# **FORMATO ACUERDO DE CONSEJO CONTRATACIÓN DE ASISTENTE ACADÉMICO EN ARES-PPAA**

***ES OBLIGATORIO QUE EL ACUERDO DEL CONSEJO QUE APRUEBA EL NOMBRAMIENTO DEL PERSONAL ACADÉMICO (INCLUYE ACADÉMICOS, FORMADORES Y ASISTENTES ACADÉMICOS) Y SU INCLUSIÓN EN EL SIGESA SE REALICE ANTES DEL INICIO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO LABORAL.***

***E EL***

***UNA-…-ACUE-…-20..***

***MBA. Ileana Hidalgo López***

***Delegada Ejecutiva***

***FUNDAUNA***

Estimada señora:

Me permito transcribir el Acuerdo número …. tomado por el (indicar si es Consejo o Comité de ……..) en la sesión ordinaria XXXX del XXXX, que cita:

**CONSIDERANDO:**

1. En atención al artículo 5 de La Ley Marco Empleo Público, N°10159, la Resolución de Rectoría UNA-R-RESO-157-2023 sobre la definición de la Escala Salarial Global Transitoria en la UNA y los artículos 19, 44, 50, 51 y 52 del Reglamento de la Vinculación Externa, la Cooperación Externa y la relación con la FUNDAUNA, me permito solicitar la siguiente contratación laboral de asistente académico, código de puesto 175021-469 Asistente de FUNDAUNA en servicios de apoyo a la academia/asistentes ARES-PPAA, asociado al ARE-PPAA o cuenta en general:  …………… (código), denominado ………………………….
2. Los oficios UNA-AOTCVC-OFIC-182-2019 y UNA-AOTCVC-OFIC-232-2019 del Programa Desarrollo de Recursos Humanos de fecha 03 de setiembre, por medio del cual se creó la categoría 175021-469 Asistente de FUNDAUNA en servicios de apoyo a la academia/asistentes ARES-PPAA y los comunicados de la FUNDAUNA comunicados CP-I-061-2019 del 12 de setiembre, CP-I-067-2019 del 08 de octubre y CP-I-070-2019 del 15 de octubre, todas del 2019, por medio de los cual se comunica la utilización de la categoría y la forma de ejecución.
3. El acuerdo …… de fecha …. de este consejo por el cual se creó la escala salarial de esta categoría Asistente de FUNDAUNA en servicios de apoyo a la academia/asistentes ARES-PPAA, funciones y requisitos del perfil. Acuerdo que fue tomado a partir de la solicitud del Funcionario Responsable aportando la documentación en la cual consta la asesoría técnica de la FUNDAUNA.
4. El oficio……………. presentado por el Funcionario Responsable del proyecto ……….(código), denominado ………………………………. el cual solicita al Consejo de ………………. la aprobación de la contratación a plazo fijo de ………………………. cédula de identidad ………………. para realizar las actividades de asistencia académica que se detallan a continuación, desde el ………………. y hasta el ……………….. en una jornada laboral de ………………..
5. Actividades/funciones/responsabilidades……
6. Actividades/funciones/responsabilidades……
7. Actividades/funciones/responsabilidades……
8. Actividades/funciones/responsabilidades……
9. Actividades/funciones/responsabilidades……

*(Las anteriores actividades, funciones o responsabilidades académicas que se incluyen en el acuerdo deben ser tomadas del oficio de la solicitud de contratación e implican un análisis por parte del Consejo de que efectivamente sean asistenciales de apoyo directo a las actividades académicas que debe ejecutar la Are/PPAA acordes con sus objetivos. Las actividades concretas deben ser afines al perfil previamente aprobado por el Consejo.)*

1. Que la persona académica, funcionaria de la UNA, responsable de la acción sustantiva será …………….. cédula …. Y ella es quien recibirá y coordinará las acciones asistenciales y de apoyo de esta contratación.
2. El salario base mensual será de ¢……… más un monto de anualidad acumulada de ¢………  (calcular monto con base en el salario de julio 2020 por el porcentaje de anualidad de diciembre 2020, o bien utilizar el salario de su primer contrato como asistente), para un **salario total mensual** de ¢…………….; según escala salarial aprobada por este Consejo mediante Acuerdo ………., cuyo presupuesto es respaldado por (*indicar número y nombre de contrato VER…..o convenio CE o cursos de Educación Permanente o matrícula del posgrado …. Promoción … Acciones repetitivas …*).
3. Que se procedió a seleccionar a la persona, que se está contratando, de la siguiente forma ………. (*acorde a lo que indica el oficio de solicitud presentado por el proyecto*)
4. Que el funcionario a contratar cumple con los perfiles y requisitos académicos, previamente establecidos y aprobados por este Consejo, conforme a las necesidades de la ARE-PPAA y cuentas en general y bajo el perfil *(indicar el nombre del perfil aprobado por el Consejo*)
5. Que se realizó el análisis del requerimiento de recurso laboral presentado por el proyecto, así como la información económica y presupuestaria aportada, y se determina que lo solicitado por el proyecto cumple con lo dispuesto en la normativa universitaria vigente, así como en los procedimientos aprobados y comunicados por la FUNDAUNA.
6. Que para el cálculo de la anualidad acumulada y anualidad por evaluación de desempeño se consideró lo indicado en las instrucciones UNA-PDRH-CIRC-024-2021 y UNA-R-RESO-248-2022.
7. Que se verificó mediante constancia de tiempo servido (indicar consecutivo de constancia) ………………….., de la institución ………………………., que la persona tiene continuidad laboral para la Administración Pública, con independencia de la entidad, órgano o empresas del Estado (menor a 6 meses).

**POR TANTO, SE ACUERDA:**

1. APROBAR EL NOMBRAMIENTO SOLICITADO POR EL PROYECTO ………… DENOMINADO ………………………………., MEDIANTE OFICIO ………, PARA REALIZAR LAS ACTIVIDADES Y FUNCIONES DEFINIDAS EN EL OFICIO Y CONSIDERANDOS DE ESTE ACUERDO, SEGÚN EL SIGUIENTE DETALLE:

*NOMBRE:*

*CÉDULA:*

*PLAZO DE CONTRATACIÓN:*

*SALARIO BASE MENSUAL:*

*ANUALIDAD ACUMULADA:*

*ANUALIDAD POR EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO:*

*SALARIO TOTAL MENSUAL:*

*JORNADA:*

1. INSTRUIR AL FUNCIONARIO RESPONSABLE PARA REALIZAR LA INCLUSIÓN DEL NOMBRAMIENTO EN EL SISTEMA.
2. ACUERDO FIRME.

**…………………….**

**PRESIDENTE**

**CONSEJO …………..**