

**CIRCULAR**  
**UNA-VD-CIRC-001-2022**

**Para:** Directores/as de Unidad: Escuela de Literatura y Ciencias del Lenguaje, División de Educación Rural, División de Educología, Escuela de Administración, Escuela de Ciencias Geográficas, Escuela de Química, Escuela de Informática, Directores/as Académicos de Sede Regional Brunca, Sede Regional Chorotega, Sede Regional Huetar Norte y Caribe y Centro de Estudios Generales.

**C:** Decanos/as de Facultades de Filosofía y Letras, Ciencias Sociales, Ciencias de la Tierra y el Mar, Ciencias Exactas y Naturales, Centro de Estudios Generales, Centro de Investigación y Docencia en Educación (CIDE), Sede Regional Brunca, Sede Regional Chorotega y Sede Regional Huetar Norte y Caribe.

**De:** M.Sc. Randall Hidalgo Mora  
Vicerrector de Docencia

**Asunto:** Seguimiento a las circulares UNA-VD-DISC-023-2021 del 19 de octubre de 2021 y UNA-VD-CIRC-057-2021 y UNA-VADM-CIRC-027-2021 del 5 de noviembre de 2021, específicamente en relación con el apartado de los nombramientos de los docentes **correspondiente a la II fase del III Ciclo 2021 (verano 2021-2022)**.

**Fecha:** 11 de enero de 2022.

---

Estimados/as señores/as:

En atención a los nombramientos correspondientes a la II Fase de los cursos del III ciclo 2021 (verano 2021-2022), me permito comunicar el trámite para la ejecución de la acción de persona manual de los nombramientos, según el siguiente detalle:

- a) Los nombramientos de la II fase del III ciclo 2021 (verano 2021-2022), cuya vigencia es del 01 de enero al 20 de febrero de 2022, se deben ratificarán hasta que se realicen los nombramientos a plazo fijo (no anualizados) del I ciclo 2022, según las indicaciones de la instrucción UNA-RA-DISC-010-2021 del 11 de octubre de 2021, suscrita por la Rectoría Adjunta, sobre el proceso de contratación anual del personal académico a



plazo fijo para el 2022. Estos nombramientos deben incluir la siguiente documentación:

- El acuerdo de la unidad académica con un “visto bueno” del Decano (a) o bien por un oficio adicional.
  - En el caso de las Sedes Regionales, Sección y el Centro de Estudios Generales, no requieren del “visto bueno”.
  - Las declaraciones juradas de jornada y horario se realizan de forma ordinaria en el sistema y se deben anexar de forma horizontal, en carpetas por funcionario, según lo estipulado por el Programa de Desarrollo de Recursos Humanos en la instrucción UNA-PDRH-DISC-002-2021 del 26 de mayo de 2021.
  - Las “acciones de personal manual”, deben tener la firma de la persona funcionaria, director/a y decano/a.
- b) Los nombramientos de docentes propietarios y anualizados a tiempo completo, que asumirán cursos en este III ciclo 2021 (verano 2021-2022), realizarán un nombramiento por “recargo de verano (acción de personal manual)” y deben gestionarlos por el periodo completo en el mes de enero de 2022 (Del 13 de diciembre de 2021 al 20 de febrero 2022). El pago correspondiente se realizará hasta el mes de abril de 2022, tal y como se indicó en la circular UNA-VD-DISC-023-2021 del 19 de octubre de 2021.
- c) Los nombramientos ad-honoren, deben gestionarse con acción de personal manual, cumpliendo con los requisitos establecidos en la normativa y vigencia de la fase.
- d) La Vicerrectoría de Docencia, procederá con la firma de las “acciones de personal manual” de la siguiente forma:
1. Por sistema de archivo de gestión de documentos electrónico “AGDe”, si todas las personas funcionarias involucradas poseen firma digital.



2. En el caso de que alguno de las personas (docente, director, decano) no posean firma digital, la unidad académica será la responsable de gestionar la firma física de cada uno. **No se recibirán nombramientos con firma híbrida.**

Una vez firmadas por el Vicerrector, se devolverán a cada instancia para que estas las remitan en un expediente digital completo al Programa Desarrollo de Recursos Humanos.

Cualquier consulta adicional comunicarse mediante la plataforma teams [micxy.loaiza.solis@una.ac.cr](mailto:micxy.loaiza.solis@una.ac.cr).

Atentamente,

MLS/AQM

Anexo: Formulario de Acción de personal [https://agd.una.ac.cr/share/s/HqJkQmP4S\\_ihz7W3MGZV9A](https://agd.una.ac.cr/share/s/HqJkQmP4S_ihz7W3MGZV9A) (solo deben completar la seleccionado en color amarillo y las firmas respectivas tal y como se creó en la I Fase.)

