

Correspondencia recibida				
Oficio	Fecha	Remitente	Asunto	Vínculo
UNA-SCU-ACUE-327-2023	12-10-2023	Dra. Jeannette Valverde Chaves presidenta Consejo Universitario.	RECTIFICACIÓN, OFICIO UNA-SCU-ACUE-307-2023 PUBLICADO EN EL ALCANCE No.6 A LA UNA GACETA No.08-2023 AL 29 DE SETIEMBRE DE 2023 DEFINICIÓN DE LA FAMILIA LABORAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL, LOS PUESTOS Y CLASES QUE LA CONFORMAN, ASÍ COMO LA COLUMNA SALARIAL GLOBAL DE LA FAMILIA CORRESPONDIENTE.	https://agd.una.ac.cr/share/s/6HCu4eiUTvSwhaMWfEEiFA
UNA-AJ-DICT-479-2023	13-10-2023	Sussy Arias Hernández Asesora Jurídica	En atención a su oficio UNA-CCAD-OFIC-044-2023 del 22 de setiembre de 2023 recurso de reposición interpuesto por el funcionario Luis Esteban Solano Alfaro, cédula 1-1153-0634, al acuerdo UNA-CCAD-ACUE-089-2023, e indica que existió un error involuntario de elaboración, ya que no se justificó el motivo por el cual no se le podía reconocer los títulos: Bachillerato en Ciencias Criminológicas y Licenciatura Universitaria en Criminalística como educación formal adicional a la exigida para el puesto	https://agd.una.ac.cr/share/s/WfhYbHniSvuNynOMRK4R3q

4. Propuesta de Trabajo: Grupo focal con integrantes de seccionales 19 de octubre de 2023.

5. Validación del instrumento para la Propuesta de Beneficios e incentivos No Remunerado para el personal administrativo.

6. Asuntos Varios. **APROBADO EN FIRME CON 5 VOTOS A FAVOR.**

ARTÍCULO SEGUNDO: Aprobación del Acta 022-2023, celebrada el 12 de junio de 2023.

ACUERDO 02-39-2023: SE APRUEBA EL ACTA DE LA SESION 022-2023, CELEBRADA EL 12 DE JUNIO DE 2023. APROBADO EN FIRME CON 5 VOTOS A FAVOR.

ARTÍCULO TERCERO: Correspondencia Recibida.

- 3.1. El acuerdo UNA-SCU-ACUE-327-2023, de fecha 12 de octubre de 2023, suscrito por la Dra. Jeannette Valverde Chaves presidenta Consejo Universitario, mediante el cual informa de la rectificación, oficio UNA-SCU-ACUE-307-2023 publicado en el alcance no.6 a la una Gaceta no.08-2023 al 29 de setiembre de 2023 definición de la familia laboral de la Universidad Nacional, los puestos y clases que la conforman, así como la columna salarial global de la familia correspondiente. **SE TOMA NOTA.**

- 3.2. El acuerdo UNA-AJ-DICT-479-2023, de fecha 13 de octubre de 2023, suscrito por la Máster Sussy Arias Hernández Asesora mediante el cual en atención al oficio UNA-CCAD-OFIC-044-2023 del 22 de setiembre de 2023 recurso de reposición interpuesto por el funcionario Luis Esteban Solano Alfaro, cédula 1-1153-0634, al acuerdo UNA-CCAD-ACUE-089-2023, e indica que existió un error involuntario de elaboración, ya que no se justificó el motivo por el cual no se le podía reconocer los títulos: Bachillerato en Ciencias Criminológicas y Licenciatura Universitaria en Criminalística como educación formal adicional a la exigida para el puesto.

***“13 de octubre de 2023
UNA-AJ-DICT-479-2023***

Mag. Nixia Salas López
Presidenta
Comisión de Carrera Administrativa

Estimada señora:

En atención a su oficio UNA-CCAD-OFIC-044-2023 del 22 de setiembre de 2023, registrado con el consecutivo R-002596, se remite el dictamen jurídico.

OBJETO DE LA CONSULTA:

Se indica que la Comisión de Carrera Administrativa en su Sesión 035-2023 del 20 de setiembre de 2023, conoció el recurso de reposición interpuesto por el funcionario Luis Esteban Solano Alfaro, cédula 1-1153-0634, al acuerdo UNA-CCAD-ACUE-089-2023, e indica que existió un error involuntario de elaboración, ya que no se justificó el motivo por el cual no se le podía reconocer los títulos: Bachillerato en Ciencias Criminológicas y Licenciatura Universitaria en Criminalística como educación formal adicional a la exigida para el puesto.

En el recurso de reposición SITUN-AL-223-2023, del 19 de setiembre de 2023 se señala:

1. El funcionario señala que no se indica cuál es la justificación técnica del porqué la formación no es atinente, insta a (ver punto 2.3 del “considerando”), y recuerda que el acto administrativo debe contener 3 elementos esenciales: motivo, contenido y fin, cuyos elementos en este caso no se cumplen e invalidan dichos acuerdos, toda vez que solo se dice en un par de líneas que se rechaza, pero no se argumenta el porqué de dicho rechazo.

Cita además la falta al debido proceso, el derecho de defensa y el contenido del acto administrativo, establecido en el Voto de la Sala Constitucional, número: 053306-2005.

2. Se presenta la siguiente pretensión: “Con base a las consideraciones de hecho y de derechos expuestas solicito a los miembros de la Comisión de Carrera Administrativa, entrar a conocer el presente recurso de reposición y revoquen o dejen sin efecto por ser nulo en su totalidad el acuerdo número: UNA-CCADACUE-089-2023, lo anterior, por haberse dictado el mismo contrario a derecho y por no contener los elementos esenciales del acto administrativo, a saber: motivo, contenido y fin, y en su lugar se entre a conocer la solicitud de estudio del Factor del Educación Formal Adicional y Atinente realizada por el suscrito en tiempo y forma, en estricto apego a los artículos: 17, 20 y 21 supra citados, donde se analice no solo la atinencia al perfil sino también la complementariedad al mismo, y al área de actividades que se desarrollan en el puesto del Gestor Operativo Especializado en Servicios Generales Supervisor de la Sección de Seguridad institucional, las cuales son atinentes y complementarias para reconocer el Bachillerato en Ciencias Criminológicas y Licenciatura Universitaria en Criminalística como educación formal adicional a la exigida para el puesto”.

Agrega que la Comisión elaboró el oficio UNA-CCAD-OFIC-043-2023, mediante el cual se solicita al Programa Desarrollo de Recursos Humanos criterio técnico, para establecer la posibilidad de reconocer el Bachillerato en Ciencias Criminológicas y la Licenciatura en Criminalística al funcionario, en atención a lo establecido en los artículos 17, 20 y 21 del Reglamento del Régimen de Carrera Administrativa del Funcionariado Administrativo, de manera tal, que se analice la atinencia y la complementariedad al área de las actividades que se desarrollan en el puesto del Gestor Operativo Especializado en Servicios Generales Supervisor de la Sección de Seguridad institucional.

Considera la Comisión de Carrera Administrativa, que el error de la comunicación es subsanable en la respuesta al recurso de reposición una vez que se cuente con el criterio técnico por parte del Programa Desarrollo de Recursos Humanos a la consulta planteada en el oficio UNA-CCAD-OFIC-043-2023, misma que permite mantener y explicar el criterio de negación del reconocimiento si el criterio de atinencia es negativo o dejar sin efecto el UNA-CCAD-ACUE-089-2023, en caso de resultar positivo el criterio.

Se consulta si el proceso lógico de atención del recurso que considera pertinente la Comisión de Carrera Administrativa permite resolver a derecho y en el menor tiempo posible el recurso de reposición o si existe alguna consideración al respecto.

ANÁLISIS DEL CASO:

a) Fuentes consultadas:

1. *IV Convención Colectiva de Trabajo UNA-SITUN.*
2. *Reglamento del Régimen de Carrera Administrativa del Funcionariado Administrativo de la Universidad Nacional.*
3. *Reglamento General del Régimen de Impugnaciones.*
4. *Procedimiento del Régimen de Carrera Administrativa del del I Factor: "Educación Formal Adicional a la Exigida por el Puesto", acuerdo UNA-CCAD-ACUE-021-2023.*
5. *Ley General de la Administración Pública.*
6. *Dictámenes de la Procuraduría General de la República.*
7. *Criterios de esta Asesoría Jurídica.*
8. *Escrito del recurso de reposición.*

b) Sobre el fondo:

El artículo 21 del Reglamento del Régimen de Carrera Administrativa del Funcionariado Administrativo de la UNA establece:

ARTÍCULO 21. REQUISITOS PARA OPTAR POR EL FACTOR: EDUCACIÓN FORMAL ADICIONAL Y ATINENTE

La interpretación y la aplicación del factor de educación formal adicional y atinente, grados, posgrados y títulos académicos se hará de acuerdo con los siguientes requisitos:

- a) *Que sean adicionales de grado superior a los exigidos por el puesto y atinentes o complementarios al área de actividad.*
- b) *Reconocidos, convalidados, equiparados o conferidos por alguna de las instituciones del país facultadas para ello, de conformidad con las normas establecidas por el Consejo Nacional de Rectores (Conare), el Ministerio de Educación Pública (MEP), Consejo Nacional de Enseñanza Superior Universitaria Privada (Conesup) y el Sistema Nacional de Acreditación de la Educación Superior (Sinaes).*

c) *No serán reconocidos aquellos títulos o grados académicos que sean requisito para el puesto que ocupa quien trabaja.*

Para determinar la atinencia o complementariedad y la aplicación de dicho factor al caso concreto, se debe verificar el cumplimiento de los requisitos anteriores y de ser necesario solicitar el criterio técnico correspondiente.

En el citado Procedimiento del Régimen de Carrera Administrativa del del I Factor: “Educación Formal Adicional a la Exigida por el Puesto” se indica en el punto 5 Descripción del procedimiento, etapa 4. Realiza el estudio, actividad 4.2, que se debe cumplir con el instructivo UNA-CCAD-INST-001-2022.

Sobre la motivación del acto administrativo como requisito de validez, la Ley General de la Administración Pública, en el artículo 133 en lo de interés señala lo siguiente:

Artículo 133.-

- 1. El motivo deberá ser legítimo y existir tal y como ha sido tomado en cuenta para dictar el acto.*
- 2. Cuando no esté regulado deberá ser proporcionado al contenido y cuando esté regulado en forma imprecisa deberá ser razonablemente conforme con los conceptos indeterminados empleados por el ordenamiento.*

Además, el artículo 136 incisos a) y b) de la Ley General de la Administración Pública establece que deben ser motivados los actos que denieguen derechos subjetivos (en este caso una solicitud para su reconocimiento) y los que resuelvan recursos. Se establece además que la motivación puede consistir en la referencia a los motivos de la petición del administrado, o a propuestas, dictámenes o resoluciones previas que hayan determinado realmente la adopción del acto, a condición de que se acompañe su copia.

En su dictamen C-105-2018 del 21 de mayo de 2018, la Procuraduría General de la República sobre el motivo del acto señaló:

“De modo que el acto singular debe exponer claramente “cuáles son sus fundamentos; los cuáles deben versar, más que en las condiciones subjetivas del trasladado, en necesidades objetivas del servicio público. Esto es de capital importancia, porque es lo que le permitirá –eventualmente- al funcionario afectado cuestionar la medida, si lo estima procedente. No vale entonces tratar de motivar el acto con frases trilladas, que no denoten una necesidad concreta y palpable de la Administración (...)” (Resoluciones Nos 2002-10685 y 2006-006569 op. cit.). O sea, cada acto deberá fundarse en motivos concretos y ciertos (tal cual lo exige el numeral 133 de la LGAP) que permitan establecer las razones técnicas que justifiquen el traslado o la reubicación del funcionario que ahí se disponga; con indicación de los inconvenientes o problemas existentes y cuáles necesidades van a ser satisfechas con la movilización del personal, a fin de cumplir con la debida motivación (art. 136 Ibídem.), de forma que el servidor conozca los motivos concretos o específicos que hacen necesaria tal decisión (Resoluciones Nos. 13-2017-VI y 091-2017-VI op. cit., así como las Nos. 116-2015-I de las 11:10 hrs. del 19 de noviembre de 2015, del Tribunal Contencioso Administrativo, Sección Primera)”

Puede indicarse que el motivo del acto administrativo refleja su fundamentación, consiste en el antecedente jurídico que determina la necesidad de emitirlo y que permite el ejercicio de la competencia en el caso concreto; en otros términos, es el conjunto de circunstancias de hecho y de derecho que ha tomado en cuenta la Administración para dictarlo.

El contenido del acto administrativo es en lo que consiste el acto administrativo. El artículo 132 de la Ley General de la Administración Pública se refiere al mismo al disponer:

Artículo 132.-

1. El contenido deberá de ser lícito, posible, claro, preciso y abarcar todas las cuestiones de hecho y derecho surgidas del motivo, aunque no hayan sido debatidas por las partes interesadas.

2. Deberá ser, además, proporcionado al fin legal y correspondiente al motivo, cuando ambos se hallen regulados.

3. Cuando el motivo no esté regulado el contenido deberá estarlo, aunque sea en forma imprecisa.

4. Su adaptación al fin se podrá lograr mediante la inserción discrecional de condiciones, términos y modos, siempre que, además de reunir las notas del contenido arriba indicadas, estos últimos sean legalmente compatibles con la parte reglada del mismo.

El fin es el resultado último que debe conseguir el acto. Sobre el fin del acto administrativo, el artículo 131 de la Ley General de la Administración Pública dispone:

Artículo 131. 1. Todo acto administrativo tendrá uno o varios fines particulares a los cuales se subordinarán los demás.

2. Los fines particulares del acto serán fijados por el ordenamiento, sin embargo, la ausencia de ley que indique los fines principales no creará discrecionalidad del administrador al respecto y el juez deberá determinarlos con vista de los otros elementos del acto y del resto del ordenamiento.

3. La persecución de un fin distinto al principal, con detrimento de este, será desviación de poder.

Por su parte, el artículo 158 de la citada Ley General establece que la falta o defecto de algún requisito del acto administrativo, expresa o implícitamente exigido por el ordenamiento jurídico constituirá un vicio de éste.

Por ende, se considera que lleva razón el funcionario recurrente al impugnar la resolución mediante escrito SITUN-AL-223-2023 del 19 de setiembre de 2023, en que interpone recurso de reposición con nulidad concomitante en contra del acuerdo UNA-CCAD-ACUE-089-2023, señalando que en el acuerdo de resolución no se justificó el acto administrativo, solo se indica que no se reconoce el factor de educación formal adicional y atinente y por ende que carece de los elementos esenciales del acto administrativo. En efecto se considera que el acto administrativo impugnado carece sobre todo de la falta de motivación o fundamentación de la decisión impugnada.

Señala el recurrente que el citado acuerdo le fue notificado el 6 de setiembre de 2023, por lo que deben verificarse las fechas indicadas para determinar la admisibilidad del recurso, de acuerdo con el plazo de 8 días hábiles establecido en el artículo 12 del Reglamento General del Régimen de Impugnaciones y en el artículo 50 del Reglamento del Régimen de Carrera Administrativa del Funcionariado Administrativo, así como el efectivo cumplimiento de los requisitos del artículo 10 del citado reglamento, cumplimiento que se evidencia en el escrito SITUN-AL-223-2023.

Considera el funcionario además que los títulos de Ciencias Criminológicas y Criminalística por él aportados, son atinentes y complementarios a su perfil laboral como supervisor de la Sección de Seguridad, pues llevan a cabo labores asociadas a la seguridad y prevención del delito en la institución.

En la etapa 13. de la Descripción del citado Procedimiento, que refiere al estudio del Recurso de Reposición, actividad 13.2 “Solicita criterios técnicos al Programa Desarrollo de Recursos Humanos y a la Asesoría Jurídica, para ello coordina la formalidad con la presidencia”, en efecto corresponde realizar la solicitud del criterio técnico al Programa Desarrollo de Recursos Humanos. Para dicho efecto debe considerarse, además de los diplomas aportados, la justificación y análisis que presenta el funcionario en su escrito recursivo, donde hace referencia al área de actividades que se desarrollan en el puesto de Gestor Operativo Especializado en Servicios Generales, Supervisor de la Sección de Seguridad institucional; con el criterio técnico respectivo, se debe analizar y dar respuesta en la resolución del recurso de reposición interpuesto, sobre cada uno de los argumentos del recurso.

De esa manera corresponderá a la Comisión de Carrera Administrativa, al atender el recurso, referirse también al alegato de la nulidad interpuesta en virtud del recurso administrativo, de acuerdo con el artículo 18 del Reglamento General del Régimen de Impugnaciones.

Como y como resultado del análisis, con la debida motivación o fundamentación de la resolución, debe decir la comisión si acoge total o parcialmente, o rechazar el recurso de reposición interpuesto por el funcionario Luis Esteban Solano Alfaro, contra el acuerdo UNA-CCAD-ACUE-089-2023 de esa Comisión y sí corresponde, dar por agotada la vía administrativa, para lo cual se debe dejar constancia en la resolución, de lo señalado en el artículo 24 del citado reglamento de impugnaciones:

ARTÍCULO 24. DICTAMEN PREVIO DE LA ASESORÍA JURÍDICA Únicamente para dictar el acto que agota la vía administrativa será indispensable que el órgano unipersonal o colegiado que lo emite consulte previamente a la Asesoría Jurídica. El acto que agota la vía deberá incluir mención expresa de la consulta y de la opinión de la Asesoría Jurídica, así como, en su caso, de las razones por las cuales se aparta del dictamen. La consulta jurídica deberá evacuarse dentro de los seis días siguientes a su recibo, sin suspensión del término para resolver.

Si la comisión estima que existe una nulidad en la tramitación por una indebida fundamentación del acto impugnado, lo que corresponde es declarar con lugar parcialmente el recurso, revocar la resolución cuestionada y retrotraer el expediente para retomar el análisis del caso y pedir los criterios técnicos del caso, para posteriormente emitir nuevamente la resolución final.

Este es nuestro criterio que sometemos a su consideración.

Atentamente,

ASESORÍA JURÍDICA

*Sussy Arias Hernández
Asesora Jurídica”*

La Mag. Nixia Salas López señala que la Comisión de Carrera Administrativa solicitó criterio sobre atinencia del recurso de reposición presentado por el Lic. Luis Esteban Solano Alfaro, y el mismo no se ha recibido.

Por tanto, se acuerda:

ACUERDO 03-39-2023: SE TRASLADA EL DICTAMEN UNA-AJ-DICT-479-2023, DE FECHA 13 DE OCTUBRE DE 2023, SUSCRITO POR LA MÁSTER SUSSY ARIAS HERNÁNDEZ ASESORA AL TÉC. JOSÉ OROZCO LEZCANO, SECRETARIO DE LA COMISIÓN DE CARRERA ADMINISTRATIVA, PARA QUE SE ANEXE A LOS DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES AL RECURSO DE REPOSICIÓN INTERPUESTO POR EL FUNCIONARIO LUIS ESTEBAN SOLANO ALFARO, CÉDULA 1-1153-0634, MIENTRAS INGRESA EL CRITERIO TÉCNICO DE ATINENCIA POR PARTE DEL PROGRAMA DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS Y SE REALIZA EL ESTUDIO INTEGRAL DE LOS DOCUMENTOS. **APROBADO EN FIRME CON 4 VOTOS A FAVOR.**

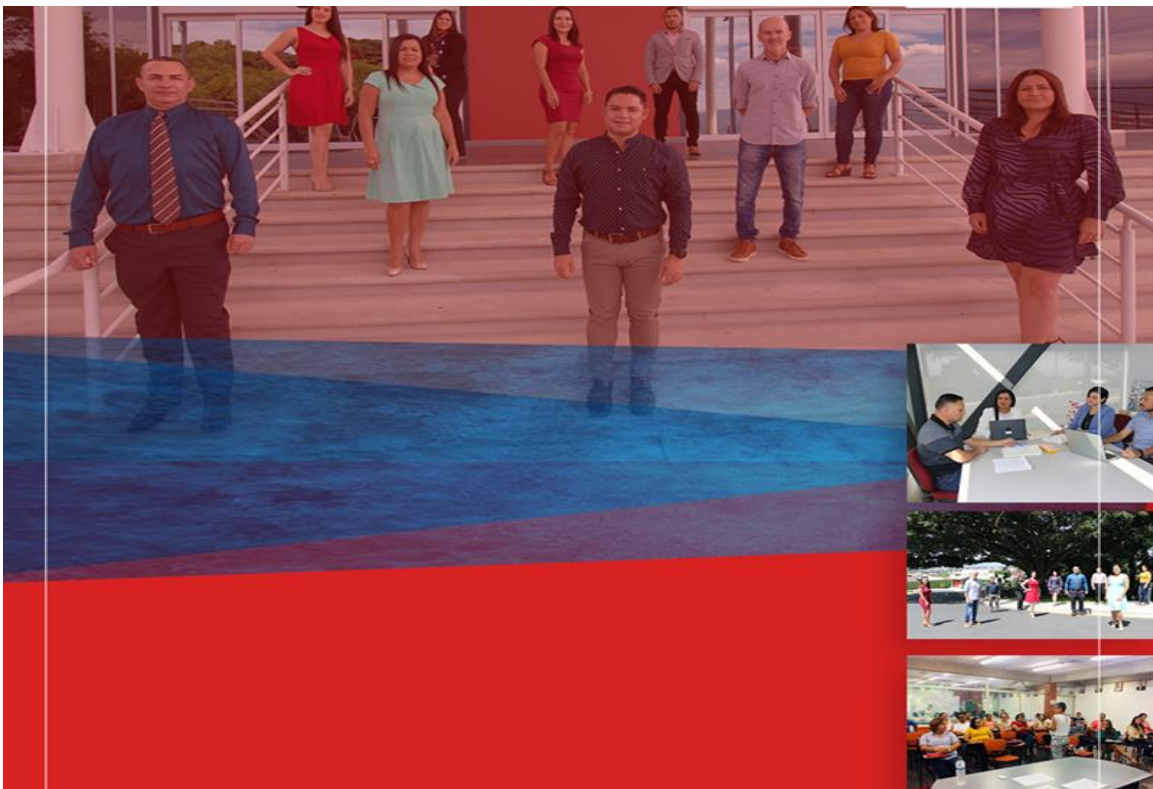
ARTÍCULO CUARTO: Propuesta de Trabajo: Grupo focal con integrantes de seccionales 19 de octubre de 2023.

La Mag. Nixia Salas López, recuerda que El Sindicato de Trabajadores de la Universidad Nacional, SITUN, tiene programado de manera periódica reuniones con las seccionales de todos los macro procesos de la Universidad Nacional para efectos de analizar temas de interés.

La Comisión de Carrera Administrativa, en atención a un acuerdo del Consejo Universitario debe presentar una propuesta de incentivos y beneficios no remunerados.

Esta Comisión estableció una serie de actividades para el cumplimiento de este acuerdo, entre estos se definió aplicar un instrumento a algunos grupos focales y se estableció la oportunidad de que un grupo focal lo constituyera los asistentes a la sesión que se tiene programada el STIUN con seccionales, mañana jueves 19 de octubre de 2023. Se realizó la solicitud formal ante el SITUN y se nos concedió un espacio de media para socializar este compromiso y aplicar el instrumento a este primer grupo focal.

Inicialmente se presentaría la siguiente diapositiva:



COMISIÓN DE CARRERA ADMINISTRATIVA

MIEMBROS DE LA COMISIÓN


MAG. NIXIA SALAS LOPEZ, **Presidenta.**
TEC. JOSE OROZCO LEZCANO, **Secretaría**
MAG. SHIRLEY RODRIGUEZ CHAVES
MAG. DENNIS VIQUEZ RUIZ
MAG. ANA YANCY VARGAS BARQUERO
LICDA. ANA ALICIA CHAVEZ SAENZ
LICDA. IDANIA VARGAS MUÑOZ

EQUIPO ADMINISTRATIVO

MBA. GILBERTO SOLIS ORTEGA
LICDA. KAREN V. GARCIA BARRANTES
SRA. GLORIA AGUDELO CASTRILLON



SOLICITAR A LA COMISIÓN DE CARRERA ADMINISTRATIVA, EN COORDINACIÓN CON EL PROGRAMA DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS, QUE, EN UN PLAZO DE SEIS MESES, PRESENTE UNA PROPUESTA DE BENEFICIOS E INCENTIVOS NO REMUNERADO, A ESTE CONSEJO UNIVERSITARIO.
ACUERDO FIRME


**UNA-SCU-ACU-
147-2023**



PROPUESTA DE BENEFICIOS E INCENTIVOS NO REMUNERADOS PARA EL SECTOR ADMINISTRATIVO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL
COMISIÓN DE CARRERA ADMINISTRATIVA

I ETAPA PREPARATORIA



III ETAPA EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO



ACTIVIDAD DE TRABAJO

Facilitadoras:
Mag. Shirley Rodríguez Chaves
Licda Idania Vargas Muñoz

LOS TIPOS DE INCENTIVOS

LOS INCENTIVOS REMUNERADOS:

Los incentivos remunerados son recompensas económicas o financieras que una organización ofrece a sus empleados como una forma de motivar y recompensar su desempeño, productividad, dedicación y logros en el trabajo. Estos incentivos están relacionados con el aspecto monetario.

LOS INCENTIVOS NO REMUNERADOS :

Los incentivos no monetarios son beneficios que se ofrecen a los trabajadores como recompensa por su desempeño y compromiso, pero que no implican una remuneración económica directa. También, llamados como incentivos emocionales. Estos pueden ser desde días libres adicionales hasta oportunidades de desarrollo profesional, entre otros.

JNA

**¡Muchas
gracias!**

Organización del evento: presentación de la diapositiva para contextualizar (diez minutos). Se comentarán las acciones que ha realizado la Comisión de Carrera Administrativa para el desarrollo técnico profesional de las personas administrativas.

Se procede a realizar la dinámica participativa con grupos de trabajo, que se organizarán según la cantidad de asistentes, pueden ser cuatro o cinco grupos, el espacio final es para atender consultas y que los participantes presenten trabajos grupales.

En esta actividad se realizará la consulta según el documento previo elaborado:

**Consulta para elaboración de una Propuesta de Beneficios e Incentivos
Remunerados y No Remunerados
Para el Sector Administrativo de la Universidad Nacional**

Grupo Focal: 19 de octubre de 2023

1. ¿Qué incentivos considera usted importantes, para que la UNA promueva?

Remunerados	No Remunerados

2. ¿Cómo influyen los incentivos actuales?

Para:	Mucho	Poco	No sabe- No Responde	Observaciones:
Mejorar su bienestar personal.				
Su superación profesional.				
Mejorar las funciones que desempeña en la UNA.				

ARTÍCULO QUINTO: Validación del instrumento para la Propuesta de Beneficios e incentivos No Remunerado para el personal administrativo.

La Mag. Shirley Rodríguez Chaves: el documento que se va a presentar tiene como base, un documento que ya habíamos trabajado en IDESPO. Tiene un segundo momento producto de la modificación reglamentaria y de nuevos acontecimientos en la situación financiera del país.

En este instrumento, se realizan algunas modificaciones y actualizaciones a la primera versión que presentamos allí desde que venimos trabajando con ellos desde el año pasado. Lo primero es que en antecedentes se incorpora la ruta de trabajo que presentó Carrera Administrativa con el tema de incentivos, y el acuerdo UNA-SCU-ACUE-147-2023, mediante el cual el Consejo universitario designa a la Comisión de Carrera Administrativa, la construcción de una propuesta, lo cual formaliza lo que en algún momento venía haciendo una iniciativa y ahora, pues también se encuentra como una solicitud formal.

Se ingresa lo que nos ha servido de base, que es el contexto nacional sobre las limitaciones presupuestarias y contratación laboral, pero la Comisión evidencia una oportunidad por plantear alternativas en procura de la promoción de la superación técnico profesional y la excelencia en el desempeño.

En cuanto a la metodología de trabajo, realmente no tuvimos observaciones mayores por el planteamiento, entonces, queda igual a la que habíamos discutido hace tiempo. Una vez presentado el documento y modificaciones, se aprueba:

ACUERDO 05-39-2023:

A- ENVIAR AL INSTITUTO DE ESTUDIOS EN POBLACIÓN IDESPO, EL SIGUIENTE INSTRUMENTO DE CONSULTA PARA LA ELABORACIÓN DE UNA PROPUESTA DE BENEFICIOS E INCENTIVOS REMUNERADOS Y NO REMUNERADOS PARA EL SECTOR ADMINISTRATIVO EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL:

INSTRUMENTO DE CONSULTA PARA ELABORACIÓN DE UNA PROPUESTA DE BENEFICIOS E INCENTIVOS

REMUNERADOS Y NO REMUNERADOS

PARA EL SECTOR ADMINISTRATIVO EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL

OBJETIVO:

Identificar los beneficios que funcionarios de la UNA consideran que se pueden aplicar para la superación profesional y la excelencia en el desempeño, para la sistematización de información que sustente una propuesta de **beneficios e incentivos** remunerados y no remunerados para el sector administrativo en la UNA.

Antecedentes:

Se llevó a cabo un análisis sobre las posibilidades para desarrollar acciones colaborativas entre la Comisión de Carrera Administrativa (CCAD) y el Instituto de Estudios Sociales en Población (IDESPO), para viabilizar el objetivo en el POA 2022 y 2023 propuesto por CCAD:

“Impulsar actividades que permitan a la Comisión de Carrera Administrativa, abordar procesos y temas de actualidad que ayuden a la fundamentación de nuevas formas de incentivar y reconocer el desarrollo de los trabajadores en la gestión pública”

Esto con el objetivo de identificar una estrategia metodológica con la aplicación de los instrumentos necesarios, que permitan captar información de manera adecuada, producto de la opinión del sector administrativo nivel institucional que enriquezcan un planteamiento viable. Por lo que, fue de sumo interés contar con la asesoría y el acompañamiento del IDESPO para este proceso como instancia experta, para la obtención de información de diferentes grupos ocupacionales de la Universidad, para robustecer una actualizada propuesta de beneficios e incentivos remunerados y no remunerados.

En el proceso se aclara sobre la importancia de realizar este estudio, para conocer la percepción de la población administrativa, que en el periodo de 2020 a la fecha se encuentra sin incrementos salariales debido a la legislación implementada recientemente, mismas que son de acatamiento obligatorio establecidas por el Estado.

Al respecto se coincide por parte de los participantes sobre la importancia que a nivel institucional implica realizar el proceso participativo y sinérgico que propone desarrollar CCAD para la co-creación de una propuesta viable y que responda a las necesidades actuales.

La Comisión de Carrera Administrativa se aboca entonces a presentar la ruta de trabajo de la Comisión con dicha orientación y producto de tal acción, se incorporó en el Reglamento de Carrera Administrativa el Tema de Incentivos No Remunerados y mediante acuerdo UNA-SCU-ACUE-147-2023 el Consejo Universitario solicita a la Comisión de Carrera Administrativa, en coordinación con el Programa de Desarrollo de Recursos Humanos que en un plazo de seis meses, presente una propuesta de Beneficios e Incentivos No Remunerados a dicho órgano colegiado.

El contexto nacional sobre limitaciones presupuestarias y contracción salarial, la Comisión evidencia una oportunidad por plantear alternativas en procura de la
¡Promoción de la superación técnico-profesional y la excelencia en el desempeño!

Método de Trabajo

El método de trabajo es una consulta a la población de funcionarios del sector administrativo mediante preguntas enviadas por correo electrónico, con el enlace para contestar un formulario auto aplicable y otros mecanismos que permitan la obtención de información personal mediante un dialogo personalizado.

Metodología:

Antes

1. Coordinación con el IDESPO como instancia experta en estudios en población.
2. Presentación sobre la actividad propuesta por CCAD ante las instancias superiores para contar con el respaldo.
3. Obtención de la información relacionada con nombre y correo electrónico de los funcionarios administrativos de la UNA, salvaguardando lo establecido en la Ley de protección de la persona frente al tratamiento de sus datos personales Ley N°8968.
4. Planteamiento de la consulta con un enfoque mixto (cuantitativo y cualitativo).
5. Elaboración de instrumento y establecimiento de codificación crítica.
6. Establecer la estrategia para la socialización, motivación y aplicación del instrumento, tomando en cuenta socios estratégicos.
7. Aplicación de pruebas al instrumento en piloto para la validación.
8. Ajustes al instrumento.

Durante

9. Implementar la estrategia para la socialización, motivación y aplicación del instrumento, tomando en cuenta aliados representativos que puedan apoyar la participación en el estudio.
10. Aplicación del instrumento a la población administrativa de la UNA (censo), por medio de la remisión por correo electrónico del instrumento válido con el enlace para contestar un formulario con las preguntas planteadas y de manera anónima.

Después

11. Evaluación de la estrategia realizada.

12. Digitalización del instrumento.
13. Sistematización de la información.
14. Validación de los resultados.
15. Procesamiento de la información general que contenga representación gráfica y tabular para mejor comprensión.
16. Presentación de los resultados a la CCAD, autoridades universitarias y otras instancias de interés.
17. Articulación de los resultados del instrumento en la "Propuesta de beneficios e incentivos remunerados y no remunerados, para el Sector Administrativo de la Universidad Nacional".

Población:

Personal Administrativo de la Universidad Nacional.

Cuestionario:

Consentimiento informado:

La información brindada será confidencial y anónima, salvaguardando lo establecido en la Ley de protección de la persona frente al tratamiento de sus datos personales Ley N°8968.

Introducción:

El presente instrumento de consulta pretende:

“ Identificar los reconocimientos que funcionarios de la UNA consideran que se pueden aplicar para la superación técnica y profesional y la excelencia en el desempeño.

Lo anterior, para la sistematización de información que sustente una propuesta de **beneficios e incentivos** remunerados y no remunerados para el Sector Administrativo en la Universidad Nacional.”

Preguntas:

1. ¿A cuál estrato se encuentra su puesto asociado en este momento?
Operativo
Técnico
Profesional
Dirección

2. ¿Cuántos años tiene de laborar en la UNA?
0 a 5 años
6 a 10 años
Más de 10 años

3. ¿Qué grado académico completo posee?
Estudios en Primaria
Estudios en Secundaria
Estudios Universitarios

4. ¿Conoce de la existencia de los beneficios que otorga Carrera Administrativa en la Universidad Nacional?

Si Pasa a 5
No Pasa a 6

5. ¿Cuánto le favorecen los incentivos que ha otorgado Carrera Administrativa?

Factor I Capacitación Formal

Escala: mucho / poco / nada / no aplica (no he entregado solicitudes a Carrera Administrativa) / no sabe-no responde

Factor II Capacitación No Formal

Escala: mucho / poco / nada / no aplica (no he entregado solicitudes a Carrera Administrativa) / no sabe-no responde

6. De los siguientes enunciados de Incentivos Remunerados existentes en la UNA o propuestos:

Definición: Los incentivos remunerados son recompensas económicas o financieras que una organización ofrece a sus empleados como una forma de motivar y recompensar su desempeño, productividad, dedicación y logros en el trabajo. Estos incentivos están relacionados con el aspecto monetario.

Escala: mucho / poco / no aplica / no sabe-no responde

Incentivo Remunerado	¿Cuánto podrían mejorar su bienestar personal?	¿Cuánto podrían mejorar para su superación profesional?	¿Cuánto podrían mejorar las funciones que desempeña en la UNA?
a) Educación formal adicional a la exigida por el puesto			
b) Capacitación recibida			
c) Reconocimiento al trabajador con desempeño excelente			
d) Aportes a la productividad			
e) Capacitación impartida bajo la condición de instructor			
f) Publicaciones			
g) Obtención de premios nacionales e internacionales			
h) Membresías.			
i) Participación en jurados de premios nacionales e internacionales.			
j) Participación destacada en actividades culturales, deportivas y artísticas.			
k) Participación en la organización de eventos especiales.			
l) Participación como director en trabajos de graduación.			
m) Dominio y manejo instrumental de idiomas.			
n) Experiencia docente en instituciones de enseñanza de nivel universitario o para universitario.			
o) Certificación de competencias.			
p) Certificación de conocimientos.			

7. De los siguientes enunciados de Incentivos No Remunerados existentes en la UNA o propuestos:

Definición: Los incentivos no monetarios son beneficios que se ofrecen a los trabajadores como recompensa por su desempeño y compromiso, pero que no implican una remuneración económica directa. También, llamados como incentivos emocionales. Estos pueden ser desde días libres adicionales hasta oportunidades de desarrollo profesional, entre otros.

Escala: mucho / poco / no aplica / no sabe-no responde

Incentivo No Remunerado	¿Cuánto podrían mejorar su bienestar personal?	¿Cuánto podrían mejorar para su superación profesional?	¿Cuánto podrían mejorar las funciones que desempeña en la UNA?
a) Teletrabajo (para los cargos que lo permitan y según la normativa institucional) .			
b) Programas de salud y bienestar			
c) Licencias (fallecimiento, matrimonio, adopción, cuidado fase terminal, cuidado post hospitalización, entre otros)			
d) Permisos para estudio (atinente)			
e) Permisos para estudio (no atinente)			
f) Permisos			
g) Pasantías administrativas en una primera fase inter-instancias			
h) Otros			

Si desea agregar una observación:

En caso de dudas o consulta puede contactarnos en:
carreraadministrativa@una.ac.cr

- B- AGRADECER A LA LICDA. LAURA SOLIS BASTOS LA ASESORÍA BRINDADA.
- C- ADJUNTAR LISTADO DE NOMBRES Y CORREOS ELECTRÓNICOS DE LOS 1646 LOS FUNCIONARIOS ADMINISTRATIVOS DE LA UNIVERSIDAD PARA FACILITAR EL ENVÍO DEL FORMULARIO. **APROBADO EN FIRME CON 4 VOTOS A FAVOR.**

Tramitado con el acuerdo: UNA-CCAD-ACUE-389-2023
https://agd.una.ac.cr/share/s/AHQUt0o2Qle6jFf7Q9_Idg

La Mag. Nixia Salas López agradece a la Mag. Shirley Rodríguez el seguimiento que le ha dado a este a este tema, igualmente, a la Licda. Laura Solís Bastos, que nos ha dedicado un tiempo importante y excelente asesoría. Igualmente, a la Licda. Idania Vargas Muñoz, quien fue la encargada de proporcionar el correo electrónico de 1646 funcionarios para el envío del cuestionario al mes de setiembre de 2023.

ARTÍCULO SEXTO: Asuntos Varios.

- 6.1. **La Mag. Shirley Rodríguez Chaves** consulta si existe una propuesta para poner al día las actas del año 2023, siendo totalmente consciente que tuvimos un periodo de trabajo fuertísimo, pero creo que sí tenemos que hacer como una propuesta para ver si podemos terminarlas y estar al día, al finalizar el año.

La Mag. Nixia Salas López sobre el particular, señala que el M.B.A. Gilberto Solís Ortega, presentó hace algunas semanas a la Presidencia y Secretaría un cronograma para atención de actas el cual ha sido revisado preliminarmente, pues con la priorización que se ha venido dando en todo lo que es la finalización del proceso de primer proceso de recepción de solicitudes de reconocimiento no se ha tenido el tiempo necesario para ver con detalle algunos aspectos. Sin embargo, si se ha coordinado el avance de las actas, hoy se presentó un acta que es bastante extensa y con muchos detalles importantes de consignar.

Se ha solicitado de ser posible presentar dos actas por sesión a partir de la siguiente semana para avanzar de manera tal que se logre la mayor aprobación de las actas pendientes. En las actas subsiguientes existe información de listados que permite el levantamiento del acta con mayor precisión porque los datos ya están debidamente depurados con todo el trabajo que se hizo en la elaboración de acuerdos, lo que podría agilizar la elaboración de algunas actas, especialmente, las que contienen estudios de solicitudes de reconocimiento.

Es importante recordar que las actas literales han venido a dar un trabajo importante, no solo en volumen sino también en responsabilidad por el cuidado que se debe tener de consignar específicamente por esta Comisión. A partir de la próxima semana estaremos priorizando, tal vez con mayor detalle, que el trabajo se vaya ya normalizando en términos de lo que ocupa el cargo de Profesional Auxiliar que el M.B.A. Gilberto Solís Ortega, como el del Técnico Auxiliar que ocupa la Licda. Karen García Barrantes, que es la que está básicamente con toda la notificación. Es importante destacar que se están atendiendo consultas permanentemente, sobre reconocimientos. Se dará seguimiento por supuesto a este tema tan importante, el atraso de las actas es producto de asumir el riesgo de realizar en un tiempo récord el proceso de estudio de las solicitudes de reconocimiento, ya que los procesos han sido apoyados directamente por el personal administrativo. Incluso considera que se podría liberar al M.B.A. Gilberto Solís Ortega de participar presencialmente en todas las sesiones, que podría obtener información de las grabaciones para que pueda avanzar en este tema.

La Mag. Nixia Salas López solicita al M.B.A. Gilberto Solís Ortega, que si lo desea se refiera sobre el asunto.

El M.B.A. Gilberto Solís Ortega, señala que comprende la importancia de tener las actas al día y aprobadas, y se suma a la preocupación. Sin embargo, en atención a los acuerdos emitidos, se están atendiendo una gran cantidad de consultas, en relación con lo dictaminado.

Como hace mucho tiempo no se recibían solicitudes, las personas están con muchas interrogantes que se les atiende y resuelve, ya que no saben cómo interpretarlas, incluso.

Entonces llaman por múltiples motivos, por ejemplo, cuál es el valor del punto, que les ayude a interpretar el resultado anterior y como incide en esta nuevo estudio, cuándo les van a pagar, igualmente, muchos funcionarios han expresado el agradecimiento al trabajo arduo de la Comisión de Carrera Administrativa, para el pago de incentivos en un tiempo tan corto. Para explicar de mejor manera, se les ha presentado el estudio realizado, el cual se ubica en agde, ha sido una estrategia para que la información les quede más clara.

Se está apoyando a la Secretaría y Presidencia en la atención de los recursos de reposición. La Presidencia sabe que se está trabajando incluso tiempo adicional, por ejemplo, mi horario declarado me permite salir los viernes a las 13:30 y salgo a las 17:00, apoyando este tan importante proceso.

La Mag. Nixia Salas López agradece la explicación ofrecida por el M.B.A. Gilberto Solís Ortega. Señala que el Téc. José Orozco Lezcano, está acompañando la planificación de esta tarea, se han mapeado las actas más complejas, y de hecho está apoyando, dando una revisión preliminar a las actas previo a ser enviadas a los integrantes de la Comisión de Carrera Administrativa, para revisión general.

La Mag. Shirley Rodríguez Chaves sugiere que se solicite el apoyo de la Licda. Karen García Barrantes en el proceso de actualización de actas, o se concentre en ella la atención de consultas, para agilizar el proceso de atención de las actas pendientes.

El M.B.A. Gilberto Solís Ortega, señala que los acuerdos de estudio de solicitudes, contienen las direcciones electrónicas y teléfonos de ambos funcionarios administrativos, que espera que pronto disminuya el período de consultas. Se están realizando todos los esfuerzos para agilizar las actas, sin que esto implique dejar de atender el público.

El Mag. Dennis Víquez Ruiz señala que la literalidad de las actas limita muchos aspectos. Sin embargo, siendo precautorios en el tema propiamente que esto nos lleva, no solamente como un tema de la Presidencia, sino también de los, porque así lo dictamina la ley que los miembros del órgano colegiado deben dar seguimiento a estos temas, es que exista un plan de atención de las actas.

Es importante la aprobación de un cronograma de trabajo y ese plan de trabajo para la atención de este tema.

La Mag. Nixia Salas López agradece las recomendaciones brindadas y señala que presentará el plan de trabajo de actualización de actas para que sea conocido y aprobado por la Comisión de Carrera Administrativa, con la debida justificación del atraso, que ha implicado, el asumir el proceso de recepción de solicitudes de reconocimiento en el año 2023, con un nuevo proceso.

El Plan de Trabajo presentado por el M.B.A. Gilberto Solís Ortega, será retomado por la Presidencia y Secretaría y serán presentado en una sesión de trabajo de la Comisión de Carrera Administrativa, para que quede debidamente aprobado.

ACUERDO 06-39-2023: LA PRESIDENCIA Y LA SECRETARÍA DE LA COMISION DE CARRERA ADMINISTRATIVA REVISARÁN EL PLAN DE ACTUALIZACIÓN DE ACTAS PRESENTADO POR EL M.B.A. GILBERTO SOLÍS ORTEGA Y PRESENTARLO PARA APROBACIÓN DE LA COMISION DE CARRERA ADMINISTRATIVA EN UNA PRÓXIMA SESION ORDINARIA DE TRABAJO. **APROBADO EN FIRME CON 4 VOTOS A FAVOR.**

- 6.2. **El Mag. Dennis Víquez Ruiz** presenta invitación al I Congreso Internacional, Estado Abierto y Gobernanza, por realizarse los días 26,27 y 28 de junio de 2024, en el Campus Omar Dengo, Universidad Nacional, en el que se tomarán en cuenta algunas temáticas, tales como: Gobierno Abierto, Parámetro Abierto, Justicia Abierta, Academia Abierta y Nueva Gobernanza. El mismo lo organiza la Universidad Nacional, la Comisión Económica para América Latina, la CEPAL y la Red Académica y Gobierno Abierto Internacional.

En este momento se está habilitado la inscripción para los panelistas o conferencistas en las distintas áreas temáticas, a través de la plataforma que tiene la Universidad Nacional de eventos, trabaja como un sitio web, se puede presentar ponencias que tengan que ver sobre el tema de gobierno abierto, que se ha gestado a nivel de metodologías temáticas en lo que tiene que ver además, esta va a ser una oportunidad porque es la primera vez que una universidad promueve un espacio sobre esta temática a nivel de la región iberoamericana, entonces se hace una cordial invitación y se aclara que para los funcionarios de la Universidad Nacional y estudiantes.

La Mag. Nixia Salas López agradece la invitación e insta a la participación en tan importante evento.

El Mag. Dennis Víquez Ruiz presenta además información sobre un foro de compensaciones y beneficios por desarrollar Latam Bussinness School el 09 y 10 de noviembre de 2023, de 9:00 a 13:00 hora México, donde se analizarán las tendencias y prácticas más importantes en competencias y beneficios, para establecer la compensación salarial. Explica que recopilará más información e informará posteriormente.

La Mag. Nixia Salas López agradece la información y señala que los integrantes de la Comisión estarán atentos para valorar la participación.

- 6.3. **La Licda. Idania Vargas Muñoz** presenta una infografía que desarrolló para presentar el tema de los incentivos remunerados y no remunerados y cómo influyen para promover la superación técnica y la excelencia en el desempeño.

**Consulta para elaboración de una
Propuesta de Beneficios e
Incentivos
Remunerados y No Remunerados
Para el Sector Administrativo de la
Universidad Nacional**



**1. ¿QUÉ INCENTIVOS CONSIDERA USTED
IMPORTANTES, PARA QUE LA UNA
PROMUEVA?**

REMUNERADO

NO REMUNERADOS

**¿CÓMO INFLUYEN LOS
INCENTIVOS ACTUALES?**

Para:	Mucho	Poco	No sabe-No Responde	Observaciones:
Mejorar su bienestar personal.				
Su superación profesional.				
Mejorar las funciones que desempeña en la UNA.				

¡PROMOVEMOS LA SUPERACIÓN TÉCNICO-PROFESIONAL Y LA EXCELENCIA EN EL DESEMPEÑO!

La Mag. Nixia Salas López agradece a la Licda. Idania Vargas Muñoz la elaboración de la infografía. Propone que se impriman cuatro infografías en tamaño grande para que sean usados en la dinámica de trabajo..

ACUERDO 07-39-2023: IMPRIMIR CUATRO EJEMPLARES DE LA INFOGRAFÍA DE CONSULTA PARA LA ELABORACIÓN DE UNA PROPUESTA DE BENEFICIOS E INCENTIVOS REMUNERADOS Y NO REMUNERADOS PARA EL SECTOR ADMINISTRATIVO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL, PARA SER UTILIZADO EN LA ACTIVIDAD PROGRAMADA PARA EL 19 DE OCTUBRE DE 2023, CON EL TALLER DE SECCIONALES DE SITUN. **APROBADO EN FIRME CON 4 VOTOS A FAVOR.**

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 LA SESIÓN 004-2024, DEL 23-01-2024, SIN OBSERVACIONES.