

ACTA OFICIAL
UNIVERSIDAD NACIONAL
COMISIÓN DE CARRERA ADMINISTRATIVA

ACTA ORDINARIA 019-2024

ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA DIECINUEVE-DOS MIL VEINTICUATRO, REALIZADA EL JUEVES VEINTITRÉS 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

Licda. Idania Vargas Muñoz secretaria

Mag. Dennis Víquez Ruíz

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 011-2024 Ordinaria, realizada el 18 de marzo de 2024.

3. Correspondencia Recibida

OFICIO	FECHA	REMITENTE	ASUNTO	ENLACE
UNA-SP-OFIC-184-2024	06-05-2024	Mag. Ronny Hernández Álvarez Jefe Sección de Presupuesto	Informe de ejecución presupuestaria I trimestre de 2024.	https://agd.una.ac.cr/share/s/wNlqJBxS22hFUeoGG0OHw
UNA-VADM-CIRC-015-2024	17-05-2024	M.Sc. Roxana Morales Ramos Vicerrectora de Administración	Autorización uso de Parqueo Centro Universitario Emilia Prieto Tugores, "Congreso Internacional de Estado Abierto y Gobernanza", del 26 al 28 de junio de los corrientes, en horario de 07:30 a.m. a 7:00 p.m	https://agd.una.ac.cr/share/s/2Uq-bsEaRu-JVkmGcDP7w

UNA-SDA-OFIC-346-2024	20-05-2024	Dr. Javier Rodríguez Ramírez Jefe Sección de Documentación y Archivo	En relación con el oficio UNA-CCAD-OFIC-038-2024, informa que se procedió según solicitud a establecer el cambio de acceso en el Sistema Agde.	https://agd.una.ac.cr/share/s/W3idpW9lRxKirz414zSeQQ
UNA-AFATH-OFIC-120-2024	20-05-2024	Licda. Kattia Solís Chaverri	En atención al oficio UNA-CCAD-OFIC-022-2024, se emite criterio de validación, para solicitud de reconocimiento presentada por la funcionaria: Idania Vargas Muñoz Cédula: 111630737 Cargo: Profesional Asistencial en Servicios Administrativos, Administrador Unidades Administrativas-Órganos Desconcentrados-Posgrados	https://agd.una.ac.cr/share/s/10HFN6WsS6CEL6z-ktQ-HQ

4. Reunión Rectoría APEUNA - socialización plan de Beneficios, minuta.
5. Reunión con la Master Roxana Acuña Valerio jefa ARGI, levantamiento requerimientos para sistema, plan.
6. POA, Evaluación
7. Asuntos Varios”. **APROBADO EN FIRME CON 5 VOTOS A FAVOR.**

ARTÍCULO SEGUNDO: Aprobación de Actas:

2.1. Acta 011-2024 Ordinaria, realizada el 18 de marzo de 2024.

ACUERDO 02-19-2024: SE APRUEBA EL ACTA 011-2024 ORDINARIA, REALIZADA EL 18 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-SP-OFIC-184-2024, de fecha 06 de mayo de 2024, suscrito por el Mag. Ronny Hernández Álvarez Jefe Sección de Presupuesto mediante el cual presenta el Informe de ejecución presupuestaria I trimestre de 2024.

El Téc. José Orozco Lezcano da lectura al documento presentado:

“8 de mayo de 2024
UNA-SP-OFIC-184-2024

Téc. José Orozco Lezcano
Presidente
Comisión de Carrera Administrativa

- **Asunto: Ejecución presupuestaria del gasto I Trimestre 2024**

Estimado (a) señor (a):

Como parte del Control Presupuestario, le remito la ejecución presupuestaria del gasto de su organización (Unidad Ejecutora), o grupo de organizaciones que pertenecen a su representada, al cierre de marzo 2024.

Asimismo, es importante mencionar que estos resultados de ejecución se presentan de forma integrada en un cuadro resumen por partida presupuestaria y se agrega todo el detalle por distribución presupuestaria, incluye tanto el (Presupuesto, Operación, Inversión y Laboral). Esta información puede ser extraída directamente por ustedes de una forma más detallada utilizando SIGESA para ello utilizar la “**Consulta dinámica general de presupuesto**”, teniendo presente que para efectos del reporte se eliminan los compromisos presupuestarios de las subpartidas laborales.

Es importante realizar las siguientes consideraciones, las cuales deben ser evaluadas, todo ello con el objetivo de ser eficientes en la ejecución del presupuesto, buscando la razonabilidad del comportamiento del mismo y siendo conscientes que tenemos recursos públicos en donde es vital buscar la maximización de los recursos de cada instancia.

VARIABLES O FACTORES POR CONSIDERAR:

- El porcentaje de referencia de ejecución a este primer trimestre es de 25.00%, cualquier ejecución por debajo de ese porcentaje es de atención especial.
- El porcentaje promedio de ejecución de forma integrada al cierre de este mes es de 27,90%, al considerar solo lo girado representa un 18,85% y los compromisos un 9,05%. Esto significa como parámetro que ejecuciones inferiores no estarían ejecutando el presupuesto con el promedio general de la Universidad. Los porcentajes anteriores son de referencia, para ello debe considerar que los compromisos presupuestarios son eliminados al final de año por efectos de la liquidación presupuestaria, y son migrados en el presupuesto del siguiente año. Para estos efectos el porcentaje girado es el que debe utilizarse como base ya que los compromisos no son un gasto hasta que se hayan pagado.
- Que el porcentaje anterior (girado) del 18,85% es inferior al 25,00% esperado, si se consideran los compromisos presupuestarios el porcentaje es de 27,90%, lo que muestra una ejecución superior al referido. El parámetro de referencia al finalizar el año para mostrar una ejecución razonable debe ser igual o superior al 80,00%, por lo que es vital el análisis de los presupuestos en su unidad ejecutora, especialmente si tiene niveles de ejecución inferior a lo supracitado.
- Que, para el caso de los recursos de aplicación general, en lo que respecta al resultado o superávit se reflejará como una subejecución del presupuesto de la

organización teniendo un aspecto de evaluación de planificación, y aquel superávit derivado de recursos UNA (Aplicación General) pasarán a formar parte de los recursos institucionales en el 2024, con la salvedad de los fondos de venta de servicios, otros ingresos por vínculo externo y los intereses de vínculo externo. Asimismo, el superávit de los recursos de aplicación específica, serán recursos que le pertenecerán a las mismas unidades ejecutoras.

- Es importante que la unidad tenga claro, que los recursos del superávit que les corresponden fueron incorporados mediante modificaciones presupuestarias, y que los tienen a disposición para su uso desde el mes de febrero. Muchos de estos recursos no los utilizan durante el año y es vital que los incorporen a la corriente de ejecución.
- La columna de compromisos muestra un gasto que se encuentra en proceso, pero si esto no se logra ejecutar en el presente año, pasará a ser un superávit comprometido, que no se reflejará en este año como un presupuesto ejecutado. Esto se genera por solicitudes de bien, contrataciones y licitaciones que pudieron ser adjudicadas.
- Que los recursos laborales no sean ejecutados eficientemente.
- Que es responsabilidad exclusiva por parte de los funcionarios encargados de cada organización (Unidad Ejecutora), mantener la eficiencia y la ejecución de su presupuesto.
- Que es sustancial mantener un monitoreo de la ejecución por parte de las autoridades de cada organización. En la Ley de Administración Financiera y Presupuestos Públicos y las Normas Técnicas Presupuestarias esta última de la Contraloría General de la República, se establece la responsabilidad y uno de los principios presupuestarios más destacables es el principio de Gestión Financiera, copio textualmente.

Norma 2.2.3 inciso j "La administración de los recursos financieros se orientará a los intereses generales de la sociedad, atendiendo los principios de economía, eficacia y eficiencia, con sometimiento pleno a la ley".

Además, en la norma 4.3.2 Fase de la ejecución presupuestaria, se establece entre otros elementos lo siguiente. "La fase de ejecución presupuestaria es responsabilidad exclusiva de la Administración, en donde las asignaciones presupuestarias aprobadas constituyen su límite de acción como elemento autorizante para el uso y disposición de los recursos".

Se indica que al cierre de este mes se observa una ejecución (según lo girado) promedio de la Universidad por debajo del esperado, lo que adquiere una importancia relativa ante el responsable de cada Unidad. Principalmente en los presupuestos de operación e inversión, así como en los Recursos de Aplicación Específica. Al respecto esto tiene una importancia sustancial y de principal interés por el Consejo Universitario y otras instancias relacionadas con el control de la ejecución Presupuestaria (Rectoría, Vicerrectoría de Administración, Programa de Gestión Financiera, APEUNA entre otras).

Por todo lo anterior, es obligación controlar, monitorear, la utilización de estos recursos de una forma eficiente, de manera que puedan ejecutarse en el año que se están asignando, con la finalidad de evitar problemas de ejecución. Así mismo, se solicita trasladar esta información a cada responsable de la unidad correspondiente, asumiendo sus responsabilidades para estos conceptos.

Atentamente,

RONNY ALBERTO HERNANDEZ ALVAREZ (FIRMA) PERSONA FÍSICA, CPF-06-0196-0957.

Fecha declarada: 13/05/2024 05:29:31 PM

Mag. Ronny Hernández Álvarez

Jefe

Sección de Presupuesto

Nombre Unidad Ejecutora	Nombre Tipo Fondo	Tipo Presupuesto	Presupuesto Ajustado	Girado	Comprometido	Gastado	Disponibile	% Ejec.
Comisión Carrera Administrativa			142,887,450.06	16,105,178.22	108,825.87	16,214,004.09	126,673,445.97	11.35%
	Recursos de Aplicación General		142,887,450.06	16,105,178.22	108,825.87	16,214,004.09	126,673,445.97	11.35%
	Laboral		141,422,943.65	16,010,552.88	0.00	16,010,552.88	125,412,390.77	11.32%
	Operación		1,464,506.41	94,625.34	108,825.87	203,451.21	1,261,055.20	13.89%

Nombre Unidad Ejecutora	Partida	Presupuesto Ajustado	Girado	Comprometido	Gastado	Disponibile	% Ejec.
Comisión Carrera Administrativa		142,887,450.06	16,105,178.22	108,825.87	16,214,004.09	126,673,445.97	11.35%
	Materiales y S	1,183,316.41	94,625.34	108,825.87	203,451.21	979,865.20	17.19%
	Remuneración	138,961,273.06	15,730,759.11	0.00	15,730,759.11	123,230,513.95	11.32%
	Servicios	281,190.00	0.00	0.00	0.00	281,190.00	0.00%
	Transferencia	2,461,670.59	279,793.77	0.00	279,793.77	2,181,876.82	11.37%

Nos indican que nos encontramos por debajo del promedio, pero el grueso en la ejecución presupuestaria está relacionado a los estudios que hagamos y el pago correspondiente a esos estudios. La próxima iniciará la primera recepción de este año de la documentación para el ingreso de Régimen de Carrera Administrativa, lo que va a incidir directamente en la ejecución presupuestaria.

Si alguno tuviera alguna participación. De no ser así, entonces tomaríamos nota de lo indicado por el Máster Ronny Hernández Álvarez.

La Mag. Nixia Salas López: Estos oficios le llegan a toda a todas las unidades ejecutoras, por decirlo de una manera, pero sí es importante dar respuesta explicando justo este argumento que estás compartiendo, que la Comisión de Carrera Administrativa, realizará la recepción de solicitudes de reconocimiento la próxima semana. Ya iniciamos la ejecución presupuestaria en cuanto a operación, según se establecerá en la evaluación del plan operativo, con un porcentaje de regular, o sea muy bien en más bien en términos de que vamos con un 50%. Importante porque se están refiriendo a una cuenta que no tiene movimiento.

El Téc. José Orozco Lezcano: Correcto, gracias.

La Mag. Nixia Salas López: Con todo gusto.

El Téc. José Orozco Lezcano: Gracias entonces estaremos dando respuesta al oficio, al Máster Ronny Hernández Álvarez en esos términos.

ACUERDO 03-19-2024: DAR RESPUESTA AL OFICIO UNA-SP-OFIC-184-2024, DE FECHA 06 DE MAYO DE 2024, SUSCRITO POR EL MAG. RONNY HERNÁNDEZ ÁLVAREZ JEFE SECCIÓN DE PRESUPUESTO MEDIANTE EL CUAL PRESENTA EL INFORME DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA I TRIMESTRE DE 2024. **APROBADO EN FIRME CON 5 VOTOS A FAVOR.**

- 3.2. El Oficio UNA-VADM-CIRC-015-2024, de fecha 17 de mayo de 2024, suscrito por M.Sc. Roxana Morales Ramos Vicerrectora de Administración mediante el cual Autorización uso de Parqueo Centro Universitario Emilia Prieto Tugores, "Congreso Internacional de Estado Abierto y Gobernanza", del 26 al 28 de junio de los corrientes, en horario de 07:30 a.m. a 7:00 p.m.
SE TOMA NOTA.

- 3.3. El Oficio UNA-SDA-OFIC-346-2024, de fecha 20 de mayo de 2024, suscrito por el Dr. Javier Rodríguez Ramírez Jefe Sección de Documentación y Archivo mediante el cual informa que en relación con el oficio UNA-CCAD-OFIC-038- 2024, se procedió según solicitud a establecer el cambio de acceso en el Sistema Agde. **SE TOMA NOTA.**

Los cambios solicitados están relacionados con establecer las carpetas de Presidencia y Secretaría y tener los accesos a las respectivas carpetas de Presidencia y Secretaría a mi nombre y el de la Licda. Idania Vargas Muñoz.

- 3.4. El Oficio UNA-AFATH-OFIC-120-2024, de fecha 20 de mayo de 2024, suscrito por la Licda. Kattia Solís Chaverri mediante el cual informa que en atención al oficio UNA-CCAD-OFIC-022-2024, se emite criterio de validación, para solicitud de reconocimiento presentada por la funcionaria: Idania Vargas Muñoz.

El Téc. José Orozco Lezcano indica que dará lectura al oficio.

“20 de mayo de 2024

UNA-AFATH-OFIC-120-2024

Téc. José Orozco Lezcano
Presidente
Comisión de Carrera Administrativa

Asunto: Revisión de criterio de validación técnica de Idania Vargas Muñoz.

Estimado señor:

En atención al oficio UNA-CCAD-OFIC-022-2024, se indica lo siguiente:

Funcionario: Idania Vargas Muñoz
Cédula: 111630737
Cargo: Profesional Asistencial en Servicios Administrativos, Administrador Unidades Administrativas-Órganos Desconcentrados-Posgrados.

Formulario de respuesta del AFATH: **UNA-AFATH-VTCA-166-2023**

Nombre del curso	Criterio emitido en formulario	Análisis técnico actual	Criterio final
Técnicas de supervisión de personal	(N1) Carece de atinencia, por cuanto el perfil de cargo no muestra funciones-actividades, competencias, conocimientos complementarios o requerimientos técnicos asociados a la actividad solicitada.	<p>Como antecedente se informa que el análisis del criterio emitido en el formulario UNA-AFATH-VTCA-166-2023 se realizó para el puesto de Técnico Especializado en Desarrollo Humano, debido a que en nuestro Instructivo UNA-PDRH-INST-047-2022 en el apartado 3.2.3.1 se indica: “Verifica que la cédula sea la de la persona funcionaria solicitante y que el puesto anotado en el formulario corresponda al puesto ocupado al momento de la recepción de la solicitud y que coincida con el anotado en el formulario. De no ser así, se procede a hacer la observación en el formulario de análisis.</p> <p>Importante: el análisis se debe realizar con el perfil del cargo del puesto ocupado al momento de la recepción de la solicitud.”</p> <p>Tomando en cuenta lo anotado en el dictamen UNA-AJ-DICT-083-2024 y lo solicitado por la Comisión de Carrera Administrativa en oficio UNA-CCAD-OFIC-022-2024, se procede a realizar un nuevo análisis para el puesto de Profesional Asistencial en Servicios Administrativos, dando como resultado un criterio positivo por atinencia con el puesto analizado.</p>	(P1) Es atinente con el perfil de cargo que ocupa actualmente (Funciones-actividades, competencias, requerimiento técnico y conocimiento complementario)

<p>Contratación Administrativa</p>	<p>(N1) Carece de atinencia, por cuanto el perfil de cargo no muestra funciones-actividades, competencias, conocimientos complementarios o requerimientos técnicos asociados a la actividad solicitada.</p>	<p>Como antecedente se informa que el análisis del criterio emitido en el formulario UNA-AFATH-VTCA-166-2023 se realizó para el puesto de Técnico Especializado en Desarrollo Humano, debido a que en nuestro Instructivo UNA-PDRH-INST-047-2022 en el apartado 3.2.3.1 se indica: “Verifica que la cédula sea la de la persona funcionaria solicitante y que el puesto anotado en el formulario corresponda al puesto ocupado al momento de la recepción de la solicitud y que coincida con el anotado en el formulario. De no ser así, se procede a hacer la observación en el formulario de análisis.</p> <p>Importante: el análisis se debe realizar con el perfil del cargo del puesto ocupado al momento de la recepción de la solicitud.”</p> <p>Tomando en cuenta lo anotado en el dictamen UNA-AJ-DICT-083-2024 y lo solicitado por la Comisión de Carrera Administrativa en oficio UNA-CCAD-OFIC-022-2024, se procede a realizar un nuevo análisis para el puesto de Profesional Asistencial en Servicios Administrativos, dando como resultado un criterio positivo por atinencia con el puesto analizado.</p>	<p>(P1) Es atinente con el perfil de cargo que ocupa actualmente (Funciones-actividades, competencias, requerimiento técnico y conocimiento complementario)</p>
------------------------------------	---	---	---

Cordialmente,

Licda. Kattia Solís Chaverri
Jefa
Área de Formación y Actualización del Talento Humano

LRN”

La Licda. Idania Vargas Muñoz: Consulto si debo retirarme un momento para que se conozca el oficio que tiene información referente a mi persona.

El Téc. José Orozco Lezcano: no sé qué piensan los demás compañeros. Este es simplemente un criterio que llega del Programa Desarrollo de Recursos Humanos, no es para tomar un acuerdo.

El Mag. Dennis Víquez Ruiz: No. Solo si es para tomar un acuerdo, pero solamente es conocimiento de la correspondencia y en todo caso a ella también le llegó la convocatoria.

El Téc. José Orozco Lezcano: Sí, correcto.

La Licda. Idania Vargas Muñoz: De acuerdo.

ACUERDO 03-19-2024: TRASLADAR AL MAG. DENNIS VÍQUEZ RUIZ COPIA DEL OFICIO UNA-AFATH-OFIC-120-2024, DE FECHA 20 DE MAYO DE 2024, SUSCRITO POR LA LICDA. KATTIA SOLÍS CHAVERRI MEDIANTE EL CUAL EN ATENCIÓN AL OFICIO UNA-CCAD-OFIC-022-2024, EMITE CRITERIO DE VALIDACIÓN PARA LA SOLICITUD DE RECONOCIMIENTO PRESENTADA POR LA FUNCIONARIA: IDANIA VARGAS MUÑOZ, PARA QUE LE DE SEGUIMIENTO A LA SOLICITUD DEL ESTUDIO RESPECTIVO QUE SERÁ RATIFICADO POR EL TEC. JOSE OROZCO LEZCANO. **APROBADO EN FIRME CON 5 VOTOS FAVOR.**

ARTÍCULO CUARTO: Reunión Rectoría-APEUNA socialización plan de Beneficios, minuta.

El Téc. José Orozco Lezcano: Señala que en dicha reunión participó además de la Rectoría y funcionarios de la APEUNA la Rectora Adjunta Dra. Marianela Rojas Garbanzo. Esta reunión se realizó el martes 14 de mayo de 2024 en la sala de sesiones de la Rectoría se contó con la participación por parte de la Comisión de Carrera Administrativa de la Mag. Nixia Salas López, Mag. Shirley Rodríguez Chaves y mi persona. Procedimos a socializar en el plan de beneficios. La Mag. Nixia Salas López realizó la minuta correspondiente, y la socialización del plan de beneficios yo la revisé y nos la compartió a todos los integrantes de la Comisión. Solicito a la Mag. Nixia Salas López, la visualización rápida de este documento para que conste en el acta.

La Mag. Nixia Salas López: Con mucho gusto procedo a proyectar.

“Minuta No. 002-2024

UNA-CCAD-MINU-002-2024

Socialización Plan de Beneficios No Remunerados

Fecha: martes 14 de mayo de 2024

Lugar: Sala de reuniones de Rectoría, Campus Omar Dengo

Hora de inicio: 11:00 am

Hora de Finalización: 12:00 md

Presentes

Autoridades Rectoría y Rectoría Adjunta

- M.Sc. Francisco González Alvarado, Rector
- Dra. Marianella Rojas Garbanzo, Rectora Adjunta

Apeuna:

- MSc. Juan Miguel Herrera Delgado, Director
- M.Sc. Jeimi Fonseca Araya
- Licda. Yeimi Araya Mata
- Licda. Ana Alicia Chaves Sáenz
- Bach. Lucrecia Salas González.

Miembros Comisión de Carrera Administrativa:

- Tec. José Orozco Lezcano, Presidente
- Mag. Nixia Salas López
- Mag. Dennis Víquez Ruiz
- Mag. Shirley Rodríguez Chaves

Ausente con excusa:

- Licda. Idania Vargas Muñoz, Secretaria

Al ser las 11:00 horas de la mañana, da inicio la reunión concedida por la Rectoría y la Rectoría Adjunta, de forma presencial en la sala del Consejo de Rectoría, ubicada en el Edificio Administrativo, sumando a las personas funcionarias de Apeuna, quienes son parte importante en esta temática.

El señor José Orozco Lezcano, presidente de la Comisión de Carrera Administrativa inicia la reunión, dando la bienvenida a las autoridades superiores y personas funcionarias de Apeuna, agradeciendo el espacio brindado para abordar un tema de gran relevancia y de gran importancia como lo es la socialización del Plan de Beneficios No Remunerados para las personas funcionarias administrativas de la UNA, que viene impulsando la CCAD. Destaca además el interés de que este espacio permita la oportunidad de mejora al plan que se compartirá.

Para dar inicio a la exposición, se proyecta la presentación power point denominada: Beneficios No Remunerados, la cual resume los principales aspectos del documento denominado Plan de Beneficios No Remunerados para el Sector Administrativo.

Seguidamente cede la palabra a la Mag. **Nixia Salas López**, quien inicia exponiendo una breve contextualización, los principales antecedentes y hace referencia a los apartados que integra el primer informe de avance elevado al Consejo Universitario en el mes de diciembre de 2023.

Asimismo, agradece al señor Rector, el espacio concedido para presentar la ruta de trabajo crítica que este órgano colegiado planificó en el año 2023, que dio origen a la elaboración de un Plan de Beneficios No Remunerados para el sector administrativo.

Menciona, 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.

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.

Este 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.”

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

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

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 es 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:



Este dato es de gran importancia 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.



El **Mag. Víquez Ruiz**, hace referencia 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.

Con 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.

Concluye su participación, y 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 el Plan de Beneficios No Remunerados considera los insumos del inventario de los beneficios de la Convención Colectiva, así como el comparativo de beneficios investigado a nivel del sistema universitario estatal. Información de vital relevancia para presentar el plan en mención.

Indica, además que parte de la metodología empleada fue la consulta a personas especialistas en la materia, tanto en la disciplina de la salud, salud ocupacional, formación y desarrollo, entre otras.

Explica que la dinámica de esta oportunidad es a partir de un ejemplo que se ha seleccionado, el cual considera todos los apartados que integran cada uno de los beneficios del plan en cita.

A continuación, el siguiente ejemplo:

Beneficio:

Fondo Solidario para programas en los grupos de trabajo en unidades académicas, unidades de apoyo a la academia y unidades administrativas, para mejorar la salud física y mental, con recursos producto de convenios con organizaciones, tales como: FBS-SITUN, ASOUNA y otras.

Incentivos/Beneficio	Descripción	Marco Normativo	Marco Contextual
Habilitar locales adecuados para comedores de trabajadores	Provisión de espacios adecuados para comedores del personal.	Código de Trabajo	Art. 117
Afiliación voluntaria FBS y ASOUNA	Otorga aportes patronales y beneficios adicionales como créditos, programas, pólizas, etc.	Convenios de Cooperación Universidad Nacional con organizaciones	Afiliación voluntaria FBS y ASOUNA
Servicios Médicos - Departamento de Salud	Servicios médicos proporcionados por el Departamento de Salud de la institución.	Reglamento de Comisiones y Oficinas o Departamentos de Salud Ocupacional N°39408-MTSS	Servicios Médicos - Departamento de Salud
Instancia Universitaria "UNA ACTIVATE"	Promoción de ambientes de trabajo saludables, incluyendo servicios como clínica de quiropráctica, fisioterapia, y centro de bienestar general.	Reglamento del Programa Desarrollo de Recursos Humanos	UNA ACTIVATE
Talleres y cursos deportivos	Talleres y cursos deportivos ofrecidos por el Departamento de Promoción de la Salud y el Centro de Recreo FBS.	Convenios de Cooperación Universidad Nacional con organizaciones	Talleres y cursos deportivos
Pólizas Seguros de Vida del Magisterio Nacional	Acceso a pólizas de seguros de vida proporcionadas por el Magisterio Nacional.	Convenios de Cooperación Universidad Nacional con organizaciones	Pólizas Seguros de Vida del Magisterio Nacional
Programas asistenciales y de Promoción y Prevención de la Salud	Programas destinados a asistencia, promoción y prevención de la salud del personal.	Reglamento de la Comisión de Salud Ocupacional y Calidad de Vida Laboral	Programas asistenciales y de Promoción y Prevención de la Salud
Gastos Médicos y Clínica de Especialidades Médicas	Cobertura de gastos médicos y acceso a clínica de especialidades médicas.	Convenios de Cooperación Universidad Nacional con organizaciones	Gastos Médicos y Clínica de Especialidades Médicas
Permisos con goce y sin goce de salario	Permiso laboral remunerado y no remunerado.	Código de Trabajo	Permisos con goce y sin goce de salario
Departamento de Salud	Dividido en áreas de atención de la salud, promoción y prevención de la salud, y comunicación y educación para la salud.	Reglamento de Comisiones y Oficinas o Departamentos de Salud Ocupacional N°39408-MTSS	Departamento de Salud
Fondo Humanista UNA	Programa de incentivos relacionados con aspectos humanistas.	Reglamento del Programa Desarrollo de Recursos Humanos	Fondo Humanista UNA

Incentivos/Beneficio	Descripción	Marco Normativo	Marco Contextual
Reglamento de la Comisión de Salud Ocupacional y Calidad de Vida Laboral	Normativa relacionada con la salud ocupacional y calidad de vida laboral.	Reglamento de la Comisión de Salud Ocupacional y Calidad de Vida Laboral	-
Reglamento del Programa Desarrollo de Recursos Humanos	Normativa relacionada con el desarrollo de recursos humanos en la institución.	Reglamento del Programa Desarrollo de Recursos Humanos	-
Reglamento de Comisiones y Oficinas o Departamentos de Salud Ocupacional N°39408-MTSS	Normativa relacionada con las comisiones y oficinas de salud ocupacional.	Reglamento de Comisiones y Oficinas o Departamentos de Salud Ocupacional N°39408-MTSS	-

Dimensión	Mejora Bienestar Personal (X) Promueve Superación Personal () Mejora Desempeño en las Funciones ()			
Instancia Responsable	Programa Desarrollo de Recursos Humanos			
Instancia de Apoyo	Departamento de Salud			
Subdimensión	Fondo Solidario para programas en los grupos de trabajo en unidades académicas, unidades de apoyo a la academia y unidades administrativas, para mejorar la salud física y mental, con recursos producto de convenios con organizaciones, tales como: FBS-SITUN, ASOUNA y otras.			
Descripción				
Nombre del Beneficio	Fondo Solidario para fortalecer la Salud Ocupacional (Condiciones de Trabajo)	Fondo Solidario para asistencia en psicología laboral, para el bienestar emocional en los grupos de trabajo	Fondo Solidario Mejora Clima Laboral	Adaptando mi puesto de trabajo (teletrabajo)
Objetivo	Crear un fondo con carácter solidario para programas que permitan el bienestar físico y mental de las personas trabajadoras.			

Criterios	<p>Convenios o alianzas con organizaciones para apoyar acciones que mejoren la salud ocupacional (las condiciones de trabajo, la identificación de riesgos laborales, entre otros).</p> <p>La solicitud la realiza una instancia o su superior indicando los objetivos para los que se requiere el apoyo atendiendo los procedimientos institucionales establecidos para este efecto.</p> <p>La priorización de la asignación de recursos se realizará según los criterios y procedimientos establecidos por el Área de Salud Laboral del Programa de Desarrollo de Recursos Humanos.</p>	<p>Convenios o alianzas con organizaciones para comprender y gestionar de manera saludable las emociones y comportamientos en los grupos de trabajo y la resolución de conflictos, por medio de asistencia psicológica laboral.</p> <p>La solicitud la realiza una instancia o su superior indicando los objetivos para los que se requiere el apoyo atendiendo los procedimientos institucionales para este efecto.</p> <p>La priorización de la asignación de recursos se realizará según los criterios y procedimientos establecidos por el Departamento de Salud.</p>	<p>Convenios o alianzas con organizaciones para apoyar acciones tendientes a la mejora del clima laboral (cargas trabajo, estilos de jefatura, comunicación, relaciones interpersonales, espacio socio laborales, entre otros).</p> <p>La solicitud la realiza una instancia o su superior indicando los objetivos para los que se requiere el apoyo atendiendo los procedimientos institucionales para este efecto.</p> <p>La priorización de la asignación de recursos se realizará según los criterios y procedimientos</p>	<p>Convenios o alianzas con organizaciones para apoyar la adaptación de los puestos de teletrabajo (equipo de protección personal, mobiliario y accesorios con características ergonómicas y otros).</p> <p>La solicitud la realiza una unidad académica o instancia superior indicando los objetivos para los que se requiere el apoyo atendiendo los procedimientos institucionales establecidos para este efecto.</p> <p>La priorización de</p>

			<p>s establecidos por el Programa de Desarrollo de Recursos Humanos.</p>	<p>asignación de recursos se realizará según los criterios y procedimientos establecidos por el Programa Desarrollo de Recursos Humanos.</p>
<p>Beneficio Remunerado otorgar</p>	<p>No por</p> <p>Financiamiento y apoyo para mejorar la salud ocupacional y las condiciones de trabajo de las instancias de la UNA, atendiendo los procedimientos institucionales establecidos para este efecto.</p> <p>Facilidades de condiciones y permisos según procedimientos establecidos para este efecto.</p>	<p>Financiamiento y apoyo para mejorar la salud ocupacional y las condiciones de trabajo de las instancias de la UNA, atendiendo los procedimientos institucionales establecidos para este efecto.</p> <p>Facilidades de condiciones y permisos según procedimientos establecidos para este efecto.</p>	<p>Financiamiento y apoyo para mejorar la salud ocupacional y las condiciones de trabajo de las instancias de la UNA, atendiendo los procedimientos institucionales establecidos para este efecto.</p> <p>Facilidades de condiciones y permisos según procedimientos establecidos para este efecto.</p>	<p>Financiamiento y apoyo para mejorar la salud ocupacional y las condiciones de trabajo de las instancias de la UNA, atendiendo los procedimientos institucionales establecidos para este efecto.</p> <p>Facilidades de condiciones y permisos según procedimientos establecidos para este efecto.</p>



Explica que la agrupación de los beneficios se dividió en las siguientes dimensiones:

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 además que algunos de los beneficios propuestos por las personas funcionarias, ya se 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. Ej 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**, indica que esto es ejemplo de cómo se construye cada beneficio no remunerado, para al final tener un resumen de los 8 beneficios.

Asimismo, 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 mental, emocional y física de los individuos, buscando alcanzar un estado de satisfacción y equilibrio en la vida cotidiana. Esto implica el desarrollo de habilidades de afrontamiento, la promoción de estilos de vida saludables y la construcción de relaciones significativas. En el contexto universitario, fomentar el bienestar personal entre los trabajadores es un aspecto esencial para el logro de los objetivos que impulsa la institución y por ende su desarrollo integral.	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 impulsar programas que permitan mejorar la salud física y mental de la persona trabajadora (individual) con recursos producto de convenios con organizaciones, tales como:	Fondo Solidario para procedimientos de apoyo diagnóstico
	4	FBS-SITUN, ASOUNA y otras	Fondo solidario para la asistencia psicológica o psiquiátrica para el bienestar emocional y salud mental
	5		Fondo Solidario - UNA Actívale
	6	Fondo Solidario para programas en los grupos de trabajo en unidades académicas, unidades de apoyo a la academia y unidades administrativas, para mejorar la salud física y mental, con recursos producto de convenios con organizaciones, tales como: FBS-SITUN, ASOUNA y otras	Fondo Solidario para fortalecer la Salud Ocupacional (Condiciones de Trabajo)
	7		Fondo Solidario para asistencia en psicología laboral para el bienestar emocional en los grupos de trabajo
	8		Fondo Solidario Mejora Clima Laboral
	9		Adaptando mi puesto de trabajo (teletrabajo)
	10		Cambio de horario para personas trabajadoras con desempeño sobresaliente y excelente.
	11		Quinquenio de servicio en la UNA
	12	Conciliación de la vida personal, familiar y laboral	Teletrabajo
	13		Licencia Internamiento
	14		Cumpleaños

Nombre de la Dimensión	No.	Nombre del beneficio	Criterio
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 de 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
Mejora Desempeño en las Funciones La mejora del desempeño en las funciones se refiere al proceso de aumentar la eficiencia y la efectividad en la realización de tareas y responsabilidades. Esto implica el desarrollo de habilidades cognitivas, la gestión efectiva del tiempo y el fomento de la motivación intrínseca. En el contexto universitario, mejorar el desempeño en las funciones es esencial para el logro de metas organizacionales y el éxito profesional futuro (Harter, Schmidt, & Hayes, 2020). Referencia bibliográfica: Harter, J. K., Schmidt, F. L., & Hayes, T. L. (2020). Business-unit-level relationship between employee satisfaction, employee engagement, and business outcomes: A meta-analysis. <i>Journal of Applied Psychology</i> , 105(8), 839–859.	22		Pasantías
	23	Reconocimiento de actividades administrativas destacadas, tales como: pasantías administrativas e intercambio de mejores prácticas	Intercambio Mejores Prácticas

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.

Finalmente, el señor José Orozco, indica que mencionará las principales 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

Indica además que en este momento abre el espacio de preguntas, consultas o sugerencias, con el fin de contar con las observaciones de los participantes.

La Señora Rectora Adjunta agradece a los miembros de la comisión por la propuesta compartida e indica la recomendación de que los beneficios referidos a la salud ocupacional sean analizados con las personas del Área de Salud Laboral o con alguna persona representante de la Comisión Institucional en esta materia, con la oportunidad de mejorar y validar la propuesta.

La señora Jeimi Fonseca hace referencia al ámbito de competencia que le da el Reglamento de Régimen de Carrera Administrativa por el alcance de la propuesta al ser un tema institucional y la operativización de todas las acciones que implican la implementación de un plan de la naturaleza expuesta, considera otras instancias que participan en este plan.

Finalmente, el señor Rector agradece y reconoce el trabajo realizado por la comisión de Carrera Administrativa y la importante de la búsqueda de nuevas formas, como responsabilidad de esta comisión.

En primer lugar, la estrategia de planificación del empleo público, liderado por Apeuna viene a contribuir en el conceptualmente con la propuesta que se ha presentado en esta oportunidad. Recomienda que se mantenga la comunicación con APEUNA para incluir como referente del modelo que se está elaborado bajo el concepto de empleo decente y sostenible, categorías fundamentales que justifican el modelo de la construcción de la planificación del empleo público.

En segundo lugar, indica que es el conjunto de las acciones que no es exclusiva del sector administrativo, sino que abarca la comunidad universitaria.

Es una propuesta de larga distancia, bastante innovadora, muy seria, con una visión institucional muy actualizada. Que perfectamente puede incluirse un apartado en la Convención Colectiva, una inclusión capitular que permita estos beneficios para toda la comunidad universitaria.

Finaliza agradeciendo el trabajo de los miembros de la Comisión por el trabajo realizado, por la preocupación en la mejora de las condiciones del sector administrativo.

Concluye la reunión al ser las 12:00 md.

Formato de texto y documento elaborado por:

Licda. Karen V. García Barrantes
Técnico Auxiliar en Servicios Secretariales

Nixia Salas López
Miembro Representación Institucional

Minuta revisada y aprobada por:

Téc. José Orozco Lezcano
Presidente
CCAD”

La Mag. Nixia Salas López: Efectivamente, como lo indica el Téc. José Orozco Lezcano compartió dicho documento a cada uno de los miembros de la Comisión al M.B.A. Gilberto Solís Ortega y a la Licda. Karen García Barrantes.

La minuta que se levantó teniendo como insumo principal la minuta UNA-CCAD-MINU-001-2024, porque consta de los mismos contenidos de la presentación realizada por la Comisión de Carrera Administrativa al Programa Desarrollo de Recursos Humanos. Sin embargo la UNA-CCAD-MINU-002-2024 se ajustan cada las diapositivas presentadas de acuerdo a la distribución que se hizo en este particular, que en este caso inició el Téc. José Orozco Lezcano con el saludo y el agradecimiento tanto al señor Rector Máster Francisco González Alvarado como a la Dra. Marianela Rojas Garbanzo, Rectora Adjunta y los compañeros de APEUNA, con quien aprovechamos más bien de unir a esta a esta audiencia que se nos concedió por parte de la Rectoría y pues estuvo presente el master Juan Miguel Herrera Delgado, Director de APEUNA, LA M.Sc. Jeimi Fonseca Araya, la licenciada Yeimi Araya Mata, la Licda. Ana Alicia Chaves Sáenz y la Bach. Lucrecia Salas González.

La minuta no la voy a leer porque se compartió para que justamente cada uno pudiera precisar si creen conveniente algo, la reunión se inició a las 11:00 de la mañana, el Téc. José Orozco Lezcano da la bienvenida y el agradecimiento, posteriormente se me da la palabra a mi persona, hago una breve descripción de la contextualización antecedentes y objetivos y el Mag. Dennis Víquez Ruiz de igual manera explica en detalle los datos de mayor relevancia que constan en la investigación, hace un recuento de los datos más específico con respecto a información que consideramos importante conozca tanto en Rector como la Rectora Adjunta y los compañeros de APEUNA que dan insumo a el informe o el plan que justamente presentábamos.

La Mag. Shirley Rodríguez Chaves explica del plan como tal, se presenta y se aporta a cada uno de los de los participantes un ejemplo impreso que permitió explicar cada uno de los apartados que en este caso contiene la ficha que estará incluida en el plan de beneficios con el nivel de detalle. Esto permitió que la dinámica fuera incluso un poquito más rápida en el sentido de poder dar mayor información y lograr mayor comprensión en los participantes.

Al final el Téc. José Orozco Lezcano explica brevemente de las conclusiones generales y, se presentan las observaciones por parte de los participantes una básicamente, tal vez para constar en el acta que fuimos muy bien reconocidos, indica el Sr. Rector es un trabajo con una en una visión muy moderna, una necesidad de abordar y de integrar con lo que se está trabajando a nivel de APEUNA sobre el tema del régimen de empleo universitario, en el marco de la Ley Marco Empleo público y hace referencia a la importancia de que se pueda incorporar este plan como un apartado o un capítulo de beneficios en la Convención Colectiva, propósito de la de la revisión que se está haciendo.

La reunión concluyó a las 12 del día y se incluye que el levantado de texto y la documentación, pues ha sido elaborado tanto por la Licda. Karen García Barrantes como por mi persona, en este caso particular. Igual como les digo, el documento está a disposición de cada uno. Me gustaría que cada uno lea su parte, revise y precise si es el caso algún aspecto que bueno haber considerado. Yo no grabé entonces, lo que hice fue aprovecharme de la grabación anterior, en cuanto a la exposición como tal y pues recordar un poco la dinámica de la de la sesión de ese día para hacer el levantado de la minuta que recién presenté únicamente.

El Téc. José Orozco Lezcano: Muchísimas gracias a la Mag. Nixia Salas López, agradecerle por el trabajo realizado y bueno, señalar que las observaciones realizadas en esta reunión han sido tomadas en cuenta e incorporadas al documento, eso sí, habría que constatar por una de las preocupaciones del Sr. Rector, que quería visualizar bien amarrado a Carrera Administrativa a este plan de beneficios.

Algo de lo que se le explicó a él es que nada más le estábamos dando una contextualización de lo que es el plan no era todo como tal, si no, los ejemplos que la Mag. Shirley Rodríguez Chaves expuso y que todo lo que estábamos tomando en cuenta, así como lo que señaló la Dra. Marianela Rojas Garbanzo sobre las jornadas y sobre la división de las unidades académicas

La Mag. Shirley Rodríguez Chaves: es importante señalar que en el documento que en el documento que presenta con el plan en es fundamental hacer hincapié en que el plan de beneficios e incentivos no remunerados trasciende las competencias de Carrera Administrativa, en el sentido de que es una propuesta amplia, que probablemente deberá ejecutarse por medio de lo que nosotros en algún momento podríamos señalar como una Comisión entre unidades de muy alto nivel, ya que digamos permea, reglamentación, normativa, lineamientos, departamentos, pero lo que sí es cierto es que no solamente abona en una permanencia de la Comisión de Carrera administrativa, que creo que es una intención que todos tenemos. Una intención muy bien fundamentada, para promover el desarrollo horizontal y el ascenso vertical en las personas, pero que definitivamente lo que más nos orienta en la presentación del plan de beneficios es la mejora el bienestar en la superación personal y la calidad en los servicios y eso involucra que no solo estemos pensando en las funciones o en las competencias de Carrera Administrativa.

Otra cuestión también muy importante, que ese captó y que ya nosotros lo veníamos desarrollando en la propuesta es que muy probablemente no va a ser aplicada solo al sector administrativo, sino también al sector académico, esto definitivamente también es un elemento de valor de la propuesta y señalar también que algunas de las inquietudes que se expresaban en cuanto a manejo de preceptos y principios a nivel mundial de la Organización Internacional del Trabajo de la Organización Mundial de la Salud, de tendencias y no tendencias como moda, sino tendencias como prácticas actualizadas, pues ya se habían considerado el documento.

Así se le hizo saber al señor Rector y pues también se agradeció en algún momento a personas que, aunque no estén en la Comisión de Carrera Administrativa, hemos contado con su asesoramiento y experiencia que definitivamente ha abonado una propuesta que tanto gusta. Igualmente agradecer a todos los miembros de la Comisión porque definitivamente cuando se dé una propuesta tan sólida, con datos trabajados tan rigurosamente, es un gran orgullo estar compartiendo con ustedes un trabajo tan destacado, entonces yo creo que felicitarnos verdad también como Comisión por un trabajo y desempeño con ahínco, que ya está dando un resultado importante a nivel institucional. Gracias.

El Téc. José Orozco Lezcano: Muchísimas gracias a la Mag. Shirley Rodríguez Chaves. A manera de resumen de ahí salieron algunos factores importantes es un trabajo grande e integral que como dijo el Sr Rector, él lo ve para toda la Universidad, pero que también hay cositas que van a quedar en Carrera Administrativa por competencias y otras que lógicamente escapan de nuestras competencias hasta normativamente, pero eso también llevaría a un cambio en el Reglamento de la Comisión de Carrera Administrativa para adaptar lo que viene en este plan de incentivos y beneficios no remunerados, a lo que nos atañe.

Y la otra sugerencia que dio en ese momento el Sr. Rector que es poner un capítulo en la Convención Colectiva sobre beneficios no remunerados. Para mí fue muy provechosa esa reunión ejecutiva.

La Mag. Nixia Salas López: Sería importante incorporar algo que fue manifestado por la Sra. Rectora Adjunta, la importancia de verificar, considerar la cantidad de unidades ejecutoras que tiene la Institución, eso es un dato que el Mag. Dennis Víquez Ruiz ha venido trabajando y estaríamos incorporando y lo otro es que ella sugería la importancia de contar con la información de las jornadas, que las personas ocupamos las jornadas que cada uno de nosotros en el entendido de poder determinar cuántas personas o cómo estamos con la ocupación.

Esto pues esto conlleva, pues otro estudio, no es en este estudio que podríamos nosotros considerar una sugerencia de esta relevancia que indica la señora Rectora Adjunta. Sin embargo, como Comisión, se escapa a nuestro ámbito de competencia por ser un tema meramente técnico.

En cuanto a un estudio de cargas que ocupamos las personas en la Institución, entendiendo que la preocupación es muy válida porque en con la dinámica que ha venido cambiando en cuanto al no reconocimiento de tiempo extraordinario para algunos puestos, pues la gente se ha llenado de trabajo e igual se tienen que atender, las responsabilidades sin reconocimiento.

Valorando la administración activa una posibilidad de reconocer en tiempo lo que se denomina compensación horaria. Es un poco la propuesta que hacía la Dra. Marianela Rojas Garbanzo, pero como ya lo indiqué, no es un tema que esta Comisión recibe, digamos en el sentido de que no lo podemos implementar, no lo podemos elaborar en el sentido de que nosotros como Comisión pues tenemos muy delimitada las competencias que ya, pues conocemos todos en el Reglamento se establecen eso faltó incluirlo, pero lo voy a incluir para que conste en la minuta que es una de las evidencias que se suman al informe de socialización que también se elaboró.

El Téc. José Orozco Lezcano: Muchas gracias a la Mag. Nixia Salas López por la participación, entonces agradecer a todos de verdad por el trabajo y la asistencia. Y a los que no pudieron, lógicamente por situaciones laborales, pero que han seguido trabajando en el plan de beneficios e incentivos no remunerados muchísimas gracias

ARTÍCULO QUINTO: Reunión con la Máster Roxana Acuña Valerio jefa ARGJ, levantamiento requerimientos para sistema, plan.

El Téc. José Orozco Lezcano: El pasado viernes 17 de mayo de 2024 estuvimos una reunión de estuvo presente la Licda. Idania Vargas Muñoz y mi persona con la compañera Máster Roxana Acuña Valerio para ver los requerimientos en el sistema para ver en un apartado que atañe Carrera Administrativa. Le cedo el uso de la palabra a la Licda. Idania Vargas Muñoz:

La Licda. Idania Muñoz Vargas: La reunión se realiza basándonos más que todo en la meta que compartimos con el Programa Desarrollo de Recursos Humanos con respecto al Sistema SIGESA y la aplicación de puntos de Carrera Administrativa. Se conversó sobre la necesidad que se tiene de que sea Carrera Administrativa quien sea el dueño del proceso de aplicación de los puntos y control de ellos.

Se estableció la importancia de reactivar la comisión encargada del levantamiento de requerimientos para el sistema para retomar el tema.

Hablamos con la Máster Roxana Acuña Valerio de la importancia de que Carrera Administrativa sea el dueño de este sistema, entonces vamos a trabajar de forma conjunta en el levantamiento de una propuesta de un cronograma de trabajo y una propuesta donde tenga todas las reglas, requerimientos, volver a soñar en grande.

Entonces que sea SIGESA una herramienta para nosotros, donde desde la solicitud de la persona, la revisión en SIGESA de persona general y la emisión de resoluciones sea de dar un Clic y evitarnos la parte de hacer resoluciones de forma manual.

Que recibir documentos sea muy ágil, entonces quedamos en ese acuerdo de trabajar en forma conjunta, presentarle una propuesta a ella del levantamiento de los requerimientos, de las reglas, de todo lo que deseamos que tenga el sistema.

Esto va a ser un proceso que lo veríamos primero la Máster Roxana Acuña Valero, con Máster Kattia Gómez Esquivel y luego se pasaría los informáticos para que ellos vayan trabajando. Igual esto es un proceso de revisión, ellos nos harían consultas de cómo se aplicaría el sistema, pero en esa parte es donde sí tenemos que pensar todo lo que queremos en el sistema para que sea una realidad, entonces vamos a establecer el cronograma de trabajo, como le digo en forma conjunta y presentarles a ellos una propuesta de reglas y requerimientos que nosotros necesitamos para que el sistema sea una realidad en la Carrera Administrativa.

El Téc. José Orozco Lezcano: Muchas gracias, sí, en este caso hay que recordar que anteriormente se había acordado una comisión en la que estaba la Licda. Idania Vargas Muñoz, la Mag. Nixia Salas López y mi persona esta acción se reactivaría con el apoyo del personal administrativo de la Licda. Karen García Barrantes y el M.B.A. Gilberto Solís Ortega para ir haciendo ese levantamiento de requerimientos que como ya nos explicaba Máster Roxana Acuña Valero hay que darle el formato. Después los informáticos definirán si se puede, esto no se puede e ir a hacer la fila pertinente a al CETI, que sería ya como el último eslabón que hay para para poder poner en plan esta mejora en SIGESA y que nos permita agilizar los procesos pertinentes a Carrera Administrativa.

Si alguno tuviera alguna participación. No. Entonces continuamos con el orden del día.

ARTÍCULO SEXTO: POA, Evaluación

El Téc. José Orozco Lezcano: En este en este apartado hemos estado trabajando, mi persona, la Licda. Idania Vargas Muñoz y el M.B.A. Gilberto Solís Ortega, también le agradezco a la Mag. Nixia Salas López que nos estuvo colaborando porque, como allá te viene saliendo de la gestión, pues lógicamente está directamente involucrada y así como toda la Comisión en lo que es el Plan Operativo Anual. Aquí le pediría al M.B.A. Gilberto Solís Ortega que nos comparta a los compañeros lo que tenemos evaluado en este momento.

El M.B.A. Gilberto Solís Ortega: Esta es la propuesta de evaluación que les presenté a la Mag. Nixia Salas López y al Téc. José Orozco Lezcano:

Universidad Nacional Área de Planificación

Seguimiento del Plan Operativo

Etapas de Planificación Avance Plan Operativo 2024 Estado de Evaluación Operativa: Borrador
23/05/2024

Página 1 de 10

Unidad Integradora:

Unidad Ejecutora:

CCAD Comisión Carrera Administrativa

Presupuesto Girado Total:

₡ 21,380,162.37

Presupuesto Gastado Total:

₡ 45,627,949.92

Programa Presupuestario:

Programa Vida Universitaria

Presupuesto Girado por Programa:

₡ 21,380,162.37

Presupuesto Gastado por Programa:

₡ 45,627,949.92

Objetivo Operativo

1 Establecer acciones que permitan al sector administrativo de la institución contar con un programa de reconocimiento e incentivos en lo que corresponde a la Educación Formal Adicional a la Exigida por el puesto, la Capacitación Recibida, Puntaje de Reconocimiento al Trabajador con Desempeño Excelente u otros, permitiendo con ello el desarrollo de los trabajadores en sus puestos de trabajo.

Meta Operativa

1.1 Realizar el estudio y ratificación de 80 solicitudes de reconocimiento del I factor: "Educación Formal Adicional al Puesto" recibidas en el año 2024, según las nuevas disposiciones que emita el Consejo Universitario.

Fuente de Recursos Presupuesto Ordinario Códigos Presupuestarios

V.15.1014 Unidad Para-Académica departamento

Indicador	Tipo
N° Estudios y ratificaciones realizadas /N° Estudios y	Personalizado
Datos	Valor
Valor Formulado -Formulación Operativa	80
Valor Ejecutado-Avance Plan Operativo	0
Resultado	Rango de Consideración
0.00 %	Bajo

Estado:

Justificación

La recepción de solicitudes de reconocimiento se apertura del 27 de mayo al 07 de junio de 2024, según UNA-CCAD-ACUE-010-2024. Es una meta anual. La sesión con el personal administrativo se planificó para el II semestre del año 2024.

Fecha Inicial	Fecha Final
01/01/2024	31/12/2024

Actividades de Mejora:

AM-000009. Realizar una sesión con la Comisión y el personal administrativo en la que se exponga el POA y la Planificación Estratégica Institucional la misión, visión, las políticas y valores. Se planifica para el segundo semestre del 2024.

Meta Operativa

1.2 Hacer el estudio y ratificación de 250 solicitudes de reconocimiento del II factor: Capacitación Recibida presentadas en el año 2024, según las nuevas disposiciones que emita el Consejo Universitario.

Fuente de Recursos Presupuesto Ordinario Códigos Presupuestarios

V.15.1014 Unidad Para-Académica departamento

Indicador	Tipo
N° Estudios y ratificaciones realizadas / N° Estudios y	Personalizado
Datos	Valor
Valor Formulado -Formulación Operativa	250
Valor Ejecutado-Avance Plan Operativo	0
Resultado	Rango de Consideración
0.00 %	Bajo

Estado:

Justificación

La recepción de solicitudes de reconocimiento se apertura del 27 de mayo al 07 de junio de 2024, según UNA-CCAD-ACUE-010-2024. Es una meta anual. La estrategia para la evaluación del proceso de recepción de estudios se realizará una vez concluya la recepción de solicitudes 2024. (para realizar la actividad de mejora).

Fecha Inicial

01/01/2024

Fecha Final

31/12/2024

Actividades de Mejora:

AM-000011. Realizar una estrategia para la evaluación sobre el proceso de recepción de estudios planificado para el 2024, en coordinación con la Iniciativa de Gestión de la Calidad.

Meta

Operativa

1.3 Hacer el estudio y ratificación de 650 solicitudes de reconocimiento del III factor: "Puntaje de Reconocimiento al Funcionario con Desempeño Sobresaliente presentadas en el año 2024", según las nuevas disposiciones que emita el Consejo Universitario.

Fuente de Recursos

Presupuesto Ordinario

Códigos Presupuestarios

V.15.1014 Unidad Para-Académica departamento

Indicador	Tipo
N° Actividades realizadas / N° Actividades planificadas*100	Personalizado
Datos	Valor
Valor Formulado -Formulación Operativa	650
Valor Ejecutado-Avance Plan Operativo	0
Resultado	Rango de Consideración

0.00 %

Bajo

Estado:

Justificación

La recepción de solicitudes de reconocimiento se apertura del 27 de mayo al 07 de junio de 2024, según UNA-CCAD-ACUE-010-2024. Es una meta anual.

Fecha Inicial

01/01/2024

Fecha Final

31/12/2024

Objetivo Operativo

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

Meta Operativa

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

Fuente de Recursos Presupuesto Ordinario

Códigos Presupuestarios

V.15.1014 Unidad Para-Académica departamento

Indicador

N° de acciones realizadas/N° acciones planificadas*100

Tipo

Personalizado

Datos

Valor Formulado -Formulación Operativa

2

Valor Ejecutado-Avance Plan Operativo

1

Resultado

50.00 %

Rango de Consideración

Bajo

Estado:

Justificación

Se realiza la ejecución de compras en orden de prioridad de necesidades. Meta anual en proceso de ejecución.

Fecha Inicial

01/01/2024

Fecha Final

31/12/2024

Actividades de Mejora:

AM-000010. Realizar un taller de socialización sobre las responsabilidades y actividades asociadas al sistema de mejoramiento continuo de la CCAD. Solicitar una capacitación al Sistema de Mejoramiento Continuo de la

UNA. Con esta acción se tiene el 50% de la acción ejecutada. (actividad por realizarse para la mejora continua).

Meta Operativa

2.2 Generar 2 acciones que promuevan la estabilidad laboral del personal no propietario.

Fuente de Recursos Presupuesto Ordinario Códigos Presupuestarios

V.15.1014 Unidad Para-Académica departamento

Indicador	Tipo
N° de acciones realizadas/N° acciones planificadas*100	Personalizado
Datos	Valor
Valor Formulado -Formulación Operativa	2
Valor Ejecutado-Avance Plan Operativo	1
Resultado	Rango de Consideración
50.00 %	Bajo

Estado:

Justificación

Se establece por parte del Téc. José Orozco Lezcano a la Licda. Idania Vargas Muñoz, como responsable de realizar las consultas en relación con el estudio UNA-VADM-OFIC-959-2023, para solicitar que la plaza de la Sra. Gloria Agudelo Castrillón se convierta en propiedad. Plaza 1033-2022.

Fecha Inicial	Fecha Final
01/01/2024	31/12/2024

Meta Operativa

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

Fuente de Recursos Presupuesto Ordinario

Códigos Presupuestarios

V.15.1014 Unidad Para-Académica departamento

Indicador	Tipo
N° Sesiones realizadas/ N°sesiones programadas*100	Personalizado
Datos	Valor
Valor Formulado -Formulación Operativa	48
Valor Ejecutado-Avance Plan Operativo	24
Resultado	Rango de Consideración
50.00 %	Bajo

Estado:

Justificación

Se realizan las sesiones en atención a lo que establece el Reglamento del Régimen de Carrera Administrativa del Funcionariado Administrativo de la Universidad Nacional.

Fecha Inicial

01/01/2024

Fecha Final

31/12/2024

Meta Operativa

2.4 Gestionar 2 actividades que permitan visualizar información sobre los reconocimientos y beneficios del Régimen de Carrera Administrativa, según los medios oficiales de comunicación.

Fuente de Recursos Presupuesto Ordinario

Códigos Presupuestarios

V.15.1014 Unidad Para-Académica departamento

Indicador

N° de acciones realizadas/N° acciones planificadas*100

Tipo

Personalizado

Datos

Valor

Valor Formulado -Formulación Operativa

2

Valor Ejecutado-Avance Plan Operativo

2

Resultado

100.00 %

Rango de Consideración

Alto

Estado: Cumplida **Justificación**

1- Se realiza la recepción de solicitudes de reconocimiento del 27 de mayo al 07 de junio de 2024. 2- Presentación al Consejo Universitario de la Propuesta de Beneficios no Remunerados para el Sector Administrativo de la Universidad Nacional.

Fecha Inicial

01/01/2024

Fecha Final

31/12/2024

Meta Operativa

2.5 Efectuar 1000 expedientes híbridos de conformidad con la normativa institucional.

Fuente de Recursos Presupuesto Ordinario

Códigos Presupuestarios

V.15.1014 Unidad Para-Académica departamento

Indicador

N° de expedientes elaborados/N° de expedientes

Tipo

Personalizado

Datos	Valor
Valor Formulado -Formulación Operativa	2
Valor Ejecutado-Avance Plan Operativo	123

Resultado	Rango de Consideración
100.00 %	Alto
Estado: Cumplida	
Justificación Se elaboran 123 expedientes híbridos. 12,3% de avance.	
Fecha Inicial 01/01/2024	Fecha Final 31/12/2024

Meta Operativa

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

Fuente de Recursos Presupuesto Ordinario

Códigos Presupuestarios

V.15.1014 Unidad Para-Académica departamento

Indicador	Tipo
Cantidad de personas capacitadas/Cantidad de personas	Personalizado
Datos	Valor
Valor Formulado -Formulación Operativa	3
Valor Ejecutado-Avance Plan Operativo	2
Resultado	Rango de Consideración
66.67 %	Medio

Estado:

Justificación

Los funcionarios en relación con su perfil de cargos participan en capacitaciones que realiza la Institución, temas sobre: Plan de Vacaciones, Compra de productos por medio de sistema SIGESA, Primeros Auxilios.

Fecha Inicial	Fecha Final
01/01/2024	31/12/2024

Meta Operativa

2.7 Presentar un documento de requerimientos técnicos que permita la integración y consulta de la información contenida en el módulo de persona general con los módulos de carrera administrativa y planilla salarial.

Fuente de Recursos Presupuesto Ordinario

Códigos Presupuestarios

V.15.1014 Unidad Para-Académica departamento

Indicador

Cantidad de documentos

Tipo

Personalizado

Datos

Valor

Valor Formulado -Formulación Operativa

1

Valor Ejecutado-Avance Plan Operativo

0

Resultado

0.00 %

Rango de Consideración

Bajo

Estado:

Justificación

Este tema está pendiente. Se están realizando las primeras reuniones con la Máster Roxana Acuña Valerio, jefa del Área de las Remuneraciones y Gestión de la Información del Programa Desarrollo de Recursos Humanos, para el levantamiento de requerimientos.

Fecha Inicial

01/01/2024

Fecha Final

31/12/2024

Actividades de Mejora:

AM-000012. Realizar dos gestiones ante el Centro de Gestión de Informática que permitan el avance para la implementación del sistema de Carrera Administrativa en el sistema SIGESA.

Objetivo Operativo

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

Meta Operativa

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

Fuente de Recursos Presupuesto Ordinario

Códigos Presupuestarios

V.15.1014 Unidad Para-Académica departamento

Indicador

N° de acciones realizadas/N° de acciones planificadas*100

Tipo

Personalizado

Datos

Valor

Valor Formulado -Formulación Operativa

3

Valor Ejecutado-Avance Plan Operativo

3

Resultado

Rango de Consideración

100.00 %

Alto

Estado:

Cumplida

Justificación

1- Socialización del Plan de Beneficios no remunerados para el Sector Administrativo, realizados el 08 de mayo del 2024, con profesionales del Programa Desarrollo de Recursos Humanos, y 14 de mayo de 2024 con representantes de APEUNA, Rectoría y Rectoría Adjunta. UNA-CCAD-MINU-001-2024 Y UNA-CCAD-MINU-002-2024. 3-Presentación de la Propuesta al Consejo Universitario UNA-CCAD-ACUE-009-2024.

Fecha Inicial

01/01/2024

Fecha Final

31/12/2024

Meta Operativa

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

Fuente

Presupuesto Ordinario

de

Recursos

Códigos Presupuestarios

V.15.1014 Unidad Para-Académica departamento

Indicador

Reuniones realizadas/Reuniones programadas *100

Datos

Valor Formulado -Formulación Operativa

Valor Ejecutado-Avance Plan Operativo

Resultado

66.67 %

Estado:

Tipo

Personalizado

Valor

3

2

Rango de Consideración

Medio

Justificación

1. Sesiones de coordinación realizado el 08 de mayo del 2024, con profesionales del PDRH, 2- 14 de mayo de 2024 con representantes de APEUNA, Rectoría y Rectoría Adjunta. 3. Reunión en atención al oficio UNA-R-OFIC-699-2024 con el M.Ed. Francisco González Alvarado, Rector Universidad Nacional, Plan de Capacitaciones para personas administrativas, Comisión Tripartita.

Fecha Inicial

01/01/2024

Fecha Final

31/12/2024

Meta Operativa

3.3 Promover 2 acciones que permitan el intercambio con expertos y especialistas para el desarrollo de temas, tales como: Inteligencia Artificial en la gestión del talento humano, Entornos de espacios laborales saludables, Iniciativas de incentivos no remunerativos, Salario Emocional, Retos y desafíos para la retención de personal, Regulaciones al derecho a la desconexión laboral, u otros.

Fuente de Recursos Presupuesto Ordinario Códigos Presupuestarios

V.15.1014 Unidad Para-Académica departamento

Indicador

Desarrollar 3 acciones que permitan socializar la propuesta Personalizado

Datos

Valor Formulado -Formulación Operativa

3

Valor Ejecutado-Avance Plan Operativo

3

Resultado

100.00 %

Rango de Consideración

Alto

Estado:

Cumplida

Justificación

1- Participación en taller: “Empleo Universitario”, realizado el 13 de marzo de 2024, por APEUNA (se participa por recomendación UNA-SCU-ACUE-036-2024). 2- Socialización del Plan de Beneficios no remunerados para el Sector Administrativo, realizados el 08 de mayo del 2024, con profesionales del Programa Desarrollo de Recursos Humanos, y 3- 14 de mayo de 2024 con representantes de APEUNA, Rectoría y Rectoría Adjunta. UNA-CCAD-MINU-001-2024 Y UNA-CCAD-MINU-002-2024.

Fecha Inicial

01/01/2024

Fecha Final

31/12/2024

Meta Operativa

3.4 Desarrollar 3 acciones que permitan socializar la propuesta de reconocimientos e incentivos para el Sector Administrativo.

Fuente de Recursos Presupuesto Ordinario

Códigos Presupuestarios

V.15.1014 Unidad Para-Académica departamento

Indicador

Tipo

N° propuestas realizadas/N° propuestas planificadas*100 Personalizado

Datos

Valor

Valor Formulado -Formulación Operativa 3

Valor Ejecutado-Avance Plan Operativo 3

Resultado

Rango de Consideración

100.00 % Alto

Estado:

Cumplida

Justificación

1- Socialización del Plan de Beneficios no remunerados para el Sector Administrativo, realizados el 08 de mayo del 2024, con profesionales del Programa Desarrollo de Recursos Humanos, 2. 14 de mayo de 2024 con representantes de APEUNA, Rectoría y Rectoría Adjunta. 3-Presentación de la Propuesta al Consejo Universitario UNA-CCAD-ACUE-009-2024.

Fecha Inicial

Fecha Final

01/01/2024

31/12/2024

Esta es la propuesta que se les presenta, muchas gracias.

El Téc. José Orozco Lezcano: Explica que a esta última propuesta se le había hecho una modificación que era a- la socialización en general del Plan de Beneficios que hicimos y la otra sería las que se tendrán programadas una vez que esté presentado el Consejo Universitario se habló de exponerle a las sedes y volver al grupo focal, en este caso taller de Seccionales para exponerles lo que ya fue el producto como tal, recordando que el año pasado fuimos para que ellos fueran parte de los insumos para hacer este plan de beneficios e incentivo no remunerados y, en este caso, iríamos a exponerle ya el plan como tal para las para la socialización, y el cumplimiento de esta meta, entonces aquí más bien habría que indicar que la socialización que es hizo al Programa Desarrollo de Recursos Humanos y Rectoría

Adjunta es una sola y que quedarían pendiente dos acciones más que serían como lo indicamos, una de las propuestas es a las sedes para que lo conozcan y al taller a los grupos focales o al taller de Seccionales.

Agradece al M.B.A. Gilberto Solís Ortega por la exposición. Se detalla que hay metas en donde están cumplimiento cero, lógicamente están relacionadas a lo que es la apertura de la recepción de documentos para el ingreso de solicitudes de reconocimiento. Las demás metas tienen un valor pertinente. En cuanto a los expedientes híbridos son 120 los que están hechos, por la dinámica en la que hemos entrado a trabajar con la Contraloría Universitaria y las particularidades que tienen la Comisión de Carrera Administrativa en cuanto a la demanda de trabajo, pues ha permitido que la Licda. Karen García Barrantes haya avanzado en ese número con respecto a la meta original que podría ajustarse en la segunda parte de formulación o más bien se ajuste el plan.

En este caso, no sé si alguno tuviera alguna participación.

La Mag. Nixia Salas López: No, ninguna.

El Téc. José Orozco Lezcano: De no ser así, entonces. Les proyectaré la propuesta del acuerdo, que se aprueba de la siguiente manera:

ACUERDO 04-19-2024: ENVIAR AL MÁSTER JUAN MIGUEL HERRERA DELGADO, DIRECTOR DE APEUNA EL SIGUIENTE ACUERDO:

**“TRANSCRIPCIÓN DE ACUERDO
UNA-CCAD-ACUE-011-2024**

23 de mayo de 2024
UNA-CCAD-ACUE-011-2024

Máster
Juan Miguel Herrera Delgado
Director

**Área de Planificación Económica
Universidad Nacional**

Estimado señor:

Para el trámite correspondiente, les transcribo el acuerdo tomado por la Comisión de Carrera Administrativa en la sesión ordinaria **019-2024**, celebrada el 23 de mayo de 2024.

CONSIDERANDO:

1. Lo dispuesto en el Artículo No. 44 de las Directrices institucionales para la formulación, aprobación, ejecución, seguimiento y evaluación del Plan operativo anual institucional (POAI).
2. La circular UNA-APEUNA-CIRC-007-2024: Evaluación del Plan Operativo Anual (POA) 2024, publicada en la red institucional el 07 de mayo de 2024.
3. La propuesta de evaluación anual presentada para análisis de este órgano colegiado.
4. El análisis realizado por los miembros de la Comisión de Carrera Administrativa del grado de cumplimiento de objetivos y metas del Plan Operativo Anual Institucional 2024, correspondiente al período del 01 de enero al 30 de junio de 2024.

POR LO TANTO, SE ACUERDA:

- A. APROBAR LA EVALUACIÓN DEL GRADO DE CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS Y METAS DEL PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2024 DE LA COMISIÓN DE CARRERA ADMINISTRATIVA CORRESPONDIENTE AL PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DE 2024.
- B. COMUNICAR AL ÁREA DE PLANIFICACIÓN, APEUNA, LA EVALUACIÓN DEL GRADO DE CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS Y METAS DEL PLAN OPERATIVO SEMESTRAL 2024 CORRESPONDIENTE A LA COMISIÓN DE CARRERA ADMINISTRATIVA, EN ATENCIÓN AL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO.
- C. COMUNIQUESE.

ACUERDO FIRME Y UNÁNIME.

Atentamente,

Téc. José Orozco Lezcano
Presidente
Comisión de Carrera administrativa

UNA-CCAD-ACUE-011-2024
GSO". **APROBADO CON 5 VOTOS A FAVOR.**

ARTÍCULO SÉTIMO: Asuntos varios.

El Téc. José Orozco Lezcano: Al inicio, les pedí que, si alguno tuviera algún asunto, varios lo hiciera saber para ponerlo en el orden del día, no hubo participaciones, entonces, asumo que no hay asuntos varios.

Estaríamos concluyendo la sesión de hoy. Voy a agradecerles a todos al M.B.A. Gilberto Solís Ortega por el trabajo realizado en cuanto a la propuesta de evaluación del Plan Operativo Anual y a todos los compañeros que han participado en cada una de las actividades que han estado programadas y el trabajo que se está realizando.

Bueno, más bien un varios es comunicar el trabajo que se realizó la mañana con el apoyo de la Mag. Nixia Salas López y la Mag. Shirley Rodríguez Chaves para trabajar en el plan de incentivos no remunerados, como un taller de trabajo que sacamos ahí en nuestro tiempo laboral lo que requirió coordinar las agendas, solicitar permisos, correr reuniones que teníamos para poder seguir trabajando y mejorando este plano terminando de amalgamar el documento final.

La Mag. Nixia Salas López: Con mucho gusto.

La Mag. Shirley Rodríguez Chaves: Con todo gusto.

El Téc. José Orozco Lezcano: Solicito que se detenga la grabación.

El M.B.A. Gilberto Solís Ortega: Muy buenas noches a todos.
Se detiene la grabación.

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

Téc. José Orozco Lezcano
presidente

Licda. Idania Vargas Muñoz
secretaria

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

APROBADO EN LA SESIÓN 034-2024, DEL 07-09-2024. Recomendaciones incorporadas.