

ACTA OFICIAL

UNIVERSIDAD NACIONAL
COMISIÓN DE CARRERA ADMINISTRATIVA

ACTA ORDINARIA 037-2023

ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA TREINTA Y SIETE- DOS MIL VEINTITRÉS, REALIZADA EL MIÉRCOLES CUATRO DE OCTUBRE 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

Licda. Idania Vargas Muñoz

Mag. Shirley Rodríguez Chaves

SECRETARIO DE ACTAS:

M.B.A. Gilberto Solís Ortega

ARTÍCULO PRIMERO: Aprobación del Orden del Día.

ACUERDO 01-37-2023: SE APRUEBA EL ORDEN DEL DÍA DE LA SESIÓN 037-2023, DE LA SIGUIENTE MANERA:

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

Correspondencia recibida				
Oficio	Fecha	Remitente	Asunto	Vínculo
UNA-PDRH-OFIC-526-2023	29-09-2023	Licda. Paola Arguedas Chacón Directora Programa Desarrollo de Recursos Humanos.	Criterio Técnico sobre formación académica. Respuesta al oficio UNA-CCAD-OFIC-033-2023. Insumo para resolver el recurso de reposición interpuesto por la funcionaria Hellen Dayana Burr Vargas, cédula 4-0202-0909.	https://agd.una.ac.cr/share/s/APzZT3bSQG0oJhnuSAOA
UNA-SCU-ACUE-307-2023	29-09-2023	Jeannette Valverde Chaves Presidenta del Consejo Universitario	Aprobar de manera precautoria la definición de la familia laboral de la Universidad Nacional, los puestos y las clases que las conforman; así como la columna salarial global de la familia correspondiente, conforme al anexo 1 de este acuerdo. Acuerdo firme.	
			Anexo al documento	https://agd.una.ac.cr/share/s/lkQIDh37QOuPndKFE9beZA

3. Revisión y aprobación de la modificación del Plan Operativo Anual 2023.
4. Aprobación de Plan de Trabajo Tercer Trimestre 2023 Comisión de Carrera Administrativa". **APROBADO EN FIRME CON 5 VOTOS A FAVOR.**

ARTÍCULO SEGUNDO: Correspondencia Recibida.

- 2.1. El oficio UNA-PDRH-OFIC-526-2023, de fecha 29 de setiembre de 2023, suscrito por la Licda. Paola Arguedas Chacón, directora Programa Desarrollo de Recursos Humanos, mediante el cual ofrece criterio técnico sobre formación académica. Respuesta al oficio UNA-CCAD-OFIC-033-2023. Insumo para resolver el recurso de reposición interpuesto por la funcionaria Hellen Dayana Burr Vargas, cédula 4-0202-0909.

“Heredia, 29 de setiembre del 2023

UNA-PDRH-OFIC-526-2023

Máster

Nixia Salas López

Presidenta

Comisión de Carrera Administrativa

Estimada señora:

Asunto: Criterio técnico sobre atinencia de formación académica.

Referente al oficio UNA-CCAD-OFIC-033-2023 del 13 de setiembre de 2023, mediante el cual se solicita criterio técnico a este Programa respecto a la atinencia de la carrera Administración de Empresas con énfasis en Gestión y Servicios de la Información al puesto Técnico General en Servicios Administrativos Archivista, código 020504-34, categoría 23, se le informa.

El perfil en archivista tiene por propósito el apoyo al proceso del Sistema de Documentación Institucional, mediante la aplicación de técnicas del área archivística. Este tipo de apoyo consiste en funciones como aplicación de técnicas archivísticas para seleccionar, ordenar y clasificar documentos físicos y, actualmente, digitales y; colabora en la elaboración de manuales, formularios, registros y realiza capacitaciones a las personas usuarias, entre otros; como principales orientadoras del rol que se requiere en una dimensión asistencial y de apoyo técnico.

La caracterización anterior induce a requisitos de educación formal, nivel pregrado, título certificado del primer año universitario (32 créditos) de la carrera Archivo Administrativo y Archivística, requiere de la competencia organización y dominio y aplicación técnica por lo que el requerimiento técnico es certificado con conocimientos relacionados (cursos) a enfoques y métodos de archivística.

Por otra parte, la carrera que se propone a revisión, de acuerdo con el catálogo de carrera que actualiza y custodia la División de Planificación Interuniversitario del Consejo Nacional de Rectores (CONARE), está asociada con el área de las Ciencias Económicas, disciplina Administración, situación que le infiere un perfil de salida relacionado con habilidades administrativas para organizar, dirigir, controlar y coordinar, aspecto que en la institución, se vincula a puestos de coordinación técnica, jefatura o dirección.

Para el caso, la Sección de Documentación y Archivo tiene vinculada la carrera al puesto profesional analista en servicios generales jefe/a de documentación y archivo, código 030701-19, categoría 35 y profesional asistencial en servicios generales coordinador/a unidad de archivo institucional, código 030301-15, categoría 32, dado su aporte en la supervisión y gestión del proceso, así como para los profesionales de apoyo en la coordinación, de ahí su vinculación con un nivel de educación formal de grado universitario (Bachillerato y Licenciatura), mientras que el puesto técnico general, categoría 23, asiste en la operativa del proceso, de manera que su requerimiento es muy específico a la actividad.

En materia de gestión del talento humano, la carrera permitiría a la funcionaria inscribirse en registros de elegibles y participar de la promoción entre puestos de una misma ocupación no así como formación atinente al puesto, máxime que, según análisis curriculares efectuados por CONARE, los énfasis aportan en un 30% o 25% de formación especializada en dicho énfasis, siendo la mayor carga de materias para la formación base (70%), en este caso, la administración.

Por tanto, la carrera Administración de Empresas con énfasis en Gestión y Servicios de la Información no es atinente al cargo.

Atentamente,

Licda. Paola Arguedas Chacón
Directora
Programa Desarrollo de Recursos Humanos”.

ACUERDO 02-37-2023:

- A- SE TOMA NOTA DEL OFICIO UNA-PDRH-OFIC-526-2023, DE FECHA 29 DE SETIEMBRE DE 2023, SUSCRITO POR LA LICDA. PAOLA ARGUEDAS CHACÓN, DIRECTORA PROGRAMA DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS, MEDIANTE EL CUAL OFRECE CRITERIO TÉCNICO SOBRE FORMACIÓN ACADÉMICA. RESPUESTA AL OFICIO UNA-CCAD-OFIC-033-2023. INSUMO PARA RESOLVER EL RECURSO DE REPOSICIÓN INTERPUESTO POR LA FUNCIONARIA HELLEN DAYANA BURR VARGAS, CÉDULA 4-0202-0909.
- B- TRASLADAR EL DOCUMENTO AL TÉC. JOSÉ OROZCO LEZCANO, SECRETARIO DE LA COMISIÓN DE CARRERA ADMINISTRATIVA PARA QUE PROPONGA EL PROYECTO DE RESPUESTA AL RECURSO DE REPOSICIÓN. **APROBADO EN FIRME CON 5 VOTOS A FAVOR.**
- 2.2. El acuerdo UNA-SCU-ACUE-307-2023, de fecha 29 de setiembre de 2023, suscrito por la Dra. Jeannette Valverde Chaves, presidenta del Consejo Universitario, mediante el cual informa que se aprobó de manera precautoria la definición de la familia laboral de la Universidad Nacional, los puestos y las clases que las conforman; así como la columna salarial global de la familia correspondiente, conforme al anexo 1 de este acuerdo. **SE TOMA NOTA.**
23. Correo electrónico de la Licda. Caroline Murillo Cambroner, Técnico de Pagos del Programa Desarrollo de Recursos Humanos, mediante el cual informa que el acuerdo: UNA-CCAD-ACUE-105-2023, de la funcionaria Marianela Leandro Esquivel, cédula 4-0211-0567, tiene una inconsistencia en el título que se menciona para el pago, solicita que se realice un oficio de aclaración al respecto.

ACUERDO 03-37-2023: EN ATENCION AL CORREO ELECTRÓNICO ENVIADO POR LA LICDA. CAROLINE MURILLO CAMBRONERO, TÉCNICO DE PAGOS DEL PROGRAMA DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS, SE APRUEBA REALIZAR UN OFICIO DE ACLARACIÓN EN EL QUE SE ESTABLEZCA EL TITULO AL QUE SE REFIERE EL ACUERDO: UNA-CCAD-ACUE-105-2023, PARA ADJUDICACIÓN DE PUNTAJE A FAVOR DE LA FUNCIONARIA MARIANELA LEANDRO ESQUIVEL, CÉDULA 4-0211-0567. **APROBADO EN FIRME CON 5 VOTOS A FAVOR.**

2.4. Correo electrónico del funcionario Joan Alfredo Quesada Guerrero, mediante el cual solicita se analice la situación de que algunos cursos que no le fueron validados en el ACUERDO UNA-CCAD-ACUE-310-2023. Específicamente, se refiere al numeral 6.2 donde se especifican los cursos que no proceden para su reconocimiento, en específico a los que no se reconocen por la razón que se indica como N2: "NO SE RECONOCE DE ACUERDO CON EL ARTÍCULO 24 DEL REGLAMENTO DE RÉGIMEN DE CARRERA ADMINISTRATIVA QUE ESTABLECE QUE NO SE RECONOCERÁ AQUELLOS TÍTULOS QUE HAYAN SIDO SUFRAGADOS, TOTAL O PARCIALMENTE, POR LA UNA U OTRAS INSTITUCIONES PÚBLICAS."

FORMULARIO UNA-AFATH-VTCA-151-2023, P-1
1. ADMINISTRACION EXITOSA DE PROYECTOS MODALIDAD VIRTUAL.
2. CCNA 1 ASPECTOS BASICOS DE NETWORKING.
3. CCNA 2 CONCEPTOS Y PROTOCOLOS DE ENRUTAMIENTO.
4. CCNA 3 CONMUTACION Y CONEXION INALAMBRICA DE LAN.
5. CCNA 4 ACCESO A LA WAN.
FORMULARIO UNA-AFATH-VTCA-151-2023, P-2
7. I CONGRESO INTERNACIONAL DE COMPUTACION Y MATEMATICA.

8. I CONGRESO INTERNACIONAL DE COMPUTACION 2005.
9. II CONGRESO INTERNACIONAL DE COMPUTACION Y MATEMATICA.
FORMULARIO UNA-AFATH-VTCA-151-2023, P-3
4. JAVA BASICO, MODALIDAD EN LINEA,
5. JAVA INTERMEDIO.
FORMULARIO UNA-AFATH-VTCA-151-2023, P-4
1. POWER POINT MODALIDAD EN LÍNEA.
3. PROGRAMACIÓN PHP.
7. TÉCNICO EN REDES CISCO CCNA VERSIÓN 5.

De los cursos de la UNED pueden verificar en su página de la Dirección de Extensión Universitaria: <https://www.uned.ac.cr/extension/matricula-gerenciales> y en <https://www.uned.ac.cr/extension/matricula-tecnologia/matricula-act-cl#cursos-de-desarrollo-de-software>, por ejemplo ADMINISTRACION EXITOSA DE PROYECTOS cuesta ahora ₡54,700.

De los cursos UNA ICAI o CISCO NETWORKING ACADEMY pueden verificar en su página del Área de Educación Continua: <https://www.formaciotic.una.ac.cr/index.php/horarios/cisco> y en <https://www.formaciotic.una.ac.cr/index.php/horarios/icai>, por ejemplo el curso CCNA 1 ASPECTOS BASICOS DE NETWORKING tiene un costo ahora de ₡158,100.

Así con todos, recuerdo perfectamente haberlos matriculado y pagado en esas universidades que los ofrecen con tal de mejorar y actualizar mis capacidades técnicas.

Con mucho respeto y acogiendo por favor mi declaración jurada cuando solicité el reconocimiento de estos títulos, **debo aclarar que los anteriores sí fueron pagados con fondos privados: mi dinero.** Si fuera por alguna confusión también debo aclarar que en ese tiempo ni siquiera trabajaba para la UNA.

Saludos y de verdad por favor espero que podamos resolver este reconocimiento.

Los integrantes de la Comisión revisan el estudio nuevamente y se aprueba:

ACUERDO 04-37-2023: EN ATENCION AL CORREO ELECTRÓNICO ENVIADO POR EL FUNCIONARIO JOAN ALFREDO QUESADA GUERRERO, SE APRUEBA MODIFICAR EL ESTUDIO Y CORREGIR EL ERROR NUMÉRICO. COMUNICAR EL RESULTADO DEL ACUERDO CORREGIDO. **APROBADO EN FIRME CON 5 VOTOS A FAVOR.**

ARTÍCULO TERCERO: Revisión y aprobación de la modificación del Plan Operativo Anual 2023.

La Mag. Nixia Salas López señala que la semana anterior inició el proceso de revisión y aprobación del Plan Operativo. Se realiza un repaso general y se revisan las metas operativas que quedaron pendientes de análisis.

A continuación se establece la revisión general del Plan Operativo.

OBJETIVO OPERATIVO 1. Establecer acciones que permitan al sector administrativo de la institución contar con un programa de reconocimiento e incentivos en lo que corresponde a la educación formal adicional a la exigida por el puesto y la capacitación recibida u otro, permitiendo con ello el desarrollo de los trabajadores en sus puestos de trabajo.

Meta operativa 1.1. Realizar el estudio y ratificación de 80 solicitudes de reconocimiento del I factor: "Educación Formal Adicional al Puesto" recibidas en el año 2023, según las nuevas disposiciones que emita el Consejo Universitario."

LA REDACCIÓN DE ESTA META SE DEJA IGUAL. LA EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL 2023, SE DARÁN CIFRAS EXACTAS DE LA CANTIDAD DE SOLICITUDES QUE INGRESÓ.

Meta operativa 1.2. Hacer el estudio y ratificación de 250 solicitudes de reconocimiento del II factor: Capacitación Recibida presentadas en el año 2023, según las nuevas disposiciones que emita el Consejo Universitario."

LA REDACCIÓN DE ESTA META SE DEJA IGUAL. LA EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL 2023, SE DARÁN CIFRAS EXACTAS DE LA CANTIDAD DE SOLICITUDES QUE INGRESÓ.

Meta operativa 1.3. Realizar 3 actividades que permitan la actualización de los formularios para el reconocimiento del I y II factor acorde a las nuevas disposiciones que emita el Consejo Universitario en aplicación de la Ley 9635 "Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas".

LA REDACCIÓN DE ESTA META SE DEJA IGUAL.

OBJETIVO OPERATIVO 2. Promover acciones que coadyuven a la gestión y a la mejora del servicio que brinda la Comisión de Carrera Administrativa según las necesidades que demanda la institución.

Meta operativa 2.1. Realizar 2 acciones para la ejecución eficiente de los recursos institucionales para el adecuado funcionamiento de la Comisión de Carrera Administrativa."

LA REDACCIÓN DE ESTA META SE DEJA IGUAL.

Meta operativa 2.2. Gestionar 2 acciones ante las instancias correspondientes para la conversión de la plaza de Gestión Operativa Básica (Conserje), de servicios específicos a plazo fijo a vacante.

LA REDACCIÓN DE ESTA META SE DEJA IGUAL.

Meta operativa 2.3. Ejecutar 48 sesiones ordinarias de la Comisión de Carrera Administrativa en correspondencia con la normativa institucional.

LA REDACCIÓN DE ESTA META SE DEJA IGUAL.

Meta operativa 2.4. Publicar en el sitio web una estadística anual sobre los reconocimientos y beneficios del Régimen de Carrera Administrativa.

LA REDACCIÓN DE ESTA META SE DEJA IGUAL. ESTA ACCIÓN SE EJECUTARÁ UNA VEZ QUE ESTÉN LISTOS LOS RESULTADOS DE LAS SOLICITUDES RECIBIDAS Y EL PUNTAJE ADJUDICADO EN LA RECEPCIÓN 2023.

Meta operativa 2.5. Elaborar 1000 expedientes híbridos de acuerdo con la normativa institucional.

LA REDACCIÓN DE ESTA META SE DEJA IGUAL.

Meta operativa 2.6. Actualizar la hoja de puntaje en 500 expedientes híbridos de acuerdo con la normativa institucional.

LA REDACCIÓN DE ESTA META SE DEJA IGUAL.

Meta operativa 2.7. Capacitar a 3 personas funcionarias de la Comisión de Carrera Administrativa en temas de interés institucional bajo el ámbito de su competencia.

LA REDACCIÓN DE ESTA META SE DEJA IGUAL.

Meta operativa 2.8. Presentar un documento de requerimientos técnicos que permita la integración y consulta de la información contenida en el módulo de persona general con los módulos de Carrera Administrativa y planilla salarial.

La Licda. Idania Vargas Muñoz comenta que esta meta incluida en el Plan a Mediano Plazo del Programa Desarrollo de Recursos Humanos, fue trasladada para darle seguimiento en el Plan Operativo 2024. En el año 2023, esta meta no fue abarcada ya que en atención a la Ley Marco de Empleo Público en la Universidad Nacional se están concordando los reglamentos que están en revisión mismos que se requieren para establecer aspectos importantes para crear un módulo de la Comisión de Carrera Administrativa.

La Mag. Nixia Salas López agradece las aclaraciones aportadas por la Licda. Idania Vargas Muñoz. Explica esta meta ya está incluida en el Plan Operativo 2024 de la Comisión de Carrera Administrativa. En atención a lo acontecido se aprueba modificar la meta operativa 2.8. de la siguiente manera:

MODIFICAR LA META OPERATIVA 2.8, DE LA SIGUIENTE MANERA: "GENERAR DOS ACCIONES QUE PERMITAN EL ESTABLECIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS PARA LA INTEGRACIÓN DEL MÓDULO DE CURRÍCULO DE PERSONA Y PLANILLA SALARIAL CON EL MÓDULO DE CARRERA ADMINISTRATIVA EN EL SISTEMA SIGESA". APROBADO EN FIRME CON 5 VOTOS A FAVOR.

OBJETIVO OPERATIVO 3. Desarrollar espacios de análisis y reflexión que coadyuve a la Comisión de Carrera Administrativa, abordar temas asociados a nuevas formas de incentivar y reconocer el desarrollo de los trabajadores en sus puestos de trabajos.

Meta operativa 3.1. Efectuar 3 acciones que conlleve a establecer espacios de coordinación para co-cocrear de manera colaborativa procesos que se articulan con el quehacer de esta Comisión.

LA REDACCIÓN DE ESTA META SE DEJA IGUAL.

Meta operativa 3.2. Realizar 3 reuniones de coordinación y asesoría para articular el trabajo con las diversas instancias técnicas de apoyo a la Comisión (Consejo Universitario, Recursos Humanos, Asesoría Jurídica, entre otros).

LA REDACCIÓN DE ESTA META SE DEJA IGUAL.

Meta operativa 3.3. Realizar 4 sesiones con grupos focales seleccionados por estrato ocupacional para la sistematización de información que sustente una propuesta reconocimientos e incentivos para el sector administrativo en la UNA.

MODIFICAR LA META OPERATIVA 2.8, DE LA SIGUIENTE MANERA: "PROPONER DOS ACTIVIDADES QUE PERMITAN LA CONSTRUCCIÓN DE UNA METODOLOGÍA PARA LA SISTEMATIZACIÓN DE INFORMACIÓN PARA GENERAR UNA PROPUESTA DE RECONOCIMIENTOS E INCENTIVOS PARA EL SECTOR ADMINISTRATIVO EN LA UNA". **APROBADO EN FIRME CON 5 VOTOS A FAVOR.**

Meta operativa 3.4. Promover 2 acciones que permitan el intercambio con expertos y especialistas para el desarrollo de temas, tales como: Incentivos no monetarios, Ley Empleo Público, Métodos para el desarrollo y fortalecimiento de las habilidades y destrezas laborales y el Plan de Incentivos Sector Público-Mideplan.

LA REDACCIÓN DE ESTA META SE DEJA IGUAL.

Meta operativa 3.5. Efectuar 2 acciones que ayuden a la realización de un análisis comparativo con instituciones de educación superior público y otras instituciones en la gestión de carrera profesional.

LA REDACCIÓN DE ESTA META SE DEJA IGUAL.

Meta operativa 3.6. Impulsar 3 acciones que permitan el establecimiento de una propuesta de reconocimientos e incentivos para el Sector Administrativo.

LA REDACCIÓN DE ESTA META SE DEJA IGUAL.

UNA VEZ REVISADO EL PLAN OPERATIVO ANUAL 2023, SE DELEGA EN EL M.B.A. GILBERTO SOLÍS ORTEGA, INCLUIR LAS MODIFICACIONES RESPECTIVAS APROBADAS AL PLAN OPERATIVO ANUAL EN EL PROGRAMA SIGESA. **APROBADO EN FIRME CON 5 VOTOS A FAVOR.**

ACUERDO 05-37-2023: SE DELEGA EN LA PRESIDENCIA REALIZAR LA COMUNICACIÓN DE LAS MODIFICACIONES APROBADAS AL PLAN OPERATIVO ANUAL 2023, AL AREA DE PLANIFICACIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL EN LOS PLAZOS ESTABLECIDOS EN LA CIRCULAR UNA-APEUNA-CIRC-014-2023, SUSCRITO POR EL M.SC. JUAN MIGUEL HERRERA DELGADO, DIRECTOR DEL ÁREA DE PLANIFICACIÓN, APEUNA, DE FECHA 02 DE OCTUBRE DE 2023, EN RELACIÓN CON LA SEGUNDA MODIFICACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL 2023, DE MANERA TAL QUE SE CONSIGNE:

A. APROBAR LAS MODIFICACIONES A LOS OBJETIVOS Y METAS DEL PLAN OPERATIVO ANUAL 2023, DE LA COMISIÓN DE CARRERA ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON EL SIGUIENTE DETALLE:

OBJETIVO 2: PROMOVER ACCIONES QUE COADYUVEN A LA GESTIÓN Y A LA MEJORA DEL SERVICIO QUE BRINDA LA COMISIÓN DE CARRERA ADMINISTRATIVA SEGÚN LAS NECESIDADES QUE DEMANDA LA INSTITUCIÓN.

Meta operativa 2.8. Presentar un documento de requerimientos técnicos que permita la integración y consulta de la información contenida en el módulo de persona general con los módulos de Carrera Administrativa y planilla salarial.

Se modifica de la siguiente manera:

Meta operativa 2.8. "GENERAR DOS ACCIONES QUE PERMITAN EL ESTABLECIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS PARA LA INTEGRACIÓN DEL MÓDULO DE CURRÍCULO DE PERSONA Y PLANILLA SALARIAL CON EL MÓDULO DE CARRERA ADMINISTRATIVA EN EL SISTEMA SIGESA".

Justificación: Esta es una meta compartida con el Programa Desarrollo de Recursos Humanos, que inicialmente fue incluida en el Plan a Mediano Plazo del Programa Desarrollo de Recursos Humanos. Esta meta fue trasladada para darle seguimiento en el Plan Operativo 2024. En el año 2023, esta meta no fue abarcada ya que en atención a la Ley Marco de Empleo Público, en la Universidad Nacional se están revisando y concordando los reglamentos que se requieren aprobados para establecer aspectos importantes para crear un módulo de la Comisión de Carrera Administrativa.

OBJETIVO OPERATIVO 3. DESARROLLAR ESPACIOS DE ANÁLISIS Y REFLEXIÓN QUE COADYUVE A LA COMISIÓN DE CARRERA ADMINISTRATIVA, ABORDAR TEMAS ASOCIADOS A NUEVAS FORMAS DE INCENTIVAR Y RECONOCER EL DESARROLLO DE LOS TRABAJADORES EN SUS PUESTOS DE TRABAJOS.

Meta operativa 3.3. Realizar 4 sesiones con grupos focales seleccionados por estrato ocupacional para la sistematización de información que sustente una propuesta reconocimientos e incentivos para el sector administrativo en la UNA.

Se modifica de la siguiente manera:

Meta operativa 3.3. “PROPONER DOS ACTIVIDADES QUE PERMITAN LA CONSTRUCCIÓN DE UNA METODOLOGÍA PARA LA SISTEMATIZACIÓN DE INFORMACIÓN PARA GENERAR UNA PROPUESTA DE RECONOCIMIENTOS E INCENTIVOS PARA EL SECTOR ADMINISTRATIVO EN LA UNA”.

Justificación: Esta meta se modifica en atención a la aprobación del Plan de Trabajo para el tercer trimestre del año 2023, atendiendo actividades planificadas y coordinadas en la marcha con el Sindicato de Trabajadores de la Universidad SITUN, para la atención de las diferentes seccionales que lo componen. En vez de realizar reunión con cuatro grupos focales, se coordina que la Comisión de Carrera Administrativa, ofrezca un formulario a los representantes de los diferentes macroprocesos, el 19 de octubre de 2023, en Taller de Seccionales del SITUN.

B. COMUNIQUESE.

C. ACUERDO FIRME Y UNANIME.

ARTÍCULO CUARTO: Aprobación de Plan de Trabajo Tercer Trimestre 2023 Comisión de Carrera Administrativa.

La Mag. Nixia Salas López presenta el Plan de Trabajo para el Tercer Trimestre del año 2023. El mismo es analizado y aprobado de la siguiente manera:

ACUERDO 06-37-2023:

A- SE REALIZA LA OBSERVACIÓN DE QUE LAS ACTIVIDADES EN AMARILLO ESTÁN EN PROCESO DE EJECUCIÓN, LA PRESIDENCIA INSTA A QUE, DE ACUERDO CON LA CALENDARIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE CADA INTEGRANTE DE LA COMISIÓN, SE SUMEN EN LOS RESPONSABLES.

B- SE APRUEBA EL PLAN DE TRABAJO PRESENTADO POR LA PRESIDENCIA COMO SE ESTABLECE A CONTINUACIÓN:

NUM	PLAN DE TRABAJO III TRIMESTRE 2023				
	Actividad	Descripción	Plazo	Responsable	Observaciones
1	Comunicación de Acuerdos que resuelven las solicitudes de reconocimiento I Factor	Envío a ARGI de las 99 solicitudes y 2 acuerdos de aclaración	10/10/2023	Presidencia (firma) y Técnico Auxiliar en Servicios Secretariales	
2	Comunicación de Acuerdos que resuelven las solicitudes de reconocimiento II Factor	Comunicación de 126 acuerdos faltantes sobre estudio del factor: "Capacitación Recibida"	9/10/2023	Presidencia (firma) y Técnico Auxiliar en Servicios Secretariales	
		Envío a ARGI los acuerdos que resuelven solicitudes de reconocimiento del factor: "Capacitación Recibida". y acuerdos de aclaración en caso de existir	11/10/2023	Presidencia (firma) y Técnico Auxiliar en Servicios Secretariales	
		Atención de recursos de reposición del I Factor	30/10/2023		Depende de la celeridad en la respuesta por parte de la Asesoría Jurídica.
3	Firma de formularios de validación y análisis para la conformación de expedientes híbridos.	Revisar cada uno de los formularios de validación y análisis para la elaboración de los expedientes.	29/11/2023	Miembros de CCAD	
4	Publicar en el sitio web una estadística anual sobre los reconocimientos y beneficios del Régimen de Carrera Administrativa.	Se realiza la visualización de los datos e información, (infografía) de los reconocimientos del I y II Factor. Se publica en el sitio web de CCAD	2/11/2023		

5	Desarrollar espacios de análisis y reflexión que coadyuve a la Comisión de Carrera Administrativa, abordar temas asociados a nuevas formas de incentivar y reconocer el desarrollo de los trabajadores en sus puestos de trabajos.	Análisis comparativo de beneficios que otorgan las universidades públicas del estado. UNA-CCAD-ACUE-008-2023, envío a IDESPO, instrumento de consulta sobre incentivos no remunerados.			
6	Realizar 4 sesiones con grupos focales seleccionados por estrato ocupacional para la sistematización de información que sustente una propuesta reconocimientos e incentivos para el sector administrativo en la UNA.	Solicitar al SITUN espacio en el Taller de Seccionales para aplicación de instrumento que permita presentar ante el Consejo Universitario la propuesta reconocimientos e incentivos para el sector administrativo en la UNA.	19/10/2023		
7	Promover 2 acciones que permitan el intercambio con expertos y especialistas para el desarrollo de temas, tales como: Incentivos no monetarios, Ley Empleo Público, Métodos para el desarrollo y fortalecimiento de las habilidades y destrezas laborales y el Plan de Incentivos Sector Público - Mideplan.	Implementación de la estrategia, incentivos y alto rendimiento: ¿Cómo crear la brecha emprendedora dentro de la empresa? Invitación de analistas ocupacionales de la Comisión de CONARE para presentación de propuesta sobre salario no remunerado	18/10/2023		Queda pendiente una acción, según la última evaluación del POA.
8	Efectuar 2 acciones que ayuden a la realización de un análisis comparativo con instituciones de educación superior público y otras instituciones en la gestión de carrera profesional.				Este es insumo para realizar la propuesta
9	Impulsar 3 acciones que permitan el establecimiento de una propuesta de reconocimientos e incentivos para el Sector Administrativo.	N/A			objetivo cumplido
10	Sobre mejoramiento continuo de la Gestión				

	Planificar la realización de una sesión con la Comisión y el personal administrativo en la que se exponga el POA y la Planificación Estratégica Institucional la misión, visión, las políticas y valores.				Generar la propuesta para aplicarse del 08 de enero al 31 de enero de 2024.
	Realizar un taller de socialización sobre las responsabilidades y actividades asociados al sistema de mejoramiento continuo de la CCAD.				Generar la propuesta para aplicarse en el mes de febrero de 2024
	Realizar una estrategia para la evaluación sobre el proceso de recepción de estudios planificado para el 2024, en coordinación con la Iniciativa de Gestión de la Calidad.				
	Realizar dos gestiones ante el Centro de Gestión de Informática que permitan el avance para la implementación del sistema de carrera administrativa en el sistema SIGESA.				
11	Informe Anual de Logros y expectativas 2024		7/12/2023	Mag. Nixia Salas López y Téc. José Orozco Lezcano.	

APROBADO EN FIRME CON 5 VOTOS A FAVOR.

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

Mag. Nixia Salas López
Presidenta

Téc. José Orozco Lezcano
Secretario

Levantado de texto: M.B.A. Gilberto Solís Ortega.

APROBADA EN LA SESIÓN 002-2024, DEL 18-01-2024, SIN OBSERVACIONES.