

047-2023 Ordinaria, del 06 de diciembre de 2023.

3. Correspondencia Recibida:

OFICIO	FECHA	REMITENTE	ASUNTO	ENLACE
UNA-AOTCVC-OFIC-010-2024	20/2/2024	Roger Varela Esquivel Jefe Área de Organización del Trabajo, Clasificación y Valoración de Cargos Programa de Desarrollo de Recursos Humanos	Modificación de perfil. Se informa que se aplicó la modificación del perfil de puesto en el módulo de plazas, puestos y salarios del Sistema del profesional ejecutivo en vida estudiantil psicopedagogo/a, código de puesto 030616-273	https://agd.una.ac.cr/share/s/nWeCRcCGSiGJ7jksnGEYng
UNA-VADM-OFIC-388-2024	21/2/2024	M.Sc. Roxana Morales Ramos Vicerrectora de Administración	Autorización uso de espacios en parqueo Campus Higuerón. Los días 11, 12 y 13 de marzo y 10 de abril del presente año, en horario de 8:30 a.m. a 11:30 p.m.	https://agd.una.ac.cr/share/s/w8UWGtCeRUqNBzeav65gXQ
UNA-CCAD-OFIC-010-2024	21/2/2024	Licda. Karen García Barrantes	Informe de actualización de la Matriz del I Factor: "Educación Formal Adicional a la Exigida por el Puesto".	https://agd.una.ac.cr/share/s/-oV4FvrnStyTWBQ2FSFqMA

4. Etapa final de revisión, ajustes y elaboración de expedientes híbridos y electrónicos de proceso de recepción 2023.
5. Proceso de apertura Solicitud de Reconocimiento al Régimen de Carrera Administrativa 2024.
6. Informe final de Propuesta de Beneficios e Incentivos no remunerados para la población de Trabajadores Administrativos de la Universidad Nacional.
7. Programación de sesiones del mes de marzo 2024.

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

ARTÍCULO SEGUNDO: Aprobación de Actas.

2.1. Acta de la Sesión 046-2023 Ordinaria, realizada el 05 de diciembre de 2023.

ACUERDO 02-08-2024: SE APRUEBA EL ACTA DE LA SESIÓN 046-2023 ORDINARIA, REALIZADA EL 05 DE DICIEMBRE DE 2023. **APROBADA EN FIRME CON 5 VOTOS A FAVOR, SIN OBSERVACIONES.**

2.2. Acta de la Sesión 047-2023 Ordinaria, realizada el 06 de diciembre de 2023.

ACUERDO 03-08-2024: SE APRUEBA EL ACTA DE LA SESIÓN 047-2023 ORDINARIA, REALIZADA EL 06 DE DICIEMBRE DE 2023. **APROBADA EN FIRME CON 5 VOTOS A FAVOR, SIN OBSERVACIONES.**

La Mag. Nixia Salas López agradece al M.B.A. Gilberto Solís Ortega el esfuerzo por la actualización de las actas del año 2023, ya que en este momento falta un acta para completar la totalidad de actas para el año 2023.

ARTÍCULO TERCERO: Correspondencia Recibida

3.1. El oficio UNA-AOTCVC-OFIC-010-2024 de fecha 20 de febrero de 2024 suscrito por el Lic. Roger Varela Esquivel, jefe Área de Organización del Trabajo, Clasificación y Valoración de Cargos Programa de Desarrollo de Recursos Humanos, mediante el cual Modificación de perfil. Se informa que se aplicó la modificación del perfil de puesto en el módulo de plazas, puestos y salarios del Sistema del profesional ejecutivo en vida estudiantil psicopedagogo/a, código de puesto 030616-273. **SE TOMA NOTA.**

3.2. El oficio UNA-VADM-OFIC-388-2024 de fecha 21 de febrero de 2024 suscrito por la M.Sc. Roxana Morales Ramos Vicerrectora de Administración, mediante el cual informa de la autorización uso de espacios en parqueo Campus Higerón. Los días 11, 12 y 13 de marzo y 10 de abril del presente año, en horario de 8:30 a.m. a 11:30 p.m. **SE TOMA NOTA.**

- 3.3. El oficio UNA-CCAD-OFIC-010-2024 de fecha 21 de febrero de 2024 suscrito por la Licda. Karen García Barrantes, Técnico Auxiliar en Servicios Secretariales de la Comisión de Carrera Administrativa mediante el cual presenta el informe de actualización de la Matriz del I Factor: “Educación Formal Adicional a la Exigida por el Puesto”.

La Mag. Nixia Salas López da lectura al documento:

“22 de febrero de 2024

UNA-CCAD-OFIC-010-2024

Señores

Miembros

Comisión de Carrera Administrativa (CCAD)

Estimados señores:

En atención al oficio UNA-CCAD-OFIC-005-2024, dirigido a la Licda. Karen V. García Barrantes, Técnico Auxiliar en Servicios Secretariales, de la Comisión de Carrera Administrativa, mediante el cual se acuerda:

A-SOLICITAR A LA FUNCIONARIA KAREN GARCÍA BARRANTES, TÉCNICO AUXILIAR EN SERVICIOS SECRETARIALES DE LA COMISIÓN DE CARRERA ADMINISTRATIVA, EFECTUAR EL LEVANTAMIENTO DE LA INFORMACIÓN DE LOS FORMULARIOS CORRESPONDIENTES AL PRIMER FACTOR, RECONOCIMIENTO DE EDUCACIÓN FORMAL ADICIONAL EXIGIDA POR EL PUESTO, EN EL CUAL EL ACUERDO DE RESOLUCIÓN NO COINCIDE CON LA FECHA DE LA SESIÓN.

B-SE DELEGA EN LA LICDA. KAREN GARCÍA BARRANTES, TÉCNICO AUXILIAR EN SERVICIOS SECRETARIALES CONSIGNAR MEDIANTE COMENTARIO EN LOS FORMULARIOS DE SOLICITUD DE RECONOCIMIENTO DEL FACTOR: “EDUCACIÓN FORMAL ADICIONAL Y ATINENTE A LA EXIGIDA POR EL PUESTO” PERÍODO 2023, LOS DATOS NECESARIOS QUE SE REQUIERAN PARA SUBSANAR, ASPECTOS TALES COMO LA FECHA CORRECTA DE REALIZACIÓN DEL ESTUDIO, FECHA DE RATIFICACIÓN O NÚMERO DE ACUERDO ASIGNADO COMO RESPUESTA AL ESTUDIO, EN ATENCIÓN A LO

DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 157 DE LA LEY GENERAL DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, CON EL OBJETIVO DE GARANTIZAR EL AVANCE EN LA ELABORACIÓN DE LOS EXPEDIENTES HÍBRIDOS Y ELECTRÓNICOS. DE ESTA MANERA SE SUBSANARÍA CUALQUIER INCONSISTENCIA, DEJANDO LA INFORMACIÓN CONSIGNADA PARA EFECTOS DE LA ELABORACIÓN DE LOS EXPEDIENTES, TANTO HÍBRIDOS COMO LOS ELECTRÓNICOS.

C-SE SOLICITA AL TEC. JOSÉ OROZCO LEZCANO DAR SEGUIMIENTO A ESTA INSTRUCCIÓN E INFORMAR LA SEMANA SIGUIENTE.

D-ACUERDO EN FIRME.

Se les informa que he finalizado con lo solicitado, correspondiente a las solicitudes de reconocimiento recibidas en junio 2023, del I Factor “Educación Formal Adicional y Atinente a la Exigida por el Puesto”, mediante la revisión de estudios realizados por cada miembro de CCAD, matrices de datos para verificación y asignación de comentarios en cada registro de las solicitudes en el Sistema AGDe.

Atentamente,

Licda. Karen Vanessa García Barrantes
Técnico Auxiliar en Servicios Secretariales
Carrera Administrativa

Kgb/UNA-CCAD-OFIC-010-2024

La Mag. Nixia Salas López señala que de esta manera, se da por recibido el informe en rendido por la Licda. Karen García Barrantes, a quien se le agradece las gestiones realizadas en atención al acuerdo que esta Comisión ha tomado. Consulta si algún miembro de la Comisión desea referirse al tema. Al no existir participaciones continúa el desarrollo del orden del día.

ARTÍCULO CUARTO: Etapa final de revisión, ajustes y elaboración de expedientes híbridos y electrónicos de proceso de recepción 2023.

La Mag. Nixia Salas López le da la palabra al Mag. Dennis Víquez Ruiz y a la Mag. Shirley Rodríguez Chaves, quienes han identificado algunas inconsistencias que consideran importantes que consten en esta acta para efectos también de delegar el ajuste correspondiente.

El Mag. Dennis Víquez Ruiz presenta una tabla de Excel. Explica que de acuerdo con las verificaciones realizadas por los integrantes hay algunos datos que considera importante que se revisen en razón, por ejemplo, en los estudios realizados por la Mag. Shirley Rodríguez Chaves, a él le corresponde firmar las verificaciones y existen dos solicitudes que no ha localizado que son la UNA-CCAD-FFCR-071-2023 y la UNA-CCAD-FFCR-074-2023.

Además informa que ha coordinado con la Mag. Shirley Rodríguez Chaves, algunos casos que se están revisando para posterior firma: UNA-CCAD-FFCR-086-2023, UNA-CCAD-FFCR-158-2023 y UNA-CCAD-FFCR-358-2023.

En los casos estudiados por el Téc. José Orozco Lezcano, que le corresponde firmar las verificaciones, no aparecen las siguientes estudios UNA-CCAD-FFCR-015-2023, UNA-CCAD-FFCR-017-2023 y UNA-CCAD-FFCR-046-2023.

En los casos estudiados por la Licda. Idania Vargas Muñoz no tiene observaciones. Es importante revisar porque tengo entendido que en un momento los funcionarios administrativos Licda. Karen García Barrantes y el M.B.A. Gilberto Solís Ortega hicieron una actualización de la tabla, donde se habían indicado que había unos nombres incorrectos. Solicita que se haga un último barrido para revisar si efectivamente, hay algunos que yo tengo que firmar y que tengo pendiente o algún otro miembro está en la misma condición. Los casos en los que tiene alguna duda los dejó marcados en color amarillo.

La Mag. Shirley Rodríguez Chaves agradece la información y señala que subsanará los casos que le han sido informados.

La Mag. Nixia Salas López explica que ella corrigió un caso que no indicaba en realidad en la matriz, porque en el documento sí estaba correcto. Era un estudio que en la matriz no indicaba quién le verificaba y en el formulario constaba que lo verificó la Mag. Shirley Rodríguez Chaves, entonces procedió a ajustar la matriz con respecto a lo que consta en el formulario.

Indica que están concluidas las revisiones, los ajustes y las firmas a los formularios del segundo factor: Capacitación Recibida, que es el que estaríamos concluyendo en la sesión del día de hoy, en este caso la etapa de verificaciones que era la que estábamos por concluir.

Acota que en el caso del Mag. Dennis Viquez Ruiz, la Mag. Shirley Rodríguez Chaves y su persona con los ajustes que se han indicado, estaríamos concluyendo esta etapa y estamos anuentes si fuera del caso, para hacer una última verificación.

ACUERDO 04-08-2024: SOLICITAR A LICDA. KAREN GARCÍA BARRANTES Y AL M.B.A. GILBERTO SOLÍS ORTEGA, QUE DEN UNA ÚLTIMA REVISIÓN DE LA INFORMACIÓN CONTENIDA TANTO EN LA MATRIZ DE EXCEL PARA FIRMA DE LOS ESTUDIOS Y VERIFICACIONES DEL FACTOR CAPACITACION RECIBIDA, ASÍ COMO EN LAS CARPETAS, PARA EFECTOS DE ASEGURAR LA INFORMACIÓN, LOS FORMULARIOS Y LA DOCUMENTACIÓN ESTÉ DE MANERA CORRECTA. DE MODO TAL QUE SE PUEDA PROCEDER TRASLADAR TODA ESTA DOCUMENTACIÓN PARA LOS EXPEDIENTES TANTO HIBRIDOS COMO ELECTRÓNICOS. **APROBADO EN FIRME CON 5 VOTOS A FAVOR.**

La Mag. Nixia Salas López agradece a los integrantes de la Comisión el esfuerzo realizado para concluir esta etapa de trabajo, que no solo se realizó en tiempo de sesión. Estamos más que claros, que hubo también necesidad de disponer de tiempo de fines de semana, noches y madrugadas, este es tiempo que obviamente se valora muchísimo porque es tiempo de familia y tiempo de descanso.

Informa que esta misma semana la Licda. Karen García Barrantes inició la migración de toda la información del factor: “Educación Formal Adicional a la Exigida por el Puesto”, que ya estaba concluido para efectos de la elaboración de cada uno de los expedientes. Explica que la elaboración de expedientes electrónicos es un proceso lento, porque implica recopilar e integrar la documentación, conformar el expediente y nombrar el expediente, e incorporar todos los datos en propiedades y demás efectos que el expediente contenga para cumplir los requisitos que solicita el Sistema Institucional de Archivos.

Ella inició en ese proceso y no tenemos en este momento un aproximado, de cuánto puede tardar, pero lo que sí es cierto es que es un proceso que no es rápido, pero ya se inició y posteriormente estaría sumando, entonces, el trabajo también del segundo factor: “Capacitación Recibida”.

ARTÍCULO QUINTO: Proceso de apertura Solicitud de Reconocimiento al Régimen de Carrera Administrativa 2024.

La Mag. Nixia Salas López informa que la semana anterior se dio curso a una solicitud producto de un acuerdo que se tomó en el seno de Comisión para efectos de contar con insumos necesarios, información relevante para la toma de decisiones, en cuanto a decidir la fecha de apertura para el período de excepción 2024, elaborar el cronograma de trabajo, establecer los mecanismos de divulgación. La obtención de esta información le permitiría a la Comisión de Carrera Administrativa definir el plan de trabajo que se estaría proponiendo para realizar la Recepción de Solicitudes de Reconocimiento del año 2024, con la limitación, de que al haber entrado en vigencia la Ley Marco de Empleo Público el pasado mes de octubre de 2023, para ser específica el 05 de octubre de 2023, y al establecerse el salario global las posibilidades de reconocimiento para el personal administrativo cada vez son más escasas.

Dicho esto, no estaríamos todavía en esta sesión de hoy, estableciendo fecha de apertura, teniendo más bien el pendiente de que los funcionarios del Programa Desarrollo de Recursos Humanos nos puedan suministrar los reportes solicitados, que fueron varios.

Fueron varios informes solicitados, entonces, posiblemente la entrega de estos, no sea tan inmediata, sumado al nivel de proceso institucional que el Programa Desarrollo de Recursos Humanos está llevando a cabo.

Recuerda que la información que se solicitó para efectos de toma de decisiones de esta Comisión, básicamente establece reportes de puntaje total que han recibido los funcionarios administrativos, por ejemplo, cuáles han llegado a los 20 puntos, según lo que establece el Reglamento, establecimiento de los funcionarios administrativos que están contratados sobre el salario global, cuáles funcionarios administrativos están contratados por debajo del salario global, los funcionarios que fueron nombraron después del 10 de marzo de 2024. Esta serie de reportes mencionados, constituye información necesaria, e imprescindible para efectos de tomar decisiones, al establecer un Plan de Trabajo para establecer la recepción de solicitudes de reconocimiento para el 2024.

La documentación o los reportes ayudarán a establecer en el plan de trabajo si la fecha para recibir sea en este primer cuatrimestre, porque del trimestre ya prácticamente solo nos queda marzo o por su lado se realiza primer semestre de 2024.

Señala que no se estaría pensando en realizar la recepción de solicitudes en fecha posterior al segundo semestre, teniendo presente que los plazos se acortan cada vez más y que las instancias que participan del proceso, también estarían en desventaja con los plazos.

Solicita a la Licda. Idania Vargas Muñoz su colaboración a nivel interno del Programa Desarrollo de Recursos Humanos para que la Comisión de Carrera Administrativa pueda contar con la información de manera expedita, para ir vislumbrando cuál sería la posible fecha de recepción que esta Comisión estaría comunicando a la comunidad universitaria, dado que las personas funcionarias necesitan también un plazo la actualización de datos en Persona General de SIGESA.

Manifiesta que se estaría dando por visto este tema en ese entendido que estamos a la espera de los insumos necesarios.

ARTÍCULO SEXTO: Informe final de Propuesta de Beneficios e Incentivos no remunerados para la población de Trabajadores Administrativos de la Universidad Nacional.

La Mag. Nixia Salas López explica que este artículo será incluido en el orden del día en las próximas sesiones hasta la fecha en que se concluya la entrega del Informe respectivo.

Recuerda que el Consejo Universitario estableció una fecha límite para que esta Comisión el presente el informe final de la propuesta de beneficios e incentivos no remunerados que propusimos desde el año pasado.

La Comisión de Carrera Administrativa presentó el año anterior la primera etapa de este informe, el Consejo Universitario estableció como fecha límite de presentación del informe el 04 de abril de 2024, por lo tanto, se han estado realizando algunas coordinaciones con los funcionarios de IDESPO para efectos de contar con los insumos.

Hace dos semanas el Dr. Norman Solórzano Alfaro, Director de IDESPO compartió algunos datos preliminares, tales como la cantidad de personas que han respondido la consulta, así como otros detalles que estarían formalizando.

La semana pasada se le solicitó al M.B.A. Gilberto Solís Ortega que hiciera las consultas necesarias y el Dr. Solórzano Alfaro nos indicó que al estar asumiendo otros procesos por la licencia de maternidad de la Dra. Solís Bastos, todavía no nos tenían la información. Se esperaría que esta semana podamos contar con esta información para efectos de analizar y contar con los insumos para el informe que estaríamos elaborando.

Ahora bien, como la fecha de vigencia de entrega es el 04 de abril de 2024 y este mes tiene una semana menos por celebrarse la Semana Santa en el mes de marzo, les consulto la posibilidad de que pudiéramos reservar con las debidas autorizaciones de nuestros superiores, la tarde del miércoles 06 de marzo de 2024, para trabajar el documento como tal, en todos sus apartados y así poder contar con un primer borrador del informe que estaríamos presentando al Consejo Universitario.

Esta estrategia de trabajo, que ya se ha realizado en otras ocasiones, nos permitiría avanzar de manera conjunta con ideas, propuestas más consultivas a nivel de los miembros de la Comisión para poder contar con un primer borrador y avanzar de manera más ágil.

Señala que el trabajo individual a veces se dificulta y por el plazo existente, considera que lo más conveniente tener un taller de trabajo. Esta sesión de trabajo sería en un lugar específico, se podría pensar en realizarse en el Centro de Recreo de la Universidad Nacional, ya que ahí se trabaja bastante tranquilo y nos aleja un poquito de la dinámica institucional de nuestras oficinas, para tener un nivel mayor de concentración. Propone reunirse entonces, el Miércoles 06 de marzo de 2024, partir de la 13:00 horas en el Centro Recreativo.

Considera importante que desde la Comisión de Carrera Administrativa se gestione la solicitud del permiso respectivo ante los superiores jerárquicos de cada uno de los integrantes de la Comisión, para la participación de en este taller, teniendo por supuesto cómo compromiso la devolución del tiempo no laborado en las oficinas, según la declaración de horario que establece la jornada ordinaria que cumplir este para efectos de poder avanzar en el informe que estamos pendientes de elaborar.

La propuesta entonces es, trabajar el próximo miércoles 06 de marzo de 2024, a partir de la 13:00 y sesionar a partir de las 17:00 para presentar el avance que tengamos de la primera propuesta o el borrador inicial de este informe.

Consulta si existen observaciones.

La Mag. Shirley Rodríguez Chaves apoya la propuesta presentada porque permite trabajar de manera continua y avanzar con el objetivo propuesto.

ACUERDO 05-08-2024:

- A-** SOLICITAR AL M.B.A. GILBERTO SOLÍS ORTEGA, ELABORAR LA PROPUESTA DE OFICIO QUE SE DIRIGIRÁ A LOS SUPERIORES JERÁRQUICOS DE LOS INTEGRANTES DE LA COMISION DE CARRERA ADMINISTRATIVA PARA SOLICITAR PERMISO DE PARTICIPAR EN EL TALLER POR REALIZARSE EL MIÉRCOLES 06 DE MARZO DE 2024, EN EL CENTRO DE RECREO.
- B-** REALIZAR LA SESIÓN DE TRABAJO DE LA COMISION DE CARRERA ADMINISTRATIVA DEL 06 DE MARZO DE 2024, A PARTIR DE LAS 17:00 HORAS DE MANERA PRESENCIAL EN EL CENTRO RECREATIVO.
- C-** SOLICITAR A LA LICDA. KAREN GARCÍA BARRANTES, TÉCNICO AUXILIAR EN SERVICIOS SECRETARIALES APOYAR CON LA LOGÍSTICA DEL TALLER.
- D-** SOLICITAR AL TÉC. JOSÉ OROZCO LEZCANO COORDINAR LA RESERVACIÓN DE UN ESPACIO EN EL CENTRO DE RECREO PARA REALIZAR EL TALLER Y POSTERIORMENTE LA SESIÓN DE TRABAJO CORRESPONDIENTE. **APROBADO EN FIRME CON 5 VOTOS A FAVOR.**

UNA-CCAD-OFIC-012-2024,

<https://agd.una.ac.cr/share/s/G8OJKQxARmCAjwBSIdUZ4A>

ARTÍCULO SETIMO: Programación de sesiones del mes de marzo 2024.

La Mag. Nixia Salas López recuerda que del 25 al 29 de marzo de 2024 se celebra la Semana Santa y en la Universidad Nacional se disfruta, con cierre institucional.

Se pueden realizar las sesiones el miércoles 06 está la semana del 11 al 15 y la semana del 18 al 22.

Además, sumado a esto, se está a la espera de que el Dr. Gustavo Díaz García, nos acompañe con un conversatorio sobre el salario emocional, para lo cual, estaríamos asignando una fecha de marzo.

Preliminarmente las sesiones de marzo podrían ser: 06, 11 o 12, 18 o 19. La idea es que podamos tener esas fechas reservadas de manera flexible, por decirlo así, para poder hacer uso de éstas, y atender al Dr. Gustavo Díaz García, con excepción o la salvedad de que él disponga de otra fecha y pudiéramos hacer nosotros el ajuste correspondiente.

ACUERDO 06-08-2024:

- A- ESTABLECER DE MANERA PRELIMINAR LA REALIZACIÓN DE LAS SESIONES DEL MES DE MARZO, LOS DÍAS 06, 11 O 12, 18 O 19, EN ESPERA DE QUE SE CONCRETE LA FECHA DE PARTICIPAR EN EL CONVERSATORIO QUE DICTE EL DR. GUSTAVO DÍAZ GARCIA SOBRE SALARIO EMOCIONAL.**

- B- SE SOLICITA AL MAG. DENNIS VÍQUEZ RUIZ, CONTINUAR EL PROCESO DE COORDINACIÓN CON EL DR. GUSTAVO DÍAZ GARCIA, PARA QUE DICTE A LA COMISION DE CARRERA ADMINISTRATIVA EL CONVERSATORIO SOBRE SALARIO EMOCIONAL. **APROBADO EN FIRME CON 5 VOTOS A FAVOR.****

ARTÍCULO OCTAVO: Asuntos Varios.

La Mag. Nixia Salas López agradece los aportes a los integrantes de la Comisión y al no existir asuntos varios, solicita se detenga la grabación.

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.

APROBADO EN LA SESIÓN 014-2024, DEL 18-04-2024, SIN OBSERVACIONES.