


**Universidad Estatal a Distancia**  
Consejo Universitario  
Comisión de Carrera Administrativa




**Gestión de Ascenso en Carrera Administrativa**  
**PUNED CCA 01**

	<b>Gestión de Ascenso en Carrera Administrativa</b>	<b>Código</b>	PUNED CCA 01
		<b>Dependencia</b>	Comisión de Carrera Administrativa
		<b>Rige a partir de</b>	25 de noviembre, 2021
		<b>Versión</b>	01
		<b>Página</b>	2 de 8

## Tabla de contenido

Participantes .....	3
1 Propósito .....	4
2 Alcance .....	4
3 Responsabilidades .....	4
4 Definiciones .....	4
5 Documentos Relacionados .....	4
6 Normativa relacionada .....	4
7 Abreviaturas .....	4
8 Descripción del Proceso .....	5
9 Control de Cambios .....	6
10 Anexos: Diagrama de Flujo .....	7

	<b>Gestión de Ascenso en Carrera Administrativa</b>	<b>Código</b>	PUNED CCA 01
		<b>Dependencia</b>	Comisión de Carrera Administrativa
		<b>Rige a partir de</b>	25 de noviembre, 2021
		<b>Versión</b>	01
		<b>Página</b>	3 de 8

## Participantes

## Elaboración

Nombre	Puesto	Dependencia
Carmen Agüero Canales	Miembro de la Comisión	Comisión de Carrera Administrativa

## Validación

Nombre	Puesto	Dependencia	Fecha
Rafael Ángel Mendoza Ruíz	Coordinador de la Comisión	Comisión de Carrera Administrativa	15 de octubre 2021
Alejandro Jiménez Gómez.	Titular CU	Comisión de Carrera Administrativa	
Giovanna Calderón Zúñiga	Titular AFAUNED	Comisión de Carrera Administrativa	
Luis Fernando Zúñiga Rodríguez	Titular CU	Comisión de Carrera Administrativa	
Roberto Segura San Silvestre	Titular Sindicato	Comisión de Carrera Administrativa	
Felipe Chaves Chacón	Suplente Sindicato	Comisión de Carrera Administrativa	
Paul Ureña Juárez	Suplente CU	Comisión de Carrera Administrativa	


## Aprobación

Acuerdo de CONRE: CR-2021-1919 tomada en sesión 2197-2021, Artículo IV, inciso 4), celebrada el 15 de noviembre del 2021

## Asesoría Técnica

Lic. Pamela Rodríguez Bolaños, Centro de Planificación y Programación Institucional.

Ing. Loretta Sánchez Herrera, Centro de Planificación y Programación Institucional.

	<b>Gestión de Ascenso en Carrera Administrativa</b>	<b>Código</b>	PUNED CCA 01
		<b>Dependencia</b>	Comisión de Carrera Administrativa
		<b>Rige a partir de</b>	25 de noviembre, 2021
		<b>Versión</b>	01
		<b>Página</b>	4 de 8

## 1 Propósito

Describir las actividades necesarias para que las personas funcionarias que se desempeñan en puestos administrativos en la Universidad Estatal a Distancia, puedan tramitar el ascenso en carrera administrativa en virtud del cumplimiento de los requisitos académicos y experiencia laboral.

## 2 Alcance

Este procedimiento debe ser de conocimiento de las personas funcionarias que desempeñan un puesto administrativo en la Universidad Estatal a Distancia y de aplicación para los miembros de la Comisión de Carrera Administrativa y de las personas funcionarias de la Oficina de Recursos Humanos.

## 3 Responsabilidades

- La persona funcionaria administrativa deberá entregar en tiempo establecido por la Comisión de Carrera Administrativa, la información completa para el trámite de reconocimiento de tiempo de servicio y/o reconocimiento de estudios.
- Los miembros de la Comisión de Carrera Administrativa deben analizar y remitir, aquellas solicitudes en que se les aprueba el reconocimiento, a la Oficina de Recursos Humanos, para las gestiones respectivas.

## 4 Definiciones

- N/A

## 5 Documentos Relacionados


- Ascenso de Carrera Administrativa

## 6 Normativa relacionada

- Estatuto del Personal UNED: Artículo 97, 133.
- Reglamento de Carrera Universitaria UNED: Artículo 6, 26, 30 y 40.

## 7 Abreviaturas


- CCA: Comisión de Carrera Administrativa.
- USP: Unidad de Servicios al Personal de la Oficina de Recursos Humanos.
- ORH: Oficina de Recursos Humanos.

	<b>Gestión de Ascenso en Carrera Administrativa</b>	<b>Código</b>	PUNED CCA 01
		<b>Dependencia</b>	Comisión de Carrera Administrativa
		<b>Rige a partir de</b>	25 de noviembre, 2021
		<b>Versión</b>	01
		<b>Página</b>	5 de 8

## 8 Descripción del Proceso

- 8.1 La persona funcionaria administrativa solicita, completa y entrega el formulario **Ascenso de Carrera Administrativa**<sup>1</sup>, a la persona asistente de la CCA, junto con los requisitos requeridos para la solicitud:
- Certificación de Recursos Humanos para ascenso en Carrera Administrativa.
  - Constancia de la CCSS (si hay trabajos anteriores)
  - Certificación de materias ganadas y plan de estudios firmado y sellado por la institución pertinente (solo en caso de que solicite el reconocimiento de estudios)
- 8.2 La persona asistente de la CCA revisa que la información se encuentre completa y correcta.
- 8.2.1 Si la información no se encuentra completa y correcta, solicita la información necesaria a la persona funcionaria administrativa. Pasa 8.1
- 8.2.2 Si la información se encuentra completa y correcta, la persona asistente de la CCA le asigna un número consecutivo (necesario para darle seguimiento a la solicitud) y la presenta a los miembros del CCA. Pasa 8.3.
- 8.3 La CCA verifica que la información remitida, por la persona funcionaria administrativa, esté clara.
- 8.3.1 Si la información requiere aclaración, la CCA solicita a la persona funcionaria administrativa, aclaración de la información suministrada en una fecha definida.
- 8.3.1.1 Si la persona funcionaria administrativa no entrega la información solicitada en la fecha definida, la CCA le notifica el rechazo de la solicitud. **Fin de proceso**
- 8.3.1.2 Si la persona funcionaria administrativa entrega la información solicitada en la fecha definida. Pasa 8.4
- 8.3.2 Si la información no requiere aclaración. Pasa 8.4
- 8.4 La CCA analiza la solicitud remitida por la persona funcionaria administrativa y genera el acuerdo que tendrá firmeza en la próxima sesión que se realice.
- 8.5 La CCA da firmeza al acuerdo de la solicitud remitida por la persona funcionaria administrativa.
- 8.5.1 Si el acuerdo implica la no aprobación de la solicitud, la CCA lo remite a la persona funcionaria administrativa. Pasa 8.6
- 8.5.2 Si el acuerdo implica la aprobación de la solicitud. Pasa 8.8
- 8.6 La persona funcionaria administrativa analiza el acuerdo del CCA y se da la posibilidad de apelar el acuerdo.
- 8.6.1 Si la persona funcionaria administrativa no apela el acuerdo. **Fin de proceso.**
- 8.6.2 Si la persona funcionaria administrativa apela el proceso, debe realizarlo en los próximos 8 días hábiles, según el artículo 133 del Estatuto de Personal. Pasa 8.7

<sup>1</sup> Esta solicitud se hace por tiempo de servicio, o por combinación de estudios y tiempo de servicio.

	<b>Gestión de Ascenso en Carrera Administrativa</b>	<b>Código</b>	PUNED CCA 01
		<b>Dependencia</b>	Comisión de Carrera Administrativa
		<b>Rige a partir de</b>	25 de noviembre, 2021
		<b>Versión</b>	01
		<b>Página</b>	6 de 8

8.7 La CCA analiza la solicitud de apelación presentada en tiempo y forma por la persona funcionaria administrativa.

8.7.1 Si el resultado del análisis de la de solicitud avala la apelación, la CCA anula el acuerdo anterior y se genera un nuevo acuerdo donde se da la aprobación de la solicitud. Pasa 8.8.

8.7.2 Si el resultado del análisis de la de solicitud no avala la apelación, la CCA remite, a la persona funcionaria administrativa la ratificación del rechazo de la solicitud.

8.7.2.1 Si la persona funcionaria administrativa no hace una revocatoria con apelación en subsidio. **Fin de proceso.**

8.7.2.2 Si la persona funcionaria administrativa hace una revocatoria con apelación en subsidio ante el CONRE, la CCA espera el acuerdo con la resolución de la apelación de CONRE.

8.7.2.2.1 Si la resolución del acuerdo de CONRE aprueba la solicitud, la CCA genera un nuevo acuerdo donde se da la aprobación de la solicitud. Pasa 8.8

8.7.2.2.2 Si la resolución del acuerdo de CONRE no aprueba la solicitud. **Fin de proceso**


8.8 La CCA remite el acuerdo de aprobación del reconocimiento de carrera administrativa a la jefatura de la ORH y a la persona funcionaria administrativa.

**Fin del proceso.**

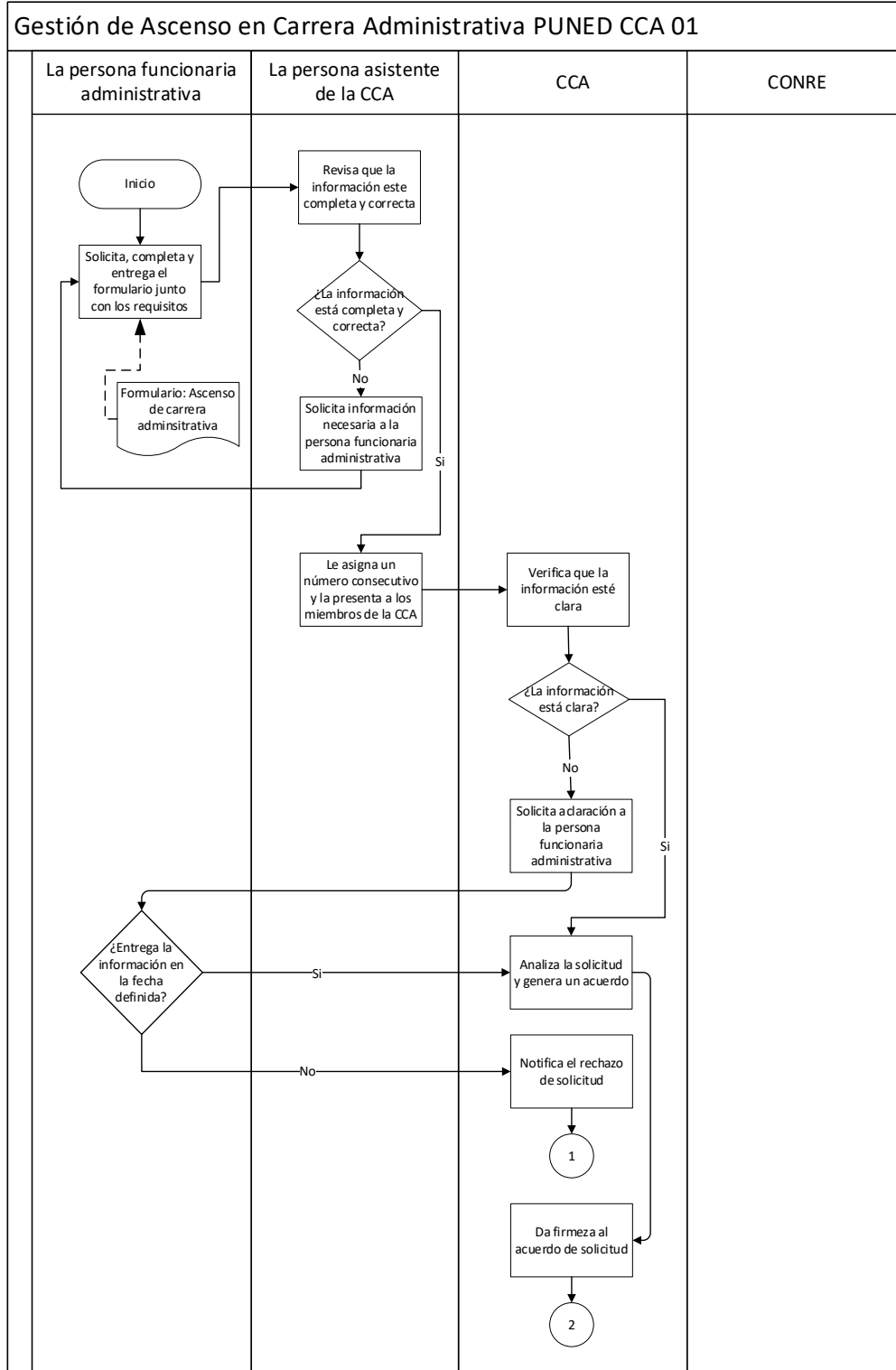
## 9 Control de Cambios

Información versión anterior	Detalle de la Modificación Realizada
No aplica	No aplica

**Fin del Procedimiento**

 <b>UNED</b> <small>UNIVERSIDAD NACIONAL      INSTITUCIÓN BENEFICENTE DE LA EDUCACIÓN Y LA CULTURA</small>	<b>Gestión de Ascenso en Carrera          Administrativa</b>	<b>Código</b>	PUNED CCA 01
		<b>Dependencia</b>	Comisión de Carrera Administrativa
		<b>Rige a partir de</b>	25 de noviembre, 2021
		<b>Versión</b>	01
		<b>Página</b>	7 de 8

## 10 Anexos: Diagrama de Flujo





## Gestión de Ascenso en Carrera Administrativa

Código	PUNED CCA 01
Dependencia	Comisión de Carrera Administrativa
Rige a partir de	25 de noviembre, 2021
Versión	01
Página	8 de 8

