

ACTA OFICIAL
UNIVERSIDAD NACIONAL
COMISIÓN DE CARRERA ADMINISTRATIVA

ACTA ORDINARIA 026-2023

ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA VEINTISEIS- DOS MIL VEINTITRÉS, REALIZADA EL LUNES DIEZ DE JULIO 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
Téc. José Orozco Lezcano	secretario
Mag. Dennis Víquez Ruíz	

INTEGRANTES PROPIETARIOS AUSENTES CON JUSTIFICACIÓN:

Mag. Shirley Rodríguez Chaves
Licda. Idania Vargas Muñoz

ARTÍCULO PRIMERO: Aprobación del Orden del Día.

ACUERDO 01-26-2023: SE APRUEBA EL ORDEN DEL DÍA DE LA SESIÓN 026-2023, DE LA SIGUIENTE MANERA:

1. Aprobación del Orden del Día.
2. Correspondencia:

Número de consecutivo	Enlace de Acceso en AGDE	Dirigido a:	Lugar de Procedencia o persona que firma	Asunto:
UNA-CAEA-SCU-ACUE-010-2023	https://agd.una.ac.cr/share/s/b9el_aciQmWnThlqI3NdVw	Mag. Nixia Salas López Presidenta Comisión de Carrera Administrativa	M.Sc Steven Oreamuno Herra Coordinador a.i. de Asuntos Económicos y Administrativos Consejo Universitario	INDICAR A LA COMISIÓN DE CARRERA ADMINISTRATIVA LA IMPORTANCIA DE ATENDER LA APLICACIÓN DE LOS ACUERDOS UNA-SCU-ACUE-147-2023, DEL 11 DE MAYO DE 2023 Y UNA-SCU-ACUE-175-2023 DEL 2 DE JUNIO DE 2023, DANDO PRIORIDAD A LOS FACTORES I Y II ESTABLECIDOS EN EL REGLAMENTO DE CARRERA ADMINISTRATIVA. RECORDAR A LA COMISIÓN DE CARRERA ADMINISTRATIVA QUE: 1.PARA LA APLICACIÓN DEL INCENTIVO POR DESEMPEÑO SOBRESALIENTE, DEBEN CONTAR CON LOS PROCEDIMIENTOS RESPECTIVOS QUE ASEGUREN LA PROPORCIONALIDAD DE LA APLICACIÓN DEL INCENTIVO.

3. Aprobación de Procedimiento para analizar y dictaminar las solicitudes de ingreso al Régimen de Carrera Administrativa del III Factor: “Reconocimiento al Funcionario por Desempeño Sobresaliente”.
4. Estudio de solicitudes de ingreso y reconocimiento a Carrera Administrativa, correspondientes al II Factor “Capacitación Recibida”.
5. Asuntos Varios”. **APROBADO EN FIRME CON 3 VOTOS A FAVOR.**

ARTÍCULO SEGUNDO: Correspondencia recibida.

2.1. El acuerdo UNA-CAEA-SCU-ACUE-010-2023 de fecha 03 de julio de 2023, suscrito por el M.Sc Steven Oreamuno Herra Coordinador a.i. Comisión de Asuntos Económicos y Administrativos Consejo Universitario, mediante el cual se indica a la Comisión de Carrera Administrativa la importancia de atender la aplicación de los acuerdos UNA-SCU-ACUE-147-2023, del 11 de mayo de 2023 y UNA-SCU-ACUE-175-2023 del 2 de junio de 2023, dando prioridad a los factores I y II establecidos en el Reglamento de Carrera Administrativa. Asimismo, se le recuerda a la Comisión de Carrera Administrativa que, para la aplicación del Incentivo por Desempeño Sobresaliente, deben contar con los procedimientos respectivos que aseguren la proporcionalidad de la aplicación del incentivo.

Se da lectura al documento textual:

“TRANSCRIPCIÓN DE ACUERDO UNA-CAEA-SCU-ACUE-010-2023

3 de julio de 2023

Mag. Nixia Salas López
Presidenta
Comisión de Carrera Administrativa

Estimada Señora:

Le transcribo del acta n.o 021-2023, artículo 5, inciso 4, el acuerdo 8, de la sesión ordinaria del 3 de julio de 2023, de la Comisión de Asuntos Económicos y Administrativos del Consejo Universitario.

RESULTANDO:

1. El acuerdo del Consejo Universitario con el oficio UNA-SCU-ACUE-147-2023, del 11 de mayo de 2023, suscrito por la Dra. Jeannette Valverde Chaves, presidente del Consejo Universitario, referente a la modificación del Reglamento del Régimen de Carrera Administrativa, publicado en el alcance n° 2 de la *UNA-GACETA* n° 5-2023, del 11 de mayo de 2023.

2. El oficio UNA-SCU-ACUE-175-2023 del 2 de junio de 2023, transcribe el acuerdo tomado por el Consejo Universitario de la Universidad Nacional, según el artículo 1, inciso 1.3 de la sesión extraordinaria celebrada el 30 de mayo de 2023, acta n° 3-2023, sobre MODIFICACIÓN DE LOS ARTÍCULOS 17 y 46 DEL REGLAMENTO DEL RÉGIMEN DE CARRERA ADMINISTRATIVA.
3. El oficio UNA-VADM-OFIC-1138-2023 del 12 de junio de 2023, suscrito por la M.Sc Roxana Morales Ramos, vicerrectora de Administración, sobre la modificación de los artículos 17 y 46 del reglamento del régimen de carrera administrativa.
4. El oficio UNA-CCAD-ACUE-022-2023, del 12 de junio de 2023, transcribe el acuerdo de la Comisión de Carrera Administrativa de la Sesión Ordinaria 022-2023, celebrada el 12 de junio de 2023, sobre la Primera Recepción de Ingreso y Reconocimiento al Régimen de Carrera Administrativa en el 2023, para la atención del *I Factor: "Educación Formal Adicional a la Exigida por el Puesto" y II Factor: "Capacitación Recibida".
5. El oficio UNA-CCAD-ACUE-023-2023, del 28 de junio de 2023, suscrito por la Mag. Nixia Salas López, presidenta Comisión de Carrera Administrativa, donde indican:

COMUNICAR DE MANERA RESPETUOSA A LA VICERRECTORÍA DE ADMINISTRACIÓN, QUE ESTA COMISIÓN ACTUARÁ EN CONCORDANCIA CON LO ESTABLECIDO EN EL REGLAMENTO AL INCORPORAR EL RECONOCIMIENTO AL FUNCIONARIADO CON DESEMPEÑO SOBRESALIENTE.

COMUNICAR EL PRESENTE ACUERDO A LA DOCTORA JEANNETTE VALVERDE CHAVES, PRESIDENTA DEL CONSEJO UNIVERSITARIO Y EL MÁSTER FRANCISCO GONZÁLEZ ALVARADO, RECTOR, AGRADECIENDO LAS GESTIONES REALIZADAS PARA RECONOCER EL RÉGIMEN DE CARRERA ADMINISTRATIVA EN PROCURA DEL FORTALECIMIENTO DE LA EXCELENCIA ADMINISTRATIVA.

CONSIDERANDO:

1. El oficio UNA-VADM-OFIC-1138-2023 del 12 de junio de 2023, la M.Sc Morales Ramos indica:
 4. *De acuerdo con lo indicado en los párrafos anteriores, a partir del 4 de diciembre de 2018, únicamente se podrá reconocer como incentivo por "Carrera Profesional" lo siguiente:*
 - a) *Títulos o grados académicos que no sean requisitos para el puesto*
 - b) *Actividades de capacitación no sufragadas por las instituciones públicas*

En el marco de la normativa citada, considera prudente este despacho que el Consejo Universitario revise el acuerdo UNA-SCU-ACUE-175-2023 en el que se pretende reconocer al sector administrativo el incentivo por evaluación docente contenido en los artículos 17 y 46 del Reglamento del régimen de carrera administrativa, siendo que la Ley 9635, en su Título III, únicamente permite reconocer los siguientes 2 factores:

 - a) *Títulos o grados académicos que no sean requisitos para el puesto*
 - b) *Actividades de capacitación no sufragadas por las instituciones públicas*

En el caso de la UNA sería lo correspondiente a los factores I y II del artículo 17 del reglamento de cita:

- A) EDUCACIÓN FORMAL ADICIONAL Y ATINENTE A LA EXIGIDA POR EL PUESTO.
B) CAPACITACIÓN RECIBIDA.

Sobre contenido presupuestario y POA 2023

En el presupuesto ordinario 2023 únicamente se incluyeron recursos para atender lo que la ley permite (bloque de legalidad), es decir, para el caso del régimen de carrera administrativa sólo se presupuestó lo respectivo para atender los Factores I y II.

Lo anterior en atención al oficio UNA-CCAD-OFIC-016-2022 del 22 de abril de 2022, en el que la Comisión de Carrera Administrativa solicitó al Programa de Gestión Financiera incluir, en el presupuesto ordinario 2023, recursos únicamente para los factores I y II, tal como se muestra en los siguientes cuadros:

Cuadro 3

PROYECCIÓN PRESUPUESTARIA 2023 EDUCACIÓN FORMAL ADICIONAL AL PUESTO			
DESCRIPCIÓN	CANTIDAD DE SOLICITUDES	PUNTAJE	
Número de Solicitudes I factor Educación formal adicional al puesto proyectadas en POA 2022	80	1000	
Número de Solicitudes I factor Educación formal adicional al puesto periodo febrero 2023 (proyectadas). Se aplican en mes de julio de 2023.	50	1000	
PUNTAJE MENSUAL PROYECTADO POR PAGARSE POR CONCEPTO DEL I FACTOR: "EDUCACIÓN FORMAL ADICIONAL AL PUESTO"			2000

Cuadro 4

PROYECCIÓN PRESUPUESTARIA 2022 CAPACITACIÓN RECIBIDA			
DESCRIPCIÓN	Cantidad de solicitudes	PUNTAJE	
Número de Solicitudes II factor Capacitación Recibida, proyectadas en el POA 2021.	250	1000	
Número de Solicitudes II factor Capacitación Recibida periodo febrero 2023. Se aplican en mes de julio de 2023.	200	1000	
PUNTAJE MENSUAL PROYECTADO POR PAGARSE POR CONCEPTO DEL II FACTOR: "CAPACITACIÓN RECIBIDA".			2000

Fuente: Carrera Administrativa Elaboración propia.

Posteriormente, mediante acuerdo UNA-CCAD-ACUE-012-2022 del 25 de agosto de 2022, tomado por la Comisión de Carrera Administrativa en la Sesión Ordinaria 031-2022, se solicita a este despacho lo siguiente:

"SOLICITAR A LA VICERRECTORÍA DE ADMINISTRACIÓN, DE MANERA RESPETUOSA, QUE SE FORMULE PARA EL AÑO 2023 EL MONTO CORRESPONDIENTE PARA EL RECONOCIMIENTO DE LOS FACTORES I Y II DEL RÉGIMEN DE CARRERA ADMINISTRATIVA PARA LA DEBIDA ATENCIÓN DE LAS SOLICITUDES DEL AÑO 2023, SEGÚN LO INDICADO EN EL PUNTO C DEL ACUERDO DEL CONSEJO UNIVERSITARIO UNA-SCU-ACUE-182-2022, DEL 17 DE AGOSTO DE 2022."

En resumen, aun cuando el Reglamento del régimen de carrera administrativa contempla varios factores a reconocer, la Ley 9635 sólo permite otorgar puntos por los factores I y II, derogando tácitamente los demás factores que se encuentran reglamentados internamente.

Por su parte, como se indicó antes, en el presupuesto ordinario 2023 sólo se incluyeron recursos para los factores I y II (tal como lo solicitó la Comisión de Carrera Administrativa en UNA-CCAD-OFIC-016-2022 y UNA-CCAD-ACUE-012-2022), por lo que se requiere de una modificación presupuestaria sujeta a aprobación del Consejo Universitario para poder incluir recursos que permitan atender otros factores (siempre y cuando se defina que se reconocerán factores adicionales a los establecidos en la Ley 9635).

2. La Comisión de Asuntos Económicos y Administrativos, determina:

2.1 Los acuerdos del Consejo Universitario, comunicados con oficios UNA-SCU-ACUE-147-2023, del 11 de mayo de 2023 y UNA-SCU-ACUE-175-2023 del 2 de junio de 2023, plantean elementos que interesa destacar:

- a) Se considera vital para el funcionariado administrativo de la Universidad Nacional poder optar por los incentivos del régimen en tanto se pueda porque en los últimos tres años los salarios han estado congelados.
- b) La aplicación de la Ley 9635 de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas y Ley 10159 Ley Marco de Empleo Público, queda supeditado a lo que se resuelva en los procesos judiciales, así como recursos planteados en contra de dichas leyes, lo cual es una premisa para este órgano colegiado.
- c) El incentivo del Desempeño de las Personas Funcionarias, en el Sector Administrativo punto 18.3, se describe la calificación Sobresaliente, como la máxima calificación obtenida por el funcionariado administrativo, consecuente con lo que establece la Ley de Fortalecimiento de Finanzas Públicas No.9635. Sin embargo, por error, se consignó la palabra “excelente” en la redacción de la propuesta de modificación del Reglamento del Régimen de Carrera Administrativa para el reconocimiento por desempeño.
- d) El oficio UNA-SCU-ACUE-175-2023 del 2 de junio de 2023 amplía el acuerdo UNA-SCU-ACUE-147-2023, del 11 de mayo de 2023, con el objetivo de resguardar el principio de estandarización normativa, así como seguridad jurídica en la aplicación del reglamento citado. Se sustituye la palabra Excelente por Sobresaliente para concordar con lo dispuesto en la legislación cuando se refiere al reconocimiento al funcionariado administrativo la máxima calificación de desempeño a nivel institucional en el artículo 46.

- 2.2 La vicerrectora de Administración indica en el oficio UNA-VADM-OFIC-1138-2023 del 12 de junio de 2023, que en el presupuesto ordinario 2023 únicamente se incluyeron recursos para atender lo que la ley permite (bloque de legalidad), es decir, para el caso del régimen de carrera administrativa sólo se presupuestó lo respectivo para atender los Factores I y II.
- 2.3 La importancia de que la Comisión de Carrera Administrativa y el Programa Desarrollo de Recursos Humanos atiendan de forma prioritaria los ajustes necesarios por realizar en el cronograma establecido para la atención específica del proceso, para el aseguramiento de la aplicabilidad por parte de las instancias responsables de esta norma.
- 2.4 Es importante recalcar en este sentido, que la modificación del término Excelente a Sobresaliente se realizó para dejar claridad sobre qué es la máxima clasificación. Sin embargo, se debe rescatar, que solo los factores I y II están debidamente delimitados en procedimientos para su atención. En el resto de los factores, falta un análisis de los procedimientos para que su aplicación mantenga la proporcionalidad del reconocimiento, en el caso del factor de desempeño en particular, por ejemplo: Cuando será el momento de aplicar, ¿si una persona obtiene durante dos o tres años seguidos sobresaliente? u otras consideraciones, dado que pensar en una sola calificación de sobresaliente en un único año, no sería proporcional a otorgar un reconocimiento por el mismo por cinco años. Estos análisis al momento no están elaborados, por lo que solo es factible aplicar los factores I y II.
- 2.5 Por último, recalcar que el artículo 17 y 18, del Régimen de Carrera Administrativa, es claro en indicar que los factores con prioridad son los factores Educación formal adicional y atinente a la exigida por el puesto y el de Capacitación recibida, por lo que considerar aplicar otro factor debe ser hasta que todas las solicitudes de estos incentivos sean abordadas.

POR TANTO, SE ACUERDA:

- A.** INDICAR A LA COMISIÓN DE CARRERA ADMINISTRATIVA LA IMPORTANCIA DE ATENDER LA APLICACIÓN DE LOS ACUERDOS UNA-SCU-ACUE-147-2023, DEL 11 DE MAYO DE 2023 Y UNA-SCU-ACUE-175-2023 DEL 2 DE JUNIO DE 2023, DANDO PRIORIDAD A LOS FACTORES I Y II ESTABLECIDOS EN EL REGLAMENTO DE CARRERA ADMINISTRATIVA. ACUERDO FIRME.

B. RECORDAR A LA COMISIÓN DE CARRERA ADMINISTRATIVA QUE:

1. PARA LA APLICACIÓN DEL INCENTIVO POR DESEMPEÑO SOBRESALIENTE, DEBEN CONTAR CON LOS PROCEDIMIENTOS RESPECTIVOS QUE ASEGUREN LA PROPORCIONALIDAD DE LA APLICACIÓN DEL INCENTIVO.
2. SEGÚN EL ARTÍCULO 17 y 18, DEL REGLAMENTO DEL RÉGIMEN DE CARRERA ADMINISTRATIVA, ES NECESARIO ANALIZAR TODAS LAS SOLICITUDES REFERENTE A LOS INCENTIVOS DE EDUCACIÓN FORMAL ADICIONAL Y ATINENTE A LA EXIGIDA POR EL PUESTO, Y EL DE CAPACITACIÓN RECIBIDA; CONSIDERAR EL PRESUPUESTO DISPONIBLE, ASÍ COMO EL PROCEDIMIENTO DEBIDAMENTE ESTABLECIDOS, ANTES DE RECIBIR SOLICITUDES POR DESEMPEÑO SOBRESALIENTE.

Atentamente,

M.Sc Steven Oreamuno Herra

Coordinador a.i.

eea

C: M.Sc Roxana Morales Ramos, Vicerrectora de Administración

La Mag. Nixia Salas López indica que se ha dado lectura al oficio UNA-CAEA-SCU-ACUE-010-2023, y que consta en acta. La Comisión de Asuntos Económicos del Consejo Universitario, nos advierte la prioridad que le debemos dar a la ejecución del presupuesto para el año 2023, dado que en la formulación presupuestaria inicial se incluyeron únicamente los factores: “Educación Formal Adicional Atinente y Adicional a la Exigida por el Puesto” y “Capacitación Recibida”.

Sin embargo, según el comportamiento de las solicitudes recibidas, se espera que el presupuesto sea suficiente para reconocer el III Factor: “Reconocimiento al funcionario con Desempeño Sobresaliente”.

Estaríamos entonces, haciendo una estimación con números ya más precisos, considerando las solicitudes que ya hemos estudiado y ratificando para poderle informar a la Comisión de Asuntos Económicos del Consejo Universitario, cuál sería la posible ejecución presupuestaria y la posibilidad de reconocer el tercer factor.

ARTÍCULO TERCERO: Aprobación de Procedimiento para analizar y dictaminar las solicitudes de ingreso al Régimen de Carrera Administrativa del III Factor: “Reconocimiento al funcionario por Desempeño Sobresaliente”.

La Mag. Nixia Salas López, presenta la propuesta de procedimiento que se pretende elevaría, a las audiencias escritas formales, establecidas por normativa.

Explica que básicamente el procedimiento establece el analizar y dictaminar el ingreso al Régimen de Carrera Administrativa y Reconocimiento del funcionario por Desempeño Sobresaliente para funcionarios administrativos de la Universidad Nacional. Esta propuesta considera todos los apartados que establece el Reglamento de elaboración de normativa que está vigente en este momento y el manual de normativa establecido.

El procedimiento es sencillo, a modo de resumen, en el listado emitido por el Programa Desarrollo de Recursos Humanos se establecen las personas que han obtenido calificación sobresaliente en la evaluación del desempeño. Se solicitaría dicho listado y posteriormente seguirán las etapas propias del análisis, no haría falta que los funcionarios completen formularios, ya que el listado sería el insumo principal.



Una vez revisada la propuesta de procedimiento se toma el siguiente acuerdo:

ACUERDO 02-26-2023:

A- SE APRUEBA EL PROCEDIMIENTO PARA ANALIZAR Y DICTAMINAR LAS PERSONAS FUNCIONARIAS QUE OBTIENEN NOTA

SOBRESALIENTE EN LA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO PARA EL INGRESO AL RÉGIMEN DE CARRERA ADMINISTRATIVA DEL III FACTOR: “RECONOCIMIENTO AL TRABAJADOR CON DESEMPEÑO SOBRESALIENTE”, DE LA SIGUIENTE MANERA:

1. Recuadro de Identificación

	<p>Comisión de Carrera Administrativa</p>	<p>Código: UNA-CCAD-PROC-001-2023</p>	
	<p>Procedimiento para analizar y dictaminar las personas funcionarias que obtienen nota sobresaliente en la Evaluación de Desempeño para el ingreso al Régimen de Carrera Administrativa del III Factor: “Reconocimiento al Trabajador con Desempeño Sobresaliente”</p>	<p>Fecha: 24/05/2023</p>	
		<p>Número de versión: 01</p>	
		<p>Número de página: 1 de 25</p>	

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 Trabajador con Desempeño Sobresaliente”; para funcionarios administrativos en la Universidad Nacional de Costa Rica.

Alcance

Este procedimiento es aplicable a los puestos del sector administrativo, según lo que establece el Reglamento del Régimen de Carrera

Administrativa del funcionariado administrativo de la Universidad Nacional de Costa Rica.

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 el Desempeño de las Personas Funcionarias, en el Sector Administrativo.

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 III:** Factor reconocimiento al trabajador con Desempeño Sobresaliente

Descripción del procedimiento

Secuencia de etapas	Descripción de las actividades	Responsable
1. Solicita listado de evaluación	1.1. Solicita listado de evaluación con las personas funcionarias que obtuvieron nota desempeño sobresaliente (nota 100).	Presidenta CCAD

Secuencia de etapas	Descripción de las actividades	Responsable
2. Recibe la solicitud	<p>2.1. Recibe solicitud de listado de evaluación de las personas funcionarias que obtuvieron nota desempeño sobresaliente.</p> <p>2.2 Realiza listado</p> <p>2.3 Remite a Carrera Administrativa el listado de evaluación de las personas funcionarias que obtuvieron nota desempeño sobresaliente.</p>	AFATH
3. Recibe listado de personas funcionarias con nota desempeño sobresaliente	<p>3.1. Recibe listado por parte de AFATH con detalle de funcionarios que obtuvieron nota desempeño sobresaliente.</p> <p>3.2. Traslada el listado a los Miembros de la Comisión de Carrera Administrativa.</p>	Técnico Auxiliar en Servicios Secretariales de la Comisión de Carrera Administrativa
4. Apertura el expediente conforme al listado presentado	<p>4.1. Apertura expediente.</p> <p>4.2. Traslada expediente con base al listado de funcionarios que obtuvieron nota desempeño sobresaliente.</p>	Técnico Auxiliar en Servicios Secretariales de la Comisión de Carrera Administrativa
5. Realiza el estudio	<p>5.1. Recibe el expediente.</p> <p>5.2. Realiza el estudio con base con base al listado de funcionarios que obtuvieron</p>	Miembro de la Comisión de Carrera Administrativa

Secuencia de etapas	Descripción de las actividades	Responsable
	<p>nota desempeño sobresaliente.</p> <p>5.3. Traslada expediente con el respectivo estudio.</p>	
6. Elabora acuerdo de resolución de estudio	<p>6.1. Recibe los expedientes.</p> <p>6.2. Revisa los expedientes con los estudios efectuados con base al listado de funcionarios que obtuvieron nota desempeño sobresaliente.</p> <p>6.3. Elabora el acuerdo de resolución con base al listado de funcionarios que obtuvieron nota desempeño sobresaliente.</p> <p>6.4. Traslada borrador de acuerdo de resolución con el listado de funcionarios que obtuvieron nota desempeño sobresaliente.</p>	Profesional Auxiliar de Carrera Administrativa
7. Análisis y toma de acuerdo.	<p>7.1. Recibe los expedientes con borrador de acuerdo de resolución con el listado de funcionarios que obtuvieron nota desempeño sobresaliente.</p> <p>7.2. Analiza el acuerdo de resolución.</p>	Comisión de Carrera Administrativa

Secuencia de etapas	Descripción de las actividades	Responsable
	7.3. Aprueba o rechaza el acuerdo de resolución (si se rechaza regresa a la etapa 6).	
8. Firma del acuerdo de resolución	<p>8.1. Recibe el acuerdo de resolución con el listado de funcionarios que obtuvieron nota desempeño sobresaliente.</p> <p>8.2. Revisa el acuerdo de resolución con el listado de funcionarios que obtuvieron nota desempeño sobresaliente.</p> <p>8.3. Firma el acuerdo de resolución con el listado de funcionarios que obtuvieron nota desempeño sobresaliente.</p> <p>8.4. Traslada el acuerdo de resolución para su notificación con el listado de funcionarios que obtuvieron nota desempeño sobresaliente.</p>	Presidencia CCAD
9. Notifica el acuerdo de resolución	9.1. Recibe el acuerdo de resolución firmada con el listado de funcionarios que obtuvieron nota desempeño sobresaliente.	Técnico Auxiliar en Servicios Secretariales de la Comisión de Carrera Administrativa

Secuencia de etapas	Descripción de las actividades	Responsable
	9.2. Notifica mediante correo electrónico a la persona con nota desempeño sobresaliente con base al listado de funcionarios que obtuvieron nota desempeño sobresaliente.	
10. Recibe notificación	10.1. Recibe la notificación	Persona con nota desempeño sobresaliente
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	Persona con nota desempeño sobresaliente

Secuencia de etapas	Descripción de las actividades	Responsable
	carreraadministrativa@una.ac.cr de la CCAD.	
<p>13. Recibe el recurso de reposición.</p>	<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</p>	<p>Técnico Auxiliar en Servicios Secretariales de la Comisión de Carrera Administrativa</p>

Secuencia de etapas	Descripción de las actividades	Responsable
	CCAD para su rechazo de plano.	
14. Estudia el recurso de reposición.	<p>14.1. Recibe el recurso admisible.</p> <p>14.2. Analiza el recurso.</p> <p>14.3. Solicita criterios técnicos, para ello coordina la formalidad con la presidencia.</p> <p>14.4. Solicita criterio jurídico, para ello coordina la formalidad con la presidencia.</p> <p>14.5. Analiza el recurso y los criterios técnicos y jurídicos recibidos.</p> <p>14.6. Realiza un borrador de acuerdo de resolución de recurso de reposición.</p> <p>14.7. Traslada el borrador de respuesta y expediente a la CCAD.</p>	Miembro de la Comisión de Carrera Administrativa y Profesional Auxiliar de Carrera Administrativa

Secuencia de etapas	Descripción de las actividades	Responsable
15. Recibe solicitud de criterio jurídico	15.1. Recibe solicitud de criterio jurídico, resuelve y traslada a CCAD.	Asesoría Jurídica
16. Propone acuerdo de resolución	16.1. Recibe expediente, estudio y acuerdo de resolución. 16.2. Propone el acuerdo de resolución. 16.3. Traslada acuerdo de resolución.	Profesional Auxiliar de Carrera Administrativa
17. Resuelve el recurso	17.1. Recibe el recurso con el expediente, el estudio y el borrador de acuerdo de resolución. 17.2. Analiza el recurso y el estudio. 17.3. Aprueba o rechaza el recurso.	Comisión de Carrera Administrativa
18. Firma el acuerdo de resolución	18.1. Firma el acuerdo de resolución. 18.2. Traslada el acuerdo de resolución para su notificación.	Presidencia CCAD

Secuencia de etapas	Descripción de las actividades	Responsable
19. Notifica el acuerdo de resolución del recurso de reposición.	<p>19.1. Recibe acuerdo de resolución.</p> <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>	Técnico Auxiliar en Servicios Secretariales de la 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

Secuencia de etapas	Descripción de las actividades	Responsable
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

Elaboración:

Miembros de la Comisión de Carrera Administrativa:

Mag. Shirley Rodríguez Chaves

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:

<p>Revisó CCAD</p>	<p>Téc. José Orozco Lezcano Secretario Comisión de Carrera Administrativa Aprobado mediante acuerdo: UNA-CCAD-ACUE-028-2023</p>	
<p>Aprobó Comisión CCAD</p>	<p>MAG. Nixia Salas López Presidenta Comisión de Carrera Administrativa</p>	

Revisión o modificación

Número de versión	Fecha de actualización	Descripción de la modificación

- B. REMITIR EN AUDIENCIA ESCRITA A LAS INSTANCIAS OBLIGATORIAS, APEUNA Y ASESORÍA JURÍDICA, EL PROCEDIMIENTO DEL III FACTOR: “RECONOCIMIENTO DEL FACTOR III RECONOCIMIENTO AL TRABAJADOR CON DESEMPEÑO SOBRESALIENTE”, EN ATENCIÓN A LO ESTABLECIDO EN EL MANUAL PARA LA ELABORACIÓN DE DISPOSICIONES NORMATIVAS.
- C. SOLICITAR AL ÁREA DE PLANIFICACIÓN ECONÓMICA (APEUNA) Y LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA, QUE EN EL MENOR PLAZO POSIBLE REMITAN LAS OBSERVACIONES AL PROCEDIMIENTO DEL FACTOR III RECONOCIMIENTO AL TRABAJADOR CON DESEMPEÑO SOBRESALIENTE”.
- D. COMUNIQUESE.

ACUERDO FIRME Y UNÁNIME APROBADO CON 3 VOTOS A FAVOR.

ARTÍCULO CUARTO: Estudio de solicitudes de ingreso y reconocimiento a Carrera Administrativa, correspondientes al II Factor “Capacitación Recibida”.

La Mag. Nixia Salas López procede a dar lectura de las solicitudes de reconocimiento del factor: “Capacitación Recibida” que fueron estudiados en trabajo previo en esta sesión. Se dará prioridad a los criterios de validación que sean enviados por el Área de Formación del Talento Humano del Programa Desarrollo de Recursos Humanos. Un integrante de Comisión estudia y un integrante de Comisión verifica el estudio. Al final se realizará una ratificación total de todos los estudios, se generará el respectivo acuerdo y se notificará para que se proceda a pagar en orden cronológico.

Este es el resumen de los casos estudiados y verificados en esta sesión:

NUM	SOLICITUD	NOMBRE	CÉDULA	ESTUDIA	VERIFICA
1	UNA-CCAD-FFCR-001-2023	HERRERA BENAVIDES KAREN	1-1216-0849	JOSE OROZCO LEZCANO	DENNIS VIQUEZ RUIZ
3	UNA-CCAD-FFCR-003-2023	JIMENEZ UREÑA MICHAEL	1-0929-0925	DENNIS VIQUEZ RUIZ	NIXIA SALAS
4	UNA-CCAD-FFCR-004-2023	BENAVIDES VINDAS AHMED	1-1215-0682	DENNIS VIQUEZ RUIZ	NIXIA SALAS
7	UNA-CCAD-FFCR-007-2023	ARIAS MARIN MARIBEL	1-0970-0747	DENNIS VIQUEZ RUIZ	NIXIA SALAS
8	UNA-CCAD-FFCR-008-2023	RODRIGUEZ SEGURA JOHNNY	2-0541-0087	DENNIS VIQUEZ RUIZ	NIXIA SALAS
9	UNA-CCAD-FFCR-009-2023	SOLIS ORTEGA ALEJANDRA	4-0168-0266	NIXIA SALAS LOPEZ	JOSE OROZCO LEZCANO
10	UNA-CCAD-FFCR-010-2023	GRANADOS CALDERON DIANA LIZETH	1-1297-0421	NIXIA SALAS LOPEZ	JOSE OROZCO LEZCANO

11	UNA-CCAD- FFCR-011-2023	GONZALEZ CORRALES ELIZABETH	1-1048-0100	NIXIA SALAS LOPEZ	JOSE OROZCO LEZCANO
12	UNA-CCAD- FFCR-012-2023	LEON CAMPOS MARIA DE LOS ÁNGELES	4-0182-0747	NIXIA SALAS LOPEZ	JOSE OROZCO LEZCANO
13	UNA-CCAD- FFCR-013-2023	CRUZ FUENTES MAURICIO	1-1053-0801	JOSE OROZCO LEZCANO	DENNIS VIQUEZ RUIZ
15	UNA-CCAD- FFCR-014-2023	VILLEGAS VARGAS MAURICIO	5-0336-0806	NIXIA SALAS LOPEZ	JOSE OROZCO LEZCANO
14	UNA-CCAD- FFCR-015-2023	RODRIGUEZ ULATE KARLA	4-0153-0381	JOSE OROZCO LEZCANO	DENNIS VIQUEZ RUIZ
16	UNA-CCAD- FFCR-016-2023	JIMENEZ SALAS LILLIANA	4-0167-0570	DENNIS VIQUEZ RUIZ	NIXIA SALAS
17	UNA-CCAD- FFCR-017-2023	MOREIRA FERNANDEZ MICHAEL	4-0216-0780	JOSE OROZCO LEZCANO	DENNIS VIQUEZ RUIZ
18	UNA-CCAD- FFCR-018-2023	RAMIREZ RODRIGUEZ SUSANA	1-0907-0219	JOSE OROZCO LEZCANO	DENNIS VIQUEZ RUIZ
20	UNA-CCAD- FFCR-020-2023	CALDERON SOLANO MICHAEL ANDRES	4-0194-0005	JOSE OROZCO LEZCANO	DENNIS VIQUEZ RUIZ
21	UNA-CCAD- FFCR-021-2023	ARCE RAMOS IRENE MELISSA	1-1416-0508	DENNIS VIQUEZ RUIZ	NIXIA SALAS
22	UNA-CCAD- FFCR-022-2023	ALVARADO AMUY EMILIN	6-0334-0945	JOSE OROZCO LEZCANO	DENNIS VIQUEZ RUIZ

ARTÍCULO QUINTO: Asuntos Varios. No hay.

SE LEVANTA LA SESIÓN AL SER LAS VEINTIUNA HORAS.

Mag. Nixia Salas López
Presidenta

Téc. José Orozco Lezcano
Secretario

Levantado de texto: M.B.A. Gilberto Solís Ortega.
APROBADA EN SESIÓN 041-2023, DEL 01-11-2023.
OBSERVACIONES DE FORMA INCORPORADAS.