva para la persona, en un monto de salario total, bruto y ordinario, mayor al que corresponda a la clasificación de su puesto en el esquema de salario global, se le respetará el pago de salario total ordinario, pero no se le podrán efectuar los incrementos o actualizaciones en la remuneración base ni en los complementos inherentes o su composición producto de las resoluciones de Carrera Administrativa.

CONCLUSIÓN:

¿Es posible que la persona trabajadora reciba el incentivo económico por reconocimiento de Carrera Administrativa, conociendo que el salario compuesto de esta persona es menor a la escala de salario global definitivo?

R/ Sí es posible que la persona trabajadora reciba el incentivo económico por reconocimiento de Carrera Administrativa, conociendo que el salario compuesto de esta persona es menor a la escala de salario global definitivo, hasta que su salario alcance al salario global del puesto.

¿Es posible que la persona trabajadora reciba el incentivo económico por reconocimiento de Carrera Administrativa, conociendo que el salario compuesto de esta persona es mayor a la escala de salario global definitivo?

R/ No es posible que la persona trabajadora reciba el incentivo económico por reconocimiento de Carrera Administrativa, conociendo que el salario compuesto de esta persona es mayor a la escala de salario global definitivo.

Este es nuestro criterio que sometemos a su consideración.

Atentamente,

ASESORÍA JURÍDICA

*Ana Beatriz Hernández González
Asesora Jurídica”*

La Mag. Shirley Rodríguez Chaves: Es claro que una vez que exista el salario global en la Universidad Nacional, los reconocimientos podrán ser aplicados, únicamente a las personas cuyo salario compuesto sea menor al salario global, y se reconocerán incentivos hasta que iguale el salario global. Tengo dudas en la aplicación de esta directriz. En un ejemplo, la Comisión de Carrera Administrativa, generaría la resolución que concede una cierta cantidad de puntaje.

En una cláusula de la resolución se explicaría que la aplicación queda sujeta a la revisión que realiza el Programa Desarrollo de Recursos Humanos, en comparación con el salario global aprobado. En una segunda cláusula, se debe explicar que si la aplicación del incentivo aprobado hace que exceda el monto establecido por salario compuesto, no será aplicado.

El Téc. José Orozco Lezcano: en la consulta se especificaron una serie de supuestos:

- a La persona realiza la solicitud antes de la entrada en vigor de salario global definitivo, se hace el estudio, se envía el acuerdo de resolución y se envía a pago antes de la entrada en vigencia de salario global definitivo pero el contenido presupuestario se agotó, por lo que aplicaría el artículo 52 del Reglamento del Régimen de Carrera Administrativa.

- b) La persona recibe el acuerdo de resolución donde se indica que no se reconoce puntaje, la persona realiza el recurso de revocatoria y este recurso es resuelto a favor de la persona trabajadora pero después de entrar en vigor el régimen de salario global.
- c) La persona realiza la solicitud antes de la entrada en vigencia de salario global definitivo, se hace el estudio, se envía el acuerdo de resolución y traslado a pago después de entrada en vigencia del régimen de salario global.

El artículo 37, inciso d, párrafo 3 del reglamento de la Ley Marco Empleo Público cita los supuestos casos de inaplicación del salario global en el nuevo esquema de remuneración por salario global establecido para los puestos que se agrupen en las familias laborales preceptuadas en la Ley Marco de Empleo Público, N° 10.159. De hecho, no comparto el criterio externado por la Asesora Jurídica.

La Mag. Shirley Rodríguez Chaves: En términos contables este artículo podría servir para variar el salario compuesto, dado que existía un reconocimiento que no fue aplicado por falta de tiempo. Solicita al Téc. José Orozco Lezcano que se consulte de ser posible la opinión de la Asesoría Jurídica del SITUN.

La Licda. Idania Vargas Muñoz: Los reconocimientos que se realicen producto de la recepción 2023, ajustarán al salario compuesto. Una vez establecido el salario global, solo se pueden aplicar reconocimientos a puestos con un salario inferior al global. Los reconocimientos del Factor: "Educación Formal Adicional a la Exigida por el Puesto", se aplican en forma permanente, los ajustes por concepto de Factor: "Capacitación Recibida", se aplican por cinco años y para esto ya se aplicaron mejoras al sistema de pago del Programa Desarrollo de Recursos Humanos. Tengo la preocupación de que los acuerdos de resolución de pago se aplicarían en el pago del 30 de setiembre de 2023, fecha en que ya está en vigencia la Ley Marco de Empleo Público.

El Mag. Dennis Víquez Ruiz: Recomiendo que se coordine una reunión con el Lic. Gerardo Solís Esquivel, Director de la Asesoría Jurídica, para exponer las dudas que surgen posterior a conocer el criterio de la Máster Beatriz Hernández.

La Mag. Nixia Salas López: En la planilla del 30 de setiembre de 2023, deben aplicarse los ajustes por concepto de pago de incentivos, ya que se realizó el estudio, notificación y se envió el acuerdo de pago antes de entrar en vigor la Ley Marco de Empleo Público. Apoya la solicitud de reunión con el Lic. Gerardo Solís Ortega, para solicitar una ampliación al criterio emitido.

ACUERDO 03-21-2023: SE SOLICITA AL M.B.A. GILBERTO SOLIS ORTEGA, PROFESIONAL AUXILIAR, GESTIONAR UNA CITA CON EL LIC. GERARDO SOLÍS ESQUIVEL, DIRECTOR DE LA ASESORÍA JURÍDICA PARA EXPONER ALGUNOS PUNTOS EN LOS QUE LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN, TIENEN DUDAS DE APLICACIÓN DEL ARTÍCULO 37 DE LA LEY MARCO DE EMPLEO PÚBLICO, EN RELACIÓN CON EL RECONOCIMIENTO DE INCENTIVOS. **APROBADO EN FIRME CON 5 VOTOS A FAVOR.**

- 3.4. El oficio UNA-AOTCVC-OFIG-046-2023, de fecha 02 de junio de 2023, suscrito por el Lic. Roger Varela Esquivel jefe Área de Organización del Trabajo, Clasificación y Valoración de Cargos Programa de Desarrollo de Recursos Humanos, mediante el cual informa de la revisión de perfil. del perfil relacionado a la ocupación de operario/a agrícola y que fue requerido crear un nuevo perfil denominado GESTIÓN OPERATIVA AUXILIAR EN SERVICIOS DE APOYO A LA ACADEMIA OPERARIO/A AGRÍCOLA/ESPEC MARINAS, código de puesto 010221-528. **SE TOMA NOTA.**
- 3.5. El oficio **UNA-APEUNA-OFIG-200-2023**, de fecha 05 de junio de 2023, suscrito por el Máster Juan Miguel Herrera Delgado director de APEUNA, mediante el cual ofrece dictamen en relación con la propuesta de modificación de “Procedimientos de solicitud de ingreso al régimen de carrera administrativa del I factor, Educación Formal Adicional a la Exigida por el Puesto y II factor: Capacitación Recibida”. **SE TOMA NOTA.**
- 3.6. El oficio UNA-AOTCVC-OFIG-049-2023, de fecha 06 de junio de 2023, suscrito por el Lic. Roger Varela Esquivel jefe Área de Organización del Trabajo, Clasificación y Valoración de Cargos Programa de Desarrollo de Recursos Humanos, mediante el cual informa de la modificación del perfil de puesto PROFESIONAL ASISTENCIAL EN VIDA ESTUDIANTIL PROFESIONAL DE MÚSICA/ENSAMBLE MUSICAL SAXOFONES, código

de puesto 030316-521, de acuerdo con el criterio técnico UNA-AOTCVC-ICRT-050-2023, avalado mediante oficio de la Vicerrectoría de Administración UNA-VADM-OFIC-806-2023. **SE TOMA NOTA.**

ARTÍCULO CUARTO: Correspondencia enviada.

- 4.1 UNA-CCAD-OFIC-018-2023, dirigida a la Máster Roxana Morales Ramos, Vicerrectora de Administración, mediante el cual en atención al oficio UNA-VADM-OFIC-959-2023 se informa de las labores de conserjería de la Comisión de Carrera Administrativa. **SE TOMA NOTA.**
- 4.2 UNA-CCAD-ACUE-018-2023, dirigida al Lic. Gerardo Solís Esquivel, director Asesoría Jurídica, Lic. Juan Miguel Herrera Delgado, Director, Área de Planificación APEUNA, mediante el cual se realiza el traslado en Audiencia escrita del flujo de Trabajo de la Comisión de Carrera Administrativa y Procedimientos del I y II Factor, para que se pronuncien en 10 días hábiles antes de publicarlos. **SE TOMA NOTA.**

ARTÍCULO QUINTO: Proyección Presupuestaria Formulación 2024 de la Comisión de Carrera Administrativa.

La Mag. Nixia Salas López, le da la palabra al Téc. José Orozco Lezcano y M.B.A. Gilberto Solís Ortega para que presenten la proyección financiera que se enviará al Programa de Gestión Financiera. Aclara que la información se basa en supuestos, dado que hace dos años la Comisión de Carrera Administrativa no ha podido recibir solicitudes de reconocimiento.

El M.B.A. Gilberto Solís Ortega, explica que la proyección presupuestaria 2024, no se había podido enviar antes ya que la Comisión de Carrera Administrativa, estaba en espera de la modificación al Reglamento del Régimen de Carrera Administrativa del Funcionariado de la Universidad Nacional.

La Mag. Nixia Salas López agradece al M.B.A. Gilberto Solís Ortega y al Téc. José Orozco Lezcano la presentación del trabajo realizado. Aclara que el documento será firmado una vez que en la Comisión se reciba el comunicado del Consejo Universitario de modificación a los artículos 17 y 46, en el que se cambiará el nombre del artículo 46, de manera tal que se establece como: "Reconocimiento al Trabajador con Desempeño Sobresaliente", para contar con los insumos, que dan sustento a la comunicación del oficio.

Una vez leída la información compilada se aprueba:

ACUERDO 04-21-2023: SE APRUEBA OFRECER RESPUESTA AL OFICIO UNA-AAPP-OFIC-035-2023, DE FECHA 23 DE MARZO DE 2023, REMITIDA POR EL LIC. GUSTAVO TELLEZ ARIAS, MEDIANTE UNA-CCAD-OFIC-019-2023, QUE SEÑALA:

“02 de junio de 2023

UNA-CCAD-OFIC-019-2023

Lic. Gustavo Téllez Arias

jefe

Área de Análisis y Plan Presupuesto

Programa Gestión Financiera

Estimado señor:

En atención al oficio **UNA-AAPP-OFIC-035-2023**, de fecha 23 de marzo de 2023, me permito remitir la información referida al Presupuesto Ordinario de la Universidad Nacional, período 2024, de la siguiente manera:

1- Información sobre nombramiento de los miembros propietarios y suplentes que podría corresponderles pago de dieta:

Cuadro 1

INTEGRANTES PROPIETARIOS			
NOMBRE	ESTADO	VIGENCIA NOMBRAMIENTO	
Orozco Lezcano José Representante Sindical	Propietario	22-04-2022	21-04-2027
Idania Vargas Muñoz, Representante Sindical.	Propietario	22-04-2022	21-04-2027

Shirley Rodríguez Chaves Representante de la Administración	Propietaria	23-04-2020	22-04-2025
Nixia Salas López Representante de la Administración	Propietaria	05-08-2019	04-08-2024
Dennis Víquez Ruiz Representante de la Administración	Propietario	01-07-2021	30-06-2026

Fuente: Carrera Administrativa.

CUADRO 2

INTEGRANTES SUPLENTE			
NOMBRE	ESTADO	VIGENCIA DEL NOMBRAMIENTO	
Chaves Sáenz Ana Alicia Representante de la Administración	Suplente	23-04-2020	22-04-2025
Soto Rodríguez Geovanny Representante Sindical	Suplente	22-04-2022	21-04-2027
Ana Yancy Vargas Barquero Representante de la Administración	Suplente	23-04-2020	22-04-2025

Fuente: Elaboración propia

2- Para el período 2024 se proyecta realizar un total de 48 sesiones de la siguiente manera:

- 4 sesiones ordinarias por mes.
- 48 sesiones ordinarias por año.
- Por mes se pagarán 20 dietas, a razón de cuatro dietas por miembro propietario o suplente que lo sustituya.
- Desde el año 2020, la dieta tiene un valor de ₡38.722,96

Según acuerdo del Consejo Universitario, tomado en la Sesión 2435 se estipula: “Establecer que el monto de la dieta que recibirá cada miembro integrante de un órgano desconcentrado por sesión con una duración no menor de tres horas a la que asista sea equivalente al 75% de la dieta que existe para los miembros del Consejo Universitario”.

- 3- La proyección presupuestaria para el año 2024, sería el valor de la dieta de ₡38.722,96 por un total anual de 240 dietas de los miembros de la comisión, para un monto total de ₡9.293.510,40 (nueve millones doscientos noventa y tres mil quinientos diez colones con cuarenta céntimos) más el porcentaje por concepto de incremento anual.
- 4- Se comunica además que mientras la Comisión no cuente con el Módulo SIGESA de Carrera Administrativa, y previendo cambios normativos se solicitará al menos 08 sesiones extraordinarias anuales, para estudio de las solicitudes de reconocimiento, para cinco miembros, lo que resulta un total de 40 dietas adicionales por la suma de ₡38.722,96 para un monto total de ₡1.548.918,40 (un millón quinientos cuarenta y ocho mil novecientos dieciocho colones con cuarenta céntimos).

En virtud de lo anterior, se solicita para el período 2024, por concepto de dietas, un total de ₡10.842.428,80 (diez millones ochocientos cuarenta y dos mil cuatrocientos veintiocho colones con ochenta céntimos).

- 5- Proyección del Presupuesto Adicional requerido para “Educación Formal Adicional a la Exigida por Puesto”, “Capacitación Recibida” y “Reconocimiento al Trabajador con Desempeño Sobresaliente”, únicamente para casos de nuevo ingreso año 2024.

Cuadro 3

PROYECCIÓN PRESUPUESTARIA 2024 EDUCACIÓN FORMAL ADICIONAL A LA EXIGIDA POR EL PUESTO			
DESCRIPCIÓN	Cantidad de solicitudes	PUNTAJE	
Número de Solicitudes I factor Educación formal adicional al puesto periodo abril-mayo 2024 (proyectadas). Se aplican en mes de julio de 2024.	50	1000	
PUNTAJE MENSUAL PROYECTADO POR PAGARSE POR CONCEPTO DEL I FACTOR: "EDUCACIÓN FORMAL ADICIONAL AL PUESTO"		1000	

Fuente: Elaboración propia

Cuadro 4

PROYECCIÓN PRESUPUESTARIA 2024 CAPACITACIÓN RECIBIDA			
DESCRIPCIÓN	Cantidad de solicitudes	PUNTAJE	
Número de Solicitudes II factor Capacitación abril-mayo 2024 (proyectadas). Se aplican en mes de julio de 2024.	250	4	1000
PUNTAJE MENSUAL PROYECTADO POR PAGARSE POR CONCEPTO DEL II FACTOR: "CAPACITACIÓN RECIBIDA".			1000

Fuente: Elaboración propia

Cuadro 5

PROYECCIÓN PRESUPUESTARIA 2024 PUNTAJE DE RECONOCIMIENTO AL TRABAJADOR CON DESEMPEÑO SOBRESALIENTE			
DESCRIPCIÓN	Cantidad de solicitudes	PUNTAJE	
Número de Solicitudes III factor Capacitación abril-mayo 2024 (proyectadas). Se aplican en mes de julio de 2024.	650	2	1300
PUNTAJE MENSUAL PROYECTADO POR PAGARSE POR CONCEPTO DEL II FACTOR: "CAPACITACIÓN RECIBIDA".			1300

Fuente: Elaboración propia

Cuadro 6

PROYECCIÓN DEL VALOR DEL PUNTO PERÍODO 2023				
	VALOR DEL PUNTO	% COSTO DE VIDA	TOTAL, VALOR PUNTO	VALOR DEL PUNTO CON CARGAS SOCIALES DEL 43,6%
2024	3.500,67	0	3.500,67	5.026,96

Fuente: Recursos Humanos.

Referencias:

UNA-PDRH-OFIC-89-2021, Valor del punto.
UNA-SCU-ACUE-293-2020, negociación salarial 2021.

Cuadro 7

PROYECCIÓN PRESUPUESTO DE NUEVOS PUESTOS EDUCACIÓN FORMAL, CAPACITACIÓN RECIBIDA Y RECONOCIMIENTO AL TRABAJADOR CON DESEMPEÑO SOBRESALIENTE PERÍODO 2024		
Cantidad de puntos proyectados	Monto del punto 2024 con cargas sociales por seis meses	Total, de dinero por concepto de puntos proyectados 2024
3300	x 5026,96x6	¢99.533.808

Fuente: Carrera Administrativa.

La Comisión proyecta que requerirá presupuesto adicional en el año 2024 para el pago de los factores: “Educación Formal Adicional a la Exigida por el Puesto”, “Capacitación Recibida” y “Reconocimiento al Trabajador con Desempeño Sobresaliente”, por la suma de $\text{¢}99.533.808$ (noventa y nueve millones quinientos treinta y tres mil con ochocientos ocho colones exactos).

La información se envía hasta este momento, dado que la Comisión de Carrera Administrativa, no contaba con la modificación integral al Reglamento, misma que fue aprobada mediante el acuerdo UNA-SCU-ACUE-147-2023 de fecha 12 de mayo de 2023, suscrito por la Dra. Jeannette Valverde Chaves, presidenta del Consejo Universitario, en la cual se realizan ajustes para concordar el Reglamento citado con la Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas No. 9635. Igualmente, se estaba a la espera de la reforma a los artículos 17 y 46 del Reglamento del Régimen de Carrera Administrativa, publicado en el documento UNA-SCU-ACUE-175-2023, incluido en el Alcance 13 a la gaceta 5-2023, publicado el 08 de junio de 2023.

Cordialmente,

Mag. Nixia Salas López
Presidenta
Comisión de Carrera Administrativa
GSO UNA-CCAD-OFIC-019-2022

c. Mag. Sergio Fernández Rojas, director, Programa de Gestión Financiera.
APROBADO EN FIRME CON 5 VOTOS A FAVOR.
<https://agd.una.ac.cr/share/s/CtIP88urRQqLbSKzpzJgSA>

ARTÍCULO SEXTO: Audiencia escrita UNA-APEUNA-OFIC-200-2023 Dictamen sobre propuesta de modificación de “Procedimientos de solicitud de ingreso al régimen de carrera administrativa del I factor, educación formal exigida por el puesto y II factor: capacitación recibida”.

La Mag. Nixia Salas López, presidenta, aclara que una vez que regresa el internet, se realiza la grabación de la parte b, de la sesión por medio de la herramienta tecnológica Microsoft Teams y se mantiene la grabación por audio y video.

El Mag. Dennis Víquez Ruiz da lectura al oficio correspondiente.

La Mag. Shirley Rodríguez Chaves agradece al M.B.A. Gilberto Solís Ortega, Profesional Auxiliar por hacer un extracto de las observaciones y señala cuáles pueden ser de aplicación.

**LISTA DE OBSERVACIONES RECIBIDAS
UNA-APEUNA-OFIC-200-2023
OBSERVACIONES GENERALES**

NUM	OBSERVACIÓN	DETALLE U OBSERVACIÓN
1	El Área de Planificación revisó las propuestas de modificación de normativa indicadas en el asunto del presente oficio. De acuerdo con los aspectos que nos confiere el supra citado Reglamento, no planteamos recomendaciones.	Se toma nota.
2	Se sugiere valorar si corresponde agrupar en un Manual de Procedimientos ambas propuestas de procedimientos”, por tratarse de una misma materia referente a las solicitudes de reconocimiento que atiende la Comisión de Carrera Administrativa”.	No es posible aceptarla en lo inmediato, pero se planificará esta actividad.
3	Las propuestas de modificación de los procedimientos precitados se deben elaborar de acuerdo con lo establecido en la versión vigente del “Manual para la elaboración de disposiciones normativas”, publicado en el Alcance N°3 a la Gaceta UNA-GACETA N.° 03-2023; concretamente según el formato y estructura indicado en el título III (apartado F, punto 4.) y título IV (apartado B, D, G) y anexo 8. Este Manual se ubica en la siguiente dirección web: https://documentos.una.ac.cr/handle/unadocs/6580	Se procede a actualizar de acuerdo con los formatos recomendados.

4	En relación con la Ficha de Procesos se sugiere tener presente lo siguiente de conformidad con el Manual para la elaboración de disposiciones normativas (transitorio 1): “se aplicará solamente para las instancias universitarias que ya hayan concluido el levantamiento de procesos con el acompañamiento de la unidad especializada en Calidad adscrita a Rectoría Adjunta”, caso contrario, “podrán presentar nuevos manuales de procedimientos, procedimientos y sus reformas sin cumplir con el requisito de la Ficha de Procesos”.	Se toma nota, no procede elaborar una ficha de procesos.
---	---	--

OBSERVACIONES CON RESPECTO AL FORMATO Y ESTRUCTURA DE PROCEDIMIENTO, DESTACAMOS LAS SIGUIENTES PARA LAS DOS PROPUESTAS:

NUM	OBSERVACIÓN	DETALLE U OBSERVACIÓN
1	El texto normativo debe ordenarse sistemáticamente, es decir cada división debe enumerarse, tal es el caso de los enunciados incluidos en las propuestas: “propósito, alcance, documentos normativos y de referencia, glosario de términos, descripción del procedimiento, anexos, firmas de autorización, revisión o modificación” y cualquiera otro que se incorpore para brindar división al procedimiento.	Se ajustará según lo sugiere APEUNA.
2	Se sugiere incorporar un apartado referente a los formularios en el que se indique el nombre y código de los formularios asociados a cada procedimiento.	Se ajustará según lo sugiere APEUNA.
3	En los anexos tener presente que estos se deben “autotitularse “Anexo”, identificar con un epígrafe su contenido y numerarse (números ordinales: 1, 2, 3,...)”. Se propone el siguiente ejemplo para el procedimiento “...reconocimiento del factor II, capacitación recibida”: Anexo 1 Formulario UNA-CCAD-FFCR-000-2022	Se ajustará según lo sugiere APEUNA.

	<p>denominado: Solicitud Ingreso al Régimen de Carrera Administrativa y Reconocimiento del II Factor: Capacitación Recibida https://agd.una.ac.cr/share/s/0FawOWYKTPyCs2FIpZ1hOg</p>	
--	---	--

OBSERVACIONES PROCEDIMIENTO PRIMER FACTOR

NUM	OBSERVACIÓN	DETALLE U OBSERVACIÓN
1	<p>En la descripción de las actividades se empleó la enumeración con letras en unas y en otras con números, por lo que se sugiere estandarizar la enumeración; ya sea que solo se empleen únicamente letras o números arábigos, pero no ambos en vista que ello podría ocasionar una lectura confusa para el usuario.</p>	<p>Se ajustará según lo sugiere APEUNA.</p>
2	<p>En la actividad “Archivar el expediente en versión física y electrónica” de la etapa 21, se sugiere corregir el verbo “archivar”, en virtud de que el Manual antes referenciado establece que la secuencia de etapas y actividades “iniciará con un verbo conjugado en presente de indicativo y tercera persona singular (ejemplos: verifica, elabora, evalúa, diseña, comunica, solicita, publica, incluye)”.</p>	<p>Se ajustará según lo sugiere APEUNA.</p>
3	<p>En el apartado “Anexos”, valorar incluir los vínculos del formulario referenciado “UNA-CCAD-FEFA-000-2023” y de la infografía; debido a que estos no vienen adjuntos en la propuesta y tampoco se incluyó el vínculo para que el usuario logre ubicarlos.</p>	<p>Se ajustará según lo sugiere APEUNA.</p>

4	En el apartado “Revisión o modificación”, se debe indicar el número de versión, la fecha de actualización y la respectiva descripción de lo que se está modificando en el procedimiento.	Se ajustará según lo sugiere APEUNA.
5	En el recuadro de “firmas de autorización”, se sugiere valorar que quien revisa esta propuesta no sea la presidenta, ya que también es la persona funcionaria encargada de aprobar (este acto ya tiene en forma implícita el deber de la revisión) en su lugar se propone que las propuestas sean revisadas por otro (s) miembro (s) de la Comisión.	Se establecerá revisión, firma el Téc. José Orozco Lezcano y firma: Mag. Nixia Salas López. Si persiste la observación por parte de la Asesoría Jurídica.

OBSERVACIONES PROCEDIMIENTO SEGUNDO FACTOR

--	--	--

NO HAY OBSERVACIONES ESPECÍFICAS.

1 El Manual de procedimientos es el documento que agrupa las fichas de procesos y sus procedimientos y formularios derivados, los cuales describen y regulan los procesos ejecutados forman parte de una actividad o servicio, a partir de las competencias creadas por una norma superior (pág. 18 del Manual para la elaboración de disposiciones normativas, ALCANCE N.º 3 A LA UNA GACETA N.º 3-2023).

2 Se entiende por formularios aquellos documentos diseñados para dejar evidencia de la ejecución de un procedimiento en forma parcial o total, el cual puede diseñarse en formato físico o electrónico (pág. 23 del Manual para la elaboración de disposiciones normativas).

La Mag. Shirley Rodríguez Chaves propone que una vez se cuente con las observaciones que señale la Asesoría Jurídica se les delegue la aplicación de modificaciones analizadas a ella y al Mag. Dennis Víquez Ruiz, para que queden incluidas de una vez.



La Mag. Nixia Salas López, señala que está de acuerdo con la propuesta de la Mag. Shirley Rodríguez Chaves, señala además que en el momento que ingrese el criterio jurídico en relación con los procedimientos, convocará a sesión ordinaria, para influir positivamente en los plazos establecidos en el cronograma de acciones para que se realice la recepción de solicitudes de reconocimiento 2023.

ARTÍCULO SÉTIMO: Procedimiento Factor III: “Reconocimiento al Trabajador con Desempeño Sobresaliente”.

La Mag. Nixia Salas López con participación de la Licda. Idania Vargas Muñoz elaboramos una propuesta de borrador de procedimiento que traemos hoy. La idea es tener listo el procedimiento, previo a que el Consejo Universitario publique la modificación de los artículos 17 y 46 del Reglamento del Régimen del Funcionariado Administrativo de la Universidad Nacional, para poder incentivar a los funcionarios que obtuvieron el 100 en la evaluación del desempeño realizada en el año 2023.

La Licda. Idania Vargas Muñoz presenta la propuesta de Procedimiento del III Factor: **“Reconocimiento al Trabajador con Desempeño Sobresaliente”**, que queda de la siguiente manera:

1. Recuadro de Identificación

 <p>UNA UNIVERSIDAD NACIONAL COSTA RICA</p>	<p>Comisión de Carrera Administrativa</p>	<p>Código: UNA-CCAD-PROC-003-2023</p>	 <p>CCAD Comisión de Carrera Administrativa UNIVERSIDAD NACIONAL</p>
	<p>Procedimiento para analizar y dictaminar el ingreso al Régimen de</p>	<p>Fecha: 07/06/2023</p>	
		<p>Número de versión: 01</p>	

	Carrera Administrativa del III Factor: "Reconocimiento al funcionariado con Desempeño Sobresaliente"	Número de página: 1 de 40	
--	--	----------------------------------	--

2. Propósito

Este procedimiento se establece para analizar y dictaminar los trabajadores con desempeño sobresaliente y su ingreso al Régimen de Carrera Administrativa, correspondientes al III Factor "Reconocimiento al Funcionario por Desempeño Sobresaliente"; para funcionarios administrativos en la Universidad Nacional.

3. 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.

4. 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 del Funcionariado Administrativo de la Universidad Nacional
- **Procedimiento para gestionar la evaluación del desempeño de las personas funcionarias del sector administrativo**

5. 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 Servicios Secretariales
- **CCAD:** Comisión de Carrera Administrativa
- **Factor III:** Factor reconocimiento al funcionariado por desempeño Sobresaliente

6. Descripción del procedimiento		
Secuencia de etapas (a)	Descripción de las actividades (b)	Responsable (c)
1. Solicita listado de evaluación	1.1. Solicita listado de evaluación con las personas funcionarias que obtuvieron nota sobresaliente (nota 100).	Presidenta CCAD
2. Recibe la solicitud	2.1. Recibe solicitud de listado de evaluación de las personas funcionarias que obtuvieron nota sobresaliente. 2.2 Realiza listado 2.3 Remite a Carrera Administrativa el listado de evaluación de las personas funcionarias que obtuvieron nota sobresaliente.	AFATH
3. Recibe listado de personas funcionarias con calificación por	3.1. Recibe listado por parte de AFATH con detalle de funcionarios que obtuvieron	Técnico Auxiliar en Servicios Secretariales de la

6. Descripción del procedimiento		
Secuencia de etapas (a)	Descripción de las actividades (b)	Responsable (c)
desempeño sobresaliente	calificación por desempeño sobresaliente. 3.2. Traslada el listado a los Miembros de la Comisión de Carrera Administrativa.	Comisión de Carrera Administrativa
4. Apertura el expediente conforme al listado presentado	4.1. Apertura expediente. 4.2. Traslada expediente	Técnico Auxiliar en Servicios Secretariales de la Comisión de Carrera Administrativa
5. Realiza el estudio	5.1. Recibe el expediente. 5.2. Realiza el estudio 5.3. Traslada expediente con el respectivo estudio.	Miembro de la Comisión de Carrera Administrativa
6. Elabora acuerdo de resolución de estudio	6.1. Recibe los expedientes. 6.2. Revisa los expedientes con los estudios efectuados. 6.3. Elabora el borrador de acuerdo de resolución. 6.4. Traslada borrador de acuerdo de resolución.	Profesional Auxiliar de Carrera Administrativa

6. Descripción del procedimiento		
Secuencia de etapas (a)	Descripción de las actividades (b)	Responsable (c)
7. Análisis y toma de acuerdo.	<p>7.1. Recibe los expedientes con borrador de acuerdo de resolución.</p> <p>7.2. Analiza el borrador de acuerdo de resolución.</p> <p>7.3. Aprueba o rechaza el acuerdo de resolución (si se rechaza regresa a la etapa 6).</p>	Comisión de Carrera Administrativa
8. Firma del acuerdo de resolución	<p>8.1. Recibe el acuerdo de resolución.</p> <p>8.2. Revisa el acuerdo de resolución.</p> <p>8.3. Firma el acuerdo de resolución.</p> <p>8.4. Traslada el acuerdo de resolución para su notificación.</p>	Presidencia CCAD
9. Notifica el acuerdo de resolución	<p>9.1. Recibe el acuerdo de resolución firmada.</p> <p>9.2. Notifica mediante correo electrónico a la persona solicitante.</p>	Técnico Auxiliar en Servicios Secretariales de la Comisión de Carrera Administrativa

6. Descripción del procedimiento		
Secuencia de etapas (a)	Descripción de las actividades (b)	Responsable (c)
10. Recibe notificación	10.1. Recibe el acuerdo de resolución.	Persona interesada
11. Comunica el acuerdo de resolución.	11.1. Procede a comunicar al Programa Desarrollo 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 (pasa a la etapa 21)	Técnico Auxiliar en Servicios Secretariales de la Comisión de Carrera Administrativa
12. Impugna el acuerdo de resolución	12.1. Impugna el acuerdo de resolución mediante un recurso de reposición según el Reglamento de Carrera Administrativa y Reglamento de Impugnaciones. 12.2. Traslada el recurso al correo electrónico carreraadministrativa@una.ac.cr de la CCAD.	Persona solicitante

6. Descripción del procedimiento		
Secuencia de etapas (a)	Descripción de las actividades (b)	Responsable (c)
13. Recibe el recurso de reposición.	<p>13.1. Recibe y verifica las formalidades del recurso que establece el Reglamento de Carrera Administrativa y el Reglamento de Impugnaciones.</p> <p>13.2. En caso de que el recurso sea admitido se traslada a la presidencia.</p> <p>13.3. 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>13.4. 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>	Técnico Auxiliar en Servicios Secretariales de la Comisión de Carrera Administrativa

6. Descripción del procedimiento		
Secuencia de etapas (a)	Descripción de las actividades (b)	Responsable (c)
14. Estudia el recurso de reposición.	<p>14.1. Recibe el recurso admisible.</p> <p>14.2. Solicita criterios técnicos, para ello coordina la formalidad con la presidencia.</p> <p>14.3. Solicita criterio jurídico, para ello coordina la formalidad con la presidencia.</p> <p>14.4. Analiza el recurso y los criterios técnicos y jurídicos recibidos</p> <p>14.5. Realiza un borrador de acuerdo de resolución de recurso de reposición.</p> <p>14.6. Traslada el borrador de respuesta y expediente a la CCAD.</p>	Miembro de la Comisión de Carrera Administrativa y Profesional Auxiliar de Carrera Administrativa
15. Recibe solicitud de criterio jurídico	15.1. Recibe solicitud de criterio jurídico, resuelve y traslada a CCAD.	Asesoría Jurídica

6. Descripción del procedimiento		
Secuencia de etapas (a)	Descripción de las actividades (b)	Responsable (c)
16. Propone acuerdo de resolución	<p>16.1. Recibe expediente, estudio y acuerdo de resolución.</p> <p>16.2. Propone el acuerdo de resolución.</p> <p>16.3. Traslada acuerdo de resolución.</p>	Profesional Auxiliar de Carrera Administrativa
17. Resuelve el recurso	<p>17.1. Recibe el recurso con el expediente, el estudio y el borrador de acuerdo de resolución.</p> <p>17.2. Analiza el recurso y el estudio con base al instructivo UNA-CCAD-INST-003-2022.</p> <p>17.3. Aprueba o rechaza el recurso.</p>	Comisión de Carrera Administrativa
18. Firma el acuerdo de resolución	<p>18.1. Firma el acuerdo de resolución.</p> <p>18.2. Traslada el acuerdo de resolución para su notificación.</p>	Presidencia CCAD
19. Notifica el acuerdo de resolución del recurso de reposición.	<p>19.1. Recibe acuerdo de resolución.</p>	Técnico Auxiliar en Servicios Secretariales de la

6. Descripción del procedimiento		
Secuencia de etapas (a)	Descripción de las actividades (b)	Responsable (c)
	<p>19.2. Notifica mediante correo electrónico a la persona solicitante el acuerdo de resolución del recurso de reposición firmada.</p> <p>19.3. En caso de que no corresponda el reconocimiento se procede con el archivo según la actividad de la etapa 22.</p>	Comisión de Carrera Administrativa
20. Comunica el acuerdo de resolución del recurso de reposición.	20.1. Comunica al Programa Desarrollo 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
21. Recibe el acuerdo de resolución.	21.1. Recibe acuerdo de resolución para proceder como corresponda.	ARGI, PDRH

6. Descripción del procedimiento		
Secuencia de etapas (a)	Descripción de las actividades (b)	Responsable (c)
22. Archivo de expediente.	22.1. Archiva el expediente en versión física y electrónica.	Técnico Auxiliar en Servicios Secretariales de la Comisión de Carrera Administrativa

7. Disposiciones transitorias

8. Flujograma (opcional)

9. Formularios

Consecutivo	Nombre del formulario	Versión del formulario

10. Anexos

- [Infografía del proceso "Solicitud Ingreso al Régimen de Carrera Administrativa y Reconocimiento, correspondiente al III Factor "Reconocimiento al Funcionario por Desempeño Sobresaliente". \(enlace\)](#)

11. Firmas de autorización

	Nombre y cargo	Firma	Fecha

Elaboró CCAD	Mag. Shirley Rodríguez Chaves, Miembro de Comisión de Carrera Administrativa		
	Mag. Geovanny Soto Rodríguez, Miembro de Comisión de Carrera Administrativa		
	Mag. Dennis Víquez Ruiz, Miembro de Comisión de Carrera Administrativa		
	Téc. José Orozco Lezcano, Secretario, Miembro de Comisión de Carrera Administrativa		
	Licda. Idania Vargas Muñoz, Miembro de Comisión de Carrera Administrativa		
	Bach. Karen V. García Barrantes, Persona colaboradora administrativa		
	M.B.A. Gilberto Solís Ortega Persona colaboradora administrativa		

<p>Revisó CCAD</p>	<p>MAG. Nixia Salas López Presidenta Aprobado mediante acuerdo: V.2 UNA-CCAD-ACUE-016-2023</p>		
<p>Aprobó CCAD</p>	<p>MAG. Nixia Salas López Presidenta Comisión de Carrera Administrativa</p>		

12. Revisión o modificación

Número de versión	Fecha de actualización	Descripción de la modificación

13. Pie de página

Documento elaborado por Karen V. García Barrantes, mayo 2023.

La Mag. Shirley Rodríguez Chaves, considera necesario consultar a la Asesoría Jurídica, si la Comisión de Carrera Administrativa puede utilizar un método alternativo al uso del formulario para la petición del factor: “Reconocimiento al funcionario con desempeño sobresaliente”, para trabajar las solicitudes por defecto.

El Téc. José Orozco Lezcano: recomienda que se busque un nombre más adecuado para el procedimiento si se realiza el mismo por defecto. Hay aspectos que deben ser analizados, aún sin contar con un instructivo, tales como la revisión de lo contenido en el artículo 16 del requisito de ingreso al Régimen de Carrera

Administrativa, una jornada laboral no menor a 20 horas semanales. Es decir, nosotros tenemos que asegurarnos de que la persona tenga mínimo 20 horas, porque si hay personas que fueron evaluadas sobre un horario de diez horas.

Se podría pedir al Programa Desarrollo de Recursos Humanos un listado especial de los funcionarios que tengan como resultado de la evaluación, un sobresaliente, que cuenten con una jornada laboral igual o mayor de veinte horas semanales.

El Mag. Dennis Víquez Ruiz: El que exista una instancia que pueda cuantificar previamente la cantidad de casos por reconocer, vendría a simplificar los trámites, ya que el Programa Desarrollo de Recursos Humanos, para efectuar la Evaluación del Desempeño, planteó una serie de parámetros específicos, igual el pago seguiría siendo proporcional.

La Mag. Nixia Salas López recomienda que se someta a consideración el procedimiento como tal. El procedimiento se compartirá por medio de Google Drive para que los integrantes de la Comisión de Carrera Administrativa realicen una revisión exhaustiva para ser aprobado en la próxima sesión. Agradezco el trabajo que ha liderado la Licda. Idania Vargas Muñoz.

ARTÍCULO OCTAVO: Asuntos Varios.

8.1. La Mag. Nixia Salas López recuerda que el día de hoy nos han comunicado por parte del Sistema Institucional de Archivos la conformación del sitio, en el sistema de gestión documental, para facilitar la recepción, el análisis, estudio y elaboración de los acuerdos de resolución.

Solicito a los integrantes de la Comisión de Carrera Administrativa ingresar en el sitio mañana, para que se propongan mejoras, en caso de existir.

Igualmente es importante que revisen los formatos de tipo documental establecidos como posible redacción del acuerdo de resolución, según propuesta de los funcionarios administrativos, Bach. Karen García Barrantes y M.B.A. Gilberto Solís Ortega.

Se está en espera del criterio que emita la Asesoría Jurídica, para agrupar las observaciones con las emitidas por APEUNA, para que se apliquen las que correspondan y avanzar en la actualización de los procedimientos de los factores: "Educación Formal Adicional a la Exigida por el Puesto" y "Capacitación Recibida".

Posterior a esta acción se procedería a solicitar nuevamente la firma del Factor: “Capacitación Recibida”, y de inmediato a solicitar la publicación respectiva en la UNA-GACETA.

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

Mag. Nixia Salas López
Presidenta

Téc. José Orozco Lezcano
Secretario

Levantado de texto: M.B.A. Gilberto Solís Ortega.
APROBADA EN SESIÓN 024-2023, DEL 28-06-2023.