



**ACUERDO 01-43-2022: SE APRUEBA EL ORDEN DEL DÍA DE LA SESIÓN 043-2022, DE LA SIGUIENTE MANERA:**

1. Aprobación del Orden del Día.
2. Correspondencia:
  - 2.1. Correspondencia Recibida.

Oficio	Fecha	Remitente	Asunto	Vínculo
SITUN-SECC-OFIC-17-2022	09-11-2022	Álvaro Madrigal Mora Secretaría General SITUN	<p>Comunica que en Asamblea de Afiliados/as del Macroproceso Secretarial, realizada el 03 de noviembre de 2022, de forma virtual, se eligió a la nueva seccional, quedando electos los siguientes compañeros(as):</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Hannia Oviedo Arias Secretaría de Educación y Cultura</li> <li>2. Yendry Fonseca Chaves Secretaría de Organización y Afiliación</li> <li>3. Gilberto Solís Ortega Coordinación</li> <li>4. Karen García Barrantes</li> </ol>	<a href="https://agd.una.ac.cr/share/s/X-tSK9ayScKAA9t8dABcoQ">https://agd.una.ac.cr/share/s/X-tSK9ayScKAA9t8dABcoQ</a>

			<p>Secretaría de Actas y Correspondencia</p> <p>5. Alejandro Córdoba Madriz Suplente</p> <p>6. Yeny Monge Fallas Conflictos Rige del 3 de noviembre de 2022 al 2 de noviembre de 2024. Asimismo, le solicito el permiso respectivo para las reuniones de la Seccional, los lunes en un horario de 3:00 p.m. a 5:00 p.m.</p>	
<p>UNA-CGSMCG-ACUE-25-2022</p> <p>(Se envió de nuevo para agregar destinatarios)</p>	<p>11-11-2022</p>	<p>M.Ed. Francisco González Alvarado presidente Coordinador, CGSMCG-UNA</p>	<p>I. Aprobar la formulación de la ASMCG a partir del 2023, en el siguiente orden:</p> <p>1.1. Formular en 2023 la ASMCG a la Sección de Transporte Institucional, la Sección de Documentación y Archivo (ASMCG 2015), a la Sección de Seguridad Institucional, y a los órganos desconcentrados: Comisión de Carrera Académica, Comisión de Carrera Administrativa y Junta de Becas.</p> <p>Solicitar al Área de Planificación que gestione la actualización del instrumento previsto para la formulación de la ASMCG y lo remita, previo a su aplicación, a los miembros de la CGSMCG para su correspondiente revisión.</p>	<p><a href="https://agd.una.ac.cr/share/s/dfW3oSUNs3q2PvcNwP5bcg">https://agd.una.ac.cr/share/s/dfW3oSUNs3q2PvcNwP5bcg</a></p>

<p><b>6. UNA- ARGI- OFIC- 1559- 2022</b></p>	<p>11-11- 2022</p>	<p>Licda. Roxana Acuña Valerio, jefe, ARGI</p>	<p>En seguimiento al oficio UNA- ARGI-OFIC-624-2022 y de conformidad con el inciso c artículo 7 del Reglamento de Vacaciones corresponde al Programa Desarrollo de Recursos Humanos “Evaluar trimestralmente el control de vacaciones que lleva cada unidad ejecutora y comunicar el resultado a quien ocupa la dirección con copia a la persona superior en jerarquía y a la Contraloría Universitaria”.</p> <p>Me permito informarle el resultado de las evaluaciones finales referente al proceso de</p> <p>acumulación de vacaciones de la unidad a su cargo: Datos reporte SIGESA 3</p> <p>Resoluciones recibidas en el PDRH 0.</p>	<p><a href="https://agd.una.ac.cr/share/s/U53t4LafRTOI5r4Oht4kbg">https://agd.una.ac.c r/share/s/U53t4Laf RTOI5r4Oht4kbg</a></p>
--	------------------------	--	--	--

3. Segunda Evaluación POA 2022 período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2022.
4. Presentación en estado preliminar del Formulario del Factor 2.
5. Informe de reunión realizada el 11 de noviembre de 2022 con las licenciadas: Roxana Acuña Valerio y Katia Gómez Esquivel, del Área de Gestión de la Información, Programa Desarrollo de Recursos Humanos.

6. Atención al Oficio: UNA-CAEA-SCU-ACUE-035-2022, de fecha 11 de noviembre de 2022, suscrito por la M.BA. Dinia Fonseca Oconor, Coordinadora de la Comisión de Asuntos Económicos y Administrativos, mediante el cual ofrece respuesta al acuerdo de la Comisión de Carrera Administrativa UNA-CCAD-ACUE-011-2022, del 20 de setiembre del 2022:

a. Indicar a la Comisión de Carrera Administrativa que la revisión integral del Reglamento del Régimen de Carrera Administrativa de los Funcionarios Administrativos, solicitado en el oficio UNA-CCAD-ACUE-09-2022, del 08 de julio de 2022, está sujeto al cumplimiento del acuerdo UNA-SCU-ACUE-182-2022, del 17 de agosto de 2022.

b. Solicitar a la Comisión de Carrera Administrativa: remitir a esta Comisión un informe al 02 de diciembre del 2022, de lo actuado según se solicita en el acuerdo UNA-SCU-ACUE-182-2022, del 17 de agosto de 2022, incisos b y c. acuerdo firme.

7. Asuntos Varios.”. **APROBADO EN FIRME CON 5 VOTOS A FAVOR.**

## **ARTÍCULO SEGUNDO:** Correspondencia

2.1. El Oficio SITUN-SECC-OFIC-17-2022, de fecha 09 de noviembre de 2022, suscrito por el Álvaro Madrigal Mora Secretaría General SITUN, mediante el cual informa que en Asamblea de Afiliados/as del Macroproceso Secretarial, realizada el 03 de noviembre de 2022, de forma virtual, se eligió a la nueva seccional, quedando electos los siguientes compañeros(as): 1. Hannia Oviedo Arias Secretaría de Educación y Cultura 2. Yendry Fonseca Chaves Secretaría de Organización y Afiliación 3. Gilberto Solís Ortega Coordinación 4. Karen García Barrantes Secretaría de Actas y Correspondencia, 5. Alejandro Córdoba Madriz Suplente 6. Yeny Monge Fallas, Conflictos. El nombramiento de esta Seccional rige del 03 de noviembre de 2022 al 02 de noviembre de 2024. Asimismo, solicita el permiso respectivo para las reuniones de la Seccional, los lunes en un horario de 3:00 p.m. a 5:00 p.m.  
**SE TOMA NOTA.**

2.2. El Oficio UNA-CGSMCG-ACUE-25-2022, de fecha 11 de noviembre de 2022, suscrito por M.Ed. Francisco González Alvarado presidente Coordinador, CGSMCG-UNA, mediante el cual informa del acuerdo tomado que implica:

I. Aprobar la formulación de la ASMCG a partir del 2023, en el siguiente orden: 1.1. Formular en 2023 la ASMCG a la Sección de Transporte Institucional, la Sección de Documentación y Archivo (ASMCG 2015), a la Sección de Seguridad Institucional, y a los órganos desconcentrados: Comisión de Carrera Académica, Comisión de Carrera Administrativa y Junta de Becas.

Solicitar al Área de Planificación que gestione la actualización del instrumento previsto para la formulación de la ASMCG y lo remita, previo a su aplicación, a los miembros de la CGSMCG para su correspondiente revisión. **SE TOMA NOTA.**

2.3. El Oficio UNA-ARGI-OFIC-1559-2022, de fecha 11 de noviembre de 2022, suscrito por la Licda. Roxana Acuña Valerio Jefe, ARGI, Programa Desarrollo de Recursos Humanos, mediante el cual señala que en seguimiento al oficio UNA-ARGI-OFIC-624-2022 y de conformidad con el inciso c artículo 7 del Reglamento de Vacaciones corresponde al Programa Desarrollo de Recursos Humanos “Evaluar trimestralmente el control de vacaciones que lleva cada unidad ejecutora y comunicar el resultado a quien ocupa la dirección con copia a la persona superior en jerarquía y a la Contraloría Universitaria”. Informa que el resultado de las evaluaciones finales referente al proceso de acumulación de vacaciones de la unidad a su cargo: Datos reporte SIGESA 3, Resoluciones recibidas en el PDRH 0. **SE TOMA NOTA.**

### **ARTÍCULO TERCERO: Segunda Evaluación POA 2022 período 01 de enero al 31 de diciembre de 2022.**

La Mag. Nixia Salas López, solicita al M.B.A. Gilberto Solís Ortega, presentar la información.

El M.B.A. Gilberto Solís Ortega:

Muy buenas tardes. Agradezco la oportunidad de presentar este trabajo que inicialmente constituyó una propuesta, la cual fue previamente conocida por la Mag. Nixia Salas López, presidenta y el Téc. Jose Orozco Lezcano, secretario, en horas de la mañana. Se procede a la lectura del documento a la totalidad de la Comisión de Carrera Administrativa, para que se tomen los acuerdos respectivos y que permitan la inclusión de la Segunda Evaluación del Plan Operativo Anual 2022, en el sistema que para tal fin tiene a disposición el Área de Planificación de la Universidad APEUNA.

### **ANÁLISIS DE LA EVALUACIÓN POR OBJETIVOS**

**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 y la capacitación recibida u otro, permitiendo con ello el desarrollo de los trabajadores en sus puestos de trabajo.

Meta Operativa 1, Objetivo Operativo 1: Realizar 3 actividades que permitan la actualización de los formularios para el Reconocimiento del primero y segundo factor, acorde a las nuevas disposiciones que emita el Consejo universitario en aplicación de la Ley 9635, ley de fortalecimiento de las finanzas públicas.

ABSOLUTO	RELATIVO
3	100%

#### **JUSTIFICACIÓN:**

Actividad 1: Se incluyó el análisis de los formularios en sesiones ordinarias de trabajo: (007-a 010-2022 se incluye dentro de la revisión de fichas técnicas del Plan Operativo Anual). En la Sesión 018-2022, se trabajó en Subcomisiones para buscar el modelo idóneo de formularios para recepción de documentos.

Actividad 2: Se emite solicitud de apoyo para la elaboración de formularios a SIGESA y al SIA, información que se documenta con los oficios: ACUERDOS 005 Y 006-2022.

Actividad 3: Gestiones realizadas con el Programa de Publicaciones e Impresiones y el Programa Desarrollo de Recursos Humanos.

**OBJETIVO OPERATIVO 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.

Meta Operativa 1, Objetivo Operativo 2: Ejecutar 2 acciones que ayuden a una ejecución eficiente del presupuesto de operación e inversión para el adecuado funcionamiento de Oficina de Carrera Administrativa.

ABSOLUTO	RELATIVO
2	100%

**JUSTIFICACIÓN:**

Acción 1: Se realizó la planificación de las fechas en las que se establecerían las compras con la Presidencia.

Acción 2: Se realizaron las compras de acuerdo con el calendario de compras de la Proveeduría Institucional. Ejecución del presupuesto al 100%.

Meta Operativa 2, Objetivo Operativo 2: Realizar 2 acciones ante las instancias técnicas correspondientes para la conversión de la plaza de Gestión Operativa Básica (Conserje), de servicios específicos a plazo fijo a vacante.

ABSOLUTO	RELATIVO
2	100%

**JUSTIFICACIÓN:**

Acción 1: Realización del oficio UNA-CCAD-OFIC-014-2022.



Acción 12: Inclusión exitosa del trámite en Sistema SIGESA, plaza 1033-2022.2- Se realizaron las compras de acuerdo con el calendario de compras de la Proveeduría Institucional. Ejecución del presupuesto al 100%.

Meta Operativa 3, Objetivo Operativo 2: Efectuar 48 sesiones ordinarias de la Comisión de Carrera Administrativa en correspondencia con la normativa institucional.

ABSOLUTO	RELATIVO
48	100%

**JUSTIFICACIÓN:**

Se realizan las sesiones tal como están calendarizadas por su Reglamento.

Meta Operativa 4, Objetivo Operativo 2: Realizar 3 gestiones con las instancias correspondientes (Recursos Humanos y Centro de Gestión Tecnológica) para promover la sistematización de la información de la CCAD (Sistema SIGESA, AGDE, entre otros).

ABSOLUTO	RELATIVO
3	100%

**JUSTIFICACIÓN:**

Gestión 1: UNA-CCAD-ACUE-005-2022 Y UNA-CCAD-ACUE-006-2022. Oficios en los que se pidió apoyo para que se siga trabajando en el Sistema de Carrera Administrativa.

Gestión 2: Además, la reunión con la Licda. Roxana Acuña Valerio para solicitar apoyo para realizar mejoras en el módulo de pagos.

Gestión 3: UNA-CCAD-ACUE-013-2022, se informa a la comunidad universitaria que todos los certificados que se presenten en CCAD, deben estar ingresados en Persona General SIGESA

Meta Operativa 5, Objetivo Operativo 2: Generar 3 acciones que permitan dar seguimiento a la actualización del sitio web de la Comisión de Carrera Administrativa.

ABSOLUTO	RELATIVO
3	100%

**JUSTIFICACIÓN:**

Acción 1: Inclusión de los nuevos representantes ante la Comisión de Carrera Administrativa propuestos por el SITUN.

Acción 2: Inclusión de Circulares.

Acción 3: Inclusión de procedimientos.

Meta Operativa 6, Objetivo Operativo 2: Elaborar 500 expedientes híbridos de acuerdo con la normativa institucional.

ABSOLUTO	RELATIVO
820	100%

**JUSTIFICACIÓN:**

Se concretó la meta. Se logró pasar la meta en absoluto. Se lograron 820 expedientes, se logró la meta en el porcentaje del 100, la meta inicial era elaborar 500 expedientes, la meta se cumplió y se elevó el absoluto.

**OBJETIVO OPERATIVO 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.

Meta Operativa 3, Objetivo Operativo 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 co-cocrear de manera colaborativa acciones que se articulan con el quehacer de esta Comisión.

ABSOLUTO	RELATIVO
3	100%

**JUSTIFICACIÓN:**

Actividad 1: Se realiza I conversatorio con el SITUN, Sesión 011-2022, 16 de marzo de 2022.

Actividad 2: Reunión con el Área de Desarrollo del Talento Humano y Área de Atracción de Talento Humano, realizada el 17 de mayo de 2022, para ver aspectos relativos a reformas en el Instructivo de Capacitaciones y mejoras al formulario de recepción del II Factor: "Capacitación Recibida".

Actividad 3: Conversatorio con representantes administrativos ante el Consejo Universitario en la sesión 024-2022 que se realizó el 22/06/2022, donde se plantearon nuevas formas de incentivos para los funcionarios administrativos de la Universidad Nacional, sobre todo los incentivos no remunerados.

Meta Operativa 3, Objetivo Operativo 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).

ABSOLUTO	RELATIVO
3	100%

#### JUSTIFICACIÓN:

Actividad 1: Reunión con el Área de Desarrollo del Talento Humano y Área de Atracción de Talento Humano, realizada el 17 de mayo de 2022, para ver aspectos relativos a reformas en el Instructivo de Capacitaciones y mejoras al formulario de recepción del II Factor: "Capacitación Recibida".

Actividad 2: Reuniones con la Dra. Ada Cartín de la Asesoría Jurídica, para analizar aspectos relacionados con los procedimientos de la Comisión y la vía de publicación de estos, el 29 de junio de 2022.

Actividad 3: Publicación del oficio UNA-CCAD-ACUE-013-2022, se informa a la comunidad universitaria que todos los certificados que se presenten en CCAD, deben estar ingresados en Persona General SIGESA en los próximos procesos de recepción de solicitudes de incentivos, que se comunicó el 21 de setiembre de 2022.

Meta Operativa 3, Objetivo Operativo 3: 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.

ABSOLUTO	RELATIVO
2	100%

#### JUSTIFICACIÓN:

Acción 1: Se tuvo un I Conversatorio con el SITUN, 16 de marzo de 2022.

Acción 2: REUNIÓN SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD (SIGEI) Rectoría Adjunta, 14-06-2022, búsqueda de mejoramiento de los procesos en su eficiencia, simplificación de los trámites y la evaluación de los servicios con el fin de identificar posibles vínculos con la propuesta de Incentivos y Reconocimientos para el Sector Administrativo.

Meta Operativa 4, Objetivo Operativo 4: 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.

ABSOLUTO	RELATIVO
2	100%

**JUSTIFICACIÓN:**

Acción 1: Se tuvo un I Conversatorio con el SITUN, 16 de marzo de 2022.

Acción 2: Conversatorio con Representantes Administrativos ante el Consejo Universitario (sesión 024-2022,22-06-2022). Se plantean nuevos escenarios de incentivos no remunerados. Participación destacada de la Secretaría de la Comisión en webinarios relacionados con las modificaciones de las principales leyes que afectan el pago de incentivos en la institución.

Meta Operativa 3, Objetivo Operativo 5: Desarrollar 4 sesiones informativas dirigidas a la comunidad administrativa para orientar sobre la aplicación del reglamento de Carrera Administrativa.

ABSOLUTO	RELATIVO
3	75%

**JUSTIFICACIÓN:**

Acción 1: UNA-CCAD-ACUE-013-2022,21-09-2022, Implementar el módulo SIGESA para las recepciones de solicitudes de reconocimiento.

Acción 2: UNA-CCAD-ACUE-015-2022, 21-09-2022, se comunica a la Comunidad Universitaria que en adelante este Órgano Colegiado utilizará el código de referencia "acuerdo " y no "Resolución", en consideración con lo establecido en el Artículo 121, inciso 3, Ley General de Administración Pública.

Acción 3: Capacitación para nuevas autoridades, curso de gestión pública. Video instructivo que realizó la Presidencia y está colgado en el sitio web.

Meta Operativa 3, Objetivo Operativo 6: 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.

ABSOLUTO	RELATIVO
2	100%

**JUSTIFICACIÓN:**

Acción 1: Solicitar mediante oficio, el apoyo para conseguir lo planificado en el oficio.

Acción 2: Solicitud de una reunión, oficio UNA-CCAD-OFIC-056-2022.

Procedo a presentar las actividades no planeadas de la Comisión de Carrera Administrativa:

ACTIVIDADES NO PLANIFICADAS	JUSTIFICACIÓN
Proyecto de expedientes electrónicos de sesión	Primer año en que se establecen expedientes en formato digital. Solicitud de código de nomenclatura específico. Coordinación con equipo administrativo.
Atención del Acuerdo UNA-SCU-ACUE- 182-2022	Modificación de los formularios de recepción de documentos para que estén adaptados a la nueva normativa. Trabajo de sub equipos de Comisión, reuniones con personal del Programa de Publicaciones.
	Elaboración de procedimientos adaptados a la nueva normativa. Incorpora aspectos relativos al uso de expedientes electrónicos.

	Instructivos técnicos: establecen el paso a paso de las actividades que contienen los procedimientos de reconocimiento de los factores: "Educación Formal Adicional a la Exigida por el Puesto" y "Capacitación Recibida".
	Flujos de trabajo: Representación Gráfica de las principales actividades que desarrolla la Comisión para el reconocimiento de los factores: "Educación Formal Adicional a la Exigida por el Puesto" y "Capacitación Recibida".
	Infografía: Comunicación visual de las actividades que se desarrollan para el reconocimiento de factores: "Educación Formal Adicional a la Exigida por el Puesto" y "Capacitación Recibida".
	Reuniones con autoridades del Programa Desarrollo de Recursos Humanos para solicitar ajustes a los sistemas informáticos para ejecutar el reconocimiento de los factores: "Educación Formal Adicional a la Exigida por el Puesto" y "Capacitación Recibida".
PROCESO DE ACREDITACIÓN HCERES	Síntesis de información estratégica de como la la Universidad Nacional mediante la Comisión de Carrera Administrativa potencia la superación del personal administrativo. Ofrecimiento de evidencia, manuales, circulares, procedimientos, actas, página web. etc.
EJECUCIÓN DE RECURSOS POR PARTE DE LA COMISIÓN DE CARRERA ADMINISTRATIVA	Capacitación para las autoridades de la Universidad Nacional. Video. Información de objetivos, normativa, roles de los integrantes. Cápsula informativa.

ATENDER LA SOLICITUD DE LAS AUTORIDADES DE REALIZAR ACTAS LITERALES ESTABLECIDA EN EL OFICIO UNA-R-OFIC-1970-2022, LEY 10053 LEY PARA MEJORAR EL PROCESO DE CONTROL PRESUPUESTARIO, POR MEDIO DE LA CORRECCIÓN DE DEFICIENCIAS NORMATIVAS Y PRÁCTICAS DE ADM. PUB"	La Comisión toma acciones que le permiten cumplir con la normativa: Solicitud de apoyo con equipo de grabación a SITUN:(UNA-CCAD-OFIC-047-2022) Mejoramiento de la mesa de sesiones a PRODEMI. (UNA-CCAD-OFIC-048-2022) Además, se realizan sesiones de prueba para verificar la capacidad de cumplimiento.
--	---

**M.B.A. Gilberto Solís Ortega:** Este es el informe que les presento, muchas gracias, cualquier consulta con mucho gusto.

**Mag. Nixia Salas López:** Muchas gracias, Gilberto por la participación, por el aporte y por la propuesta que nos presenta el día de hoy. Es una evaluación muy rigurosa que se hace a cada uno de los objetivos y metas establecidas por esta Comisión durante el año 2022 y en este momento doy espacio para participaciones, observaciones, propuestas de mejora por parte de cada uno de ustedes les pediría solicitar el uso de la palabra.

Se da lectura al proyecto de acuerdo, que se aprueba de la siguiente manera:

**ACUERDO 02-43-2022:**

“17 de noviembre de 2022  
**UNA-CCAD-ACUE-021-2022**

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 **043-2022**, celebrada el 16 de noviembre de 2022.

**CONSIDERANDO:**

2. 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).
3. La circular UNA-APEUNA-CIRC-009-2022: Evaluación del Plan Operativo Anual (POA) 2022, publicada en la red institucional el 28 de octubre de 2022.
4. La propuesta de evaluación anual presentada para análisis de este órgano colegiado.
5. 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 2022, correspondiente al período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2022.

**POR LO TANTO, SE ACUERDA:**

- A. APROBAR LA EVALUACIÓN DEL GRADO DE CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS Y METAS DEL PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2022 CORRESPONDIENTE A LA COMISIÓN DE CARRERA ADMINISTRATIVA.
- B. COMUNICAR AL ÁREA DE PLANIFICACIÓN, APEUNA, LA EVALUACIÓN DEL GRADO DE CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS Y METAS DEL PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2022 CORRESPONDIENTE A LA COMISIÓN DE CARRERA ADMINISTRATIVA, EN ATENCIÓN AL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO.
- C. COMUNIQUESE.

ACUERDO FIRME Y UNÁNIME.

Atentamente,

**Mag. Nixia Salas López**  
**Presidenta**  
**Comisión de Carrera administrativa**

UNA-CCAD-ACUE-021-2022  
GSO.

*Anexo 1 de 1: Reporte del Sistema de Planificación y Presupuesto Institucional sobre la Evaluación Operativa del 01 de enero al 31 de diciembre de 2022.*

<https://agd.una.ac.cr/share/s/0yWMqHYmTuaOVHnODgSMMQ>

**ARTÍCULO CUARTO: Propuesta preliminar del formulario del factor: “Capacitación Recibida”.**

**El Mag. Dennis Víquez Ruiz** señala:

Voy a presentarles, la versión preliminar del segundo formulario del factor 2, “capacitación recibida”, este todavía está sujeto a cambios y modificaciones para luego ser sometido a este órgano colegiado para aprobación.

Las anotaciones que le he venido haciendo están subrayadas en color amarillo: Primer elemento, encabezado: En este se lee: Solicitud de ingreso al Régimen de Carrera Administrativa y Reconocimientos por Capacitación Recibida, formulario, número. (en el número de formulario se hace la observación que actualmente, permite dos dígitos). Este formulario debería, por lo menos permitir de cuatro a cinco dígitos. A la luz de la experiencia que ustedes han tenido, Gilberto, y por lo general los consecutivos llegan generan más de cuatro dígitos o sería importante, agregar de 5 a 6 dígitos?

**El M.B.A. Gilberto Solís Ortega:** En la experiencia no ha pasado de 3 dígitos.

**El Mag. Dennis Víquez Ruiz** continúa:

Ok, perfecto entonces, se toma un dígito hasta dónde llega la tendencia más uno.

Entonces sería cuatro dígitos, que es lo que realmente podría aumentar. Está el tema del uso exclusivo de Carrera Administrativa, donde se dan la fecha de recibido periodo de estudio y año, viene con apartado general que es el nombre primer apellido, segundo apellido, cédula de Identidad para nacionales o el ID que les asigna la Universidad a los extranjeros, número de teléfono o extensión de la oficina y correo electrónico institucional. Se suprime la solicitud de cualquier otra información que sea de índole privado, que sea como su correo personal, número de teléfono celular o de su casa de habitación, para ser consistentes de acuerdo con la Ley de protección de Datos que regula actualmente el país.

Luego están el segundo apartado, que es INFORMACIÓN LABORAL:

Que es nombre del cargo, código del cargo. Jornada laboral 20, 30 y 40. El puesto es interino o propietario, si es interino, tiene que indicar la vigencia del nombramiento y si el nombramiento se realiza con presupuesto, UNA o FUNDAUNA.

La información de cursos de capacitación a reconocer como el TERCER APARTADO es el siguiente:

Se dan un total de 10 espacios. En caso de que el funcionario requiera más espacios, tiene que hacer una nueva solicitud. Este apartado se conforma de nombre la capacitación, tipo de cursos y si es aprovechamiento o participación, nombre en la institución, año en que realizó su curso. (acá se solicita un cambio debido a que se consulta si fue financiado por la UNA. Sin embargo, la Comisión de Carrera Administrativa ha venido hablando de consultar si el certificado ha sido financiado por recursos privados). Ese es el cambio que se solicita en este apartado en las consideraciones generales, que aquí hay otro elemento que estábamos viendo, la numeración aquí en no es el tercero, es el cuarto punto, como consecutivo de apartado.

Luego están las dos consideraciones sobre los procesos de notificación y la declaración que debe hacer el funcionario de que todos los cursos de capacitación consignados fueron pagados con recursos privados y que los mismos son veraces y que puede ser verificados en cualquier momento. Aquí se les está solicitando que sea un poquito más grande para que el usuario tenga una mayor visualización de lo que está aceptando a la hora de firmar.

El primer formulario corresponde a la solicitud por parte del usuario. El segundo, al que completa el Área de Fortalecimiento del Talento Humano del Programa Desarrollo de Recursos Humanos. Aquí hay un elemento importante que podíamos verlo con el Programa Desarrollo de Recursos Humanos, que es lo que hablaba con el funcionario del Programa de Publicaciones e Impresiones. En caso de que existieran todos los criterios de validación, se podría disponer de una barra que despliega las opciones y para que la persona encargada de hacer el estudio en el Programa Desarrollo de Recursos Humanos, marque las opciones correspondientes. Este es un asunto que se podría concebir como cuestión de mejora.

**El M.B.A. Gilberto Solís Ortega** sugiere que se le dé la mayor amplitud posible al espacio de observaciones que realiza el Área de Formación del Talento Humano del Programa Desarrollo de Recursos Humanos, ya que algunas veces la explicación requiere mayor espacio.

**El Mag. Dennis Víquez** Ruiz continúa:

El siguiente apartado, contempla el nombre del funcionario que realiza el criterio técnico y el nombre del funcionario que lo avala (cambio sugerido).

En el tercer formulario, que es el de recepción de la solicitud del análisis técnico, (se establecerá que también permita hasta cuatro dígitos para el consecutivo asignado) continúa el nombre, primer apellido, segundo apellido del solicitante. Y luego aquí hacemos una verificación de que los títulos o título se encuentra incorporado en el sistema SIGESA. O sea que los títulos, el título, para reconocer se encuentre validado en el sistema, que el formulario esté firmado y suscrito por el funcionario solicitante.

Que los títulos presentados, señalen la institución que los emite y es financiado por recursos privados, sí o no.

Está clara la fecha de recepción. Ahora, aquí se indica cuál es el medio, si puede impreso o electrónico, se escogen. Y firma del funcionario o funcionaria quien lo recibe en la Comisión de Carrera Administrativa.

Explica que los formularios se tienen que subdividir por separado para que cada instancia realice su proceso y utilice la firma digital. Cuando la Comisión de Carrera cuente con un sistema podría aplicar los formularios en línea.

**La Mag. Nixia Salas López** da por recibida la presentación preliminar del formulario: “Capacitación Recibida”. Agradece al Mag. Dennis Víquez Ruiz la información presentada y las coordinaciones realizadas. Solicita continuar el proceso con el Programa de Publicaciones e Impresiones para contar en el menor tiempo posible con el formulario definitivo para la aprobación de la Comisión de Carrera Administrativa

**ARTÍCULO QUINTO: Informe de reunión realizada el 11 de noviembre de 2022 con las licenciadas: Roxana Acuña Valerio y Katia Gómez Esquivel, del Área de Gestión de la Información, Programa Desarrollo de Recursos Humanos.**

**La Licda. Idania Vargas Muñoz** da lectura al documento:

**“INFORME REUNIÓN  
CCAD-ARGI  
Viernes 11 de noviembre de 2022**

**1. Reunión de coordinación con instancia técnica:**

Programa Desarrollo de Recursos Humanos, Área de Remuneración  
Salarial y Gestión de la Información.

Licda. Roxana Acuña Valerio, jefa, ARGI  
M.B.A Kattia Gómez Esquivel, ARGI

Participan por la Comisión de Carrera Administrativa  
Mag. Nixia Salas López, presidenta  
Licda. Idania Vargas Muñoz

**Análisis de acciones conjuntas a seguir para el desarrollo del sistema  
SIGESA-CCAD según lo indicado por CETI UNA-R-OFIC-2065-2022**

**Objetivos:**

**“Establecer acciones que permitan realizar los mecanismos necesarios de coordinación con las instancias técnicas de apoyo y operativas para las mejoras al Sistema SIGESA con respecto a los puntos otorgados por Carrera Administrativa, en seguimiento a lo dispuesto en el acuerdo UNA-SCU-ACUE-182-2022”**

**Temas para desarrollar:**

**Propuesta de trabajo para establecer las mejoras al Sistema SIGESA en lo que respecta al otorgamiento al sector administrativo en cuanto a puntos de Carrera Administrativa.**

*Seguimiento al oficio UNA-R-OFIC-2065-2022 de la Comisión Estratégica de Tecnologías de la Información (CETI), de acoger la solicitud de incluir el módulo 1 y 2 de Carrera Administrativa para ser analizado en el 2023.  
Sugerencias y recomendaciones por parte del ARGI, con el fin de realizar los requerimientos respectivos para la mejora del sistema SIGESA de Reconocimiento de puntos de Carrera Administrativa.*

## **2. Análisis de resultados del conversatorio.**

Mag. Nixia Salas López  
Licda. Idania Vargas Muñoz

### **Impacto o resultados logrados:**

Se recomienda por parte de la señora Roxana Acuña definir las reglas para establecer las mejoras al sistema SIGESA, formular las especificaciones, estableciendo el producto final que se desea alcanzar.

Se debe realizar el flujo de trabajo (ya se encuentra listo con el procedimiento) para poder realizar las reglas y validaciones según las diferentes unidades involucradas.

Es importante determinar si corresponde una mejora al sistema existente o si es una nueva aplicación y en este caso considerar que el sistema actual se debe deshabilitar.

Realizar los prototipos de pantallas según el marco de trabajo.

Determinar los accesos, roles y establecer una planificación de trabajo.

## **3. Tareas a desarrollar**

Comunicar al CETI el inicio del trabajo por parte de Carrera Administrativa, con las coordinaciones entre instancias, con el levantamiento de requerimientos del sistema de Carrera Administrativa, por lo que se estará realizando las gestiones necesarias con el dueño de producto (PO) de Recursos Humanos en atención a la planificación de este órgano colegiado en el POA-2023.

Solicitar un plan de trabajo a la comisión técnica de la CCAD que contenga las acciones por realizar, responsables y plazos para la consecución del levantamiento de requerimientos técnicos para el desarrollo del sistema de SIGESA-CCAD.

**La Mag. Nixia Salas López** agradece a la Licda. Idania Vargas Muñoz, la elaboración y presentación del Informe. Somete a valoración la propuesta de acuerdo para contar con un sistema como se ha solicitado años atrás. Se debe promover el trabajo conjunto para contar con un Sistema que permita desarrollar las obligaciones que establece el Reglamento del Régimen de Carrera Administrativa.

**La Mag. Nixia Salas López** da lectura a la propuesta de acuerdo por enviar al CETI:

**ACUERDO 03-43-2023:**

**TRANSCRIPCIÓN DE ACUERDO  
UNA-CCAD-ACUE-022-2022**

23 de noviembre de 2022  
UNA-CCAD-ACUE-022-2022

Máster  
MEd. Francisco González Alvarado  
Rector  
Universidad Nacional

Estimado señor:

Para el trámite correspondiente, le transcribo el acuerdo tomado por la Comisión de Carrera Administrativa en la sesión ordinaria 043-2022, celebrada el 16 de noviembre de 2022:

**CONSIDERANDOS:**

1. El oficio UNA-R-OFIC-2065-2022 suscrito por el M.Sc. Francisco González Alvarado, Rector y presidente de la Comisión Estratégica de Tecnologías de la Información (CETI), de acoger la solicitud de incluir el módulo 1 y 2 de Carrera Administrativa para ser analizado en el 2023.
2. Coordinación entre instancias para establecer las acciones o mejoras al Sistema SIGESA en cuanto a reconocimiento de incentivos de Carrera Administrativa.

3. El análisis realizado por los miembros de la Comisión de Carrera Administrativa considera relevante la conformación de una comisión técnica que considere la participación de cuatro miembros de este órgano colegiado y un funcionario administrativo como responsables del levantamiento de requerimientos técnicos para el desarrollo del sistema y se establezcan las coordinaciones con el Área de Remuneración Salarial y Gestión de la Información, ARGÍ y solicitar un plan de trabajo.

**POR LO TANTO, SE ACUERDA:**

- A. CONFORMAR UNA COMISIÓN TÉCNICA CON LOS SIGUIENTES MIEMBROS DE LA COMISIÓN DE CARRERA ADMINISTRATIVA: SRA. NIXIA SALAS LÓPEZ, SR. JOSE OROZCO LEZCANO, SRA. IDANIA VARGAS MUÑOZ Y SR. DENIS VIQUEZ RUIZ Y COMO REPRESENTANTE ADMINISTRATIVO EL SR. GILBERTO SOLIS ORTEGA, COMO RESPONSABLES DEL LEVANTAMIENTO DE REQUERIMIENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL SISTEMA Y SE ESTABLEZCAN LAS COORDINACIONES CON EL ÁREA DE REMUNERACIÓN SALARIAL Y GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN, ARGÍ.
- B. SOLICITAR LA ELABORACIÓN DE UN PLAN DE TRABAJO A LA COMISIÓN TÉCNICA DE LA CCAD QUE CONTENGA LAS ACCIONES POR REALIZAR, RESPONSABLES Y PLAZOS PARA LA CONSECUCIÓN DEL LEVANTAMIENTO DE REQUERIMIENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL SISTEMA DE SIGESA-CARRERA ADMINISTRATIVA, EN UN PLAZO AL 1 DE DICIEMBRE 2022.
- C. AGRADECER A LA COMISIÓN ESTRATÉGICA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN, CETI LA ATENCIÓN A ESTA GESTIÓN Y LA PRIORIDAD OTORGADA AL DESARROLLO DEL SISTEMA SIGESA-CARRERA ADMINISTRATIVA.
- D. COMUNIQUESE.

ACUERDO FIRME Y UNÁNIME”.



Atentamente,

Mag. Nixia Salas López  
Presidenta  
Comisión de Carrera Administrativa

C. Dra. Jeannette Valverde Chaves, presidenta del Consejo Universitario

MSc. Axel Hernández Vargas, director, DTIC

MSc. Allan Chaves Zamora, director, CGI

M.Sc. Roxana Morales Ramos, Vicerrectora de Administración

Lic. José Faustino Galagarza, Contralor, Contraloría Universitaria

MSc Álvaro Madrigal Mora, secretario general, SITUN

Licda. Paola Arguedas Chacón, directora, Programa Desarrollo de Recursos Humanos. (<https://agd.una.ac.cr/share/s/fztn2KWbQISDHG8lhp1MPw>)

**ARTÍCULO SEXTO: Atención al Oficio: UNA-CAEA-SCU-ACUE-035-2022, de fecha 11 de noviembre de 2022, suscrito por la M.BA. Dinia Fonseca Oconor, Coordinadora de la Comisión de Asuntos Económicos y Administrativos, mediante el cual ofrece respuesta al acuerdo de la Comisión de Carrera Administrativa UNA-CCAD-ACUE-011-2022, del 20 de setiembre del 2022:**

a. Indicar a la Comisión de Carrera Administrativa que la revisión integral del Reglamento del Régimen de Carrera Administrativa de los Funcionarios Administrativos, solicitado en el oficio UNA-CCAD-ACUE-09-2022, del 08 de julio de 2022, está sujeto al cumplimiento del acuerdo UNA-SCU-ACUE-182-2022, del 17 de agosto de 2022.

b. Solicitar a la Comisión de Carrera Administrativa: remitir a esta Comisión un informe al 02 de diciembre del 2022, de lo actuado según se solicita en el acuerdo UNA-SCU-ACUE-182-2022, del 17 de agosto de 2022, incisos b y c. acuerdo firme.

**La Mag. Nixia Salas López señala:**

El acuerdo 182 del Consejo universitario lo hemos estado atendiendo con una serie de acciones y gestiones por parte de esta Comisión, tanto en coordinaciones entre instancias, modificación de instrumentos, procedimientos, instructivos, revisión de sistemas y estableciendo oportunidades de mejora.

Se ha realizado la comunicación de circulares, comunicados a la comunidad universitaria acerca de la posibilidad que tiene la Comisión de Carrera Administrativa dar apertura a un nuevo proceso en el 2023, así como en oficios y gestiones necesarias en cuanto a creación de codificación, creación de formularios. También se han realizado solicitudes de criterios jurídicos, entre otros.

Básicamente, como el Consejo Universitario por medio de la Comisión de Asuntos Económicos, nos establece rendir un informe de actuaciones, acciones realizadas, estaríamos retomando este tema mediante una matriz de verificación que se está elaborando, donde se ha incluido la evidencia de cada una de las acciones para poder presentar en la próxima sesión.

Señala que el mes de noviembre del año 2023, tiene cinco semanas, por tanto, solicita se sesione el 30 de noviembre de 2023, para contar de ser posible con la respuesta a las audiencias escritas enviadas, para poder rendir el informe al Consejo Universitario y a la Comisión de Asuntos Económicos.

Nosotros estaríamos rindiendo un informe de actuaciones sin necesariamente tener aprobados los procedimientos. Esta información podría constituir un insumo para que el Consejo Universitario tome su acuerdo de apertura 2023.

El Mag. Dennis Víquez Ruiz propone respetar el plazo comunicado al Consejo Universitario y dar copia a la Comisión de Asuntos Económicos.

La Mag. Nixia Salas López explica que coordinará una audiencia con la M.B.A. Dinia Fonseca Oconor, Representante Administrativa ante el Consejo Universitario, con el objetivo de realizar algunas aclaraciones en relación con el oficio UNA-CAEA-SCU-ACUE-035-2022, de fecha 11 de noviembre de 2022

**ARTÍCULO SÉTIMO: Asuntos Varios. NO HAY.**

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 EN LA SESIÓN 006-2023, DEL 08-02-2023