

**CONSEJO DIRECTIVO  
SESIÓN ORDINARIA N° 14-2019  
07 DE NOVIEMBRE DE 2019**

Sesión ordinaria celebrada por el Consejo Directivo del Colegio Universitario de Limón, el jueves 07 de noviembre de 2019, 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 del CSE
Jean Carlo Miranda Fajardo,	Representante del TEC
Lilliam Marbelli Vargas Urbina,	Representante de la UNED
Maureen Guevara García,	Representante de la UTN
Jorge Manuel Luna Angulo,	Representante de la UNA
Marianita Harvey Chavarría,	Representante de la UCR

Melissa Villegas Chevez                      Apoyo Secretarial

Ausentes con justificación:

Magdalie Duet Garro,                      Representante Estudiantil

**CONSEJO DIRECTIVO  
AGENDA**

**SESIÓN ORDINARIA N° 014  
07 de noviembre de 2019**

**I      Comprobación de cuórum**

**II     Aprobación de la Agenda N°014**

**III)   Asuntos del Consejo Directivo**

- a) Breve informe sobre los objetivos y productos alcanzados en la contratación 2017LA-000008-005000001.
- Aprobación de reformas al Reglamento Autónomo de servicio
  - Aprobación de Manual de puestos
  - Alcances del Estudio de cargas preliminar realizado

2

- Aprobación de Reglamento de Evaluación de desempeño y herramienta de Excel para llevar a cabo la misma
- b) Informe sobre la Reunión de Comisión: Pertinencia del personal administrativo para impartir lección en el CUNLIMON

**IV) Aprobación del Acta N° 12, 13**

**V) correspondencia**

- a) ANEP-CUNLIMON-106-2019
- b) ANEP-CUNLIMON-114-2019
- c) ANEP-CUNLIMON-127-2019
- d) AIC-082-2019

---

**I Comprobación de cuórum**

Se registra el control de asistencia

**II Aprobación de la Agenda N°014**

El señor Ricardo presenta una moción de orden para cambiar la agenda y ver primero el artículo IV punto a) antes del artículo III.

Se somete a votación.

Se acuerda.

*“Realizar el cambio del orden del día, para ver primero el punto a) del artículo IV) Asuntos del Consejo Directivo”.*

*Acuerdo firme y unánime*

**III) Asuntos del Consejo Directivo**

- a) **Breve informe sobre los objetivos y productos alcanzados en la contratación 2017LA-000008-005000001**

La señora Karleny Clark le da la palabra al señor Mario Varela para que inicie su presentación.

El señor Mario Varela inicia con los antecedentes, indicando que para los años 2016-2017, la señora Rosa Chavarría Granados encargada de la Unidad de Recursos Humanos se entera mediante la red social de Facebook que el señor Varela brinda capacitaciones en materia de la reforma procesal laboral, y ante esto ella asiste a una capacitación y posteriormente recomienda a la administración activa de esta institución a que se realicen las capacitaciones para todo el personal, 27 julio del 2017

se realiza la capacitación a todo el personal en el salón de eventos Calderón para precisamente informar de los cambios que se realizan mediante la implementación de esta reforma.

Ese día aparte de la capacitación hubo un test, de dedicación y compromiso, donde se planteaban preguntas de ¿Qué es lo que yo espero de un trabajador?, ¿cómo se visualiza el trabajador? ¿Cómo podemos crecer? Ante esto se logra visualizar que el resultado arrojado en atención al Grado de compromiso y dedicación del trabajador con la empresa es de un 46%. Lo cual indica que la situación no era la esperada en la institución, por lo que se empezó a trabajar en un proceso de fortalecimiento institucional.

Se trabaja en atención de las 3 necesidades de la reforma procesal laboral. Primero la institución debe de tener claramente su régimen probatorio, que son contratos, manuales de puestos, otro punto es que la institución este fortalecida y el tema de la responsabilidad.

Varela menciona que en cuanto se realizó la contratación se reunió con las 4 directoras y efectivamente indicaron que si son conscientes que hay algunas necesidades. La Directora de Planeamiento y Desarrollo indica que si hay un problema pero que no es con las demás compañeras manifiesta que es un problema con el anterior Decano.

Cinco meses después de iniciada la contratación se vuelve a realizar el mismo test y en este caso se obtienen un 68%, es decir se presentó una mejoría en la institución.

El señor Varela Manifiesta que trabajo bajo la siguiente fundamentación:

Con respecto a la ley bajo los siguientes artículos: Código de Trabajo Artículos 2, 4, 69, 70, 71, 72, 81 Ley General de Administración pública Artículos 113, 152, 153, 178, 361 Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública Artículos 3, 4, 57. Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas Artículos 47, 48, 49, régimen Disciplinario

### **Ley de Planificación Nacional No. 5525**

#### **Artículo 16**

Los ministerios e instituciones autónomas y semiautónomas llevarán a cabo una labor sistemática de modernización de su organización y procedimientos, a fin de aumentar la eficiencia y productividad de sus actividades y con el propósito de lograr el mejor cumplimiento de los objetivos que persigue el Sistema Nacional de Planificación

Los Alcances y planificación de la Contratación, se afectan dado la promulgación de la Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas.

La ley de fortalecimiento de las finanzas públicas insta a las instituciones la posibilidad de tener una herramienta de la evaluación del desempeño para que las evaluaciones futuras estén enfocadas en un 80% en fines institucionales y un 20% en individuales, eso implica que tendríamos que modificar los objetivos de la institución, de la contratación para adecuarlos de acuerdo con la ley.

En el camino eso modificó los trabajos y también los procesos disciplinarios que se dieron en su momento, dado que en la contratación existía esa posibilidad de llevar a cabo los procesos disciplinarios, sin embargo a pesar de eso Mario Varela dedico más horas para las cuales se le contrato, esto son los últimos entregables finales.

Actividad	Duración	Responsable	Entregable	Fecha de finalización	Status	Porcentaje de Avance
Creación plan estratégico versión 1	8 horas	Mario Varela	Borrador digital de plan estratégico 2018-2022	Jueves 17 de Octubre	Finalizado	100%
Terminar plan estratégico versión final, se arranca con evaluación de desempeño	4 horas	María Varela	Digital y físico de manual estratégico 2018-2022	Jueves 17 de Octubre	Finalizado	100%
Redactar capítulo de la evaluación de desempeño	8 horas	María Varela	Digital y físico del reglamento autónomo	Jueves 17 de Octubre	Finalizado	100%
Reglamento de evaluación de desempeño para personal administrativo	16 horas	María Varela	Digital de herramienta y físico del reglamento	Jueves 17 de Octubre	Finalizado	100%
Entrega del resultado del estudio de cargas laborales	8 horas	María Varela	Informe digital y escrito de los resultados	Jueves 17 de Octubre	Finalizado	100%
Ajuste manual de puestos	16 horas	María Varela	Informe digital y escrito de los resultados	Jueves 17 de Octubre	Finalizado	100%
Ajustes a contratos de trabajo	16 horas	María Varela	Informe digital y escrito de los resultados	Jueves 17 de Octubre	Finalizado	100%
Ajustes a herramienta de evaluación de desempeño según reglamento MIDEPLAN	16 horas	María Varela	Informe digital y escrito de los resultados	Jueves 17 de Octubre	Finalizado	100%

En primer lugar el plan estratégico, en este el señor Varela fue facilitador, el mismo fue creado por la Decanatura y Consejo de la Decanatura, como facilitador el señor Varela reviso que se cumpliera con los objetivos que la Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas establece y también el código de trabajo.

El siguiente tema es la Evaluación del Desempeño, el señor Varela aporta la documentación correspondiente a la evaluación del desempeño del personal docente en la cual indica que esta hecha 100% alineada a la Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas y el ultimo reglamento que saco el Ministerio de Planificación Nacional, ahora bien puede existir alguna modificación al reglamento de evaluación de desempeño, Varela menciona que hablo con la ministra de planificación, al parecer no hubo ninguna modificación por lo que está hecho conforme la ley y en base al último reglamento que saco MIDEPLAN .

El señor Varela procede a mostrarle a los señores(as) del Consejo Directivo la herramienta.

El señor Ricardo Wing consulta si hay algún tipo de capacitaciones, sugiere que sea el departamento de Recursos Humanos.

El señor Varela menciona que en caso de existir la necesidad de capacitar al personal la administración podría solicitarlo y él lo realiza.

Por otro lado propone complementar el manual de uso con imágenes para que sea más comprensible.

La señora Maureen Guevara consulta sobre la herramienta de evaluación, menciona que en su caso realiza ese tipo de evaluaciones, y a la hora de medir al funcionario por sus metas representa un 96 que es excelente, pero como estamos acostumbrados a ver la notas y no la parte cualitativa es donde se genera reclamos o apelaciones.

El señor Varela indica que a la hora de definir la meta se debe de definir el ¿Qué? ¿Cómo? ¿Cuándo? y ¿Cuánto?, mucho de estas preguntas van a resolverse de la forma en se definan las metas.

**Ejemplo:** una de las metas puede ser asistir a 5 actividades de la institución, pero supongamos que el funcionario asistió a 3, eso repercute en las actividades blandas no solo es asistir y no hacer nada si no también participar activamente.

En otras palabras lo que quiere MIDEPLAN es que realmente lo que hacen los trabajadores esté ligado al objetivo de la institución.

Esto lleva al estudio de cargas que se les realice a los trabajadores-

En este punto el señor Varela presenta un borrador sobre el trabajo realizado en el cual indica que la señora Ingrid Ortega Ingeniera Industrial encargada de realizar esta labor, se dio a la tarea de clasificar a los funcionarios en 3 tipos: alerta, normalidad y potencial.

**Alerta:** Al realizar el análisis del puesto presentaron alguna anomalía o incoherencia con la naturaleza del puesto, que son sujetos de una revisión más a detalle; o se recomienda priorizar un análisis en el caso de algún cambio

**Normalidad:** Las actividades observadas y patrones de comportamiento se calificaron como normales.

**Potenciales.** Presentan patrones de interés, enfoque y productividad en el trabajo. No obstante podrían eventualmente ser sujetos de un “burn out” o quemado que incida en su motivación o en la productividad en sí. Los empleados que son de servicios profesionales tienden a ser empleados valiosos; esto podría explicarse en la modalidad de contratación que es más vulnerable que los de tipo administrativo contratado.

El señor Jorge Manuel Luna consulta si se le realice a la Decana este estudio.

El señor Varela le indica que en ese caso ofrece las disculpas dado que intento en varias ocasiones realizarlo a la señora Decana pero no se concretó.

En ese caso el señor Ricardo Wing menciona que debe de ser realizado también a la señora Decana, así mismo el señor Jorge Luna agrega que debe de quedar evidenciado las labores de la señora decana y efectivamente determinar en cuál de estos 3 tipos de funcionarios estaría ubicada según sus labores.

El señor Varela indica que está de acuerdo en que sea realizado. Posterior a eso el señor Varela procede a brindar las conclusiones.

El señor Varela indica que además se realiza la entrega de lo siguiente:

**NOTA:** *Al ser las 9:20 se incorpora a la sesión la señora Marbelly Vargas Urbina representante de la Universidad Estatal a Distancia.*

### **Entregables adicionales**

1. Manual de Evaluación y Desempeño Actualizado.
2. Manual para Prohibir, Prevenir y Sancionar la Discriminación en el Trabajo.
3. Manual para la Regulación del Debido Proceso y Aplicaciones de Sanciones Disciplinarias.

6

4. Manual Disciplinario para prohibir, prevenir y sancionar la conducta relacionada con el Acoso Sexual en el Empleo
5. Manual Disciplinario para Prohibir, Prevenir y Sancionar la conducta relacionada con el Hostigamiento Laboral.

### **Conclusiones**

Para finalizar el señor Varela brinda las siguientes conclusiones:

1. CUNLIMON, después de la Contratación, en dos años, ha logrado poner en marcha acciones con el objetivo de mejorar la cultura organizacional interna, tales como capacitaciones continuas, mejora de comunicación de jefaturas y subalternos. El proceso es continuo y hace falta mucho por delante, sin embargo, el empoderamiento de sus autoridades está basado en el bien común y la legalidad como límites naturales de su función y conectado con la propuesta de valor y el fin social por el cual fue creada la Institución.
2. CUNLIMON, necesita continuar por este camino, y empezar a implementar las herramientas creadas por la Institución con la asesoría legal y estratégica, de tal suerte que el cumplimiento de los fines y sobre todo la preparación de la Institución dadas la Reforma Procesal Laboral se ha cumplido y ahora solo queda dar seguimiento y buscar la mejora continua de lo hasta ahora realizado.
3. La Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas aprobada durante la Ejecución de la Contratación, vino a generar un desafío tanto para el consultor como para la Administración y se acordó intentar cumplir con las obligaciones que establece esta Ley en especial con el tema de la Evaluación de Desempeño, desafío que el equipo de trabajo se comprometió en realizar y se hizo, siendo de las pocas instituciones sino que la única que ya tiene no solo la herramienta que exige la ley, sino el procedimiento y la reforma reglamentaria para su ejecución, y esto es digno de aplaudir, porque es un desafío impopular por cualquier empleado público, sin embargo, en CUNLIMON eso no fue así, se aceptó el mandado legal y con compromiso e valentía se trabajó y ya hoy eso es una realidad, felicitando a la DECANATURA, y a su equipo de apoyo por su compromiso y esfuerzo en lograr estas metas.

***NOTA: Al ser las 10:22 se incorpora a la sesión la señora Marianita Harvey Chavarría representante de la Universidad de Costa Rica.***

4. Adicional a los desafíos asumidos por esta Contratación, está el asumir la Dirección de dos procesos disciplinarios, dado los alcances que en materia disciplinaria incluía tanto el Cartel como el Contrato, y los mismos finalizaron con éxito no en el resultado lamentable para la Institución de la separación de dos funcionarios, sino de la objetividad y el debido proceso con que se llevaron, felicitando tanto a la Decanatura como al Consejo Directivo, quienes mantuvieron total objetividad para con lo de su cargo, además de que le dieron a este servidor todo el apoyo logístico necesario para lograr que ambos procesos se llevaran a cabo en total apego a la ley.

El señor Varela manifiesta que siempre despedir a un trabajador es fatal para cualquier institución, el proceso si se llevó a cabo de manera objetiva pero la separación de un funcionario es lamentable para la institución.

7

5. Felicitar a todos los funcionarios de la Institución, porque siempre mostraron respeto y apoyo a la gestión del suscrito y objetividad absoluta cuando se les requirió apoyo o información.
6. Con pesar debe manifestarse que la Seccional del Sindicato, si bien siempre se mostró respetuosa hacia el suscrito, dados los procesos disciplinarios y legales existentes, no se logró un objetivo planteado que era el que se diera una total solución a diferencias que pudiesen existir, sin embargo, confía que el liderazgo de la Decana Karleny Clark traerá, tarde o temprano, un mejor entendimiento y comunicación con los servidores adscritos al Sindicato antes dicho.
7. Felicitar y agradecer a Nelson Palacios (Asesor Legal) quien a pesar de ser un colega del consultor, nunca mostró celos profesionales, sino más bien fue recibido por parte de él apoyo y respeto absoluto.
8. Agradecer a la Administradora del Contrato Michel Richards Lemones, quien demostró a lo largo del mismo, total objetividad, apoyo y una capacidad de trabajo y conexión con la propuesta de valor de la Institución, digno de resaltar y felicitar, no se duda que si dicha trabajadora sigue como va, llegará muy lejos no solo en la Institución sino a nivel profesional y personal.
9. Agradecer el seguimiento y apoyo a la Dirección Académica y a DECAT en las personas de Martha Monge y Rosita Shum, porque siempre, absolutamente siempre, manifestaron transparencia, honestidad y apoyo al suscrito.

### **Recomendaciones a futuro**

1. Asignar y capacitar a personal correspondiente para la ejecución de la Herramienta de Evaluación de Desempeño.
2. Socializar las reformas legales al Reglamento a todo el personal de la Institución para vencer cualquier resistencia al cambio que pueda existir.
3. Implementar la firma de los Contratos Laborales con todos los trabajadores actuales y preparar a Recursos Humanos y al Departamento Legal para la generación de los mismos a futuro, conforme al Manual de Puestos nuevo aprobado.
4. Iniciar procesos de Coaching Ejecutivo a la Decanatura y a las Direcciones de la Institución, dado que es claro que el Coaching es la herramienta que no solo permite la mejora continua de su gestión, sino que permite tener siempre un balance entre el trabajo, el estrés y el bienestar personal. Este acompañamiento se aconseja un mínimo de 4 sesiones mensuales y un máximo de 10.
5. Crear una Estrategia de Recursos Humanos basada no solo en las personas (trabajadores) sino en la sensibilización del público meta (estudiantes), la empatía y la compasión necesaria para gestionar a las personas sin perder la firmeza de los procesos necesarios que la ley ordena para con la Institución.

Una vez concluida la presentación el señor Varela recomienda aprobar lo más pronto posible el reglamento y la herramienta para iniciar los procesos de socialización.



**IV) Aprobación del Acta N° 12, 13**

Se aprueba acta 12 sin modificaciones, el acta 13 se aprueba, la señora Marianita indica tener algunas correcciones de redacción las cuales serán remitidas por correo electrónico.

**b) Reunión de Comisión: Pertinencia del personal administrativo para impartir lección en el CUNLIMON**

La señora Maureen Guevara representante de la UTN explica sobre la reunión realizada el 28 de octubre donde estuvieron Nelson Palacios asesor legal, y la señora Gidget Fajardo, encargada de la unidad de recursos humanos

Para poder ver lo de este tema, la señora Gidget les facilito la información sobre la cantidad de personal administrativo que realiza tiempos docentes, de las 23 personas que han sido nombradas en la parte administrativa 19 han sido nombradas en cursos de la carrera de Dirección Empresarial, la situación se está dando en esa carrera propiamente, se determinó que en primera instancia ese es un tema de atinencias.

**Los acuerdos a los que se llegó fueron los siguientes:**

- 1) Hacer el manual descriptivo de puestos y atinencias de acuerdo con las carreras del CUNLIMON.

Es decir hay personas que son administradores generales en donde se ven cursos de finanzas y lo da un administrador, la idea es que lo de un especialista en esa área.

- 2) Definir la jornada de tiempo completo, hay un impacto financiero de pasar de 32 a 40 en esto se determinó que el asesor legal y la encargada de recursos humanos lo realizan.
- 3) Establecer un proceso de reclutamiento de selección, hacer una plataforma de registro de oferentes permanente en línea.
- 4) Un acuerdo del Consejo Directivo, que regule la situación de personas que dan clases en su misma carrera. Una directriz, Consejo Directivo y Decanatura.

Se defina mediante esa directriz que no pueda dar clases en su propia carrera si no en la de alguien más.

La señora Marianita indica que se puede valorar la inclusión de la Dirección Académica para que este dentro de esa comisión o grupo que determine la directriz de atinencia del personal.

- 5) Eventualmente se podría liquidar los docentes por cuatrimestre. Según menciona recursos humanos se han liquidado hasta el año 2016, ante esto se debe de determinar cuántos quedan por liquidar, así como determinar cuál sería el impacto financiero de liquidarlos.

En relación al manual de atinencia va a estar listo para la última sesión o primera de enero. Antes de eso se espera verlo con los coordinadores para que ellos validen el documento.



9

La señora Marbelly Vargas aporta que es muy importante porque ayuda a perfilar a los estudiantes e incluso los ayuda en su formación.

El señor Ricardo agradece a la señora Maureen Guevarra en nombre del Consejo Directivo por el aporte y la felicita por su labor, esto ayudara a mejorar la institución.

En cuanto al tema presentado por el señor Mario Varela, la señora Karleny agradece puedan revisar la información proporcionada en las carpetas para que emitan las observaciones y posteriormente aprobarlas en la siguiente sesión.

## **V) correspondencia**

### **a) ANEP-CUNLIMON-106-2019**

La señora Karleny Clark procede con la lectura del escrito **ANEP-CUNLIMON-106-2019**, con fecha 15 de octubre 2019, en el cual se nos indica lo siguiente:

- *Esta seccional desea conocer la experiencia en manejo de personal profesional que tienen la señora Monge Acuña que amerito su nombramiento en febrero 2017 y acorde a su fecha de incorporación en el colegio profesional respectivo.*
- *Solicitamos un pronunciamiento del Consejo Directivo en torno a este caso, y al abordaje realizado por la señora Decana/Directora Administrativa-Financiera.*

*“En términos de este tema podría dirigirse a la administración activa y canalizarlo con la unidad que corresponde.*

*“Este caso ya fue abordado por la administración activa de la institución así se deja ver en oficio DEC-377-2019, este Consejo Directivo y la administración se encuentran en una situación en donde ninguno de los dos funcionarios suministran las pruebas que den fe de lo dicho por cada uno de ellos, siendo así por más que uno objetivamente quiera resolver, no se tiene los elementos para poderlo realizar, por lo tanto se espera que una situación de estas no se vuelva repetir entre los funcionarios de esta institución”.*

*Acuerdo firme*

### **b) ANEP-CUNLIMON-114-2019**

La señora Karleny Clark procede con la lectura del escrito ANEP-CUNLIMON-114-2019, con fecha 18 de octubre 2019, de conformidad con lo indicado se procede indicar lo siguiente:

*“Ya hubo un abordaje con el tema, el asesor legal les dio respuesta mediante el oficio DAJ-53-2019”.*

*Acuerdo firme*

9

**c) ANEP-CUNLIMON-127-2019**

La señora Karleny Clark procede con la lectura del **escrito ANEP-CUNLIMON-127-2019**, con fecha 01 de noviembre 2019, en el cual se nos indica lo siguiente:

- *Insistimos en nuestro interés de conocer las razones que inspiraron a la señora Decana a instaurar un Órgano Director contra nuestro compañero, si ya existía un pronunciamiento de desestimación y archivo del expediente de la Procuraduría de la Ética Pública.*

***“En términos de este tema se le solicita a la Decanatura aclarar cuál fue el proceso que se llevó a cabo al instaurar este órgano”***

*Acuerdo firme*

**d) AIC-082-2019**

En relación al oficio **AIC-082-2019**, del día 09 octubre 2019, del cual tuvo conocimiento este Consejo en la sesión ordinaria N°014-2019 del 07 de noviembre del 2019. Se le comunica lo siguiente:

***“Se da por recibido el oficio el oficio AIC-082-2019, así mismo se le informa que en virtud que dicha misiva fue enviada a la Decanatura y a este Órgano Colegiado, y dado que se le brindo respuesta mediante oficio DEC-160-2019, se da por atendida su consulta”.***

*Acuerdo firme*

Habiendo tratado los puntos del orden del día, siendo las trece horas con veinte cinco minutos, se levanta la sesión.

Karleny Clark Nelson  
Presidente Consejo Directivo

Ricardo Wing Argüello  
Secretario Consejo Directivo