

ACUERDO 01-38-2022: SE APRUEBA EL ORDEN DEL DÍA DE LA SESIÓN 038-2022, DE LA SIGUIENTE MANERA:

1. Aprobación del Orden del Día.
2. Aprobación de Actas:
 - 2.1. Acta 034-2022, del 14 de setiembre de 2022.
 - 2.2. Acta 035-2022, del 21 de setiembre de 2022.
3. Correspondencia
4. Segunda Modificación al Plan Operativo Anual 2022.
5. Análisis de la Ley General de Administración Pública relativo al artículo 121, inciso 3, referente a la toma de denominación de las resoluciones de la Comisión de Carrera Administrativa.
6. Informe sobre modificación de formularios para la recepción de solicitudes I Factor y II Factor.
7. Análisis y revisión final del Flujo del Proceso, en atención a las observaciones de la Asesoría Jurídica.
8. Aval del Procedimiento del Factor II para la revisión del Programa Desarrollo de Recursos Humanos.
9. Asuntos Varios
 - 9.1. Consultas a la Asesoría Jurídica”. **APROBADO EN FIRME CON 5 VOTOS A FAVOR.**

ARTÍCULO SEGUNDO: Aprobación de Actas:

- 2.1. Acta 034-2022, del 14 de setiembre de 2022.

ACUERDO 02-38-2022: SE APRUEBA EL ACTA 034-2022, REALIZADA EL 14 DE SETIEMBRE DE 2022. **APROBADO EN FIRME CON 4 VOTOS A FAVOR.**

El Mag. Geovanny Soto Rodríguez se abstiene de votar, porque no participó en la Sesión 034-2022.

2.2. Acta 035-2022, del 21 de setiembre de 2022.

ACUERDO 03-38-2022: SE APRUEBA EL ACTA 035-2022, REALIZADA EL 24 DE AGOSTO DE 2022. **APROBADO EN FIRME CON 5 VOTOS A FAVOR.**

ARTÍCULO TERCERO: Correspondencia

3.1. Oficio UNA-SCU-OFFIC-278-2022 de fecha 10 de octubre de 2022, suscrito por la Dra. Jeanette Valverde Chaves, presidenta del Consejo Universitario, mediante el cual informa que existe criterio jurídico que establece que los miembros de las comisiones u órganos desconcentrados deben sesionar en un horario diferente al declarado conforme su jornada laboral, pues les está impedida la superposición de horarios. Dicho lo anterior, recomienda revisar los horarios declarados por los miembros de la Comisión de Carrera Administrativa y los horarios de las sesiones, así como emprender acciones de ser necesario, para que se modifiquen los horarios de las sesiones o de los miembros y así se cumpla lo que indica la normativa al respecto. **SE TOMA NOTA.**

La Mag. Nixia Salas López informa que este documento fue contestado mediante oficio UNA-CCAD-OFFIC-043-2022. De manera tal, que se explica que la Comisión de Carrera Administrativa, tiene como práctica sesionar fuera de horario normal de trabajo y ha sido una práctica establecida. Se envió copia a la Contraloría Universitaria. (<https://agd.una.ac.cr/share/s/HIOY2M5fQjuMB2GpC2r-dg>).

3.2. El Oficio UNA-CCAD-OFFIC-042-2022, de fecha 11 de octubre de 2022, mediante el cual se consulta la siguiente información:

“M.Sc. Marianella Rojas Garbanzo

Rectora a.i.
Rectoría

M.Sc. Marco Cordero Rojas
Jefe
Sección de Documentación y Archivo
Programa de Servicios Generales

Estimados señores:

En calidad de presidenta de un órgano colegiado desconcentrado, y en vista de que el próximo 11 de noviembre de 2022, entra en vigencia la modificación del artículo 50 de la Ley General de Administración Pública, el cual establecerá lo siguiente:

“Artículo 50- Los órganos colegiados nombrarán un secretario, quien tendrá las siguientes facultades y atribuciones:

- a) **Grabar las sesiones del órgano y levantar las actas correspondientes, las cuales constituirán una transcripción literal de todas las intervenciones efectuadas.**
- b) *Comunicar las resoluciones del órgano, cuando ello no corresponda al presidente.*
- c) *Las demás que le asignen la ley c) los reglamentos.”*

Con todo respeto, solicito informarnos, de manera urgente, cuál será el mecanismo institucional idóneo para grabar, en video y audio, las sesiones de la comisión, y mecanismo de archivo de esos videos y audios. Así como indicar cuál es el software institucional que debemos utilizar para la transcripción literal de las actas, a partir de las grabaciones de audio.

Lo anterior, ya que parece inconveniente que cada órgano colegiado institucional tome sus propias disposiciones y realice las adquisiciones del equipo que considere apropiado.

Quedo a la espera de su respuesta.

Atentamente,

Mag. Nixia Salas López
Presidenta
Comisión de Carrera Administrativa”

- 3.3. La copia del oficio UNA-R-OFIC-1854-2022, de fecha 10 de octubre de 2022, enviada por la Dra. Marianela Rojas Garbanzo, Rectora a.i al Máster Axel Hernández Vargas, director de la Dirección de Tecnología y la Comunicación, mediante el cual consulta sobre alternativas tecnológicas para grabar sesiones órganos, en atención a la modificación de la Ley General de Administración Pública.

<https://agd.una.ac.cr/share/s/zg5WnWyVTsegPSpeLRdFdQ>. **SE TOMA NOTA.**

- 3.4. Oficio UNA-SDA-OFIC-738-2022, de fecha 12 de octubre de 2022, suscrito por el M.B.A. Marco Antonio Cordero Rojas, jefe de la Sección de Documentación y Archivo, mediante el cual ofrece respuesta al oficio UNA-CCAD-OFIC-042-2022:

“Asunto: Acciones realizadas desde la Sección de Documentación y Archivo (SDA) en coordinación con la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación (DTIC), de acuerdo con la modificación a los artículos 50, 56 y 271 de la Ley General de Administración Pública. N° 6227.

En relación con su oficio UNA-CCAD-OFIC- 042- 2022, sobre: “Entrada en vigor del Artículo 50, Ley General de Administración Pública” me permito informarle sobre las acciones que se están realizando desde la Sección de Documentación y Archivo (SDA) en coordinación con la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación (DTIC):

- Como es de su conocimiento la modificación de los artículos 50, 56 y 271 de la Ley General de Administración Pública, tienen un impacto importante en la forma de sesionar de los órganos colegiados en cuanto a la solemnidad y protocolos que se deben seguir en cada sesión, así como el cumplimiento de la normativa institucional y nacional vigente.

- Desde la Sección de Documentación y Archivo se ha venido trabajando con los actores que intervienen para el cumplimiento de estas disposiciones, la Dirección de Tecnologías de Comunicación e Información (DTIC) en relación con el almacenamiento y recuperación de la serie documental grabaciones de las sesiones de órganos colegiados en audio y video.
- Con la Dirección General de Archivo Nacional como ente rector en materia archivística.
- Con el Comité Institucional de Selección y Eliminación de Documentos (CISED) para el valor administrativo y legal de esta serie.
- Desde el CISED se han realizado varias sesiones de trabajo, considerando una serie de aristas que intervienen, para determinar la vigencia de la serie.
- Con la DTIC nos hemos reunido en varias oportunidades, con el fin de brindar las mejores soluciones que se ajusten al cumplimiento de la norma, con el menor impacto económico posible a nuestra institución.
- Por otra parte, desde la SDA hemos tenido que revisar todo nuestro marco normativo, instrucciones y manuales los cuales, en algunos casos, tendrán que modificarse.

Por todo lo anterior, este ha sido un trabajo arduo y de un gran compromiso entre todos, el cual ha requerido tiempo y estudios de las variables que intervienen.

Conscientes de que, a partir del 11 de noviembre de 2022, están modificaciones a la Ley. N° 6227, pasarán a ser parte de la normativa que hay que cumplir en todos los órganos colegiados de la Universidad Nacional, me complace en informarle que en estos momentos nos encontramos en los detalles finales para emitir en los próximos días una instrucción en concordancia y cumplimiento con lo establecido en la modificación de los artículos 50, 56 y 271 de la Ley General de administración Pública”. **SE TOMA NOTA.**

(<https://agd.una.ac.cr/share/s/BfLh8yvTRUeLG1juZiSCOg>).

El Mag. Dennis Víquez Ruiz explica que en la Universidad Nacional se está gestionando la oportunidad de cumplir con la instrucción a nivel de equipo y mantenimiento de grabaciones. De esta instrucción se debe generar un protocolo y definirse aspectos, tales como literalidad. Dentro de cada órgano tomar en cuenta la planificación, establecer límites en el uso de la palabra.

La Mag. Nixia Salas López señala que la Comisión queda a la espera de la respuesta respectiva, para buscar la forma de cumplir con lo que establece la normativa.

ARTÍCULO CUARTO: Revisión de propuesta de II Modificación al Plan Operativo Anual 2022.

Se presenta la II Modificación al Plan Operativo Anual. Después del análisis correspondiente se toma el siguiente acuerdo:

ACUERDO 04-38-2022:

“TRANSCRIPCIÓN DE ACUERDO UNA-CCAD-ACUE-014-2022

13 de octubre de 2022
UNA-CCAD-OFIC-014-2022

M.Sc. Juan Miguel Herrera Delgado
Director
Área de Planificación, APEUNA
Universidad Nacional de Costa Rica

Estimado señor:

Para el trámite correspondiente, le transcribo el acuerdo tomado por la Comisión de Carrera Administrativa en la sesión ordinaria 038-2022, celebrada el 12 de octubre de 2022.

Resultando:

1. Lo establecido en el oficio **UNA-APEUNA-CIRC-008-2022**, suscrito por el M.Sc. Juan Miguel Herrera Delgado, director del Área de Planificación, APEUNA, de fecha 30 de setiembre de 2022, en relación con la segunda Modificación del Plan Operativo Anual 2022.
2. El oficio **UNA-SCU-ACUE-182-2022**, del 17 de agosto de 2022, suscrito por Dra. Jeannette Valverde Chaves, presidenta del Consejo Universitario mediante el cual comunica que se prorroga por el año 2022 la suspensión de los periodos para la recepción de solicitudes de ingreso y reconocimiento de los factores establecidos en el Régimen de Carrera Administrativa.
3. El análisis de los miembros de la Comisión de Carrera Administrativa, en cumplimiento con el Plan Anual de Trabajo, determinan y proponen las modificaciones a objetivos y metas del Plan Operativo Anual 2022 de este órgano colegiado, según las modificaciones a la normativa y variaciones en el contexto actual.

POR LO TANTO, SE ACUERDA:

A. APROBAR LAS MODIFICACIONES A LOS OBJETIVOS Y METAS DEL PLAN OPERATIVO ANUAL 2022, DE LA COMISIÓN DE CARRERA ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON EL SIGUIENTE DETALLE:

OBJETIVO 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 TRABAJADORES EN SUS PUESTOS DE TRABAJO, SE EXCLUYEN LAS SIGUIENTES METAS OPERATIVAS:

- 1.1. Realizar el estudio y ratificación de 80 solicitudes de reconocimiento del I 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.
- 1.2. 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.

Justificación: En cumplimiento a lo establecido mediante oficio **UNA-SCU-ACUE-182-2022**, del 17 de agosto de 2022, suscrito por Dra. Jeannette Valverde Chaves, presidenta del Consejo Universitario mediante el cual informa que se prorroga para el año 2022 la suspensión de los periodos para la recepción de solicitudes de ingreso y reconocimiento de los factores establecidos en el Régimen de Carrera Administrativa.

OBJETIVO 2:

DESARROLLAR MECANISMOS QUE COADYUVEN A LA GESTIÓN Y AL SERVICIO QUE BRINDA LA COMISIÓN DE CARRERA ADMINISTRATIVA SEGÚN LAS NECESIDADES QUE DEMANDA LA INSTITUCIÓN, SE EXCLUYEN LAS SIGUIENTES METAS OPERATIVAS:

- 2.4. Desarrollar 4 actividades formativas y de comunicación que permitan una mayor difusión del Régimen de Carrera Administrativa a la comunidad universitaria.

Justificación: A la fecha el Consejo Universitario no ha realizado modificaciones al Reglamento de Carrera Administrativa, según lo establecido por la 9635 Fortalecimiento de las Finanzas Públicas, por lo que no se cuenta con la normativa actualizada para impartir actividades formativas, ni espacios que permitan la actualización de los procedimientos.

2.8. Actualizar la hoja de puntaje en 500 expedientes híbridos de acuerdo con la normativa institucional.

Justificación: Se traslada para la formulación del año 2023. La Comisión debió priorizar la modificación de formularios, procedimientos, instructivos y guías de trabajo y otros instrumentos, según lo instruido por el Consejo Universitario, acuerdo **UNA-SCU-ACUE-182-2022**, del 17 de agosto de 2022

OBJETIVO 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”, SEGÚN LAS SIGUIENTES MODIFICACIONES:

3.2. Coordinar **2 reuniones** con el IDESPO para el establecimiento de la metodología e instrumentos permitiendo con ello la identificación de grupos focales por estrato ocupacional para el levantamiento de información que sustente una propuesta de reconocimiento e incentivos en la UNA”.

Se modifica de la siguiente manera:

- 3.2. Coordinar **2 acciones** con el IDESPO para el establecimiento de la metodología e instrumentos permitiendo con ello la identificación de grupos focales por estrato ocupacional para el levantamiento de información que sustente una propuesta de reconocimiento e incentivos en la UNA. (En el último documento no estaba esta meta, se agregó como 3.6).

Se modifica de la siguiente manera:

Efectuar **2 acciones** que *coadyuven* a realizar un análisis comparativo con instituciones de educación superior pública y otras instituciones en la gestión de carrera profesional.

- 3.3. 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.

Justificación: Se excluye esta meta, debido a que el logro está sujeto a los ajustes de la normativa interna y las medidas de contención de gasto establecidas por la administración activa.

- 3.4. Efectuar **un análisis comparativo** con instituciones de educación superior pública y otras instituciones en la gestión de carrera profesional.

Se modifica de la siguiente manera:

- 3.4. Efectuar **dos acciones que coadyuven a realizar** un análisis comparativo con instituciones de educación superior pública y otras instituciones en la gestión de carrera profesional.

- 3.6. Redactar una propuesta de reconocimientos e incentivos para el Sector Administrativo.

Justificación: Se excluye esta meta, debido a que se incorporó en el Plan Operativo Anual 2023.

B. INCLUIR EN EL SISTEMA DE PLANIFICACIÓN PRESUPUESTO INSTITUCIONAL, LAS MODIFICACIONES REALIZADAS AL PLAN OPERATIVO ANUAL 2022 DE LA COMISIÓN DE CARRERA ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON EL PERIODO ESTABLECIDO PARA LOS AJUSTES AL PROCESO DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL

C. ACTUALIZAR LA INFORMACIÓN REFERENTE AL PLAN OPERATIVO ANUAL 2022 EN EL SITIO WEB DE LA COMISIÓN DE CARRERA ADMINISTRATIVA, EN CUMPLIMIENTO AL PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN.

D. COMUNIQUESE.

E. ACUERDO FIRME Y UNÁNIME.

Atentamente,

Mag. Nixia Salas López
Presidenta
Comisión de Carrera administrativa

GSO
UNA-CCAD-ACUE-014-2022

Anexo: Matriz de II Modificación de formulación operativa 2022:
<https://agd.una.ac.cr/share/s/C1LqWHQPTLGq7CTxVs54ow>".

ARTÍCULO QUINTO: Acuerdo relativo al artículo 121, inciso 3, de la Ley General de Administración Pública sobre toma de denominación de las resoluciones de la Comisión de Carrera Administrativa.

La Mag. Nixia Salas López informa que el lunes 10 de octubre de 2022, se reunieron con la Dra. Ada Cartín Brenes, Asesora Jurídica para analizar los procedimientos de la Comisión de Carrera Administrativa. En adelante se tomará de la siguiente manera, subsanar una práctica.

Pide ayuda para redactar esta decisión. Como parte del análisis del flujo de trabajo, se revisó que el producto final de los estudios lo constituirían las resoluciones.

La Dra. Ada Cartín Brenes explicó que los órganos desconcentrados solo pueden tomar acuerdos, que solo el Consejo Universitario puede resolver mediante el tipo documental denominado: “Resoluciones”. Por tanto, debe consignarse en el acta con un acuerdo, según lo señala la Ley General de administración pública en el artículo 121 inciso 3, en el que se establezca el antes y después de dicha práctica, de manera tal, que se comunique que en adelante los productos de los estudios de solicitudes de reconocimiento que realiza la Comisión de Carrera Administrativa, se comunicarán con la serie documental: “Acuerdo” y que se consigne como tal en el flujo de trabajo.

ACUERDO 05-38-2022:

“TRANSCRIPCIÓN DE ACUERDO UNA-CCAD-ACUE-015-2022

13 de octubre de 2022
UNA-CCAD-OFIC-015-2022

Comunidad Administrativa

Licda. Paola Arguedas Chacón
Directora
Programa Desarrollo Recursos Humanos

Estimados/a señores/a:

Para el trámite correspondiente, le transcribo el acuerdo tomado por la Comisión de Carrera Administrativa en la sesión ordinaria **038-2022**, celebrada el 12 de octubre de 2022.

Resultando:

1. El 10 de octubre del 2022, la Comisión de Carrera Administrativa realiza una sesión de trabajo con la Dra., Ada Cartín Brenes, asesora de la Asesoría Jurídica para el análisis y revisión del levantamiento del flujo del proceso y procedimientos que ejecuta la Comisión de Carrera Administrativa, para el reconocimiento del Factor I “Educación Formal adicional a la exigida por el puesto y Factor II “Capacitación Recibida, según lo establecido por el Reglamento del Régimen de Carrera Administrativa.
2. La Comisión de Carrera Administrativa, de acuerdo con la normativa institucional es un órgano de máxima desconcentración, por lo que le compete avalar sus propios procesos y procedimientos.
3. La Ley General de Administración Pública, según lo señalado en su artículo 121, inciso 3, referente de los actos administrativos, por la naturaleza que posee la Comisión de Carrera Administrativa sus decisiones corresponden mediante acuerdos que toman su denominación como resoluciones.
4. Las decisiones sobre los reconocimientos de los incentivos que toma este órgano colegiado, mediante ACUERDOS, que solventan gestiones o ACUERDOS, que resuelven recursos, situación que en adelante se utilizará el código o referencia “**Acuerdo**” y no “**Resolución**”, como en la práctica se venía dando.
5. El análisis realizado por los miembros de la Comisión de Carrera Administrativa, en concordancia a lo establecido por el ordenamiento jurídico, concuerdan en la relevancia de utilizar el código o referencia documental como acuerdo y no como resolución como anteriormente se ha utilizado.

POR LO TANTO, SE ACUERDA:

A. COMUNICAR A LA COMUNIDAD ADMINISTRATIVA UNIVERSITARIA Y AL PROGRAMA DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS, QUE EN ADELANTE ESTE ÓRGANO COLEGIADO UTILIZARÁ EL CÓDIGO DE REFERENCIA “ACUERDO” Y NO “RESOLUCIÓN” COMO EN LA PRÁCTICA SE VENÍA DANDO. EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 121, INCISO 3, REFERENTE A LA TOMA DE DENOMINACIONES DE LAS RESOLUCIONES DE LA COMISIÓN DE CARRERA ADMINISTRATIVA.

B. COMUNIQUESE.

ACUERDO FIRME Y UNÁNIME.

Atentamente,

Mag. Nixia Salas López
Presidenta
Comisión de Carrera administrativa

C: Miembros Comisión de Carrera Administrativa
Personal Administrativo, Comisión de Carrera Administrativa”.

ARTÍCULO SEXTO: Informe sobre modificación de formularios para la recepción de solicitudes I Factor y II Factor.

El Mag. Dennis Víquez Ruiz explica que se realizaron tres reuniones, en las que se culmina con un boceto. Presenta la propuesta de formulario del Factor: “Educación Formal Adicional a la Exigida por el Puesto”. En este se realizan algunas sugerencias que aplica el Mag. Dennis Víquez Ruiz.

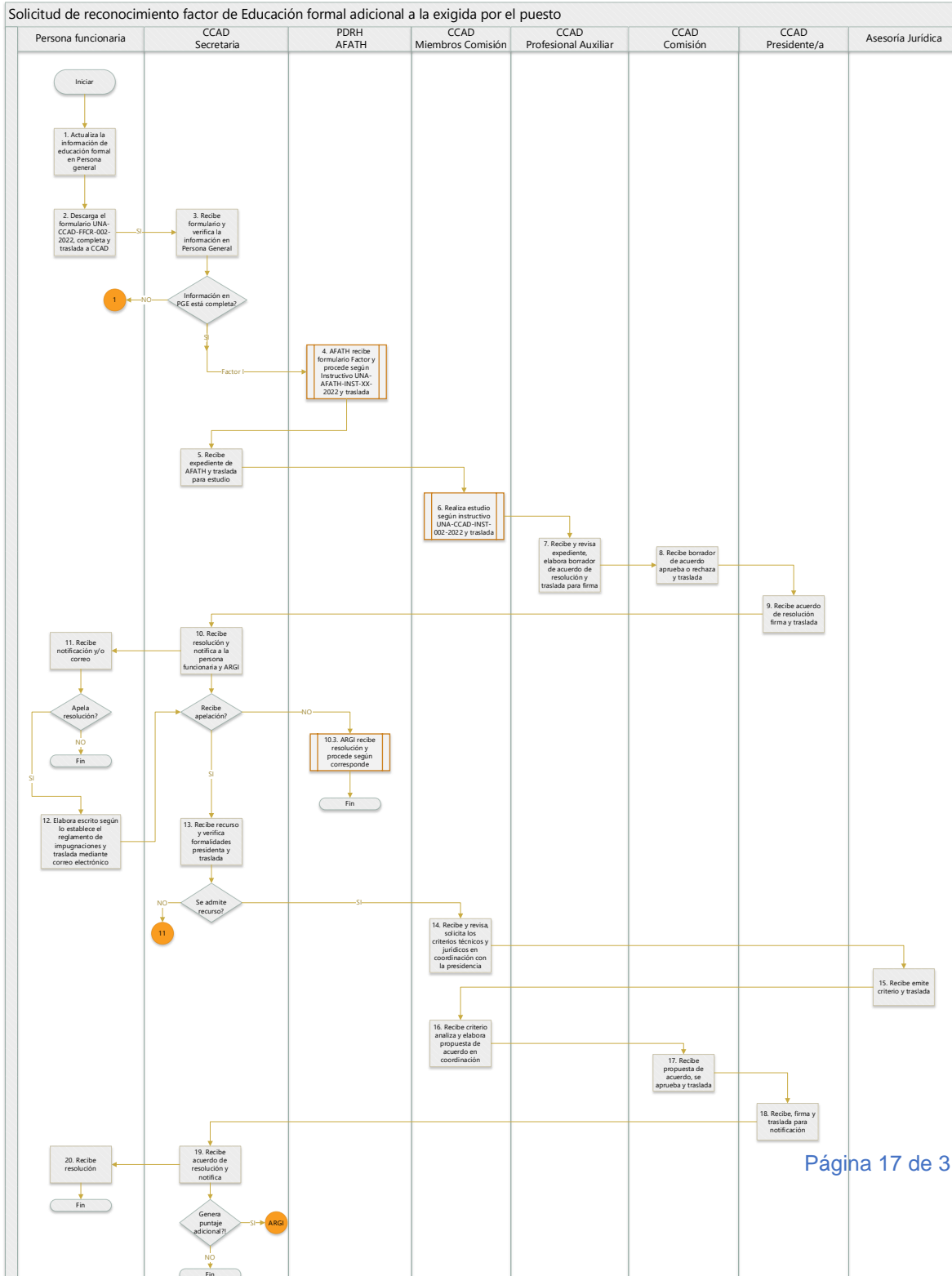
Se incluirá un espacio de declaración por parte del funcionario, en el que expresa que los títulos y certificados fueron obtenidos mediante inversión propia o privada y que comprende que esta información puede ser verificada en cualquier momento, de la siguiente manera: “Declaró bajo fe de juramento que la fuente de financiamiento de los títulos presentados para reconocimiento proviene de recursos privados”.

Informa que mañana 13 de octubre de 2022, enviará al Programa de Publicaciones e Impresiones una propuesta de formulario del factor: “Capacitación Recibida”, que será analizada con el Lic. Erick Quirós Gutiérrez.

ARTÍCULO SÉTIMO: Análisis y revisión final del Flujo del Proceso.

Los integrantes de la Comisión de Carrera Administrativa revisan el Flujo del Proceso y se toma el siguiente acuerdo:



ACUERDO 06-38-2022: SE APRUEBA EL FLUJO DE PROCESO DE CARRERA ADMINISTRATIVA DE LA SIGUIENTE MANERA, CON 5 VOTOS A FAVOR Y EN FIRME:



ARTÍCULO OCTAVO: Aval del Procedimiento por enviar a revisión del Programa Desarrollo de Recursos Humanos.

Los integrantes de la Comisión de Carrera Administrativa revisan el procedimiento y se toma el siguiente acuerdo:

ACUERDO 07-38-2022: SE APRUEBA EL PROCEDIMIENTO PARA ANALIZAR Y DICTAMINAR LAS SOLICITUDES DE INGRESO AL RÉGIMEN DE CARRERA ADMINISTRATIVA DEL II FACTOR: “CAPACITACIÓN RECIBIDA” DE LA SIGUIENTE MANERA:

	<p>Comisión de Carrera Administrativa</p>	<p>Código: UNA-CCAD-PROC-002-2022</p>	
	<p>Procedimiento</p>	<p>Fecha: 12/10/2022</p>	
	<p>para analizar y dictaminar las solicitudes de ingreso al Régimen de Carrera Administrativa del II Factor: “Capacitación Recibida”</p>	<p>Número de versión: 01</p> <p>Número de página: 1 de 31</p>	

Propósito

Este procedimiento se establece para analizar y dictaminar las solicitudes de ingreso al régimen de Carrera Administrativa, correspondientes al II Factor “Capacitación Recibida”; para funcionarios administrativos en la Universidad Nacional.

Alcance

Este procedimiento es aplicable a los puestos del sector administrativo, según lo que establece el Reglamento del Régimen de Carrera Administrativa de los funcionarios Administrativos de la Universidad Nacional.

Documentos normativos y de referencia

- Estatuto Orgánico
- IV Convención Colectiva de Trabajo UNA-SITUN
- Reglamento para la Emisión de Normativa Universitaria
- Manual para Elaboración de Disposiciones Normativas
- Reglamento del Régimen General de Impugnaciones
- Reglamento del Régimen de Carrera Administrativa de los funcionarios Administrativos de la Universidad Nacional

Glosario de términos

- **PDRH:** Programa Desarrollo de Recursos Humanos
- **AFATH:** Área de Formación y Actualización del Talento Humano
- **ARGI:** Área de Remuneraciones y Gestión de la Información
- **TASS:** Técnico Auxiliar en Servicios Secretariales
- **PASS:** Profesional Auxiliar de Carrera Administrativa
- **CCAD:** Comisión de Carrera Administrativa
- **Factor II:** Factor Capacitación Recibida

Descripción del procedimiento

Secuencia de etapas	Descripción de las actividades	Responsable
1. Actualiza persona general en SIGESA	1.1. Actualiza la información de educación formal en el Módulo de Persona General en SIGESA, según lo que dispone el Programa Desarrollo de Recursos Humanos en la videos y tutoriales en el sitio: https://documentos.una.ac.cr/handle/unadocs/13745	Persona solicitante
2. Presenta la solicitud	2.1 Descarga el formulario UNA-CCAD-FFCR-000-2022, situado en la página web de la CCAD. 2.2 Completa el formulario con la información requerida.	Persona solicitante

Secuencia de etapas	Descripción de las actividades	Responsable
	2.3 Traslada el formulario a la CCAD al correo electrónico solicitudfactor02ccad@una.ac.cr	
3.Recibe la solicitud	<p>3.1. Recibe el correo electrónico con el formulario.</p> <p>3.2 Revisa formulario y verifica información en el Módulo de Persona General con base al instructivo UNA-CCAD-INST-002-2022.</p> <p>3.3. Si la información se encuentra completa en el formulario y/o en el módulo de Persona General en SIGESA traslada el expediente a AFATH.</p> <p>3.4. En caso de no contar con la información completa en el formulario y/o en el módulo de Persona General en SIGESA, se devuelve a la persona solicitante mediante correo electrónico con las indicaciones que correspondan.</p>	Técnico Auxiliar en Servicios Secretariales de la Comisión de Carrera Administrativa
4.Recibe el formulario	<p>4.1. Recibe el formulario.</p> <p>4.2 Realiza el estudio sobre atinencia con base al instructivo UNA-AFATH-INST-XXX-2022.</p> <p>4.3 Traslada el expediente con el formulario.</p>	AFATH
5.Recibe el expediente con el formulario	<p>5.1.Recibe el expediente con el formulario.</p> <p>5.2.Traslada expediente con el respectivo estudio.</p>	Técnico Auxiliar en Servicios Secretariales

Secuencia de etapas	Descripción de las actividades	Responsable
		de la Comisión de Carrera Administrativa
6. Realiza estudio el	6.1. Recibe el expediente. 6.2. Realiza el estudio con base al instructivo UNA-CCAD-INST-002-2022 . 6.3. Traslada expediente con el respectivo estudio.	Miembro de la Comisión de Carrera Administrativa
7. Elabora acuerdo de resolución de estudio de de	7.1. Recibe el expediente. 7.2. Revisa el expediente con el estudio efectuado. 7.3. Elabora el acuerdo de resolución. 7.4. Traslada borrador de acuerdo de resolución.	Profesional Auxiliar de Carrera Administrativa
8. Análisis y toma de acuerdo.	8.1. Recibe expediente con borrador de acuerdo de resolución. 8.2. Analiza el acuerdo de resolución. 8.3. Aprueba o rechaza el acuerdo	Comisión de Carrera Administrativa
9. Firma acuerdo de resolución del de	9.1. Recibe el acuerdo de resolución. 9.2. Revisa el acuerdo de resolución. 9.3. Firma el acuerdo de resolución. 9.4. Traslada a la recepción.	Presidencia CCAD
10. Notifica acuerdo de resolución el de	10.1. Recibe el acuerdo de resolución firmada. 10.2. Notifica mediante correo electrónico a la persona solicitante. 10.3. Procede a comunicar al Programa Recursos Humanos para el pago respectivo en las fechas	Técnico Auxiliar en Servicios Secretariales de la

Secuencia de etapas	Descripción de las actividades	Responsable
	establecidas. En caso de no recibir ningún recurso de apelación en los 8 días hábiles a partir de la notificación.	Comisión de Carrera Administrativa
11.Recibe notificación	11.1.Recibe el acuerdo de resolución.	Persona solicitante
12.Impugna el acuerdo de resolución	12.1.Impugna el acuerdo de resolución mediante un recurso de reposición según el Reglamento de Carrera Administrativa y Reglamento de Impugnaciones. 12.2.Traslada el recurso al correo electrónico carreraadministrativa@una.ac.cr de la CCAD.	Persona solicitante
13.Recibe el recurso de reposición.	13.1.Recibe y verifica las formalidades del recurso que establece el Reglamento de Carrera Administrativa y el Reglamento de Impugnaciones. 13.2.En caso de que el recurso sea admitido se traslada a la presidencia. 13.3.En caso de que el recurso de reposición no cuente con las formalidades establecidas, se devuelve a la persona solicitante el trámite mediante correo electrónico con las indicaciones que correspondan. 13.4.En caso de que el recurso no sea admisible, se traslada a la presidencia con esa indicación para que sea presentado de inmediato a la CCAD para su rechazo de plano.	Técnico Auxiliar en Servicios Secretariales de la Comisión de Carrera Administrativa

Secuencia de etapas	Descripción de las actividades	Responsable
14. Estudia el recurso de reposición.	<p>14.1. Recibe el recurso admisible.</p> <p>14.2. Analiza con base al instructivo UNA-CCAD-INST-002-2022.</p> <p>14.3. Solicita criterios técnicos, para ello coordina la formalidad con la presidencia.</p> <p>14.4. Solicita criterio técnico jurídico, para ello coordina la formalidad con la presidencia.</p> <p>14.5. Analiza el recurso y los criterios técnicos y jurídicos recibidos.</p> <p>14.6. Realiza un borrador de acuerdo de resolución de recurso de reposición.</p> <p>14.7. Traslada el borrador de respuesta y expediente a la CCAD.</p>	Miembro de la Comisión de Carrera Administrativa y Profesional Auxiliar de Carrera Administrativa
15. Resuelve el recurso	<p>15.1. Recibe el recurso con el expediente, el estudio y el borrador de acuerdo de resolución.</p> <p>15.2. Analiza el recurso y el estudio.</p> <p>15.3. Aprueba o rechaza el recurso.</p>	Comisión de Carrera Administrativa
16. Formaliza el acuerdo de resolución	<p>16.1. Recibe expediente, estudio y acuerdo de resolución.</p> <p>16.2. Formaliza el acuerdo de resolución.</p> <p>16.3. Traslada acuerdo de resolución.</p>	Profesional Auxiliar de Carrera Administrativa
17. Notifica y comunica el acuerdo	<p>17.1. Recibe acuerdo de resolución.</p>	Técnico Auxiliar en Servicios

Secuencia de etapas	Descripción de las actividades	Responsable
<p>resolución del recurso de reposición.</p>	<p>17.2. Notifica mediante correo electrónico a la persona solicitante el acuerdo de resolución del recurso de reposición firmada.</p> <p>17.3. Comunica al Programa Recursos Humanos el acuerdo de resolución del recurso de reposición, en caso de que corresponda el reconocimiento, para que proceda con el pago respectivo en las fechas establecidas.</p>	<p>Secretariales de la Comisión de Carrera Administrativa</p>
<p>18. Recibe el acuerdo de resolución.</p>	<p>18.1. Recibe recurso para proceder como corresponda.</p>	<p>ARGI, PDRH</p>
<p>19. Archivo de expediente y notificación electrónica.</p>	<p>19.1. Archivar el expediente en versión física y electrónica.</p>	<p>Técnico Auxiliar en Servicios Secretariales de la Comisión de Carrera Administrativa</p>

Anexos

- Formulario **UNA-CCAD-FEFA-000-2022** denominado "Solicitud Ingreso al Régimen de Carrera Administrativa y Reconocimiento del II Factor: Capacitación Recibida".
- **Instructivo UNA-CCAD-INST-002-2022**

Firmas de autorización

	Nombre	Cargo	Firma/Fecha
Elaboró:	Mag. Shirley Rodríguez Chaves	Miembro CCAD	
	Mag. Geovanny Soto Rodríguez	Miembro CCAD	
	Licda. Idania Vargas Muñoz	Miembro CCAD	
	Mag. Dennis Víquez Ruiz	Miembro CCAD	
	Téc. José Orozco Lezcano Secretaría	Secretaría CCAD	
	Bach. Karen V. García Barrantes	Recurso Administrativo	
	M.B.A. Gilberto Solís Ortega	Recurso Administrativo	
Revisó:	Licda. Paola Arguedas Chacón Visto bueno mediante oficio:	Dirección PDRH	
Revisó:	Mag. Nixia Salas López Presidenta	Presidenta CCAD	
Aprobó:	Miembros Comisión de Carrera Administrativa	Miembros CCAD	

Revisión o modificación

Número de versión	Fecha de actualización	Descripción de la modificación

ACUERDO 08-38-2022:

**“TRANSCRIPCIÓN DE ACUERDO
UNA-CCAD-ACUE-016-2022**

13 de octubre de 2022
UNA-CCAD-OFIC-016-2022

Licda. Paola Arguedas Chacón
Directora
Programa Desarrollo Recursos Humanos

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

Licda. Roxana Acuña Valerio
Jefa
Área de Remuneración salarial y Gestión de la Información

Estimadas señoras:

Para el trámite correspondiente, les transcribo el acuerdo tomado por la Comisión de Carrera Administrativa en la sesión ordinaria **038-2022**, celebrada el 12 de octubre de 2022.

MARCO JURÍDICO:

1. Manual para la elaboración de disposiciones normativas. Alcance 3 de la **UNA-GACETA 2-2021** AL 8 DE FEBRERO DE 2021.
2. Reglamento del Régimen de Carrera Administrativa de los funcionarios administrativos de la Universidad Nacional. **ALCANCE N° 6 A LA UNA GACETA N° 10-2022** AL 17 DE AGOSTO DE 2022.
3. Criterio de la Asesoría Jurídica CE-29-06-2022-3 de fecha 29 de junio del 2022.
4. Acuerdo del Consejo Universitario **UNA-SCU-ACUE-182-2022**, del 17 de agosto de 2022.
5. Acuerdo de la Comisión de Carrera Administrativa, **UNA-CCAD-ACUE-013-2022** de fecha 22 de abril de 2022.

RESULTANDO:

1. El Reglamento para la Emisión de Normativa Universitaria, en su artículo 8, publicado en UNA-GACETA no 06-2014 (SCU-673-2014) y modificado mediante el oficio SCU-1036-2015, del 27 de julio de 2015, publicado en el alcance No. 3 a la UNA-GACETA 14- 2015, establece que la Rectoría deberá emitir un manual, previa propuesta de la Asesoría Jurídica y del Área de Planificación (Apeuna), el cual contenga los principios jurídicos y administrativos, otras disposiciones de forma y contenido, que deberán seguirse en el desarrollo de los cuerpos normativos; así como los diferentes elementos y requisitos de cada uno, según su naturaleza.
2. El Reglamento del Régimen de Carrera Administrativa publicado en el **ALCANCE N° 6 A LA UNA GACETA N° 10-2022** AL 17 DE AGOSTO DE 2022. Establece en el **artículo 6**, inciso n) Elaborar y aprobar su propia normativa interna, teniendo como marco de referencia el alcance de este reglamento.

3. Acuerdo del Consejo Universitario **UNA-SCU-ACUE-182-2022**, del 17 de agosto de 2022.
4. Acuerdo de la Comisión de Carrera Administrativa, **UNA-CCAD-ACUE-013-2022** de fecha 22 de abril del 2022.

CONSIDERANDOS:

1. Mediante acuerdo **UNA-SCU-ACUE-182-2022**, del 17 de agosto de 2022, suscrito por la Dra. Jeannette Valverde Chaves, presidenta del Consejo Universitario, mediante el cual comunica que se prorroga por el año 2022 la suspensión de los periodos para la recepción de solicitudes de ingreso y reconocimiento de los factores establecidos en el Régimen de Carrera Administrativa.

El punto C, del acuerdo en cita, el cual establece lo siguiente:

“C. SOLICITAR A LA COMISIÓN DE CARRERA ADMINISTRATIVA QUE GESTIONE LOS MECANISMOS NECESARIOS DE COORDINACIÓN RESPECTIVA CON LAS INSTANCIAS TÉCNICAS DE APOYO Y OPERATIVAS PARA QUE, A MÁS TARDAR EN EL MES DE NOVIEMBRE DE ESTE AÑO, SE TENGAN LISTOS LOS RESPECTIVOS PROCEDIMIENTOS, INSTRUCTIVOS, SISTEMAS Y DEMÁS ACCIONES ADMINISTRATIVAS INDICADAS EN EL CONSIDERANDO 9 DE ESTE ACUERDO Y ASÍ SE GARANTICEN QUE EL RÉGIMEN DE CARRERA ADMINISTRATIVA PUEDA ABRIRSE DURANTE EL AÑO 2023, SIEMPRE Y CUANDO SE GENERE LA VIABILIDAD PRESUPUESTARIA EN LA DEBIDA FORMULACIÓN DEL POAI 2023. ACUERDO FIRME.”

2. La Comisión de Carrera Administrativa, mediante el acuerdo **UNA-CCAD-ACUE-013-2022**, comunica a la Comunidad Universitaria que para los procesos de recepción de solicitudes de estudio para el reconocimiento del Factor I “Educación Formal adicional a la exigida por el puesto y Factor II “Capacitación Recibida”, se implementará el uso del módulo de Persona General a través del sistema SIGESA, como aspecto que ha impulsado la Comisión para la transformación digital y simplificación de trámites.

3. La Comisión de Carrera Administrativa, con el fin de cumplir las nuevas disposiciones de la Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas N°9635 ha realizado varias sesiones de trabajo con sus miembros para el análisis y revisión del flujo del proceso, procedimientos, instructivos y formularios relativos al reconocimiento de incentivos para el personal administrativo.
4. La sesión de trabajo sostenida con la Dra. Ada Cartin Brenes, asesora, de la Asesoría Jurídica, el lunes 10 de octubre de 2022, para el análisis de aspectos del flujo de proceso y procedimientos para la recepción de solicitudes, de acuerdo con las posibles modificaciones al Reglamento del Régimen de Carrera Administrativa.
5. Que los miembros de este órgano colegiado elaboran la propuesta del Flujo del Proceso y Procedimiento para analizar y dictaminar las solicitudes de ingreso al Régimen de Carrera Administrativa del I Factor “Educación Formal adicional a la exigida por el puesto” y II Factor “Capacitación recibida”.
6. El análisis realizado por los miembros de la Comisión de Carrera Administrativa considera relevante el trabajo realizado, por cuanto permite visualizar las diferentes etapas de cada solicitud, permitiendo con ello contar con una herramienta de apoyo del paso a paso de lo que se debe atender por lo que considera oportuno remitir a consulta a las instancias técnicas correspondientes el flujo de proceso y procedimientos, como parte del proceso de validación.

POR LO TANTO, SE ACUERDA:

- A. AVALAR LA PROPUESTA DEL FLUJO DEL PROCESO Y PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD DE INGRESO AL RÉGIMEN DE CARRERA ADMINISTRATIVA DEL I FACTOR, “EDUCACIÓN FORMAL EXIGIDA POR EL PUESTO”.**

B. AVALAR Y TRASLADAR AL PROGRAMA DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS, LA PROPUESTA DEL FLUJO DEL PROCESO Y PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD DE INGRESO AL RÉGIMEN DE CARRERA ADMINISTRATIVA DEL II FACTOR, “CAPACITACIÓN RECIBIDA”.

C. SOLICITAR AL PROGRAMA DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS, QUE, EN UN PLAZO DE DIEZ DÍAS HÁBILES, SE REMITAN LAS OBSERVACIONES AL FLUJO DEL PROCESO Y PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD DE INGRESO AL RÉGIMEN DE CARRERA ADMINISTRATIVA DEL II FACTOR, “CAPACITACIÓN RECIBIDA”.

D. COMUNIQUESE.

ACUERDO FIRME Y UNÁNIME.

Atentamente,

Mag. Nixia Salas López
Presidenta
Comisión de Carrera administrativa
ANEXO 1 UNA-CCAD-ACUE-016-2022

Flujo del Proceso de Carrera Administrativa
<https://agd.una.ac.cr/share/s/Tpt6Aa9pRDihyEPQGMF0DA>

ANEXO 2 UNA-CCAD-ACUE-016-2022 PROCEDIMIENTO DE RECONOCIMIENTO II FACTOR

Procedimiento de Solicitud de Ingreso y Reconocimiento al Régimen de Carrera Administrativa del II Factor, “Capacitación Recibida.”
<https://agd.una.ac.cr/share/s/Xux9W33DTIG9QzXyATEUWQ>”.

ARTÍCULO NOVENO: Asuntos Varios

9.1. Consultas a Asesoría Jurídica

La Mag. Nixia Salas López, presidenta, explica que, en la dinámica de revisión del flujo de trabajo y procedimientos de la Comisión de Carrera Administrativa, surgen algunas dudas, que consultó a la Dra. Ada Cartín Brenes, Asesora Jurídica. La Dra. Ada Cartín Brenes, recomendó que, en caso de existir dudas, se solicite el respectivo criterio jurídico, mediante un documento escrito.

Así contaría la Comisión de Carrera Administrativa con referencia documental del avance en su trabajo y que se ha actuado a derecho.

La Mag. Shirley Rodríguez Chaves apoya la posición de la Mag. Nixia Salas López y aclara que efectivamente en el avance de las etapas de establecimiento de los instrumentos para recibir, analizar y notificar los acuerdos relacionados con solicitudes de reconocimientos, surgirán dudas que deben documentarse y requerir el criterio jurídico correspondiente. Inicialmente, se consultaron aspectos normativos, en la etapa actual, es importante consultar sobre particularidades de financiamiento, mecanismos legalmente aceptados. Señala que continuará trabajando en un listado de preguntas por consultar y que lo presentará en la siguiente sesión para que se avale.

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

Mag. Nixia Salas López
presidenta

Téc. José Orozco Lezcano
secretario

Levantado de texto: M.B.A. Gilberto Solís Ortega.
APROBADO EN LA SESIÓN 040-2022 DEL 26-10-2022.