

ACTA OFICIAL
UNIVERSIDAD NACIONAL
COMISIÓN DE CARRERA ADMINISTRATIVA

ACTA ORDINARIA 018-2024

ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA DIECIOCHO-DOS MIL VEINTICUATRO, REALIZADA EL LUNES TRECE DE MAYO DE DOS MIL VEINTICUATRO, A LAS DIECISIETE HORAS CON TREINTA MINUTOS POR MEDIO DE LA HERRAMIENTA TECNOLÓGICA MICROSOFT TEAMS. **Preside Téc. José Orozco Lezcano.**

INTEGRANTES PROPIETARIOS PRESENTES:

Téc. José Orozco Lezcano presidente

Mag. Nixia Salas López

Mag. Shirley Rodríguez Chaves

Mag. Dennis Víquez Ruíz

Licda. Idania Vargas Muñoz secretaria

SECRETARIO DE ACTAS:

M.B.A. Gilberto Solís Ortega

ARTÍCULO PRIMERO: Aprobación del Orden del Día.

El **Téc. José Orozco Lezcano** da lectura al orden del día que se aprueba de la siguiente manera:

ACUERDO 01-18-2024: SE APRUEBA EL ORDEN DEL DÍA DE LA SESIÓN 018-2024, DE LA SIGUIENTE MANERA:

1. Aprobación del Orden del Día.
2. Aprobación de Acta

Acta 010-2024 Ordinaria, realizada el 11 de marzo de 2024.

3. Correspondencia Recibida

OFICIO	FECHA	REMITENTE	ASUNTO	ENLACE
UNA- ARGI- OFIC- 1059- 2024	06-05- 2024	Licda. Roxana Acuña Valerio, Jefe ARGI-UNA	Informe de vacaciones acumuladas de funcionarios por unidad o instancia al 25 de abril de 2024.	https://agd.una.ac.cr/share/s/TvGxfXI3RwmKe4KH7_DBhg

<p>UNA-VADM-CIRC-015-2024</p>	<p>08-05-2024</p>	<p>M.Sc. Roxana Morales Ramos Vicerrectora de Administración</p>	<p>Cierre del Parqueo del Campus Higuerón, el 14 de mayo de 2024 por Acreditación de la Universidad Nacional por la Agencia Francesa Hcéres”, que se realizará en el Auditorio Cora Ferro Calabrese, se comunica a la comunidad universitaria y a las personas usuarias que durante el 14 de mayo del presente, la totalidad de espacios de parqueo del Campus El Higuerón serán reservados para la actividad, con excepción de los reservados para vehículos institucionales y los asignados en el área del Almacén Institucional para uso de los proveedores.</p>	<p>https://agd.una.ac.cr/share/s/SjSjROeaRoSFh131FbkJwA</p>
-------------------------------	-------------------	--	---	--

UNA-VADM-OFIC-1111-2024	09-05-2024	M.Sc. Roxana Morales Ramos Vicerrectora de Administración	Copia del oficio enviado al Dr. Jorge Herrera Murillo Vicerrector Vicerrectoría de Investigación, por la M.Sc. Roxana Morales Ramos, mediante el cual otorga el Aval de este despacho para uso de 75 espacios en el parqueo del Campus el Higuerón en celebración del "Congreso de Integración de Saberes para un Océano Sostenible (CISOS 24)", del 03 al 06 de junio de los corrientes, en horario de 08:00 a.m. a 5:00 p.m.	https://agd.una.ac.cr/share/s/tYXQ3DIfSvOpDd3YT5Blw
-------------------------	------------	---	--	---

4. Informe de la Socialización Plan de Beneficios no Remunerados CCAD- PDRH realizada el 08 de mayo de 2024.
5. Solicitud de reprogramación de la capacitación virtual denominada "Salario Emocional y otros incentivos no monetarios en el empleo público", que inicialmente se programó para el lunes 08 de abril y 13 de mayo (2 sesiones), de 9:00 a.m. –12:00p.m., por medio de la plataforma de zoom, según oficio UNA-AFATH-OFIC-010-2024, del 14 de marzo de 2024, firmado por la Licda. Kattia Solís Chaverri, jefa del Área de Fortalecimiento del Talento Humano del Programa Desarrollo de Recursos Humanos.
6. Informe sobre primera recepción de solicitudes de reconocimiento 2024.
7. Revisión de Protocolo de las Sesiones Virtuales de la Comisión de Carrera Administrativa, según UNA-R-DISC-005-2024. (Mag. Dennis Víquez Ruiz).
8. Asuntos Varios". **APROBADO EN FIRME CON 5 VOTOS A FAVOR.**

ARTÍCULO SEGUNDO: Aprobación de Actas:

2.1. Acta 010-2024 Ordinaria, realizada el 11 de marzo de 2024.

ACUERDO 02-18-2024: SE APRUEBA EL ACTA 010-2024 ORDINARIA, REALIZADA EL 11 DE MARZO DE 2024. **APROBADO EN FIRME CON 5 VOTOS A FAVOR, LA LICDA. IDANIA VARGAS MUÑOZ, PRESENTÓ PREVIAMENTE MODIFICACIONES DE FORMA QUE FUERON APLICADOS.**

ARTÍCULO TERCERO: Correspondencia Recibida:

3.1. El Oficio UNA-ARGI-OFIC-1059-2024, de fecha 06 de mayo de 2024, suscrito por la Licda. Roxana Acuña Valerio, Jefe ARGI-UNA mediante el cual presenta el Informe de vacaciones acumuladas de funcionarios por unidad o instancia al 25 de abril de 2024. Consecutivo NAVAC-0048-2024, Saldos Justificados (tienen saldos pendientes de programar). **SE TOMA NOTA.**

El Téc. José Orozco Lezcano: El informe enviado a la Comisión de Carrera Administrativa sale como saldos justificados dado que la Mag. Nixia Salas López, en calidad de Presidenta se encargó de coordinar que los funcionarios administrativos realizaran la programación de los periodos que se tenían acumulados, cumpliendo ahorita al 100%.

La Mag. Nixia Salas López: Sumar a lo explicado por el Téc. José Orozco Lezcano que en el informe de labores que estoy desarrollando se incluye incluso el reporte de programación de vacaciones, por eso no lo he trasladado, porque va adjunto ese reporte que detalla los días programados por parte de la Licda. Karen García Barrantes y el M.B.A. Gilberto Solís Ortega, que obviamente fue un trabajo muy coordinado, en el sentido de que el servicio en el en la Comisión, pues no se suspenda la continuidad del servicio se debe garantizar, así como en el disfrute de los recesos ya planificados establecidos, esos días se consideraron. Es un gran esfuerzo que se hace porque teniendo dos recursos únicos en lo que es el perfil de cargo, pues es bastante complejo planificar periodos largos.

Entonces lo que hicimos fue tratar de que no se perdiera el objetivo del disfrute de las vacaciones, que es el descanso y no tomarlos de manera aislada, perdiendo ahí el concepto como tal, que no se desvirtúe, que justamente las vacaciones son para el descanso. Es un trabajo que se hizo de manera muy coordinada con el personal administrativo y previamente con el Téc. José Orozco Lezcano de manera que se asegurara siempre la continuidad en el servicio y que los compañeros también tuvieran la oportunidad de programar y planificar de manera muy ordenada su plan de vacaciones.

El Téc. José Orozco Lezcano: Muchísimas gracias por el informe.

- 3.2. La circular UNA-VADM-CIRC-015-2024, de fecha 08 de mayo de 2024, suscrita por la M.Sc. Roxana Morales Ramos Vicerrectora de Administración, mediante el cual informa del Cierre del Parqueo del Campus Higuerón, el 14 de mayo de 2024 por Acreditación de la Universidad Nacional por la Agencia Francesa Hcéres”, que se realizará en el Auditorio Cora Ferro Calabrese, se comunica a la comunidad universitaria y a las personas usuarias que durante el 14 de mayo del presente, la totalidad de espacios de parqueo del Campus El Higuerón serán reservados para la actividad, con excepción de los reservados para vehículos institucionales y los asignados en el área del Almacén Institucional para uso de los proveedores. **SE TOMA NOTA.**
- 3.3. La copia del oficio UNA-VADM-OFIC-1111-2024, de fecha 09 de mayo de 2024, suscrito por la M.Sc. Roxana Morales Ramos Vicerrectora de Administración al Dr. Jorge Herrera Murillo, Vicerrector, Vicerrectoría de Investigación mediante el cual informa el aval de este despacho para uso de 75 espacios en el parqueo del Campus el Higuerón en celebración del “Congreso de Integración de Saberes para un Océano Sostenible (CISOS 24)”, del 03 al 06 de junio de los corrientes, en horario de 08:00 a.m. a 5:00 p.m. **SE TOMA NOTA.**

ARTÍCULO CUARTO: Informe de la Socialización Plan de Beneficios no Remunerados CCAD- PDRH realizada el 08 de mayo de 2024.

Tec. José Orozco Lezcano: En la socialización del Plan de Beneficios no Remunerados CCAD- PDRH realizada el 08 de mayo de 2024, no pude participar, ni la Licda. Idania Vargas Muñoz. Si estuve leyendo la minuta que elaboró la Licda. Karen García Barrantes. Solicito a los integrantes de la Comisión que sí asistieron, que se puedan referir sobre lo sucedido. Después incorporar en el acta la minuta que ya compartían en el chat de la reunión.

La Mag. Nixia Salas López: La información general se recopila en la minuta que se levantó y para lo cual contamos con el apoyo de la Licda. Karen García Barrantes. La sesión se llevó a cabo de manera virtual con los compañeros del Programa Desarrollo de Recursos Humanos, en su mayoría con cargos de jefatura. Participó la directora y la jefa del Área de Formación del Talento Humano, Licda. Kattia Solís Chaverri, el jefe de salud laboral que Máster Jesús Rodríguez y la jefa de Remuneraciones y Gestión de la Información Máster Roxana Acuña Valerio, la Profesional Asesora en gestión jurídica, que ocupa el cargo de órgano instructor la Máster Eilyn Víquez, estuvo también la Máster Carol Hidalgo, como analista del programa, la Licda Magally Solano, el Mag. Geovanny Soto Rodríguez con doble sombrero, como profesional del Programa Desarrollo de Recursos Humanos, pero además como suplente de esta Comisión entre otros, para no alargar un poquito el informe. Básicamente expusimos ese día el Mag. Dennis Víquez Muñoz, la Mag. Shirley Rodríguez Chaves y mi persona. Lo que hicimos fue tratar de resumir un trabajo que todos sabemos que no es tan sencillo resumir en una hora, de hecho, nos pasamos un poquito para efectos de poder compartir, en este caso con los compañeros del Programa Desarrollo de Recursos Humanos el plan que esta Comisión propone elevar al Consejo Universitario con la etapa de socialización, contar con una oportunidad de mejora.

Se dio una explicación desde el origen de esta investigación, se presentaron algunos antecedentes de interés, de relevancia. Se compartieron y destacaron datos importantes que se consideraron para esta investigación en cuanto a la encuesta consultiva, el Focus Group y la caracterización de la población, que llamó muchísimo la atención por los datos que de ahí se desprenden.

Asimismo, la Mag. Shirley Rodríguez Chaves procedió a explicar en detalle desde la construcción como tal del plan, teniendo como objetivo principal que se comprendiera desde dónde se daba el origen y los insumos para que en ese plan se incluyeran beneficios de esa naturaleza. Tuvimos una participación muy bonita porque, hizo una dinámica de que pudieran ellos mismos de manera muy espontánea, proponer algún beneficio, aunque no pudiera ser posible, pero que lo propusieran.

Y eso generó un acercamiento importante, la dinámica permitió explicar todavía un poquito más. Lo dejo por aquí para que los compañeros tal vez compartan un poco más de la experiencia. Yo me sentí muy bien recibida, tengo que decirlo, me sentí muy bien recibida, sentí bien recibido el tema y la dinámica de trabajo y fuimos muy reconocidos y agradecidos por parte de los compañeros del Programa Desarrollo de Recursos Humanos con el plan que se presentó.

El Téc. José Orozco Lezcano: Muchas gracias a la Mag. Nixia Salas López por su participación.

La Mag. Shirley Rodríguez Chaves: El Programa Desarrollo de Recursos Humanos era la primera instancia formal en la que exponíamos la propuesta. En ese caso se presentaron 8 subdimensiones de beneficios y 23 beneficios no remunerados que integran el plan.

Dentro de la dinámica de trabajo por el tiempo lo que hicimos fue leer la cantidad de beneficios que estaban contenidos en la propuesta y se les explicó la metodología y cómo se va a presentar en el plan, que consta, primeramente, de un encuadre en cuanto a principios que deben referir cada uno del otorgamiento de los beneficios.

También se indica, el marco normativo y después se hace una explicación con los contenidos, la instancia responsable, la instancia de apoyo, los criterios, los nombres de los beneficios, los objetivos, y se explicó dos incentivos de los que se trabajaron y se mencionaron los que corresponden al Programa de Desarrollo de Recursos Humanos como instancia responsable.

Se atendió por el chat las diferentes propuestas y consultas de las personas del Programa de Desarrollo de Recursos Humanos y, finalmente, dado el interés mutuo, se acordó el plan de manera integral con un inventario de beneficios no remunerados tanto a nivel institucional, de otras instituciones y de la recolección de información producto del grupo focal y la encuesta aplicada a los trabajadores de la institución, ese documento compartido, iba también el resumen de las dimensiones y el plan en sí, se les dio plazo a pasado mañana, el 15 de mayo de 2024, para que nos hicieran llegar sus observaciones.

También se indicó que habíamos tenido la oportunidad de presentarles al Máster Jesús Rodríguez a la Licda. Kattia Solís Chaverri y al Mag. Geovanny Soto Rodríguez, por ejemplo, algunas de los beneficios, para que lo enriquecieran con los criterios técnicos que correspondía. Entonces estaríamos a la espera del enriquecimiento de cada uno de los ítems del plan, y esto definitivamente nos afianza en nuestra meta de que el plan esté compuesto por la mayor cantidad de personas tanto en observaciones como en ideas. Entonces, para nosotros fue muy rica esa propuesta, gracias.

El Téc. José Orozco Lezcano: Muchísimas gracias a la Mag. Shirley Rodríguez Chaves por su participación. Si algún otro compañero tuviera otra participación. Si no entonces, más bien agradecerles a los compañeros que nos representaron en esta ocasión, en la reunión con el Programa Desarrollo de Recursos Humanos y quisiera permitirme compartir la minuta, para que la visualicemos rápidamente y que también aquí en la grabación.

La minuta está compuesta de 23 páginas, tiene encabezado, la fecha en que se dió, los presentes, los presentes con excusa, los participantes en la reunión programada con el Programa Desarrollo de Recursos Humanos, lógicamente tiene el contenido de las intervenciones que se dieron en ese día y lo que se estuvo demostrando por parte del plan de beneficios no remunerados y ha sido un trabajo de la Licda. Karen García Barrantes, entonces agradecerle el trabajo la Licda. Karen García Barrantes por tener ese documento, listo en tiempo y forma y para que se incorpore al acta respectiva.

La Mag. Nixia Salas López: Se suma al agradecimiento la Licda. Karen García Barrantes e indica que se cuenta con la grabación, que sería importante que se resguardara porque, bueno, por lo menos a mí me permitió volverla a ver y tener algunas oportunidades de mejora para la próxima presentación.

El Téc. José Orozco Lezcano: Por supuesto, muchas gracias a la Mag. Nixia Salas López por la observación de resguardar la información. Adicionalmente se grabará en el disco duro donde se resguardan grabaciones de las sesiones.

A petición del Téc. José Orozco Lezcano: consta la minuta **UNA-CCAD-MINU-001-2024** dentro del acta:

“Minuta No. 001-2024

UNA-CCAD-MINU-001-2024

Socialización Plan de Beneficios No Remunerados

Fecha: Miércoles 08 de mayo de 2024

Lugar/Medio tecnológico: Plataforma tecnológica Microsoft Teams

Hora de inicio: 08:30 am

Hora de Finalización: 10:13 am

Presentes

Por parte de la Comisión de Carrera Administrativa:

Miembros Propietarios

- Mag. Nixia Salas López
- Mag. Dennis Víquez Ruiz
- Mag. Shirley Rodríguez Chaves

Miembros Suplentes

- Mag. Ana Yancy Vargas Barquero
- Licda. Ana Alicia Chaves Sáenz

Por parte del Programa Desarrollo de Recursos Humanos:

- Licda. Paola Arguedas Chacón, Directora.
- Licda. Kattia Solís Chaverri, Jefa, AFATH.
- Mag. Roxana Acuña Valerio, Jefa, ARGI.
- Ing. Jesús Rodríguez Ramírez, Jefe, Salud Laboral.
- Mag. Carol Hidalgo Valerio, Asistente Dirección.
- Licda. Karen Sibaja Cascante, representante de ADTH.

- Licda. Magaly Solano Pérez, representante de OTCVC.
- Mag. Giovanni Soto Rodríguez, representante OTCVC.
- Licda. Natalia Rodríguez González, Salud Laboral.
- Licda. Eilyn Víquez Alfaro, Profesional en Gestión Jurídica, Órgano Instructor.

Apoyo logístico, toma de minuta y levantamiento de texto:

Licda. Karen Vanessa García Barrantes

Ausentes con excusa:

- Téc. José Orozco Lezcano, Presidente, CCAD.
- Licda. Idania Vargas Muñoz, Secretaria, CCAD.

08:30 am, da inicio la reunión virtual por medio de la plataforma tecnológica Microsoft Teams.

La **Mag. Nixia Salas López**, inicia la reunión, dando la bienvenida a todas las personas funcionarias presentes y agradeciendo el espacio brindado para abordar un tema tan importante como lo es la socialización del Plan de Beneficios No Remunerados para las personas funcionarias administrativas de la UNA.

Se proyecta la presentación power point denominada: Beneficios No Remunerados PDRH 7 mayo, a la cual se puede acceder mediante el siguiente enlace:

La **Mag. Nixia Salas López**, indica que antes de entrar en la contextualización del Plan de Beneficios No Remunerados, se socializa en primera instancia al Programa Desarrollo Recursos Humanos, a quien agradece el apoyo incondicional brindado durante este proceso de elaboración del Plan.

Hace referencia muy rápidamente a algunos aspectos importantes que dan origen a lo que estamos hoy presentando en este plan; hace un par de años la Comisión de Carrera Administrativa (CCAD) realizó una presentación al señor Rector que llevaba a una ruta que de trabajo crítica en su momento para efectos de poder de convencer sobre la importancia del trabajo de la CCAD y la elaboración de un Plan de Beneficios No Remunerados que apoyará la gestión de las personas funcionarias administrativas de la UNA, de esta forma se llega a una audiencia con la Rectoría, en donde se abrieron algunas puertas, entre esas la posibilidad de que el proceso fuera acompañado con una asesoría de expertos en la materia, y en este caso particular el apoyo del IDESPO para realizar una consulta a la comunidad universitaria administrativa que arrojará resultados y diera respaldo al plan.

Comenta, que es importante hacer referencia a algunos aspectos de interés que la CCAD ha venido priorizando y, sobre todo, destacando en el contexto social, laboral y empleo público; por lo cual refiere sobre: que en Costa Rica se destaca por la característica tradicional de las garantías sociales y el resguardo del valor público, con el fin de orientar a la satisfacción de las necesidades con calidad y excelencia.

También indica que existe un marco normativo que ha impactado recientemente por cambios en políticas laborales, que han llegado al detrimento de la clase trabajadora; por lo cual en cuanto a la legislación nacional se destaca la Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas que bajo el precepto del logro de una sostenibilidad financiera por medio de la contención del gasto público estrecha el crecimiento de las remuneraciones económicas pero acentúa la oportunidad de implementar programas de incentivos no remunerados, mismos que cobran relevancia en el espectro de conocimiento a nivel mundial sobre las ciencias del trabajo.

En la Universidad Nacional se vislumbra la posibilidad de fortalecer el desarrollo y promoción de los funcionarios administrativos al identificar beneficios e incentivos no remunerados en tres dimensiones, a saber; Mejora del Bienestar Personal, Promoción de la Superación Profesional y Mejora en el Desempeño de las Funciones.

La Mag. Salas López menciona que, en cuanto a los antecedentes de este Plan, se destaca que desde el 2020, la CCAD, planifica mediante objetivos y metas que permitan proponer nuevas formas de beneficio para el personal administrativo, desde una modalidad de salario emocional o de beneficios no remunerados.

Además, la necesidad de implementar formas de incentivar al talento humano, en el nuevo contexto laboral, con la entrada en vigor de la legislación nacional y normativa interna, que han limitado el reconocimiento de beneficios económicos a las personas trabajadoras del ámbito público, tales como la Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas, (9635) y más recientemente la Ley Marco Empleo Público. (10159).

Y la importancia de promover el desarrollo de las personas trabajadoras en sus puestos de trabajo y la mejora en el servicio que brinda esta Casa de Estudios.

El antecedente más puntual que lleva justamente a desarrollar esta investigación y este plan tiene que ver con el acuerdo del Consejo Universitario UNA-SCU-ACUE-147-2023, de fecha 11 de mayo de 2023, mediante el cual se establece lo siguiente:

“B. 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 REMUNERADOS, A ESTE CONSEJO UNIVERSITARIO. ACUERDO FIRME. ”

Fecha que se amplía hasta mayo 2024 según acuerdo UNA-SCU-154-2024 del 26 de abril de 2024.

Continúa informando que la CCAD en diciembre 2023, presenta un primer avance del plan, sin embargo, este año se hace una solicitud de una ampliación para efectos de lograr esta etapa de socialización; en esta primera oportunidad se presentó un informe de avance denominado; “Primer Informe de Avance Propuesta de Beneficios e Incentivos No Remunerados”, el cual contiene una definición de toda la terminología, se define toda la importancia de los incentivos no remunerados, fundamentación teórica en el contexto internacional nacional e institucional, justamente revisando todo el tema de las ciencias del trabajo, tendencias nacionales y mundiales se hace un análisis de las tendencias en el contexto social y laboral, una justificación muy robusta con objetivos y beneficios esperados, metodología, alcance y fuentes de investigación, instrumentos y técnicas de recolección de datos; y se brinda un estado de situación sobre los beneficios laborales.

Ese informe incorpora el levantamiento del inventario de todos los beneficios convencionales que tenemos como universitarios, también se incluye, un comparativo que se realizó a nivel de las 5 universidades estatales por parte de esta Comisión para efectos de poder revisar cómo estamos en nuestra institución en comparación con las instituciones homólogas; que valga decir que somos los que

estamos implementando por primera vez una propuesta o plan como el que se presenta.

Por todo lo anterior, se define un objetivo general para este plan que refiere a:



“Proponer un Plan de Beneficios No remunerados para las Personas Funcionarias Administrativas de la Universidad Nacional mediante la implementación de nuevas estrategias incidiendo significativamente en la satisfacción y compromiso de los trabajadores.”

La Mag. Salas López, indica que le cede la palabra al **Mag. Dennis Víquez Ruiz**, quien abordara el tema de metodología y análisis de resultados de la investigación realizada para el abordaje de este plan.

El Mag. Dennis Víquez Ruiz, indica que dentro de los aspectos importantes que que se planteó a nivel de la Comisión fue establecer una metodología que permitiera tener los aspectos técnicos y científicos que ayudan a dar la validez a la información que se recolecta, o bien de los datos que se obtienen para llegar a conclusiones.

El Mag. Víquez Ruiz, explica que esta investigación es de tipo descriptiva ya que trata de estudiar un fenómeno que está ocurriendo, una situación de un contexto propiamente en la población administrativa de la Universidad Nacional, sobre cuál es su percepción sobre los beneficios que otorgan la UNA desde el ámbito no remunerativo.

Además, indica que las fuentes de recolección de datos se fundamentan en las primarias, que son de aquellas personas que participaron de la encuesta que se envió y que aportaron información, procesada sin ninguna clase de filtro; y las

fuentes secundarias en donde se tomaron en consideración estudios realizados anteriormente que podrían arrojar datos importantes para sustentar esta investigación.

En cuanto a la población, se tomó en cuenta un total de 1602 personas funcionarias del sector administrativo de la UNA, de los cuales se obtuvo una participación de 371 funcionarios, alcanzando un 23% del total de la población a quien iba dirigida la encuesta.

Sin embargo, se generaron otras técnicas de recolección de la información tales como: encuesta, entrevista, focus group, revisión y análisis documental.

Continúa indicando que los resultados de caracterización de la población administrativa han sido tomados del sistema SIGESA y bases de datos proporcionadas por el Programa Desarrollo de Recursos Humanos (PDRH).

Un punto importante en la caracterización de la población en investigación indica que de 1577 personas funcionarias, 751 tienen de 11 a 20 años de laborar en la institución, tal y como se visualiza en el gráfico:



Lo anterior arroja un dato importante y es que al menos un 50% de la población presenta un porcentaje alto de permanencia en la institución, son trabajadores que han venido dentro de esta franja de tiempo en un crecimiento, desarrollo y potenciación dentro de sus puestos de trabajo, lo cual brinda un valor agregado a la institución de contar con población constante en el tiempo.

Estas personas cuentan con mayor conocimiento, comprensión de objetivos y cultura organizacional, lealtad, compromiso y sentido de pertenencia, lo cual genera una menor rotación de personal e identificación de la persona funcionaria con su puesto de trabajo.

En cuanto al grupo etario y rasgos generacionales, el rango más alto de población se sitúa entre los 44 a los 59 años de edad, y un segundo puesto para la población entre los 28 a los 43 años de edad, lo cual nos sitúa entre dos etarios fuertes, que son las generaciones X y Y, lo cual genera un proceso transitorio de la generación X a la Y, en cuanto a adaptación a las nuevas tecnologías, desarrollo de habilidades, que brinda oportunidad a la creatividad e innovación incidiendo en el enfrentamiento de desafíos institucionales, en búsqueda de flexibilidad y adaptación; que genera entornos más ágiles y dinámicos que permitan adaptarse a los cambios de manera más rápida; la relación entre estos grupos etarios permiten también el desarrollo de liderazgos y potencialización de conocimientos para desaprender y aprender en diferentes procesos institucionales.



Comenta el **Mag. Víquez Ruiz**, que la mayor parte de la población administrativa institucional, aproximadamente un 58% de la población se encuentra nombrada en grupo ocupacional operativo y técnico; los cuales siempre van a buscar continuar creciendo dentro de la institución.



En cuanto al tipo de nombramiento el **Mag. Víquez Ruiz**, indica que un 61% de la población se encuentra nombrada en propiedad y solamente un 14.71% se encuentra nombrado en sustitución.



Otros puntos importantes en la caracterización de la población administrativa son los siguientes:

- La tendencia es que la mayoría de población administrativa corresponde al sexo femenino.

- La mayor cantidad de funcionarios administrativos se encuentran nombrados en la Vicerrectoría de Administración con un total de 461 personas funcionarias administrativas.
- Solamente existen 133 personas nombradas con salario global transitorio y 1577 personas funcionarias nombradas con salario compuesto.
- Entre los años 2019 al 2024, se han jubilado 192 personas funcionarias administrativas, por lo que la institución debe pensar en planes de reemplazo para las plazas claves que deben ser sustituidas.

En referencia al proceso consultivo a la población trabajadora administrativa, se mencionan algunos aspectos sobresalientes:

- De la población encuestada, la mayor parte de respuestas se obtuvieron del sexo femenino.
- La mayor parte de la población encuestada posee algún grado académico universitario.
- En las dimensiones de bienestar personal, superación profesional y mejora en desempeño de funciones los puntos altos donde la población cree que se genera mayor impacto corresponde a: capacitación recibida, educación formal adicional y atinente a la exigida por el puesto, reconocimiento al desempeño excelente, certificación de competencias, y aporte a la productividad.

El **Mag. Dennis Víquez Ruiz** indica que toda la información recolectada es de gran valor, ya que corresponde al respaldo y fundamentación del Plan de Beneficios No Remunerados que se presenta, seguidamente cede la palabra a la **Mag. Shirley Rodríguez Chaves**, quien abordará propiamente el Plan de Beneficios No Remunerados elaborado por la CCAD.

La **Mag. Shirley Rodríguez Chaves**, agradece la oportunidad e indica que este Plan de Beneficios No Remunerados espera que funcione para alimentar también las decisiones y acciones que se deban tomar a nivel institucional.

Indica que, para alimentar este Plan, se ha consultado a personas especialistas en la materia, entre estas personas, a varios de los participantes en esta reunión, por lo que agradece su anuencia y apoyo. Para iniciar solicita a los participantes en la reunión que por medio del chat de esta reunión indiquen qué incentivos no remunerados consideran que se podrían implementar en la institución.

Los participantes por medio del chat, indican las siguientes opciones:

- Horario flexible
- Teletrabajo
- Teletrabajo en el extranjero
- Parqueo
- Permisos para asistir a actividades recreativas
- Pasantías en otras instituciones
- permisos para atender temas personales (salud, eventos familiares, entre otros)
- teletrabajo por objetivos
- Facilitar equipo de cómputo para teletrabajo
- Teletrabajo sin domicilio fijo
- Convenios
- Reconocimientos por trabajo destacado de funcionarios administrativos
- Trabajo por resultados u objetivos promoviendo la flexibilidad de los horarios
- Jornada 4x3
- Becas para estudiar inglés en el CEIC

- Becas para actualizaciones tecnológicas en el ICAI




La **Mag. Shirley Rodríguez Chaves** agradece a todos por sus aportes en el chat. Continúa indicando que la CCAD definió tres dimensiones que engloban este Plan, que son las que se enumeran a continuación:

1. Mejora Bienestar Personal
2. Promueve Superación Personal
3. Mejora Desempeño en las Funciones

Indica además que para cada dimensión y beneficio se ha definido una serie de aspectos tales como:

- Instancia Responsable
- Instancia de Apoyo
- Beneficio No Remunerado
- Criterios
- Denominación
- Objetivo
- Descripción Metodológica
- Beneficio no Remunerado por otorgar
- Normativa

Adicionalmente comenta que la CCAD planteó un total de 8 beneficios no remunerados y 23 criterios, que son sub beneficios que se generan de los 8 grandes beneficios, distribuidos de la siguiente forma:

	Mejora Bienestar Personal: 4 beneficios y 14 criterios
	Promueve Superación Personal: 3 beneficios y 7 criterios
	Mejora Desempeño en las Funciones: 1 beneficio y 2 criterios

La **Mag. Rodríguez Chaves**, comenta que algunos de los beneficios propuestos por las personas funcionarias, ya existen en la institución; por lo cual CCAD lo primero que realizó fue un inventario de la normativa, convenios e instrucciones de la Universidad Nacional, destaca que ayudó mucho un estudio sobre incentivos que había realizado el Programa de Recursos Humanos en el marco de los profesionales del área informática.

En este punto la **Mag. Rodríguez Chaves** proyecta un documento de excel con el detalle del Plan de Incentivos No Remunerados, indica que la CCAD realizó un primer inventario de incentivos en donde se atrevieron a definir áreas, por ejemplo, la conciliación de la vida personal y familiar, donde luego fueron integrando la normativa, la información sustraída de la encuesta aplicada y los grupos focales, los principales beneficios relacionados que se brindan en otras instituciones públicas homólogas y finalmente se detallan los nuevos beneficios no remunerados que se proponen para este plan.

Área	Principales Beneficios Remunerados y No Remunerados Actuales, Según Fuente Análisis.			Propuesta de la Comisión de Carrera Administrativa
	Normativa, Convenios e Instrucciones Universidad Nacional	Encuesta aplicada a Personal Administrativo UNA y Grupo Focal	Principales Beneficios Otras Instituciones Homólogas UCR, TEC, UNED y Servicio Civil que la UNA no posee y se considera que puede implementar	Nuevos Beneficios No Remunerados
Conciliación vida personal, familiar y laboral	Art. 12. Días feriados y de asuetos (2). Art. 13. Vacaciones (1, 2). Art. 14. Compensación Vacaciones Art. 17. Licencias; nacimiento o muerte hijo (s), fallecimiento cónyuge, compañero(a), padre, madre o hermano (a), matrimonio, traslado residencia, fenómenos naturales, daños por vandalismo o incendio, adopción menor, internamiento o acompañamiento tratamiento médico exterior hijo (a), padre, madre, cónyuge o compañero(a) (2). Art. 22. Permiso celebraciones (2). Art. 23. Permiso Actividades educativas, informativas, culturales y deportivas (2). Art. 25. Permisos como integrantes de delegaciones (2). Permisos con goce de salario y permisos sin goce de salario (8). 30 días con goce de salario l regreso país a la persona exbecada (26) Teletrabajo (5 condiciones) teletrabajo por recomendación médica, teletrabajo en el exterior,	Flexibilizar horario de entrada y salida (15-16) Vacaciones profilácticas, 15 días adicionales (15-16) Teletrabajo (16) Acumulación de 2 periodos de vacaciones (16) Permiso de atención y cuidado para atender citas médicas y compromisos escolares (15-16) Permisos de estudio (15) Día libre por el cumpleaños (15) Ampliación de licencias, cuidado de personas dependientes (15) Día libre por cumplir quinquenio de servicio en la UNA (16)	Art 61. Conciliación de la Vida Personal, Familiar y Laboral. Promoverá políticas institucionales para alcanzar la igualdad de trato y oportunidades de las personas trabajadoras, procurando que quienes tengan responsabilidades familiares no sean discriminadas por esta condición. E) adecuación de horarios y jornadas (UCR) (13) <i>Cuadro con información integrada: Estado Comparativo de Beneficios a nivel del Sistema Universitario y Servicio Civil.</i>	Conciliación de la vida personal, familiar y laboral *Cambio de horario para personas trabajadoras con desempeño sobresaliente y excelente. *Quinquenio de servicio en la UNA *Teletrabajo *Licencia Internamiento *Cumpleaños

La **Mag. Shirley Rodríguez Chaves**, continúa indicando que esta es una propuesta no solamente de la CCAD, sino de una gran porción de la población administrativa de la UNA, comenta que finalmente lo que se obtiene es un marco de beneficios, que ya tiene la UNA, y lo que se desea y no se tiene en la UNA; explica que en el documento pueden notar en “negrita” el beneficio principal y posteriormente los criterios.

La **Mag. Shirley Rodríguez Chaves**, comenta que les va a mostrar un documento de Word, en donde podrán visualizar la estructura en que se presentará cada beneficio; tal y como se muestra en la siguiente imagen:

Comisión de Carrera Administrativa
Plan de beneficios no remunerados

Reconocimiento de logros y a la labor destacada siendo parte del curriculum

Criterios para la asignación de incentivos:

Objetividad: Los beneficios deben basarse en criterios medibles, transparentes y justos.

Equidad: Los beneficios deben ser proporcionales al nivel de contribución y según los criterios establecidos, evitando cualquier forma de discriminación o sesgo.

Accesibilidad: Los incentivos deben ser accesibles para todas las personas funcionarias, independiente del puesto o nivel jerárquico.

Comunicación: Los criterios para la asignación de beneficios deben ser comunicados de manera clara y transparente.

Marco Normativo:

IV Convención Colectiva UNA -SITUN
Reglamento de Programa Desarrollo Recursos Humanos
Reglamento Régimen de Carrera Administrativa
Procedimiento para Gestionar el Desempeño de las Personas Funcionarias Administrativas UNA-PDRH-PROC-001-2022.

Marco Contextual sobre Incentivos Vigentes en la Institución:

Derivado del estudio actualmente se destacan en la institución los siguientes beneficios asociados a la labor destacada:
Régimen de Carrera Administrativa -Reconocimiento al trabajador con desempeño excelente.
IV Convención Colectiva -Anuidades

Plan:

Dimensión	Mejora Bienestar Personal (_)	Promueve Superación Personal (X)	Mejora Desempeño en las Funciones ()
Instancia Responsable	Programa Desarrollo de Recursos Humanos de la Universidad Nacional		
Instancia de Apoyo	Programa Gestión de Calidad		
Beneficio No Remunerado	Reconocimiento de logros y a la labor destacada siendo parte del curriculum		
Criterios			
Denominación	Reconocimiento por labor destacada (Sobresaliente y Excelente)	Concurso Persona Trabajadora Administrativa Destacada	
Objetivo	Reconocer la labor sobresaliente y excelente de la persona trabajadora de la Universidad Nacional, según la evaluación de su desempeño para que se promueva la superación personal	Reconocer la contribución de la persona trabajadora administrativa de la Universidad Nacional a la gestión académica-administrativa por medio de iniciativas de mejora, innovación, simplificación o flexibilización desarrollando procedimientos, productos o servicios.	

<p>Descripción</p>	<p>Resultado de la Evaluación del Desempeño igual a 100%. El desempeño de la persona trabajadora sobresale en relación con los resultados esperados de las funciones, actividades y competencias del perfil del puesto. Se emite un certificado digital que se incorpora en el sistema institucional como parte del currículum.</p> <p>Resultado de la Evaluación del Desempeño de 90% a 99%. El desempeño de la persona trabajadora es muy bueno en relación con los resultados esperados de las funciones, actividades y competencias del perfil del puesto. Se emite un certificado digital que se incorpora en el sistema institucional como parte del currículum.</p>	<p>La participación de la persona trabajadora administrativa puede ser auto postulada o por otra persona trabajadora, en este último caso debe aceptar la postulación. La resolución del concurso se realizará por estratos ocupacionales. Contribución demostrada a la calidad de los servicios y procesos o actividad administrativa. El trabajo administrativo debe de desarrollarse involucrando áreas académicas y administrativas. La contribución debe responder a los objetivos institucionales. Las iniciativas de mejora, innovación, simplificación o flexibilización que resulten en procedimientos, productos o servicios. La denominación se realiza según los procedimientos establecidos para este efecto. Se emite un certificado digital que se incorpora en el sistema institucional como parte del currículum.</p>
<p>Beneficio No Remunerado por otorgar</p>	<p>Certificado de persona trabajadora sobresaliente.</p>	<p>Se reconoce en un acto público como parte del beneficio al trabajo realizado por medio de un Concurso para la selección de la Persona Administrativa Destacada. Certificado de persona administrativa destacada.</p>

Comenta la **Mag. Rodríguez Chaves**, que acá se detalla el beneficio no remunerado, cuales fueron los criterios para asignar el incentivo, tales como objetividad, equidad, accesibilidad, comunicación, la normativa, el marco contextual, la dimensión, la instancia responsable, la instancia de apoyo, el objetivo y la descripción.

Tomando en cuenta este mismo ejemplo, sobre reconocimiento de logros y a la labor destacada, la **Mag. Rodríguez Chaves**, indica que como se realiza en el sector académico y de estudiantado, se propone el reconocimiento a la a la persona trabajadora administrativa destacada, lo cual impactaría en la Iniciativa de mejora, innovación, simplificación o flexibilización y desarrollo de procedimientos, productos y servicios. Continúa comentando que está segura de que a todos les ha pasado, que han sido los precursores de iniciativa sumamente importantes que quedaban invisibilizadas, que son parte de su trabajo o no son parte de su trabajo, pero que lo hacen porque ya se tiene esa identidad, iniciativas que pueden ser compartidas y enseñadas para el mejoramiento de los procesos de muchas otras personas funcionarias administrativas.

En este mismo ejemplo el objetivo sería reconocer la labor sobresaliente y excelente de la persona trabajadora de la Universidad Nacional, según la evaluación de su desempeño para que se promueva la superación personal, y se describe que este beneficio sería resultado de la Evaluación del Desempeño igual a 100%, el desempeño de la persona trabajadora sobresale en relación con los resultados esperados de las funciones, actividades y competencial del perfil del puesto, por lo que se emite un certificado digital que se incorpora en el sistema institucional como parte del currículum, de igual manera para el resultado de la Evaluación del Desempeño de 90% a 99%; esto certificaría la trayectoria de las personas funcionarias en la UNA y podría ser tomado en cuenta dentro de los procesos de contratación o movimientos de puestos; acá también se habla de un reconocimiento por medio de un acto público.

La **Mag. Shirley Rodríguez Chaves**, indica que esto es ejemplo de cómo se construye cada beneficio no remunerado, para al final tener un resumen de los 8 beneficios y sus 23 criterios.

La **Mag. Nixia Salas López**, indica a la **Mag. Shirley Rodríguez Chaves**, que para efectos de que queden mencionados explícitamente los 8 beneficios y sus criterios, por favor proceda a hacer una lectura rápida de los mismos.

La **Mag. Shirley Rodríguez Chaves**, presenta un documento excel en donde se visualiza un resumen de los beneficios, tal y como se muestra a continuación:

Comisión de Carrera Administrativa
Plan de beneficios no remunerados

Nombre de la Dimensión	No.	Nombre del beneficio	Criterio
Mejora Bienestar Personal La mejora del bienestar personal implica un enfoque integral para promover la salud	1	Asistencia psicológica o psiquiátrica para el bienestar emocional y salud mental	Atención Psicológica o Psiquiátrica
	2		Fondo Solidario para adquisición de medicamentos
	3		Fondo Solidario para procedimientos de apoyo diagnóstico
	4	Fondo Solidario para impulsar programas que permitan mejorar la salud física y mental de la persona trabajadora (individual) con recursos producto de convenios con organizaciones, tales como: FBS-SITUN, ASOUNA y otras	Fondo solidario para la asistencia psicológica o psiquiátrica para el bienestar emocional y salud mental
	5		Fondo Solidario - UNA Actíve
	6		Fondo Solidario para fortalecer la Salud Ocupacional
Promueve Superación Personal La promoción de la superación personal implica facilitar el crecimiento y desarrollo individual de los trabajadores, incentivando la adquisición de habilidades, el establecimiento de metas desafiantes y la búsqueda de la autorrealización. Esto puede lograrse a través de programas de mentoría, actividades extracurriculares y oportunidades de desarrollo profesional. En el contexto universitario, la superación personal es crucial para que los funcionarios alcancen su máximo potencial y se conviertan en profesionales competentes con sentido de pertinencia con la institución. (Di Fabio & Kenny, 2019). Referencia bibliográfica: Di Fabio, A., & Kenny, M. E. (2019). Promoting well-being: The contribution of emotional intelligence. <i>Frontiers in Psychology</i> , 10, 2211.	15	Reconocimiento a logros y a la labor destacada siendo parte del currículum	Reconocimiento por labor destacada (Sobresaliente y Excelente)
	16		Concurso Persona Trabajadora Administrativa Destacada
	17	Reconocimiento no remunerativo al rendimiento y al mérito	Reconocimiento Mérito Operativo, Técnico o Profesional
	18		Procesos de simplificación y Flexibilización Implementados
	19		Programas de formación y desarrollo independientes al perfil del puesto hacia la promoción interna
	20	Establecer programas de formación y desarrollo para mejorar habilidades y conocimientos en el contexto del Plan de Empleo Público Institucional	Financiamiento y apoyo para capacitación, formación y desarrollo con recursos producto de convenios con organizaciones sociales tales como FBS-SITUN, ASOUNA, FundaUNA y otras
21		Registro de Facilitadores para Formación y Desarrollo	
Nombre de la Dimensión	No.	Nombre del beneficio	Criterio

La **Mag. Shirley Rodríguez Chaves**, da lectura a las 3 dimensiones, 8 beneficios y 23 criterios, indicando que por ejemplo en cuanto a la mejora del bienestar personal, el beneficio de asistencia psicológica y psiquiátrica, implica un enfoque integral de la salud mental, emocional y física, que es una de las deficiencias, que tenemos a nivel institucional, y que este criterio sería una coordinación por medio de convenios con el FBS, SITUN, ASOUNA, se propone la creación de un fondo solidario para la adquisición de medicamentos para procedimientos de apoyo, diagnóstico, fortalecimiento de la salud ocupacional, clima laboral y adaptación al puesto. Resulta importante no limitar el crecimiento vertical de las personas funcionarias, aún más los estratos operativos y técnicos, por medio de capacitaciones, especializaciones, pasantías e intercambios de las personas funcionarias administrativas y la implementación de mejores prácticas; de esta manera no solamente las instancias técnicas podrían brindar una capacitación determinada, sino una persona funcionaria administrativa que tenga mucho conocimiento en un tema podría compartir su conocimiento y capacitar a otros compañeros; generando así que el conocimiento se certifique y se pueda tener una carrera profesional o carrera operativa; todo esto conforma parte de la propuesta que se presentará al Consejo Universitario.

La **Mag. Nixia Salas López**, reitera que el Consejo Universitario mediante acuerdo ha instruido que este plan forme parte también de la negociación de la Convención Colectiva, lo cual reviste gran importancia, por lo que este plan podría ubicarse muy bien a nivel institucional.

La **Mag. Nixia Salas López**, indica que finalmente mencionan algunas conclusiones obtenidas, tales como:

- Mejora del clima laboral y la satisfacción del personal administrativo
- Fortalecimiento del compromiso y mejora en el servicio
- Incremento en la atracción y retención de talento
- Promoción de un ambiente de aprendizaje y desarrollo continuo
- Generar un entorno más motivador y cohesivo, contribuyendo a la excelencia académica y administrativa
- Contribución al bienestar integral de la comunidad universitaria

La **Mag. Nixia Salas López**, comenta que todo esto conlleva un desaprender y aprender, mejora en el compromiso y el servicio, la permanencia, generación de entornos más motivadores. Finaliza agradeciendo este primer espacio de socialización del plan de beneficios no remunerados, en donde le hubiera encantado tener más tiempo para poder profundizar mejor en cada idea, pero el tiempo es limitado.

La **Mag. Nixia Salas López**, indica que en este momento abre un espacio de preguntas, consultas o sugerencias, ya que es muy importante escuchar sus posiciones.

Se brinda la palabra a la **Licda. Kattia Solís Chaverri**, quien agradece abrir estos espacios para compartir todo el plan en primera instancia con el programa de Recursos Humanos, que es la instancia más involucrada para lograr hacer cobertura de todo este planteamiento.

Por otro lado, indica que reconoce la labor de la CCAD, promoviendo y ejecutando la construcción de este plan y toda su fundamentación, considera que sí es muy amplio el plan y para poder analizar y brindar observaciones específicas se requiere leer el documento completo y más en detalle, por lo cual solicita que el documento sea compartido con el fin de realizar esta actividad, sin embargo, en términos

generales considera que las dimensiones cubren las principales necesidades y el norte que debe tener no solamente este plan, sino los requerimientos institucionales para sostenerse y seguir creciendo con la sostenibilidad que se necesita como institución ante tantos cambios del entorno, por lo cual, reconoce el trabajo de CCAD en la investigación e integración de toda esta información.

Reitera la solicitud de que se facilite el documento, pues de momento pueden surgir dudas respecto a algunos términos, que, aunque ya fueron definidos ampliamente, como instancia técnica podrían aportar en este aspecto.

Considera importante además que los criterios asociados a cada uno de los beneficios existen instancias que deben asumir diferentes procesos, y una de las instancias con mayor involucramiento sería el PDRH, por lo cual hay temas técnicos en los que le gustaría ahondar.

Además, indica que, de hacer alguna observación, considera importante que la CCAD las considere para elevar el plan a las autoridades universitarias y toda la línea de trabajo que se debe llevar también al integrarlo en el análisis de negociación de la Convención Colectiva.

La **Licda. Paola Arguedas Chacón**, agradece y reconoce el trabajo de la CCAD para tener este producto del Plan de Beneficios No Remunerados, el cual conoce por algunas comunicaciones que tuvo en el camino con miembros de la CCAD.

Indica que es mucha la información recibida en este corto tiempo, por lo que para revisar si dentro de los aspectos que se presentan el día de hoy, está contemplado todo lo que se ha venido viendo en la transformación de la institución, a partir de la pandemia, el cambio generacional, la aplicación de nuevas leyes; que realmente no

han beneficiado a la institución, ni al sector público; tal y como se mencionó dentro de las conclusiones.

La Licda. Arguedas Chacón, menciona que, para mantener a todos los funcionarios, sector administrativo y académico, pero específicamente en este caso al sector administrativo dentro de la institución, se requiere atraerlo y retenerlo; comenta que por las nuevas generaciones cada vez la retención se vuelve un reto para la institución; los beneficios dentro de la administración pública muchas veces es complejo poderlos atender, pero no imposible.

Continúa refiriéndose a que una de las cosas que como institución se deben tomar en cuenta para lograr mantenerse vigente, como una institución necesaria de educación superior es precisamente como dentro de la autonomía de gobierno, establecer ciertas condiciones que permitan no solo estar vigentes en el mercado dentro de la educación, sino también ser atractivos para mantener el recurso humano que ingresa a la institución; esto ya que en ocasiones, al recurso se le forma, se profesionaliza y luego se va, esta es la tendencia en los últimos años; por lo cual precisamente con esta propuesta es valioso poderla no sólo analizar sino también implementar.

Indica además que al ser el PDRH una parte importante en el caso de que esta propuesta se apruebe, para operativizar e implementar el plan a nivel institucional, cree importante conocerla un poco más a fondo, y así analizar un poco más lo que se vio en la presentación, ya que todo este proceso será un reto para la institución.

Comenta, que el tema de algunos reconocimientos al desempeño excelente y sobresaliente ya existen en la institución, pero también existe un tema clave en cuanto a la salud de trabajador en la institución y todo lo referente al clima laboral, lo cual forma parte de los proyectos que se tienen a nivel institucional y por

instrucción del Consejo Universitario existe todo un tema amplio de un modelo institucional de salud que cada vez toma más relevancia. Por todo lo anterior, tener acceso al documento completo permitirá aportar un poco más al documento para su presentación al Consejo Universitario con indicaciones más precisas en algunos temas.

Finalmente indica que continúa con total disposición de atender lo que corresponda en el proceso.

La **Mag. Nixia Salas López**, brinda la palabra al **Mag. Jesús Rodríguez Ramírez**, quien comenta que se une al reconocimiento por el trabajo realizado por la CCAD y todas las personas que han participado tanto en el estudio previo como en la etapa de análisis, ya que hoy se han mostrado datos muy relevantes e interesantes no solo para la gestión que la CCAD está realizando, sino para las gestiones que muchas otras personas funcionarias tienen a cargo dentro de la institución.

Menciona que es importante conocer a la población con la que se trabaja, como los datos presentados sobre grupos etarios, permanencia de las personas, entre otros y enfocar algunas estrategias para alcanzar de mejor manera a la población administrativa de la institución.

Considera que no es sencillo hacer un proceso de reconocimiento donde no puede mediar reconocimiento efectivo, pero que en los ejes que se plantean son importantes y vienen a llenar una necesidad institucional que en ocasiones queda sin poder atenderse al no tener claridad del proceso a seguir, las variaciones que se dan a nivel de relaciones laborales repercuten en la salud de las personas, por lo cual, contar con herramientas adicionales que atiendan algunos aspectos va a ser importante y de beneficio a la comunidad.

Indica que se une a la solicitud de las dos compañeras del PDRH de tener la oportunidad de dar lectura al documento completo, con más tiempo, para poder hacer algunas sugerencias de lo que corresponde al área de salud laboral, y poder visualizar más a detalle la propuesta, indica que sabe que el tiempo está muy comprometido, pero que, aunque sea poco tiempo será valioso hacer la lectura completa y poder aportar con mayor propiedad.

La **Mag. Nixia Salas López**, brinda la palabra a la **Mag. Carol Valerio Hidalgo**, quien se suma al agradecimiento por la elaboración de esta importante propuesta; y realiza la siguiente consulta: en la propuesta se va a incluir algún apartado sobre análisis de presupuesto, indica que esto debido que por ejemplo: según la propuesta, el servicio de un psiquiatra implica elaborar un perfil de cargo, categoría, salario, por lo cual se debe presentar un estudio de las implicaciones presupuestarias; esto lo comenta ya que cuando se realizó un estudio de beneficios no remunerativos para el macroproceso de informática, se les solicitó el análisis de implicación presupuestaria; por lo cual recomienda que se pueda considerar este aspecto debido a la posibilidad de que el Consejo Universitario lo solicite.

La **Mag. Nixia Salas López**, cede la palabra a la **Licda. Natalia Rodríguez González**, quien indica que el plan ha sido muy interesante, además comenta que le surge una consulta o aporte y es el hecho de poder evaluar que tanto la población administrativa universitaria lo estaría percibiendo como un incentivo y no como una obligación; esto debido a que con algunos artículos de la Convención Colectiva de Trabajo de la UNA, la población lo visualiza como una obligación de la institución y esa no sería la idea, la idea debe ser que las personas lo vean como un incentivo no remunerado y no como obligación de la institución.

La **Mag. Nixia Salas López**, agradece a los participantes que han realizado alguna intervención u observación e indica que todo lo aportado será analizado con el fin de alimentar el plan presentado.

Indica que respecto a la solicitud de contar con el plan estaríamos compartiendo para que puedan realizar sus aportes, con el fin de robustecer el documento, posteriormente se realizará un análisis de las observaciones para determinar la viabilidad en términos de tiempo; continúa comentando que esta etapa de socialización únicamente incluye el mes de mayo por lo cual ya queda poco tiempo, ya existe planificación de todas las sesiones iniciando con el PDRH como instancia técnica, asesora y experta en la materia, pero que además el Consejo Universitario lo instruye por medio de acuerdo para que se realice la coordinación de este plan, tal y como se ha realizado desde el día 1; por lo cual también reconoce y agradece que cada vez que ha tocado la puerta de algún compañero del PDRH en especial de la Licda. Paola Arguedas Chacón, solo ha tenido respuestas positivas, además de que estar laborando dentro del PDRH le ha permitido manejar una coordinación más dinámica, lo cual es algo muy valioso.

Invita a los participantes a que en el momento que el documento esté completo, puedan darle lectura con el fin de entender la integralidad de la propuesta, indica, además, que existe una etapa de evaluación, pero que esto se dará hasta que el Consejo Universitario apruebe el plan, indica que es importante esta evaluación para poder mejorar.

La **Mag. Salas López**, menciona también que la idea no es satanizar las condiciones en las que se encuentra el sector administrativo en este momento, ya que a lo largo del tiempo se ha contado con muchos beneficios, que la institución es un buen patrón y que por eso la Comisión de Carrera Administrativa no ha perdido la oportunidad de proponer mejores formas o nuevas modalidades para beneficiar a la comunidad administrativa.

La **Mag. Nixia Salas López**, indica que podrían compartir el documento de excel donde se encuentra elaborado el plan de beneficios no remunerados, por medio de onedrive, para que puedan realizar la lectura y brindar sus aportes, en un solo documento, para que la CCAD pueda realizar un análisis posteriormente, informa que podrían dar tiempo para que realicen sus observaciones o sugerencias al día miércoles 15 de mayo a las 05:00 pm.

La **Mag. Shirley Rodríguez Chaves** indica, que ella compartirá inmediatamente el documento con todos los participantes de esta reunión para que puedan iniciar su análisis.

La **Mag. Nixia Salas López**, indica que queda este chat de Teams para cualquier comunicación o consulta de manera más inmediata, además agradece a cada uno por el tiempo, el espacio, las participaciones y las observaciones o recomendación que serán valoradas para robustecer el plan presentado.

Además comenta que ha sido un gusto compartir con cada participante este plan que se ha hecho con muchísimo esfuerzo, muchísimo, muchísimo tiempo adicional y extraordinario y sin pago; ya que la esta Comisión no cuenta con una jornada para el desarrollo de su trabajo, únicamente cuenta con dietas para sesionar según el artículo 10 del Reglamento al Régimen de Carrera Administrativa del Funcionariado

Administrativo de la UNA, por lo que evidentemente elaborar una propuesta como esta, no se trabaja solo en las sesiones semanales.

Finaliza agradeciendo el trabajo de todos los compañeros y compañeras de la Comisión y al personal administrativo: MBA. Gilberto Solís Ortega, Licda. Karen V. García Barrantes y a la Sra. Gloria Agudelo Castrillón, que son un pilar importante para hacer hoy realidad la presentación de este plan.

Concluye la reunión al ser las 10:13 am.

Formato de texto y documento elaborado por:

Licda. Karen V. García Barrantes

Técnico Auxiliar en Servicios Secretariales

CCAD

Minuta revisada y aprobada por:

Mag. Nixia Salas López

Miembro propietario

CCAD

Téc. José Orozco Lezcano

Presidente

CCAD”

ARTÍCULO QUINTO: Reunión socialización Plan de Beneficios no Remunerados Rectoría APEUNA. Pendiente.

ARTÍCULO SEXTO: Solicitud de reprogramación de la capacitación virtual denominada "Salario Emocional y otros incentivos no monetarios en el empleo público", que inicialmente se programó para el lunes 08 de abril y 13 de mayo (2 sesiones), de 9:00 a.m. –12:00p.m., por medio de la plataforma de zoom, según oficio UNA-AFATH-OFIC-010-2024, del 14 de marzo de 2024, firmado por la Licda. Kattia Solís Chaverri, jefa del Área de Fortalecimiento del Talento Humano del Programa Desarrollo de Recursos Humanos.

El Téc. José Orozco Lezcano: Explica que por la importancia que radica el tema se va a pedir esta reprogramación, estudio. Consulta si algún integrante de la Comisión de Carrera Administrativa tiene alguna participación.

La Mag. Nixia Salas López: Sí, me gustaría sumarme a la petición del Téc. José Orozco Lezcano porque evidentemente es un tema que se promovió desde esta Comisión. Incluso se compartió con el posible facilitador y bueno, no sabemos qué ocurrió con la actividad formativa, con la charla, en este caso porque pues daba inicio un día determinado y bueno, un viernes se nos canceló y de ahí no supimos.

Sí sería importante que esta comisión realice la gestión para efectos de conocer el estado de la reprogramación del tema en particular, como parte de los objetivos que esta Comisión tiene planificados, que es actualizarnos en las tendencias en las temáticas, y este todavía con mayor interés por ser un tema que estamos desarrollando desde hace un par de años, un poquito más y más particularmente ahora con el plan de beneficios que está completamente vinculado.

ACUERDO 03-18-2024: SOLICITAR A LA LICDA. KATTIA SOLÍS CHAVERRI, JEFA DEL ÁREA DE FORTALECIMIENTO DEL TALENTO HUMANO DEL PROGRAMA DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS DE SER POSIBLE REPROGRAMAR LA CAPACITACIÓN VIRTUAL DENOMINADA "SALARIO EMOCIONAL Y OTROS INCENTIVOS NO MONETARIOS EN EL EMPLEO PÚBLICO", QUE INICIALMENTE SE CONVOCÓ EL LUNES 08 DE ABRIL Y 13 DE MAYO (2 SESIONES), DE 9:00 A.M. –12:00P.M., POR MEDIO DE LA PLATAFORMA DE ZOOM, SEGÚN OFICIO UNA-AFATH-OFIC-010-2024, DEL 14 DE MARZO DE 2024". **APROBADO CON 5 VOTOS A FAVOR.**

UNA-CCAD-OFIC-047-2024.pdf

<https://agd.una.ac.cr/share/s/C8HgFA4uT9uPKZZURhGSGg>

ARTÍCULO SÉTIMO: Informe sobre primera recepción de solicitudes de reconocimiento 2024.

El Téc. José Orozco Lezcano: El viernes 10 de mayo de 2024, cumpliendo con el cronograma que se ha propuesto en la sesión pasada, se publicó el acuerdo tomado para hacer la apertura de la primera recepción de solicitudes de reconocimiento 2024. Se comunicó a toda la comunidad universitaria vía correo y también a las instancias correspondientes, ese mismo día yo le solicité un espacio a la Licda. Kattia Solís Chaverri, la jefa del Área de Fortalecimiento del Talento Humano para coordinar lo que nos corresponde, socializar el cronograma para coordinar a lo interno el envío de solicitudes de reconocimiento por parte de nosotros y recibir los criterios de validación por parte de AFATH. Ella sí me indicó que no tenía como mapeado que fuéramos a aperturar pero se llevó el cronograma para hacer los esfuerzos internos para cumplir con lo establecido.

Eso como la primera parte. Después de publicado el acuerdo, hemos recibido consultas que han sido atendidas por la Licda. Karen García Barrantes y el M.B.A. Gilberto Solís Ortega, quienes pueden y quienes no presentar documentos.

Aunque se sacó un acuerdo haciendo las salvedades respectivas por lo que ahorita no rigen las normas y las leyes que han venido a modificar la forma en que se reconocen los incentivos, las personas consultan si pueden o no enviar los documentos, entonces ahí se han estado atendiendo esas consultas más bien ahí yo le pediría al M.B.A. Gilberto Solís Ortega que ha estado con las personas y si tiene algo de que desee referirse en este caso.

El M.B.A. Gilberto Solís Ortega explica que se han atendido varios tipos de consultas, relacionadas con el Reglamento del Funcionariado del Régimen de Carrera Administrativa, por ejemplo, la cantidad de horas que debe contener los certificados de aprovechamiento y participación, el proceso de ingreso de certificados a persona general de SIGESA, se les da las respuestas y se les apoya enviando vínculos. Algunos muestran su alegría por la apertura de la recepción de solicitudes. Se les ofrece información para que puedan presentar la documentación que necesitan y que sigan todos los lineamientos.

El Mag. Dennis Víquez Ruiz: Recomiendo que el tema de consulta se sistematice. Es importante que llevemos un registro de las consultas para cuantificar los datos, los datos nos respaldan. En una próxima información solicita que se plantee con datos.

El Téc. José Orozco Lezcano: Muchas gracias al Mag. Dennis Víquez Ruiz, por su observación, montaremos una pequeña matriz de tipo de consulta que identifique el nombre, cédula y el tipo de consulta como para irlos sistematizando y ver por dónde tenemos que ir, también orientando a la gente porque sería parte de las estrategias que tenemos que hacer de comunicación y que lógicamente vamos a hacer en ese periodo de recepción.

El Mag. Dennis Víquez Ruiz: Esta información sistematizada le da un respaldo a la Comisión de Carrera Administrativa de la atención que brinda a la Comisión de Carrera Administrativa, da elementos a la Comisión o a la Presidencia evidencias para presentar datos en otras instancias.

La Mag. Nixia Salas López: Agradecer el esfuerzo al Téc. José Orozco Lezcano y a la Licda. Idania Vargas Muñoz para poder publicar y comunicar en tiempo el acuerdo de apertura y el Cronograma, esto pues tiene su tiempo y requiere muchísimo esfuerzo para poder llevar a cabo otra recepción de solicitudes que esperamos de verdad con muchísimas ansias, que se dé con un número importante de las personas que sí tengan los requisitos para para poder presentarlo y sumar a los compañeros, por supuesto, Licda. Karen García Barrantes, Sra. Gloria Agudelo Castrillón y M.B.A. Gilberto Solís Ortega, que sé que también apoyan este trabajo que ya inició con esta publicación, ya inició y que nos va a permitir nuevamente reconocer eventualmente a los compañeros administrativos, que se permita, pero de verdad muchas gracias.

El Téc. José Orozco Lezcano: Sí, yo también. Tal vez disculparme y hacer la salvedad de que el día que me reuní con la Licda. Kattia Solís Chaverri y la Licda. Idania Vargas Muñoz, también iba a participar, pero por cuestiones laborales no pudo estar presente. Sin embargo, siempre estamos coordinando los trabajos pertinentes. Igual agradecer a todo administrativo que siempre están ahí, apoyando muchas gracias.

ARTÍCULO OCTAVO: Revisión de Protocolo de las Sesiones Virtuales de la Comisión de Carrera Administrativa, según UNA-R-DISC-005-2024. (Mag. Dennis Víquez Ruiz).

El Téc. José Orozco Lezcano: le da la palabra al Mag. Dennis Víquez Ruiz para que aborde el tema.

El Mag. Dennis Víquez Ruiz: Muchas gracias al Téc. José Orozco Lezcano, tal vez para dar un antecedente, se realiza el protocolo en atención a una modificación que se realizó a la Ley General de Administración Pública en la sección de órganos colegiados, donde establece la posibilidad de hacer sesiones de los órganos colegiados de forma virtual o híbridas.

En este sentido, la Rectoría emitió una circular de instrucción donde emite a que los órganos colegiados que tiene la Universidad establezcan sus lineamientos o protocolo establecido para las sesiones de los órganos colegiados. Brindo una propuesta que puede estar sujeta a mejoras, así que pueden como ustedes gusten, incorporar los elementos que consideren y pertinentes. Solamente traigo como una base para poder discutir y si está bien, se aprueba, y si no damos también un chance para que se puedan incluir las a observaciones que consideren pertinentes.

Es importante mencionar que este Protocolo fue revisado con la Asesoría Jurídica, y con la Contraloría Universitaria, para ir viendo algunos cumplimientos que establece la norma o aspectos como tal, pero como repito, puede ser elementos que están en proceso de mejoramiento.

El tema se trabaja en tres elementos, es antes, durante y después de la sesión.

Protocolo para la Sesión Virtual:

A. Previo a la Sesión

1. El profesional asistencial estará dando acceso a los miembros participantes.
2. Se permitirá el ingreso con único dispositivo electrónico por persona con audio y video durante toda la sesión.
3. Cuando se autoriza el ingreso deberá renombrar, su perfil en la plataforma registrando su nombre y dos apellidos, y deberá incluir en el chat la siguiente información:

“Ejemplo, **Nombre completo** (Denniz Víquez Ruiz) **identificación** 401680343, **unidad** (Decanato FCEN) **estamento** administrativo, **ubicación**, (Provincia) Heredia, Cantón (Central), Distrito (Mercedes) (a dónde estoy yo ubicado propiamente.

4. Es importante señalar que la herramienta Microsoft Team o Zoom registra de manera automática el ingreso y salida a los participantes en todo momento.

Protocolo para la Sesión Virtual:

B. Durante la Sesión

1. Durante la sesión como tal, se verá en todo momento el quórum requerido para iniciar la sesión, para ello, la secretaria y el profesional asistencial estará verificando esta condición e informar a quien preside. Si algún momento hay menos del coro, mínimo requerido, en caso de no haber quórum, sentará un receso automático de 15 minutos para reiniciar la sesión. Si transcurrido ese intervalo no se alcanza el quórum de la sesión, se suspendería y se reprogramará la convocatoria para el siguiente día a la misma hora de inicio.
2. Durante los procesos de votaciones se deberá tener la Cámara encendida y el audio en modo silencio en caso de que alguno tenga algún problema de edad, notificarlo en el chat de la plataforma.
3. La persona que preside la sesión será quien dará el uso de la palabra con la colaboración del equipo de apoyo para indicar el orden que los participantes soliciten.
4. El uso de la palabra, se usará la reacción de “**levantar la mano**” de la plataforma.

5. La sesión se grabará a través de la herramienta Microsoft Teams, Zoom u otro.
6. En el momento del uso de la palabra, si se presenta algún problema con la conexión, se procederá a escuchar al siguiente en el uso de la palabra y así sucesivamente hasta que la persona que tuvo problemas con la comunicación esté en condiciones para completar su participación.
7. En caso que durante la sesión se presente un problema de conectividad o fluido eléctrico que impida a quien preside la sesión, a su sustituto o a una cantidad importante los presentes (rompiendo el quórum) se darán 15 minutos de receso. Pasado ese tiempo, si no resuelve, será suspendida la sesión y se reprogramará de forma automática para el día siguiente a la misma hora de la presente convocatoria.

SISTEMA DE VOTACIONES:

- Las votaciones son públicas y se utilizará el mecanismo de **levantar la mano** en el área de participantes y (ícono mano), excepto aquellos que por normativa, el voto deba ser secreto, se establecerá un mecanismo. En este caso, la Comisión debería establecer un mecanismo.
- Previo a toda votación La Presidencia indicará la cantidad de personas presentes con derecho a voto.
- En caso de que la cantidad de votos emitidos (sumados a favor o en contra), no sea igual al total de participantes al iniciar la votación, se deberá repetir la votación por un máximo de dos votaciones. En ese caso se computa el último resultado.

El Mag. Dennis Víquez Ruiz: aclaro que el documento compartido contiene las generalidades del protocolo que debemos tener para la virtualidad, pueden establecerse mejoras al mismo, para cumplir con la norma. El documento presentado constituye el mínimo de aspectos que deberíamos tomar en cuenta para cumplir con la instrucción girada por la Rectoría. Quedo atento para conocer si existen comentarios o dudas en relación con el protocolo presentado.

El Téc. Jose Orozco Lezcano: Muchísimas gracias al Mag. Dennis Víquez Ruiz por el trabajo presentado que constituye la guía para presentar el protocolo de las sesiones virtuales de la Comisión de Carrera Administrativa. Se incluiría al protocolo las sesiones híbridas que se dan cuando se convoca a sesión presencial y un integrante tiene problemas para participar y se conecta de manera virtual.

El Mag. Dennis Víquez Ruiz: El protocolo de las sesiones híbridas es libre.

La Mag. Nixia Salas López: Agradecer al Mag. Dennis Víquez Ruiz la presentación del protocolo de las sesiones virtuales, para conocer ya en detalle el documento, la instrucción la veníamos siguiendo. Pero la Comisión de Carrera Administrativa no tiene el protocolo como tal y obviamente, pues hay que subsanar esta situación para estar a derecho con los mecanismos de control y ejecución, en las sesiones que este órgano lleva a cabo. El protocolo presentado cumple con la instrucción indicada por parte de la Rectoría sobre esta materia y nos permite regular una norma interna que toca específicamente el accionar de la Comisión, porque las sesiones semanales en la virtualidad nos permite aprovechar un poquito más el tiempo, porque no nos desplazamos, y ahorramos ahí ese tiempo para sesionar en los espacios antes de cada sesión que se graba, por decirlo así, ya formalmente el tema de la virtualidad, pues ha venido a beneficiar en ese sentido.

La virtualidad ha venido a maximizar las horas con las que esta Comisión cuenta para para el desarrollo del plan que nos propusimos como tal, muchísimas gracias al Mag. Dennis Víquez Ruiz por traer la propuesta, por asumirla y por presentarla hoy y estoy de acuerdo con la propuesta.

El Téc. Jose Orozco Lezcano: Muchísimas gracias. a la Mag. Nixia Salas López. Volviendo con el tema de lo híbrido, pienso que aunque es el protocolo virtual, podríamos incorporar ahí que cuando una persona necesite estar de forma virtual, aunque la reunión haya sido convocada presencial, entonces que tendría que previamente indicárselo a la persona que presida la sesión y así se contempla en un solo protocolo.

El Mag. Dennis Viquez Ruiz: Tal vez se podría dividir el protocolo, para establecer lo que son las sesiones virtuales y sesiones híbridas por separado, un capítulo aparte del lineamiento de que digamos, también tenemos sesiones híbrida, se tiene que establecer claramente que la si va a ser híbrida se tiene que notificar claramente, entonces igual establecer quién está de manera presencial y quien está de manera virtual.

ACUERDO 04-18-2024: SE APRUEBA ESTABLECER EL PROTOCOLO DE SESIONES VIRTUALES DE LA COMISIÓN DE CARRERA ADMINISTRATIVA Y COMUNICAR EL SIGUIENTE ACUERDO:

**“TRANSCRIPCIÓN DE ACUERDO
UNA-CCAD-ACUE-013-2024**

UNA-CCAD-ACUE-013-2024

Máster
Francisco González Alvarado
Rector
Universidad Nacional

Estimado señor:

Para el trámite correspondiente, les transcribo el acuerdo tomado por la Comisión de Carrera Administrativa en la sesión ordinaria **018-2024**, celebrada el 13 de mayo de 2024, en atención a la disposición UNA-R-DISC-005-2024, del 29 de febrero de 2024.

CONSIDERANDO:

1. Ley N° 6227, Ley General de la Administración Pública.
2. Estatuto Orgánico de la Universidad Nacional.
3. Instrucción UNA-SDA-DISC-OO8-2022 / UNA-DTIC-DISC-003-2022, de 9 de noviembre de 2022, Actualización de instrucción sobre grabación y transcripción literal de las actas de órganos colegiados en la UNA. (UNA-SDA-DISC-OO8-2022 / UNA-DTIC-DISC-003-2022).
4. La disposición UNA-R-DISC-005-2024, del 29 de febrero de 2024, mediante la cual se establece la posibilidad de que algunos órganos colegiados de la Universidad Nacional puedan realizar sus sesiones de manera virtual.

POR LO TANTO, SE ACUERDA:

- A- LA COMISIÓN DE CARRERA ADMINISTRATIVA, MEDIANTE ACUERDO ESTABLECE EFECTUAR SESIONES DE MANERA VIRTUAL O HÍBRIDA, Y APROBAR LAS REGLAS DE FUNCIONAMIENTO INTERNO.**
- B- SE ESTABLECE EL SIGUIENTE PROTOCOLO PARA REALIZAR LAS SESIONES VIRTUALES O HÍBRIDAS:**

Protocolo para la Sesión Virtual o Híbrida:

A. PREVIO A LA SESIÓN

- a. El profesional asistencial estará dando acceso a los miembros participantes.
- b. Se permitirá el ingreso con un único dispositivo electrónico por persona con audio y video durante toda la sesión.
- c. Cuando se autoriza el ingreso deberá renombrar, su perfil en la plataforma registrando su nombre y dos apellidos, y deberá incluir en el chat la siguiente información:

2. “Ejemplo, **Nombre completo** (Dennis Víquez Ruíz) **identificación** (401680343), **unidad** (Miembro Comisión Carrera Administrativa), **ubicación**, Provincia (Heredia), Cantón (Central), Distrito (Mercedes) donde se encuentra ubicado propiamente.
 - a. Es importante señalar que la herramienta Microsoft Teams o Zoom registra de manera automática el ingreso y salida a los participantes en todo momento.

Protocolo para la Sesión Virtual o Híbrido:

B. DURANTE LA SESIÓN

1. Se velará en todo momento el quórum requerido para continuar con la sesión, para ello, la secretaría y el profesional asistencial estarán verificando esta condición e informarán a quien preside si en algún momento hay menos del quórum mínimo requerido. En caso de no haber quórum se dictaría un receso automático de 15 minutos para reiniciar la sesión. Si transcurrido ese intervalo no se alcanza el quórum de la sesión, será suspendida y se reprogramará la convocatoria para el siguiente día a la misma hora de inicio.
2. Durante los procesos de votaciones es obligatorio tener la cámara encendida y el audio en modo silencio, en caso de que alguno tenga algún problema deberá notificarlo en el chat de la plataforma.
3. La persona que preside la sesión será quien da el uso de la palabra con la colaboración del equipo de apoyo. Para indicar el orden que los participantes según el uso de la palabra, se usará la reacción “levantar la mano” de la plataforma.
4. La sesión se grabará a través de la herramienta Microsoft Teams, Zoom u otro.
5. En el momento del uso de la palabra, si se presenta algún problema con la conexión, se procederá a escuchar a la siguiente persona según el orden de solicitud del uso de la palabra y así sucesivamente, hasta que la persona que tuvo problemas con la comunicación esté en condiciones para completar su participación.

6. Si durante la sesión se presentan problemas de conectividad o fluido eléctrico que impida a quien preside la sesión, a su sustituto o a una cantidad importante de los presentes (rompiendo el quórum), se darán 15 minutos de receso. Pasado ese tiempo, si no se resuelve, será suspendida la sesión y se reprogramará de forma automática para el día siguiente a la misma hora de la presente convocatoria.

Sistema de Votaciones:

- Las votaciones son públicas y cada miembro deberá expresarlo de forma oral, excepto, aquellos que, por normativa, el voto deba ser secreto, se establecerá un mecanismo para realizarlo.
- Previo a la votación, la Presidencia indicará la cantidad de personas presentes con derecho a voto.
- En caso de que la cantidad de votos emitidos (sumando los “a favor” y “en contra”), no sea igual al total de participantes al iniciar la votación, se deberá repetir la votación con un máximo de dos votaciones. En este caso se computa el último resultado.

Es importante aclarar que la sesión híbrida es aquella que se convoca y realiza de manera presencial en el lugar indicado en la convocatoria, es decir, mediante la asistencia física de sus integrantes, pero incluye la virtualidad de uno o varios de sus integrantes o invitados, quienes participan por medio de una plataforma tecnológica.

Si una sesión fue convocada de manera presencial, y uno o varios miembros necesiten participar de forma virtual, deben solicitarán autorización al presidente de la Comisión de Carrera Administrativa, con la debida justificación. La autoridad designada valorará si es factible la participación virtual y preverá los aspectos técnicos y logísticos requeridos para el cumplimiento de los principios de colegialidad, simultaneidad, deliberación y economía.

C- COMUNIQUESE.

ACUERDO FIRME Y UNÁNIME.

Atentamente,

Téc. José Orozco Lezcano
Presidente
Comisión de Carrera administrativa

UNA-CCAD-ACUE-013-2024

GSO. **APROBADO CON 5 VOTOS A FAVOR.**

<https://agd.una.ac.cr/share/s/GgSdYVTRQhgVITBRzdDP3A>

ARTÍCULO NOVENO: Asuntos Varios.

9.1. La Mag. Shirley Rodríguez Chaves: Solicito que se valore la posibilidad de presentar la propuesta de incentivos a las direcciones ejecutivas de la Universidad Nacional, considerando que es un grupo representativo de las unidades académicas.

El Tec. José Orozco Lezcano: Después de escuchar la propuesta de la Mag. Shirley Rodríguez Chaves, consulto si algún integrante de la Comisión tiene alguna participación o comentario.

El Mag. Dennis Víquez Ruiz: los directores ejecutivos estamos asociados al Comité Sustantivo de la Vicerrectoría, no sé si se debería enviar la invitación a la coordinación de este Comité para que nos den espacio o realiza la invitación la Comisión de Carrera Administrativa a los directores ejecutivos para que se realice en el menor tiempo posible y no afecte el tiempo de respuesta establecido de entrega de la propuesta de incentivos. Se puede pensar en algunas alternativas de fechas, donde pueda la mayoría.

La Mag. Nixia Salas López: Insto a revisar las fechas, recuerden que es la última prórroga que nos fue otorgada y afortunadamente la Rectoría nos dio fecha para mañana y prácticamente estaríamos cumpliendo con las Socializaciones informadas, comunicadas al Consejo Universitario. Estoy de acuerdo en que compartamos la información con el equipo de directores y directoras. Sin embargo, tendría que ser en las próximas semanas porque la siguiente es para terminar toda esta parte.

Hay que incluir un informe sobre la socialización y el plazo máximo que tenemos es al 31 de mayo de 2024, por lo que prácticamente nos quedarían únicamente cuatro días para hacer ese informe, la integración y el ajuste de todos los elementos, observaciones, oportunidades de mejora que se nos están dando en estas socializaciones. Entonces, si los directores y directoras pueden la semana del 20 al 24 de mayo de 2024, esa sería la única oportunidad que tenemos, porque la semana siguiente ya no nos daría tiempo para cumplir con el plazo que yo siempre llamo esa atención, porque el compromiso de verdad que tenemos es esa fecha máxima.

La Mag. Shirley Rodríguez Chaves: Sí, a ustedes les parece y todos están de acuerdo, yo puedo conversar en el chat y proponerles y si dos o tres se reúnen, pues veríamos también quienes del equipo de la Comisión de Carrera Administrativa podría hacer la presentación y si no lo logramos no, pero por lo menos verdad, este girarles la invitación si les parece y yo podría encargarme de las fechas y luego de la invitación formal, si se concreta.

El Mag. Dennis Víquez Ruiz: Les recuerdo que la siguiente semana comienzan las graduaciones, lo que podría dificultar la participación de los directores ejecutivos en la actividad que se propone.

La Mag. Shirley Rodríguez Chaves: Bueno, les propongo otra alternativa, decirles a ellos que, si quieren ver la propuesta posterior a la entrega, como un producto en el que ellos no pueden hacer observaciones. Si me gustaría que se sientan involucrados como parte del sector administrativo. Igual si no lo pueden pensar y lo vemos en la siguiente sesión, o sí me dicen, yo puedo ir coordinando y les informo por el chat.

El Téc. José Orozco Lezcano: Sí, gracias. Bueno, sí, en este caso nosotros, como ya lo dijo la Mag. Nixia Salas López, estaríamos abarcando mañana con una de las reuniones que nos había establecido el Consejo Universitario para socializar.

Lógicamente, es muy importante la propuesta de la Mag. Shirley Rodríguez Chaves que de ser posible se tomen en cuenta los directores ejecutivos de la Universidad Nacional. Pues se podría hacer el intento a pesar de las dificultades que expuso el Mag. Dennis Víquez Ruiz, pero igual que se sientan invitados y si cabe la oportunidad de que se pueda socializar, pues lo haremos. Entonces estaríamos atentos a la coordinación que establezca la Mag. Shirley Rodríguez Chaves, con la Presidencia y el M.B.A. Gilberto Solís Ortega para poder ver si se puede socializar o no. Solicita que comunique el resultado al chat.

La Mag. Shirley Rodríguez Chaves: Sí, señor, Claro.

9.2. **La Mag. Shirley Rodríguez Chaves:** posterior a la aprobación de la propuesta del plan de beneficios, se ha estado recibiendo realimentación de otras instancias, entonces se están incorporando para la propuesta de la exposición de mañana al señor Rector, dos beneficios adicionales con los que ya sumarían entonces 25: 1- Financiamiento o apoyo para transporte con recursos, productos de convenios con organizaciones sociales, tales como FBS-SITUN, ASOUNA, FundaUNA y otras, 2- teletrabajo para la persona trabajadora con desempeño sobresaliente. Ya hay un trabajo adelantado, digamos en cuanto a la redacción, pero la podríamos afinar en otro momento, ya propiamente en la propuesta, en el caso de la persona trabajadora con desempeño sobresaliente, si a ustedes les parece que creo que es una y línea muy importante que tal vez puede llamar bastante la atención para las autoridades de la Universidad, se estarían concibiendo y aquí más bien es la pregunta, una opción puede ser como lo redactamos la propuesta de la licencia de maternidad, donde nosotros hablemos de un permiso especial, de teletrabajo del 100% hasta un mes posterior a la comunicación formal de la evaluación del desempeño.

Esa puede ser una opción, dado que entiendo que todavía no hay una aceptación del 100% de teletrabajo en las personas administrativas. No sé si estoy en lo correcto o si era otra la idea de visualización del teletrabajo para la persona trabajadora que, con desempeño sobresaliente, lo que nosotros estemos otorgando como beneficio, es lo que sí tendríamos que conciliar para incorporar el día de mañana en la presentación como uno de los beneficios adicionales.

El Téc. José Orozco Lezcano: En ese caso, entonces sería que decidan, con la persona que tiene evaluación sobresaliente, si tendría derecho a 34 días de teletrabajo, si lo permite el perfil.

La Mag. Nixia Salas López: Estas son propuestas que vamos a presentar, no vamos a redactar el procedimiento. Hay instrucciones precisas que se deben tomar en cuenta a la hora de otorgar el beneficio. El teletrabajo está asociado al perfil, y aunque dos personas tengan el mismo puesto, podría ser que la dinámica de su instancia de trabajo no les permita irse para la casa todos los días, entonces va a depender de la necesidad y la organización del trabajo interna de cada instancia para que se otorgue o no el beneficio y tengamos cuidado con las palabras no es derecho, es una modalidad de trabajo que está implementada y nosotros lo que vamos a hacer es llevarla más allá, como un beneficio, tomando en cuenta otros elementos tales como la evaluación del desempeño en este caso, la Comisión de Carrera Administra hace la propuesta para que se valore, pero no le corresponde operativizar, hay que tener cuidado, porque si no el superior se puede quedar sin nadie en la oficina.

La Mag. Shirley Rodríguez Chaves: nada más para ver si capto, entonces nosotros aquí estamos de acuerdo en que el criterio de valoración es el trabajo sobresaliente pero sí tenemos que precisar un poco que otorgamos entonces.

Esta propuesta está basada en otorgar teletrabajo hasta el 100% a un mes de la finalización de la licencia por maternidad. Este apartado señala: el ingreso a la modalidad de teletrabajo es voluntario tanto para la persona trabajadora como para la persona empleadora, aquí tal vez sería bueno. Es que si lo dice la circular, dice, se registrará en sus detalles por el acuerdo entre partes, observando plenamente las disposiciones de la ley.

El Mag. Dennis Víquez Ruiz: Solicita permiso a la Presidencia para retirarse.

El Téc. José Orozco Lezcano: Concede al Mag. Dennis Víquez Ruiz permiso para retirarse. Propone realizar la redacción de este artículo para la siguiente sesión.

La Mag. Shirley Rodríguez Chaves: De acuerdo.

El Téc. José Orozco Lezcano: solicita se detenga la grabación del acta.

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

Téc. José Orozco Lezcano
presidente

Licda. Idania Vargas Muñoz
secretaria

Levantado de texto: M.B.A. Gilberto Solís Ortega.
APROBADO EN LA SESIÓN 031-2024, DEL 22-08-2024.