

UNIVERSIDAD ESTATAL A DISTANCIA

1

OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
INFORME DE LABORES 2011



MARZO 30 DEL 2012

INFORMACIÓN GENERAL

2

Dependencia: Oficina de Recursos Humanos

Responsable: Rosa María Vindas Chaves

Periodo de Gestión: 2011

Objetivos

General:

- Realizar una gestión integrada de los recursos humanos que permita desarrollar y orientar las competencias de los funcionarios hacia el logro de los objetivos de la Universidad.

Específicos:

- Proponer sistemas, procedimientos, modificaciones y otras acciones, producto de estudios realizados, que garanticen la actualización de todos los aspectos relacionados con la administración de los recursos humanos.
- Proveer a la UNED de los recursos humanos que poseen los conocimientos, habilidades y destrezas idóneas para alcanzar los objetivos y metas de la Institución.
- Garantizar la permanencia de los recursos humanos contratados por la Institución, así como lograr su máximo rendimiento, con la aplicación de un eficiente sistema de incentivos.
- Garantizar a los funcionarios un conocimiento completo de sus derechos y de los trámites y procesos que regirán su estadía en la Institución.
- Dotar a la Institución de una actualizada clasificación y valoración de sus puestos.
- Obtener la identificación de los funcionarios con la Institución, elaborando un programa de inducción que considere el puesto, la oficina y la institución, así como el entorno con que se interrelacionan.
- Agilizar el flujo de los movimientos de personal, mecanizando el sistema.

INTRODUCCIÓN

3

En el presente informe se procede a presentar las principales acciones desarrolladas en la Oficina de Recursos Humanos, para cumplir con los objetivos para el año 2011. Se establece en forma general las acciones realizadas en primera instancia de conformidad con la labor diaria, la cual se refleja en el Plan Operativo Anual.

Se indican las acciones de acuerdo a los lineamientos vigentes por parte del Consejo Universitario, que se consignan desde el 2009 en los acuerdos las sesiones 1928-2009 y el 2031-2010 concordante, con los lineamientos de Política Institucional 2007-2011 procede en el presente informe, también se indican las actividades de algunos de los proyectos, que en la actualidad se están desarrollando.

Respecto a las trabajos cotidianos de la Oficina de Recursos Humanos en el año 2011, se adjunta la copia de evaluación del POA, donde se puede verificar el cumplimiento de las actividades establecidas, con excepción de alguno de los proyectos, que por su condición, no llegan a ser de soporte directo de nuestra dependencia, por lo que no se tenía la potestad para controlar su ejecución

En materia de normativa, la Oficina de Recursos Humanos en el 2011, deja claro que si bien se debe respetar la Normativa Interna, pues es la que prevalece por nuestra autonomía, la misma no puede contradecir lo que establezcan las leyes específicas de nuestro país, pues la Ley está sobre cualquier otra norma de menor rango. Es por ello que a partir de este año, se ha dado a la tarea de generar observaciones en materia de las contradicciones interna de las normas vigentes en materia laboral, y se ha indicado lo que dice la normativa nacional supra, en los temas específicos estudiados.

Además se generará un detalle de las actividades que la Oficina se debe de llevar, en las comisiones que participa ya sea interna o externamente.

TRABAJOS ORDINARIOS Y EJECUCIÓN POR UNIDAD

4

Unidad de Servicio al Personal

1. Se tramitaron más de dos mil solicitudes de vacaciones.
2. Se tramitaron un promedio de 450 acciones de personal, por mes.
3. Se realizaron 70 estudios de puestos.
4. Se conformó una comunicación para la estructura de centros universitarios.
5. Se presentó un informe preliminar sobre el CONED.
6. Se presentó una estructura de puestos profesionales atendiendo los acuerdos del Consejo de Rectoría.
7. Se analizaron acuerdos tomados por el Consejo Universitario.
8. Se participó en el análisis salarial de CONARE
9. Se capacitó a centros universitarios en tema de recursos humanos
10. Se participó en discusiones con las diferentes dependencias en temas de gestión de talento humano.
11. Se generó alrededor de 10 mil constancias.
12. Se participó en comisiones designadas por la jefatura o por las autoridades superiores.

Unidad de Reclutamiento y Selección de Personal:

Aunado al alcance de las metas programadas para el 2011 para la Unidad de Reclutamiento y Selección de Personal detalladas en el POA de la ORH se logró:

1. Realizar una propuesta de procedimiento para la selección de jefaturas y direcciones bajo el enfoque de competencias y alineada con los procesos de valoración y clasificación de puestos y evaluación del desempeño. La misma incluye además del procedimiento el flujo de actividades y tiempos, así como la descripción de la ruta crítica.
2. Propuesta de modificación al artículo 15 del Reglamento de Concursos para la selección de Personal con el propósito de armonizarlo con la propuesta del procedimiento descrito en el punto anterior.

3. Relacionado con el cumplimiento de la meta 2.27.4 se estructuraron 24 ejercicios de simulación que se incorporan al Banco de Ejercicios para medición de competencias en puestos de Jefaturas y Direcciones. 5
4. Se estructuró una propuesta en coordinación con la DTIC para la implementación del reclutamiento, sin embargo dicha propuesta está pendiente de ejecución por las prioridades establecidas para el Sistema Integrado de ORH.

Cabe anotar que la meta 2.27.3 no se alcanzó en virtud de la decisión de la administración de no continuar con la adjudicación de propiedades a tutores en tanto no se tuviese un mapeo general de las plazas disponibles y de las necesidades reales de la Universidad.

Unidad de Evaluación del Desempeño:

1. Logros concretos alcanzados durante el año en Evaluación del Desempeño.

Conclusión del Proceso de Revisión y Validación de los Instrumentos para medir el desempeño del personal docente:

Se enriqueció el instrumento propuesto agregando nuevos roles de desempeño y validando los ítems que lo componen; permitió identificar y validar las características de idoneidad asociadas con un desempeño exitoso en cada uno de los roles de desempeño que puede ejecutar el personal docente logrando establecer además su respectiva vinculación con cada uno de los rubros definidos dentro del sistema de cargas académicas. Permitted diseñar un instrumento de evaluación ajustado a las características y particularidades de un modelo de evaluación a distancia compuesto por 8 escalas de evaluación para medir el desempeño del docente en los distintos roles trascendentales en un modelo a distancia, a saber:

- Profesor Rol General.
- Profesor Rol Diseñador de Cursos en Línea.
- Profesor Rol Imparte cursos en línea.
- Profesor Rol Calificador.
- Profesor Rol Diseñador de instrumentos de evaluación.
- Profesor Rol investigador.
- Profesor Rol Diseñador Curricular.
- Profesor Rol Diseñador de Materiales didácticos.

Evaluación personal Docente PAC-I-2011:

Dicha aplicación tuvo por objetivo general consolidar el Sistema de Gestión del Desempeño del Personal Docente como actividad permanente en la Universidad Estatal a Distancia, en aquellas cátedras que ofrecen cursos a programas inmersos en Procesos de Acreditación y Autoevaluación; los objetivos específicos planteados fueron:

Se presentó un informe detallado al CONRE y la Comisión de Desarrollo Académico del Consejo Universitario con los resultados a nivel de las calificaciones del desempeño obtenidas por el personal evaluado; diferenciando por Escuela y Cátedra dichos resultados; de igual manera se presentaron recomendaciones generales que sientan las pautas del trabajo que actualmente se viene desarrollando desde la Unidad de Evaluación del Desempeño. Dicho informe plantea nuevos desafíos los cuales se detallan como ejes de trabajo que se deben desarrollar en conjunto con diversos actores institucionales con el fin de fortalecer y consolidar a nivel institucional el proceso de gestión del desempeño docente. Finalizado este proceso, no se presentaron observaciones sobre el diseño de los instrumentos ni los ítems que lo integran; razón por la cual se solicitará al Consejo de Rectoría su aprobación final de cara a su implementación institucional.

2. Actividades en proceso.

Finalizar el Diseño de los Instrumentos de Evaluación del Desempeño para Encargados de Programa y Cátedra.

Se tiene programado finalizar con este trabajo durante el primer semestre del presente año; lo cual permitirá contar con instrumentos objetivos y confiables, contruidos de forma participativa y respectivamente validados para medir el desempeño del personal designado en estos puestos.

Este proceso permitió además, la conformación de una Comisión Institucional de Evaluación del Desempeño que tendrá como objetivo el apoyo en el diseño y validación de los instrumentos de evaluación del desempeño, según las clases de puesto definidas en el manual descriptivo de la universidad. Dicho proceso será liderado por la Unidad de Evaluación del Desempeño.

Finalización del desarrollo de los requerimientos planteados en el proceso de la Automatización del Sistema de Gestión del Desempeño: Módulo Personal Docente.

Aún se tiene pendiente el desarrollo de algunos requerimientos planteados en la formulación del proyecto para la automatización del Sistema de Gestión del Desempeño: Módulo de Personal Docente; así como las mejoras identificadas tras la aplicación de los procesos de evaluación del personal docente efectuados durante el primer cuatrimestre del 2010 y 2011 respectivamente. Para tal fin se hace necesario contar con la aprobación definitiva de los recursos por parte de la administración de la Universidad para que el equipo de desarrollo informático, continúe con el proceso de desarrollo.

Evaluación del rendimiento de jefaturas y direcciones.

Se presentó una propuesta del modelo de evaluación del rendimiento de jefaturas y direcciones académicas y administrativas en la Comisión de Políticas de Desarrollo Organizacional y Administrativo (CPDOyA) del Consejo Universitario donde fue aprobado y se instó a continuar con el trabajo analizando y actualizando

el componente de gestión y definiendo los instrumentos con los cuales se realizará la valoración sobre dicho componente; así como un análisis sobre los cambios en la normativa que se requieren para la implementación del modelo; ambos elementos son los que actualmente se está trabajando en Comisión paralelo a la definición de una propuesta para ejecutar la implementación paulatina del modelo en las jefaturas y direcciones de la Universidad.

3. Limitaciones concretas enfrentadas durante este período.

La principal limitación en evaluación del desempeño que se hizo frente durante el periodo en cuestión, fue la no aprobación por parte del Consejo de Rectoría de los recursos presupuestarios requeridos para finalizar con el desarrollo del Sistema de Gestión del Desempeño; para tal fin se solicitó la aprobación por artículo 49 de cuatro cuartos de tiempos para personal de la DTIC responsable del desarrollo del sistema; petición que no fue contestada. Dicha limitación representa un retraso de más de un año en función de los objetivos trazados para desarrollar la automatización del proceso de gestión del desempeño del personal docente.

4. Alternativas concretas de solución para las limitaciones propuestas

Gestionar en conjunto con personal de la Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación la elaboración de una propuesta alternativa que contribuya al desarrollo y finalización de los requerimientos planteados en el diseño del Sistema de Gestión del Desempeño: Módulo de Personal Docente.

Unidad de Capacitación y Becas

1. Gestión administrativa de apoyo al Consejo de Becas Institucional

La Unidad de Capacitación y Becas durante todo el año del 2011 tuvo una serie de cambios importantes que han permitido mejorar algunos de los procesos, como fue el traslado de la oficina al edificio C en el tercer Piso, adquisición de un archivo de pared, compra de impresora para 10,000 hojas al mes, tres ventiladores y una computadora (reconstruida). Estas adquisiciones se lograron debido **al apoyo directo de la Vicerrectoría Ejecutiva y la Rectoría**. También, se contó con el apoyo de la Oficina de Asuntos Estudiantiles donde durante todo el año se asignó a una estudiante para colaborar en el área de archivos.

Por otra parte, debido a que se aprobó el Reglamento de Becas para la Formación y Capacitación del Personal de la UNED (aprobado por el Consejo Universitario en sesión extraordinaria número 2069-2010, art. V, inciso 2 el 14 de diciembre del 2010) aumentó el volumen de trabajo que se detalla de la siguiente manera:

1.1 Elaboración de ficha técnica y lista chequeo para el Consejo de Becas Institucional.

1.2. Se elaboró y diseñó dos formularios (elaborados por la Unidad). En la actualidad se encuentra de forma digital y el funcionario interesado por optar por una beca podrá acceder mediante la página WEB o correo electrónico. 8

1.3. Se formalizaron 127 contratos de adjudicación de beca institucional y los respectivos pagarés para funcionarios que estudian en la UNED y un promedio de 90 cartas de compromiso para los cursos de extensión por cuatrimestre.

1.4. Se archivaron 2000 expedientes de becarios con el objetivo de ordenarlos posteriormente de forma cronológica y foliarlos para el próximo año.

1.5. Se elaboró una propuesta al COBI para definir los procedimientos para la asignación de becas internacionales y nacionales.

1.6. Se elaboró un formulario para iniciar con el proceso de formalización de contratos.

1.7. Se gestionaron un promedio de 90 facturas para gestionar el pago de actividades de capacitación y formalización.

1.8. Se atendieron 200 usuarios por mes vía telefónico, correo electrónico y presencial.

1.9. Se coordinó con la Oficina de Archivo Central y se elaboró un protocolo para los préstamos de expediente y el manejo de éstos.

1.10. Se procedió a custodiar todos los contratos de adjudicación de beca institucional.

1.11. Se procedió a darle seguimiento a 237 becarios activos.

1.12. Se elaboraron 40 actas y 40 agendas para el Consejo Asesor de Becas y Capacitación. Se confeccionaron 777 acuerdos y oficios para los usuarios. Estos oficios se enviaron de forma digital y físicamente.

1.13. Se gestionaron 533 acuerdos relacionadas con becas asignadas para ayuda económica y permisos con goce de salario.

1. Becas asignadas por el COBI para Capacitación	140
2. Becas asignadas por el COBI para postgrados nacionales	19
3. Becas asignadas por el COBI para permisos con goce de salario (grado)	92
4. Becas asignada por el COBI para permisos con goce de salario (postgrados)	34

5. Becas asignadas por medio de exoneración de pago para estudiar en la UNED a nivel de postgrado (incluye tres cuatrimestres)	51
6. Becas asignadas por medio de exoneración de pago para estudiar en la UNED a nivel de grado (incluye tres cuatrimestres)	131
7. Becas asignadas por medio de exoneración de pago para cursos de extensión (incluye tres cuatrimestres)	66
Total	533

2. Actividades organizadas por la Unidad de Capacitación y Becas

2.1 Se procedió a aplicar los “Lineamientos para el trámite, elaboración y entrega de diplomas y certificados en la UNED”. Con este procedimiento establecido se confeccionaron 397 certificados y registraron la lista de los participantes mediante folios electrónicos.

2.2 Se planificaron las siguientes actividades de capacitación donde se beneficiaron 481 funcionarios:

MES	FECHA	CURSO	LUGAR	CANTIDAD
Abril	Lunes 25 y Jueves 28	“Ética en la Función Pública	Parainfo Daniel Oduber (Presencial)	95 funcionarios
Mayo	Jueves 19 y Viernes 20	Ética en la Función Pública	Parainfo Daniel Oduber (Videoconferencia)	75 funcionarios
Agosto	I Grupo Martes 9, 16 y 30	Manejo y Negociación de Conflictos y Liderazgo	Centro Pastoral	25 Funcionarios
Agosto	II Grupo Miércoles 3,10 y 17	Manejo y Negociación de Conflictos y Liderazgo	Centro Pastoral	19
Agosto	III grupo Jueves 11,18 y miércoles 31	Manejo y Negociación de Conflictos y Liderazgo	Centro Pastoral	30 Funcionarios
Agosto	IV Grupo I. Parte 18 y 19 II. Parte 16 Set. III. Parte 19 Oct. IV. Parte 17 y 18 Nov.	Manejo y Negociación de Conflictos y Liderazgo	COUNTRY INN SUITES By Carlson y Videoconferencia	37 Funcionarios
Octubre	Lunes 24 y Viernes 28	Inducción a la UNED	Parainfo Daniel Oduber (Presencial)	100 Funcionarios

Conclusiones y recomendaciones

10

En el año 2011 se organizaron pocas actividades de capacitación, ya que por los nuevos cambios se establecieron por parte del Consejo de Becas Institucional, se tuvo que orientar el trabajo a reorganizar la Oficina y definir procedimientos con el objetivo de cumplir con la normativa establecida. También con el traslado de Oficina, mucho del tiempo asignado estuvo concentrado en ordenar la información que custodia la Unidad del Consejo de Becas Institucional.

Para el año 2012 se pretende elaborar una Programa de Capacitación orientado a apoyar el área de gestión administrativa de la UNED. Para tal efecto, se pretende trabajar con dos sectores ocupales: Profesionales Administrativos y No Profesionales Administrativos con el fin de que los procesos de capacitación tengan un impacto significativo en los procesos de gestión universitario. Para tal efecto, se procederá a trabajar con la Unidad de Evaluación de Desempeño para que esta instancia genere insumos para el diseño del Programa.

Unidad de Planillas:

Dado que nuestras oficinas son más de carácter ejecutorio, nuestro informe se vería más en sentido cuantitativo que cualitativo, tal y cómo se ha indicado en los datos del POA. Me parece que adicional a dichos datos, lo que podemos agregar es lo siguiente:

1. Ejecución del acuerdo del CU en sesion2063-2012, con relación al reconocimiento por inflación de un 2% para enero del 2011 y 2% más para julio del mismo año.
2. Cumplimiento del Addendum al acuerdo de negociación salarial del 2011, para adelantar al mes de mayo de 2011 el 2% acordado para el mes de julio de ese año.
3. Adelanto al mes de junio, por solicitud de autoridades, del pago de salarios de tutores del II cuatrimestre de 2011, mismo que estaba programada para el mes de julio.
4. Para el mes de agosto, se realizaron con éxito las pruebas de todos nuestros sistemas, dado el cambio al nuevo servidor Iseries de la DTIC.

Jefatura:

1. Tramitación de 9 procesos disciplinarios exitosos de los cuales no se objeta la resolución de ninguno.

2. Participación en un total de 43 reuniones de la Comisión de Directores de Recursos Humanos de CONARE, cuyos principales logros fueron:
11
 - a. La capacitación en materia de Clima Laboral del 7 al 11 de febrero, con expertos Españoles.
 - b. La Capacitación del 9 al 13 de mayo en el taller sobre técnicas de Reclutamiento y selección por competencia, impartidos por expertos Españoles.
 - c. Generación de las primeras pruebas y ajustes del Sistema de Declaración Jurada de Horario y Jornada, que viene en desarrollo desde el 2009. Este año se procede con la Compra del Servidor que albergará el sistema.
 - d. A este respecto, ya queda pendiente para el 2012 realizar las pruebas piloto y establecer la validación de los requerimientos y navegación en WEB, aprobar las pruebas e iniciar la capacitación.
 - e. Se inicia el proyecto de estudio de salario, en el cual se homologan un total de 33 en 15 instituciones públicas, de las que se obtiene la información de 13 instituciones.
3. En el Consejo de Becas Institucional, se genera un total de 40 sesiones en las que se generaron 777 acuerdos. Dentro de las actividades más relevante esta Comisión se destacan:
 - a. El análisis discusión y propuesta de la modificaciones del Reglamento.
 - b. Establecimiento de procedimientos internos para trámites de becas nacionales e internacionales.
4. En la Comisión Ocupacional, si bien se convocó a un total de 20 reuniones, se logró concretar un total de 11 sesiones, donde las acciones más relevantes se tiene:
 - a. La Coordinación con el personal de Salud Ocupacional de la Editorial, al cual se le orienta para el Proyecto de equipo de protección personal.
 - b. La ejecución del Proyecto de eliminación de plagas, donde se procede a iniciar el tratamiento para control de las Palomas en varios edificios.

- c. La propuesta para la racionalización del parqueo, estudio de informe presentado por Servicios Generales y propuesta a la Vicerrectoría Ejecutiva. 12
 - d. Seguimiento del Programa de Conservación Auditiva.
 - e. Implementación del programa de Jancito Basurilla, del cual el Consejo Universitario no ha establecido criterio.
 - f. Trámite para registro de la Comisión de Salud Ocupacional, y gestión para armonizar la misma la normativa nacional.
 - g. Estudio del Reglamento de la Oficina de Salud Ocupacional y advertencia del incumplimiento a la normativa nacional, en referencia al encargado de esta área.
5. Comisión Mixta del Artículo 43 g, en este caso se genera un total de 6 sesiones. En las cuales se generan las siguientes actividades:
- a. Propuesta del procedimiento para acceder a este beneficio de acuerdo a la normativa interna y nacional existente.
 - b. Propuesta de modificación de dicho artículo, para que no requiera de interpretación.
 - c. Se estudian en total 4 casos y se genera los dictámenes al respecto.
6. En materia de Normativa Laboral Institucional se genera dictámenes técnicos o prevenciones principalmente en los siguientes aspectos:
- a. Dictamen afirmativo sobre el nuevo artículo 43 inciso g). del Estatuto de Personal.
 - b. Dictamen que aclara aspectos sobre las modificaciones propuestas al artículo 112 del Estatuto de Personal.
 - c. Dictamen ante el Ministerio de Trabajo del cumplimiento del salario mínimo en el caso de los Profesionales de la UNED.
 - d. Dictamen ante la Administración del incumplimiento del salario base, en el caso de Jefes y Directores de la UNED. De este no se tiene respuesta.

- e. Recursos de revocatoria, en el caso de nombramientos de Jefes o Directores, por no cumplimiento de lo establecido en el Reglamento de Concursos. 13
- f. Pronunciamiento por la falta de legalidad, en que incurre al UNED al no permitir el concurso de la Jefe de Presupuesto, para ser reelecta en su puesto de conformidad al Reglamento de Concurso, ello de acuerdo al artículo 192 de la Constitución.
- g. Prevenciones en materia de incumplimiento de los artículos 27, 29, 33 inciso c), 73, 74, 125, 131, 132 del Estatuto de Personal.
- h. Prevenciones y recursos en referencia al incumplimiento o interpretación y aplicación incorrecta del reglamento de Carrera Profesional, principalmente lo establecido por el artículo 13, el cual es subordinado al artículo 20, situación violenta lo establecido en el artículo 11 de la Constitución y de la Ley General de Administración Pública.
- i. Prevención sobre las contradicciones de la normativa en materia de nombramientos de Jefes y directores, Artículos 16, 23 y 25 inciso ch2) y ch3) en términos del Estatuto Orgánico. Además lo establecido al respecto con lo establecido en el artículo 15 inciso a del Reglamento de Concursos.
- j. Prevención en materia de concursos de la contradicción de lo establecido en el Reglamento de Concursos artículo artículo 5 versus el artículo 15.

ACCIONES ACORDE A LOS LINEAMIENTOS.

14

1. En materia de procesos y procedimientos internos, en el 2011 en conjunto con el Centro de Planificación y Programación Institucional, se había iniciado el levantamientos de procesos de la Oficina de Recursos Humanos, sin embargo al retirarse la funcionaria encargada de este actividad, no fue posible continuar con la misma. De manera que para el 2011 no se avanza en este punto.
2. En materia de Clima Organizacional se desarrolla el Proyecto de Capacitación Clima Organizacional y Satisfacción Laboral del 7 al 11 de febrero del 2011, el cual se imparte por un grupo de expertos españoles. En este punto, se inicia un proyecto basado en el modelo S-4 de Likert, sin embargo para continuar el desarrollo del instrumento a la medida para la UNED, no se contó con el recurso humano o tiempo requerido por los funcionarios de la oficina para continuar el desarrollo del instrumento. Este proyecto se espera continuar a mediados del 2012.
3. En materia de garantizar la aplicación de la norma y de los acuerdos. Como se indicó en el punto 6 de acciones de la jefatura. La oficina ha planteado su criterio de los problemas de la norma y ha elevado propuestas y ha participado en aspectos referentes, al reglamento de becas, concursos nombramientos de jefes y directores, dedicación exclusiva, modificaciones del estatuto, problemas en materia de la forma aplicación de la norma en materia de Carrera Profesional y ha establecido criterio en relación a la falta de cumplimiento en materia de clasificación y valoración de puestos, este último punto no ha podido ser resuelto, hasta que las autoridades, no den por aprobados los perfiles por competencias, que se encuentran el Consejo Universitario.

4. En materia de la procesos participativos en actualización de la normativa en materia salarial y el ajustarnos a lo establecido para las Universidades estatales, para el 2011 se trabajó en conjunto con las otras universidades, en un estudio salarial, que le permitirá a las autoridades superiores, conocer la situación de competitividad y ubicación en esta materia en el caso de la UNED. Para diciembre del 2011, se contó con el preliminar de este documento y se establece marzo del 2012 para el informe final.

5. En referencia a la divulgación de normativa en materia laboral institucional, se ha desarrollado una serie de visitas programadas, tanto a las Oficinas como a los Centros Universitarios, de manera que en coordinación con la Dirección de Centros, se han visitado, de manera programada los mismos. En este caso con dos propósitos, uno conocer la realidad y analizar la estructura funcional de los centros, para generar al final una propuesta de actualización estructura ocupacional adecuada y a la vez se genera los espacios para refrescar los aspectos más relevantes en materia de normativa laboral. Además de visitas de la Jefatura a las nuevas jefaturas y oficinas específicas, para explicar lo referente al procedimiento Disciplinario. Ha este respecto es importante destacar que para este año, se llevan con éxito un total de 9 expedientes disciplinarios, en los cuales se sigue el debido proceso y, cuyas sanciones no fueron objeto de cuestionamiento.

En materia de normativa laboral, la acción que más fortalece este punto, es la aplicación por parte del Consejo Universitario, del artículo 57 del Consejo Universitario. La cual permite la participación activa de los funcionarios, en la formación de la norma.

No obstante, esta medida que sustituye en parte el acuerdo de base participativa, que regía hasta la publicación de esta nueva norma esto no resuelve ni viene a sustituir lo establecido en el artículo 67 del Código de

Trabajo ya que antes de una norma en materia laboral entre a regir, debe ser conocida con al menos 15 días de anticipación por los trabajadores, para que los mismos ejerzan el derecho a indicar la posible afectación que el mismo percibe, o en su defecto a generar las observaciones del cao.

6. En materia del Sistema de Información de Recursos Humanos O.R.H-03413-2011 se entrega la propuesta para el avance propuesto para el 2011. De la cual aún a marzo del 2011 no se tiene respuesta.
7. En el 2011 se generó un proyecto para brindar el curso de inducción y de Ética a un promedio de 100 funcionarios, para el 2012 se mantiene el proyecto, con la finalidad de llegar a contar con el 100% del personal capacitado e iniciar un proceso de orientación aunado al de inducción en el momento de primer ingreso.
8. Con la entrada en vigencia de la Comisión de Becas Institucional, se generó un proyecto con junto de establecimiento de necesidades de capacitación y formación. Con este se ha trabajado en forma conjunta para desarrollar procedimientos para promover y asignar becas internacionales, la cual queda pendiente de concluir en el 2012 pues la aprobación de los procedimientos son competencia del Centro de Planificación y Programación Institución.
9. En materia de Evaluación de Desempeño, el trabajo del 2011 obtuvo los más grandes avances, de hecho para julio de ese año se aplica por primera vez, el formulario propuesto para el sector docente, del cual se obtiene excelentes resultados. Este trabajo está ampliamente explicado en el aparte anterior, de la Unidad de Evaluación del Desempeño.

10. En referencia al mejoramiento continuo de personal académico y administrativo, si bien se cuenta con el lineamiento, la administración en este año no trasladó la directriz concreta. 17
11. En materia de la separación de la carrera profesional en dos regímenes, con el planteamiento de los nuevos perfiles por competencias y las propuestas en materia de encargados de cátedra, se ha empezado a dar una respuesta a esta solicitud.
12. Finalmente en referencia al lineamiento del 6 de mayo del 2010, en el año 2011 se realiza en conjunto con el Centro de Planificación y Programación Institucional, los talleres y sesiones, para establecer el diagnóstico, la visión la misión, los valores y factores críticos de éxito, elementos necesarios para establecer las bases de un Plan Estratégico para la Oficina de Recursos Humanos, queda pendiente para el 2012 una vez aprobada la propuesta, establecer acciones concretas, para el desarrollo de dicho plan.

Nuevamente el sistema de información de Recursos Humanos juega un papel muy importante y se trabaja en este año, ya no solo en el módulo de personal y el de planillas, sino que se continúa con los esfuerzos muy importantes en el área de Evaluación del Desempeño.

Se continúa el trabajo conjunto con las otras universidades estatales, de manera que empiezan a consolidar esfuerzos conjuntos en materia de evaluación del desempeño y se inicia el proyecto en el área de Reclutamiento y Selección.

En materia de la normativa laboral se continúa con los problemas de que las autoridades no se sujeten a la misma. Por ello, para el 2011 se inician acciones específicas, donde se establecen las violaciones de manera puntual.

Es así como, para este tercer año de labores se caracterizó por una anulación paulatina de la incorporación del criterio técnico de Recursos Humanos en los aspectos propios de esta área, más aún se agudiza la falta de un canal de comunicación fluido entre las autoridades superiores y la jefatura de la Oficina de Recursos Humanos. Lo que genera la toma de decisiones en materia laboral, en muchos casos sin el acompañamiento técnico requerido.

Por intervención de la Contraloría General de la República, se debe estudiar la estructura salarial de las autoridades superiores, la cual está pendiente de ajustarse a una norma expresa.

OTROS LOGROS IMPORTANTES

19

Además de los logros indicados por cada unidad, se cuentan con logros adicionales a los resultados antes mencionados para cada una de las unidades de la Oficina de Recursos Humanos para el 2011:

1. Cumplimiento de las metas establecidas en Plan Operativo Anual, así como logros adicionales que se detallaron anteriormente para cada una de las unidades.
2. Se consolida el procedimiento disciplinario y el debido proceso en conjunto con la Oficina Jurídica, las cuales son ejecutadas, sin la necesidad de que la institución enfrente procesos legales, ello por cuanto se documentan y aplican con la confidencialidad de cada caso.
3. Se inicia la aplicación la nueva normativa en materia de Becas.
4. Se continúa el programa de divulgación de información básica, como lo son los Manuales de Puesto y la escala salarial.
5. Se logra concienciar a las autoridades de la aplicación de la norma de consulta en materia laboral, con la aplicación promulgación del artículo 57 de Reglamento del Consejo Universitario.
6. Se cumple con el proceso de notificación y cambio de los nuevos Concejales y de Vicerrectores, en lo referente a la declaración Jurada, que los mismos debieron presentar.

7. Se mantiene la ejecución en materia de procesos de nombramiento, dando prioridad a los funcionarios internos y promoviendo los nombramientos, mediante registros de elegibles previos.
8. Se estructuró y ejecutó un proceso de aplicación piloto en 28 Cátedras que ofertan cursos a Programas que se encuentran en procesos de Autoevaluación y Acreditación.
9. Principales logros del plan piloto: la validación y afinamiento del proceso de ejecución de la evaluación del desempeño del personal docente, así como la identificación de algunos elementos susceptibles de mejoras tanto en los instrumentos diseñados para su aplicación como en la herramienta informática diseñada.
10. A través de la sección de Servicios al Personal, se ha generado un programa de capacitación a los Centros Universitarios en coordinación con la Dirección de Centros Universitarios, se da todo un plan de visitas para aclarar los procedimientos.
11. Se presentan el total de perfiles por competencias que permiten la división de las clases administrativa y profesional.

ACTIVIDADES EN PROCESO.

1. Se mantiene el proceso para corregir la falta de cumplimiento a la normativa, en cuanto al nombramiento del personal de nuevo ingreso a la institución, que definitivamente se sostiene debe ser objeto de reclutamiento o de selección, a través de esta unidad. Es por ello que para el próximo año se dará prioridad a la capacitación en materia de Reclutamiento y Selección, con el fin de buscar con la misma alguna manera que permita corregir esta problemática
2. Se continúa con el proceso de análisis y pruebas del sistema de Recursos Humanos si se llega a contar con los recursos solicitados, al menos 4 de los módulos originalmente diseñados desde el año 2000 se pongan en producción.
3. En el 2011 se continúa con el énfasis a la gestión por competencias, por lo que se ha trabajado en la actualización los perfiles por competencias, y se ha iniciado el trabajo de la definición del manual de cargos, para establecer bajo este mismo modelo, las competencias en cada cargo específico.
4. La acreditación de las carreras, ha generado un proceso de autoevaluación que requiere un estudio permanente de los procesos, labor que se inicia con el personal del Centro de Planificación Institucional.
5. En el caso de la Unidad de Planillas, se debe agregar al mismo en actividades en proyecto el desarrollo del sistema de remuneraciones, en el cual ya se está trabajando.
6. De conformidad con mi propuesta inicial, continua generando un estudio profundo de la normativa en materia laboral, al respecto se ha generado las acciones más importante y trascendentales en beneficio de la universidad, esta consiste en hacer respetar el debido proceso y generar

canales de comunicación, para que tanto autoridades como funcionarios, hagan cumplir el mismo a todo nivel. Esto genera una posibilidad de trato más igualitario y equitativo en todos los niveles. En esta solo depende de la voluntad de las autoridades para mejorar la normativa interna en esta materia.

7. Por último dentro de los proyectos importantes en los que ha participado y debe retomar la Oficina de Recursos Humanos, esto está pendiente desde el año pasado. Este proyecto no se asignó a la oficina de Recursos Humanos, y estamos seguros que hasta tanto no se retorne a esa oficina el mismo es muy difícil que se concrete, como modo alternativo de prestación de servicios.

LIMITACIONES CONCRETAS EMFRENTADAS DURANTE ESTE PERIODO.

1. Escasez de recursos materiales y humanos, específicamente la falta de contratación de personal para reforzar las áreas de Reclutamiento, Selección, así como la de Evaluación de Desempeño y la Unidad de Capacitación, es una limitación que persiste.
2. La falta de entender y discutir, las observaciones de la normativa institucional por parte de las autoridades, con esta unidad técnica genera que para el 2012 se deba establecer una nueva metodología para dar a entender el problema tan grave, que en este aspecto acarea a la universidad.
3. La falta de una canal de comunicación asertivo y oportuno entre las autoridades superiores y la Oficina de Recursos Humanos, guardando el debido respeto a la línea jerárquica actual. Contribuye a los problemas de clima, que por si han existido en esta dependencia.