

## INTRODUCCIÓN

El 1 de abril la actual jefe de Recurso Humanos finaliza el quinto año de labores, siendo mi costumbre rendir cuentas antes el órgano colegiado que me eligió, seguidamente procedo a presentar las principales acciones desarrolladas en la Oficina de Recursos Humanos para cumplir con las acciones establecidas en el periodo comprendido entre abril del 2012 a marzo 2013. En este documento presento los principales trabajos desarrolladas para cumplir con el plan acorde con la propuesta que en el año 2007 presentara al Consejo Universitario para optar al puesto. 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, la cual se presentó en el informe de enero 2012.

Esta información se encuentra en el CPPI, en cumplimiento del acuerdo de la sesión 1553-2002 donde según ARTICULO IV, inciso 6) se indicaba.

“Modificar el punto 2.b) del acuerdo tomado en sesión 1198-96, Art. II, inciso 8), para que se lea de la siguiente manera:

2.b) Solicitar a todas las unidades académicas y administrativas, la presentación de un informe anual, el cual deberá ser entregado al Consejo Universitario a más tardar el 31 de enero de cada año, con copia al Vicerrector respectivo, al Rector y al Centro de Planificación y Programación Institucional”.

Es muy importante para mi persona la presentación de este informe de ejecución, pues a partir de julio del 2012 y en cumplimiento del acuerdo que el Consejo Universitario presentara a esta oficina en el oficio referencia C.U-2012-445, se reafirma como lineamiento a la Oficina de Recursos Humanos el punto c:

**“Garantizar la aplicación de la normativa institucional y los acuerdos del Consejo Universitario en material laboral y salarial, esto le dará independencia de criterio y transparencia en su gestión”**

Es con la reafirmación de este acuerdo que la Oficina de Recursos Humanos se avoca informar y a generar las acciones pertinentes para ejecutar el cumplimiento la normativa en materia laboral ya que, en informes anteriores había realizado las prevenciones de que no se estaban cumpliendo a nivel institucional con aspectos fundamentales en materia de normativa laboral.

Apegada a este lineamiento, se inicia la serie de consultas en materia laboral de aquellos aspectos fundamentales, pero que por norma no se encuentran claramente definidos, lo cual deja la posibilidad de interpretación, siendo lo correcto que sea las autoridades competentes quienes deban resolver y corregir la normativa correspondiente.

Es por este apoyo, que el año 2012 marca un hito dentro del quehacer de la gestión de talento humano, pues al ajustarnos a lo normado en materia de contratación de personal, se ha provocado un cambio de cultura en cuanto a que el ingreso de colaboradores a la UNED se ajuste a procesos que evidencien la idoneidad en los puestos. De esta forma en la actualidad el proceso de ingreso se hace a través de la Unidad de Reclutamiento y Selección de la Oficina de Recursos Humanos, lo cual nos ha permitido no solo un cumplimiento más efectivo de la normativa, sino además procurar la predicción de la idoneidad, bajo el cumplimiento de las competencias que se haya definido como requisitos para ejercer el puesto de previo al ingreso. Esta actuación genera una mayor velocidad en la respuesta, a las necesidades de personal a las diferentes dependencias.

Se presenta además, un reporte sobre trabajos concretos en el periodo, el cumplimiento de los lineamientos emitidos por el C.U, actividades en proceso y las principales limitaciones que se tienen en este periodo, estableciendo en este aparte el mayor problema detectado en este año correspondiente a la delimitación de competencias de las diferentes instancias universitarias.

**RESULTADO RELEVANTES.**

Se procede a enumerar los trabajos de mayor trascendencia e impacto desarrollados en el año 2012, los cuales están en plena concordancia con el proyecto de trabajo presentado en el plan de trabajo 2007 para Recursos Humanos.

1. Se concreta un proyecto conjunto con el Centro de Planificación institución que concluye con la presentación del Plan Estratégico de la Oficina de Recursos Humanos. Al mismo lamentablemente no se le ha dado seguimiento a la fecha.
2. En materia de normativa, la Oficina de Recursos Humanos en el 2012 presenta proyectos muy importantes, como la propuesta de reglamento de concursos y selección del personal, con la cual se pretende eliminar una serie de normas que se contradicen en este tema. Además se empieza a adecuar la selección de personal a lo establecido por la norma, de manera que todo nombramiento debe ser sujeto de una lista de elegibles.
3. Se presenta a la administración una nueva propuesta salarial, ajustada al cumplimiento de los salarios mínimos, de conformidad con el análisis de percentiles producto del estudio que se desarrolla a través de la Comisión de Directores de CONARE.
4. Se procede a establecer los lineamientos correspondientes, para generar el informe de las plazas de servicios especiales, para hacer cumplir lo establecido en esta materia. Se procede determinar de las 350 plazas, los aspectos a considerar para definir si las mismas se deben transformar a plazas de plazo fijo, según las necesidades institucionales, las cuales se

establece se deberán ejecutar de acuerdo a lo establecido en el artículo 19 inciso d) del reglamento de concursos.

5. Finalmente en el 2012 se procede a ejecutar la evaluación de desempeño del área administrativa, profesionales, jefes y directores, dando cumplimiento al artículo X del Estatuto de Personal. (la cual se estableció en febrero del 2013 que se estableciera como la validación, indicada en el transitorio del artículo 140 de dicho estatuto).
6. Se presenta informe referente a los puestos nombrados por servicios especiales, proponiendo la regulación de todos aquellos que cuenten con más de un año de uso consecutivo.
7. Para febrero 2013 se presenta el manual de descripción de puestos, de las autoridades y el nivel profesional. Este presenta una propuesta de separación de régimen académico y administrativo. En el mismo se presenta toda una explicación del tema y del impacto que se tuvo en la UNED, el no dar seguimiento a las políticas nacionales en materia salarial.

**CUMPLIMIENTO DE LINEAMIENTOS.**

En Julio del 2012 también se reafirma la necesidad de mantener una serie de lineamientos, que debe acatar la Oficina de Recursos Humanos, si bien se define que se debe dar seguimiento a lo actuado. Al no haberse pedido un seguimiento específico, procedo a detallar lo actuado a partir de julio 2012

- a) Analizar y rediseñar los procesos y procedimientos internos de la Oficina de Recursos Humanos.

Dentro de los rediseños de procesos más puntales se encuentra:

1. Sistema de Reclutamiento y Selección (Proceso que al ajustarse a la norma, cambió el procedimiento aplicado de hecho).
2. Clasificación de Puestos, se estableció el procedimiento específico para estandarizar el proceso, se incorporan las evidencias como elemento fundamental de cambio.
3. Control Interno, se establece la metodología de acuso de recibo y seguimiento de procedimiento, para que se cumpla hasta donde se le permita al personal, los tiempos de respuesta establecidos.
4. Evaluación de Desempeño, se cumple después de 10 años, con lo establecido por norma, específicamente con lo indicado en el artículo 138, quedándose en espera por un año de cumplir con lo establecido en el transitorio del 140 del Estatuto de Personal al respecto.
5. Capacitación, se inicia el programa de inducción en Línea y generan los lineamiento, para el proceso incorporación y

inclusión de nuevos funcionarios, programa programado para el 2014.

6. Valoración de Puestos, se generan el instrumento necesario para que se aplique la primera propuesta al respecto de conformidad al artículo 74 de Estatuto de Personal y cumplimiento de salarios mínimos. Sin embargo se está a la espera de su aprobación, para que esta Oficina que es la competente en la materia, presente la propuesta de valoración de puesto.

- b) Propiciar un clima institucional que favorezca ambientes laborales que estimulen el desarrollo personal, profesional e institucional, con un énfasis en la Oficina de Recursos Humanos.

Se incorpora en la propuesta de nuevo reglamento de Concursos la promoción de personal, para colaborar con el punto de desarrollo de personal.

En materia de clima laboral institucional, este está siendo abordado por Servicios Médicos, ello de conformidad al POA.

En materia de clima laboral, a lo interno de la Oficina de Recursos Humanos se ha mejorado, sin embargo la falta de apoyo de algunas autoridades a la autoridad formal mantiene el problema de duplicidad de mando, que se evidenció en el estudio del Plan Estratégico.

Mientras la jefatura sea ignorada por las autoridades y los especialistas se consulten directamente, esto genera que quien tiene la responsabilidad del proceso, si no es tomado en

consideración en los criterios, se fomenta el irrespeto a la autoridad y el que se induzca a error a las autoridades.

Las autoridades debe entender que la posición de la jefatura no es una posición de querer figurar o ser importante, es una posición que responde a que esta es la única que cuenta con un panorama completo y la decisión que sea adecuada para el especialista de un área en materia laboral, no es necesariamente la más acertada en términos de todo el proceso. El defender esta posición genera roces internos y afecta el clima laboral de la oficina, por el no respaldo de algunas autoridades a la jefatura formal.

- c) Garantizar la aplicación de la normativa institucional y los acuerdos del Consejo Universitario en material laboral y salarial, esto le dará independencia de criterio y transparencia en su gestión.

Se ha acogido a cabalidad, de hecho producto de esto, se han realizado consultas de interpretación de normativa fundamental, según lo establecido en normas superiores.

Se han generado propuestas de reforma a normativa, de concursos, dedicación exclusiva, debido proceso, se han generado observaciones específicas sobre los reglamentos del SEP, sobre artículos específicos del estatuto de personal, principalmente del 34, hasta se han solicitado aclaraciones del Estatuto Orgánico, que mantiene inconsistencias internas.

Se ha aplicado con mayor frecuencia la figura de interpretación de normativa.

A este respecto, la conclusión, más importante es que se evidencia que hay temas reiterativos, de forma de interpretar la norma, sin embargo muchos de los acuerdos que toma el Consejo Universitario se quedan a nivel de acuerdos, siendo lo correcto en muchos casos incorporarlos en la norma respectiva para evitar que se recurra en el tema y dejar claro el tema de una vez por todas.

Se evidencia también que a pesar de que en el C.U. se cuenta con un adecuado sistema de seguimientos de acuerdos, en ocasiones una vez cumplido con el mismo, no se da seguimiento a la aplicación de lo recomendado técnicamente, en otras ocasiones en otras instancias no se lleva el seguimiento que se debería ejecutar.

- d) Liderar un proceso participativo de actualización de la normativa institucional en materia laboral y salarial; involucrando a los diferentes sectores de la Institución y ajustado a la realidad institucional y al Sistema Universitario Estatal.

Si bien se brindó una propuesta salarial, ajustada a salarios bases de autoridades superiores, en el 2012. De conformidad al acuerdo de diciembre del 2012, se deja para inicios del 2013 la presentación de la propuesta ajustada al artículo 74 del Estatuto de Personal. Se está a la espera de las instrucciones de las autoridades pertinentes, para ejecutar la valoración de puestos que compete a Recurso Humanos, de conformidad a lo establecido en el Manual Organizacional oficialmente aprobado en el 2012.

Desde el 2012 y a principios del 2013 se ha generado los instrumentos necesarios, los cuales están pendiente de aprobación

para que la Oficina de Recursos Humanos, pueda proporcionar la valoración salarial técnica pertinente y ajustada a la Estructura Ocupacional Técnicamente establecida.

- e) Establecer un sistema de divulgación de la normativa institucional en materia laboral y salarial y sus modificaciones, de manera que todos los funcionarios de la Universidad, se informen oportunamente.

A este respecto, se ha incluido la información más relevante en la Página Webb de Recursos Humanos.

- f) Poner en ejecución el sistema de información del recurso humano de la Universidad, que permita el acceso a la información en materia laboral y salarial y la integración de los diferentes procesos de la Oficina de Recursos Humanos y los sistemas institucionales.

En este caso se ha trabajado en conjunto con la DTIC y para finales de noviembre del 2012 se presenta el primer informe y para la primera semana de abril se está presentando un segundo informe de avance.

- g) Reforzar el proceso de inducción de los nuevos funcionarios para que éstos dispongan al ingresar, por medio de documentos digitales o impresos, la información institucional pertinente relativa a los deberes y derechos como funcionarios de la UNED.

Para finales del 2012 se contaba ya con una inducción generada a través de video conferencia y se está trabajando para que a

mediados del 2013 se cuente con un curso de inducción en línea, así como con una nueva figura de inducción a la hora de ingreso, que se ejecutará a partir del 2014

- h) Establecer e impulsar, en coordinación con las instancias pertinentes, estrategias de formación innovadoras y capacitación del recurso humano de la Universidad de acuerdo con el Plan de Desarrollo Institucional y las políticas de capacitación y formación.

Este punto, se ha estado desarrollando en conjunto con el COBI, de hecho para el 2012 se generaron sistemas de detección de necesidades en conjunto con el CECED.

Se inicia la visualización de capacitaciones específicas productos de la evaluación de desempeño aplicada, no obstante esta debe dejarse sin efecto hasta que se valide el procedimiento en general.

- i) Establecer dentro de un proceso de mejoramiento continuo, los mecanismos e instrumentos de seguimiento y evaluación del desempeño del personal de la institución.

Este punto se concluirá en el momento, que se presenten los resultados de la validación de la Evaluación del Desempeño y se presenten los instrumentos y procedimientos mejorados, para aplicación real.

- j) Promover en las instancias pertinentes, con base en los lineamientos y políticas institucionales, la definición de las acciones a desarrollar por la Universidad en materia del

mejoramiento continuo del personal académico y del personal administrativo, con la finalidad de garantizar el crecimiento en el desempeño individual e institucional, así como la promoción de un ambiente laboral armonioso y de respeto.

Se podrá aplicar cuando el proceso de evaluación de desempeño se consolide, después de noviembre del 2013.

- k) Iniciar acciones que promuevan la separación de la Carrera Universitaria Profesional en dos regímenes, uno académico y otro administrativo, de manera que se valore el crecimiento profesional de los funcionarios, acorde con la naturaleza de sus funciones.

La propuesta correspondiente se presentó en febrero del 2013, se proponen consolidar la carrera profesional, solo que concretando lo que se entiende por producción intelectual, acorde con cada régimen.

- l) Proponer un régimen de promoción del personal que valore y potencie la capacitación académica de los funcionarios de la Universidad.

Este punto se incorpora tanto en el nuevo reglamento de Concursos, en el tema de Promoción y a la vez se refuerza con la aplicación de registros de elegibles, como forma concursal, para poder ascender.

**TRABAJOS ORDINARIOS Y EJECUCIÓN POR UNIDAD**

Los datos de este punto se toman del informe de labores presentado en el mes de enero 2013.

**Unidad de Servicio al Personal*****a) Aspectos relacionados con la clasificación de funciones***

Durante el año 2012, se realizaron los siguientes estudios:

- ✓ 24 estudios de puestos
- ✓ 6 estudios de creación de plazas
- ✓ 1 estudio de aumento de jornada
- ✓ 4 estudios de creación de servicios especiales
- ✓ 3 estudios de cambio de nomenclatura
- ✓ 1 estudio de atinencia de funciones
- ✓ 12 estudios de actualización de perfil
- ✓ Elaboración de la propuesta de perfiles de jefes y directores, la cual se encuentra en el Consejo Universitario

***b) Estudios de salarios***

Se participó en la Comisión de CONARE para la actualización de la encuesta salarial del sector universitario estatal. Asimismo, se colaboró con la jefatura para la entrega de la información-

Se está en la fase final de la implementación de un proyecto conjunto para la creación y mantenimiento de una encuesta permanente de salarios con la participación de las cuatro universidades estatales.

***c) Estudios que solicitan los funcionarios***

- ✓ Estudios para valoración de la carrera profesional: 52
- ✓ Dictámenes para el régimen especial: 11
- ✓ Atención de solicitudes de cambio de régimen 5
- ✓ Solicitudes de reconocimientos de cursos y seminarios 53

- ✓ Estudios de reconocimientos de títulos adicionales a los requisitos del puesto: 12
- ✓ Estudios de reconocimientos de años de servicio: 279

d) **Trámite de vacaciones:**

- ✓ Boletas físicas de vacaciones: 4000
- ✓ Boletas digitales de vacaciones 12 800
- ✓ Tarjetas de vacaciones para liquidación 950
- ✓ Inclusión de funcionarios en el sistema: 122
  - Centro de Operaciones: 17
  - Vicerrectoría de Planificación: 37
  - Dirección de Extensión: 68

e) **Acciones de personal**

- ✓ Se tramitaron 5065 acciones de personal en plazas
- ✓ Acciones de personal de profesores 1800
- ✓ Se tramitaron 1 200 acciones de personal por servicios especiales

f) **Constancias:**

- ✓ Constancias de salario y tiempo servido: 6490
- ✓ Constancias para pensión: 236
- ✓ Otro tipo de constancias: 2 220

g) **Participación en los diferentes módulos del sistema**

Colaboración diseño e implementación del módulo del sistema, para lo cual ya se han digitado 2600 expedientes.

h) **Dedicación exclusiva:**

Se atendieron 520 solicitudes de prórroga dentro del régimen de dedicación exclusiva.

Además se hizo una propuesta de reglamento, la cual se encuentra en estudio por parte de las autoridades.

**i) Homologaciones**

Se realizaron dos tipos de homologaciones:

La primera fue de puestos con el servicio civil. Esto con el fin de tener una base comparativa de salarios con el sector del gobierno central.

La segunda, fue con el INS, con el fin de unificar los códigos que se utilizan, para efectos de reporte de la póliza de riesgos del trabajo.

**j) Atención a otras instituciones:**

Se atendieron requerimientos de las siguientes instituciones:

- ✓ Magisterio Nacional
- ✓ Sociedad de Seguros de Vida
- ✓ Ministerio de Justicia
- ✓ Banco Popular
- ✓ Banco Nacional
- ✓ Servicio Civil
- ✓ Banco de Costa Rica
- ✓ Caja Costarricense de Seguro Social
- ✓ Universidad de Costa Rica
- ✓ Instituto Tecnológico
- ✓ Universidad Nacional

**k) Capacitación a funcionarios de la UNED**

Se capacitó en temas de relación laboral, en cinco cursos de inducción y además se realizaron 6 giras a los centros universitarios.

**l) Sesiones de validación de perfiles competenciales**

Se participó en la validación de las competencias organizaciones y específicas, las cuales se incluyen dentro de los respectivos perfiles.

Finalmente se desarrollan una serie de proyectos de impacto institucional como los son:

1. La colaboración en el proyecto de declaración jornada de horario, desarrollada en conjunto con las tres universidades estatales adscritas a CONARE, el cual vendrá a permitir la verificación del cumplimiento de lo establecido por el artículo 15 de la Ley de Salarios, el artículo 17 de la Ley de Enriquecimiento Ilícito y otras restricciones establecidas por nuestra normativa interna.
2. Se genera el cambio estructura ocupacional, la cual agrupa las clases de puestos según los niveles de responsabilidad, funcionalidad e impacto institucional. Este cambio permitirá la ejecución efectiva del acuerdo tomado por el consejo universitario relacionado con el artículo 74 del Estatuto de Personal. Facilita la valoración efectiva de los puestos.
3. Se realiza consolida el módulo de personal y se utiliza sin paralelo para todos los puestos de recién ingreso, esto en relación al Sistema de Gestión de Personal (SGDP)
4. Lideró el diseño del manual de cargos de las siguientes dependencias.
  - a. CONED
  - b. Dirección de Centros Universitarios
  - c. Dirección de Centros estudiantiles.

La fortaleza más grande de este proceso, es que se convierte en el preámbulo de la desconcentración, establecida como una política institucional, por el Consejo Universitario.

#### **Unidad de Reclutamiento y Selección de Personal:**

Reclutamiento y Selección de Personal para el año 2012 inicia la transformación y consolidación de la misma de conformidad la función que le asigna a la misma el Estatuto de Personal. Dentro de los principales aportes a este proceso se genera:

1. La propuesta del Reglamento de Concurso que incorpora y homogeniza los diferentes procedimientos de concurso y los direcciona un procedimiento integrado a la visión de gestión por competencias, que se relaciona el reclutamiento con la gestión de desarrollo de talento humano.
2. Se consolida esta unidad como la puerta de entrada a los procesos de nombramientos, generando procedimientos para verificar la idoneidad inicial de ingreso de los candidatos a los diferentes puesto.

3. Se realizan el levantamiento de los procesos y sus relaciones con lo otros módulos del SGDP.
4. Se desarrolla y presenta la propuesta de procedimiento de selección de Jefes y Directores.

### **Unidad de Evaluación del Desempeño:**

Es en esta unidad, donde en el 2012 se genera el logro más importante para la Oficina de Recursos Humanos. Pues no solo se logra concluir el proceso de validación de las diferentes instrumentos de evaluación por competencias, acorde con los perfiles establecidos para las diferentes clases ocupacionales; sino que se llegan a establecer los instrumentos de aplicación, es así como el concretar los siguientes productos:

1. La aprobación por parte del CONRE de los procedimientos y metodología de aplicación de la evaluación.
2. Plan de difusión efectiva, mediante el sistema de video conferencia.
3. Instrumentos de evaluación, para las clases:
  - a. Profesor
  - b. Encargado de cátedra
  - c. Encargado de programa
  - d. Niveles auxiliares
  - e. Nivele asistenciales
  - f. Niveles técnicos
  - g. Niveles profesionales Administrativos
  - h. Niveles profesionales Académicos.
  - i. Jefes y Directores.

### **Unidad de Capacitación y Becas**

#### **1. Gestión administrativa de apoyo al Consejo de Becas Institucional**

- 1.1 Se mejora la ficha técnica y lista chequeo para el Consejo de Becas Institucional.
- 1.2 Se acentúa el seguimiento de los funcionarios becados.
- 1.3 Inicia a aplicación del debido proceso en los casos de falta de cumplimiento de contratos, formalizando los mismos con las notificaciones de ley.
- 1.4 Se presentan los nuevos procedimientos para optar a las becas internacionales.
- 1.5 Se promueven los cambios en la normativa actual.

- 1.6 Se actualiza el archivo físico de los expedientes de cada un becarios.
- 1.7 Mediante la coordinación con Gobierno Digital se coordina el proyecto para digitalización de expedientes.
- 1.8 Se concretó el protocolo de archivo de expedientes.

## **2. Actividades organizadas por la Unidad de Capacitación y Becas**

2.1. Se planificaron las siguientes actividades de capacitación donde se beneficiaron 824 funcionarios con el siguiente detalle:

<b>Nombre del curso</b>	<b>Fecha</b>	<b>Número de participantes</b>
Curso de Ética en la Función Pública	24 de abril 2012	31
Curso de Ética en la Función Pública	30 de abril del 2012	75
Curso de Arme y Desarme de Armas de Fuego y Resguardo de la Escena del Delito	30 de marzo 2012	16
Curso de Control Interno	21 de febrero 2012	20
Cambios del Régimen Disciplinario	22 de junio 2012	29
Curso de Control Interno	12 de junio del 2012	34
Curso de Gerencia Preventiva dirigido a oficiales de seguridad	25 de mayo del 2012	18
Inducción a la UNED grupo 1, 2, 3	11 y 12 de junio del 2012	38
Inducción a la UNED grupo 1, 2,3	23 y 24 de julio	91
Jornada Motivacional dirigida a la Dirección Financiera	30 de julio	47
Jornada Motivacional dirigida a la Dirección Editorial	3 y 4 de setiembre del 2012	47
Efíca en la Funcióna Pública dirigida a la Esc.Ciencias Exactas y Naturales	9 de Octubre del 2012	73

Ética en la Función Pública	27 de Setiembre del 2012	36
Ética en la Función Pública	30 de agosto del 2012	33
Inducción a la UNED GRUPO 1,2,3	8 de noviembre del 2012	70
Hacia un nuevo enfoque de negociación de conflictos: Círculos de Diálogo (Centros Universitarios)	15 y 16 de noviembre del 2012	40
Jornada Motivacional dirigida a la Oficina de Servicios Generales grupo 1 y 2	19 y 27 de noviembre	62
Hacia un nuevo enfoque de negociación de conflictos: Círculos de Diálogo (Centros Universitarios)	22 de noviembre del 2012	10
Ofimática Intermedio	5 Junio 40 horas	15
MS-Project	4 Junio 40 horas	17
Ofimática Básico	14 Junio 40 horas	13
Outlook	8 Junio 40 horas	9

**Total****824**

2.2. Se inicia el diseño y la confección de material didáctico para el curso de inducción en línea.

### **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. Se logra generar la aplicación del sistema de cálculo de liquidaciones para el personal docente, lo que permite reducir considerablemente, los tiempos de ejecución de las misma..

**Jefatura:**

1. Tramitación de 10 procesos disciplinarios de los cuales quedan pendientes para concluir 4 para el 2013
2. Se tramitan para las autoridades correspondientes, todo lo concerniente a la ley de control interno, tanto en materia de declaraciones ante la Contraloría General de la República, así como lo relacionado con los informes de Gestión.
3. Participación en un total de 20 reuniones de la Comisión de Directores de Recursos Humanos de CONARE, cuyos principales logros fueron:
  1. Programa Seminario Internacional de Recursos Humanos.
  2. Proyecto de Sistema interuniversitario de Declaración Jurada jornada y horario.
  3. Encuesta Salarial, de la cual se presenta el informe en marzo 2012
  4. Seguimiento por gestión por competencias y evaluación del desempeño.

### **Estudio de Salarios elaborado por el IICE-UCR y Capacitación Directores**

La Comisión de Directores de Recursos Humanos de las Universidades Estatales consciente de la importancia de contar con una herramienta que facilite la toma de decisiones en materia de salarios, constituyó un equipo técnico interinstitucional para la contratación de una encuesta salarial. A partir de la anterior iniciativa, se formularon los requerimientos de dicho estudio. El mismo dio inicio en el mes de agosto de 2011 y se planteó su conclusión en febrero de 2012.

En sesión 08-11 de la Comisión de Vicerrectores de Administración celebrada el 16 de agosto de 2011 se acordó aprobar los términos de referencia para la contratación al IICE-UCR del estudio, propuestos por la Comisión de Directores de Recursos Humanos.

Los objetivos de dicho estudio fueron los siguientes:

1. *Identificar la posición en que se ubican los salarios base de cada una de las Instituciones de Educación Superior Universitaria Estatal (IESUE) del sector administrativo y docente con respecto a sus homólogas y otras instituciones del sector público*
2. *Verificar la situación de los grupos ocupacionales de las cuatro universidades*

*para determinar el impacto de los incentivos en el salario final a dos, cinco, diez y veinte años.*

Para la realización del estudio la Comisión Técnica constituida por funcionarios (as) de las cuatro universidades diseñaron la matriz con 35 puestos tipo con la correspondiente nomenclatura y descripción de funciones de cada institución.

El día 8 de noviembre de 2011, la Dra. Violeta Pallavicini realizó la presentación del informe de avance del estudio salarial ante la Comisión de Directores de Recursos Humanos.

El 07 de febrero de 2012, fue entregado mediante oficio IICE-034-2012, el informe final del estudio, sin embargo el ITCR, considera que el tratamiento dado a algunos datos, no permiten reflejar la realidad de sus bases salariales profesionales, por lo que luego de discusiones, la Comisión de Directores de Recursos Humanos solicitó autorización a la Comisión de Vicerrectores de Administración y Desarrollo instancia que suscribe el 17 de abril de 2012 el addendum al contrato de servicios profesionales que permite al IICE realizar el ajuste y ampliación requerida.

La consultora Dra. Violeta Pallavicini realiza el ajuste correspondiente, entregando el segundo informe el 10 de abril del presente año, el cual es presentado simultáneamente ante la Comisión de Vicerrectores de Administración y Desarrollo y a la señora rectora y señores rectores.

Los resultados obtenidos permitieron a las autoridades disponer de información de valor estratégico para la construcción y orientación de la política salarial.

Se encuentra pendiente la entrega de la información digital del informe ajustado por parte del IICE.

4. En el Consejo de Becas Institucional, se genera un total de 40 sesiones en las que se generaron 820 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.
5. 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 propuesta de reglamento de Salud Ocupacional institucional.

6. En materia de Normativa Laboral Institucional se genera dictámenes técnicos o prevenciones principalmente en los siguientes aspectos:
- a. Se procedió a establecer directrices específica, para el cumplimiento a la normativa existente y vigente en materia de nombramientos, concurso y utilización del registro de elegibles.
  - b. Se han presentado los argumentos al Consejo Universitario ante la en relación a la contradicción de norma en el caso de Jefes y Directores de la UNED y de lo establecido en el artículo 26 del Código de Trabajo y el artículo 192 Constitucional
  - c. En el caso de nombramientos de Jefes o Directores, por no cumplimiento de lo establecido en el Reglamento de Concursos, se ha generado la tramitación de los mismos por principio de obediencia.
  - d. Pronunciamiento por la falta de legalidad, la interpretación del Tribunal Electoral interno, en relación a los candidatos a consejal, por parte de la Vicerrectoría Ejecutiva.
  - e. Prevenciones en materia de incumplimiento a la metodología en que se realiza la modificación del régimen disciplinario del Estatuto de Personal, así como la prevención del vacío legal que se generó en materia de acoso laboral
  - f. Ser presenta la propuesta de modificación del artículo 20 del Estatuto de Personal, con lo que se armonizó lo relacionado a los feriados con lo establecido en el código de trabajo.
  - g. Se presenta la solicitud de interpretaciones, específicamente del artículos 26 incisos ch) y d) y el artículo 31 inciso d) del Estatuto Orgánico, a lo cual el Consejo decide no tramitar ante la Asamblea Representativa..
  - h. Se interponen recursos de revocatoria, al nombramiento de algunos de los integrantes de la Comisión de Carrera profesional, por respetar lo establecido en el artículo 132 vigente en su momento que corresponde al actual artículo 143, relacionado con la conformación de las Comisiones.
  - i. Se presenta la propuesta y análisis salarial para los puestos de confianza y del artículo 113 bis .

- j. Se presentan observaciones de fondo sobre la metodología y procedimiento para la reforma de la propuesta de transformación de la de la Oficina Jurídica y su normativa.
- k. Se emite criterio en referencia al término nulidad relativa, que propone en un determinado momento consolidar en la UNED el Consejo Universitario.
- l. Se emite criterio referente a los errores de aplicación de la normativa por parte de la Comisión de Carrera profesional, y como esta se ha autoasignado, la función de interpretación de la norma, la cual es potestad solo del Consejo Universitario. Esto a perjudicado la aplicación del espíritu de la norma.
- m. Se presenta criterio en referencia a la propuesta de reglamento del artículo 13.
- n. Se generan gestiones para que se respete artículo 131 del Estatuto de Personal, actual artículo 142.

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 mutuos en temas como la jornada horaria.

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 2012 se inician acciones específicas, donde se establecen las violaciones de manera puntual.

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**

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 2012:

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 aplica por primera vez la evaluación masiva, de conformidad a lo dictado por el Estatuto de Personal.
3. Se presenta una propuesta de procedimiento para la asignación de Becas Internacionales
4. Se incorpora a la página WEB de la UNED una serie de información en materia laboral, como el manual de puestos, escala salarial, metodología e instrumentos de evaluación.
5. Se logra dar el primer paso en la cultura organizacional, en materia de la metodología de nombramientos, la se ajusta en primera instancia a la consulta del registro de elegibles.
6. Se establece toda una nueva estructura ocupacional, con el fin de poder dar respeta a la valoración de puestos acorde al artículo 74 de Estatuto de Personal.

7. Se desarrollan estudios salariales, se establece las brechas, y se cuantifican las diferencias de salarios mínimos de los puestos de mandos altos y medios.
8. Se concretan el perfil de puestos fundamentales como lo son el de Profesor Universitario, Jefes y Directores tanto administrativos como Académicos. Estos de establecen por competencias.
9. Se avanzó en el proyecto de teletrabajo, y el misma ya cuenta con una propuesta inicial de reglamento. Para el 2013 se deberá iniciar el mismo como una metodología de trabajo, es decir como una nueva modalidad de prestación de servicios laborales en la UNED.

#### **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, estando pendientes de la definición de un director de proyecto, para lograr un avance más expedito del mismo.
3. Se debe completar el proceso para concretar el Plan Estratégico de la Oficina de Recursos Humanos.

4. Se detecta la necesidad de generar en la Vicerrectoría Ejecutiva, una reclasificación de puesto, de conformidad con las funciones que están ejecutando las jefaturas adscritas directamente a la Vicerrectoría.
5. 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, el programa de teletrabajo como una nueva modalidad laboral en la UNED.
6. Presentación del informe de plazas de servicios especiales y determinación de creación de plazas a plazo fijo.

**LIMITACIONES CONCRETAS EMFRENTADAS DURANTE ESTE PERIODO**

1. Escasez de recursos materiales y humanos, específicamente la falta de equipo adecuado y espacio es una limitación que persiste.
2. El no respetarse las competencias propias de las diferentes dependencias y los lineamientos de trabajo establecidos internamente por la autoridad del proceso correspondiente. Específicamente en la Oficina de Recursos Humanos, la responsabilidad última la tiene la Jefatura, sin embargo las autoridades tienen a consultar los técnicos especialista directamente, situación que puede inducir a las autoridades a la toma de decisiones, sin contar con todos los elementos pertinentes. Si las autoridades se basan en un informe no avalado por la jefatura y si con el mismo son inducidas a error, no es responsabilidad de la Jefatura.
3. La falta de seguimiento de las autoridades superiores a los acuerdos y metodologías que se establecen con el fin de lograr mejorar procesos y procedimientos. Esta situación le resta efectividad a decisiones que pueden ser muy razonadas e importantes, pero que no se concretan en acciones, obligaciones y productos competencias de las diferentes dependencias. Se puedan generar de esta manera roces o que las autoridades ingresen en procesos cíclicos, teniendo que estudiar en varios momentos del tiempo un mismo tema. Corriendo el riesgo de que se generen pronunciamientos y propuestas diferentes, dependiendo de los actores que conforman los diferentes órganos en el tiempo.

El Consejo Universitario si estudia un tema es recomendable que genere la normativa de su competencia, lejos de establecer un acuerdo, debe procurar generar la modificación de la norma, de manera que la misma exprese la voluntad del legislador.

Se debe tener presentes acuerdos y normas importantes, recordar al Consejo Universitario, que por disposición propia del C.U. todo lo que se solicita a Oficina de Recursos Humanos, en el tanto requiera de un informe se debe tramitar a través del señor Rector, será él que define la ejecución del acuerdo.

4. La falta de comunicación y atención a los criterios oficiales de la Oficina de Recursos Humanos en el momento pertinente, genera que la posición de la Oficina de Recursos Humanos si ajusta a lo establecido por norma o acuerdos puede contradecir a la decisión genera de manera a priori de la consulta técnica, esto provoca roces innecesarios, que provocan un sentimiento de malestar en la autoridades y atrasos en la ejecución de acuerdos que se requieren ajustar a lo establecido por la normativa en materia laboral.

En fin, 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, genera que las medidas que se pueden tomar de previo para una evitar un problema no se tomen y retrasen las acciones necesarias, para concretar acciones propias, que son competencia técnica de la Oficina de Recursos Humanos.

5. Por última en el desarrollo de las actividades de este quinto año, se ha dejado evidencia de la necesidad que en la UNED se cumpla con lo establecido en el inciso c) del artículo 33, del Estatuto de Personal, a saber, el que a nivel institucional se cumpla con el respeto a las actuaciones de los funcionarios dentro del ámbito de competencias. En términos generales es importante retomar este tema y que las diferentes instancias se ajusten a las funciones que legal y por norma les competen en los diferentes campos.