

ACTA OFICIAL
UNIVERSIDAD NACIONAL
COMISIÓN DE CARRERA ADMINISTRATIVA

ACTA ORDINARIA 029-2022

ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA VEINTINUEVE- DOS MIL VEINTIDÓS, REALIZADA EL DIEZ DE AGOSTO DE DOS MIL VEINTIDÓS, A LAS DIECISIETE HORAS CON TREINTA MINUTOS, POR MEDIO DE LA HERRAMIENTA TECNOLÓGICA MICROSOFT TEAMS. Preside la Mag. Nixia Salas López.

INTEGRANTES PROPIETARIOS PRESENTES:

Mag. Nixia Salas López presidenta
Casa de habitación, San Rafael de Heredia

Téc. José Orozco Lezcano secretaria
Casa de habitación, Río Segundo de Alajuela

Mag. Shirley Rodríguez Chaves
Centro de Estudios Generales
Campus Omar Dengo

Mag. Dennis Víquez Ruiz
Decanato de la Facultad de Ciencias Exactas y Naturales
Campus Omar Dengo.

Licda. Idania Vargas Muñoz
Casa de habitación, Barrio Fátima de Heredia.

SECRETARIO DE ACTAS:

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

ARTÍCULO PRIMERO: Aprobación del Orden del Día.

ACUERDO 01-29-2022: SE APRUEBA EL ORDEN DEL DÍA DE LA SESIÓN 032-2022, DE LA SIGUIENTE MANERA:

1. Aprobación del Orden del Día.
2. Plan Operativo Anual 2023.

3. Aprobación del Acta 020-2022, del 25 de mayo de 2022.

4. Correspondencia.

4.1. Copia del Oficio UNA-PDRH-OFIC-282-2022, de fecha 14 de julio de 2022, suscrito por la Licda. Paola Arguedas Chacón, directora del Programa Desarrollo de Recursos Humanos, al M.Sc. Esteban Araya Salazar Coordinador de la Comisión especial para el análisis del nuevo contexto legal, financiero y funcional de la UNA, que posibiliten la sostenibilidad de la institución, mediante el cual propone una ruta crítica de acciones para establecer la viabilidad para ejecutar el presupuesto establecido para reconocimientos de la Comisión de Carrera Administrativa año 2022. **APROBADO EN FIRME CON 5 VOTOS A FAVOR.**

ARTÍCULO SEGUNDO: Plan Operativo Anual 2023.

La Mag. Nixia Salas López solicita al M.B.A. Gilberto Solís Ortega, dar lectura a la propuesta de Formulación del Plan Operativo Anual 2023.

Una vez leído se aprueba la inclusión de la siguiente formulación anual:

UNIVERSIDAD NACIONAL						
SISTEMA DE PLANIFICACIÓN-PRESUPUESTO INSTITUCIONAL 2023						
CARRERA ADMINISTRATIVA CCAD						
PROGRAMA PRESUPUESTARIO VIDA UNIVERSITARIA					FORMULACIÓN INICIAL	
Objetivo Operativo	Meta			Indicador de Gestión	Unidad de Medida	Fecha de Ejecución
	Operativa	Estratégica	Vinculación SIGESA			
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 y la capacitación recibida u otro, permitiendo con ello el desarrollo de los	1. Realizar el estudio y ratificación de 80 solicitudes de reconocimiento del factor: "Educación Formal Adicional al Puesto" recibidas en el año 2022, según las nuevas disposiciones que emita el Consejo Universitario en aplicación de la Ley 9635 "Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas".	4.3.2.	VHAU03	N° Estudios y ratificaciones realizadas /N° Estudios y ratificaciones planificadas *100	Estudios y ratificaciones	Anual

trabajadores en sus puestos de trabajo.	<p>2. Hacer el estudio y ratificación de 250 solicitudes de reconocimiento del II factor: Capacitación Recibida presentadas en el año 2022, según las nuevas disposiciones que emita el Consejo Universitario en aplicación de la Ley 9635 "Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas".</p> <p>3. Realizar 3 actividades que permitan la actualización de los formularios para el reconocimiento del I y II factor acorde a las nuevas disposiciones que emita el Consejo Universitario en aplicación de la Ley 9635 "Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas".</p>	4.3.2.	VHAU03	N° Estudios y ratificaciones realizadas / N° Estudios y ratificaciones programadas *100	Estudios y ratificaciones	Anual
	<p>1. Realizar 2 acciones para la ejecución eficiente de los recursos institucionales para el adecuado funcionamiento de la Comisión de Carrera Administrativa.</p> <p>2. Gestionar 2 acciones ante las instancias correspondientes para la conversión de la plaza de Gestión Operativa Básica (Conserje), de servicios específicos a plazo fijo a vacante.</p> <p>3. Ejecutar 48 sesiones ordinarias de la Comisión de Carrera Administrativa en correspondencia con la normativa institucional.</p> <p>4. Publicar en el sitio web una estadística anual sobre los reconocimientos y beneficios del régimen de Carrera Administrativa.</p>		VHAU03	N° de acciones realizadas/N° acciones planificadas*100	Acciones	Anual
			VHAU03	N° de acciones realizadas/N° acciones planificadas*100	Acciones	Anual
			VHAU03	N° Sesiones realizadas/ Sesiones programadas*100	Sesiones	Anual
			VHAU03	N° de publicación realizada/N° publicación planificada*100	Publicación	Anual

	<p>5. Elaborar 1000 expedientes híbridos de acuerdo con la normativa institucional.</p>		VHAU03	N° de expedientes elaborados/N° de expedientes planificados*100	Expedientes	Anual
	<p>6. Actualizar la hoja de puntaje en 500 expedientes híbridos de acuerdo con la normativa institucional.</p>		VHAU03	N° de expedientes actualizados/N° de expedientes planificados*100	Expedientes	Anual
	<p>7. Capacitar a 3 personas funcionarias de la Comisión de Carrera Administrativa en temas de interés institucional bajo el ámbito de su competencia.</p>		VHAU03	Cantidad de personas capacitadas/Cantidad de personas propuestas	Personas	Anual
	<p>8. 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.</p>		VHAU03	Cantidad de documentos de requerimientos técnicos presentados/Cantidad de documentos de requerimientos técnicos propuestos	Documento	Anual
<p>3. Impulsar actividades que permitan a la Comisión de Carrera Administrativa, abordar procesos y temas de actualidad que ayuden a la fundamentación de nuevas formas de incentivar y reconocer el desarrollo de los trabajadores en la gestión pública.</p>	<p>1. Realizar 3 actividades con Instancias como por ejemplo: Vicerrectoría de Administración, Recursos Humanos, Calidad, SITUN que se encuentran estrechamente relacionada con la labor de la Comisión de Carrera Administrativa para cooperar de manera colaborativa acciones que se articulan con el quehacer de esta Comisión.</p>		VHAU03	N° de actividades realizadas/N° de actividades planificadas*100	Actividades	Anual
	<p>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).</p>		VHAU03	Reuniones realizadas/Reuniones programadas	Reuniones	Anual

3. Realizar 4 sesiones con grupos focales seleccionados por estrato ocupacional para la sistematización de información que sustente una propuesta de reconocimientos e incentivos para el sector administrativo en la UNA.		VHAU03	N° de sesiones realizadas/N° de sesiones planificadas*100	Sesiones	Anual
4. Coordinar 2 acciones que permitan invitar especialistas para el abordaje de temas asociados con el desarrollo profesional, tales como: Incentivos no monetarios, Ley Empleo Público, Métodos para el desarrollo y fortalecimiento de las habilidades y destrezas laborales y el Plan de Incentivos Sector Público - MIDEPLAN.		VHAU03	N° de acciones realizadas/ N° de acciones planificadas*100	Actividades	Anual
5. Efectuar un análisis comparativo con instituciones de educación superior público y otras instituciones en la gestión de carrera profesional.		VHAU03	N° de análisis comparativo-efectuados/ N° de análisis comparativos planificados*100	Análisis comparativo	Anual
6. Redactar una propuesta de reconocimientos e incentivos para el Sector Administrativo.		VHAU03	N° de propuestas realizadas/ propuestas planificadas*100	Propuestas	Anual

Adicional a la formulación se presenta la distribución del presupuesto de Operación, distribución del presupuesto laboral, la programación de adquisiciones.

Consolidado General por Código Presupuestario:

El M.B.A. Gilberto Solís Ortega, señala que en el reporte: “Consolidado General por Código Presupuestario”, por primera vez, se representa como remuneración la planificación de la partida para el pago de dietas por la suma de 13.165.806,00. (trece millones, ciento sesenta y cinco mil con ochocientos seis colones netos).

El Presupuesto operativo anual 2023, corresponde a 1.281.190,00 (un millón doscientos ochenta y un mil con ciento noventa colones netos). Este se distribuyó de manera tal que 1.000.000 (un millón de colones) se tomaron para compras de materiales y suministros y 281.000 (doscientos ochenta y un mil colones) se reservó para servicios.

PROGRAMACIÓN DE ADQUISICIONES 2023

El M.B.A. Gilberto Solís Ortega, señala la información del reporte, mediante el cual se realiza una planificación previa de compra de insumos que requiere la Comisión de Carrera Administrativa, para su gestión: materiales de oficina, tintas, suministros. Explica que se dejó una previsión de viáticos, por si los integrantes de la Comisión requieren trasladarse dentro del país a las sedes de la Universidad Nacional a socializar aspectos relacionados con las modificaciones que se realizan al Reglamento del Régimen de Carrera Administrativa.

REPORTE DE PRESUPUESTO LABORAL 2023

El M.B.A. Gilberto Solís Ortega, señala que fue distribuido el presupuesto de los dos puestos en propiedad con los que cuenta la Comisión de Carrera Administrativa: Profesional Auxiliar en Servicios Secretariales y Técnico Auxiliar en Servicios Secretariales.

La Mag. Nixia Salas López explica que la plaza del Gestor Operativo en Servicios Generales, se remunera con presupuesto específico, por tanto, se distribuye posteriormente, ya que tienen un procedimiento especial.

La Mag. Nixia Salas López agradece a los integrantes de la Comisión de Carrera Administrativa el apoyo brindado en la formulación de los objetivos y metas y al M.B.A. Gilberto Solís Ortega, el apoyo administrativo brindado y el requerido adicionalmente para incluir el Plan Operativo Anual en el módulo de Planificación Institucional, Sistema SIGESA.

RESULTANDO:

1. Mediante el oficio UNA-APEUNA-CIR-004-2022 del 14 de junio de 2022, suscrito por el M.Sc. Juan Miguel Herrera Delgado, se recibe recordatorio de los plazos para realizar la formulación Presupuestaria 2023.
2. La participación en las capacitaciones realizadas por APEUNA, para explicar cómo se realizaría el proceso de formulación presupuestaria en el Módulo Planificación Institucional en el Sistema SIGESA.
3. Que, mediante las sesiones 028-2022 y 029-2022 la Comisión de Carrera Administrativa, realiza taller para formular el Plan Operativo Anual 2023.

CONSIDERANDO:

- 1- El análisis y aportes presentados por los miembros de la Comisión de Carrera Administrativa con respecto a la Formulación del Plan Operativo Anual 2023.

Una vez realizado el análisis correspondiente se toma el siguiente acuerdo:

ACUERDO 02-29-2022:

SE ACUERDA:

A. REMITIR AL ÁREA DE PLANIFICACIÓN ECONÓMICA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL EL OFICIO MEDIANTE EL CUAL SE ESTABLECE LA APROBACIÓN DE LA FORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL 2023 DE LA COMISIÓN DE CARRERA ADMINISTRATIVA.

B. COMUNIQUESE.

C. ACUERDO APROBADO EN FIRME Y UNÁNIME.

(UNA-CCAD-ACUE-010-2022 de fecha 11 de agosto de 2022:
<https://agd.una.ac.cr/share/s/hsPEDxrFSN24MiNluYAdow>).

ARTÍCULO TERCERO: Aprobación del Acta 020-2022, del 25 de mayo de 2022.

ACUERDO 03-29-2022: SE APRUEBA EL ACTA DE LA SESIÓN 020-2022, CELEBRADA EL 25 DE MAYO DE 2022. **APROBADA EN FIRME CON 4 VOTOS A FAVOR.**

La Licda. Idania Vargas Muñoz se abstiene de votar, ya que no estuvo presente en dicha sesión.

ARTÍCULO CUARTO: Correspondencia.

4.1. Copia del Oficio UNA-PDRH-OFIC-282-2022, de fecha 14 de julio de 2022, suscrito por la Licda. Paola Arguedas Chacón, directora del Programa Desarrollo de Recursos Humanos, al M.Sc. Esteban Araya Salazar Coordinador de la Comisión especial para el análisis del nuevo contexto legal, financiero y funcional de la UNA, que posibiliten la sostenibilidad de la institución, mediante el cual propone una ruta crítica de acciones para establecer la viabilidad para ejecutar el presupuesto establecido para reconocimientos de la Comisión de Carrera Administrativa año 2022. (<https://agd.una.ac.cr/share/s/1IFzO-bPRCW7DJBwyZnqBw>).

El Téc. José Orozco Lezcano da lectura al documento:

Heredia, 14 de julio del 2022
UNA-PDRH-OFIC-282-2022

**M.Sc. Esteban Araya Salazar Coordinador
Comisión especial para el análisis del
nuevo contexto legal, financiero y
funcional de la UNA, que posibiliten la
sostenibilidad de la institución**

Estimado señor:

Asunto: Criterios emitidos en Comisión Especial 19-2022

En atención al correo electrónico de fecha 13 de julio 2022, mediante el cual se solicita remitir de forma escrita los criterios expuestos relacionados a la solicitud de apertura del régimen de carrera administrativa y su viabilidad operativa para garantizar que se pueda generar este proceso institucional para el sector administrativo y teniendo en cuenta que se tiene el presupuesto respectivo, de la manera más atenta, me permito indicar lo siguiente:

1. De conformidad a lo establecido en los oficios **UNA-CES-SCU-DICT-015-2022** del 22 de junio de 2022, en el que se remite la propuesta de modificación al Transitorio 52 del Reglamento del Régimen de Carrera Administrativa de los funcionarios administrativos de la Universidad Nacional, solicitada con acuerdo **UNA-CCAD-ACUE-004-2022** suscrito por la máster Nixia Salas López, presidenta de la Comisión de Carrera Administrativa y el UNA-CES-SCU-OFIC-016-2022 del 24 de junio de 2022, en el que comunica la propuesta de Transitorio para aplicación a los artículos 17, 20, 25, 25 bis y 27, del régimen de precitado.
2. Que según lo indicado en la audiencia oral celebrada el día de ayer, esta Comisión tiene como fecha estimada para aprobación de las modificaciones normativas indicadas en el punto anterior el próximo **11 de agosto de 2022**.

3. Considerando que posterior a esa fecha la Comisión de Carrera Administrativa en coordinación con otras instancias (incluido este Programa) debe presentar para aprobación y publicación en UNA GACETA los instrumentos normativos actualizados en cumplimiento a la reforma del Reglamento de cita.
4. Una vez finalizado lo anterior se deberá informar al sector administrativo el periodo de apertura de recepción de solicitudes para reconocimiento del I y II factor.
5. A partir de las fechas de recepción de solicitudes para reconocimiento del II factor (capacitación recibida), el Programa Desarrollo Humano iniciaría el proceso de validación de atestados para remisión a la Comisión de Carrera Administrativa, para verificación de la información, asignación de puntaje, emisión de resoluciones, comunicación a la persona solicitante, atención de apelaciones y envío de la resolución final a esta instancia, a más tardar el **17 de noviembre 2022**, para que sean ingresadas en el módulo de planilla para pago en diciembre 2022.


Ahora bien, de acuerdo con lo anterior este Programa considera viable de la apertura de recepción de solicitudes de ingreso al Régimen de Carrera Administrativa **siempre y cuando se pueda ejecutar a cabalidad** la ruta crítica que se muestra continuación, misma que **debe ser validada de previo** a la decisión final, por la **Comisión de Carrera Administrativa** como responsable de este proceso y quien podrá aportar más elementos desde su ámbito de competencia.

RUTA CRÍTICA PARA LA APERTURA DE RECEPCIÓN DE SOLICITUDES DE INGRESO AL RÉGIMEN DE CARRERA ADMINISTRATIVA																				
N°	Actividad	Responsable	Agosto				Setiembre				Octubre				Noviembre					
			08-12	15-19	22-26	29-31	01-02	05-09	12-16	19-23	26-30	03-07	10-14	17-21	24-28	31	01-04	07-11	14-18	21-25
1	1. Publicación de modificación de Reglamento del Régimen de Carrera Administrativa de los funcionarios administrativos de la Universidad Nacional	Consejo Universitario																		
2	Elaboración de procedimiento para el reconocimiento del I Factor "Educación Formal "	Comisión de Carrera Administrativa																		
3	Elaboración de procedimiento para el reconocimiento del II Factor "Capacitación Recibida"	Comisión de Carrera Administrativa - Programa Desarrollo de Recursos Humanos																		
4	Traslado de procedimientos para validación	Comisión de Carrera Administrativa																		
5	Traslado de procedimientos a audiencia	Presidente Consejo Universitario																		
6	Análisis de procedimientos en audiencia	Apeuna Asesoría Jurídica y otras instancias que se consideren pertinentes																		
7	Ajuste de procedimientos (según lo indicado por las instancias en audiencia)	Comisión de Carrera Administrativa																		
8	Aprobación y publicación procedimiento en UNA GACETA	Dirección Consejo Universitario																		
9	Actualización de instructivo técnico de validación II factor	Comisión de Carrera Administrativa - Programa Desarrollo de Recursos Humanos																		
10	Actualización de los formularios para el ingreso al Régimen	Comisión de Carrera Administrativa																		

RUTA CRÍTICA PARA LA APERTURA DE RECEPCIÓN DE SOLICITUDES DE INGRESO AL RÉGIMEN DE CARRERA ADMINISTRATIVA																				
N°	Actividad	Responsable	Agosto				Setiembre					Octubre				Noviembre				
			08-12	15-19	22-26	29-31	01-02	05-09	12-16	19-23	26-30	03-07	10-14	17-21	24-28	31	01-04	07-11	14-18	21-25
11	Comunicación y apertura para recepción de solicitudes	Comisión de Carrera Administrativa																		
12	Registro y estudio de atestados I Factor "Educación Formal" para la asignación de puntaje	Comisión de Carrera Administrativa																		
13	Registro y validación de atestados II Factor "Capacitación recibida"	Programa Desarrollo de Recursos Humanos - AFATH																		
14	Traslado validaciones de II Factor "Capacitación recibida"	Programa Desarrollo de Recursos Humanos - AFATH																		
15	Estudio validaciones II Factor "Capacitación recibida" para la asignación de puntaje	Comisión de Carrera Administrativa																		
16	Elaboración y aprobación de resoluciones I y II Factor	Comisión de Carrera Administrativa																		
17	Comunicación de resoluciones y atención de apelaciones	Comisión de Carrera Administrativa																		
18	Traslado de resoluciones I y II Factor para aplicación en planilla	Comisión de Carrera Administrativa																		
19	Ingreso de resoluciones y puntaje en el módulo de planilla	Programa Desarrollo de Recursos Humanos - ARGÍ																		
20	Aplicación de I y II factor en planilla	Programa Desarrollo de Recursos Humanos - ARGÍ																		

Finalmente se aclara que, una variación en las fechas propuestas en la ruta anterior imposibilitaría a este Programa cumplir de manera efectiva la aplicación de reconocimiento en la ejecución presupuestaria 2022.

Atentamente,

 PAOLA ARGUEDAS CHACON
(FIRMA) PERSONA FISICA,
CPF-01-1001-0361.

Fecha declarada: 14/07/2022 02:58:14 PM

6. Licda. Paola Arguedas Chacón

Directora

C. M.Sc. Roxana Morales Ramos, Vicerrectora, Vicerrectoría de Administración Mag. Nixia Salas López, presidenta, Comisión de Carrera Administrativa”.

La Mag. Nixia Salas López manifiesta que en este oficio se realiza el detalle de la ruta crítica de actividades que se deben cumplir para que la recepción de documentos sea exitosa y se pueda ejecutar la partida presupuestaria correspondiente al pago de incentivos a los funcionarios administrativos por parte de la Comisión de Carrera Administrativa. El Consejo Universitario en la sesión por realizarse mañana tomará el acuerdo respectivo. El Consejo Universitario publicará el acuerdo, y de ahí, se priorizaron aspectos de organización del trabajo de la Comisión de Carrera Administrativa.

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.
INCORPORA MODIFICACIONES MINIMAS SUGERIDAS
APROBADO EN SESIÓN 035-2022, DEL 21-09-2022.