

INSTRUCCIÓN

UNA-R-DISC-018-2020 Y UNA-VADM-DISC-001-2020

PARA: VICERRECTORÍAS, DECANATOS DE FACULTADES, CENTROS Y SEDES, DIRECTORES(AS) DE UNIDADES ACADÉMICAS, DIRECTOR SECCIÓN REGIONAL HUETAR NORTE CARIBE, DIRECTORES UNIDADES ADMINISTRATIVAS, ÓRGANOS DESCONCENTRADOS

DE RECTORÍA Y VICERRECTORÍA DE ADMINISTRACIÓN

FECHA 4 DE MAYO DE 2020

ASUNTO FORMULACIÓN LABORAL 2021 DE PROYECTOS FINANCIADOS CON FONDOS DEL SISTEMA, COOPERACIÓN EXTERNA Y VENTA DE BIENES Y SERVICIOS.

PRIMERO: MARCO JURÍDICO

Directrices Institucionales para Formulación, Aprobación, Ejecución, Seguimiento y Evaluación del POAI, en el Artículo 14: DEFINICIÓN DE LOS TIPOS DE PLAZA indica:

“Además constituyen servicios específicos aquellas que están respaldadas por la asignación presupuestaria de fondos externos de la institución, fondos del sistema, leyes u otras fuentes de financiamiento no ordinarias, temporales y prorrogables”.

Artículo 15: PREVISIÓN PRESUPUESTARIA PARA PLAZAS DE SERVICIOS ESPECÍFICOS CON FINANCIAMIENTO DE FONDOS EXTERNOS DEPOSITADOS EN EL PROGRAMA DE GESTIÓN FINANCIERA

En todos los casos es responsabilidad de las autoridades que realizan cada contratación producto de convenios, vinculación externa remunerada y otras modalidades, tomar las previsiones para cubrir el pago de las prestaciones legales, régimen de seguridad social y posibles aumentos salariales, otros incentivos económicos y seguir el procedimiento de contratación laboral establecido en la Universidad Nacional.

La Institución tomará las previsiones para garantizar la disponibilidad de los recursos que respondan a las obligaciones antes señaladas, de acuerdo con los procedimientos de contratación laboral correspondiente.

Existen ingresos por fondos del sistema que son asignados por CONARE, convenios externos por medio de la oficina OTTVE, y el reglamento de venta de bienes y servicios.

SEGUNDO: ALCANCE

Las siguientes instrucciones tienen aplicación para Vicerrectorías, Decanatos de Facultades, Centros y Sedes, Directores(as) de Unidades Académicas, Director Sección Regional Huetar Norte Caribe, Directores Unidades Administrativas, órganos desconcentrados, que deben formular plazas por servicios específicos externos de proyectos financiados con fondos del sistema, cooperación externa y venta de bienes y servicios.

TERCERO: INSTRUCCIONES

FORMULACIÓN POAI-2021: El período habilitado en el sistema de formulación laboral SIGESA, para la inclusión de solicitudes de plazas por servicios específicos externos de proyectos financiados con fondos del sistema, cooperación externa y venta de bienes y servicios, es del 05 de mayo al 19 de junio del 2020.

Se deben incluir en el sistema SIGESA, las solicitudes de prórroga de plazas por “servicios específicos externos”, utilizando el icono de la hoja en blanco con el lápiz y aquellos puestos nuevos debidamente respaldados por fondos externos, según el siguiente detalle:

1. Las solicitudes deberán ser incluidas en el sistema SIGESA en el “módulo de plazas”: Se debe tramitar por *tipo de plaza*: “servicios específicos externos” *origen: vínculo externo*. Una vez guardado el registro e iniciado el flujo de trabajo, en estado borrador debe ingresar a la pantalla de distribución formulada y asignar los códigos presupuestarios. Puede consultar el paso a paso en la siguiente dirección: <http://www.documentos.una.ac.cr/handle/unadocs/8290> (diapositiva de la 35 a la 52)
2. No se recibirán solicitudes de plazas en físico, solo por el sistema SIGESA.
3. Para las unidades que necesitan formular recursos nuevos de cargos administrativos, tendrán que agregar el formulario de solicitud de asignación que está en esta dirección: <http://www.documentos.una.ac.cr/handle/unadocs/8500> e indicar en detalle la justificación de la plaza.
4. El flujo de aprobación para plazas administrativas por Servicios Específicos Externos es el siguiente:
 - 4.1 Ingresar el registro el/la Asistente Administrativo (a).
 - 4.2 Aprueba el Superior Jerárquico de la Unidad Ejecutora.
 - 4.3 Revisa el Área de Clasificación y Valoración de Cargos del Programa Desarrollo Recursos Humanos (para verificar la asignación del cargo).
 - 4.4 Activa Área de Análisis y Plan Presupuesto.
5. En todos los casos el o la asistente debe incluir en el apartado de “notas” del módulo SIGESA:
 - a) El número de informe de asignación que dio origen al cargo.
 - b) El “código de plaza SIGESA” tal como quedó en la formulación 2020.

- c) Justificación de prórroga de la plaza
6. El flujo de aprobación para plazas académicas de plazas por servicios específicos externos es el siguiente:
- a) Ingresa el registro el/la Asistente Administrativo (a).
 - b) Que indiquen el código de plaza SIGESA tal como quedó en la formulación 2020 y oficio en donde se justifique la solicitud de la plaza.
 - c) Aprueba el Superior Jerárquico de la Unidad Ejecutora.
 - d) Activa Área de Análisis y Plan Presupuesto.

En el proceso del nombramiento, quedarán sujetas a la activación vía calendario por parte de la Sección de Presupuesto, como resultado de la aprobación del Presupuesto Ordinario 2021 ante la Contraloría General de la República.

Para consultas adicionales se dispone de la **extensión 6123** y correo electrónico **patricia.porras.salas@una.cr** con la Licda. Patricia Porras.

Cordialmente,

Doctor Pedro Ureña Bonilla
Vicerrector
Vicerrectoría de Administración

Dr. Alberto Salom Echeverría
Rector

C. M.Sc. Patricia Ortíz, Directora, SIGESA
M.Sc. Gilberth Mora, Director, Programa de Desarrollo de Recursos Humanos
Mga Sergio Fernández Rojas, Director de Programa Gestión Financiera
Máster, Ronny Hernández Álvarez, Jefe Sección de Presupuesto
Lic. Javier Durán Fallas, Jefe Área Análisis y Plan Presupuesto

LGV/AMD

Conservada en:	AGDe (Expediente de disposiciones normativas)
Publicada en:	Correo electrónico institucional
Entra en vigencia	Lunes 4 de mayo de 2020

UNIVERSIDAD
NACIONAL
COSTA RICA