

---

**ALCANCE N° 4 A LA UNA-GACETA 9-2019 AL 28 DE JUNIO DE 2019**

27 de junio de 2019  
**UNA-SCU-ACUE-157-2019**

Señores  
Comunidad Universitaria

Dra. Susana Ruiz Guevara  
Rectora Adjunta a.i.

M.ag. Gilbert Mora Ramírez  
Director del Programa Desarrollo de Recursos Humanos

Estimados señores:

Para su información y los efectos consiguientes, le transcribo el acuerdo tomado por el Consejo Universitario de la Universidad Nacional, según el artículo IV, inciso I, de la sesión ordinaria celebrada el 27 de junio de 2019, acta no 3828, que dice:

**MODIFICACIÓN DEL TRANSITORIO DEL INCISO 2 DEL ARTÍCULO 13 DEL REGLAMENTO DE CONTRATACIÓN LABORAL PARA EL PERSONAL ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL.**

**RESULTANDO**

1. Mediante el oficio UNA-SCU-ACUE-2306-2018, del 2 de noviembre de 2018, suscrito por la M.Sc. María Antonieta Corrales Araya, presidenta suplente del Consejo Universitario, y publicado en el Alcance N°.3 de la Gaceta Ordinaria 16-2018, del 2 de noviembre de 2018, se transcribe el acuerdo tomado por el Consejo Universitario, en el cual se modificó el transitorio al inciso 2 del artículo 13 del Reglamento de Contratación Laboral para el Personal Académico de la Universidad Nacional.
2. Mediante el oficio UNA-RA-OFIC-381-2019, del 30 de abril de 2019, suscrito por la Dra. Ana María Hernández Segura, rectora adjunta, remite el informe al Consejo Universitario sobre el plan de acción y los hallazgos al mes de abril de 2019, en relación con lo dispuesto en el acuerdo UNA-SCU-ACUE-2306-2018 del 2 de noviembre 2018.
3. La audiencia del 11 de junio de 2019, otorgada mediante el oficio UNA-CAAE-SCU-ACUE-056-2019 del 30 de mayo de 2019, a la Dra. Ana María Hernández Segura, rectora adjunta, al M.Sc. Sergio Fernández Rojas, director del Programa de Gestión Financiera, al M.Sc. Julio Moraga Peralta, presidente de la Comisión de Carrera Académica y al Mag. Gilberth Mora Ramírez, director del Programa Desarrollo de Recursos Humanos.
4. La audiencia otorgada mediante el oficio UNA-CAAE-SCU-ACUE-061-2019, al Lic. Gerardo Solís Esquivel, director de la Oficina de Asesoría Jurídica, al M.Sc. Juan Miguel Herrera

Delgado, director de Apeuna y al M.Sc. Álvaro Madrigal Mora, secretario general del Sindicato de Trabajadores de la Universidad Nacional.

5. Mediante el oficio UNA-CONSACA-ACUE-112-2019 del 13 de junio de 2019, suscrito por la M.Sc. Sandra Ovares Barquero, secretaria del Consejo Académico de la Universidad Nacional, transcribe el acuerdo tomado por el Consaca, según el artículo V, inciso 3 de la sesión ordinaria celebrada el 12 de junio de 2019, acta N° 19-2019, referente a la propuesta de modificación al transitorio del artículo 13, inciso 2 del Reglamento de Contratación Laboral para el Personal Académico de la Universidad Nacional presentado por la Rectoría Adjunta.
6. En la sesión n.18, realizada el 18 de junio de 2019, se reciben en audiencia a la Licda. Karla Sánchez Benavides, asesora jurídica, al M.Sc. Juan Miguel Herrera Delgado, director de Apeuna y al M.Sc. Álvaro Madrigal Mora, secretario general del Sindicato de Trabajadores de la Universidad Nacional.

#### **CONSIDERANDO:**

1. El oficio UNA-SCU-ACUE-2306-2018, del 2 de noviembre, se transcribe el acuerdo tomado por el Consejo Universitario, que dice lo siguiente:
  - A. APROBAR LA MODIFICACIÓN AL TRANSITORIO DEL INCISO 2 DEL ARTÍCULO 13 DEL REGLAMENTO DE CONTRATACIÓN LABORAL PARA EL PERSONAL ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL, PARA QUE SE LEA DE LA SIGUIENTE MANERA:

EL REQUISITO ACADEMICO INDICADO EN EL INCISO 2 DEL PRESENTE ARTÍCULO ENTRARA EN VIGENCIA A PARTIR DE:

    - ✓ EL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020 PARA EL NOMBRAMIENTO DE PERSONAL ACADEMICO QUE ACTUALMENTE ESTEN EJECUTANDO UN PLAN DE ESTUDIOS DE POSGRADO QUE PUEDA SER CONCLUIDO INTEGRALMENTE A DICIEMBRE 2020 Y QUE SEAN INCLUIDOS EN LA PROPUESTA DE PLAN DE TRANSICIÓN ESTABLECIDO POR LA RECTORIA ADJUNTA EN EL OFICIO UNA-RA-OFIC-774-2018. (Lo resaltado no es del original)
    - ✓ EL 31 DE DICIEMBRE DE 2019 PARA EL NOMBRAMIENTO DE PERSONAL ACADEMICO QUE NO SE ENCUENTRAN MENCIONADOS EN EL SUPUESTO ANTERIOR. CORRESPONDERÁ A LA RECTORIA ADJUNTA IDENTIFICAR A ESTAS PERSONAS Y REALIZAR LA COMUNICACIÓN DE LA TERMINACIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL, A MÁS TARDAR AL FINALIZAR EL MES DE JULIO DEL 2019. (Lo resaltado no es del original)
  - B. SOLICITAR A LA RECTORA ADJUNTA REMITIR EL PLAN PARA EL SEGUIMIENTO E IMPLEMENTACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL REQUISITO DE POSGRADO AL CONSEJO UNIVERSITARIO EN ABRIL DEL 2019 Y QUE, ADEMÁS:
    - a. IDENTIFIQUE A LAS PERSONAS ACADÉMICAS INCLUIDAS EN EL PLAN DE FORTALECIMIENTO Y ESTABILIDAD DEL SECTOR ACADÉMICO INSTITUCIONAL Y LA CONDICIÓN DE CUMPLIMIENTO CON EL REQUISITO DEL POSTGRADO.
    - b. Y PERSONAS QUE ESTÉN CERCANAS A LA JUBILACIÓN ORDINARIA, QUE NO CONCLUIRAN SUS ESTUDIOS EN DICIEMBRE 2020, PARA VALORAR LA APLICACIÓN DEL REQUISITO Y DEFINIR LO QUE CORRESPONDA.
  - C. INSTRUIR A LA RECTORA ADJUNTA EJECUTAR LAS ACCIONES CORRESPONDIENTES, A EFECTOS DE GARANTIZAR LA ENTRADA EN VIGENCIA DEL REQUISITO DE POSGRADO EN LAS FECHAS INDICADAS.

D. INSTRUIR A LA COMISIÓN DE ASUNTOS ACADÉMICOS DARLE EL SEGUIMIENTO AL PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL REQUISITO DE POSGRADO Y SOLICITAR LOS TÉRMINOS Y EL NIVEL DE DETALLE QUE DEBE CONTENER EL MISMO.

E. ACUERDO FIRME.

2. Mediante el oficio UNA-RA-OFIC-381-2019, del 30 de abril de 2019, la Rectora Adjunta, remite el informe al Consejo Universitario sobre el plan de acción y los hallazgos al mes de abril de 2019, de lo dispuesto en el acuerdo UNA-SCU-ACUE-2306-2018 del 2 de noviembre 2018, el cual especifica los siguientes puntos:

a. Resumen de lo actuado de noviembre 2018 a abril 2019

A partir de la publicación del acuerdo UNA-SCU-ACUE-2306-2018 en noviembre 2018 y hasta abril del presente año la Rectoría ha realizado las siguientes acciones:

1. *Se conformó un equipo con colaboradoras de la Rectoría Adjunta y la Asesoría Jurídica responsables del seguimiento y cumplimiento del Plan de Acción para la ejecución del acuerdo UNA-SCU-ACUE-2306-2018.*
2. *El equipo encargado ha realizado al menos 5 sesiones de trabajo y seguimiento, en estas sesiones se ha verificado el cumplimiento y avance de las acciones indicadas en el plan de acción, así como el análisis de diversas consultas que se originan de la información que las instancias involucradas verificaron y enviaron a la Rectoría Adjunta desde mediados del mes de febrero pasado.*
3. *Con el objetivo de informar y concientizar a la comunidad universitaria sobre la importancia de atender, verificar y actualizar lo solicitado por la Rectoría Adjunta mediante el oficio UNA-RA-OFIC-86-2019 del 29 de enero del 2019, se realizó lo siguiente:*
  - 3.1 *Sesión de trabajo con las direcciones ejecutivas de facultades, centros y sedes regionales, la cual fue celebrada el 13 de febrero del 2019.*
  - 3.2 *Sesión de trabajo con el Directores (as), Subdirectores (as) de las unidades académicas y asistentes administrativas, la cual fue celebrada el 22 de febrero del 2019.*
  - 3.3 *La Rectora Adjunta informó a CONSACA acerca de lo solicitado mediante el oficio UNA-RA-OFIC-86-2019 del 29 de enero del 2019, y la necesidad de que se dé respuesta en la fecha establecida en el oficio mencionado.*
  - 3.4 *Sesión de trabajo en la Sede Regional Chorotega con la participación del Decano, Vicedecana, Dirección Ejecutiva de la Sede Regional, Directores Académicos, coordinadores de carrera y personal de apoyo del Campus Liberia y Campus Nicoya, la cual fue celebrada el 1 de marzo del 2019.*

*Al respecto es importante que el Consejo Universitario conozca el riesgo y lo difícil que ha sido poder contar con información fidedigna.*

*En un primer momento, la información que arrojan nuestros sistemas de información institucional (bases de datos de PDRH y Dtics) está desactualizada en relación al grado académico del personal.*

*Adicionalmente, aun cuando se solicitó la validación de los datos consignados en la matriz de información por parte del superior jerárquico, ha sido difícil el cumplimiento de las fechas, especialmente el reporte de la información de todo lo solicitado, pues la tendencia fue contestar la matriz parcialmente. Para efectos de este análisis es importante mencionar que no se alcanzó conseguir la información de 127 funcionarios reportados en la base de datos institucional, consecuencia de la información incompleta que enviaron las instancias consultadas. (Ver Anexo 1).*

*A la fecha de hoy se tomó la decisión de presentar el informe a partir de los datos contenidos en los sistemas universitarios en complemento de la verificación por medio de matrices que presentaron las instancias consultadas a la Rectoría Adjunta y la depuración de la misma al 4 de abril 2019. En consecuencia, de lo anterior, es importante mencionar que algunos datos pueden contar con imprecisiones, situación que se espera corregir en forma definitiva una vez que la comunicación personalizada se haya realizado a cada uno de los funcionarios y estos admitan o apelen su condición, lo cual se espera ocurrirá en julio y agosto 2019.*

- 1. Se trabajó en la elaboración de los formatos de declaración jurada y oficios de comunicación. (Ver Anexo 2)*
- 2. Se solicitó a la Comisión de Carrera Académica valorar el impacto del requisito posgrado en el régimen y reglamento de carrera académica. La comisión respondió mediante acuerdo UNA-CCAC-ACUE-35-2019, del 21 de febrero del 2019.*

*En audiencia programada el pasado 9 de abril, con la intención de aclarar lo correspondiente a la entrada en vigencia del requisito de posgrado para la contratación académica y de eventuales modificaciones que se ameritarían en el Reglamento de Carrera Académica, se compartieron las apreciaciones de ambas instancias quedando en el entendido que la Comisión retomará el tema y de considerarlo pertinente, tomará el acuerdo de solicitud de modificación para la remitirlo al Consejo Universitario.*

- 3. De forma simultánea a este proceso, se ha venido realizando la coordinación con la Vicerrectoría de Docencia para que plantee y articule con las Facultades, Centros, Sedes y Sección Regional la oportuna actualización de sus registros de elegibles académicos, de manera tal que se asegure contar con el personal académico idóneo para el 2020.*

**b. Datos solicitados por el Consejo Universitario a abril 2019**

*De conformidad con lo indicado en el acuerdo UNA-SCU-ACUE-2306-2018, la Rectoría Adjunta debe cumplir y presentar al Consejo Universitario en el mes de abril del 2019 lo siguiente:*

- 1. El plan de implementación completo con las mejoras y adiciones solicitadas por el acuerdo del Consejo. (Ver Anexo 3)*
- 2. La lista de personas académicas que están en el Plan de Fortalecimiento y no están en la posibilidad de cumplir con el requisito de posgrado al 31 de diciembre del 2020.*

*Al respecto es importante mencionar que producto de la verificación de los datos aportados por las diferentes instancias a través de las matrices de información, y*

el cotejo de la misma con los datos aportada por APEUNA que hacen referencia a las becas activas del Plan de Fortalecimiento Académico, se aclara que no existen coincidencias entre los funcionarios que se encuentran en el Plan de Fortalecimiento Académico y con los académicos imposibilitados a cumplir con el plan de posgrado al 31 de diciembre del 2020. **(Ver Anexo 4)**

3. Lista de personas académicas cercanas a jubilarse que no concluyen sus estudios de posgrado en diciembre del 2019 o 2020.

Según la verificación de los datos ninguno de los académicos cercanos a la jubilación (para efectos de este estudio la Rectoría Adjunta ha considerado el periodo cercano a la jubilación como el tiempo comprendido entre enero 2020 y diciembre 2024), han iniciado un plan de estudios al 30 de abril del 2019. **(Ver Anexo 5)**

Adicionalmente se expone el siguiente detalle de datos, destacado a partir de la depuración de la información a abril del 2019:

4. Cantidad de funcionarios académicos contratos a plazo fijo durante el año 2018 reportados en base de datos institucional suministrada por DTIC y Fundauna con grado de Bachillerato y/o Licenciatura.

<b>TOTAL DE ACADÉMICOS CONTRATADOS CON PRESUPUESTO ORDINARIO</b>	<b>1645</b>
<b>TOTAL DE ACADÉMICOS CONTRATADOS POR FUNDAUNA</b>	<b>119</b>

**FUENTE:** ITOP040662 / Oficio FUNDAUNA-PA-0410-2018

Relacionado a los datos del enunciado anterior, se establece la clasificación de la información que se expone en los cuadros a continuación. Cabe mencionar que no representan el 100% de la información consultada considerando las situaciones expuestas en el Apartado I, inciso 4.6.

5. Cantidad de funcionarios académicos interinos que cuentan con un posgrado al mes de abril del 2019.

<b>TOTAL DE FUNCIONARIOS CON GRADO DE MAESTRÍA Y/O DOCTORADO CONTRATADOS CON PRESUPUESTO ORDINARIO</b>	<b>1157</b>
<b>TOTAL DE FUNCIONARIOS CON GRADO DE MAESTRÍA Y/O DOCTORADO CONTRATADOS POR FUNDAUNA</b>	<b>93</b>

**FUENTE:** Matriz de verificación de datos suministrada por cada instancia/Elaboración propia de la Rectoría Adjunta

6. Cantidad de funcionarios académicos interinos con grado de bachillerato y/o licenciatura que, a abril 2019, no se encuentran cursando un plan de estudios de posgrado y por ende debe concluir su contrato laboral en diciembre 2019.

<b>TOTAL DE FUNCIONARIOS CON GRADO DE BACHILLERATO Y/O LICENCIATURA CONTRATADOS CON PRESUPUESTO ORDINARIO</b>	<b>142</b>
<b>TOTAL DE FUNCIONARIOS CON GRADO DE BACHILLERATO Y/O LICENCIATURA CONTRATADOS POR FUNDAUNA</b>	<b>9</b>

**FUENTE:** Matriz de verificación de datos suministrada por cada instancia/Elaboración propia de la Rectoría Adjunta

7. Cantidad de funcionarios académicos interinos que se encuentran cursando un plan de estudios de posgrado al mes de abril de 2019, según información suministrada por cada una de las instancias consultadas.

<b>TOTAL DE FUNCIONARIOS CURSANDO UN PLAN DE ESTUDIOS DE POSGRADO CONTRATADOS CON PRESUPUESTO ORDINARIO</b>	<b>191</b>
<b>TOTAL DE FUNCIONARIOS CURSANDO UN PLAN DE ESTUDIOS DE POSGRADO CONTRATADOS POR FUNDAUNA</b>	<b>13</b>

**FUENTE:** Matriz de verificación de datos suministrada por cada instancia/Elaboración propia de la Rectoría Adjunta

**NOTA:** El total general incluye funcionarios que no tienen reportada la fecha de inicio y fin del plan de estudios de posgrado, sin embargo la instancia confirma que se encuentran cursando un plan de estudios.

8. Cantidad de funcionarios académicos interinos que se encuentran cursando un plan de estudios de posgrado, a concluir integralmente a diciembre 2020, que por ende pueden ser contratados hasta diciembre 2020, y por ello estarán incluidos en el plan de transición y firmarán declaración jurada. ( **Ver Anexo 6** )

<b>TOTAL DE FUNCIONARIOS CONTRATADOS CON PRESUPUESTO ORDINARIO CURSANDO UN PLAN DE ESTUDIOS DE POSGRADO QUE TERMINAN DE FORMA INTEGRAL A DICIEMBRE 2020</b>	<b>176</b>
<b>TOTAL DE FUNCIONARIOS CONTRATADOS POR FUNDAUNA CURSANDO UN PLAN DE ESTUDIOS DE POSGRADO QUE TERMINAN DE FORMA INTEGRAL A DICIEMBRE 2020</b>	<b>11</b>

**FUENTE:** Matriz de verificación de datos suministrada por cada instancia/Elaboración propia de la Rectoría Adjunta

9. Cantidad de funcionarios académicos interinos que se encuentran cursando en un plan de estudios de posgrado, que **NO** concluirá antes de diciembre 2020, y no estarán incluidos en el plan de transición.

<b>TOTAL DE FUNCIONARIOS CONTRATADOS CON PRESUPUESTO ORDINARIO CURSANDO UN PLAN DE ESTUDIOS DE POSGRADO QUE CONCLUIRÁN EN EL 2021</b>	<b>9</b>
<b>TOTAL DE FUNCIONARIOS CONTRATADOS POR FUNDAUNA CURSANDO UN PLAN DE ESTUDIOS DE POSGRADO QUE CONCLUIRÁN EN EL 2021</b>	<b>2</b>

**FUENTE:** Matriz de verificación de datos suministrada por cada instancia. /  
Elaboración propia de la Rectoría Adjunta

10. Cantidad de funcionarios con reconocimiento de título de posgrado pendiente

<b>TOTAL DE FUNCIONARIOS QUE SE ENCUENTRAN EN EL PROCESO DE RECONOCIMIENTO DE TÍTULO ANTE CONARE</b>	<b>2</b>
--	----------

**FUENTE:** Matriz de verificación de datos suministrada por cada instancia/Elaboración propia de la Rectoría Adjunta

11. Cantidad de personas académicas interinas con grado de bachillerato y/o licenciatura a abril 2019, QUE ESTÁN INCLUIDAS en el PLAN DE FORTALECIMIENTO ACADÉMICO Y MANTIENEN BECAS ACTIVAS.

<b>TOTAL DE FUNCIONARIOS</b>	<b>PLAZO DE TERMINACIÓN DE BECA</b>
<b>3</b>	<b>2019</b>

**FUENTE:** ARCHIVO DIGITAL, APEUNA, "Plan de fortalecimiento y estabilidad del sector académico Periodo 2013-2019, según Prórroga, Fecha de Reporte: marzo"

12. Cantidad de funcionarios académicos interinos con grado de bachillerato y/o licenciatura a abril 2019, y tienen proyección de jubilación en el periodo comprendido del año 2020 al 2024. (Ver Anexo 7)

<b>TOTAL DE FUNCIONARIOS</b>	<b>PROYECCIÓN DE JUBILACIÓN</b>
<b>4</b>	<b>2020</b>
<b>1</b>	<b>2021</b>
<b>3</b>	<b>2022</b>
<b>2</b>	<b>2023</b>
<b>1</b>	<b>2024</b>

**FUENTE:** Oficio UNA-ARGI-OFIC-197-2019, Proyección de jubilación, PDRH

c. Recomendaciones de valoración y acuerdo por parte del Consejo Universitario

Con base en la información reportada a abril del presente año y dando seguimiento a lo que resta del plan de atención del acuerdo UNA-SCU-ACUE-2306-2018, esta Rectoría

*Adjunta considera fundamental informar lo siguiente al Consejo Universitario para su valoración y toma de decisión, como se señalará a continuación.*

1. *A julio del presente año, la institución deberá comunicar a los académicos que ostentan el grado de bachillerato y/o licenciatura que no se encuentran cursando un plan de estudios de posgrado y aquellos funcionarios que no terminarán integralmente su plan de estudios de maestría antes de diciembre del 2020, la imposibilidad jurídica de ser contratados a plazo fijo en enero del 2020.*

*Para efectos de centralizar el proceso, evitar errores, canalizar ante una única instancia reclamos, es necesario que tanto la comunicación, como el seguimiento del mismo, sea responsabilidad de la Dirección del PDRH y no de cada superior jerárquico.*

*Producto de lo anterior, es necesario que el Consejo Universitario, amplíe el acuerdo UNA-SCU-ACUE-2306-2018, delimitando esa responsabilidad para la dirección del Programa de Desarrollo de Recursos Humanos.*

*No omito manifestar lo complicado que sería que el proceso lo realice cada superior jerárquico, y su apelación se realice ante cada decanato. Además, al ser una decisión institucional, el exigir el posgrado como requisito reglamentario, debe realizar la comunicación una instancia competente centralizada. Luce evidente que la competencia de la comunicación no es responsabilidad de Rectoría Adjunta, sino del Programa de Desarrollo de Recursos Humanos.*

*Esta Rectoría Adjunta coordinará y dará la información y formato estándar al Programa de Desarrollo de Recursos Humanos para su ejecución.*

2. *Es importante que los miembros del Consejo Universitario tengan conocimiento de que existe **personal académico** que no tiene posgrado y no entra en el plan de transición que tiene una **jornada fraccionada entre propiedad y plazo fijo**. Esto implica que ellos se mantendrán como funcionarios UNA, a partir de enero 2020, SOLAMENTE EN SU PUESTO EN PROPIEDAD y no podrán continuar siendo contratados a plazo fijo.*

*Estas personas verán reducida su jornada, y por ende su salario al seguir siendo funcionarios UNA, únicamente por la fracción en propiedad, adicionalmente no podrán recibir liquidación alguna.*

3. *Otro aspecto fundamental que el Consejo Universitario debe conocer, y del cual se requiere un pronunciamiento a nivel de acuerdo, es la situación del personal con bachillerato o licenciatura que no concluye su plan de estudios de posgrado en forma integral a diciembre del 2020 (no entra en el plan de transición) y actualmente se encuentra nombrado como Subdirector (a) de una unidad académica, Director (a) Académico (a) de un campus de sede, o Vicedecano de una facultad, centro o sede.*

*Estas personas al haber sido electas o nombradas antes de la vigencia del requisito, podrán mantener su contrato laboral como autoridad por los cinco años. Pero como su nombramiento en el puesto de gestión NO ES a tiempo completo, el resto de su jornada la deben dedicar a actividad sustantiva, y como no tienen posgrado NO SERÁ posible su contratación.*

*Esta situación podría generar la renuncia al puesto de gestión y producir el tener que abrir nuevos procesos electorales.*



*Consecuencia de lo anterior se solicita a los y las señoras concejales, ampliar el acuerdo tomado mediante oficio UNA-SCU-ACUE-2306-2018 incluyendo un nuevo supuesto de excepción, a saber, que las personas que fueron electas como subdirectores y vicedecanos durante el 2019 y años anteriores o nombradas como director de campus por el decanato de la sede, que no tengan posgrado, podrán ser contratadas como académicas sin dicho requisito hasta la conclusión de su nombramiento. Si vencido el plazo del nombramiento en puesto de gestión, no cumple el requisito académico, la institución estará imposibilitada de contratarlo a plazo fijo para acción sustantiva.*

4. *En relación a las personas que están disfrutando de una beca dentro del Plan de Fortalecimiento Académico y que no tienen proyectado concluirlo a diciembre del 2020.*

*Luce evidente que, si la institución está invirtiendo en su formación, no se recomienda dar por terminado el contrato laboral.*

*Consecuencia de lo anterior, se solicita al Consejo Universitario tomar un acuerdo expreso que amplíe el UNA-SCU-ACUE-2306 en el sentido de que las personas que están disfrutando de una beca, dentro del plan de fortalecimiento institucional, se les autoriza su contratación, en el caso que corresponda, sin posgrado, hasta la fecha de la conclusión de su BECA. Si concluido el plazo de la beca otorgada por la Junta de Becas, la persona incumple el contrato, la Universidad dará por concluida la relación laboral, por imposibilidad jurídica de su contratación, y se ejecutará el procedimiento institucional establecido por incumplimiento de contrato.*

5. *Aquellas personas que ostentan el grado académico de bachiller o licenciado a diciembre 2019 y que su proyección de jubilación se encuentra en un rango comprendido entre enero 2020 y diciembre 2024. Para estos casos se recomienda informar al funcionario que la institución tendrá la posibilidad de contratarlo hasta la fecha estimada de jubilación, salvo certificación expresa del ente gestor de pensiones siempre y cuando se mantenga de forma razonable dentro del periodo 2020-2024, caso contrario la institución se enfrentará a la imposibilidad jurídica de seguirlo contratando.*
6. *Finalmente, en relación a los efectos de la entrada en vigencia del requisito de posgrado sobre el régimen de carrera académica se les informa que la Rectoría Adjunta por medio del oficio UNA-CCAC-ACUE-35-2019 solicitó la valoración en el marco del artículo 13 del Reglamento de Contratación Laboral de Personal Académico, requisito de posgrado: analizar, el tema y las implicaciones en el Régimen y sugiere la modificación parcial del reglamento actual. Así mismo por medio del oficio UNA-RA-OFIC-376-2019 la Rectoría Adjunta solicita audiencia a la Comisión de Carrera Académica, misma que se efectuó el pasado 9 de abril de 2019 y en la cual se compartieron impresiones por parte de ambas instancias. No obstante, sobre este particular, lo que procedimentalmente corresponde, es que la Comisión de Carrera Académica tome el acuerdo de modificación al reglamento e inicie el trámite establecido ante el Consejo Universitario.*

*Sin embargo se recomienda al Consejo Universitario emitir un recordatorio a la Comisión de Carrera Académica para que proceda con ello.*

- d. *Dentro de las conclusiones que aporta la Dra. Ana María Hernández en el informe citado se encuentran:*

*Con base en la información presentada en el primer avance, con todo respeto se solicita al Consejo Universitario su análisis y tomar un nuevo acuerdo, ampliando el UNA-SCU-ACUE-2306-2018 del 2 de noviembre del 2018, en cuatro aspectos concretos:*

1. *Precisar que la instancia institucional competente para comunicar a cada académico o académica la imposibilidad de ser contratado a partir de enero 2019 y la firma de la declaración jurada para ser incluido en el plan de transición que le permite ser contratado en el 2020, es la Dirección del Programa de Desarrollo de Recursos Humanos. Lo anterior a partir de la información y coordinación con la Rectoría Adjunta y los formatos estándar presentados.*
2. *Permitir por excepción la contratación de los funcionarios que ostentan cargos de subdirección de unidad académica, vicedecanatos de facultades, centros y sedes y direcciones académicas de campus de sedes regionales, hasta la conclusión de su nombramiento, como académicos para realizar acción sustantiva, aun cuando no posean un posgrado.*
3. *Permitir por excepción la contratación de funcionarios que están dentro del Plan de Fortalecimiento Institucional y gozan de una Beca, hasta la conclusión de la misma, como académicos para ejecutar acción sustantiva, aun cuando no tengan posgrado.*
4. *Permitir por excepción la contratación de académicos sin posgrado, a aquellos que tienen proyectada su jubilación en el periodo comprendido de enero 2020 a diciembre 2024, en el tanto se jubilen como máximo a diciembre 2024. Posterior a esa fecha la universidad se encontrará imposibilitada de realizar la contratación.*
5. *Permitir por excepción la contratación a diciembre del 2020 del personal académico que tienen en proceso el reconocimiento de su título ante CONARE.*

*No omito manifestar que la Rectoría Adjunta continuará dando seguimiento al plan de acción, a efectos de que en julio 2019, el Programa de Desarrollo de Recursos Humanos comunique a las personas afectadas y a las unidades académicas la situación puntual de cada académico y se realicen las provisiones financieras para el pago de las liquidaciones laborales correspondientes a enero 2020.*

3. En relación con el informe presentado por la Rectoría Adjunta en respuesta a lo planteado en el acuerdo UNA-SCU-ACUE-2306-2018 del 2 de noviembre de 2018, la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles considera oportuno:
  - a) La necesidad de mantener la información completa y actualizada de la situación de los académicos interinos contratados con recursos institucionales y de Fundauna que no cuentan con el requisito académico de maestría, dado que según se desprende del informe en cita, el dato no tiene esa condición.
  - b) *Solicitar a la Rectoría Adjunta que coordine y de la información y formato estándar al Programa de Desarrollo de Recursos Humanos para su ejecución.*
  - c) *Designar al Programa de Desarrollo de Recursos Humanos que comunique y de seguimiento a los académicos que ostentan el grado de bachillerato y/o licenciatura que no se encuentran cursando un plan de estudios de posgrado y aquellos funcionarios que no terminarán integralmente su plan de estudios de maestría antes*

*de diciembre del 2020, la imposibilidad jurídica de ser contratados a plazo fijo en enero del 2020.*

- d) Ampliar el acuerdo del Consejo Universitario comunicado mediante el oficio UNA-SCU-ACUE-2306-2018 del 2 de noviembre de 2018, en los siguientes términos:
- i. Mantener la contratación por excepción a los funcionarios que ostentan cargos de subdirección de unidad académica, vicedecanatos de facultades, centros y sedes y direcciones académicas de campus de sedes regionales, hasta la conclusión de su nombramiento, como académicos para realizar acción sustantiva, aun cuando no posean un posgrado.
  - ii. Continuar contratando por excepción a los funcionarios que están dentro del Plan de Fortalecimiento Institucional y gozan de una Beca, hasta la conclusión de la misma, como académicos para ejecutar acción sustantiva, aun cuando no tengan posgrado.
  - iii. Continuar contratando por excepción a los funcionarios académicos sin posgrado, a aquellos que tienen proyectada su jubilación en el periodo comprendido de enero 2020 a diciembre 2024, en el tanto se jubilen como máximo a diciembre 2024. Posterior a esa fecha la universidad se encontrará imposibilitada de realizar la contratación
  - iv. Continuar contratando por excepción a los funcionarios académicos que a diciembre del 2020 del personal académico que tienen en proceso el reconocimiento de su título ante CONARE.
4. La audiencia verbal del 11 de junio de 2019, con la participación de la Rectoría Adjunta de la Dra. Ana María Hernández Segura, Rectora Adjunta; de la Licda. Gabriela Arguedas Campos, Directora Ejecutiva, la Licda. Laura Lobo Chacón, Profesional Analista de Servicios Administrativos; el Mag. Gilberth Mora Ramírez, director del Programa Desarrollo de Recursos Humanos, la Licda. Paola Arguedas Chacón, jefe del Área de Remuneración y Gestión de la Información, la Máster Marly Alfaro Salas, Profesional Especialista en Financiero Contable y la Dra. Ada Cartín Brenes, Asesora Jurídica; quienes aclararon dudas; asimismo, se amplió información acerca de la propuesta de las diferentes acciones que realizarán a partir del segundo semestre 2019, en correspondencia al Plan de implementación para tal efecto.
5. Los miembros de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, consideran pertinente convocar a audiencia verbal el martes 18 de junio de 2019, a las 2:00 pm., para conocer el criterio técnico de la Asesoría Jurídica, el Área de Planificación (Apeuna) y del Sindicato de Trabajadores, sobre la modificación del transitorio del artículo 13 inciso 2 del reglamento de contratación laboral para el personal Académico de la Universidad Nacional en los siguientes términos:
- A. APROBAR LA MODIFICACIÓN AL TRANSITORIO DEL INCISO 2 DEL ARTÍCULO 13 DEL REGLAMENTO DE CONTRATACIÓN LABORAL PARA EL PERSONAL ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL, APROBADO EN EL PUNTO A) DEL ACUERDO UNA-SCU-ACUE-2306-2018 DEL 2 DE NOVIEMBRE DEL 2018. PUBLICADO EN EL ALCANCE 3 DE UNA-GAGETA 16-2018, PARA QUE SE LEA DE LA SIGUIENTE MANERA:
- EL REQUISITO ACADÉMICO INDICADO EN EL INCISO 2 DEL PRESENTE ARTÍCULO ENTRARÁ EN VIGENCIA A PARTIR DE:

1. EL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020 PARA EL NOMBRAMIENTO DE PERSONAL ACADÉMICO QUE ACTUALMENTE ESTÉN EJECUTANDO UN PLAN DE ESTUDIOS DE POSGRADO QUE PUEDA SER CONCLUIDO INTEGRALMENTE A DICIEMBRE 2020 Y QUE SEAN INCLUIDOS EN LA PROPUESTA DE PLAN DE TRANSICIÓN ESTABLECIDO POR LA RECTORÍA ADJUNTA EN EL OFICIO UNA-RA-OFIC-774-2018.
2. EL 31 DE DICIEMBRE DE 2019 PARA EL NOMBRAMIENTO DE PERSONAL ACADÉMICO QUE NO SE ENCUENTRA MENCIONADO EN EL SUPUESTO ANTERIOR. CORRESPONDERÁ A LA RECTORÍA ADJUNTA IDENTIFICAR A ESTAS PERSONAS Y COMUNICARLO AL PROGRAMA DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS.

CORRESPONDERÁ A LA DIRECCIÓN DEL PROGRAMA DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS, ANTES DE CONCLUIR EL MES DE JULIO DEL 2019 Y A PARTIR DE LA INFORMACIÓN QUE LE REMITA LA RECTORÍA ADJUNTA, COMUNICAR A CADA ACADÉMICO O ACADÉMICA:

- 2.1 LA IMPOSIBILIDAD DE SER CONTRATADO A PARTIR DE ENERO 2020.
- 2.2 TRAMITAR LA FIRMA DE LA DECLARACIÓN JURADA PARA SER INCLUIDO EN EL PLAN DE TRANSICIÓN QUE LE PERMITE SER CONTRATADO EN EL 2020.
3. ADICIONAL A LO ANTERIOR:
  - 3.1. SE AUTORIZA LA CONTINUIDAD DE LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL ACADÉMICO QUE OSTENTAN CARGOS DE SUBDIRECCIÓN DE UNIDAD ACADÉMICA, VICEDECANATOS DE FACULTADES, CENTROS Y SEDES Y DIRECCIONES ACADÉMICAS DE CAMPUS DE SEDES REGIONALES, HASTA LA CONCLUSIÓN DE SU NOMBRAMIENTO, COMO ACADÉMICOS PARA REALIZAR ACCIÓN SUSTANTIVA, AÚN CUANDO NO POSEAN UN POSGRADO.
  - 3.2. SE AUTORIZA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL ACADÉMICO QUE ESTÁN REALIZANDO ESTUDIOS DE POSGRADO EN CONDICIÓN DE BECARIO FORMALIZADO POR JUNTA DE BECAS Y EN EL MARCO DEL PLAN DE FORTALECIMIENTO Y ESTABILIDAD DEL SECTOR ACADÉMICO, A SER CONTRATADOS COMO ACADÉMICOS PARA EJECUTAR ACCIÓN SUSTANTIVA, AÚN CUANDO NO POSEAN UN POSGRADO, HASTA LA CONCLUSIÓN DE LA BECA.
  - 3.3. SE AUTORIZA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL ACADÉMICO SIN POSGRADO, EN AQUELLOS CASOS DE PERSONAS QUE TENGAN PROYECTADA SU JUBILACIÓN EN EL PERIODO COMPRENDIDO DE ENERO 2020 A DICIEMBRE 2024. LO ANTERIOR HASTA EL PLAZO MÁXIMO DE DICIEMBRE 2024. POSTERIOR A ESA FECHA LA UNIVERSIDAD SE ENCONTRARÁ IMPOSIBILITADA DE REALIZAR LA CONTRATACIÓN.
  - 3.4. SE AUTORIZA LA CONTRATACIÓN A DICIEMBRE DEL 2020 DEL PERSONAL ACADÉMICO QUE NO TIENE POSGRADO, PERO QUE ESTÁ EN PROCESO EL RECONOCIMIENTO DE SU GRADO Y TÍTULO ANTE CONARE.

6. La comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles considera necesario contar con el criterio de Consejo Académico de la Universidad Nacional (Consaca), para lo cual, producto de la audiencia del 11 de junio en esta comisión, se indicó que en la sesión del 12 de junio del presente año, se analizó la propuesta de modificación al Transitorio del artículo 13 inciso 2 del Reglamento de Contratación Laboral para el personal Académico de la Universidad Nacional.
7. La información aportada en el oficio UNA-RA-OFIC-381-2019, del 30 de abril de 2019, fue ampliada y se aclararon dudas expuestas por los miembros de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, lo que permitió tener un panorama más claro acerca de las características y condiciones de los académicos que a la fecha no cuentan aún con un posgrado.
8. El oficio UNA-CONSACA-ACUE-112-2019 del 13 de junio de 2019, del Consejo Académico de la Universidad Nacional, referente a la propuesta de modificación al transitorio del artículo 13, inciso 2 del Reglamento de Contratación Laboral para el Personal Académico de la Universidad Nacional presentado por la Rectoría Adjunta, que dice:
  - A. *SOLICITAR AL CONSEJO UNIVERSITARIO LA APROBACIÓN PRIORITARIA DE LA MODIFICACIÓN AL TRANSITORIO DEL INCISO 2 DEL ARTÍCULO 13 DEL REGLAMENTO DE CONTRATACIÓN LABORAL PARA EL PERSONAL ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL, SOLICITADA POR LA RECTORÍA ADJUNTA MEDIANTE OFICIO UNA-RA-OFIC-381-2019 DE FECHA 30 DE ABRIL DEL 2019.*
9. En la audiencia verbal otorgada el 18 de junio de 2019, en la sesión n.º18 de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, se realizaron observaciones: mejorar la redacción de los puntos 2.1 y 2.2, de la modificación al transitorio del inciso 2 del artículo 13 del Reglamento de Contratación Laboral para el Personal Académico de la Universidad Nacional, la cual fue acogida; en relación con el 3.2 se hizo referencia a la consideración de que no fuese solo becarios por la Junta de Becas, esta observación no fue aceptada. Por otra parte se hizo la observación en el punto 3.1 que no se incluyó dentro de las autoridades electas las personas directoras de unidad académica, esta observación se acepta. En concordancia con lo anterior la Asesoría Jurídica presenta una propuesta de mejora de redacción en los siguientes términos:

<p>2. EL 31 DE DICIEMBRE DE 2019 PARA EL NOMBRAMIENTO DE PERSONAL ACADÉMICO QUE NO SE ENCUENTRA MENCIONADO EN EL SUPUESTO ANTERIOR. CORRESPONDERÁ A LA RECTORÍA ADJUNTA IDENTIFICAR A ESTAS PERSONAS Y COMUNICARLO AL PROGRAMA DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS.</p> <p>CORRESPONDERÁ A LA DIRECCIÓN DEL PROGRAMA DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS, ANTES DE CONCLUIR EL MES DE JULIO DEL 2019 Y A PARTIR DE LA INFORMACIÓN QUE LE REMITA LA RECTORÍA ADJUNTA, COMUNICAR A CADA ACADÉMICO O ACADÉMICA:</p>	<p>2. EL 31 DE DICIEMBRE DE 2019 PARA EL NOMBRAMIENTO DE PERSONAL ACADÉMICO QUE NO SE ENCUENTRA MENCIONADO EN EL SUPUESTO ANTERIOR. CORRESPONDERÁ A LA RECTORÍA ADJUNTA: IDENTIFICAR A ESTAS PERSONAS Y COMUNICARLO AL PROGRAMA DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS.</p> <p>3. CORRESPONDERÁ A LA DIRECCIÓN DEL PROGRAMA DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS A PARTIR DE LA INFORMACIÓN QUE REMITA LA RECTORIA ADJUNTA COMUNICAR A CADA ACADÉMICO O ACADÉMICA ANTES DE CONCLUIR EL MES DE JULIO DEL 2019</p> <p>3.1 LA IMPOSIBILIDAD DE SER</p>
--	---

<p>1. LA IMPOSIBILIDAD DE SER CONTRATADO A PARTIR DE ENERO 2020.</p> <p>2. TRAMITAR LA FIRMA DE LA DECLARACIÓN JURADA PARA SER INCLUIDO EN EL PLAN DE TRANSICIÓN QUE LE PERMITE SER CONTRATADO EN EL 2020.</p>	<p>CONTRATADO A PARTIR DE ENERO 2020, O.</p> <p>3.2 TRAMITAR LA FIRMA DE LA DECLARACIÓN JURADA PARA SER INCLUIDO EN EL PLAN DE TRANSICIÓN QUE LE PERMITE SER CONTRATADO EN EL 2020, SEGUN CORRESPONDA DE CONFORMIDAD CON LOS SUPUESTOS PREVISTOS EN ESTE TRANSITORIO</p>
--	--

10. Los miembros de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, realizaron el análisis correspondiente y se determinó que la propuesta que presentó la Rectoría Adjunta sobre la modificación al inciso 2 del artículo 13 del Reglamento de Contratación Laboral para el Personal Académico de la Universidad Nacional y enriquecida con las observaciones realizadas en las audiencias responde al Plan de Implementación del acuerdo del Consejo Universitario comunicado mediante el oficio UNA-SCU-ACUE-2306-2018 del 2 de noviembre de 2018. Por lo tanto es necesario acoger la modificación al inciso 2 del artículo 13 del reglamento en cita y la incorporación de las observaciones referidas en el considerando anterior.

11. El análisis de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles.

**POR TANTO, SE ACUERDA:**

A. APROBAR LA MODIFICACION AL TRANSITORIO DEL INCISO 2 DEL ARTICULO 13 DEL REGLAMENTO DE CONTRATACION LABORAL PARA EL PERSONAL ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL, APROBADO EN EL PUNTO A) DEL ACUERDO UNA-SCU-ACUE-2306-2018 DEL 02 DE NOVIEMBRE DEL 2018 PUBLICADO EN EL ALCANCE 3 UNA- GACETA 16 -2018, PARA QUE SE LEA DE LA SIGUIENTE MANERA:

EL REQUISITO ACADÉMICO INDICADO EN EL INCISO 2 DEL PRESENTE ARTÍCULO ENTRARÁ EN VIGENCIA A PARTIR DE:

1. EL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020 PARA EL NOMBRAMIENTO DE PERSONAL ACADÉMICO QUE ACTUALMENTE ESTÉN EJECUTANDO UN PLAN DE ESTUDIOS DE POSGRADO QUE PUEDA SER CONCLUIDO INTEGRALMENTE A DICIEMBRE 2020 Y QUE SEAN INCLUIDOS EN LA PROPUESTA DE PLAN DE TRANSICIÓN ESTABLECIDO POR LA RECTORÍA ADJUNTA.
2. EL 31 DE DICIEMBRE DE 2019 PARA EL NOMBRAMIENTO DE PERSONAL ACADÉMICO QUE NO SE ENCUENTRA MENCIONADO EN EL SUPUESTO ANTERIOR. CORRESPONDERÁ A LA RECTORÍA ADJUNTA: IDENTIFICAR A ESTAS PERSONAS Y COMUNICARLO AL PROGRAMA DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS.
3. CORRESPONDERÁ A LA DIRECCIÓN DEL PROGRAMA DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS A PARTIR DE LA INFORMACIÓN QUE SE REMITA A LA RECTORIA ADJUNTA COMUNICAR A CADA ACADÉMICO O ACADÉMICA ANTES DE CONCLUIR EL MES DE JULIO DEL 2019, LO SIGUIENTE:

3.1 LA IMPOSIBILIDAD DE SER CONTRATADO A PARTIR DE ENERO 2020,

O,

- 3.2 TRAMITAR LA FIRMA DE LA DECLARACIÓN JURADA PARA SER INCLUIDO EN EL PLAN DE TRANSICIÓN QUE LE PERMITE SER CONTRATADO EN EL 2020, SEGUN CORRESPONDA DE CONFORMIDAD CON LOS SUPUESTOS PREVISTOS EN ESTE TRANSITORIO.

4. ADICIONAL A LO ANTERIOR:

- 4.1 SE AUTORIZA LA CONTINUIDAD DE LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL ACADÉMICO QUE OSTENTAN CARGOS DE DIRECCIÓN, SUBDIRECCIÓN DE UNIDAD ACADÉMICA, VICEDECANATOS DE FACULTADES, CENTROS Y SEDES Y DIRECCIONES ACADÉMICAS DE CAMPUS DE SEDES REGIONALES, HASTA LA CONCLUSIÓN DE SU NOMBRAMIENTO, COMO ACADÉMICOS PARA REALIZAR ACCIÓN SUSTANTIVA, AÚN CUANDO NO POSEAN UN POSGRADO.
- 4.2 SE AUTORIZA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL ACADÉMICO QUE ESTÁN REALIZANDO ESTUDIOS DE POSGRADO EN CONDICIÓN DE BECARIO FORMALIZADO POR JUNTA DE BECAS Y EN EL MARCO DEL PLAN DE FORTALECIMIENTO Y ESTABILIDAD DEL SECTOR ACADÉMICO, A SER CONTRATADOS COMO ACADÉMICOS PARA EJECUTAR ACCIÓN SUSTANTIVA, AÚN CUANDO NO POSEAN UN POSGRADO, HASTA LA CONCLUSIÓN DE LA BECA.
- 4.3 SE AUTORIZA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL ACADÉMICO SIN POSGRADO, EN AQUELLOS CASOS DE PERSONAS QUE TENGAN PROYECTADA SU JUBILACIÓN EN EL PERIODO COMPRENDIDO DE ENERO 2020 A DICIEMBRE 2024. LO ANTERIOR HASTA EL PLAZO MÁXIMO DE DICIEMBRE 2024. POSTERIOR A ESA FECHA LA UNIVERSIDAD SE ENCONTRARÁ IMPOSIBILITADA DE REALIZAR LA CONTRATACIÓN.
- 4.4 SE AUTORIZA LA CONTRATACIÓN A DICIEMBRE DEL 2020 DEL PERSONAL ACADÉMICO QUE NO TIENE POSGRADO, PERO QUE ESTÁ EN PROCESO EL RECONOCIMIENTO DE SU GRADO Y TÍTULO ANTE CONARE.

B. ACUERDO FIRME.

Atentamente,

CONSEJO UNIVERSITARIO

José Carlos Chinchilla Coto  
Presidente

lsl/w/misdoc/acuerdo/157-2019 transitorio inciso 2, artículo 13, reglamento Contratación Laboral

C: Contraloría Universitaria  
Asesoría Jurídica

**Anexo**

**REGLAMENTO DE CONTRATACIÓN LABORAL PARA EL PERSONAL ACADÉMICO DE LA  
UNIVERSIDAD NACIONAL**

**CAPÍTULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1: OBJETO**

Este reglamento tiene como propósito normar las distintas modalidades de nombramientos del personal académico de la Universidad Nacional.

Para llevar a cabo la contratación del personal académico se establecen las siguientes modalidades de nombramiento:

1. Nombramiento en propiedad.
2. Incremento de plaza en propiedad.
3. Nombramiento en sustitución.
4. Nombramiento a plazo fijo.
5. Nombramiento ad-honorem.
6. Pasantías.
7. Nombramiento de personal jubilado.
8. Nombramiento de visitantes.
9. Nombramiento de un funcionario (a) por traslado interinstitucional.
10. Recargo de tareas académicas.
11. Nombramiento de académicos para cursos de verano.
12. Nombramiento de personal administrativo en actividades docentes.
13. Conversión de plazas administrativas a plazas académicas

*Modificado según el oficio UNA-SCU-ACUE-2121-2016*

**ARTÍCULO 2: DEFINICIONES**

Para efectos del presente reglamento se establecen las siguientes definiciones:

1. Académico jubilado: personal académico jubilado del Régimen de pensiones y jubilaciones del Magisterio Nacional, o del Régimen de Invalidez, Vejez y Muerte de la Caja Costarricense del Seguro Social, que haya laborado en alguna de las instituciones estatales de enseñanza superior y que cumpla con los requisitos y disposiciones establecidas en el presente Reglamento.

*Modificado según el oficio UNA-SCU-ACUE-811-2016.*

2. Académico visitante: es la persona nacional o extranjera, destacada por su nivel académico o su experiencia en determinado ámbito disciplinario, que realiza una actividad académica en la Universidad, la cual puede o no ser producto de un convenio, contrato, o en el marco de un programa, proyecto o actividad específica, por un período transitorio y podrá ser contratado en la Universidad en los términos y condiciones de este reglamento.
3. Ciclo académico: período lectivo de una determinada duración, definido en el calendario universitario, en función de las necesidades que se deriven del quehacer académico.



4. Comisión Evaluadora: Grupo de personas académicas encargadas de analizar y valorar los atestados y aplicar las pruebas académicas a quienes participen en el Registro de Elegibles y en los concursos por oposición, según corresponda.
5. Concurso por oposición: es el procedimiento mediante el cual se seleccionará el personal académico que ingresará en propiedad. Este procedimiento se realizará de acuerdo con la valoración de atestados y la realización de las pruebas académicas que previamente defina la Unidad Académica, Sección Regional, Centro o Sede interesada, según corresponda.
6. Contratación de personal académico en calidad de préstamo interinstitucional: es la modalidad de nombramiento mediante la cual personal académico de otra institución pública u organización nacional, de manera temporal y por un plazo previamente acordado entre las partes, puede prestar servicios académicos a la Universidad Nacional; en el entendido de que él o la funcionaria, recibirá el salario y mantendrá su contratación laboral de forma regular en la institución de donde proviene, pero deberá sujetarse en todo caso, a la normativa de la Universidad Nacional vigente durante la ejecución de sus actividades académicas.
7. Estudios de Posgrado: comprende los grados de maestría y doctorado, así como certificaciones de posdoctorado y otras especialidades.
8. Grados académicos: comprende el bachillerato, licenciatura, especialidad, maestría y doctorado.
9. Idoneidad: competencia, pericia y capacidad para desempeñar determinadas tareas.
10. Inamovilidad: es el derecho que garantiza al personal académico la libertad de cátedra, establecida en el artículo 87 de la Constitución Política y el artículo 5 del Estatuto Orgánico. Está fundamentada en el buen desempeño de su misión y de sus funciones académicas y lo protege en aquellos casos en los que se pretenda efectuar un procedimiento disciplinario conducente a un despido, cuando éste tenga como fundamento el ejercicio de labores en forma académicamente inapropiadas o ineficientes, o en el incumplimiento grave de las obligaciones de naturaleza académicas.
11. Incremento de plaza en propiedad: aumento de la contratación en propiedad, al personal académico que ya cuenta con una plaza parcial, en propiedad, en la institución.
12. Inopia: se refiere a la condición que se presenta cuando, en el Registro de Elegibles no existen las y los candidatos académicos elegibles, que cumplan con los requisitos establecidos y definidos de acuerdo con el perfil para una determinada contratación.
13. Interinos: constituyen todos los y las funcionarias académicas de la Universidad que no tienen una relación laboral en propiedad obtenida mediante Concurso por Oposición.
14. Instrumento de Planificación de relevo académico institucional: constituye la herramienta de carácter metodológico que describe los procedimientos diseñados por la institución para asegurar el relevo del personal académico y responde a los fines, principios y valores de la universidad.
15. Nombramiento a plazo fijo: contratación de personal académico, de naturaleza laboral, durante un período determinado para ejecutar labores temporales, en una Plaza en Propiedad mientras se realiza el concurso por oposición, o en plazas de Plazo Fijo o de

Servicios Específicos. Dada su naturaleza temporal, en cualquiera de los supuestos y plazas, el nombramiento estará sujeto y limitado a un periodo de tiempo específico.

16. Nombramiento ad honorem: contratación no remunerada de carácter temporal, en la que no se establece un vínculo laboral, pero la persona se compromete a desarrollar tareas académicas asignadas por alguna Unidad Ejecutora y a cumplir las disposiciones normativas propias de la institución.
17. Nombramiento por sustitución: contratación de personal académico, en una Plaza en Propiedad que no está siendo ocupada por el propietario, o en una plaza a plazo fijo que estaba siendo ocupada por un funcionario no propietario que ha sido becado por la institución o que ocupa la plaza de una autoridad en el ejercicio de su cargo.
18. Pasante académico: es la persona nacional o extranjero, destacado por su nivel académico o su experiencia en un determinado ámbito disciplinario, que realiza una actividad académica en la Universidad, la cual puede o no ser producto de un convenio, contrato o en el marco de un programa, proyecto o actividad específica, por un período máximo de un mes, sin estar vinculado bajo una relación laboral y sin recibir remuneración salarial.
19. Perfil académico: Conjunto de capacidades, habilidades y destrezas asociadas a las funciones académicas de acuerdo con la naturaleza de las áreas de desarrollo, estructurada con formación y grado académico formal, especialidad, producción intelectual, experiencia en las áreas de docencia, investigación, extensión y competencias requeridas.
20. Plaza: Codificación específica que permite la identificación, la condición laboral, y la adscripción presupuestaria de un puesto. Equivale a una jornada laboral de tiempo completo, salvo excepciones establecidas en la normativa laboral y podrá, durante su ejecución, ser fraccionada de acuerdo con las necesidades. Las plazas serán: propietarias, a plazo fijo o por servicios específicos, de conformidad con las Directrices Presupuestarias vigentes.
21. Plazas destinadas a cargos de dirección académica: constituye aquella codificación existente en el presupuesto laboral, que será utilizada para financiar y ejecutar los nombramientos de puestos de elección de las autoridades de gestión académica, Rector, Rector Adjunto, Vicerrectores, miembros del Consejo Universitario, Decanos, Vicedecanos, Directores, Subdirectores, coordinaciones en Unidades Académicas, posgrados, Secciones Regionales, Centros y Sedes, entre otros.
22. Propiedad: condición de estabilidad en la relación laboral por tiempo indefinido, en actividades de naturaleza permanentes en una determinada plaza definida como propietaria, que tiene asignado el código y el contenido presupuestario.
23. Recargo de tareas académicas: asignación temporal de labores académicas adicionales a la jornada de tiempo completo del personal académico, con la finalidad de realizar actividades académicas, que no pueden ser atendidas por medio de una contratación laboral ordinaria. Estas deben ser remuneradas con un sobresueldo.
24. Registro de elegibles: base de datos o listado que se debe actualizar al menos una vez al año, conformada por los y las oferentes, que han manifestado su interés de prestar servicios en la universidad, que cuentan con los perfiles afines en las áreas de desarrollo y necesidades académicas de las unidades correspondientes, que han sido sometidos al proceso evaluación de su idoneidad y que serán susceptibles de ser nombrados a plazo fijo.

25. Sobresueldo: remuneración adicional al salario base, de carácter temporal, que como contraprestación institucional se reconoce al funcionario o funcionaria académica cuando ejecuta actividades adicionales a las propias de su puesto, según lo establezca la normativa vigente.

**ARTÍCULO 3: LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA SELECCIÓN Y LA CONTRATACIÓN**

Para la contratación del personal académico las autoridades responsables de cada instancia deberán velar por el cumplimiento de los siguientes lineamientos de aplicación general:

- a. Cumplimiento de los principios, valores y fines de la Universidad.
- b. La asignación de los recursos humanos se expresa en función de alcanzar el cumplimiento de los planes estratégicos y operativos de cada instancia y en el ámbito institucional.
- c. Coincidencia entre el perfil de la persona que se contrate, con las áreas estratégicas de conocimiento aprobadas por la instancia académica respectiva.
- d. Vinculación directa entre el perfil del o la académica por contratar con los programas, proyectos y actividades académicas existentes en la unidad ejecutora, previamente aprobadas.
- e. Optimización de los recursos asignados para el nombramiento académico.
- f. Existencia de contenido presupuestario para la contratación.

**ARTICULO 4: ESTRATEGIAS DE ATRACCIÓN, FORMACIÓN, PERMANENCIA Y EVALUACIÓN PARA LA PLANIFICACION DE LA CONTRATACION DEL PERSONAL ACADEMICO**

Para la planificación de la contratación del personal académico se diseñarán institucionalmente estrategias para la atracción, formación, permanencia y evaluación, tomando en consideración, entre otros los siguientes criterios:

1. Atracción de profesionales, nacionales o extranjeros, con pertinencia y calidad en áreas que permitan el fortalecimiento, la innovación y la diversificación de la oferta académica.
2. Potenciar las capacidades, las habilidades y las destrezas profesionales para contribuir al desarrollo profesional y favorecer la producción académica, según las áreas estratégicas de conocimiento de la Universidad.
3. Garantizar la permanencia laboral, en el marco de un proceso institucional planificado, que contribuya decididamente al desarrollo profesional de calidad y a una mayor estabilidad del sector académico.
4. Consolidar los mecanismos de gestión académica para asegurar la estabilidad laboral del personal académico, con base en la evaluación, desempeño permanente y excelencia.
5. Responde al instrumento de planificación de relevo académico institucional.

La definición de dichas estrategias serán coordinadas por el Rector Adjunto y su ejecución será responsabilidad de las unidades académicas, facultades, centros y sedes.

#### **ARTÍCULO 5: OBLIGACIONES DEL PERSONAL ACADÉMICO**

El personal académico que se contrate en cualquiera de las modalidades establecidas en este reglamento deberán:

1. Someterse a los procesos institucionales de evaluación.
2. Participar activamente de los procesos de capacitación y formación permanente.
3. Rendir cuentas del trabajo asignado.
4. Otras estipuladas en el Estatuto Orgánico de la Universidad y la normativa institucional y nacional.

#### **ARTÍCULO 6: CONTENIDO PRESUPUESTARIO COMO REQUISITO BASICO PARA INICIAR LA CONTRATACIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO**

Todo nombramiento que implique erogación presupuestaria deberá asegurar, previamente, su contenido presupuestario.

Aquellos nombramientos ad-honorem y los otros que no impliquen erogación presupuestaria, requerirán su ubicación e identificación en los sistemas de información universitaria, para su control, seguimiento y acceso a los servicios institucionales y uso de activos.

#### **ARTÍCULO 7: TIPOS DE PLAZAS Y SU CONVERSIÓN**

Para efectos de la contratación del personal académico, a plazo fijo, en cada período lectivo y para otorgar el puesto en propiedad, se utilizarán los tipos de plazas y su regulación conforme a las directrices presupuestarias vigentes. Igualmente la forma y requisitos para la conversión de plazas se regulan por lo establecido en dichas directrices.

#### **ARTÍCULO 8: DE LA JORNADA DE LOS NOMBRAMIENTOS**

La contratación del personal académico en propiedad será a tiempo completo. Los nombramientos por sustitución del propietario deberán realizarse por la jornada total del permiso otorgado. Los dos supuestos anteriores podrán ser objeto de nombramientos menores, en casos excepcionales, debidamente justificados que sean autorizadas por el Rector Adjunto. La contratación a plazo fijo, será por la jornada correspondiente según las necesidades académicas de la unidad ejecutora.

#### **ARTÍCULO 9: RENUNCIAS**

Solamente se aceptarán renunciaciones por el total de la jornada que se tenga en propiedad.

#### **ARTÍCULO 10: RELACIÓN ENTRE PLAZAS PROPIETARIAS Y PLAZAS A PLAZO FIJO**

En cada unidad académica deberá existir como mínimo de 90% de plazas en propiedad y un máximo 10% de plazas a plazo fijo, para posibilitar la flexibilidad requerida en los procesos de adecuación de la actividad académica.

Las plazas destinadas para cargos de dirección académica de la unidad, no serán consideradas dentro del 10% indicado.

En caso que una unidad requiera un porcentaje mayor al 10% de plazas a plazo fijo, el Consejo Académico de Unidad Académica, sección regional, centro o sede respectivamente, deberá solicitar la autorización al Rector Adjunto con la justificación respectiva, y garantizará el adecuado funcionamiento presupuestario de la unidad, a largo plazo y el respeto a los derechos de las y los trabajadores.

Corresponde al Rector Adjunto controlar que a nivel de la universidad se mantenga un equilibrio en la relación entre las plazas propietarias e interinas.

#### **ARTÍCULO 11: PLAZAS REMUNERADAS CON PRESUPUESTO EXTERNO**

Todas las plazas que sean financiadas con presupuesto generado por Vinculación Externa Remunerada, Cooperación Externa, fuentes externas y fondos que se sometan a concursos internos, serán Plazas por Servicios Específicos las cuales no tendrán posibilidad de conversión.

Hasta tanto la Universidad no establezca una escala salarial específica, en actividades, proyectos y Programas de Vinculación Externa Remunerada y Cooperación Externa, cursos y carreras cofinanciadas, la escala salarial del personal académico será la establecida por acuerdo del Consejo de Unidad Académica o Comité de Gestión Académica de la instancia según corresponda, con base en el presupuesto de cada actividad y previa asesoría de la instancia técnica correspondiente. Bajo ningún supuesto el monto establecido, para la contratación de un académico, puede ser inferior al de profesor instructor licenciado.

Salvo las precisiones antes indicadas en relación a la escala salarial y la no posibilidad de contar con plazas propietarias, estos funcionarios gozan de los demás derechos laborales vigentes.

*Se modifica según el oficio UNA-SCU-ACUE-2169-2016*

#### **ARTÍCULO 12: CONTRATACIÓN DE PERSONAL ACADÉMICO PARA EDUCACIÓN VIRTUAL Y FUERA DEL TERRITORIO NACIONAL**

Para la ejecución de cursos y carreras bajo la modalidad de educación virtual, se contratará personal académico según todas las modalidades establecidas en esta normativa. Además, podrán contratarse mediante servicios profesionales que no impliquen relación laboral, cuando la modalidad de la prestación de servicios lo posibilite.

Para ejecutar las contrataciones por servicios profesionales, corresponderá a la Vicerrectoría de Docencia y a la Vicerrectoría de Administración en coordinación con la Proveeduría Institucional, establecer los mecanismos y procedimientos necesarios para ejecutar estas contrataciones en forma ágil y según las necesidades de desarrollo de la academia.

Igualmente la Universidad podrá contratar personal académico para ejecutar actividades académicas fuera del territorio nacional.

La contratación laboral en su modalidad virtual así como fuera del territorio nacional se ejecutará según los procedimientos que defina la Vicerrectoría de Docencia.

#### **ARTÍCULO 13: REQUISITOS GENERALES PARA LA CONTRATACION DE LAS Y LOS ACADÉMICOS**

El personal académico que se contrate en la Universidad Nacional, en cualquiera de las modalidades establecidas por este reglamento, debe contar con los siguientes requisitos generales:

1. Perfil que concuerde con el ámbito académico en que se desempeñará y que contribuya al desarrollo integral de la unidad, en las áreas de investigación, docencia, extensión y producción.
2. El grado académico del personal académico por contratar será mínimo de posgrado. El grado académico deberá estar debidamente reconocido y equiparado, en caso de haberlo obtenido en el extranjero. Sin embargo, en el caso del personal becado por la UNA que se reincorpora a laborar a la institución una vez finalizados sus estudios, no se exigirá el reconocimiento y la equiparación, mientras la persona realiza el trámite respectivo establecido en la reglamentación de CONARE. En el Reglamento del régimen de beneficios para el mejoramiento académico y profesional de los funcionarios universitarios se regulará el procedimiento sustitutivo del reconocimiento y la equiparación para los casos de los becados.

*Modificado según el oficio UNA-SCU-ACUE-1793-2015 y según el oficio UNA-SCU-ACUE-2169-2016*

3. Experiencia en cualquiera de las siguientes áreas: investigación, extensión, docencia, y producción, atinente a las necesidades de la contratación.
4. Disposición para realizar tareas en diversas unidades académicas, secciones regionales, facultades, centros y sedes, según las necesidades institucionales.
5. Disponibilidad de horario de acuerdo con los requerimientos y según las necesidades institucionales.
6. Manejo instrumental de al menos un idioma adicional al materno.
7. Otros requisitos complementarios que especifique la unidad académica según su naturaleza y necesidades.

Las contrataciones contempladas en los capítulos V, VI y VII, deberán cumplir con los requisitos establecidos a partir del perfil que requiera cada una de las instancias competentes.

*Modificado según el oficio UNA-SCU-ACUE-1326-2016.*

#### **ARTÍCULO 14: FORMACIÓN EN PEDAGOGÍA UNIVERSITARIA**

El personal académico contratado en la Universidad deberá obligatoriamente recibir en el primer año de su contratación, capacitación pertinente y apropiada en pedagogía universitaria. Corresponderá a la Vicerrectoría de Docencia establecer el procedimiento y la coordinación necesaria para su ejecución.

#### **ARTÍCULO 15: DECLARATORIA DE INOPIA**

Corresponderá a los decanos (as) de facultades y centros a solicitud de las unidades académicas y los programas de posgrados, y al Rector Adjunto en el caso de solicitudes de las Sedes y Secciones Regionales y del Centro de Estudios Generales, en los términos establecidos por los lineamientos que apruebe el CONSACA sobre esta materia y de conformidad con este reglamento, declarar la inopia y aceptar el levantamiento de requisitos académicos para la contratación.

Para verificar el supuesto anterior y la excepcionalidad de la decisión, los decanos (as) o el Rector Adjunto, según corresponda, deberán corroborar que no existan oferentes con el perfil requerido

en el Registro de Elegibles Institucional y demostrar, justificar y documentar, para cada caso, la situación real de inopia. Además el decano (a) deberá verificar, que en su centro, facultad o sede se esté cumpliendo con lo establecido en el artículo 17 del presente reglamento.

Con el propósito de garantizar la excelencia académica, el decano (a) deberá asimismo, coordinar las acciones necesarias con la vicerrectoría correspondiente para que en la medida de lo posible, no se reitere la situación de inopia, por más de un año lectivo. Para ello, el decano (a) identificará los casos de posible reiteración, en las correspondientes unidades académicas y programas de posgrado y en coordinación con la vicerrectoría correspondiente establecerán las medidas necesarias de planificación y estrategias de atracción, retención y relevo que garanticen, en un plazo razonable, normalizar esta situación excepcional.

El personal académico contratado por inopia no podrá ingresar al Régimen de Carrera Académica, ni ser objeto de asignación salarial alguna, salvo la acumulación de la experiencia correspondiente.

*Modificado según el oficio UNA-SCU-ACUE-1793-2015.*

#### **ARTÍCULO 16: LÍMITES PARA LOS NOMBRAMIENTOS A PLAZO FIJO EN PLAZAS PROPIETARIAS VACANTES**

La Universidad garantizará los nombramientos en propiedad en las plazas propietarias, según lo estipulado en el instrumento de planificación de relevo académico institucional.

Para ello se establece que ninguna persona podrá ser contratada, a plazo fijo, por más de cinco años, en una plaza en propiedad que por algún motivo se encuentre vacante.

El superior jerárquico respectivo deberá iniciar la publicación del concurso por oposición, a más tardar en los dos años siguientes a la declaratoria de plaza en propiedad, o a partir de que haya quedado vacante la plaza propietaria. Además, deberá dar un seguimiento permanente al o los concursos por oposición necesarios para la asignación de la plaza vacante en propiedad.

Aquellas plazas propietarias vacantes ocupadas por una persona que se encuentre becada por la Institución serán reemplazadas por nombramientos en sustitución por el tiempo de la beca. Hasta tanto la persona se reincorpore a la Universidad Nacional, comenzará el computo del plazo máximo de 5 años para ser contratado a plazo fijo.

#### **ARTÍCULO 17: DEDICACIÓN A LA DOCENCIA**

El personal académico contratado a tiempo completo, en una o diferentes unidades académicas, Secciones Regionales, Centros, Sedes deberá dedicar al menos un cuarto de su jornada laboral a impartir cursos, debidamente contemplados en la estructura curricular de los planes de estudio. Se exceptúan de este requisito:

1. Las contrataciones financiadas con presupuesto de Vinculación Externa Remunerada, Cooperación Externa y otros fondos externos, ya sea que se realice la contratación a plazo fijo totalmente con ese presupuesto, o que con ese presupuesto se le aumente la plaza a tiempo completo.
2. Las contrataciones en los puestos de dirección académica, como decano (a), director (a) y miembro del Consejo Universitario los cuales deberán dedicar el cuarto de tiempo en cualquier actividad académica.

**ARTÍCULO 18: UNIDADES EJECUTORAS EN LAS CUALES SE OTORGAN PLAZAS EN PROPIEDAD**

Las plazas en propiedad académicas estarán asignadas a las unidades académicas, Secciones Regionales, Centros o Sedes organizadas en cualquiera de las modalidades establecidas en el ordenamiento jurídico institucional vigente.

Si un programa de posgrado solicita la conversión de una plaza a plazo fijo a plaza propietaria, deberá definir la unidad académica de adscripción y realizar el procedimiento en dicha instancia, aun cuando, en forma posterior sea asignada para su ejecución en el programa antes indicado.

**ARTICULO 19: LIMITACIONES Y DISPOSICIONES GENERALES PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS ACADEMICOS EN DIFERENTES SEDES Y SECCIONES REGIONALES**

Las contrataciones se ejecutarán para prestar servicios en cualquiera de las sedes, secciones regionales y campus de la Universidad Nacional. Lo anterior sin detrimento de la obligación institucional de reconocer viáticos o zonaje, en las siguientes condiciones:

1. Si la persona ha venido prestando servicios en una sede, sección regional o campus de la Universidad y por la definición de su carga académica debe transitoriamente trasladarse fuera de él, la universidad le reconocerá los gastos de transporte, alimentación y hospedaje que corresponda según el reglamento de viáticos aprobado por la Contraloría General de la República y las disposiciones institucionales en este tema.
2. Si para atender necesidades de desarrollo institucional, la Universidad le solicita el traslado para prestar sus servicios permanentemente, en un lugar distinto al de su domicilio legal, o que eventualmente permanezcan fuera de éste por más de un mes en forma continua, siempre que las condiciones de la zona donde se realice el trabajo, justifiquen tal compensación, le reconocerá el zonaje, en los términos y condiciones establecidas en el respectivo Reglamento.
3. Si la Universidad, desde el inicio de la contratación ha establecido que la prestación de sus servicios es originalmente en una de las sedes, campus o programas, proyectos o actividades regionales, no se le reconocerán viáticos ni zonaje, aun cuando su residencia o domicilio esté en otro lugar.

**ARTICULO 20: INCENTIVOS PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL ACADÉMICO EN SEDES Y PROYECTOS REGIONALES**

Con el fin de incentivar el desarrollo regional en la Universidad Nacional se establecen las siguientes disposiciones:

1. El traslado de personal académico entre sedes y secciones regionales de conformidad con el artículo 39 de la Convención Colectiva, debe ser de al menos un año. Ello implica que la persona no podrá solicitar su regreso a la unidad de origen hasta tanto haya transcurrido el plazo antes indicado y haya concluido el ciclo académico correspondiente.
2. La Rectoría podrá aprobar, en forma general previa estimación y contenido presupuestario, además de la publicación en la Gaceta Universitaria, incentivos tanto económicos como no económicos para estimular la participación del personal académico entre las sedes, secciones regionales y programas regionales.



#### **ARTÍCULO 21: FORMALIZACIÓN DE LOS NOMBRAMIENTOS**

Será competencia de la Vicerrectoría de Administración en coordinación con Rector Adjunto aprobar y ejecutar mecanismos para agilizar los procedimientos de contratación y su formalización, en el marco de la normativa vigente. Para ello podrá habilitar la figura de acciones de personal, nóminas, otros instrumentos alternativos y sistemas de información.

Para cualquier clase de nombramiento es indispensable que se tramite y formalice antes de que el funcionario (a) inicie sus tareas. Para el caso de nombramientos para docencia estos estarán sujetos a que la matrícula complete el cupo mínimo requerido. Las excepciones, en casos muy justificados, requieren la autorización expresa de Rector Adjunto.

#### **ARTÍCULO 22: NOMBRAMIENTOS E INCREMENTOS DE PLAZA EN PROPIEDAD EN SEDES REGIONALES**

Los diferentes nombramientos que se establecen en este reglamento e incrementos de plazas en propiedad en las Secciones y Sedes Regionales y en los Centros que no cuentan con unidades académicas, seguirán el mismo procedimiento establecido para las Unidades Académicas. Asumiendo el Consejo Académico de la Sección, Sede o Centro, las competencias de Consejo Académico de Unidad y Asamblea de Académicos de la Unidad por Asamblea Académicos de Centro, Sede o Sección.

#### **ARTÍCULO 23: RECONOCIMIENTO DE TIEMPO SERVIDO EN OTRAS ENTIDADES DE NATURALEZA ACADÉMICA**

La Universidad reconocerá al personal académico, el tiempo servido en actividades exclusivamente académicas en centros universitarios o centros de investigación universitarios en el extranjero, así como en organismos internacionales reconocidos con sede en Costa Rica, que tengan como actividad ordinaria tareas de naturaleza académica.

El reconocimiento será de un 2% anual por cada año servido, hasta un máximo de 10 años.

La persona interesada deberá presentar solicitud a la Comisión de Carrera Académica, en los periodos que defina dicho órgano colegiado, aportando:

1. En caso que el tiempo servido haya sido ejecutado en el extranjero, los documentos probatorios de la existencia y condición universitaria del centro, debidamente legalizados y reconocidos por el sistema ordinario consular.
2. En el caso que el tiempo servido haya sido en organismos internacionales con sede en Costa Rica, certificación de esta condición emitida por el Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto.
3. Certificación oficial de la entidad patronal en la cual conste los años de servicio en el centro académico correspondiente, y con indicación precisa de la naturaleza de las actividades que ejecutó durante ese tiempo, que permitan evidenciar sus tareas de naturaleza estrictamente académicas.
4. Atestados de la producción intelectual ejecutada durante los años de servicio.

La Comisión de Carrera Académica hará la valoración de los atestados presentados y por medio de resolución motivada y justificada, determinará si procede el reconocimiento y los respectivos años.

Este reconocimiento será efectivo a partir de la fecha de presentación de la solicitud del interesado/a y la presentación correcta de los documentos comprobatorios. La resolución de la Comisión de Carrera Académica será comunicada al Programa Desarrollo de Recursos Humanos para su ejecución.

El reconocimiento de estas anualidades para el pago de este incentivo salarial, será únicamente sobre los años que laboró en los otros centros, en forma no simultánea a sus servicios en la Universidad, y será independiente a la valoración posterior que hará la Comisión de Carrera académica al académico o académica beneficiada a efectos de su ubicación o ascenso en el Régimen de Carrera Académica.

#### **ARTÍCULO 24: EXPEDIENTE DEL PROCESO DE NOMBRAMIENTO**

Es responsabilidad del Programa Desarrollo de Recursos Humanos en coordinación con el superior jerárquico de la Unidad Académica, Centro, Sección Regional o Sede, o del programa de posgrado, cuando corresponda, la confección, actualización y custodia de un expediente de cada proceso de nombramiento. Dicho expediente deberá cumplir con los requisitos y controles establecidos en los procedimientos respectivos, previa coordinación con el Archivo Institucional.

#### **ARTÍCULO 25: DE LA POTESTAD DEL RECTOR (A) ADJUNTO (A)**

Es competencia de la Rectoría Adjunta:

Crear y mantener actualizados los procedimientos para la aplicación del presente reglamento. Dichos procedimientos y sus modificaciones deberán ser publicados en la Gaceta Universitaria.

Compilar la información sobre las contrataciones de personal académico, en sistemas de información que permita su seguimiento y toma de decisiones.

Contar con un sistema de información que compile la información sobre los académicos visitantes y pasantes, para remitir su información al Consaca y al Consejo Universitario

Los sistemas de información deberán garantizar el principio de libre acceso a la información pública.

*Modificado según el oficio UNA-SCU-ACUE-1326-2016*

### **CAPÍTULO II DE LOS NOMBRAMIENTOS EN PROPIEDAD EN UNIDADES ACADÉMICAS, SECCIONES REGIONALES, SEDES Y CENTROS**

#### **ARTÍCULO 26: DE LOS REQUISITOS E INSTANCIAS COMPETENTES PARA EL NOMBRAMIENTO EN PROPIEDAD EN UNIDADES ACADÉMICAS, SECCIONES REGIONALES, SEDES Y CENTROS**

Para los nombramientos en propiedad, la persona postulante deberá cumplir con los requisitos indicados en el capítulo I de este reglamento y además deberá poseer formación mínima a nivel de posgrado atinente al ámbito académico en el que se desempeñará.

La contratación deberá ejecutarse en plazas con jornada a tiempo completo, salvo los casos justificados autorizados por el Rector Adjunto producto de la planificación institucional.

El nombramiento en propiedad se adquiere mediante concurso público por oposición, luego de un período de prueba de tres meses, salvo que la persona haya sido interina en esa misma unidad y en el mismo perfil, en cuyo caso no procede el periodo de prueba.

**ARTÍCULO 27: DE LAS ETAPAS Y COMPETENCIAS QUE DEBERÁ RESPETAR EL PROCESO DE INGRESO EN PROPIEDAD**

El proceso de nombramiento en propiedad deberá respetar los siguientes aspectos:

1. El Consejo Académico de la Unidad Académica o Sección Regional que cuente con una plaza en propiedad en condición de vacante, deberá presentar ante la Asamblea de Académicos, la propuesta del perfil académico, los requisitos específicos del concurso, entre ellos el tipo de prueba a la cual serán sometidos las personas postulantes. Todo lo anterior de conformidad con lo indicado en el capítulo I de este reglamento y en el marco del instrumento de planificación del relevo académico institucional.
2. Corresponderá a la Asamblea de Académicos definir y aprobar el perfil, los requisitos y el tipo de prueba al que se serán sometidos las personas postulantes.
3. El perfil y requisitos será avalado por el Decano (a) respectivo, en el caso de nombramiento de académicos en unidades académicas adscritas a Facultades y Centros y por el Rector Adjunto en el caso de los nombramientos en las Sedes y Secciones Regionales. Posterior a ello, el director (a) de la unidad o sección regional solicitará su publicación a la instancia correspondiente.
4. La Dirección de la unidad académica o sección regional procederá a la recepción de los atestados. Para ello el director (a) deberá tomar las medidas de control y seguridad que garanticen la documentación y transparencia del proceso.
5. La Comisión Evaluadora, nombrada por el Consejo Académico de la Unidad o Sección Regional, valorará los atestados y ejecutará las pruebas académicas respectivas, utilizando como referente las bases del concurso publicado y lo acordado por la Asamblea de Académicos.
6. Los atestados de aquellas personas que cumplan con los requisitos del concurso, serán valorados con los criterios que correspondan, establecidos por la Comisión de Carrera Académica, para efectos de ascenso.
7. La comisión rendirá un informe al superior jerárquico, quien convocará a la Asamblea de Académicos, adjuntando copia del informe.
8. La Asamblea de Académicos resuelve el concurso.
9. Firme el acuerdo de la Asamblea de Académicos, el director (a) traslada el acuerdo, con el respectivo instrumento institucional de contratación, al decano (a) en el caso de las unidades académicas adscritas a facultades y centros o al Rector Adjunto en el caso de las sedes y secciones regionales y el Centro de Estudios Generales, para su revisión y aprobación, cuando corresponda. En este momento se formaliza la relación laboral en propiedad con la universidad.

*Modificado según el oficio UNA-SCU-ACUE-1793-2015.*

10. Los documentos e instrumentos correspondientes se trasladan al Programa Desarrollo de Recursos Humanos para el trámite respectivo y la verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos por la normativa vigente.
11. Si ejecutado el proceso, no hubo participación de oferentes que cumplieran los requisitos establecidos, la Comisión Evaluadora propondrá al Consejo Académico de Unidad o de Sección Regional, según corresponda, la revisión y modificación de los requisitos. En caso de que el perfil cambie deberá ser aprobado por la Asamblea de Académicos en el marco de la estrategia de planificación y una vez avalados por el decano (a), procederá a una nueva publicación del concurso.

**ARTÍCULO 28: REQUISITO PARA LOS NOMBRAMIENTOS POR INCREMENTO DE PLAZA EN PROPIEDAD EN LAS UNIDADES ACADÉMICAS, CENTRO, SECCIONES REGIONALES O SEDES**

Para los nombramientos en propiedad por incremento de la jornada de la plaza, se deberá:

1. Contar con la necesidad del recurso en el área de conocimiento según la planificación estratégica de la Unidad, Centro, Sección Regional o Sede.
2. Considerar el desempeño integral del postulante, su compromiso con el desarrollo de la Unidad, Centro, Sección Regional o Sede, el cumplimiento de las funciones asignadas, las evaluaciones de los estudiantes y otras existentes.
3. La persona deberá contar al menos con la categoría de profesor II.

**ARTÍCULO 29: DE LAS ETAPAS Y COMPETENCIAS PARA LOS NOMBRAMIENTOS POR INCREMENTO DE PLAZA EN PROPIEDAD EN LAS UNIDADES ACADÉMICAS, CENTROS, SECCIONES REGIONALES O SEDES**

Para el incremento de una plaza en propiedad se deberá cumplir con las siguientes etapas:

1. El Consejo Académico de la Unidad Académica, Centro, Sección Regional o Sede que cuente con plaza propietaria en condición de vacante, puede decidir en el marco del instrumento de planificación, utilizarla para realizar un incremento de plaza en propiedad, y en este caso deberá definir el perfil académico y los requisitos.
2. La decisión de ampliar la plaza y perfil será aprobada por la Asamblea de Académicos, y avalado por el decano (a), con base en el plan estratégico de la facultad.
3. El superior jerárquico de la unidad o sección regional, en el plazo máximo de un mes, comunica oficialmente al personal académico propietario de la unidad o sección regional, con fracción de plaza en propiedad, la decisión de llenar la vacante mediante incremento de plaza en propiedad, así como los correspondientes requisitos.
4. La Unidad Académica o Sección Regional procede a la recepción y evaluación de los atestados.
5. La Comisión Evaluadora de atestados nombrada por el Consejo Académico valorará los atestados utilizando los requisitos del perfil autorizado y utilizará como referente los criterios establecidos por la Comisión de Carrera Académica para efectos de ascenso, que correspondan y rendirá un informe a la Asamblea de Académicos.

6. El superior jerárquico, de inmediato convocará a la Asamblea de Académicos, remitiendo el informe de la comisión.
7. La Asamblea de Académicos resuelve.
8. Firme el acuerdo de la Asamblea de Académicos, el director(a) lo traslada con el respectivo instrumento institucional que formaliza la contratación, al decano (a) en el caso de las unidades académicas adscritas a facultades y centros o al Rector Adjunto en el caso de las sedes y secciones regionales y el Centro de Estudios Generales, para su revisión y aprobación, cuando corresponda. La aprobación por el Decano o Rector adjunto, formaliza la relación laboral en propiedad del funcionario con la Universidad. Finalmente se traslada toda la documentación al Programa Desarrollo de Recursos Humanos, para la ejecución del trámite correspondiente.

*Modificado según el oficio UNA-SCU-ACUE-1793-2015.*

9. Corresponde al Programa Desarrollo de Recursos Humanos realizar la verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos por la normativa vigente.

### **ARTÍCULO 30: CONFORMACION DE LA COMISION EVALUADORA DE LOS CONCURSOS POR OPOSICION**

Para la evaluación de los candidatos en un concurso por oposición, o por incremento de plaza en propiedad, el Consejo Académico de Unidad Académica o Sección Regional conformará una Comisión Evaluadora integrada por cuatro académicos con especialidades disciplinarias o profesionales afines a los perfiles que se van a nombrar, que posean plaza en propiedad, con categoría de al menos profesor II, y el director (a) de unidad o sección regional, según corresponda.

En situaciones en que no se pueda cumplir lo anterior, se autoriza excepcionalmente al Consejo Académico de Unidad, para que integre la Comisión, con al menos dos académicos que cumplan los precitados requisitos y otros dos con una categoría de Profesor I, todos funcionarios (as) en propiedad de la Unidad Académica, Centro, Sección Regional o Sede que está realizando el trámite. En caso que aun así no sea posible la conformación de la Comisión, con la colaboración del Decano (a) respectivo en el caso de las unidades adscritas a facultades y centros, o del Rector Adjunto, en el caso de las sedes y secciones regionales, se podrá integrar con personal académico de otras unidades, facultades, centros, sedes o secciones regionales, siempre y cuando cumplan con todos los requisitos iniciales.

### **CAPITULO III DE LOS NOMBRAMIENTOS A PLAZO FIJO.**

### **ARTÍCULO 31: CASOS EN LOS QUE PROCEDE LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL ACADÉMICO A PLAZO FIJO EN LAS UNIDADES ACADÉMICAS, CENTRO, SECCIONES REGIONALES, SEDES O PROGRAMAS DE POSGRADO**

Se podrá contratar personal académico a plazo fijo para el desarrollo de cursos, programas, proyectos y actividades que así lo requieran, en los siguientes casos:

1. En plazas propietarias que estén temporalmente vacantes y que hayan sido asignadas a la Unidad Académica, Sección Regional, Centro, Sede ya sea producto de jubilación, defunción, despido o renuncia, o por conversión de una plaza a plazo fijo en permanente,

únicamente mientras se realiza el concurso por oposición o el aumento de plaza en propiedad y con las limitaciones definidas por este reglamento y sus procedimientos.

2. En plazas a plazo fijo o plazas por servicios específicos, para atender necesidades puntuales y no permanentes de la facultad, centros, sede, sección regional, unidad académica o programa de posgrado, con las limitaciones establecidas por este reglamento y sus procedimientos.
3. En plazas reservadas para la Gestión Académica, para nombrar a la persona que temporalmente asume el puesto de gestión.
4. En plazas a plazos fijo que se encuentren reservadas para personal académico no propietario que se encuentra becado.
5. En plazas propietarias, para atender incapacidades, licencias y permisos sin goce de salario. Estos serán nombramientos en sustitución, según lo autorice la normativa respectiva.
6. Nombramiento de personal administrativo para realizar actividades docentes, con los límites y requisitos que establece la normativa vigente.

En todas las contrataciones anteriores, para su tramitación es obligatorio que el superior jerárquico de la instancia, coordine con su decano respectivo o Rector Adjunto en el caso de sedes y secciones regionales, las acciones necesarias para verificar que el personal en propiedad de la Universidad, con un perfil idóneo para las actividades académicas, tenga su carga académica completa y cumpla con el requisito del cuarto de tiempo en docencia indicado en el artículo 17 de este Reglamento.

#### **ARTÍCULO 32: NECESIDAD DE CONCURSO POR OPOSICION PARA ADQUIRIR DERECHO A LA PROPIEDAD**

En ningún nombramiento a plazo fijo, el personal académico contratado bajo las anteriores condiciones adquiere derecho a estabilidad laboral por el transcurso del tiempo. En caso de que las labores que dieron origen a la contratación a plazo fijo se conviertan en permanentes, se deberá solicitar la conversión de la plaza, en los términos establecidos en las directrices presupuestarias y la Universidad podrá adjudicar la plaza en propiedad únicamente, mediante el concurso por oposición respectivo, de acuerdo con la presente normativa.

#### **ARTÍCULO 33. DE LAS COMPETENCIAS PARA LOS NOMBRAMIENTOS A PLAZO FIJO**

El Consejo Académico o Comité de Gestión Académica, a propuesta del superior jerárquico, aprueba los nombramientos a plazo fijo con base en el Registro de Elegibles, considerando la necesidad del nombramiento, el perfil previamente definido por dicha instancia, los requisitos establecidos en el capítulo I de este reglamento y el contenido presupuestario. En el caso de nombramientos a plazo fijo en plazas propietarias vacantes, se deberá exigir posgrado.

Firme el acuerdo nombramiento por el Consejo Académico o Comité de Gestión Académica, el superior jerárquico lo traslada con el respectivo instrumento institucional que formaliza la contratación, al Programa Desarrollo de Recursos Humanos, para el trámite que corresponda. El Programa Desarrollo de Recursos Humanos deberá verificar el cumplimiento de los requisitos normativos.

#### **ARTÍCULO 34. NOMBRAMIENTO POR SUSTITUCIÓN.**

El nombramiento del personal académico por sustitución se hará:

1. En la plaza en propiedad de la persona propietaria que se encuentre en con un permiso sin goce de salario, incapacidad o licencia.
2. En plazas a plazo fijo que se encuentren resguardadas para personal académico interino becado por la institución, a fin de que cumpla con el compromiso de prestación futura de servicios.

El nombramiento por sustitución debe quedar expresamente indicado en la acción de personal o instrumento correspondiente. No generará derecho a la propiedad en el puesto y podrá prorrogarse por el tiempo que sea requerido.

Las sustituciones por incapacidad, licencia y permisos con goce de salario se regularán según correspondan de acuerdo con la normativa institucional o por la normativa específica.

#### **ARTÍCULO 35: REGISTRO DE ELEGIBLES**

Cada Programa de Posgrado, Unidad Académica, Centro, Sección o Sede Regional contarán con sus propios Registros de Elegibles, con base en los cuales se conformará el Registro de Elegibles Institucional. Corresponderá a las y los decanos en el caso de las Facultades, Centros y Sedes y al Director en el caso de las secciones Regionales, integrar y administrar cada Registro de Elegibles. El Vicerrector de Docencia, en coordinación con las otras vicerrectorías, cuando corresponda deberá establecer, vía procedimiento general, su forma de gestión y actualización, respetando los siguientes lineamientos obligatorios:

1. El Registro de Elegibles deberá contar con una estructura de organización, por perfil, que garantice un funcionamiento ágil, acorde con las necesidades de la academia, que no contenga duplicación de información y responda a los requerimientos reales y específicos de las unidades académicas, programas de posgrados, centros, Secciones o sedes regionales.
2. Todos los Registros de Elegibles deberán ser actualizados, al menos una vez al año, mediante invitación pública, en medios de circulación nacional y bajo la coordinación del Vicerrector de Docencia. Sin embargo, cada unidad académica, programa de posgrado, centro, sección regional, sede o facultad, podrá tomar acciones de divulgación y actualización propias con la autorización del Decanato respectivo en el caso de las unidades adscritas a facultades y centros o del Vicerrector de Docencia en el caso de Sedes y Secciones regionales, y respetando el formato institucional.
3. En cualquier momento la unidad académica, el programa de posgrado, facultad, centro, sección regional o sede podrá incluir nuevos atestados y oferentes al Registro de Elegibles. Será responsabilidad de estas instancias verificar el cumplimiento de los requisitos antes de su inclusión.
4. La selección de las personas oferentes se hará de acuerdo con la calificación que le haya, asignado por la Comisión Evaluadora nombrada por el Consejo Académico de la Unidad o por el Comité de Gestión Académica por su área de competencia disciplinaria. Para esta evaluación se utilizarán los criterios, que correspondan, de ascenso de la Comisión de Carrera Académica. La comisión evaluadora se conformará según el artículo 30 de este reglamento.

5. Deberá incluir información sobre la persona oferente, perfil, áreas académicas que puede asumir, calificación asignada, y la jornada de trabajo que ofrece.
6. Con el propósito de promover su contratación, se deberá otorgar un puntaje adicional al personal académico que se encuentren en los siguientes supuestos:
  - a. Ofrezcan sus servicios a tiempo completos.
  - b. Laboran en la institución con fracción de jornada.

Es responsabilidad de cada decanato y del Vicerrector de Docencia según corresponda, verificar que los Registros de Elegibles estén actualizados, identificar las áreas y perfiles con carencias, tomar las acciones necesarias dentro de sus competencias y coordinar acciones con el Rector Adjunto para lograr estrategias de atracción, retención y sustitución.

### **ARTÍCULO 36: PRIORIDAD EN LA CONTRATACIÓN**

La contratación que realice el Consejo Académico de la Unidad, Sección Regional o el Comité de Gestión Académica del Programa de Posgrado, sea en sustitución o a plazo fijo, deberá realizarse a la persona oferente mejor calificada según el área de competencia disciplinaria contemplada en el respectivo Registro de Elegibles al momento de tomar el acuerdo, salvo en casos debidamente justificados por el Consejo Académico o el Comité de Gestión Académica y avalados por el Decano (a) respectivo en el caso de unidades adscritas a centros y facultades o por el Rector Adjunto en caso de sedes y secciones regionales y Centro de Estudios Generales.

*Modificado según el oficio UNA-SCU-ACUE-1793-2015.*

### **ARTÍCULO 37: NOMBRAMIENTO DE PERSONAL ADMINISTRATIVO EN EL ÁREA DE DOCENCIA**

En casos muy calificados, siempre y cuando esté debidamente incluido en el Registro de Elegibles y cuando no exista personal académico propietario idóneo y con disponibilidad de ser contratado con mayor jornada, debidamente documentado, el personal profesional especializado del sector administrativo y técnico-administrativo podrá desempeñarse en el área de docencia para impartir lecciones en áreas afines a su especialidad, hasta por un cuarto de jornada adicional.

El personal administrativo deberá laborar exclusivamente para la universidad, tener jornada de tiempo completo, contar con un posgrado y formar parte del registro de elegibles.

Se le remunerará según la categoría salarial inicial del régimen de Carrera Académica, salvo si cuenta con asignación salarial emitida por la Comisión de Carrera Académica o en el supuesto del artículo 11 de este reglamento. El horario del curso y de las reuniones u otras actividades relacionadas con el curso, deberán efectuarse en tiempos no comprendidos dentro del horario ordinario de sus competencias administrativas. Su nombramiento no generará derechos adquiridos sobre la plaza asignada.

### **ARTÍCULO 38: PERIODOS DE LOS NOMBRAMIENTOS**

En la Universidad Nacional existen diferentes periodos de nombramientos:

1. Nombramientos anuales (1ro de enero al 31 de diciembre): Estos nombramientos se realizarán en tres diferentes supuestos:
  - a. Nombramiento de personal académico a plazo fijo, a tiempo completo, que se requiere para todo el período académico de un año lectivo y que la unidad, centro, sección



regional sede o programa de posgrado cuente con el contenido presupuestario. En este caso la contratación por estos plazos lo define el Consejo Académico o el Comité de Gestión académica.

- b. Nombramiento de personal académico a plazo fijo, a tiempo completo, que se requiere para todo el período académico de un año lectivo y que dado que la Unidad, centro, sección regional, sede o programa de posgrado no cuenta con el contenido presupuestario. En estos casos, el Rector establecerá los criterios de prioridad y gradualidad de su aplicación, según las necesidades académicas y la disponibilidad presupuestaria. Su selección, lo define el Consejo Académico o el Comité de Gestión Académica.
  - c. En casos debidamente justificados, se podrán realizar el nombramiento en contratos por fracción de jornada, cuando la necesidad esté debidamente justificada, y responda a proyectos de investigación y extensión, previa autorización de la vicerrectoría correspondiente sujeto a que las Unidades Ejecutoras cuenten con el presupuesto para hacerlo.
2. Nombramientos de jornadas parciales por periodo lectivo: El nombramiento de personal académico por fracción de jornada, que no se encuentren en el supuesto anterior y aquellos que dependa su contratación de la matrícula serán contratados por el período académico respectivo que se establezca cada año en el calendario universitario. Los nombramientos de personal académico en docencia, deben estar formalizados por la Unidad Académica, el programa de posgrado, sección regional, sede o centro, a más tardar 20 días hábiles posteriores a la conclusión de la matrícula.
  3. Nombramientos por periodos mayores a un año: Excepcionalmente, y de acuerdo con la planificación, el personal académico nombrado a plazo fijo de tiempo completo podrá ser contratado por períodos mayores a un año, y hasta el máximo de cinco años, si un proyecto o programa y la docencia, así lo justifiquen. En este caso mediará un contrato especial, avalado por el Rector Adjunto. Estas contrataciones por plazos mayores a un año, también se harán del primero de enero al 31 de diciembre.
  4. Nombramientos por sustitución: Los nombramientos a plazo fijo por sustitución se harán por todo el periodo que se requiere sustituir al titular de la plaza, salvo que existan otros motivos institucionales debidamente justificados y previa aprobación del decano(a).
  5. Nombramientos de personal administrativo en actividades docentes: Las contrataciones de personal administrativo en actividades docentes, se harán por el periodo específico del curso, según el calendario universitario.

**ARTÍCULO 39: PRÓRROGA DE LOS NOMBRAMIENTOS ACADÉMICOS EN PLAZAS A PLAZO FIJO**

La contratación de personal académico por ciclos lectivos consecutivos se considerará una prórroga de la contratación original y no una nueva contratación.

Los recesos institucionales y el no nombramiento del académico durante el Ciclo de Cursos de Verano no afectará la continuidad de la relación laboral.

*Se modifica según el oficio UNA-SCU-ACUE-2169-2016*

## **CAPÍTULO IV CONTRATACIÓN DE PERSONAL ACADÉMICO JUBILADO**

### **ARTÍCULO 40:            CONTRATACIÓN DE PERSONAL ACADÉMICO JUBILADO**

En casos de evidente conveniencia institucional, cuando se trate de personal altamente calificado que cumpla con los requisitos específicos del perfil del puesto y cuando no sea posible la contratación ordinaria de una persona propietaria o por medio contratación a plazo fijo en el Registro de Elegibles, la Dirección de Unidad Académica, Sección Regional o Coordinación del Programa de Posgrado solicitará al Consejo de Unidad Académica o al Comité de Gestión Académica, según corresponda, el nombramiento de personal académico jubilado.

Los académicos jubilados podrán ser contratados hasta un máximo de medio tiempo. Solamente podrán dedicarse a labores académicas, en docencia, a nivel de grado y posgrado. En el supuesto de los jubilados del Régimen de JUPEMA, también podrán laborar en proyectos de docencia, investigación, extensión y producción.

El procedimiento de contratación se realizará de conformidad con lo establecido en el presente reglamento para nombramientos a plazo fijo.

*Se modifica según el oficio UNA-SCU-ACUE-811-2016 y según el oficio UNA-SCU-ACUE-2169-2016*

### **ARTÍCULO 41:            REQUISITOS PARA LA CONTRATACIÓN DE JUBILADOS (AS)**

Se establecen los siguientes requisitos para la contratación del personal académico jubilado:

1. Poseer una probada trayectoria de compromiso con la misión de la Universidad Nacional, para lo cual se tomarán en cuenta criterios como: desempeño académico, participación en proyectos y comisiones intra e interinstitucionales, trayectoria en la formación de académicos (as) jóvenes y otros que el Consejo de unidad o el Comité de Gestión Académica consideren pertinentes.
2. Contar con un desempeño sobresaliente en el área requerida por la Universidad.
3. Poseer, un posgrado en el área para la cual será contratado.
4. Pertenecer al Régimen de Jubilaciones del Magisterio Nacional, Ley N°7531 "Reforma integral del sistema de pensiones y jubilaciones del Magisterio Nacional, o al Régimen de Invalidez, Vejez y Muerte de la Caja Costarricense del Seguro Social.
5. Haber ostentado la categoría de catedrático o categoría equivalente, únicamente en el caso que la persona por contratar, durante su vida activa, se haya dedicado a tiempo completo a la actividad académica universitaria. Excepcionalmente se podrá contratar un jubilado que no haya ostentado en su vida activa dicha categoría, siempre y cuando cumpla con los lineamientos que para tal efecto determine el Consaca.

En el supuesto que se requiera contratar personal jubilado que durante su vida activa no fue académico, o solamente laboró en una universidad en jornada parcial, se deberá cumplir con lo indicado en este artículo, incisos 2, 3 y 4 del presente artículo y además, el Consejo de unidad o Comité de Gestión Académica deberá razonar y justificar los motivos por los cuales su experiencia durante su vida activa es acorde con las necesidades académicas que justifican su contratación.

*Se modifica según el oficio UNA-SCU-ACUE-811-2016 y según el oficio UNA-SCU-ACUE-2169-2016*

**ARTÍCULO 42: CATEGORÍA SALARIAL DE LA CONTRATACIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO JUBILADO**

El personal académico jubilado será contratado:

1. Con la categoría salarial vigente de catedrático, cuando la persona por contratar haya ostentado esa categoría durante su vida activa. En el caso de la excepción del artículo 41 inciso 5 será contratado con la categoría que tenía en el momento de acogerse a la jubilación.
2. Con la categoría de Profesor II cuando la personal por contratar no haya sido académico durante su vida activa.
3. Con la categoría salarial que defina el consejo de unidad o comité de gestión académica, cuando sea contratado para laborar en cursos o carreras cofinanciadas o programas, proyectos y actividades de Vinculación Externa Remunerada, Actividad Cofinanciada o Cooperación Externa.

*Se modifica según el oficio UNA-SCU-ACUE-2169-2016*

**ARTÍCULO 43: LIMITES EN LA CONTRATACION DEL PERSONAL ACADÉMICO JUBILADO**

Las Unidades académicas y los Programas de Posgrado solamente podrán contratar a la misma persona académica jubilada por un plazo máximo de tres años, independiente de la jornada de contratación.

El cómputo de los plazos anteriores y el límite de la contratación, se hará mediante la sumatoria de las contrataciones reales efectuadas independiente del periodo de suspensión entre cada una.

**ARTÍCULO 44: PROHIBICIONES**

El académico(a) jubilado(a) no podrá asumir cargos de dirección académica y administrativa. Sin embargo, podrá integrar comisiones institucionales ad-honorem.

**CAPÍTULO V  
DEL ACADÉMICO VISITANTE**

**ARTÍCULO 45: CONTRATACIÓN DE ACADEMICOS VISITANTES**

Constituye una modalidad de contratación excepcional de naturaleza temporal, para ejecutar una actividad académica específica, de acuerdo con lo establecido en la planificación de la unidad académica, sección regional o programa de posgrado, con el propósito de enriquecer el intercambio interinstitucional de personas académicas externas a la Universidad.

En el caso de contratación de académicos visitantes en las Vicerrectorías, será autorizada por medio de resolución, ampliamente justificada, ante el Rector Adjunto.

El director (a) de la unidad académica, sección regional o coordinador (a) del programa de posgrado presentará ante el Consejo Académico o Comité de Gestión Académica, según corresponda, el plan de trabajo de la persona académica visitante para su aprobación. El superior jerárquico con el acuerdo del Consejo o Comité formalizará la contratación en el instrumento institucional diseñado para ello y se procederá a su inclusión en los sistemas de información institucional.

El académico(a) visitante firmará una declaración jurada, según el formato oficial que establezca el Programa Desarrollo de Recursos Humanos, que establecerá su situación de excepción, las obligaciones académicas específicas, el plazo de contratación, horario y tiempo que dedicará a la institución, además de sus beneficios y obligaciones, seguros, persona que verificará el cumplimiento del acuerdo, consecuencias en caso de incumplimiento y otros aspectos que garanticen seguridad en su ejecución.

*Modificado según el oficio UNA-SCU-ACUE-1326-2016*

#### **ARTÍCULO 46: REQUISITOS PARA LA CONTRATACIÓN DE ACADEMICOS(AS) VISITANTES**

Son requisitos para su contratación:

1. Contar con un posgrado atinente a la naturaleza de la actividad el cual no requiere estar reconocido y equiparado, salvo excepciones debidamente justificadas ante la o el decan(o) o Rector Adjunto según corresponda, cuando se trate de personas con gran prestigio por sus conocimientos o saberes.
2. Profesional distinguido en el área en que será contratado (a), estar vinculado (a) a una institución de enseñanza superior, o a un organismo académico o de cooperación reconocido nacional o internacionalmente.
3. Un plan de trabajo aprobado por el Consejo Académico o Comité de Gestión Académica.

#### **ARTÍCULO 47: PLAZO DE CONTRATACIÓN**

La persona podrá ser contratada hasta por tiempo completo y por un período máximo de cinco años, mediante contrataciones anuales.

La persona contratada presentará un informe anual de su trabajo, al Consejo Académico, o Comité de Gestión Académica, o Vicerrectoría según corresponda, al concluir cada período de contratación, que permita valorar su nivel de desempeño.

#### **ARTÍCULO 48: DE LA REMUNERACIÓN**

La remuneración económica del visitante será fijado por el Consejo de Unidad o Comité de Gestión Académica o el Vicerrector, según corresponda, con base en los criterios establecidos por la Rectoría Adjunta. En el caso de las unidades académicas y los posgrados, la propuesta será elaborada por el director(a) o coordinador(a) de programa de posgrado de mutuo acuerdo con la persona académica respectiva. En el caso de las Vicerrectorías, la propuesta será elaborada, de mutuo acuerdo, con el vicerrector.

De previo a su aprobación la unidad académica, el programa de posgrado o la Vicerrectoría, según corresponda, deberán verificar que se cuenta con el contenido presupuestario correspondiente, el cual podrá ser tomado del presupuesto laboral de la unidad o programa o asignado producto de "fondos especiales institucionales" creados con ese propósito.

Dado que consiste en un nombramiento excepcional, y fuera del régimen laboral ordinario, el monto aprobado será la única remuneración que recibirá el académico visitante por los servicios que preste a la Universidad, excepto el pago de viáticos y el incentivo por vinculación externa o cooperación, cuando correspondan. No se le aplicarán reajustes, anualidades, ni recargos adicionales.

*Modificado según el oficio UNA-SCU-ACUE-1326-2016*

#### **ARTÍCULO 49: CONTRATACIÓN ORDINARIA DE ACADÉMICO (A) VISITANTE**

En caso que la persona visitante desee incorporarse al régimen de contratación laboral ordinaria de la Universidad Nacional deberá obtener el reconocimiento y equiparación de su título por CONARE y someterse al proceso de contratación ordinario que corresponda.

En este caso la persona interesada, en cualquier momento presentará sus atestados a la Comisión de Carrera Académica para la asignación salarial correspondiente, a efectos de que la nueva contratación se ejecute con la asignación salarial antes indicada. Los años de servicio que acumule el académico visitante en la Universidad, serán reconocidos como anualidad una vez que su contratación sea ordinaria y además serán tomados en cuenta para ingreso y ascenso en el régimen de Carrera Académica.

### **CAPÍTULO VI DEL PASANTE ACADÉMICO**

#### **ARTÍCULO 50: APROBACIÓN DE LA PASANTÍA ACADÉMICA**

El director (a) de la unidad académica, coordinador (a) del programa de posgrado o director de Sección regional, con base en las prioridades establecidas en la misma y el Plan de Mediano Plazo institucional, presentará ante el Consejo Académico de Unidad o Sección o al Comité de Gestión Académica, según corresponda, el plan de trabajo del pasante académico para su aprobación. En los casos en que el pasante realice sus actividades académicas para una facultad, centro o sede, la gestión será tramitada por el decano (a) y avalada por el Consejo Académico respectivo. En el caso de contratación de pasantes en las vicerrectorías, la misma será autorizada por medio de resolución ampliamente justificada ante el Rector Adjunto.

En todos los casos anteriores, corresponderá al superior jerárquico respectivo incluir al pasante en los sistemas de información correspondientes

En caso que el financiamiento de la pasantía se origine con recursos del Fondo de Fortalecimiento y Renovación Académica otorgados institucionalmente y distribuidos por el CONSACA, de previo a la presentación del plan de trabajo por el director(a) o coordinador(a), el Consejo Académico de la Facultad, Centro o Sede, o con el Rector Adjunto en el caso de las Secciones Regionales deberá haber aprobado la distribución de los recursos a lo interno de cada Facultad, Sección Regional, Sede o Centro, de acuerdo con los lineamientos de utilización institucionales.

La participación del pasante puede generarse en el marco de un convenio, un contrato o de las particularidades de un programa, proyecto o actividad académica específica.

En todos los casos será responsabilidad del superior jerárquico correspondiente dar seguimiento al desarrollo de las actividades del pasante y tomar las medidas correspondientes según el avance de las mismas y los procedimientos institucionales.

Bajo ninguna circunstancia el nombramiento del pasante superará un mes.

## **ARTÍCULO 51: REQUISITOS PARA LA PASANTÍA EN EL ÁMBITO ACADÉMICO**

Para la pasantía académica, la unidad académica, programa de posgrado, facultad, centro, sede o vicerrectoría deberá cumplir los siguientes requisitos:

1. Garantizar que el pasante, nacional o extranjero, sea destacado por su nivel académico o su experiencia en un determinado ámbito disciplinario, y su perfil acorde con las actividades temporales por ejecutar.
2. Aprobar el plan de trabajo del pasante y remitir una copia al decano (a) o al rector adjunto, según corresponda. *Modificado según el oficio SCU-1099-2015.*
3. Asignar a una persona académica de la institución que guíe y oriente al pasante mientras éste permanezca vinculado a la Universidad, quien deberá entregar un informe al finalizar la pasantía.
4. Evaluar el cumplimiento del plan de trabajo del académico pasante y los productos del mismo. Los resultados de esta evaluación serán avalados por el decano(o) o vicerrector (a) respectivo.

*Modificado según el oficio UNA-SCU-ACUE-1326-2016.*

## **ARTÍCULO 52: AYUDAS ECONÓMICAS**

Los pasantes podrán recibir el reconocimiento económico correspondiente al gasto de pasajes, hospedaje y alimentación y otros gastos específicos que requiera, o facilidades para atender los mismos, con el fin de lograr la ejecución de actividades que estén contempladas en su plan de trabajo y la unidad académica, programa de posgrado, facultad, centro, sección regional o sede correspondiente, o la Vicerrectoría, cuente con recursos económicos autorizados para ese fin.

El monto del reconocimiento correspondiente a dichos gastos y los rubros que se pueden cubrir, deberán ser definidos por medio de criterios generales aprobados por el Rector Adjunto presupuesto para su pago podrá ser tomado del presupuesto propio de la instancia solicitante, o por "fondos institucionales" constituidos con ese objetivo.

Dependiendo de la naturaleza de las actividades y de su forma de ejecución, las unidades ejecutoras y los programas de posgrado podrán contratar al pasante como asesor o consultor, por el procedimiento de Contratación Administrativa que defina la Proveduría Institucional, en coordinación con el Rector Adjunto y Vicerrectoría de Administración. Ambas modalidades, reconocimiento de gastos o contratación son excluyentes.

En cualquiera de los dos casos señalados, los pasantes podrán utilizar los bienes institucionales para el cumplimiento de sus actividades académicas y deberán contar con las condiciones necesarias para garantizar su seguridad. En el caso de uso de vehículos institucionales deberá contar con la respectiva licencia extendida por la Sección de Transportes y otros.

## **CAPÍTULO VII PERSONAL ACADÉMICO POR TRASLADO INTERINSTITUCIONAL**

### **ARTÍCULO 53: APROBACIÓN DEL TRASLADO INTERINSTITUCIONAL DE PERSONAL ACADÉMICO**

La Universidad Nacional podrá aceptar personal académico contratado y remunerado, por otras entidades externas a la Universidad, públicas o privadas, para que realicen actividades académicas regulares en la institución. También podrán ejecutarse traslados del personal académico a otras entidades o de otras entidades a la Universidad, bajo la condición de que la entidad beneficiada, según corresponda, reintegre el costo de la reposición del recurso humano, previa estimación del costo por el Programa Desarrollo de Recursos Humanos. Ambos supuestos se ejecutarán, siempre y cuando se cumplan los siguientes requisitos:

1. El traslado puede o no tener origen en un convenio de cooperación previamente firmado.
2. Documento suscrito por la persona interesada y aceptación del Consejo Académico de la Unidad Académica o del Comité de Gestión Académica, que establezca los términos de los servicios que aportará a la institución. El acuerdo o resolución deberá indicar las actividades que se realizarán, acordes con la jornada de traslado, el horario de trabajo y su superior jerárquico. En el documento que aporta la persona interesada deberá constar su anuencia de que, durante el tiempo que prestará servicios a la universidad, acepta la aplicación de la normativa universitaria en todos sus extremos, cuando corresponda
3. Una vez realizados los pasos anteriores, la Rectoría elaborará y coordinará la suscripción un acuerdo bilateral entre la Universidad y el ente colaborador, en el cual se establecerán los términos del traslado. Documento bipartito que no requerirá de ninguna aprobación posterior.
4. Cuando corresponda, la unidad académica o programa de posgrado tramitará el ingreso de esta persona en las bases de datos institucionales, a efectos de poder utilizar bienes institucionales, suscribir actas de notas, viáticos, asignación de cursos y otros. Este ingreso al sistema no afectará el presupuesto institucional.
5. En el primer supuesto indicado al inicio del artículo, el salario o remuneración económica como contraprestación será sufragada totalmente por el ente patronal de la persona trasladada, la Universidad no pagará salario alguno, solamente podrá reconocerle viáticos, cuando corresponda.
6. En el segundo supuesto indicado al inicio del artículo la entidad beneficiada, trasladará a la otra el costo de la reposición del recurso humano, previa estimación del mismo por el Programa Desarrollo de Recursos Humanos.

## **CAPÍTULO VIII NOMBRAMIENTOS AD-HONOREM**

### **ARTÍCULO 54: PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN**

Se autoriza la contratación de personal académico ad-honorem, para ejecutar de manera temporal y ocasional, todo tipo de actividades académicas regulares, entendiendo por ello docencia, investigación, extensión y producción, siempre y cuando, se cumpla el procedimiento establecido en este reglamento para las contrataciones a plazo fijo y cumpla con los requisitos académicos

propios de la actividad por ejecutar. En el caso de que preste sus servicios dentro de programas, proyectos y actividades académicas, podrá asumir la coordinación de los mismos.

La decisión del Consejo Académico de Unidad, Sección Regional o del Comité de Gestión Académica de contratar ad-honorem, debe incluir la valoración de la conveniencia institucional de la misma y la verificación de que no entorpece los procesos de planificación y renovación del recurso humano de la unidad o programa de posgrado.

En el caso de personal académico activo en la Universidad Nacional la jornada de la contratación ad-honorem más la contratación ordinaria, no podrá superar el tiempo y medio.

Los nombramientos serán de al menos un cuarto de tiempo. Contrataciones por tiempo menor se hará en casos de excepción cuando exista justificación por el trabajo a realizar.

El nombramiento del personal académico ad-honorem se realizará mediante acción de personal o instrumento de contratación que indica su condición especial, establezca con claridad las obligaciones específicas que ejecutará, que tiene los mismos derechos y deberes que el personal universitario regular, solamente que no recibe salario. Además deberán completar la declaración Jurada de horario y trabajo.

#### **ARTÍCULO 55: SOBRE EL REGIMEN ESPECIAL DE LA CONTRATACIÓN AD-HONOREM**

El personal académico ad-honorem tiene los mismos derechos y obligaciones que las personas contratadas con contraprestación económica, con excepción de aquellos que se deriven del reconocimiento salarial y otros que no sean compatibles con la naturaleza de su nombramiento. Por ende están autorizadas para utilizar los bienes institucionales, deberán contar con una póliza de seguro especial y podrán recibir viáticos cuando corresponda.

### **CAPÍTULO IX RECARGO DE TAREAS ACADÉMICAS**

#### **ARTÍCULO 56: CONCEPTUALIZACIÓN DEL RECARGO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS.**

En casos calificados la Universidad podrá autorizar a su personal académico a realizar labores académicas de su especialidad, adicional a su jornada ordinaria de tiempo completo, y hasta por un cuarto de tiempo, según los requisitos establecidos en este reglamento.

Estas actividades académicas adicionales a la carga académica ordinaria de tiempo completo se denominan “recargo” y se remuneran por medio del pago de un sobresueldo.

#### **ARTÍCULO 57: NATURALEZA DEL RECARGO**

El recargo de actividades académicas es de carácter temporal y se reconocerá en alguno de los siguientes casos:

1. La asignación de cursos de pregrado, grado o posgrado, ordinarios o cofinanciados, y tutorías de trabajos finales de graduación de grado y posgrado (TFG), según corresponda, siempre y cuando en todos los casos sean adicionales a su jornada de tiempo completo.



2. La asignación en programas o proyectos de investigación, docencia, extensión y producción adicionales a su jornada de tiempo completo, siempre y cuando cumpla con lo establecido en el artículo 58 del presente reglamento.

Cuando un funcionario (a) tenga que realizar otras actividades diferentes a las actividades académicas ordinarias universitarias de docencia, investigación, extensión y producción, o diferentes a las actividades propias de la dirección académica, no se contratará por recargo, sino por el contrario se aplicarán los requisitos y procedimientos establecidos por la Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública y su reglamento, para la ejecución de Trabajo Extraordinario.

*Se modifica según el oficio UNA-SCU-ACUE-2169-2016*

#### **ARTÍCULO 58: CONDICIONES PARA AUTORIZAR EL RECARGO DE ACTIVIDADES DOCENTES**

El recargo por la ejecución de actividades académicas en el área de docencia (cursos de pregrado, grado o posgrado y tutorías de trabajos finales de graduación de grado y posgrado (TFG), según corresponda, adicionales a la carga académica de tiempo completo será autorizado por la Vicerrectoría de Docencia cuando se cumplan las siguientes condiciones:

1. La persona a quien se asignará el recargo, deberá tener su carga académica completa, dedicar al menos un cuarto de tiempo a la docencia, en cursos de un plan de estudios conducente a grado académico y contar con el perfil idóneo para ejecutar las actividades requeridas. Podrá ser parte de la propia Unidad Académica o de otras unidades académicas de la Universidad.
2. Exista inopia comprobada, previa consulta al Registro de Elegibles de toda la Institución y con base en la justificación razonada, que acuerde el Consejo de Unidad Académica o del Comité de Gestión Académica del Posgrado, avalado por el decano (a), en el caso de unidades académicas adscritas a facultades, centros y sedes.
3. No tener superposición horaria, ni otros nombramientos en el sector público que todos en conjunto superen el tiempo y medio.

*Se modifica según el oficio UNA-SCU-ACUE-2169-2016*

#### **ARTÍCULO 59: CONDICIONES PARA AUTORIZAR EL RECARGO DE TAREAS ACADÉMICAS EN PROGRAMAS Y PROYECTOS DE DOCENCIA, INVESTIGACIÓN, EXTENSIÓN Y PRODUCCIÓN**

El recargo de tareas académicas en áreas diferentes a la docencia, se podrá ejecutar tanto en unidades académicas como en programas de posgrado, sin embargo solamente se podrá ejecutar dentro de un programa o proyecto de docencia, investigación, extensión o producción.

Deberá cumplir con los requisitos 2 y 3 indicados en el artículo inmediato anterior y además será autorizado en forma excepcional y en casos altamente calificados, por la vicerrectoría correspondiente y previo aval del Consejo Académico de Unidad Académica, del Comité de Gestión Académica del Posgrado y, en ambos casos con el aval del Decano (a) respectivo en el caso de unidades académicas adscritas a Facultades, o del Consejo Académico del Centro o Sede según corresponda.

Este recargo solamente será autorizado, cuando la persona tiene su carga académica de tiempo completo totalmente asignada y dedica al menos en  $\frac{1}{2}$  tiempo a cursos de docencia de un plan de

estudios conducente a grado universitario, y siempre y cuando se cumpla al menos uno de los siguientes supuestos:

1. Tenga su carga académica dedicada totalmente en docencia y se requiera aumentar el tiempo en un programa o proyecto de alta prioridad institucional.
2. Cuando las evaluaciones llevadas a cabo en sesiones de análisis de los programas y proyectos vigentes evidencian la necesidad de incrementar la carga académica de la persona responsable o de los participantes.
3. Cuando la o el académico (a) obtenga recursos externos para el financiamiento de nuevas acciones dentro de proyectos o programas ya existentes, o para nuevos programas y proyectos en momentos en que ya cuente con carga académica asignada y completa. En estos casos el recargo de tareas académicas es incompatible con los incentivos establecidos por la normativa de vinculación externa.

En caso que se requiera contratar personal académico y se demuestre imposibilidad de contar con recurso calificado para el desempeño de las tareas adicionales.

*Se modifica según el oficio UNA-SCU-ACUE-2169-2016*

#### **ARTÍCULO 60: DEL PLAZO DE LOS RECARGOS**

Los recargos deben tener un plazo de inicio y de conclusión. En los casos que corresponda, se podrá autorizar un nuevo recargo, cuando la Unidad Académica, Sección Regional o el programa posgrado solicitante compruebe que se encuentra en el supuesto de excepcionalidad que permite este tipo de contratación.

La ejecución de las actividades académicas adicionales solamente se puede realizar hasta tanto sean autorizadas por las instancias competentes. En caso de silencio por parte de estas para autorizar el recargo, se entenderá por rechazada la gestión.

#### **ARTÍCULO 61. LOS REQUISITOS PARA RECARGO DE TAREAS ACADÉMICAS EN ACTIVIDADES FINANCIADAS CON RECURSOS DE VINCULACIÓN EXTERNA REMUNERADA Y COOPERACIÓN EXTERNA.**

El recargo por la ejecución de actividades académicas en el área de docencia (cursos de pregrado, grado o posgrado cofinanciados), en programas o proyectos de docencia, investigación, extensión y producción, adicionales a la carga académica de tiempo completo, en programas, proyectos y actividades financiadas por recursos provenientes de Vinculación Externa Remunerada o Cooperación Externa, será autorizado por la Vicerrectoría respectiva, siempre y cuando se cumplan las siguientes condiciones:

1. Acuerdo del Consejo de Unidad Académica o del Comité de Gestión Académica del Posgrado que lo propone debidamente justificado a propuesta de PPAA.
2. No tener superposición horaria, ni otros nombramientos en el sector público que en conjunto superen el tiempo y medio.
3. No encontrarse en un puesto incompatible según lo indicado en el artículo 66.

*Se modifica según el oficio UNA-SCU-ACUE-2169-2016*

#### **ARTÍCULO 62: SOBRE LAS COORDINACIONES**

En caso de no existir norma expresa que autorice el reconocimiento de un sobresueldo por una coordinación académica u otra actividad, estas serán asignadas dentro de la carga académica del respectivo funcionario.

**ARTÍCULO 63: TABLA DE COMPENSACIÓN PARA CALCULAR EL SOBRESUELDO PARA EL RECARGO DE TAREAS**

Corresponderá al Rector Adjunto mediante resolución razonada, establecer las bases objetivas y generales, para la elaboración de la tabla de compensación salarial, por medio de la cual se calculará el porcentaje del sobresueldo para remunerar el recargo de tareas académicas. La tabla deberá ser publicada en la Gaceta Universitaria.

**ARTÍCULO 64: FORMA DE CÁLCULO DEL SOBRESUELDO PARA EL PAGO DEL RECARGO.**

El sobresueldo para el pago del recargo de tareas académicas será calculado sobre el salario base de la categoría del puesto que ocupa la o el funcionario, más las anualidades correspondientes. En ningún caso el sobresueldo se sumará al salario base de la categoría del puesto de la o el funcionario para originar una base salarial. Por ende, los demás pluses salariales serán calculados únicamente sobre el salario base.

En el caso de recargos en cursos o carreras cofinanciadas, así como aquellos financiados con recursos de vinculación externa remunerada y cooperación externa, el monto del sobresueldo será el que establezca el presupuesto del programa correspondiente, previa aprobación de un acuerdo por el Consejo Académico o Comité de Gestión Académica del Posgrado que establezca la escala salarial.

*Modificado según el oficio UNA-SCU-ACUE-1955-2015.*

**ARTÍCULO 65: SOBRE LA NATURALEZA JURIDICA DEL SOBRESUELDO.**

El pago de un sobresueldo por recargo de tareas académicas se otorga con base en motivos particulares y excepcionales de tiempo y lugar, por lo que la o el funcionario beneficiado (a) no puede reclamar derechos adquiridos, cuando se modifiquen o extingan las causas que le dieron origen.

**ARTÍCULO 66: COMPATIBILIDAD DE RECARGO DE TAREAS ACADÉMICAS CON OTROS SOBRESUELDOS**

El sobresueldo por recargo de tareas académicas, en actividades de docencia, investigación, extensión o producción, es incompatible con el desempeño en puestos de dirección académica a nivel de unidad académica, incluidos los coordinadores de posgrados, facultad, centro, sección regional, sede y de instancias de conducción institucional. Si es compatible con otros incentivos o pluses salariales que la o el funcionario pueda percibir con fundamento en la normativa universitaria vigente, tanto remuneradas con presupuesto ordinario como generados por recursos obtenidos por vinculación externa o cooperación internacional, siempre y cuando no tengan el mismo objeto, como por ejemplo en supuesto indicado en el artículo 58 inciso 3) del presente reglamento.

**CAPÍTULO X  
NOMBRAMIENTO DE PERSONAL ACADÉMICO PARA CURSOS DEL CICLO DE VERANO**

*Se incluye este capítulo según el oficio UNA-SCU-ACUE-2121-2016*

**ARTÍCULO 67: PROCEDIMIENTO PARA LA ASIGNACIÓN DE PERSONAL ACADÉMICO PARA IMPARTIR CURSOS DE CICLO DE VERANO.**

Una vez aprobada la oferta de cursos de ciclo de verano, de conformidad con lo establecido en el Reglamento de Cursos del Ciclo de Verano, corresponderá al Consejo de la Unidad Académica, de la Sección Regional, del Centro de Estudios Generales, de las sedes regionales o al Comité de Gestión Académica del posgrado, definir el personal académico que lo impartirá.

Para ello se tendrá que dar prioridad al personal académico propietario que por alguna causa especial no hayan completado su carga académica en el I y II ciclo y cumplan con los requisitos y perfil para impartir el curso.

Posteriormente se consultará el Registro de Elegibles y se escogerá a la persona que cumpla los requisitos y perfil y tenga mejor calificación, salvo que el Consejo de unidad, centro de estudios Generales, de la sede regional o el Comité de Gestión Académica justifique que cuenta con una persona más calificada e idónea, dentro del personal propietario o contratado a plazo fijo, en la Universidad.

Las Unidades Académicas, Facultades, Centros, Sedes y Secciones Regionales deberán garantizar que los cursos serán atendidos con calidad y rigurosidad, promoviendo que se nombren para ello, el personal académico con los perfiles idóneos

**ARTÍCULO 68: MODALIDADES DE NOMBRAMIENTO:**

A efectos de tramitar, formalizar y remunerar el nombramiento del personal académico para estos cursos, una vez ejecutado lo indicado en el artículo anterior, la Unidad, Centro de Estudios Generales, sede, sección regional, o el Programa de posgrado, cuenta con las siguientes modalidades:

- a. Se le podrán asignar cursos de verano, hasta un equivalente de tiempo completo según la tabla carga académica y créditos, establecida en el artículo 2 del Reglamento del Cursos del Ciclo de Verano, al personal académico propietario nombrado a tiempo completo que en el I y II Ciclo no completó su carga académica por alguna situación particular. En este caso, se le reconocerá un recargo de tareas docentes, únicamente durante las semanas que se genere el traslape entre el término del II Ciclo y el inicio del ciclo de verano, así como con el inicio del I Ciclo y la finalización del Ciclo de Verano. El porcentaje del recargo es el establecido en la tabla indicada en el presente capítulo.
- b. Se le podrán asignar cursos de ciclo de verano al personal académico, tanto propietario como no propietario con nombramiento a tiempo completo de enero a diciembre, y que haya cumplido con su carga académica anual (incluyendo el I Ciclo y el II Ciclo), hasta un máximo equivalente a tiempo completo, según la tabla indicada en el artículo 2 del Reglamento de Cursos del Ciclo de Verano. En este caso, se le reconocerá al personal un incentivo económico según la tabla de incentivos para cursos de ciclo de verano, establecida en este capítulo, con el propósito de reconocer las particularidades propias de la planificación y ejecución de un curso en el ciclo de verano que implica asumir estos cursos durante el periodo de tiempo que la universidad no imparte cursos ordinarios.
- c. Al personal académico tanto propietario que cuente con nombramiento por fracción de jornada, como no propietario en estas mismas condiciones y que esté nombrado de enero a diciembre, se les podrá asignar un curso de ciclo de verano mediante ampliación de la jornada, hasta un máximo de tiempo completo, de acuerdo con la tabla de distribución de carga académica para cursos del ciclo de verano contemplada en el artículo 2 de ese Reglamento. En caso de que la contratación inicial más la efectuada para el curso de verano sobrepase el tiempo completo, se

le aplicará un recargo de tareas docentes, según la tabla contemplada en el presente capítulo, únicamente por las horas adicionales.

- d. Al personal académico nombrado exclusivamente para impartir cursos del ciclo de verano, se les realizará una contratación a plazo fijo en la jornada que corresponda según la tabla de asignación de jornada para cursos del ciclo de verano, contemplada en el artículo 2 de ese Reglamento. Este supuesto rige para el nombramiento de personas externas a la Universidad o para funcionarios nombrados por ciclo lectivo, de conformidad con el calendario universitario.

**ARTÍCULO 69: REQUERIMIENTOS PARA IMPARTIR UN CURSO DEL CICLO DE VERANO.**

En los casos establecidos en los incisos b) y c) del artículo inmediato anterior, solamente se le podrá asignar cursos y remunerar con un incentivo, siempre y cuando la persona:

- a. No tenga un puesto de director, subdirector de unidad académica o sección regional, decano/a o vicedecano/a, rector, rector adjunto, vicerrector, o miembro del Consejo Universitario.
- b. No tenga otro recargo de tareas docentes, ni otro sobresueldo o recargo de cualquier naturaleza, adicionales a su jornada ordinaria.
- c. Que el personal académico haya realizado una programación de vacaciones de forma tal que no exista acumulación por más de un periodo.

**ARTÍCULO 70: SOBRE LA ACUMULACIÓN DE VACACIONES.**

La contratación del personal académico para la ejecución de los cursos del ciclo de verano debe evitar la acumulación de vacaciones, por ello no se podrá contratar personal académico que tenga más de un periodo de vacaciones acumulado. Además, el personal académico contratado deberá realizar, con su correspondiente superior jerárquico, la programación de las vacaciones contemplando el curso del ciclo de verano, los recesos, así como cualquier otro período que se pueda programar.

**ARTÍCULO 71: CÁLCULO SALARIAL POR CONCEPTO DE INCENTIVO Y RECARGO DE TAREAS DOCENTES EN CURSOS DE GRADO Y POSGRADO.**

La compensación salarial por concepto de incentivo, así como el porcentaje para el recargo de tareas docentes que se genere producto del traslape o superación del tiempo completo, que recibirá el personal académico por asumir un curso del ciclo de verano, será calculado sobre su salario base, más lo correspondiente a anualidades, de conformidad con la siguiente tabla:

Horas contacto	Porcentaje de Recargo o incentivo
13 a 16	25%
9 a 12	22.5%
5 a 8	20%

**ARTICULO 72: DEL FINANCIAMIENTO PARA CONTRATACIÓN LABORAL.**

Los costos asociados a la contratación del personal académico se financiarán:

- a. Mediante la programación y asignación de los recursos económicos por parte de las Unidades Académicas en el POA correspondiente.
- b. En forma adicional, el Rector, a propuesta de la Rectoría Adjunta, asignará una reserva conforme a las posibilidades presupuestarias institucionales.

## **CAPITULO XI DE LA CONVERSIÓN DE PLAZAS ADMINISTRATIVAS EN PLAZAS ACADÉMICAS**

### **ARTÍCULO 73: DE LA EXCEPCIONALIDAD DE LA CONVERSIÓN**

Únicamente se autorizará la conversión de una plaza administrativa -otorgada en propiedad a una persona- a una plaza académica en una unidad académica, centro, sección regional o sede, cuando se determine fehacientemente que ésta no es necesaria, producto de:

1. una reestructuración institucional o
2. un estudio técnico, elaborado por el Programa Desarrollo de Recursos Humanos, de los puestos y cargas de trabajo de la unidad ejecutora que renuncia en forma permanente a la plaza.

Además, la conversión a una plaza académica en una unidad específica debe evidenciar un beneficio académico dentro de la planificación estratégica de la unidad, centro, facultad, sección regional, sede e institucional.

### **ARTÍCULO 74: DIFERENCIA ENTRE LA CONVERSIÓN DE LA PLAZA Y EL TRASLADO TEMPORAL**

En la Universidad Nacional, el único mecanismo por medio del cual una persona del sector administrativo puede ser trasladada a ejercer funciones académicas en forma permanente es mediante la conversión de su plaza, en los términos y condiciones que se establecen en este capítulo.

El traslado, en forma temporal o permanente, una vez analizado y recomendado por la instancia competente, en los términos regulados en el artículo 39 de la Convención Colectiva, se aplica únicamente para el cambio de instancia universitaria en la cual presta los servicios, para realizar las mismas actividades por las cuales fue originalmente contratado, en su mismo sector, ya sea académico o administrativo.

### **ARTÍCULO 75: REQUISITOS PARA CONVERSIÓN DE LA PLAZA**

Los requisitos para la conversión de las plazas administrativas en plazas académicas, de personas con estabilidad laboral, serán:

1. La Unidad Académica que recibirá la plaza y a su propietario debe verificar que el perfil del solicitante cumpla con los criterios establecidos, en el capítulo I del presente reglamento y además que existe una necesidad insatisfecha de un recurso académico en dicha unidad.
2. La unidad que renuncia a la plaza administrativa debe demostrar que se encuentra en uno de los supuestos indicados en el artículo 73 anterior, que evidencia la no necesidad de la plaza y por ende se compromete a no reponerla.
3. La persona beneficiada debe estar de acuerdo con su traslado y contar con al menos tres años de experiencia académica en la ejecución de actividades de docencia, investigación o extensión universitaria.

*Modificado según el oficio UNA-SCU-ACUE-693-2018.*

**ARTÍCULO 76: DE LAS INSTANCIAS PARTICIPANTES Y COMPETENTES PARA APROBAR LA CONVERSIÓN**

Para aprobar la conversión de la plaza administrativa en académica se requiere lo siguiente:

1. La persona interesada deberá presentar la solicitud de conversión y atestados, a la unidad académica, con un ámbito disciplinar a fin a su perfil profesional y experiencia.
2. El Consejo Académico de la unidad académica analizará la solicitud y atestados con base en lo indicado en el artículo inmediato anterior y emitirá un acuerdo preliminar.
3. En caso que el acuerdo de la unidad académica sea positivo, la persona interesada presentará a su superior jerárquico inmediato, la solicitud de conversión, con mención de la aceptación preliminar, de la probable unidad académica receptora. Únicamente en caso de que la unidad ejecutora que ostenta la plaza, cumpla con los requisitos para autorizar la conversión, emitirá una resolución favorable, la cual deberá ser avalada por el superior jerárquico inmediato, a saber, Decanato, Vicerrectoría, Rectoría o Consejo Universitario según corresponda.
4. Con la resoluciones favorables antes indicadas la persona interesada presentará sus atestados ante la Unidad Académica, indicada en el inciso 2) anterior. El Director (a) de inmediato convocará una Comisión Especial, en los términos del capítulo II de este reglamento, para hacer las evaluaciones y pruebas de idoneidad y presentará un informe al Director (a). El Director (a) convocará a la Asamblea de Académicos, la cual analizará los atestados, el informe y los resultados de las pruebas y definirá si acepta o no la conversión de la plaza. En caso afirmativo el Director (a) elaborará la acción de personal o documento respectivo, el cuál será firmado por el Decano en el caso de Unidades académicas adscritas a centros y facultades y por el Rector Adjunto en el caso de las secciones y sedes regionales.
5. En caso de que alguna de las instancias emita un pronunciamiento negativo, la persona interesada se mantendrá en su unidad ejecutora de origen y en su puesto original.

**ARTICULO 77: DEL SALARIO QUE DEVENGARÀ LA O EL FUNCIONARIO**

La persona propietario (a) de una plaza administrativa convertida en plaza académica será remunerado automáticamente como Profesor Instructor Licenciado, salvo que tenga otra categoría asignada en Carrera Académica.

En el caso que el salario base en el sector administrativo sea superior, a la categoría académica indicada en el párrafo anterior, mantendrá el salario base original por el plazo de cinco años, periodo en el cual deberá presentar sus atestados en Carrera Académica. Además, mantendrá únicamente el salario base más sus anualidades, no arrastrará otros pluses como Carrera Administrativa, dedicación exclusiva, prohibición y otros, los cuales deberá solicitar ordinariamente como académico. Si concluidos los 5 años el funcionario (a) no ha ascendido en Carrera Académica, será automáticamente remunerado como Profesor Instructor Licenciado.

**ARTÍCULO 77 BIS: BASE DE DATOS DE PASANTES Y VISITANTES**

La Oficina de Cooperación Técnica Internacional, para apoyar el Sistema de Internacionalización de la Universidad, deberá contar con una base de datos pública con las ofertas de pasantías

disponibles para desarrollar en la Universidad, y pasantías, en universidades extranjeras, a las que puedan optar los académicos.

Además la base de datos contendrá información de académicos destacados, ya sea por su grado académico o experiencia en determinado ámbito disciplinario, que hayan manifestado su interés de ofrecer sus servicios, en condición de Visitantes o Pasantes, en la institución.

*Se incluye según el oficio UNA-SCU-ACUE-1326-2016.*

### **CAPÍTULO XIII DISPOSICIONES FINALES**

#### **ARTÍCULO 78: DE LOS ACTOS RECURRIBLES**

Durante la ejecución de los procedimientos de contratación serán recurribles únicamente los siguientes actos:

1. Acuerdo de la Asamblea de Académicos que define el perfil y requisitos del puesto en propiedad que se someterán a concurso.
2. Acuerdo de la Comisión Evaluadora que comunica quienes fueron admitidos y quienes quedan excluidos del concurso por no cumplir con los requisitos de admisibilidad.
3. Los acuerdos tomados por la Comisión Evaluadora que califica a los oferentes del Registro de Elegibles.
4. Acuerdo de la Asamblea de Académicos que resuelve el concurso de forma definitiva.
5. El acuerdo del Consejo Académico o del Comité de Gestión Académica respectivo, que aprueba el nombramiento de las o los funcionarios a plazo fijo.
6. La comunicación oficial del superior jerárquico en que se aprueba la asignación de carga académica para cada ciclo.

Los acuerdos indicados en los incisos 2, 3 y 5 deberán ser debidamente razonados, constando en su texto los motivos que justifican lo decidido.

#### **ARTÍCULO 79: DEL RECURSO DE REVOCATORIA CON APELACIÓN EN SUBSIDIO**

Los actos indicados en el artículo anterior tendrán recurso de revocatoria ante el mismo órgano que emitió el acto y apelación ante el superior que establezca el Estatuto Orgánico. La apelación de los acuerdos de las comisiones evaluadoras será resuelta por el Consejo Académico de la unidad o por el Comité de Gestión Académica de los posgrados, cuando corresponda.

#### **ARTÍCULO 80: DEL CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LAS CONTRATACIONES:**

Es competencia de los decanatos en el caso de las unidades académicas adscritas a facultades y centros y del Rector Adjunto en el caso de sedes y secciones regionales, realizar un control y seguimiento permanente sobre las contrataciones laborales de personal académico.



**ARTÍCULO 81: DEL REGIMEN DE RESPONSABILIDAD:**

El incumplimiento de estas normas por las diferentes autoridades institucionales implica la imposición de una sanción, acorde con su gravedad, de conformidad con el reglamento del régimen disciplinario y la normativa supletoria.

**ARTÍCULO 82: NORMAS SUPLETORIAS**

En lo no previsto en este reglamento se aplicará, por su orden, el Estatuto Orgánico de la UNA, la Convención Colectiva de Trabajo, los procedimientos respectivos, así como el Código de Trabajo, y las demás normas y principios supletorios y conexos que integran el ordenamiento jurídico administrativo

**ARTÍCULO 83. DEROGATORIA**

Se derogan, integralmente, los siguientes cuerpos normativos:

1. Reglamento de los procedimientos para el nombramiento de académicos e incrementos de plaza, aprobado por el Consejo Universitario en la sesión número 1423 del 5 de setiembre del 1991 y todas sus reformas.
2. Reglamento sobre asignación de recargo de tareas docentes en programas de grado y posgrado, así como aquellas normas transitorias relacionadas a este.
3. Reglamento para la Contratación de Funcionarios Jubilados aprobado en la sesión celebrada el 8 de octubre de 1998, Acta N° 2071 y publicado en La Gaceta 1-99 de abril de 1999.
4. Reglamento para el nombramiento del personal administrativo en el área de docencia, aprobado por el Consejo Universitario en sesión del 22 de mayo de 1986, acta número 943, reformado en sesión del 22 de marzo de 1990, acta número 1302.
5. Los Criterios y procedimientos para ocupar puestos vacantes en propiedad, SCU-669-95 del 9 de mayo de 1995.
6. El acuerdo SCU-1713-2001 del 14 de setiembre del 2001, publicado en la UNA-Gaceta # 13-2001. Criterios para la prioridad en ingreso en propiedad de un funcionario en plaza convertida en permanente.
7. El acuerdo SCU-2504-2005 del 4 de noviembre del 2005, publicado en la UNA-Gaceta #22-2005. Tipos de plazas.
8. El Reglamento de Profesores Visitantes y Pasantes, publicado en UNA-GACETA 9-2003, según el artículo cuarto, inciso i, de la sesión ordinaria celebrada el 24 de julio de 2003, acta No. 2489.

Asimismo se deroga toda norma o acuerdo que se oponga a lo establecido en el presente Reglamento.

Se derogan, parcialmente, únicamente en relación al sector académico, los siguientes cuerpos normativos:

1. El reglamento de contratación laboral, aprobado por el Consejo Universitario en la sesión número 394-79 del 10 de octubre de 1979, reformado en sesión número 395 del 13 de

diciembre de 1979 y reformado en la sesión número 1298-169 del 9 de marzo de 1990, únicamente, en los siguientes artículos derogación de los artículos 6, 7, 8, 9 y 10.

2. El Reglamento de Sobresueldos (SCU-797-98 del 9 de junio de 1998), en el entendido de que no aplica para la contratación de docencia, investigación, extensión y producción adicional al tiempo completo, pues aplica el Recargo de Tareas Académicas.

#### **ARTÍCULO 84. PUBLICACION Y VIGENCIA**

Este Reglamento entrará en vigencia el 1ro de enero del 2016.

#### **DISPOSICIONES TRANSITORIAS:**

##### **TRANSITORIO GENERAL 1**

La regulación de la contratación de académicos en las Vicerreorías, Rectoría y otras instancias de gestión y apoyo a la academia se analizará en el contexto de lo que proponga la comisión especial que creó el Consejo Universitario para la implementación del Estatuto Orgánico aprobado el 31 de octubre del 2014 y una vez que se cuente con los reglamentos que establezcan otras formas de acción sustantiva, al amparo del art. 6 de ese Estatuto, el Sistema de apoyo a la Academia y el Reglamento de Vicerreorías.

Se autorizará para el año 2019 la contratación de personal académico, a plazo fijo, en la Rectoría, Rectoría Adjunta y Vicerreorías, con el propósito de que durante ese periodo se apruebe e implemente el Reglamento de Rectoría y Vicerreorías.

*Modificado según el oficio UNA-SCU-ACUE-2633-2017 y según el oficio UNA-SCU-2142-2018.*

Durante ese periodo de excepción, a los académicos y académicas nombradas les aplicará el presente Reglamento con las siguientes excepciones:

- El Rector, la Rectora Adjunta y cada uno de los Vicerrectores, en su ámbito, tendrán las competencias otorgadas, por esta normativa, a los consejos académicos de unidad y decanato.

*Modificado según el oficio UNA-SCU-ACUE-2273-2016.*

- Aquellos académicos y académicas con nombramiento a tiempo completo, deberán dedicar un cuarto de tiempo de su jornada a actividades en docencia, investigación, extensión o producción.

*Modificado según el oficio UNA-SCU-ACUE-1954-2015.*

##### **TRANSITORIO AL ARTÍCULO 1:**

Hasta tanto no se establezcan, vía reglamento, otras formas de acción sustantiva en la institución, diferentes a la docencia, investigación, extensión y producción, de conformidad con el artículo 6 del Estatuto Orgánico vigente, la contratación de personal académico que se regula en este cuerpo normativo, se limita únicamente a ejecutar actividades de docencia, investigación, extensión y producción. Con la excepción de las disposiciones presupuestarias de nombramiento de puestos de autoridad universitaria, por elección, como nombramientos a plazo fijo, y lo indicado en el transitorio general 1.

*Modificado según el oficio UNA-SCU-ACUE-1954-2015.*

## **TRANSITORIO GENERAL 2:**

Corresponderá a la Rectoría Adjunta en coordinación con la Vicerrectoría de Administración y el Sistema de Gestión Administrativa (Sigesa) en conjunto con el Centro de Gestión Informática (CGI), ejecutar los cambios y nuevas aplicaciones a los sistemas de información institucional, necesarios para la puesta en ejecución del presente Reglamento.

El Centro de Gestión Informática (CGI) deberá dar prioridad a estos procesos.

Los nuevos sistemas de información y las modificaciones deberán estar en funcionamiento, para la ejecución de las contrataciones de personal académico del primer ciclo del 2021.

Igualmente es responsabilidad de la Rectoría Adjunta y el Programa Desarrollo de Recursos Humanos, durante el 2017 realizar los procesos de capacitación e inducción para otorgar a las diferentes instancias y autoridades y principalmente a los decanatos las condiciones necesarias, para la ejecución de este nuevo *reglamento y garantizar el empoderamiento de las nuevas competencias*.

*Modificado según el oficio UNA-SCU-ACUE-1814-2015, según el oficio UNA-SCU-ACUE-2169-2016 y el oficio UNA-SCU-OFIC-2528-2018.*

## **TRANSITORIO GENERAL 3:**

La Vicerrectoría Académica, con el apoyo técnico de la Asesoría Jurídica, deberá, en el plazo máximo de tres meses, aprobar y publicar los procedimientos de este Reglamento.

## **TRANSITORIO AL ARTÍCULO 4:**

Al momento de aprobación del presente reglamento, aspectos relativos a la planificación y relevo del recurso humano académico se seguirá ejecutando por medio de los respectivos instrumentos de planificación. Corresponderá a la Vicerrectoría Académica presentar un informe al Consejo Universitario sobre el nivel de ejecución, mejoras y procedimientos para adaptarlo al presente reglamento. Lo anterior en un plazo de 6 meses a partir de la publicación de este reglamento

## **TRANSITORIO AL ARTÍCULO 10:**

En el plazo máximo de 2 meses a partir de la entrada en vigencia del presente Reglamento, el Rector Adjunto en conjunto con APEUNA presentará al Consejo Universitario un informe sobre las unidades académicas que cumple y las que no cumplen con la relación 90%-10% contemplado en la presenta norma. En el plazo máximo de 6 meses después de la presentación del informe antes indicado, se deberán haber ejecutado las acciones necesarias para el cumplimiento de la relación 90%-10% en todas las unidades académicas.

## **TRANSITORIO AL ARTÍCULO 11:**

Con el fin de lograr equidad en el pago de cursos y carreras cofinanciadas a nivel institucional, la Vicerrectoría Académica deberá realizar los estudios correspondientes en coordinación con al menos el Consejo Central de Posgrado y Comisión de Carrera Académica, para presentar una propuesta de escala salarial al Consejo Universitario a octubre del 2015

Hasta tanto la Universidad no establezca una escala salarial especial, para actividades, proyectos y programas de Vinculación Externa Remunerada y Cooperación Externa, la escala salarial del personal académico, será el establecido por acuerdo del Consejo Académico de la unidad

académica o Comité de Gestión Académica del posgrado. El cálculo se realizará de conformidad con el presupuesto de cada actividad, debidamente avalado por la OTTVE u OCTI, según corresponda, y bajo ningún supuesto el monto establecido puede ser inferior al de profesor instructor licenciado, salvo el caso de capacitadores para atender actividades de educación permanente, en cuyo caso la Vicerrectoría Académica establecerá los límites de la remuneración.

#### **TRANSITORIO AL ARTÍCULO 11:**

Únicamente para el caso de posgrados cofinanciados, la Vicerrectoría de Docencia en coordinación con la presidencia del SEPUNA, identificarán los posgrados que presenten y documenten para los años 2016 y 2017, una situación de imposibilidad financiera para atender el pago del salario del personal académico con el mínimo de Profesor Instructor Licenciado, así como los derechos laborales reconocidos institucionalmente.

Efectuado dicho estudio, la Vicerrectoría de Docencia aprobará un plan de implementación para cada uno de estos Programas, que podrá contemplar periodos de cumplimiento escalonado y cuyo plazo de ejecución no será mayor a dos años.

Para la identificación de los posgrados con limitaciones financieras, las instancias encargadas contarán con el apoyo de la administración de FUNDAUNA o la Unidad Especializada.

El plan de implementación, con la indicación de los posgrados a los cuales se les aplica, deberá ser comunicado a este órgano colegiado, a más tardar en la última semana del mes de febrero del 2016.

*Se incluye según el oficio UNA-SCU-ACUE-1953-2015.*

#### **TRANSITORIO AL ARTÍCULO 12:**

A partir de la publicación de este reglamento corresponderá a la Vicerrectoría Académica proponer la modificación de la tabla de asignación de carga académica, para contemplar la asignación de cursos virtuales, regulada en las Directrices Presupuestarias, y en el plazo máximo de 6 meses elaborar los procedimientos para contratación de educación virtual y fuera del territorio nacional.

#### **TRANSITORIO AL ARTICULO 13 INCISO 2)**

El requisito académico indicado en el inciso 2 del presente artículo entrará en vigencia a partir de:

1. El 31 de diciembre del 2020 para el nombramiento de personal académico que actualmente estén ejecutando un plan de estudios de posgrado que pueda ser concluido integralmente a diciembre 2020 y que sean incluidos en la propuesta de plan de transición establecido por la Rectoría Adjunta.
2. El 31 de diciembre de 2019 para el nombramiento de personal académico que no se encuentra mencionado en el supuesto anterior. Corresponderá a la Rectoría Adjunta: identificar a estas personas y comunicarlo al Programa Desarrollo de Recursos Humanos.
3. Corresponderá a la dirección del Programa Desarrollo de Recursos Humanos a partir de la información que se remita a la Rectoría Adjunta comunicar a cada académico o académica antes de concluir el mes de julio del 2019, lo siguiente:
  - 3.1 La imposibilidad de ser contratado a partir de enero 2020, o,
  - 3.2 Tramitar la firma de la Declaración Jurada para ser incluido en el plan de transición que le

permite ser contratado en el 2020, según corresponda de conformidad con los supuestos previstos en este transitorio.

4. Adicional a lo anterior:

- 4.1 Se autoriza la continuidad de la contratación de personal académico que ostentan cargos de dirección, subdirección de unidad académica, vicedecanatos de facultades, centros y sedes y direcciones académicas de campus de sedes regionales, hasta la conclusión de su nombramiento, como académicos para realizar acción sustantiva, aun cuando no posean un posgrado.
- 4.2 Se autoriza la contratación de personal académico que están realizando estudios de posgrado en condición de becario formalizado por Junta de Becas y en el marco del Plan de Fortalecimiento y Estabilidad del Sector Académico, a ser contratados como académicos para ejecutar acción sustantiva, aun cuando no posean un posgrado, hasta la conclusión de la beca.
- 4.3 Se autoriza la contratación de personal académico sin posgrado, en aquellos casos de personas que tengan proyectada su jubilación en el periodo comprendido de enero 2020 a diciembre 2024. Lo anterior hasta el plazo máximo de diciembre 2024. Posterior a esa fecha la Universidad se encontrará imposibilitada de realizar la contratación.
- 4.4 Se autoriza la contratación a diciembre del 2020 del personal académico que no tiene posgrado, pero que está en proceso el reconocimiento de su grado y título ante Conare.

*Modificado según el oficio UNA-SCU-ACUE-847-2016 publicado en UNA-GACETA 08-2016, Alcance 01, según el oficio UNA-SCU-ACUE-2306-2018 y según el oficio UNA-SCU-ACUE-157-2019.*

**TRANSITORIO AL ARTÍCULO 14:**

Corresponderá a la Vicerrectoría de Docencia coordinar con el CIDE la formación o convalidación de los cursos que garanticen el conocimiento y formación en pedagogía.

Corresponderá a la Vicerrectoría de Docencia, en un plazo máximo de 6 meses, definir el mecanismo para que las y los académicos que se contraten a futuro, así como las personas contratadas actualmente, reciban en el primer año de nombramiento en la Institución, capacitación pertinente y apropiada en materia de pedagogía universitaria. Corresponderá a la Vicerrectoría de Docencia establecer el procedimiento y la coordinación necesaria para su ejecución.

**TRANSITORIO AL ARTÍCULO 15:**

Los lineamientos de inopias aprobados por el Consaca, entrarán a regir a partir de enero del 2021, momento en el cual se contará con el funcionamiento de los sistemas de información, debidamente probados, que garanticen su ejecución, de conformidad con las necesidades de la academia.

Para las contrataciones excepcionales por inopia del 2019 y 2020, los decanos y la Rectoría Adjunta, según corresponda, utilizarán los criterios y procedimientos que defina la Rectoría Adjunta mediante circular instrucción.

Para la puesta en ejecución del Registro de Elegibles Institucional el Rector Adjunto coordinará con el Centro de Gestión Informática de la Dirección de Tecnologías de la Información y la Comunicación (DTIC) la creación de un sistema de información institucional del registro de

elegibles actualizado, que brinde en forma ágil y oportuna la información necesaria a los decanatos, para cumplir su función. Este sistema deberá iniciar su funcionamiento para la contratación de académicos del primer ciclo del 2021.

Durante el periodo en que se estará desarrollando el nuevo sistema de información del Registro de Elegible, la inopia será declarada por los decanatos, con base en el Registro de Elegibles manual y temporal de cada unidad académica, sección y sede regional o el Centro de Estudios Generales, actualizado a partir del segundo ciclo del 2018, y los criterios y procedimientos establecidos por la Rectoría Adjunta.

*Modificado según el oficio UNA-SCU-ACUE-1814-2015, según el oficio UNA-SCU-ACUE-2169-2016 y el oficio UNA-SCU-ACUE-2528-2018.*

#### **TRANSITORIO AL ARTÍCULO 18:**

Corresponderá a las Direcciones Ejecutivas de las facultades, centros y sedes en el plazo máximo de un mes, a partir de la publicación de este reglamento, verificar si existen plazas en propiedad adscritas a programas de posgrado o decanatos y comunicarlo a los decanos (as) para que en coordinación con el Rector Adjunto en un plazo máximo de dos meses deberá realizar los trámites para asignarlas a la Unidad Académica de adscripción correspondiente.

#### **TRANSITORIO AL ARTÍCULO 23:**

La aplicación de este beneficio rige a partir de la homologación de la Convención Colectiva, entendiéndose por ello que solamente se presentarán tiempo servido en estas instituciones, a partir del 18 de setiembre del 2012.

#### **TRANSITORIO AL ARTÍCULO 35:**

Corresponderá a la Rectoría Adjunta y el Centro de Gestión Informática crear y poner en ejecución para las contrataciones de académicos del primer ciclo del 2021, una plataforma informática que permitirá el funcionamiento de este nuevo Registro de Elegibles.

Además, les corresponderá tomar las decisiones y controles necesarios y publicar la forma de funcionamiento del registro, mientras se cuenta con la nueva aplicación. Para ello, se establece que durante el 2019 y 2020, el Registro de Elegibles temporal se integrará, al menos, con el personal que ha venido siendo contratado a plazo fijo durante el 2018, más los nuevos candidatos, debidamente evaluados, que se incorporen producto de la actualización de nuevos perfiles, a partir del segundo ciclo del 2018.

*Modificado según el oficio UNA-SCU-ACUE-1814-2015, según el oficio UNA-SCU-ACUE-2169-2016 y el oficio UNA-SCU-ACUE-2528-2018.*

#### **TRANSITORIO AL ARTÍCULO 36:**

El presente artículo entrará en vigencia a partir de las contrataciones de académicos del primer ciclo del 2021. Para las contrataciones de académicos a plazo fijo durante el 2019 y 2020, estos deben estar inscritos en el Registro de Elegibles temporal de cada unidad académica.

*Este transitorio se incluye según el oficio UNA-SCU-ACUE-1814-2015, modificado según el oficio UNA-SCU-ACUE-2169-2016 y el oficio UNA-SCU-ACUE-2528-2018.*

#### **TRANSITORIO AL ARTÍCULO 37:**

El requisito académico exigido en el párrafo segundo del presente artículo, relativo al posgrado con que deben contar los funcionarios administrativos que ejercen como docentes, regirá a partir del 1 de enero de 2019.

*Se incluye según el oficio UNA-SCU-ACUE-847-2016 publicado en UNA-GACETA 08-2016, Alcance 01.*

#### **TRANSITORIO ARTÍCULO 39:**

Para la puesta en ejecución de esta norma se requiere:

1. Contar con un nuevo sistema de información debe prever códigos o movimientos especiales para ubicar estas contrataciones por periodos superiores a un año, a efectos de separar el presupuesto y comprometerlo.
2. El nuevo sistema de información, debe estar en capacidad de poner a disposición de la comunidad universitaria, el presupuesto, a más tardar en la segunda quincena de noviembre del año inmediato anterior, con el fin de que el mismo pueda ser afectado y “cargado” con las respectivas contrataciones, antes de concluir el año anterior, y se elaboren las acciones de personal y se firmen, con indicación de la fecha el año inmediato siguientes en la cual entran a regir. Con excepción de aquellas contrataciones que dependan de la matrícula.

#### **TRANSITORIO AL ARTÍCULO 41, INCISO 5:**

Encargar al Consejo Académico que en un plazo de tres meses elabore los lineamientos para la contratación de un jubilado que no hay ostentado en su vida activa la categoría de catedrático o categoría equivalente.

*Se incluye según el oficio UNA-SCU-ACUE-2169-2016*

#### **TRANSITORIO ARTÍCULO 43:**

Corresponderá a la Vicerrectoría Académica en coordinación con el PDRH realizar un análisis de las contrataciones actuales de personas jubiladas, a efectos de iniciar el cómputo de los 3 años, a partir de la publicación de este reglamento.

#### **TRANSITORIO ARTÍCULO 53:**

Para incluir a los funcionarios en calidad de préstamo en los sistemas universitarios, acorde con la naturaleza de sus actividades, es necesario que el sistema de información contemple los requerimientos indicados de control y seguridad, y otorgar las facilidades al usuario para su ejecución y control.

#### **TRANSITORIO ARTÍCULO 80:**

Los decanatos y la Vicerrectoría de Docencia deberán contar con los sistemas de información necesarios para llevar un control permanente de las plazas y los tiempos de contratación, y tramitar la solicitud de inicio las investigaciones disciplinarias y ejecutar las acciones establecidas en el reglamento del régimen disciplinario, a fin de garantizar los derechos a los y las funcionarias.

APROBADO POR EL CONSEJO UNIVERSITARIO EN SESION CELEBRADA EL 26 DE MARZO  
DEL 2015, ACTA N° 3458

MODIFICADO POR EL CONSEJO UNIVERSITARIO EN:

Acta N° 3491 del 6 de agosto de 2015  
Acta N° 3522 del 19 de noviembre de 2015  
Acta N° 3527 del 10 de diciembre de 2015  
Acta N° 3555 del 12 de mayo de 2016  
Acta N° 3558 del 19 de mayo de 2016  
Acta N° 3577 del 11 de agosto de 2016  
Acta N° 3601 del 17 de noviembre de 2016  
Acta N° 3604-470 del 28 de noviembre de 2016  
Acta N° 3607 del 8 de diciembre de 2016  
Acta N° 3685 del 23 de noviembre de 2017  
Acta N° 3713 del 12 de abril de 2018  
Acta N° 3763 del 11 de octubre de 2018  
Acta N° 3773 del 1 de noviembre de 2018  
Acta N° 3780 del 22 de noviembre de 2018  
Acta N° 3828 del 27 de junio de 2019

Este Reglamento fue publicado en la UNA-Gaceta 10-2015, oficio SCU-632-2015 del 12 de mayo de 2015, por acuerdo tomado según el artículo IV, inciso único, de la sesión celebrada el 26 de marzo de 2015. De conformidad con el artículo séptimo, inciso cuarto de la sesión celebrada el 20 de mayo de 2010, acta N° 3076 y con el artículo quinto, inciso único de la sesión celebrada el 9 de febrero de 2006, acta N° 2732, se realiza esta publicación del texto íntegro con las modificaciones realizadas a la fecha.