

CONSEJO DIRECTIVO
SESIÓN ORDINARIA N° 007-2018
09 DE MAYO DE 2018

Sesión Ordinaria celebrada por el Consejo Directivo del Colegio Universitario de Limón, el miércoles 09 de mayo de 2018, al ser las nueve horas, en la sala de sesiones del Colegio Universitario de Limón.

Presentes:

Karleny Clark Nelson,	Decana a.i.
Ricardo Wing Arguello,	Representante de la UCR
Maureen Guevara García,	Representante de la UTN
Jorge Manuel Luna Angulo,	Representante de la UNA
Javier Fernández Chinchilla,	Representante Estudiantil
Melissa Villegas Chevez	Apoyo Secretarial

Ausentes con justificación:

David Morales Valerio,	Representante del CSE
Roxana Jiménez Rodríguez,	Representante del TEC
Lilliam Marbelli Vargas Urbina,	Representante de la UNED

CONSEJO DIRECTIVO
AGENDA

SESIÓN ORDINARIA N° 007
09 de mayo de 2018

- I Comprobación de cuórum**
- II Aprobación de la Agenda N° 007**
- III Aprobación del acta N° 360,361 y 362**
- IV Asuntos del Consejo Directivo**

- a) Revisión Reglamento Autónomo, y reglamento para la selección del Director.

V Asuntos de la Decanatura

- a) Informe Comisión Tripartita (CSE, CONARE y CUNLIMON).
- b) Oficio respuesta Dirección Administrativa

VI Asuntos de la Dirección Académica

- a) Aprobación de carreras ante el Consejo Superior de Educación
- b) Presentación de datos preliminares de la matrícula.

VII Asuntos de las universidades

- a) Participación en actividades del día de la tierra Finca Educativa Chiroles Talamanca.

Fecha propuesta para próxima sesión 30 de mayo

I Comprobación de quórum.

Se registran las firmas en el control de asistencia.

II Aprobación de la agenda N° 007-2018

Se revisa la agenda N° 007-2018, se aprueba agenda

III Aprobación del acta N° 360,361 y 362

Se acuerda aprobar las actas N° 360.361 y 362 sin modificaciones

IV Asuntos del Consejo Directivo

Inciso a) Revisión Reglamento Autónomo, y reglamento para la selección del Director.

El señor Nelson Palacios Asesor Legal del CUNLIMON procede indicando la necesidad de retomar el artículo 30 del Reglamento Autónomo que corresponde al Régimen Disciplinario y las Sanciones.

El objetivo es poder hacer las modificaciones correspondientes a este Reglamento, donde el fin primordial es poder tipificar las faltas.

El señor Palacios hace lectura de los siguientes artículos del Reglamento sección de sanciones.

“ARTÍCULO 159:

La inobservancia demostrada de los deberes, obligaciones, o la violación de las prohibiciones establecidas en el presente reglamento y normativa vigente por parte de los funcionarios, se sancionará de acuerdo con la gravedad de la falta cometida, previo proceso administrativo”.

ARTÍCULO 160:

En la valoración de la falta y aplicación de la sanción correspondiente se tomarán en cuenta los principios de Equidad, Justicia, de Causalidad-Objetiva y Psicológica y de Proporcionalidad.

En el Artículo 160 el señor Palacios sugirió la siguiente modificación:

“ARTÍCULO 160:

Para efectos del artículo anterior las faltas serán clasificadas en: faltas leves y faltas graves.

- a) **Falta leve:** *todas aquellas acciones u omisiones, que ocasionen un perjuicio en las funciones normales de la Institución, mediando el dolo, la culpa o el error.*
- b) **Falta grave:** *son las acciones u omisiones dolosas y culposas, realizadas por el funcionario, las cuales causen perjuicio grave, lesionando la funcionalidad, patrimonialidad, la hacienda, la planificación y administración de la Institución”*

Para la cual no hubo oposición y se aceptó la modificación, y se continúa con la lectura de los artículos.

“ARTÍCULO 161:

De acuerdo con lo establecido en el Artículo anterior, se establecen las siguientes sanciones:

- a) *Amonestación verbal por el Jefe inmediato, dejando constancia de la misma en el expediente personal.*
- b) *Amonestación escrita por el Jefe inmediato.*
- c) *Suspensión sin goce de salario hasta por quince días hábiles.*
- d) *Despido sin responsabilidad patronal para el CUNLIMÓN.*

En la aplicación de las sanciones disciplinarias no se deberá seguir el orden que se establece en este artículo, sino que la sanción dependerá de lo reglado en cada caso y la gravedad de la falta”.

El Asesor Legal aporta que en este caso no se debe ir en ese orden de sanciones, si está tipificada como falta grave se realiza la suspensión sin goce de salario o despido sin responsabilidad laboral.

“ARTÍCULO 162:

En la valoración de las faltas y la aplicación de sanciones se tomaran factores como el grado de culpabilidad, el grado de perturbación del servicio, la cuantía de los daños y perjuicios producidos por la conducta, la jerarquía y mando que el servidor tenga, entendiéndose esta como a mayor grado y técnica de las funciones, mayor es el grado de apreciar la legalidad y conveniencia de los actos que dicta y la trascendencia de la falta o el perjuicio causado”.

“ARTICULO 163

La amonestación verbal se aplicará cuando el servidor incurra en una falta leve.

La amonestación escrita se aplicará:

- a) *Cuando se haya amonestado verbalmente al servidor dentro de los seis meses anteriores e incurra nuevamente en la misma falta.*
- b) *En los casos previstos por este Reglamento”.*
- c)

La señora Maureen Representante de la UTN consulta si solo para las faltas leves se realiza la amonestación verbal, a lo que el señor Palacios Asesor Legal le indica que eso dependerá del tipo de falta.

“ARTÍCULO 164:

La suspensión sin goce de sueldo se aplicará hasta por un periodo de quince días dependiendo de la gravedad de la falta en que hubiese incurrido. Dicha sanción se aplicará en los siguientes casos:

- a) *Cuando el funcionario después de haber sido amonestado por escrito dentro de los seis meses anteriores, incurra de nuevo en la falta que motivó la amonestación.*
- b) *En los casos que así lo establezca la normativa vigente.*
- c) *En caso de faltas graves que no ameriten aplicar una sanción mayor”.*

El señor Jorge Luna de la Universidad Nacional indica que porque hasta 15 días si no se podría hasta 30 días, donde todos acuerdan que sean 30 días el periodo que se suspende si se realiza una falta grave.

Continuando con la lectura el señor Palacios.

“ARTÍCULO 165:

El despido se efectuará sin responsabilidad para el CUNLIMÓN, en los siguientes casos:

- a) *Cuando el servidor se le hubiese impuesto una sanción de suspensión dentro de los seis meses anteriores e incurra nuevamente en la misma falta.*
- b) *Por la comisión de faltas graves.*
- c) *En los casos especialmente previstos en este Reglamento, y otra normativa aplicable”.*

“ARTÍCULO 166:

A fin de imponer las sanciones enunciadas en el artículo anterior serán consideradas faltas leves:

- a) *Las descritas en los artículos: 88, 94, 111, 116, 117, 118, 120, 124 incisos-1, 2, 3, 5, 6, 7, 8, 10, 15, 17, 18, 19, 21, 22, 23- y articulo 127 y 158.*
- b) *Las consideradas como tales en otras disposiciones de este reglamento.*
- c) *Las así consideradas en otros reglamentos internos o en la legislación especial que regule la relación de servicios”.*

Los Miembros del Consejo Directivo le indican al Asesor que para efectos de claridad, debe agregar que esos artículos corresponden a ese mismo Reglamento Autónomo.

Se procede hacer la lectura de cada inciso, donde se va clasificando según faltas leves y graves.

Faltas Leves

Inciso 1: *Recibir en horas laborales, visitas de carácter personal para tratar asuntos ajenos a su función, dentro de la jornada que le corresponde cumplir, salvo cuando medie autorización previa de la Jefatura inmediata.*

Inciso 2: *Abusar del uso instrumentos de comunicación (celulares, teléfono institucional) o sociales (redes sociales) para asuntos personales o ajenos a las funciones de su cargo.*

La señora Mauren Guevara indica que debe ser falta grave este inciso 2 , a lo que el Asesor Legal apoya y sugiere dar más margen a la descripción con la parte tecnológica y poder reforzar el inciso para que aplique como falta grave.

Inciso 5: *Distraer con cualquier clase de juegos, bromas, ruidos o conversaciones escandalosas a otros funcionarios durante la jornada de servicio.*

Inciso 6: *Quebrantar en cualquier forma, la cordialidad y el mutuo respeto que deben imperar en las relaciones entre los servidores de CUNLIMÓN.*

La señora Mauren Representante de la UTN hace la observación que debe realizarse una aclaración en este inciso y separar la cordialidad del mutuo respeto.

Inciso 7: *Presentarse a cumplir sus funciones en estado de embriaguez o drogados, así como ingerir licor o cualquier otra sustancia enervante durante la jornada de servicio, sin que exista causa de exculpación, debidamente certificada.*

El señor Ricardo Wing indica que debe ser falta grave, a lo que el asesor legal indica cambiar la redacción para que aplique como falta grave.

Inciso 8: *Vender, comprar o canjear artículos, así como hacer o promover rifas y solicitar o recoger, directa o indirectamente, contribuciones, suscripciones, cotizaciones dentro de las instalaciones y dentro de la jornada laboral del CUNLIMÓN.*

El señor Manuel Luna indica que se debe de cambiar la redacción, a lo que el señor Ricardo Wing también aporta que debe de ser claro en cuanto a la jornada laboral y en la institución para que sea más claro, la señora Mauren expresa estar de acuerdo con este cambio.

Inciso 10: *Impedir o entorpecer el cumplimiento de las medidas que se adopten en materia de salud y seguridad ocupacional, evaluación del desempeño o en cualquier otra actividad que desarrolle el CUNLIMÓN.*

Inciso 15: *Negar el debido acatamiento y cumplimiento de las órdenes de los superiores jerárquicos, cuando sean propias del objeto de su contrato de trabajo.*

Inciso 17: *Intervenir oficiosamente cuando un jefe llame la atención de sus subalternos.*

Inciso 18: Burlarse, hacer bromas o comentarios con otros servidores de la institución o con terceras personas que puedan afectar a otros empleados o al público.

Inciso 22: Permanecer injustificadamente en los centros de trabajo, después de cumplir su jornada diaria, salvo permiso escrito del Director respectivo.

Inciso 23: Fumar en las zonas o áreas del CUNLIMÓN no dispuestas para ello.

Faltas Graves

Inciso 3: Hacer uso indebido o no autorizado de los útiles, mobiliario y equipo de CUNLIMÓN.

Inciso 4: Apoderarse para sí o para terceros de materiales o productos propiedad de CUNLIMÓN, cualquiera que sea el estado en que se encuentren.

Para lo cual afirma el señor Manuel Luna ante estos dos incisos indica que se debe tener un control de activos tipificado en el Reglamento.

Inciso 9: Portar armas de cualquier clase dentro de las instalaciones del CUNLIMÓN o fuera de estas durante el cumplimiento de sus funciones.

Inciso 11: Intervenir directa o indirectamente en la obtención de contratos administrativos promovidos por el CUNLIMÓN para sí o para terceros.

Inciso 12: Prestar servicios remunerados o no, asociarse, dirigir, administrar, asesorar, patrocinar o representar a personas físicas o jurídicas que tengan intereses contrapuestos con los del CUNLIMÓN.

Inciso 13: Aceptar dádivas o cualesquiera otras ventajas como retribución o compensación por la ejecución u omisión de actos propios de su cargo o con ocasión de este.

Inciso 14: Valerse de su condición de servidor del CUNLIMÓN o invocarla para obtener ventajas de cualquier índole, ajenas a las prerrogativas propias del cargo que desempeñe, al igual que usar el poder oficial o la influencia que surja de él, para conferir o procurar servicios especiales, nombramientos o cualquier otro beneficio personal que implique un privilegio, a sus familiares, amigos o cualquier otra persona, medie o no remuneración.

La señora Mauren indica que se debe de hacer la aclaración o que la prohibición indique que las Direcciones no deben de nombrar familiares hasta un tercer grado de consanguinidad, el señor Ricardo Wing expresa y apoya en la aclaración para que el inciso indique que no debe haber una relación jerárquica directa en los nombramientos.

Inciso 16: *Tratar de resolver por medio de la violencia, de hecho o de palabra, dificultades que surjan durante la realización del trabajo o permanencia en el CUNLIMÓN.*

Inciso 19: *Proferir, por cualquier medio, insultos o usar vocabulario soez o vulgar; acudir a la injuria o a la calumnia o a las vías de hecho contra otros servidores de la institución y los miembros del Consejo Directivo dentro o fuera de esta y otras personas con las que se relacione con ocasión del servicio.*

Inciso 20: *Dañar, destruir, remover o alterar intencionalmente o por descuido avisos o advertencias de seguridad e higiene en el trabajo y los equipos de protección personal, o se negare a usarlos sin motivo justificado.*

Inciso 21: *Arrogarse atribuciones que no le corresponden.*

Inciso 24: *Participar en negociaciones personales, de parientes hasta tercer grado de afinidad o consanguinidad, o personas jurídicas en que él o estos tengan participación utilizando información de la Institución.*

Inciso 25: *Acosar en cualquier forma a otros servidores, estudiantes y usuarios del CUNLIMÓN.*

Queda pendiente terminar de ver las prohibiciones del reglamento, por el motivo que se debe de retirar uno de los Miembros del Consejo Directivo por lo que se pasa al siguiente tema que consiste en el Reglamento de Director.

La señora Karleny Clark procedió a dar lectura del REGLAMENTO PARA LA SELECCIÓN Y NOMBRAMIENTO DEL PERSONAL CON CARGO DE DIRECTOR DEL COLEGIO UNIVERSITARIO DE LIMON donde se menciona lo siguiente: NOTA: lo subrayado corresponde al agregado que se le realizo a cada artículo.

“Artículo 12º- Recepción de documentos. *La recepción de la documentación, se realizará en la oficina de Recursos Humanos del CUNLIMON, dentro del plazo establecido en la convocatoria.*

El funcionario que recibe la documentación, necesariamente deberá hacer una nota de recibo donde consignará, la hora, fecha y persona que entrega la documentación debidamente rotulada; firmará y sellará la misma entregando el original al interesado. Y copia adherida al sobre entregado”.

A la hora de cierre del concurso, la Unidad de Recursos Humanos y la comisión de nombramientos levantarán un acta donde, consignarán la cantidad de sobres u ofrecimientos recibidos y las personas que los remiten. En caso que a la hora de cierre, existan varias personas entregando la información, la Unidad de Recursos Humanos, recibirá únicamente la información en sobre cerrado a las personas que se presentaron antes de la hora del cierre del concurso.

El no levantamiento del acta de cierre del concurso, es motivo de nulidad.

“Artículo 13º- *Cumplido el plazo conferido para la recepción de ofertas, la Unidad de Recursos Humanos dispondrá de diez (10) hábiles para el análisis de los atestados. Y determinar si cumplen o no con los requisitos del concurso e iniciar el proceso de pruebas y/o entrevistas”.*

“La Unidad de Recursos Humanos dispondrá de diez (10) hábiles para coordinar la aplicación de las pruebas y/o entrevistas, así como realizar la convocatoria respectiva de los oferentes seleccionados.

Dicho plazo correrá a partir de la última fecha de notificación que se realizare a todos los candidatos del puesto”.

“La Unidad de Recursos dejará constancia de ello en el expediente administrativo del concurso”.

“Artículo 14º- *La entrevista conductual para la selección de los cargos de Director serán realizadas por la Decanatura quien a facultad de ésta, podrá hacerse acompañar por miembros del Consejo Directivo, las mismas se realizaran en las instalaciones del CUNLIMON”.*

“Cuando por la especialidad del concurso o el puesto que se trate, la Decanatura podrá solicitar el acompañamiento de un profesional en la materia”.

Artículo 15º- *Finalizado el periodo de pruebas y entrevistas, la Unidad de Recursos Humanos dispondrá de cinco (5) días hábiles para la resolución del concurso, salvo que existan recursos o nulidades que deban ser resueltas.*

Artículo 16º- *Cualquier falsedad que se encuentre en las ofertas serán causal de nulidad y excluirá de inmediato al participante de la lista de elegibles, nómina o terna, según se trate.*

La unidad de Recursos Humanos tendrá ña facultad de verificar la información aportada por los concursantes.

Artículo 17º- *La evolución final y el acto de adjudicación del puesto lo hará la Unidad de Recursos Humanos.*

Los participantes que hayan alcanzado y superado la fase de pruebas y entrevistas serán notificados de los resultados finales del concurso interponer los recursos de revocatoria ante la Unidad Recursos Humanos y de Apelación ante la Decanatura.-

Tanto el recurso de revocatoria como el recurso de apelación deberán ser resueltos en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles. Solicitar que indique de 5 a 10 días hábiles.

Artículo 18º - Conflicto de intereses. *Cuando los servidores interesados en participar del concurso pertenezcan a la Unidad de Recursos Humanos*

u otras Direcciones, estos deberán de excusarse de conocer del trámite y gestión del concurso.

Para la continuidad del proceso, la Decanatura nombrara una comisión Ad-Hoc, por una única vez, para realizar los procedimientos establecidos en este Reglamento.

El incumplimiento de lo aquí dispuesto, declara la nulidad absoluta del concurso.

Capítulo III **De la evaluación de los participantes**

Artículo 19º- *Factores a evaluarse. La evaluación se efectuará de conformidad con los factores:*

*titulos académicos
experiencia laboral,
capacitación adicional
y la entrevista conductual.*

Artículo 20º- *La Decanatura podrá por razones de conveniencia y oportunidad institucional asimismo en atención a los fines estratégicos de la institución, introducir modificaciones a los criterios y factores de evaluación siempre y cuando se cumpla con los principios de divulgación e igualdad de participación para los concursantes.*

Artículo 21º- *Valoración de los factores. La valoración de los factores que se tomaran en cuenta en el concurso interno, tendrán un valor máximo de 45% y será considerada, según el Manual de Clases vigente, de la siguiente manera:*

Según el manual de clases.

*Estudios en la especialidad hasta un 45%.
Grado de licenciatura 40%
Grado de maestría o doctorado 5%, adicional.*

Según las funciones contempladas

Capacitación específica en la especialidad, de acuerdo con el puesto en que se esté concursando 5%. Para el cual se le reconocerá un 1% por cada 40 horas de capacitación correspondientes a cursos de aprovechamiento o capacitación en los 3 últimos años laborales.

Experiencia específica

Experiencia específica en el campo hasta 15%. Para tal fin se asignará 5% por cada año de experiencia de la siguiente manera:

- *Ocho años de experiencia: 10%*
- *Nueve años de experiencia en adelante: 15%*

Calificación del desempeño

La calificación del desempeño tiene un valor máximo de un 15%; tal porcentaje se obtendrá del promedio de las calificaciones de servicios de los últimos tres años, los porcentajes asignados de acuerdo a la calificación otorgada es la siguiente:

Cualitativa	Deficiente	Regular	Bueno	Muy Bueno	Excelente
Cuantitativa	35-59	60-74	75-84	85-94	95-100
Porcentaje	3%	6%	9%	12%	15%

En caso de que no se cuente con alguna de las calificaciones del desempeño, se otorgará un 9% a todos los participantes del concurso específico.

Calificación de pruebas y entrevistas

Calificación de pruebas y entrevistas hasta el 20%. Para tal fin se asignarán los siguientes valores para cada requisito:

Entrevista y pruebas hasta un 20%

Artículo 22°- *Los factores de calificación que se tomaran en cuenta en el concurso externo, serán los siguientes:*

Según el manual de clases.

Estudios en la especialidad hasta un 45%.

Grado de licenciatura 40%

Grado de maestría o doctorado 5% adicional, el grado de maestría que no haya sido obtenido con una base de licenciatura se le otorgará un 40%

Según las funciones contempladas

Capacitación específica en la especialidad 5%.

Para el cual se le reconocerá un 1% por cada 40 horas de capacitación correspondientes a cursos de aprovechamiento o capacitación en los 3 últimos años laborales.

Experiencia específica

Experiencia específica en el campo hasta 15%. Para tal fin se asignará 5% por cada rango de experiencia de la siguiente manera:

Ocho años de experiencia: 10%

Nueve años de experiencia en adelante: 15%

Calificación del desempeño

La calificación del desempeño hasta 15%; tal porcentaje se obtendrá del promedio de las calificaciones de servicios de los últimos tres años.

Cualitativa	Deficiente	Regular	Bueno	Muy Bueno	Excelente
Cuantitativa	35-59	60-74	75-84	85-94	95-100
Porcentaje	1%	2%	3%	4%	5%

En caso de que no se cuente con alguna de las calificaciones del desempeño, se otorgará un 9% a todos los participantes del concurso específico.

Calificación de pruebas y entrevistas

Calificación de pruebas y entrevistas hasta el 20%. Para tal fin se asignarán los siguientes valores para cada requisito:

Entrevista 20%

CAPITULO IV
Del nombramiento

Artículo 23º- *Requisitos para el nombramiento. En caso de ser elegido el participante deberá presentar, en forma previa y como requisito para ser nombrado, lo siguiente:*

- a) Una declaración jurada so pena de ser despedido del cargo sin responsabilidad patronal de comprobarse lo contrario, en la que conste:*
- b) No tener familiares o parientes con al menos tercer grado de consanguinidad y/o afinidad laborando en el CUNLIMÓN,*
- c) No haber recibido pago por cesantía dentro de la normativa establecida en el artículo 586 inciso del Código de trabajo*
- d) Una Declaración Jurada de sus bienes en formulario dispuesto por la Contraloría General de la República y*
- e) Una póliza de fidelidad.*

Artículo 24º- *La Unidad de Recursos Humanos podrá declarar “desierto” el concurso por razones de conveniencia o interés institucional comprobada, de lo que deberá dejar constancia motivada en el expediente del concurso y contar con la previa autorización de la Decanatura. En tal caso, se procederá a publicar nuevamente el concurso, con las recomendaciones que para tal efecto se determinen.*

Artículo 25º- La propiedad de las ofertas no favorecidas. Las ofertas que no fueron favorecidas con el nombramiento al cargo, pasarán a formar parte del registro de elegibles o serán devueltos al interesado si hiciere su petición formal dentro de los siguientes 8 días a partir de la fecha del nombramiento.

CAPITULO V

Recursos

Artículo 26º- Los participantes al concurso, podrán interponer los recursos de revocatoria y de apelación.

El recurso de revocatoria será interpuesto ante la Unidad de Recursos Humanos la cual resolverá dentro de los cinco días siguientes. De mantener su decisión o de haberse planteado únicamente el recurso de apelación, procederá a remitir el expediente ante la Decanatura con un informe sucinto y emitirá una resolución motivada, emplazando al apelante para que comparezca ante la Decanatura dentro del tercer día en defensa de sus derechos.

La Decanatura resolverá lo que corresponda en un plazo de ocho días hábiles.

Lo resuelto por la Decanatura dará por agota la vía administrativa.

(Así dispuesto por el artículo 32 del RAOS. Modificado mediante acuerdo de Consejo Directivo en sesión extraordinaria número 001-2018 del 01 de marzo del 2018, y publicado en la Gaceta número 067 del 18 de abril del 2018).

El señor Palacios López indico, que esas serían las modificaciones planteadas según las observaciones realizadas por los miembros del Consejo Directivo, además que en relación a los agregados la numeración iba a cambiar quedando el acuerdo de la siguiente manera

Considerando:

1. Que en sesión de Consejo Superior de Educación (CSE) realizada el día 09 de mayo del 2018, el asesor legal presento las modificaciones del Reglamento para la selección y nombramiento del personal con cargo de director del Colegio Universitario de Limón.
2. Que los miembros del Consejo Directivo aprobaron a solicitud del asesor legal realizar modificaciones y corregir la numeración de algunos artículos, los cuales se mencionan a continuación. (la parte subrayada corresponde a el agregado realizado por el asesor legal)

Artículo 4º- Comisión de nombramiento. Créese la Comisión de nombramiento, órgano que estará compuesto por funcionarios del CUNLIMON, nombrados y seleccionados por la Decanatura.

La Comisión de Nombramiento, acompañara a la Unidad de Recursos Humanos, en los procesos de selección y reclutamiento del personal del CUNLIMON, siendo parte de sus funciones:

- A. Revisar y recomendar hacer modificaciones en las publicaciones de los concursos, los cuales no estén sujetos a la normativa laboral vigente y el manual de puestos del CUNLIMON.
- B. Realizar en compañía de la Unidad de Recursos Humanos el cierre del plazo para la recepción de postulantes al concurso.
- C. Resolver en conjunto con la Unidad de Recursos Humanos las aclaraciones a los requisitos y demás aspectos del concurso.
- D. Revisar en compañía de la Unidad de Recursos Humanos, las propuestas presentadas a concurso, en específico determinara el cumplimiento de los requisitos de admisibilidad.
- E. Revisar previa conformación de la terna final, el cumplimiento de todos los aspectos procedimentales y factores evaluativos.
- F. Rendir de forma sucinta un informe de todo lo actuado dentro del proceso de selección del personal.

Artículo 12º- Entrega información participantes.

Toda persona interesada en participar en el Concurso para el nombramiento del cargo de Director, necesariamente deberá entregar toda la información solicitada, un original y copias que indique el concurso, debidamente enumeradas.

Los oferentes consignarán en documento aparte, nombre y número del concurso en el cual participa, nombre y apellidos del participante, numero de folios aportados a la oferta incluyendo los títulos y demás atestados y lugar o medio para recibir notificaciones.

La Unidad de Recursos Humanos no recibirá información que no reúna este requisito. Posterior al plazo de recepción no se aceptará ningún documento.

Artículo 13º- Recepción de documentos.

La recepción de la documentación, se realizará en la oficina de Recursos Humanos del CUNLIMON, dentro del plazo establecido en la convocatoria.

El funcionario que recibe la documentación, necesariamente deberá hacer una nota de recibo donde consignará, la hora, fecha y persona que entrega la documentación debidamente rotulada; firmará y sellará la misma entregando el original al interesado y copia adherida a la oferta del participante.

A la hora de cierre del concurso, la Unidad de Recursos Humanos y la comisión de nombramientos levantarán un acta donde, consignarán la cantidad de sobres u ofrecimientos recibidos y las personas que los remiten. En caso que a la hora de cierre, existan varias personas entregando la información, la Unidad de Recursos

Humanos, recibirá únicamente la información en sobre cerrado a las personas que se presentaron antes de la hora del cierre del concurso.

El no levantamiento del acta de cierre del concurso, es motivo de nulidad.

Artículo 14º- Cumplido el plazo conferido para la recepción de ofertas,

La Unidad de Recursos Humanos dispondrá de diez (10) hábiles para el análisis de los atestados. Y determinar si cumplen o no con los requisitos del concurso e iniciar el proceso de pruebas y/o entrevistas.

La Unidad de Recursos Humanos dispondrá de diez (10) hábiles para coordinar la aplicación de las pruebas y/o entrevistas, así como realizar la convocatoria respectiva de los oferentes seleccionados.

Dicho plazo correrá a partir de la última fecha de notificación que se realizare a todos los candidatos del puesto.

La Unidad de Recursos dejará constancia de ello en el expediente administrativo del concurso.

Artículo 15º- La entrevista conductual para la selección de los cargos de Director serán realizadas por la Decanatura quien a facultad de ésta, podrá hacerse acompañar por miembros del Consejo Directivo, las mismas se realizaran en las instalaciones del CUNLIMON.

Cuando por la especialidad del concurso o el puesto que se trate, la Decanatura podrá solicitar el acompañamiento de un profesional en la materia.

Artículo 16º- Finalizado el periodo de pruebas y entrevistas

La Unidad de Recursos Humanos dispondrá de cinco (5) días hábiles para la resolución del concurso, salvo que por la cantidad y complejidad del concurso el plazo dispuesto sea insuficiente.

Para lo anterior la Unidad de Recursos Humanos, deberá comunicar a la Decanatura como a los participantes los motivos que generan la ampliación del plazo para la resolución del concurso.

Artículo 17º- *Cualquier falsedad que se encuentre en las ofertas serán causal de nulidad y excluirá de inmediato al participante de la lista de elegibles, nómina o terna, según se trate.*

La Unidad de Recursos Humanos, así como la Comisión de Nombramientos en ejercicio de sus potestades podrán solicitar y verificar la información aportada por los participantes.

Artículo 18º- La evaluación final y el acto de adjudicación será hecha por la Unidad de Recursos Humanos, de conformidad con todas las pruebas que obren en el expediente del concurso.

Solo los participantes que hayan alcanzado y superado la fase de pruebas y entrevistas serán notificados de los resultados finales del concurso, los cuales podrán interponer los recursos de revocatoria ante la Unidad Recursos Humanos y de Apelación ante la Decanatura dentro del tercer día posterior a la notificación de resolución y adjudicación del concurso.-

Tanto el recurso de revocatoria como el recurso de apelación deberán ser resueltos en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles.

Artículo 19º- La Unidad de Recursos Humanos podrá declarar “desierto” el concurso por razones de conveniencia o interés institucional comprobada, de lo que deberá dejar constancia motivada en el expediente del concurso y contar con la previa autorización de la Decanatura. En tal caso, se procederá a publicar nuevamente el concurso, con las recomendaciones que para tal efecto se determinen.

Artículo 20º - Conflicto de intereses. Cuando los servidores interesados en participar del concurso pertenezcan a la Unidad de Recursos Humanos u otras Direcciones, estos deberán de excusarse de conocer del trámite y gestión del concurso.

Para la continuidad del proceso, la Comisión de Nombramientos será la responsable, por una única vez, para realizar los procedimientos establecidos en este Reglamento.

El incumplimiento de lo aquí dispuesto, declara la nulidad absoluta del concurso.

Artículo 23º- Valoración de los factores. La valoración de los factores que se tomaran en cuenta en el concurso interno, y externo tendrán un valor máximo de **100%** y será considerada, según el Manual de Clases vigente, de la siguiente manera:

i. Según el manual de clases.

- Estudios en la **especialidad** hasta un 45%.
- Grado de licenciatura 40%
- Grado de maestría o doctorado 5%, adicional.

ii. Según las funciones contempladas

- Capacitación específica en la especialidad, de acuerdo con el puesto en que se esté concursando 5%.

Para el cual se le reconocerá un 1% por cada 40 horas de capacitación correspondientes a cursos de aprovechamiento o capacitación en los 3 últimos años laborales.

iii. Experiencia específica

- Experiencia específica en el campo hasta 15%.

Para tal fin se asignará 5% por cada año de experiencia de la siguiente manera:

- Ocho años de experiencia: 10%
- Nueve años de experiencia en adelante: 15%

iv. Calificación del desempeño

- La calificación del desempeño tiene un valor máximo de un 15%; tal porcentaje se obtendrá del promedio de las calificaciones de servicios de los últimos tres años, los porcentajes asignados de acuerdo a la calificación otorgada es la siguiente:

Cualitativa	Deficiente	Regular	Bueno	Muy Bueno	Excelente
Cuantitativ	35-59	60-74	75-84	85-94	95-100

<i>a</i>					
Porcentaje	3%	6%	9%	12%	15%

- En caso de que alguno de los participantes no cuente con las calificaciones del desempeño, de los últimos tres años, se le otorgará un 9%
- v. **Calificación de pruebas y entrevistas**
- Calificación de pruebas y entrevistas hasta el 20%. Para tal fin se asignarán los siguientes valores para cada requisito:
- **Entrevista y pruebas hasta un 20%**

Artículo 24º- Los factores de calificación que se tomaran en cuenta en el concurso externo, serán los siguientes:

- i. **Según el manual de clases.**
 - Estudios en la especialidad hasta un 45%.
 - Grado de licenciatura 40%
 - Grado de maestría o doctorado 5% adicional, el grado de maestría que no haya sido obtenido con una base de licenciatura se le otorgara un 40%
- ii. **Según las funciones contempladas**
 - Capacitación específica en la especialidad 5%.
Para el cual se le reconocerá un 1% por cada 40 horas de capacitación correspondientes a cursos de aprovechamiento o capacitación en los 3 últimos años laborales.
- iii. **Experiencia específica**
 - Experiencia específica en el campo hasta 15%.
Para tal fin se asignará 5% por cada rango de experiencia de la siguiente manera:
 - Ocho años de experiencia: 10%
 - Nueve años de experiencia en adelante: 15%
- iv. **Calificación del desempeño**
 - La calificación del desempeño hasta 15%; tal porcentaje se obtendrá del promedio de las calificaciones de servicios de los últimos tres años.

<i>Cualitativa</i>	<i>Deficiente</i>	<i>Regular</i>	<i>Bueno</i>	<i>Muy Bueno</i>	<i>Excelente</i>
<i>Cuantitativ</i>	35-59	60-74	75-84	85-94	95-100
<i>a</i>					
Porcentaje	3%	6%	9%	12%	15%

- En caso de que alguno de los participantes no cuente con las calificaciones del desempeño, se le otorgará un 9%.
- v. **Calificación de pruebas y entrevistas**
- Calificación de pruebas y entrevistas hasta el **20%**.

Para tal fin se asignarán los siguientes valores para cada requisito:

- Entrevista **20%**

CAPITULO IV **Del nombramiento**

Artículo 25°- La Unidad de Recursos Humanos, comunicara al participante adjudicado del concurso, los requisitos previos que éste deba cumplir para ocupar el puesto en propiedad como Director.

Requisitos para el nombramiento. En caso de ser elegido el participante deberá presentar, en forma previa y como requisito para ser nombrado, lo siguiente:

Una declaración jurada so pena de ser despedido del cargo sin responsabilidad patronal de comprobarse lo contrario, en la que conste:

- a) No tener familiares o parientes con al menos tercer grado de consanguinidad y/o afinidad laborando en el CUNLIMÓN,
- b) No haber recibido pago por cesantía dentro de la normativa establecida en el artículo 586 inciso del Código de trabajo
- c) Una Declaración Jurada de sus bienes en formulario dispuesto por la Contraloría General de la República y
- d) Una póliza de fidelidad.

Artículo 26°- Cumplidos los requisitos del artículo anterior, la Unidad de Recursos Humanos, comunicara al adjudicado la fecha de inicio de labores, previa autorización de la Decanatura del CUNLIMON.

La Unidad de Recursos Humanos, será la encargada de confeccionar las respectivas acciones de personal y contratos laborales.

CAPITULO V **Recursos**

Artículo 27°- Los participantes al concurso, podrán interponer los recursos de revocatoria y de apelación.

El recurso de revocatoria será interpuesto ante la Unidad de Recursos Humanos la cual resolverá dentro de los cinco días siguientes. De mantener su decisión o de haberse planteado únicamente el recurso de apelación, procederá a remitir el expediente ante la Decanatura con un informe sucinto y emitirá una resolución motivada, emplazando al apelante para que comparezca ante la Decanatura dentro del tercer día en defensa de sus derechos.

La Decanatura resolverá lo que corresponda en un plazo de ocho días hábiles.

Lo resuelto por la Decanatura dará por agota la vía administrativa. (Así dispuesto por el artículo 32 del RAOS. Modificado mediante acuerdo de Consejo Directivo en sesión extraordinaria número 001-2018 del 01 de marzo del 2018, y publicado en la Gaceta número 067 del 18 de abril del 2018).

Se acuerda:

“Aprobar las modificaciones realizadas al reglamento para la selección y nombramiento del personal con cargo de director del Colegio Universitario de Limón.

Acuerdo firme.

Habiendo tratado los puntos del orden del día, siendo las doce horas con treinta minutos, se levanta la sesión.

Karleny Clark Nelson
Presidente Consejo Directivo

Ricardo Wing Argüello
Secretario Consejo Directivo

