

ACTA OFICIAL
UNIVERSIDAD NACIONAL
COMISIÓN DE CARRERA ADMINISTRATIVA

ACTA ORDINARIA 025-2022

ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA VEINTICINCO- DOS MIL VEINTIDÓS, REALIZADA EL CUATRO DE JULIO DE DOS MIL VEINTIDÓS, A LAS DIECISIETE HORAS CON DIEZ MINUTOS, EN LA SALA DE SESIONES DEL CENTRO RECREATIVO DEL FONDO DE BENEFICIO SOCIAL. Preside la Mag. Nixia Salas López.

INTEGRANTES PROPIETARIOS PRESENTES:

Mag. Nixia Salas López presidenta

Téc. José Orozco Lezcano secretaria

Mag. Shirley Rodríguez Chaves

Mag. Dennis Víquez Ruiz

Licda. Idania Vargas Muñoz

INTEGRANTES PROPIETARIOS INVITADOS:

Mag. Ana Yansy Vargas Barquero

SECRETARIO DE ACTAS:

M.B.A. Gilberto Solís Ortega
Casa de habitación, San Rafael de Heredia.

ARTÍCULO PRIMERO: Aprobación del Orden del Día.

ACUERDO 01-25-2022: SE APRUEBA EL ORDEN DEL DÍA DE LA SESIÓN 025-2022, DE LA SIGUIENTE MANERA:

1. Aprobación del Orden del Día.
2. Informe sobre reunión con la Asesoría Jurídica, realizada el 29 de junio de 2022.

3. Capacitación sobre procesos actuales de reconocimiento de los factores: Educación Formal Adicional a la Exigida por el Puesto” y “Capacitación Recibida”. **APROBADO EN FIRME CON 5 VOTOS A FAVOR.**

ARTÍCULO SEGUNDO: Informe sobre reunión con la Asesoría Jurídica, realizada el 29 de junio de 2022.

La Mag. Nixia Salas López señala que solicitó una reunión con un abogado de la Asesoría Jurídica, para ver el tema de la validación de los formularios y de los procedimientos de la Comisión de Carrera Administrativa.

En la reunión participaron: Mag. Nixia Salas López, Téc. José Orozco Lezcano y M.B.A. Gilberto Solís Ortega.

Asuntos abordados en la reunión:

1. VALIDACIÓN DE FORMULARIOS Y PROCEDIMIENTOS CCAD:

La Comisión de Carrera Administrativa realizó una solicitud al Consejo Universitario para que se modifique el Transitorio al Artículo 52, de manera que se puedan recibir solicitudes de reconocimiento por pagarse en el año 2022.

Después de la aplicación de la Ley 9635, los formularios y procedimientos deberían de cambiar ya que existen aspectos que cambian: los incentivos tendrían temporalidad de 5 años y deberían ser costeados por los funcionarios. De hecho, está por resolverse y se envió esta situación a conocimiento de diferentes instancias en audiencia escrita.

La Comisión en un afán previsor, está revisando los formularios y procedimientos, de manera tal, que si el Consejo Universitario avala la modificación pueda resolver en el menor tiempo posible las solicitudes, sobre todo que otras instancias especialmente del Programa Desarrollo de Recursos Humanos están involucradas en validaciones iniciales.

Para agilidad y estar en sintonía la Comisión ha pensado en desarrollar formularios en el sistema AGDe, los cuales pueden ser completados con una guía que se publicaría y en caso contrario, si alguien tiene problemas severos de acceso se pensó en establecer una computadora en las oficinas de la Comisión para ayudarles con el proceso, previa cita. Habilitar la recepción en diferentes vías, siempre y cuando no se pierda el control del registro consecutivo que es el que al final establece el orden en que se pagan las resoluciones.

La Dra. Ada Cartín Brenes:

No existe ninguna normativa que diga que la recepción de solicitudes se puede hacer físico o no. Eso es un tema de administración de la Comisión. Lo que sí es clarísimo es que nadie podría alegar que es un proceso discriminatorio. Recomienda se le pida todos los superiores jerárquicos que le den acceso a su personal a equipo de cómputo.

Debe existir un acuerdo de la Comisión debidamente justificado, en el que se razón los motivos por los cuales es necesario realizar la recepción de manera electrónica y por medio de AGDe. Insta a que la Comisión refuerce sus argumentos en las circulares emitidas por PDRH a inicios de año, donde instaba a actualizar el expediente administrativo de Persona General. Actualmente los asistentes administrativos validan la información de los cursos, para tal fin, todos estos resultandos permitirían ofrecer a la comunidad universitaria una idea de integración de instrucciones para la simplificación de trámites.

-La Mag. Nixia Salas López consulta:

Si podría la Comisión de Carrera Administrativa, con base en esos acuerdos, hacer las comunicaciones sin que los procedimientos estén aprobado, para ganar tiempo.

La Dra. Ada Cartín Brenes:

Consulta si los procedimientos fueron publicados en la UNA-GACETA. Explica que en principio los procedimientos deben ser aprobados por el superior jerárquico de la unidad ejecutora y para su eficacia tienen que ser publicados en gaceta.

M.B.A. Gilberto Solís Ortega, consulta si se podría resolver los aspectos con una circular instructiva, que incluya funciones que desarrolla en el proceso diferentes instancias del PDRH, dado que CCAD es un órgano desconcentrado.

1. VALIDACIÓN DE FORMULARIOS Y PROCEDIMIENTOS CCAD

Dra. Ada Cartín Brenes realizó las siguientes recomendaciones:

- Si la respuesta a una resolución involucra otras instancias con diferentes competencias se debería trabajar un procedimiento conjunto, según señala la normativa.
- Si por medio de formularios es la única forma de recibir de solicitudes se podía brindar la opción de completar los formularios en la Comisión de Carrera Administrativa.
- El módulo de persona general que insta el Consejo Universitario a que use la Comisión de Carrera Administrativa, podría requerir cambios para su funcionamiento al cambiar la normativa.
- Recomendó hacer un acuerdo de Comisión donde se indique la guía para recibir documentos.
- Sobre el Transitorio al Artículo 52. Derogar el transitorio que no permitiría que se diera la recepción de solicitudes. Razonar el tema de que la recepción sea en el mes de agosto de 2022.
- No existe ninguna normativa que diga que la recepción de solicitudes se puede hacer físico o no. Eso es un tema de administración de la Comisión. Lo que sí es clarísimo es que nadie podría alegar que es un proceso discriminatorio. Recomienda se le pida todos los superiores jerárquicos que le den acceso a su personal a equipo de cómputo.
- Debe existir un acuerdo de la Comisión debidamente justificado, en el que se razonen los motivos por los cuales es necesario realizar la recepción de manera electrónica y por medio del Sistema AGDe.
- Insta a que la Comisión refuerce sus argumentos en las circulares emitidas por PDRH a inicios de año, donde instaba a actualizar el expediente administrativo de Persona General. Actualmente los asistentes administrativos validan la información de los cursos, para tal fin, todos estos resultandos permitirían ofrecer a la comunidad universitaria una idea de integración de instrucciones para la simplificación de trámites.

2. REVISION DE PROCEDIMIENTOS EXISTENTES:

Se dio lectura. La Dra. Ada Cartín Brenes recomienda que se dé una revisión preliminar a los procedimientos existentes, para ver si cumplen con lo que establece la normativa.

3. AUDIENCIA ESCRITA PARA REFORMAR EL TRANSITORIO AL ARTICULO 52 DEL RCCAD.

La Dra. Ada Cartín Brenes recomienda:

- Analizar la propuesta de reforma, porque dada la constitución del RCCAD, las solicitudes que se reciben en el mes de julio, hay tiempo de pagarlas en enero del siguiente año, dado los procesos que se desarrollan para concluir los pagos respectivos.
- En el paso que va la audiencia el tiempo se limita cada vez más para los estudios anteriores al de la Comisión como la validación y cierra cada vez más los tiempos de estudio y aplicación.
- Sugiere coordinar con otras instancias, si pueden ajustar sus tiempos a que se pueda pagar las resoluciones, en caso de que se tome alguna excepción que establezca que se pueden pagar con fecha en el año 2022.
- Si no existe este compromiso, recomienda que la Comisión de Carrera Administrativa, negocie con la Vicerrectoría de Administración que dicha partida presupuestaria pueda ser modificada y utilizada por la Administración en otra gestión.

Los integrantes de la Comisión de Carrera Administrativa manifiestan:

- Que se debe consultar previamente el compromiso a las diferentes instancias previo a realizar la apertura de un período de recepción de documentos, por credibilidad de la Comisión de Carrera Administrativa y responsabilidad en el proceso de ejecución presupuestaria.

La Mag. Nixia Salas López señala que dadas las circunstancias convocó a una reunión urgente, para comentar la situación existente a las jefaturas del Programa

Desarrollo de Recursos Humanos, involucradas en el proceso de pago de resoluciones.

Igualmente comunica que se envió un correo electrónico dirigido a la Dra. Ada Cartín Brenes, mediante el cual se consulta de instancias de aprobación del procedimiento de la CCAD, que señala:

“En seguimiento a la reunión celebrada el día de hoy en horas de la mañana, con la Dra. Ada Cartín Brenes, se le solicita criterio jurídico sobre las instancias responsables de aprobación del procedimiento que presente la Comisión de Carrera Administrativa como órgano descentrado, tomando en cuenta que en el proceso participan el Programa Desarrollo Recursos Humanos, el Programa de Gestión Financiera, en lo referente al presupuesto por ejecutar, así como la competencia establecida en el **Artículo 6. FUNCIONES DE LA COMISIÓN de "n. Elaborar y aprobar su propia normativa interna, teniendo como marco de referencia el alcance de este reglamento"**, del Reglamento del Régimen de Carrera Administrativa. En virtud de lo anterior, se le solicita determinar y comunicar a este órgano colegiado, cuáles son las instancias competentes para aprobar estos procedimientos”

ARTÍCULO TERCERO: Capacitación sobre procesos actuales de reconocimiento de los factores: Educación Formal Adicional a la Exigida por el Puesto” y “Capacitación Recibida”.

Dado que en la Sesión 023-2022, realizada el 15 de junio de 2022, se realizó la capacitación formal sobre los procesos actuales de reconocimiento de los factores: Educación Formal Adicional a la Exigida por el Puesto” y “Capacitación Recibida”, la Mag. Shirley Rodríguez Chaves desarrolla una dinámica tipo trivia, en la que los integrantes de la Comisión resuelven preguntas en relación con los artículos del Reglamento que intervienen en los procesos y procedimientos, y cada una de las actividades que se requieren. Estas acciones se analizarán nuevamente al realizar la actualización de formularios y procedimientos para que estén acorde con la Ley 9635.

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

Mag. Nixia Salas López
presidenta

Téc. José Orozco Lezcano
secretario

Levantado de texto: M.B.A. Gilberto Solís Ortega.
APROBADA SIN OBSERVACIONES.
SESION 032-2022, 31-08-2022