

## REGLAMENTO DE CARRERA PROFESIONAL DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA NACIONAL

*(Aprobado por el Consejo Universitario en la sesión ordinaria número 8-2024, Artículo 6, acuerdo número 6-8-2024, celebrada el jueves 29 de febrero de 2024, y publicado en el Diario Oficial la Gaceta número 54 del jueves 21 de marzo del 2024)*

### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1. Objetivo.** Establecer las disposiciones que regulan lo referente al Régimen de Carrera Profesional de las personas servidoras de la Universidad Técnica Nacional, de acuerdo con la normativa vigente en esta materia.

**Artículo 2. Alcance.** Aplica a las personas servidoras de la Universidad Técnica Nacional con salario compuesto que no supere el monto fijado por ley para el salario global, nombradas en un puesto que requiera como mínimo el grado académico de bachiller universitario, y las personas servidoras académicas que no se encuentren en el Régimen de Carrera Académica de la institución.

**Artículo 3. Referencia.** Para este Reglamento se toma como base la siguiente normativa:

- a. Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas (Ley N°9635) y sus reformas.
- b. Ley de Salarios de la Administración Pública (Ley N°2166) y sus reformas.
- c. Ley Marco de Empleo Público, (Ley N°10159).
- d. Normas para la aplicación de la Carrera Profesional para las Entidades Públicas cubiertas por el ámbito de la Autoridad Presupuestaria N° 42945-H.
- e. Reglamento Autónomo de Gestión y Servicio de la Universidad Técnica Nacional.
- f. Cualquier otra normativa vinculante en la materia.

**Artículo 4. Abreviaturas.** A continuación se definen las abreviaturas por utilizar en el reglamento:

- a. **ASI:** Administración de Salarios e Incentivos.
- b. **CFPTE:** Centro de Formación Pedagógica y Tecnológica Educativa.
- c. **CGDH:** Coordinación de Gestión de Desarrollo Humano.
- d. **DGDH:** Dirección de Gestión de Desarrollo Humano.
- e. **UTN:** Universidad Técnica Nacional.

**Artículo 5. Propósito.** La Carrera Profesional es un incentivo establecido para las personas profesionales de la Universidad Técnica Nacional, con la finalidad de que se mantengan en constante capacitación y actualización de conocimiento de carácter profesional para garantizar y promover la excelencia. Además, es un sistema que propicia el crecimiento intelectual, profesional y la permanencia de las personas servidoras en la institución.

**Artículo 6. Objetivos de la Carrera Profesional.** Son objetivos específicos de la Carrera Profesional los siguientes:

- a. Coadyuvar en la retención de las personas profesionales mejor calificadas en cada área para un adecuado desempeño de la función universitaria.
- b. Reconocer mediante un incentivo económico la superación profesional y formativa de las personas profesionales de la Universidad.
- c. Incentivar la capacitación y actualización permanente de conocimientos de carácter profesional.

## **CAPÍTULO II**

### **INGRESO AL RÉGIMEN DE CARRERA PROFESIONAL**

**Artículo 7. Requisitos de ingreso.** Para ingresar al Régimen de Carrera Profesional, las personas servidoras de la UTN deben cumplir los siguientes requisitos:

- a. Ostentar una jornada laboral igual o superior a medio tiempo.
- b. En caso de que la persona servidora desempeñe uno o más puestos en instituciones del sector público, éstos tienen que corresponder a funciones de naturaleza diferente para tener derecho a este incentivo, excepto cuando la totalidad de la jornada entre estas instituciones no supere el tiempo completo.
- c. Estar nombrado en condición de propiedad, interino o plazo fijo, siempre y cuando al momento de la solicitud haya laborado como mínimo seis meses continuos.
- d. Ocupar un puesto que exija el grado académico de bachiller universitario como mínimo y desempeñar labores profesionales acordes con la respectiva clasificación.

**Artículo 8. Solicitud del incentivo.** Las personas servidoras que reúnan las condiciones establecidas en el artículo anterior, deben presentar la solicitud por escrito al Área de Administración de Salarios e Incentivos de la DGDH en el caso de las personas servidores del CFPTE, la Administración Universitaria y la Sede Central; las personas servidoras de las Sedes Regionales a la Coordinación de Gestión de Desarrollo Humano respectiva

**Artículo 9. Fecha de rige para la incorporación.** Las personas profesionales que reúnan las condiciones indicadas en el artículo 7 de este reglamento, serán acreedoras del incentivo por Carrera Profesional, a partir del primer día del siguiente mes calendario a la fecha de recibo de su solicitud por la dependencia de Desarrollo Humano respectiva.

**Artículo 10. Vigencia de la actualización.** La solicitud de actualización de Carrera Profesional se realiza de la siguiente manera:

- a. Las que se presenten del 01 de enero al 30 de junio, rigen a partir del 01 de julio.
- b. Las que se presenten del 01 de julio al 31 de diciembre, rigen a partir del 01 de enero del año siguiente.

**Artículo 11. Fecha límite para la actualización.** La fecha límite para la presentación de las solicitudes por concepto de Carrera Profesional, es el último día hábil de los períodos establecidos en los incisos a) y b) anteriores; no siendo posible prorrogar el plazo en caso de

que los últimos días para la presentación de la solicitud sean feriados, asuetos o sean días no hábiles para la Universidad.

### **CAPÍTULO III**

#### **FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE DESARROLLO HUMANO**

**Artículo 12. Funciones.** La Dirección de Gestión de Desarrollo Humano por medio del Área de Administración de Salarios e Incentivos y las Coordinaciones Regionales de la DGDH, tiene como funciones:

- a. Tramitar toda la documentación presentada por las personas servidoras para el estudio correspondiente.
- b. Realizar la apertura del expediente de Carrera Profesional, así como, registrar y mantener archivados los documentos y los formularios en los que se expresan los resultados de cada estudio efectuado y las resoluciones respectivas.
- c. Determinar el puntaje y el incentivo económico por concepto de Carrera Profesional, para cada persona servidora que lo solicite.
- d. Atender y resolver consultas sobre aspectos generales y normativa de la Carrera Profesional.
- e. Llevar el control de puntos obtenidos en el Régimen de Carrera Profesional, en la herramienta establecida para tal fin.
- f. Llevar el control de los títulos académicos y certificados de capacitación a nivel profesional para que sean sometidos a estudio una única vez.
- g. Realizar otras funciones propias de su competencia relacionadas con este régimen.

**Artículo 13. Comunicación de resultados.** La comunicación de resultados de los estudios solicitados por las personas servidoras, la realiza el área de Administración de Salarios e Incentivos para la Administración Universitaria, Sede Central y CFPTE y, en el caso de las Sedes Regionales, las Coordinaciones de Gestión de Desarrollo Humano respectiva de conformidad con los plazos establecidos en el procedimiento.

### **CAPÍTULO IV**

#### **FACTORES DE CARRERA PROFESIONAL INTERPRETACIÓN Y APLICACIÓN**

**Artículo 14. Educación Formal.** Para el reconocimiento del incentivo de Carrera Profesional en la educación formal, los grados y posgrados académicos serán requisito indispensable la presentación de los títulos y estos deben cumplir los siguientes requisitos:

- a. Propios o atinentes a la especialidad del puesto o cargo, o relacionados con el área de actividad laboral.

- b. Conferidos por alguna de las universidades del país facultadas para ello.
- c. Correspondientes a carreras autorizadas por el CONESUP cuando se trate de títulos extendidos por universidades privadas.
- d. Reconocidos y equiparados por alguna de las universidades del país facultadas para ello, cuando se trate de títulos obtenidos en el extranjero, de conformidad con las normas establecidas por el Consejo Nacional de Rectores (CONARE), aportando la certificación respectiva emitida por la Oficina de Registro correspondiente.
- e. Se reconocen aquellos títulos que no sean requisito para el puesto.

**Artículo 15. Puntajes para los ámbitos de aplicación.** Los factores y el puntaje aplicable para la educación formal son los siguientes:

- a. Bachillerato adicional: (tres) 3 puntos.
- b. Licenciatura adicional: (cinco) 5 puntos si se obtiene a partir de un grado de bachillerato universitario reconocido o no a nivel de Carrera Profesional o si fue de un bloque académico con base en el cual la persona servidora logró el título requerido para su nombramiento.
- c. Licenciatura adicional: (ocho) 8 puntos, siempre que no se haya obtenido a partir de un grado de bachillerato universitario reconocido o no a nivel de Carrera Profesional, ni a partir de un bloque académico con base en el cual la persona servidora logró el título requerido para su nombramiento.
- d. Especialidad adicional: (siete) 7 puntos.
- e. Maestría adicional: (diez) 10 puntos.
- f. Doctorado adicional: (doce) 12 puntos.

**Artículo 16. Definición de capacitación recibida.** Se entiende por capacitación recibida la participación en actividades de actualización, directamente relacionadas con el quehacer laboral, cuya validez, pertinencia y clasificación son evaluadas por la Dirección de Gestión de Desarrollo Humano, mediante el Área de Administración de Salarios e Incentivos o las Coordinaciones de Gestión de Desarrollo Humano según corresponda.

**Artículo 17. Modalidades de capacitación recibida.** La capacitación recibida se reconoce siempre y cuando la persona servidora la haya recibido después de haber obtenido como mínimo el grado de bachiller universitario y sea atinente con las funciones del área de actividad del cargo desempeñado. Para los efectos del presente reglamento se entiende por:

- a. **Curso de Aprovechamiento.** Actividades de capacitación recibida en las que se aplican sistemas o criterios para evaluar la participación, el aprendizaje alcanzado y determinar su aprobación. El certificado en esta modalidad se considera únicamente para actividades de capacitación iguales o superiores a cuarenta horas efectivas aprobadas por la persona servidora.

- b. **Curso de Participación.** Actividades de participación que permiten alcanzar conocimientos, habilidades y destrezas. Solamente se valora la asistencia y participación. El certificado en esta modalidad se considera únicamente para actividades de capacitación iguales o superiores a las ochenta horas de instrucción efectiva otorgadas y cumplidas por la persona servidora.

**Artículo 18. Puntaje para los ámbitos de aplicación en actividades de capacitación.** Se determina el siguiente puntaje para las actividades de capacitación:

- a. **Curso de Aprovechamiento,** un punto por cada certificado de cuarenta horas establecidas en el programa de capacitación aprobado por la persona servidora.
- b. **Curso de Participación,** un punto por cada certificado de ochenta horas establecidas en el programa de capacitación otorgados y cumplidos por la persona servidora.

**Artículo 19. Reconocimiento de actividades de capacitación de carácter profesional.** Para el estudio de reconocimiento de las actividades de capacitación, es necesario que se cumplan con los siguientes requisitos:

- a. Se reconoce las capacitaciones sufragadas por la persona interesada, en horario laboral o fuera de éste, siempre y cuando sean atinentes al cargo que desempeñan. Aquellas actividades de capacitación, que no sean sufragadas por instituciones públicas, de manera motivada, puede otorgarse permiso con goce de salario para recibir la capacitación.
- b. Cuando en el certificado no conste el número de horas ni la modalidad de capacitación, debe ser anexada una constancia del ente que emitió el certificado en el que se indique claramente dicha información.
- c. La persona servidora debe presentar los documentos que evidencien el programa y contenidos de los cursos de capacitación.
- d. Si el certificado se emitió en un idioma diferente del español, debe presentar adicionalmente la traducción respectiva extendida por el ente certificador o por parte de un organismo debidamente facultado para ello.
- e. Las capacitaciones impartidas por organismos internacionales deben venir con el apostillado por el Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto.
- f. Las capacitaciones recibidas en el extranjero o impartidas por organismos internacionales, que carecen del dato de su duración en horas, son reconocidas con base en el certificado o documento equivalente y una declaración jurada establecida por la Universidad. El Área de Administración de Salarios o CGDH evalúa y decide lo pertinente, ubicando tales actividades en la modalidad de participación y con una duración que no exceda, en ningún caso, el promedio de siete horas por cada día o jornada de capacitación.
- g. No se reconocen los cursos regulares de una carrera de educación superior, así como, los cursos que constituyan requisito esencial o legal para la graduación o la incorporación al colegio profesional respectivo.

- h. Los excedentes de horas que resulten de la asignación de cada punto en la modalidad de aprovechamiento o participación, se acumula y se reserva para efectos de su posterior reconocimiento en la respectiva modalidad.
- i. La cantidad máxima de puntos que se otorga por cada actividad de capacitación recibida es de cinco puntos, independientemente del número de horas certificadas.
- j. Cada punto que se considere en cualquier factor de Carrera Profesional, tiene una vigencia única e independiente, y retribución salarial, por un plazo de cinco (5) años, a partir de la fecha en la cual rige el respectivo reconocimiento, por lo que el ASI o CDGH, deben establecer los controles respectivos, con la finalidad de identificar los plazos establecidos y proceder a caducar los puntajes respectivos y cesar los pagos correspondientes, una vez finalizado el plazo.
- k. Los certificados obtenidos mediante sistemas de enseñanza virtual, en línea o a distancia pueden reconocerse como Carrera Profesional, siempre que los objetivos, contenidos, sistema de evaluación, modalidad, tipo de capacitación, calendario o cronograma, horario de actividades y la duración, estén claramente definidos en los respectivos programas.
- l. En el caso de certificados o diplomas en formato digital, la validez y autenticidad pueden ser comprobados por mecanismos virtuales, tales como, firma digital, el sello electrónico, los códigos de verificación y las plataformas de red.
- m. Cuando a una persona servidora se le haya reconocido una actividad de capacitación en el Régimen de Carrera Profesional, pero con posterioridad la persona servidora interesada cambia su puesto de trabajo por traslado, ascenso vía concurso o promoción, u otra figura; si esa misma actividad de capacitación se convierte en requisito de la clase del puesto a ocupar de manera futura, debe excluirse del Régimen de Carrera Profesional y con ello los puntos que signifique, evitando duplicidad remunerativa por una misma actividad de capacitación.

## **CAPÍTULO V EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO**

**Artículo 20. Evaluación del desempeño.** La obtención de una calificación inferior a “Muy Bueno” o su equivalente, según en la evaluación del desempeño institucional, es motivo para no otorgar el ajuste en los diferentes factores de la Carrera Profesional en el período correspondiente y, por lo tanto, no puede ser considerado acumulativamente en estudios posteriores, situación que debe quedar justificada y documentada en el expediente respectivo.

Se puede tomar en cuenta la evaluación del desempeño del último período evaluado, si la persona servidora no fue calificado por alguna de las siguientes razones:

- a. Por encontrarse disfrutando de una beca.
- b. Encontrarse gozando de un permiso sin goce de salario.

- c. Por motivos de excepción debidamente documentados por la dependencia de Desarrollo Humano respectiva.

**Artículo 21. Registro de la Evaluación del desempeño.** Para surtir efectos legales, la evaluación del desempeño debe estar registrada en la dependencia de Desarrollo Humano respectiva.

## **CAPÍTULO VI FINANCIAMIENTO**

**Artículo 22. Presupuesto para la Carrera Profesional.** La Universidad debe garantizar recursos económicos para el Régimen de Carrera Profesional. Con estos recursos se atiende el impacto anual de las solicitudes de ingreso al régimen y la actualización del puntaje definido. Para cada ejercicio presupuestario, el Área de Administración de Salarios e Incentivos de la Dirección de Gestión de Desarrollo Humano o la Coordinación de Gestión de Desarrollo Humano, solicita los recursos necesarios para el financiamiento de este incentivo laboral.

**Artículo 23. Monto del incentivo de Carrera Profesional.** Se deriva de la aplicación de los factores del Régimen de Carrera Profesional de acuerdo con el valor de cada punto.

**Artículo 24. Pago del incentivo de Carrera Profesional.** El incentivo por Carrera Profesional para efectos de pago, es proporcional a la jornada de trabajo de la persona servidora, hasta un máximo de un tiempo completo en trabajos de una misma naturaleza y cuando desempeñe puestos de diferente naturaleza, hasta un máximo de tiempo y medio.

## **CAPÍTULO VII DISPOSICIONES FINALES**

**Artículo 25. Requerimiento de información adicional.** La Dirección o Coordinación de Gestión de Desarrollo Humano puede solicitar información adicional para el reconocimiento o ajuste en cualquiera de los factores considerados en el Régimen de Carrera Profesional, la cual debe ser aportada por la persona servidora.

**Artículo 26. Personas Académicas en el Régimen de Carrera Profesional.** Las personas académicas que por requisito no estén incorporados al Régimen de Carrera Académica, pueden acogerse a la Carrera Profesional siempre que cumplan con los requerimientos establecidos en el presente reglamento.

Los factores reconocidos de las personas académicas en el Régimen de Carrera Académica, no son sujetos de reconocimiento en el Régimen de Carrera Profesional debido estos ya fueron considerados para ser acreedor de una nueva clase de puesto dentro del Régimen de Carrera Académica.

**Artículo 27. Sobre el traslado desde otra institución pública.** La persona servidora que estuviere disfrutando del incentivo por concepto de Carrera Profesional en otra institución o empresa pública y que por alguna razón se traslade a la Universidad Técnica Nacional, mantiene el derecho a que se actualice el incentivo, siempre y cuando continúe ocupando un puesto de nivel profesional y aporte una certificación con el desglose de los puntos de los factores de

Carrera Profesional que devenga. En estos casos, la vigencia del reconocimiento es a partir de su fecha de ingreso en la Universidad, siempre que la certificación ya conste en su expediente de personal, de lo contrario el reconocimiento rige el primer día del mes siguiente a la fecha de su solicitud. Lo anterior, sin perjuicio de los controles que deba ejercer la Administración, a través de la ejecución de un estudio posterior para verificar los procedimientos y criterios aplicados en dicho reconocimiento.

**Artículo 28. Sobre la revocatoria y/o apelación.** La persona servidora que no esté conforme con el resultado del estudio de Carrera Profesional, puede presentar en el transcurso de tres días hábiles, a partir del día siguiente de la notificación el recurso de revocatoria, ante la Dirección de Gestión de Desarrollo Humano.

La persona servidora, que no se encuentre conforme con la respuesta del recurso de revocatoria, puede solicitar la apelación ante Rectoría, Decanatura o Dirección Ejecutiva, según corresponda, dentro del plazo de tres días hábiles a partir de su notificación, el plazo para su impugnación empieza a correr el día hábil posterior a la comunicación del acto.

**Artículo 29. Temporalidad de los puntos.** Los puntos otorgados en los diversos factores que conforman el incentivo económico de Carrera Profesional, antes del 04 de diciembre de 2018, se conservan sin limitación temporal, mientras subsista de manera ininterrumpida una relación de empleo público. Los puntos obtenidos después de la aprobación de la Ley N°9635 tiene una vigencia única e independiente, y retribución salarial, por un plazo de cinco (5) años.

**Artículo 30. Continuidad de los puntos.** Los puntos otorgados con anterioridad a la vigencia del presente reglamento, se rigen con las disposiciones contenidas en las normas vigentes al momento que fueron asignados. A partir de la fecha de rige del presente reglamento, la asignación y continuidad del puntaje derivado de los diversos factores que componen este incentivo, se efectúa de conformidad con lo establecido en este cuerpo normativo.

**Artículo 31. Normas supletorias.** En defecto de disposiciones propias de este reglamento debe tenerse como supletorias las contenidas en las normas que rigen la Carrera Profesional de las personas servidoras del Régimen del Servicio Civil y sus reformas.

**Artículo 32. Vigencia y derogatoria del reglamento.** Este reglamento rige a partir de su publicación y deroga de manera expresa, cualquier normativa o disposición que lo contradiga.

## CAPÍTULO VIII DISPOSICIONES TRANSITORIAS

**Transitorio único.** Las personas académicas que ostenten puntaje en el Régimen de Carrera Profesional e ingresen al Régimen de Carrera Académica mantienen el puntaje reconocido.

*(Aprobado por el Consejo Universitario en la sesión ordinaria número 8-2024, Artículo 6, acuerdo número 6- 8- 2024, celebrada el jueves 29 de febrero de 2024, y publicado en el Diario Oficial la Gaceta número 54 del jueves 21 de marzo del 2024)*