

**ALCANCE N° 1 A LA UNA-GACETA N.° 17-2020
AL 17 DE NOVIEMBRE DE 2020**

TABLA DE CONTENIDOS

NORMATIVA INSTITUCIONAL

UNA-SCU-ACUE- 268-2020	Aprobación de un transitorio al acuerdo sobre el ajuste del ciclo lectivo de 18 a 17 semanas, para la ejecución del ciclo en 16 semanas y al artículo 12, del Reglamento de Asignación y Control de Cargas Académicas. Publicación íntegra del Reglamento de Asignación y Control de Cargas Académicas.	2
UNA-SCU-ACUE- 269-2020	Modificación del Transitorio al inciso 2, del artículo 13, del Reglamento de Contratación Laboral de Personal Académico de la Universidad Nacional.	22
UNA-SCU-ACUE- 270-2020	Modificación del Transitorio general 2 y los Transitorios a los artículos 15, 35 y 36, del Reglamento de Contratación Laboral para el Personal Académico, con el propósito de extender el plazo para la creación del registro de elegibles institucional.	31
	Publicación íntegra del Reglamento de Contratación Laboral para el Personal Académico	39

I. 17 de noviembre de 2020
UNA-SCU-ACUE-268-2020

Artículo I, inciso ÚNICO, de la sesión extraordinaria celebrada el 17 de noviembre de 2020, acta n.º 3971-549, que dice:

APROBACIÓN DE UN TRANSITORIO AL ACUERDO SOBRE EL AJUSTE DEL CICLO LECTIVO DE 18 A 17 SEMANAS, PARA LA EJECUCIÓN DEL CICLO EN 16 SEMANAS Y AL ARTÍCULO 12, DEL REGLAMENTO DE ASIGNACIÓN Y CONTROL DE CARGAS ACADÉMICAS.

RESULTANDO:

1. El Decreto Ejecutivo 42227-MP-S, del 16 de marzo de 2020, mediante el cual el presidente de la República, Sr. Carlos Alvarado; el ministro de Salud, Sr. Daniel Salas, y la ministra a.i. de la Presidencia, Sra. Silvia Lara; mediante el cual se declara Estado de Emergencia Nacional por efecto de la pandemia producida por el virus SARS-CoV-2.
2. La decisión de la Comisión Interinstitucional de Admisión, del 4 de agosto de 2020, mediante la cual se definió la ejecución de la prueba de Aptitud Académica para el 2021, del 1 al 20 de diciembre de 2020.
3. El oficio MSDM-7411-2020, del 15 de octubre de 2020, mediante el cual se aprueba por parte del Ministerio de Salud el protocolo para la ejecución de la prueba de admisión.
4. El acuerdo UNA-CONSACA-ACUE-211-2020, del 5 de noviembre de 2020, en el cual se presentó y discutió el proyecto Calendario Universitario 2021 que incluía la disminución de una semana en cada ciclo lectivo para el 2021.
5. El oficio UNA-RA-OFIC-960-2020, del 5 de noviembre de 2020, la PhD. Marianela Rojas Garbanzo, rectora adjunta, presenta la situación al Consejo Universitario y solicita la aprobación de un transitorio al acuerdo general SCU-2077-2012, del 18 de octubre de 2012, y al Reglamento de Asignación y Control de Cargas Académicas, en el artículo 12, como el único mecanismo posible para aprobar el Calendario Universitario 2021.
6. La Comisión de Análisis de Temas Institucionales, en la sesión extraordinaria n.º 40-2020, del 6 de noviembre de 2020, conoce la solicitud de la PhD. Marianela Rojas Garbanzo, rectora adjunta, y del M.Sc. Randall Hidalgo Mora, vicerrector de Docencia. Además, acepta la situación de urgencia, analiza el dictamen y recibe los criterios obligatorios del Área de Planificación Económica y Asesoría Jurídica.
7. La Comisión de Análisis de Temas Institucionales, en la sesión extraordinaria n.º 41-2020, del 6 de noviembre de 2020, recibe en audiencia al M.Ed. Francisco González Alvarado, rector, y al M.Sc. Álvaro Madrigal Mora, secretario general del Situn, donde amplía la información sobre consultas específicas formuladas por los miembros de esta comisión.

CONSIDERANDO:

1. El Manual General de Procedimientos de Admisión para el Ingreso a las Carreras de Grado de la Universidad Nacional, numeral 6.1., en el marco de las Políticas de Admisión, establece que:

La Universidad Nacional utiliza la Prueba de Aptitud Académica de la Universidad de Costa Rica, como parte del proceso de selección de las/os postulantes que solicitan ingreso a la institución. Prueba que normalmente se ejecuta en los meses de setiembre y octubre del año anterior, que permite tener los resultados en diciembre, realizar el proceso de matrícula y asignación de becas en los meses de enero y febrero e iniciar el ciclo lectivo en las primeras semanas de este último mes de cada año.

2. El Reglamento de Rectoría, Rectoría Adjunta y Vicerrektorías, artículo 17, inciso p), establece la competencia de la Rectoría Adjunta para aprobar y modificar el Calendario Institucional.
3. El Reglamento del Consejo Académico (Consaca), artículo 6, inciso j), establece que dicho consejo actúa como órgano de consulta sobre el proyecto de Calendario Universitario.
4. En la Universidad Nacional, desde el año 2013, las carreras de pregrado y grado se ejecutan mediante dos ciclos lectivos de 17 semanas; esta decisión fue aprobada y formalizada en dos cuerpos normativos diferentes:

I.El acuerdo general SCU-2077-2012, del 18 de octubre de 2012, publicado en *UNA-GACETA* 21-2012, denominado Ajuste del ciclo lectivo de 18 a 17 semanas, el cual establece:

A. APROBAR LA EJECUCIÓN DEL CICLO LECTIVO EN 17 SEMANAS CON BASE EN LA VALORACIÓN ACADÉMICA EJECUTADA, ANALIZADA Y DISCUTIDA POR LA VICERRECTORÍA ACADÉMICA CON LAS DIFERENTES FACULTADES, CENTROS Y SEDES Y EL ACUERDO TOMADO POR EL CONSACA.

II.El Reglamento de Asignación y Control de Cargas Académicas, artículo 12, establece la tabla de asignación de carga docente y, entre otras cosas, señala:

Los criterios y distribución, indicados en el cuadro anterior, contemplan 16 semanas lectivas, la semana 17 para pruebas finales, la semana 18 para la atención de dudas de estudiantes y de preparación de exámenes extraordinarios entre otros, la semana 19 para exámenes extraordinarios cuando procedan y la semana 20 para entrega de notas.

5. La emergencia sanitaria por la COVID-19 ha generado situaciones inesperadas e inéditas a nivel mundial, nacional e institucional, lo cual ha obligado a toda la comunidad universitaria a extremar medidas. Estas medidas y los cambios han sido analizados, aprobados y formalizados tanto por la Rectoría (mediante instrucciones)

como por Consaca (mediante acuerdos generales), en el marco de la normativa vigente.

6. La situación de emergencia también ha afectado la ejecución del proceso de Admisión 2021, ya que la Prueba de Aptitud Académica (PAA), en conjunto con la Universidad de Costa Rica, al ser una actividad masiva y presencial, ha requerido de múltiples acciones, reuniones, elaboración y aprobación del protocolo por parte del Ministerio de Salud; fue hasta el pasado mes de octubre de 2020 que se logró tener certeza de que su ejecución, se podrá realizar del 1 al 20 de diciembre 2020.
7. El atraso de tres meses en la ejecución de la PAA y, por ende, en el proceso de Admisión 2021, tiene un efecto directo en los plazos para la obtención de sus resultados, el proceso de matrícula y la asignación de becas; esto obliga a la institución a modificar la fecha de inicio de las lecciones del ciclo lectivo 2021, para que inicie en marzo y no en febrero, como normalmente se ha realizado en los últimos años.

En conclusión, es indispensable el inicio de las lecciones en marzo de 2021, pues se están atendiendo cambios en la programación del proceso de admisión y matrícula y en los períodos para la asignación de becas y trámites propios del Departamento de Registro y Bienestar Estudiantil.

8. Dicho lo anterior, la Rectoría Adjunta, instancia competente y responsable de aprobar el Calendario Universitario 2021, mediante el oficio UNA-RA-OFIC-960-2020, del 5 de noviembre de 2020, informa al Consejo Universitario que después de realizar un trabajo intenso y minucioso, con un equipo interdisciplinario para contar con el proyecto de Calendario Universitario 2021, se determina que es indispensable ajustar, en forma extraordinaria y, únicamente, por el 2021, la ejecución de los dos ciclos lectivos, mediante la disminución de 17 a 16 el número de semanas. De tal forma que los ciclos del 2021 serán de 16 semanas: 15 semanas lectivas y la semana 16 de evaluaciones.

Las justificaciones y las acciones ejecutadas para la toma de esta decisión, se fundamenta en lo siguiente:

- a) La correspondencia actual entre el número de créditos y el total de horas es la siguiente:

NÚMERO DE CRÉDITOS	CICLO LECTIVO 17 semanas Horas por semana	TOTAL, DE HORAS por período
1	3	45
2	5	90
3	8	135
4	11	180
5	13	225
6	16	270
7	19	315
8	21	360

9	24	405
10	26	450
11	29	495
12	32	540
13	34	585
14	37	630
15	40	675

- b) El ajuste de una semana en la duración del ciclo lectivo, de forma transitoria y excepcional, no implicará un cambio en las estructuras curriculares ni una modificación parcial en los planes de estudio.
- c) El ajuste de la duración del ciclo lectivo se implementará desde la planeación de los cursos y la adecuación de los programas y los cronogramas de trabajo de los cursos. Esto no implicará una alteración de las características curriculares (créditos, horas, requisitos u otras) establecidas en los planes de estudio ni en el sistema de información institucional (Banner).
- d) La modificación de la duración del ciclo lectivo a 16 semanas implicará un aumento en la cantidad de horas totales de algunos cursos, según el número de créditos, tal y como se muestra a continuación.

NÚMERO DE CRÉDITOS	CICLO LECTIVO 17 semanas	CICLO LECTIVO 16 semanas	TOTAL, DE HORAS por período
	Horas por semana		
1	3	3	45
2	5	6	90
3	8	8	135
4	11	11	180
5	13	14	225
6	16	17	270
7	19	20	315
8	21	23	360
9	24	25	405
10	26	28	450
11	29	31	495
12	32	34	540

13	34	37	585
14	37	39	630
15	40	42	675

- e) El incremento en el total de horas, según el número de créditos, es la siguiente:
- i) Los cursos de 1, 3 y 4 créditos (que son los más en las carreras) **no se verán afectados** en el total de horas; por consiguiente, no implicará modificación de ningún tipo.
 - ii) Los cursos de 2, 5, 6, 7 y 9 créditos aumentarán una hora semanal.
 - iii) Los cursos con un mayor número de créditos (8 y 10, hasta 15 créditos), aumentarán entre 2 y 3 horas semanales (las 3 horas semanales serán únicamente para los cursos de 13 créditos).
- f) Las personas académicas responsables de los cursos, bajo la supervisión de las direcciones de las unidades académicas y la Sección Regional, el decanato del Centro de Estudios Generales, las coordinaciones académicas de las sedes regionales y el acompañamiento de quienes ejerzan la asesoría de la Vicerrectoría de Docencia, deben realizar el ajuste en las horas por semana correspondiente, según la cantidad de créditos de cada curso, como se indica a continuación:

Número de créditos	Ciclo lectivo 16 semanas horas por semana	Total, de horas por período
1	3	45
2	6	90
3	8	135
4	11	180
5	14	225
6	17	270
7	20	315
8	23	360
9	25	405
10	28	450
11	31	495
12	34	540
13	37	585
14	39	630
15	42	675

- g) El incremento en la cantidad de horas por semana de cada curso se deberá adicionar únicamente **al trabajo de estudio independiente del estudiantado, establecido en los descriptores de cada curso y mediante las siguientes metodologías:**
- i) Uso de actividades formativas como parte de la estrategia metodológica de los cursos y el uso de las horas de estudio independiente que propicien el autoestudio, la reflexión y el análisis previo de contenidos, así como repaso de aspectos cognitivos, procedimentales y actitudinales antes de las lecciones y después de estas. Además, se deberán promover estrategias para que el estudiantado aborde aspectos teóricos en las horas de estudio independiente y en las horas de clase se promueva el análisis y la aplicación de contenidos y el desarrollo de estrategias que propicien el aprendizaje.
 - ii) Divulgación de la información respectiva y la comunicación constante con el estudiantado para atender dudas y casos particulares, así como para dar a conocer los transitorios y los acuerdos especiales a los que tenga derecho.
- h) Adicional a lo anterior le informo que el proyecto de Calendario Universitario 2021, con la disminución de las semanas lectivas fue presentado a Consaca el 4 de noviembre de 2020 y este órgano, mediante el acuerdo UNA-CONSACA-ACUE-211-2020 del 5 de noviembre de 2020, manifiesta recomendar positivamente la propuesta presentada por la Comisión Especial de Calendario Universitario, para el Calendario Universitario que regirá en el año 2021, con su anuencia a la modificación de las semanas, como medida extraordinaria para atender los procesos institucionales en el marco de la pandemia generada por la COVID-19.
- i) También, la propuesta, con la disminución de una semana en cada uno de los ciclos lectivos, fue comunicada de manera verbal al secretario general del Situn, el máster Álvaro Madrigal Mora, y al coordinador de la Seccional de Académicos, el máster Francisco Rodríguez Soto, en ambos casos el 27 de octubre de 2020, para explicar que este cambio se realizará únicamente por el año 2021, para mitigar los efectos de la pandemia y que no tienen afectación alguna a los derechos laborales del personal académico.
9. Finalmente, dada la urgencia de iniciar las sesiones informativas del Calendario Universitario 2021, a todas las instancias académicas de la institución, y la necesidad de iniciar los ajustes a los programas de los cursos producto de la reducción de una semana durante el 2021, se solicita respetuosamente al Consejo Universitario que aplique su reglamento, específicamente, el artículo 76, inciso c), romanito iv), el cual dispone que “podrá prescindir, excepcionalmente, del trámite de audiencia, cuando existan razones de interés público o de urgencia, debidamente consignadas en el proyecto”.
10. La Comisión de Análisis de Temas Institucionales, en concordancia con lo expuesto por la Rectoría Adjunta y a la facultad conferida en el Reglamento del Consejo

Universitario, en su numeral 76, en reconocimiento de la importancia del tema de fondo que se requiere regular, convocan a la Oficina de Asesoría Jurídica y Apeuna con la finalidad de que presenten las observaciones respectivas a la propuesta de modificación reglamentaria presentada mediante el oficio UNA-RA-OFIC-960-2020, del 5 de noviembre de 2020.

11. La Comisión de Análisis de Temas Institucionales, en la sesión extraordinaria n.º 40-2020, analiza la propuesta de transitorios y solicita los criterios técnicos a la Asesoría Jurídica y Apeuna, instancias que indicaron no tener observaciones de forma ni de fondo.
12. La Comisión de Análisis de Temas Institucionales, en la sesión extraordinaria n.º 41-2020, analiza la información complementaria expuesta en audiencia por el señor rector máster Francisco González Alvarado y el máster Álvaro Madrigal Mora, secretario general del SITUN.
13. Este órgano superior, analiza la solicitud de la Rectoría Adjunta, la explicación técnico-académica de como la disminución de una semana en los ciclos lectivos 2021 no tendrá un impacto negativo ni en el proceso de enseñanza y aprendizaje del estudiantado, ni en los derechos y los deberes del personal académico y toma la decisión favorable de aprobar los transitorios a la normativa institucional, que le da marco jurídico a la aprobación del Calendario Universitario 2021. Además, solicita a la Vicerrectoría de Docencia, dar el acompañamiento y el seguimiento a las unidades académicas, sedes y sección regional y al Centro de Estudios Generales para realizar los ajustes y garantizar la no afectación al proceso formativo del estudiantado.
14. La Comisión de Análisis de Temas Institucionales, en atención de la petición realizada por la Rectoría Adjunta, considera pertinente remitir la aprobación de los respectivos transitorios, con la finalidad de ajustar el ordenamiento jurídico institucional en pro de la continuidad del servicio público brindado.

POR TANTO, SE ACUERDA:

- A. APROBAR EL TRANSITORIO AL ACUERDO GENERAL SCU-2077-2012, DEL 18 DE OCTUBRE DE 2021, PUBLICADO EN *UNA-GACETA* 21-2012, EN LOS SIGUIENTES TÉRMINOS: “POR UNA ÚNICA VEZ, DURANTE EL 2021, LOS DOS CICLOS LECTIVOS SE EJECUTARÁN EN 16 SEMANAS, CON BASE EN LA VALORACIÓN ACADÉMICA EJECUTADA, ANALIZADA, DISCUTIDA Y PRESENTADA POR LA RECTORÍA ADJUNTA”. ACUERDO FIRME.
- B. APROBAR UN TRANSITORIO AL ARTÍCULO 12 DEL REGLAMENTO DE ASIGNACIÓN Y CONTROL DE CARGAS ACADÉMICAS EN LOS SIGUIENTES TÉRMINOS:

POR UNA ÚNICA VEZ, DURANTE EL 2021, LOS CRITERIOS Y LA DISTRIBUCIÓN INDICADOS EN EL CUADRO ANTERIOR, CONTEMPLAN 15 SEMANAS LECTIVAS, LA SEMANA 16 PARA PRUEBAS FINALES, LA SEMANA 17 PARA LA ATENCIÓN DE DUDAS DE ESTUDIANTES Y DE PREPARACIÓN DE EXÁMENES EXTRAORDINARIOS ENTRE OTROS, LA SEMANA 18 PARA EXÁMENES EXTRAORDINARIOS CUANDO PROCEDAN Y LA SEMANA 19 PARA ENTREGA DE NOTAS.

ACUERDO FIRME.

C. INSTRUIR A LA VICERRECTORÍA DE DOCENCIA PARA QUE:

- 1) ACOMPAÑE Y ASESORE A LAS UNIDADES ACADÉMICAS QUE ASÍ LO REQUIERAN PARA EL AJUSTE DE LA EJECUCIÓN DEL CICLO LECTIVO A LAS 16 SEMANAS: 15 SEMANAS LECTIVAS Y LA SEMANA 16 DE EVALUACIONES.
- 2) COMUNIQUE Y COORDINE LA ADECUACIÓN DE LOS CONTENIDOS Y LAS ACTIVIDADES FORMATIVAS Y EVALUATIVAS DE CADA CURSO A 16 SEMANAS, INCLUIDA LA SEMANA DE EVALUACIONES.
- 3) PROPICIE EL USO DE ACTIVIDADES FORMATIVAS COMO PARTE DE LA ESTRATEGIA METODOLÓGICA DE LOS CURSOS Y EL USO DE LAS HORAS DE ESTUDIO INDEPENDIENTE QUE PROMUEVEN EL AUTOESTUDIO, LA REFLEXIÓN Y EL ANÁLISIS PREVIO DE CONTENIDOS, ASÍ COMO REPASO DE ASPECTOS COGNITIVOS, PROCEDIMENTALES Y ACTITUDINALES ANTES DE LAS LECCIONES Y DESPUÉS DE ESTAS. ADEMÁS, SE DEBERÁN PROMOVER ESTRATEGIAS PARA QUE EL ESTUDIANTADO ABORDE ASPECTOS TEÓRICOS EN LAS HORAS DE ESTUDIO INDEPENDIENTE Y EN LAS HORAS DE CLASE SE PROMUEVA EL ANÁLISIS Y LA APLICACIÓN DE CONTENIDOS Y DESARROLLO DE ESTRATEGIAS QUE PROPICIEN EL APRENDIZAJE.

- 4) REALIZAR LA DIVULGACIÓN DE LA INFORMACIÓN RESPECTIVA Y LA COMUNICACIÓN CONSTANTE CON EL ESTUDIANTADO PARA ATENDER DUDAS Y CASOS PARTICULARES, ASÍ COMO PARA DAR A CONOCER LOS TRANSITORIOS Y ACUERDOS ESPECIALES A LOS QUE TENGAN DERECHO.

ACUERDO FIRME.

REGLAMENTO DE ASIGNACIÓN Y CONTROL DE CARGAS ACADÉMICAS DEL PERSONAL ACADÉMICO EN PROPIEDAD

Presentación:

En la Universidad Nacional la jornada y el horario del personal académico se establece a partir de la asignación de la carga académica, la cual puede incluir la asignación de responsabilidades en cualquiera de las áreas de la acción sustantiva, a saber, docencia, investigación, extensión y producción, respetando las disposiciones establecidas en los artículos 8 y 9 de la Convención Colectiva de Trabajo vigente.

En una institución de educación superior, la asignación de la carga académica y su control constituyen elementos básicos y fundamentales para el cumplimiento de los fines institucionales, y el mejor uso de los fondos públicos.

Tradicionalmente la Universidad ha regulado este tema en la Directrices Institucionales de Formulación, Aprobación, Ejecución y Evaluación del POA; sin embargo esta no es una práctica adecuada, pues la asignación y el control de la carga académica no se limita a un tema presupuestario, por el contrario incluye aspectos de naturaleza académica, organizativa y además deberes y derechos de las y los académicos y de las autoridades institucionales. Producto de lo anterior, es necesario emitir un solo Reglamento que integre las normas institucionales vigentes en esa materia, entre ellas las normas de la Convención Colectiva vigente, y establezca las instancias competentes responsables de su ejecución y control.

Finalmente, la asignación de carga académica es un procedimiento que se ejecuta únicamente con el personal académico en propiedad. Sin embargo, los parámetros de asignación de carga académica, también se utilizan para definir la jornada de contratación del personal académico a plazo fijo.

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES PARA LA ASIGNACIÓN DE CARGA ACADÉMICA

ARTÍCULO 1: COMPETENCIA Y RESPONSABILIDAD DEL SUPERIOR JERÁRQUICO PARA LA ASIGNACIÓN DE LA CARGA ACADÉMICA:

De conformidad con lo que establece el artículo 73 del Estatuto Orgánico y artículos 8 y 9 de la Convención Colectiva vigente es competencia y responsabilidad del superior

jerárquico asignar la carga anual de cada académico en propiedad, atendiendo prioritariamente las políticas y lineamientos académicos institucionales, las necesidades de la unidad, el perfil y ámbito disciplinario de la persona contratada y respetando los derechos de los funcionarios.

La carga académica será distribuida de mutuo acuerdo entre el superior jerárquico y el funcionario académico en propiedad. En caso de no lograrse acuerdo, el conflicto será dirimido por la persona que ostente el cargo de decano, de conformidad con lo indicado en el artículo 8 del presente reglamento.

ARTÍCULO 2: SUPERIOR JERÁRQUICO:

Para los efectos del presente reglamento se entenderá por superior jerárquico, según corresponda:

- a. La persona que ostenta el cargo de decano del Centro de Estudio Generales, para el personal académico de ese centro.
- b. La persona que ostenta el cargo de dirección de la unidad académica y de la Sección Regional, para el personal académico de las unidades académicas.
- c. La persona que ostenta el cargo de Dirección Académica de las Sedes Regionales, para el personal asignado a las sedes.

ARTÍCULO 3: PROCESO PARA LA ASIGNACIÓN DE LA CARGA ACADÉMICA:

El superior jerárquico asignará simultáneamente, por escrito, sea impreso o por medios digitales autorizados, la carga académica y la programación de las vacaciones del personal académico.

La programación de las vacaciones se realizará de conformidad con el artículo 15 de la Convención Colectiva y el Reglamento de Vacaciones.

Para realizar la asignación de la carga académica, en coordinación con el Decanato en el caso de las unidades académicas y las sedes, o en coordinación con el Rector Adjunto en caso de las Secciones Regionales, se atenderán las disposiciones:

- a. Se atenderán, prioritariamente, los requerimientos de las actividades docentes derivados de los planes de estudio debidamente aprobados en la Institución. Posteriormente, se atenderán las actividades que se deriven de los Programas, Proyectos y Actividades Académicas (en adelante PPAA) en investigación, extensión, docencia, producción o integrados, debidamente formulados por el personal académico, aprobados por las instancias competentes y ya incluidos en los sistemas de información institucional.
- b. Esta asignación se hará en actividades académicas de su propia unidad o de otra unidad académica de la Institución.
- c. Prioritariamente se completa la jornada de los académicos en propiedad.

- d. Una vez completa la jornada académica de los propietarios, aquellas actividades aún descubiertas se asignan a académicos propietarios de otras unidades académicas de la institución que tengan el perfil requerido, y finalmente, si fuera necesario, serán cubiertas con personal no propietario, contratado a plazo fijo.

ARTÍCULO 4: OBLIGACIÓN DE EJERCER 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, en los términos y condiciones que establece el artículo 17 del Reglamento de Contratación Laboral de Personal Académico.

Aquellos académicos con nombramientos iguales o menores a la jornada de medio tiempo deben dedicarse prioritariamente a actividades de docencia; en los casos excepcionales que esa jornada sea asignada a un Programa, Proyecto o Actividad Académica (PPAA), la unidad académica debe garantizar el presupuesto por la duración completa del PPAA y además, que durante ese período de tiempo no se afecta la ejecución de las obligaciones derivadas de los planes de estudio.

ARTÍCULO 5: ASIGNACIÓN DE CARGA ACADÉMICA EN ACTIVIDADES DE VINCULACIÓN EXTERNA REMUNERADA.

Solamente se podrá asignar jornada académica a actividades de Vinculación Externa Remunerada cuando estén cubiertas todas las actividades académicas regulares de la unidad académica, en el orden de prioridad indicado en el artículo 3 de este Reglamento, y además exista una debida justificación y la disponibilidad de los recursos.

Las actividades de Vinculación Externa Remunerada incorporadas a la jornada académica regular deberán explicitarse y no tendrán remuneración adicional (incentivo). Los recursos generados de tal situación deberán estar debidamente estimados e identificados, y deberán destinarse a financiar necesidades de operación e inversión de la unidad respectiva.

ARTÍCULO 6: SOBRE LA DISTRIBUCIÓN DE LA CARGA ACADÉMICA:

La asignación de la carga académica para la docencia se distribuirá de conformidad con los criterios establecidos en el siguiente capítulo.

La distribución de la carga académica para programas, proyectos y actividades de docencia, investigación, extensión, gestión académica y producción e integrados, debidamente aprobados, se hará en el momento de su respectiva formulación y aprobación y con base en su nivel de complejidad, sus objetivos y metas.

ARTÍCULO 7: OBLIGACIONES DEL PERSONAL ACADÉMICO:

Son obligaciones del Personal académico de la UNA, en relación con la carga académica y de conformidad con la normativa institucional:

- a. Acatar la asignación de carga académica otorgada por su superior jerárquico, de conformidad con lo que establece el artículo 1 del presente Reglamento.

- b. Acatar la programación de vacaciones planteada por su superior jerárquico.
- c. Completar la Declaración Jurada de jornada y horario.
- d. Informar a su superior jerárquico el lugar y condiciones donde cumple las actividades derivadas de la carga académica, que no sean las horas contacto.
- e. Entregar los informes y resultados acordes con la jornada laboral asignada y aquellos que le solicite su superior jerárquico en relación con su carga asignada.

ARTÍCULO 8: IMPUGNACIÓN DE ASIGNACIÓN DE LA CARGA ACADÉMICA

Para dirimir conflictos originados por esta materia se interpondrán los recursos ordinarios de revocatoria y apelación ante las siguientes instancias:

- a. Revocatoria ante quien ostente el cargo de la Dirección de la unidad académica, y apelación, ante la persona que ostente el cargo de Decano de la Facultad o Centro, en el caso de las unidades académicas adscritas a Facultades y Centros.
- b. Revocatoria ante quien ostente el cargo de decano del Centro de Estudios Generales y apelación ante el Consejo del Centro, en el caso de los académicos y académicas asignados a ese Centro en particular.
- c. Revocatoria ante quien ostente el cargo de la Dirección de la Sección Regional, y apelación, ante la persona que ostente el cargo de Rector Adjunto, en el caso de las Secciones Regionales.
- d. Revocatoria ante quien ostente el cargo de la Dirección Académica de la Sede Regional, y apelación, ante la persona que ostente el cargo de Decano de la Sede, en el caso de los académicos y académicas asignados a dicha instancia.

En todo los casos anteriores se reducirá a ocho días hábiles el plazo para que las instancias a que corresponde resuelvan el recurso de revocatoria y apelación subsidiaria.

CAPÍTULO II

ASIGNACIÓN DE LA CARGA DOCENTE

ARTÍCULO 9: DISTRIBUCIÓN DE LA CARGA DOCENTE:

La distribución de la jornada docente se enmarca en la distribución de jornada académica con el propósito de generar la integración de las áreas académicas y deberá respetar las disposiciones establecidas en el capítulo I del presente reglamento.

La planificación de la jornada docente se realiza de manera anual, en concordancia con las necesidades de la administración curricular de los planes de estudio vigentes.

El superior jerárquico asigna la carga académica para el personal en propiedad para todo el año.

ARTÍCULO 10: PLAZO PARA LA ASIGNACIÓN DE LA CARGA DOCENTE

La asignación de los cursos y los horarios se hará con treinta días naturales de antelación al inicio de las lecciones conforme a las políticas académicas institucionales, las normas de priorización de este reglamento, en concordancia con la formulación del POA correspondiente y respetando los derechos de los trabajadores. En casos justificados el superior jerárquico puede variar la carga académica asignada.

ARTÍCULO 11: PARÁMETROS PARA LA FORMALIZACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE LA JORNADA DOCENTE:

Los criterios y los parámetros para la formalización y la distribución de la jornada docente, además de los indicados en el capítulo I del presente reglamento, serán los siguientes:

- a. Los académicos deberán poseer como mínimo el nivel académico de posgrado. Se exceptúan los casos de inopia comprobada, según la normativa vigente y los académicos que ya tengan propiedad con un grado académico inferior.

Transitorio al inciso a) del artículo 10: La exigencia de contar con el nivel académico de posgrado entrará a regir en enero del 2019 de conformidad con el transitorio al inciso 2 del artículo 13 del Reglamento de Contratación Laboral de Personal Académico.

- b. Se procurará que un académico de tiempo completo imparta un máximo de tres cursos diferentes por ciclo lectivo hasta donde las condiciones lo permitan, de manera que la jornada académica de estos funcionarios deberá completarse con otras actividades debidamente aprobadas por la Institución. Casos excepcionales que requieran una asignación mayor de tres cursos solamente se podrán efectuar cuando la ejecución del plan de estudios y la disponibilidad de recursos de la unidad académica no permita cumplir con esta norma.
- c. El académico responsable de un curso de nivel de posgrado, no imparte a un mismo grupo de estudiantes, más de un curso por ciclo lectivo.
- d. Con el propósito de que los estudiantes de los cursos de primer nivel, introductorios o de fundamentos, tengan contacto con los académicos más calificados y de mayor experiencia en la Universidad, se establece que al menos el 25% de los profesores de la unidad académica que tienen categoría de catedrático o grado de doctorado imparten cursos de nivel inicial.
- e. Todo catedrático de la unidad académica imparte al menos un curso ubicado en los dos primeros niveles de los planes de estudios, cada dos años.
- f. Todo académico exbecado de tiempo completo al menos dedica 1/4 de jornada de docencia a impartir cursos ubicados en los dos primeros niveles de los planes de estudios.

ARTÍCULO 12: CRITERIOS Y DISTRIBUCIÓN DE LA JORNADA DOCENTE:

La planificación de la jornada docente se realiza de manera anual, en concordancia con las necesidades de la administración curricular de la carrera.

La jornada académica docente se distribuirá según los criterios de la carga docente semanal, en los cuales se asumen las horas lectivas presenciales como criterio para el cálculo de la jornada académica.

Es de cumplimiento obligatorio un mínimo de horas semanales para las diferentes actividades que realiza el académico, de conformidad con la siguiente distribución:

Criterios jornada	Horas contacto	Atención a estudiantes	Preparación de lecciones y evaluación	Sistematización y producción didáctica	Reuniones y comisiones	Actualización y capacitación
T.C (40 hrs.)	12-14	4	14	4	4	2
$\frac{3}{4}$ t. (30 hrs.)	9-11	3	11	3	3	2
$\frac{1}{2}$ t. (20 hrs.)	6-8	2	7	2	2	1
$\frac{1}{4}$ t. (10 hrs.)	3-5	1	2	1	2	1

Los criterios y distribución indicados en el cuadro anterior, contemplan 16 semanas lectivas, la semana 17 para pruebas finales, la semana 18 para la atención de dudas de estudiantes y de preparación de exámenes extraordinarios entre otros, la semana 19 para exámenes extraordinarios cuando procedan y la semana 20 para entrega de notas.

Las semanas en las cuales los académicos no imparten lecciones, del I y II ciclo, se integran a las actividades propias de la unidad, que le sean asignadas por su superior jerárquico, tales como sistematización de la producción científico-técnica, artística, humanística, didáctica, actualización y capacitación, así como cursos del ciclo de verano, participación en comisiones, inducción a estudiantes de primer nivel, procesos de admisión y matrícula, procesos de diseño curricular y guía académica y otros procesos de coordinación académica en general.

TRANSITORIO AL ARTÍCULO 12

Por una única vez, durante el 2021, los Criterios y la Distribución indicados en el cuadro anterior, contemplan 15 semanas lectivas, la semana 16 para pruebas finales, la semana 17 para la atención de dudas de estudiantes y de preparación de exámenes extraordinarios entre otros, la semana 18 para exámenes extraordinarios cuando procedan y la semana 19 para entrega de notas.

Se agrega según el oficio UNA-SCU-ACUE-268-2020.

ARTÍCULO 13: ASIGNACIÓN DE CARGA DOCENTE PARA TRABAJOS FINALES DE GRADUACIÓN Y CURSOS POR TUTORÍA.

Adicional a lo indicado en el artículo anterior, son criterios para la asignación de la jornada docente:

- a. En las tutorías de trabajos finales de graduación el criterio corresponde a la dirección de tres trabajos finales de graduación por un cuarto de tiempo asignado en caso de grado y la dirección de dos trabajos finales de graduación en caso de posgrado.
- b. En los cursos por tutoría, se destinará un octavo de tiempo por cada curso.

CAPÍTULO III

CONTROL DE CARGA ACADÉMICA DEL PERSONAL ACADÉMICO EN PROPIEDAD:

ARTÍCULO 14: RESPONSABILIDADES DEL SUPERIOR JERÁRQUICO:

Para efectuar el control de la asignación de la carga académica es responsabilidad del superior jerárquico:

- a. Asignar la carga académica a los y las académicas en propiedad, en los términos indicados en el artículo 1 del presente reglamento.
- b. Hacer constar, mediante nota, dirigida al decano o al Rector Adjunto en el caso de las Secciones Regionales y el Centro de Estudios Generales, que la carga académica asignada a los académicos en propiedad de la unidad está completa según lo establece este reglamento.
- c. Velar porque se llenen o actualicen siempre que se dé un cambio, las declaraciones juradas de horario y jornada, conforme la normativa lo demanda.
- d. Adjuntar, si es del caso, una lista y el desglose correspondiente a los casos en los que la carga académica no se ajusta a la jornada laboral, con los respectivos perfiles profesionales. En ese informe se deberán indicar las razones por las cuales no es posible completarle la carga académica al funcionario respectivo y las acciones realizadas desde la Unidad para lograrlo.

La información indicada en los incisos b y d deberá ser remitida al decano o al Rector Adjunto en el caso de las Secciones Regionales y el Centro de Estudios Generales, a más tardar, 5 días hábiles antes del cierre de la matrícula ordinaria.

ARTÍCULO 15: RESPONSABILIDADES DEL DECANO:

Para efectuar el control de la asignación de la carga académica es responsabilidad de la persona que ostenta el cargo de Decano:

- a. Ejecutar un seguimiento permanente de la asignación de las cargas académicas del personal académico adscrito a las unidades de su Facultad, Centro o Sede,

que garantice su plena utilización, de conformidad con la normativa, e iniciar los procesos de ajuste, en caso de detectar cualquier situación impropia.

- b. Realizar las acciones, gestiones y trámites necesarios para ajustar las cargas académicas incompletas del personal adscrito a su Facultad, Centro o Sede, en actividades académicas debidamente incorporadas al POAI, respetando el ámbito de conocimiento del funcionario. Ya sea porque el respectivo superior jerárquico haya comunicado la existencia de esta situación o porque de oficio el decanato lo haya ubicado producto de sus sistemas de seguimiento permanente. Para ello deberá realizar acciones directas ante:
 - i. La Unidad Académica en la cual se ubica el académico (a) con la carga incompleta.
 - ii. El Consejo de la Facultad, Centro o Sede para solucionar la situación dentro de las unidades de su misma instancia académica.
 - iii. Otros decanos de facultades, centros y sedes, para solucionar la situación a nivel institucional.
- c. Únicamente cuando haya cumplido lo indicado en el punto anterior, comunicar oportunamente al Rector Adjunto, el detalle de los casos que aún no completan la carga académica de acuerdo con su jornada en la institución, así como las razones por las cuales no es posible completarle la carga al funcionario respectivo.
- d. Velar porque en las Sedes, y en las unidades académicas de su facultad o centro no exista contratación de personal no propietario para la ejecución de actividades académicas que puedan ser asignados al personal académico propietario de la institución, ni para asumir cursos o tareas que no cumplan con el cupo mínimo.
- e. Consultar formal y oportunamente a otras facultades, centros y sedes y a la Rectoría Adjunta, si existe personal académico propietario con carga académica incompleta y que por su perfil podría asumir funciones en alguna unidad de su facultad.

Únicamente en el caso del Centro de Estudios Generales y las secciones regionales, las competencias antes señaladas al decano las asumirá la rectoría adjunta, con las adecuaciones que correspondan.

ARTÍCULO 16: RESPONSABILIDADES DEL RECTOR ADJUNTO

Para efectuar el control de la asignación de la carga académica es responsabilidad del Rector Adjunto:

- a. Analizar y dar seguimiento a la asignación de las cargas académicas de personal académico de la Universidad, para garantizar su plena utilización, de conformidad con la normativa, e iniciar los procesos de ajuste, en caso de detectar cualquier situación impropia.
- b. Analizar los casos que le fueron remitidos con cargas incompletas y procurar de

conformidad con la normativa institucional, asignarles labores en otras unidades académicas, secciones regionales, facultades, centros o sedes de la Universidad, considerando el área de conocimiento del funcionario.

- c. Tomar las acciones indicadas en los artículos 18 y 19 de este reglamento, según corresponda, en los casos que el personal académico permanezca con la carga incompleta.
- d. Aprobar procedimientos y desarrollar sistemas de información para la ejecución del control de la asignación de la carga académica.

ARTÍCULO 17: ACCIONES DE VERIFICACIÓN EN CASO DE CARGAS ACADÉMICAS INCOMPLETAS:

Una vez que la dirección, el decanato y la Rectoría Adjunta hayan ejecutado las acciones necesarias para asignarle al personal académico en propiedad su carga académica completa, de conformidad con lo indicado en este Reglamento y sus procedimientos, y si aun así se mantiene incompleta, la Rectoría Adjunta ejecutará las siguientes acciones:

- a. Debe efectuarse un estudio individualizado de cada uno de los funcionarios académicos que se encuentren en esta situación para determinar el origen de su estado actual y el mecanismo que se optará para solucionar cada caso.
- b. Debe verificar que se ha comunicado debidamente a cada académico que no logra completar la carga académica, la particularidad de la situación que lo afecta.

ARTÍCULO 18: IDENTIFICACIÓN DEL ORIGEN DE LA CARGA ACADÉMICA INCOMPLETA.

Ejecutadas las verificaciones indicadas en el artículo 16 le corresponderá a la Rectoría Adjunta determinar en cuál de los dos siguientes supuestos se encuentra el personal académico con la carga académica incompleta:

- a. Que el funcionario académico tenga su carga incompleta, como producto de una situación temporal que variará durante el año, a saber: La disminución de cupos, la reorganización de la oferta académica, un proceso transitorio de la calendarización, entre otros.
- b. Que el funcionario académico tenga su carga incompleta como consecuencia de una situación definitiva: la modificación curricular del plan de estudios, el cierre de la carrera, el cambio de perfil, entre otros. Esta situación debe ser verificada con base en las áreas de desarrollo de las unidades académicas.

ARTÍCULO 19: ACCIONES EN EL CASO DE QUE LA CARGA ACADÉMICA INCOMPLETA, SE ORIGINE EN UNA SITUACIÓN TEMPORAL:

Cuando el personal académico tiene su carga académica incompleta por una situación temporal, la Rectoría Adjunta coordinará con las unidades académicas correspondientes para que garanticen una reubicación de la jornada laboral de este en el resto de los ciclos lectivos, de forma tal que la carga anual esté completa.

Adicional a lo anterior, como parte de las soluciones para estos casos temporales, se debe tomar alguna de las siguientes acciones:

- a. Que el personal académico se acoja formalmente y con previa aprobación del Consejo de su unidad y de conformidad con el artículo 14 inciso c) del Estatuto Orgánico, a procesos de actualización o capacitación de acuerdo con los planes institucionales vigentes, que faciliten su reinserción en el marco del quehacer académico de la Universidad y de los cambios y redefiniciones acordadas.
- b. Asignarle al personal académico tareas de interés institucional compatibles con su perfil, dentro de los procesos de las Vicerrectorías o de otra instancia de la Universidad, lo cual implica la obligación del profesor de rendir cuentas de los resultados de la actividad sustitutiva que le fue encomendada.
- c. El personal académico también podría sustituir a un académico que disfrute de su licencia remunerada (año sabático), siempre y cuando esta sustitución llene satisfactoriamente las necesidades académicas de la unidad.
- d. Que el personal académico disfrute de sus vacaciones cuando tiene períodos acumulados.

ARTÍCULO 20: ACCIONES EN EL CASO DE QUE LA CARGA ACADÉMICA INCOMPLETA SE CONVIERTA EN UNA SITUACIÓN DEFINITIVA:

En el caso de que la carga académica incompleta se convierta una situación definitiva, la Rectoría Adjunta deberá tomar alguna de las siguientes acciones:

- a. Realizar un proceso de negociación con el personal universitario que podría considerar, entre otras opciones, prestar sus servicios en otras instituciones públicas cuando existe evidente interés institucional y de conformidad al ordenamiento jurídico nacional con retribución.
- b. En el caso en que el personal académico, luego de someterse a la posibilidad de solución considerada anteriormente, permanezca, reiteradamente, sin cumplir el total de su carga académica por más de dos ciclos lectivos y demuestre desinterés evidente en asumir el cumplimiento de las acciones señaladas por la Rectoría Adjunta, deberá iniciar la aplicación de las siguientes medidas correctivas:
 - i. La reducción de la contratación laboral por parte de quien ejerce la dirección de su unidad académica, en lo correspondiente a la jornada sin carga académica, considera lo dispuesto en los artículos 63 y 66 de la IV Convención Colectiva de Trabajo y previa participación de la Junta de Relaciones Laborales.
 - ii. La finalización del contrato de trabajo por parte de la Rectoría cuando la jornada sin asignación de carga académica sea superior al medio tiempo, considera lo dispuesto en el artículo 63 y 66 de la IV Convención Colectiva de Trabajo y previa participación de la Junta de Relaciones Laborales.
 - iii. La suspensión del contrato de dedicación exclusiva, por parte de la Comisión de Carrera Académica, al personal universitario adscrito al régimen que tenga su

carga académica incompleta, conforme la normativa institucional que rige esta materia.

Modificado según el oficio UNA-SCU-ACUE-276-2019.

CAPÍTULO IV

CRITERIO PARA LA APERTURA DE CURSOS

ARTÍCULO 21. CONDICIONES PARA LA APERTURA DE CURSOS

La apertura de cursos de diferentes carreras estará sujeta al cumplimiento de los siguientes aspectos:

- a. Para la apertura del primer nivel de un plan de estudios de grado se deberá contar con una matrícula mínima de 30 estudiantes. Para los efectos de excepción a esta regla la Vicerrectoría de Docencia definirá los criterios respectivos y los aplicará según corresponda con posterioridad al estudio del caso.
- b. La unidad académica deberá informar a los estudiantes de que en el caso de cursos que se ofrecen con diferentes horarios, y no alcancen el número mínimo de estudiantes establecido, se procederá a refundir grupos, para lo cual se tomará en cuenta las necesidades estudiantiles.
- c. Ninguna unidad académica podrá abrir nuevos grupos de primer nivel, a menos que tenga la aprobación de la Vicerrectoría de Docencia, una vez efectuado un análisis de la conveniencia institucional y comprobada la disponibilidad de recursos.
- d. Los cursos de grado de segundo nivel en adelante que tengan una matrícula de 5 estudiantes o menos se darán por tutoría. Para efecto de excepción de esta regla la Vicerrectoría de Docencia definirá los criterios correspondientes y los aplicará según corresponda posterior al estudio del caso.
- e. Para la apertura de nuevas promociones en los posgrados, los cursos tendrán una matrícula mínima de 10 estudiantes. En casos de excepción, la Vicerrectoría de Docencia, en coordinación con el Consejo Central de Posgrado, definirán los criterios respectivos y los aplicarán según corresponda, una vez estudiado el caso.
- f. Las unidades académicas procurarán flexibilizar la oferta horaria de los cursos en atención a las necesidades de su población estudiantil.

CAPÍTULO V

ASPECTOS FINALES

ARTÍCULO 22: PROCEDIMIENTOS:

El presente reglamento podrá ser operacionalizado mediante procedimientos, instructivos e instrucciones que emanen de la Rectoría Adjunta.

ARTÍCULO 23: VIGENCIA:

Este reglamento, rige a partir de su publicación en *UNA-GACETA*.

TABLA DE CONTENIDOS

**REGLAMENTO DE ASIGNACIÓN Y CONTROL DE CARGAS ACADÉMICAS
DEL PERSONAL ACADÉMICO EN PROPIEDAD**

Presentación:

CAPÍTULO I

**DISPOSICIONES GENERALES PARA LA ASIGNACIÓN
DE CARGA ACADÉMICA**

- ARTÍCULO 1: COMPETENCIA Y RESPONSABILIDAD DEL SUPERIOR JERÁRQUICO PARA LA ASIGNACIÓN DE LA CARGA ACADÉMICA.
ARTÍCULO 2: SUPERIOR JERÁRQUICO.
ARTÍCULO 3: PROCESO PARA LA ASIGNACIÓN DE LA CARGA ACADÉMICA.
ARTÍCULO 4: OBLIGACIÓN DE EJERCER LA DOCENCIA.
ARTÍCULO 5: ASIGNACIÓN DE CARGA ACADÉMICA EN ACTIVIDADES DE VINCULACIÓN EXTERNA REMUNERADA.
ARTÍCULO 6: SOBRE LA DISTRIBUCIÓN DE LA CARGA ACADÉMICA:
ARTÍCULO 7: OBLIGACIONES DEL PERSONAL ACADÉMICO:
ARTÍCULO 8: IMPUGNACIÓN DE ASIGNACIÓN DE LA CARGA ACADÉMICA

CAPÍTULO II

ASIGNACIÓN DE LA CARGA DOCENTE

- ARTÍCULO 9: DISTRIBUCIÓN DE LA CARGA DOCENTE:
ARTÍCULO 10: PLAZO PARA LA ASIGNACIÓN DE LA CARGA DOCENTE
ARTÍCULO 11: PARÁMETROS PARA LA FORMALIZACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE LA JORNADA DOCENTE.
ARTÍCULO 12: CRITERIOS Y DISTRIBUCIÓN DE LA JORNADA DOCENTE.
TRANSITORIO AL ARTÍCULO 12
ARTÍCULO 13: ASIGNACIÓN DE CARGA DOCENTE PARA TRABAJOS FINALES DE GRADUACIÓN Y CURSOS POR TUTORÍA.

CAPÍTULO III

CONTROL DE CARGA ACADÉMICA DEL PERSONAL ACADÉMICO EN PROPIEDAD:

- ARTÍCULO 14: RESPONSABILIDADES DEL SUPERIOR JERÁRQUICO.
ARTÍCULO 15: RESPONSABILIDADES DEL DECANO.
ARTÍCULO 16: RESPONSABILIDADES DEL RECTOR ADJUNTO.
ARTÍCULO 17: ACCIONES DE VERIFICACIÓN EN CASO DE CARGAS ACADÉMICAS INCOMPLETAS.
ARTÍCULO 18: IDENTIFICACIÓN DEL ORIGEN DE LA CARGA ACADÉMICA INCOMPLETA.
ARTÍCULO 19: ACCIONES EN EL CASO DE QUE LA CARGA ACADÉMICA INCOMPLETA, SE ORIGINE EN UNA SITUACIÓN TEMPORAL.
ARTÍCULO 20: ACCIONES EN EL CASO DE QUE LA CARGA ACADÉMICA INCOMPLETA, SE ORIGINE EN UNA SITUACIÓN DEFINITIVA.

CAPÍTULO IV

CRITERIO PARA LA APERTURA DE CURSOS

- ARTÍCULO 21. CONDICIONES PARA LA APERTURA DE CURSOS.

CAPÍTULO V

ASPECTOS FINALES

- ARTÍCULO 22: PROCEDIMIENTOS.
ARTÍCULO 23: VIGENCIA:

NOTA: el acuerdo de aprobación de este Reglamento derogó los anexos de las Directrices Institucionales sobre Formulación, Aprobación, Ejecución y Evaluación Presupuestarias y el acuerdo SCU-2270-2001 sobre cargas académicas incompletas. UNA-SCU-ACUE-1032-2018

MODIFICADO POR EL CONSEJO UNIVERSITARIO EN:

Acta N° 3868 del 7 de noviembre de 2019
Acta N° 3971-549 del 17 de noviembre de 2020

II. 17 de noviembre de 2020 UNA-SCU-ACUE-269-2020

Artículo II, inciso ÚNICO, de la sesión extraordinaria celebrada el 17 de noviembre de 2020, acta n.º 3971-549, que dice:

SEGUIMIENTO AL ACUERDO UNA-SCU-ACUE-2306-2018, DEL 2 DE NOVIEMBRE DE 2018 Y MODIFICACIÓN DEL TRANSITORIO AL INCISO 2, DEL ARTÍCULO 13, DEL REGLAMENTO DE CONTRATACIÓN LABORAL DE PERSONAL ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL.

RESULTANDO:

1. 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, a la *UNA-Gaceta* ordinaria 16-2018, del 2 de noviembre de 2018, mediante el cual transcribe el acuerdo del Consejo Universitario donde se modifica el transitorio al inciso 2, del artículo 13, del Reglamento de Contratación Laboral para el Personal Académico de la Universidad Nacional.
2. El oficio UNA-SCU-ACUE-157-2019, del 28 de junio de 2019, suscrito por el M.Sc. José Carlos Chinchilla Coto, presidente del Consejo Universitario, y publicado en el Alcance n°.4 a la *UNA-GACETA* 9-2019, al 28 de junio de 2019, mediante el cual transcribe el acuerdo del Consejo Universitario, donde se aprueba una 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 de 2018.
3. El oficio UNA-RA-OFIC-669-2020 del 21 de agosto de 2020, suscrito por la Dra. Marianela Rojas Garbanzo, rectora adjunta, con el cual solicita audiencia en seguimiento a la entrada en vigor del requisito de posgrado para funcionarios académicos no propietarios, según lo dispuesto en el transitorio al inciso 2, del artículo 13, del Reglamento de Contratación Laboral para el Personal Académico de la Universidad Nacional.
4. El oficio UNA-RA-OFIC-647-2020 del 28 de agosto de 2020, suscrito por la Dra. Marianela Rojas Garbanzo, rectora adjunta, dirigido a la máster Antonieta Corrales Araya, coordinadora de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, y mediante el cual anexa el documento: *Informe de seguimiento Entrada en vigencia del inciso 2 del artículo 13 del Reglamento de Contratación Laboral para el Personal Académico de la Universidad Nacional*.
5. El oficio UNA-CAAE-SCU-ACUE-052-2020, del 8 de setiembre de 2020, suscrito por la máster Antonieta Corrales Araya, coordinadora de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, quien en respuesta a la solicitud planteada en el oficio UNA-RA-OFIC-669-2020, convoca a audiencia a la Rectoría Adjunta.
6. En la audiencia del 2 de octubre de 2020, en la sesión extraordinaria n.º 10 de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, estuvo presente la Dra. Marianela Rojas Garbanzo, rectora adjunta; la Mag. Patricia Porras Quesada; la M.Sc. Evelyn Apu Álvarez y la M.Sc. Lucía Lobo Chacón, todas colaboradoras de la Rectoría Adjunta.
7. El oficio UNA-RA-OFIC-842-2020, del 5 de octubre de 2020, suscrito por la Dra. Marianela Rojas Garbanzo, rectora adjunta, quien solicita al Consejo Universitario modificar los transitorios del Reglamento de Contratación Laboral para el Personal Académico, con el propósito de extender el plazo para la entrada en vigor del requisito de posgrado al 31 de diciembre de 2021.
8. El oficio UNA-CAAE-SCU-ACUE-075-2020, del 26 de octubre de 2020, suscrito por la Dra. Carolina España Chavarría, coordinadora de la Comisión de Asuntos Académicos

y Estudiantiles, y dirigido a la Dra. Marianela Rojas Garbanzo, rectora adjunta, mediante el cual transcribe el acuerdo de la sesión extraordinaria del 26 de octubre de 2020. Dicho acuerdo solicita a la Rectoría Adjunta que aclare la población a la cual aplicaría la posible modificación del transitorio al inciso 2, del artículo 13, del Reglamento de Contratación Laboral para el Personal Académico.

9. El oficio UNA-RA-OFIC-948-2020, del 30 de octubre del 2020, suscrito por la Dra. Marianela Rojas Garbanzo, rectora adjunta, quien en atención al acuerdo comunicado con el oficio UNA-CAAE-SCU-ACUE-075-2020, del 26 de octubre de 2020, no adjunta ninguna información diferente a la presentada en la propuesta de modificación inicial recibida con el oficio UNA-RA-OFIC-842-2020, del 5 de octubre de 2020.
10. El oficio UNA-CAAE-SCU-OFIC-041-2020, del 2 de noviembre de 2020, suscrito por la Dra. Carolina España Chavarría, coordinadora de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, y dirigido a la Dra. Marianela Rojas Garbanzo, rectora adjunta; al Lic. Gerardo Solís Esquivel, director 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 (Situn); mediante el cual se les convoca a audiencia oral para el 6 de noviembre de 2020 con el fin de aclarar aspectos referentes a la propuesta de modificación del transitorio al inciso 2, del artículo 13, del Reglamento de Contratación Laboral del Personal Académico de la Universidad Nacional.
11. La audiencia del 6 de noviembre de 2020, realizada en la sesión extraordinaria n.º 15 de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, contó con las siguientes personas: la Dra. Marianela Rojas Garbanzo, rectora adjunta; la M.Sc. Evelyn Apu Álvarez, directora ejecutiva de la Rectoría Adjunta; la máster Yeimy Araya Mata, representante del Área de Planificación (Apeuna); el M.Sc. Álvaro Madrigal Mora, secretario general del Sindicato de Trabajadores de la Universidad Nacional (Situn); y la Licda. Karla Sánchez Benavides, asesora jurídica.

CONSIDERANDO:

1. El Reglamento del Consejo Universitario de la Universidad Nacional establece las funciones de este órgano colegiado en el artículo 6 y en el inciso e) cita específicamente los ajustes de normativas:

Artículo 6. Funciones del consejo universitario

[...]

e) Aprobar y modificar la normativa general de la Universidad, con excepción de lo reservado, por el propio Estatuto Orgánico, al Consaca en materia académica.

2. 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, transcribe el acuerdo del Consejo Universitario:

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

✓ 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.

✓ EL 31 DE DICIEMBRE DE 2019 PARA EL NOMBRAMIENTO DE PERSONAL ACADÉMICO QUE NO SE ENCUENTRAN MENCIONADOS EN EL SUPUESTO ANTERIOR. CORRESPONDERÁ A LA RECTORÍA 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.

3. El acuerdo del Consejo Universitario, comunicado con el oficio UNA-SCU-ACUE-157-2019 del 28 de junio de 2019, suscrito por el M.Sc. José Carlos Chinchilla Coto, presidente del Consejo Universitario, dicta 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, 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 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,

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, 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.

4. El oficio UNA-RA-OFIC-647-2020, del 28 de agosto de 2020, suscrito por la Dra. Marianela Rojas Garbanzo, rectora adjunta, en respuesta a los acuerdos UNA-SCU-ACUE-2306-2018, del 2 de noviembre de 2018, y UNA-SCU-ACUE-157-2019, del 28 de junio de 2019, adjunta el documento *Informe de seguimiento entrada en vigencia del inciso 2 del artículo 13 del Reglamento de Contratación Laboral para el Personal Académico de la Universidad Nacional*, el cual incluye el estado de avance de los funcionarios académicos no propietarios que no cuentan con posgrado, que fueron contratados en el 2020 y que han firmado una declaración jurada de compromiso de estudios. El seguimiento incluye los

diferentes escenarios que los funcionarios al 30 de mayo de 2020 han indicado estar enfrentando en el marco de la Declaratoria Nacional de Emergencia, debido a la pandemia por la COVID-19.

5. El oficio UNA-RA-OFIC-842-2020 del 5 de octubre de 2020, suscrito por la Dra. Marianela Rojas Garbanzo, rectora adjunta, mediante el cual la Rectoría Adjunta, expone detalladamente las acciones generadas en el marco del plan de acción formulado por esa instancia y aprobado por el Consejo Universitario para abordar el proceso correspondiente al requisito de posgrado. No obstante, en lo que interesa para efectos de este dictamen, se destaca la actualización informativa que no contiene el informe supracitado, comunicado con el oficio UNA-RA-OFIC-647-2020, del 28 de agosto de 2020, debido a que este posee datos recopilados al 30 de mayo de 2020.

Esta actualización, por tanto, contiene el estado de los funcionarios académicos interinos en la Universidad Nacional, al 30 de agosto de 2020, y, evidentemente, en el marco del seguimiento para la entrada en vigor del requisito a partir del 1 de enero de 2021. Se destaca que 122 funcionarios, presentan algún inconveniente asociado a la declaratoria de Estado de Emergencia Nacional producto de la pandemia por la COVID-19.

6. La audiencia del 6 de noviembre de 2020, realizada en la sesión extraordinaria n.º 15 de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, contó con la representación de la Rectoría Adjunta, el Situn, Apeuna y Asesoría Jurídica.

En primer lugar, la representación de la Rectoría Adjunta externa su preocupación por atender el tema de forma urgente debido a las presiones que actualmente ejercen las diferentes unidades académicas para valorar y establecer los nombramientos que corresponden al Plan de Transición.

También aseguran que la solicitud de prórroga del requisito de posgrado cubriría a las 122 personas que actualmente se encuentran en el Plan de Transición y que tuvieron algún tipo de afectación por los efectos directos e indirectos causados por la COVID-19, pues la problemática es integral y que afecta a la población descrita.

La representación por parte de Asesoría Jurídica establece que debe valorarse la integridad del transitorio y ajustarlo para que sea dirigido a las 122 personas que actualmente pertenecen al Plan de Transición y que, por lo tanto, la modificación no propicie la apertura de algún portillo a personas ajenas a este grupo particular. Es decir, generar un nuevo transitorio correctamente especificado y delimitado en los términos de esas 122 personas, sin promover alguna distorsión en el ordenamiento normativo.

Con respecto a la intervención en representación del Situn, se recomienda acoger a las 122 personas y se destaca que la problemática es integral e involucra problemas más allá del ámbito académico.

Por parte de Apeuna no hubo ninguna objeción a los planteamientos supracitados.

7. Para la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, en el marco de la declaratoria de Estado de Emergencia Nacional como resultado de la pandemia por la COVID-19, el país enfrenta una situación completamente atípica y sin precedentes, la cual conlleva a la Universidad Nacional a tomar importantes decisiones en materia de gobernanza y ajuste del marco institucional. Decisiones que, en ese sentido, deben ser integrales y acoger a la población universitaria con la flexibilidad que demandan las problemáticas sociales actuales en su conjunto.
8. Como resultado del trabajo realizado por la Rectoría Adjunta, mediante el Plan de Transición para el grupo de los 122 académicos interinos, previamente mencionados, y actualizado al 30 de agosto de 2020, se constató que todos ellos tuvieron afectación por diversos problemas asociados a la pandemia por la COVID-19. Al respecto, son numerosos los impedimentos a nivel académico que intervienen en un desarrollo armonioso de sus estudios de posgrado. Sin embargo, los impedimentos no pueden ser restrictivos al entorno académico: las repercusiones por la COVID-19 son ampliamente alarmantes y la afectación en los estudios de posgrado no es pertinente valorarla solo en el ámbito individual y académico. El problema del desempleo, la incertidumbre y los elementos afines son problemáticas que acogen núcleos familiares completos, y la Universidad Nacional como universidad necesaria debe responder con criterio humanitario y con la empatía que caracteriza a esta casa de enseñanza.
9. Finalmente, en consideración de los aspectos previamente mencionados, para esta comisión es imprescindible un ajuste en el ordenamiento normativo que de alguna forma contribuya a esta situación de estancamiento en beneficio exclusivo de las 122 personas pertenecientes al Plan de Transición de la Rectoría Adjunta, afectados por la emergencia nacional por la COVID-19. De tal manera que esta modificación se plantea como resultado de un elemento exógeno a la universidad y que justifica la nueva prórroga de consolidación del requisito de posgrado para ejercer como académica o académico en la Universidad Nacional. En este sentido, la modificación se plantea en los siguientes términos:

REGLAMENTO ACTUAL:	PROPUESTA:
<p>TRANSITORIO AL ARTÍCULO 13 INCISO 2) DEL REGLAMENTO DE CONTRATACIÓN LABORAL PARA EL PERSONAL ACADÉMICO.</p> <p>TRANSITORIO AL ARTÍCULO 13 INCISO 2)</p> <p>El requisito académico indicado en el inciso 2 del presente artículo entrará en vigencia a partir de:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 	<p>TRANSITORIO AL INCISO 2), DEL ARTÍCULO 13, DEL REGLAMENTO DE CONTRATACIÓN LABORAL PARA EL PERSONAL ACADÉMICO.</p> <p>TRANSITORIO AL INCISO 2), DEL ARTÍCULO 13</p> <p>El requisito académico indicado en el inciso 2 de este artículo entrará en vigor a partir de lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El 31 de diciembre de 2021 para el nombramiento de personal académico que cuente con su título de posgrado a diciembre 2021 y que se encuentren incluidos en el Plan de Transición establecido por la Rectoría

<p>Plan de Transición establecido por la Rectoría Adjunta</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 se remita a la Rectoría Adjunta comunicar a cada académico o académica antes de concluir el mes de julio del 2019, lo siguiente:</p> <p>3.1 La imposibilidad de ser 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, según corresponda de conformidad con los supuestos previstos en este transitorio.</p> <p>4. Adicional a lo anterior:</p> <p>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.</p>	<p>Adjunta.</p> <p>2. El 31 de diciembre de 2020 para el nombramiento del 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 se remita a la Rectoría Adjunta, comunicar a cada académico o académica una de las siguientes directrices, antes de que concluya julio de 2021:</p> <p>3.1 La imposibilidad de ser contratado a partir de enero 2022.</p> <p>3.2 Proceder con el trámite de firmar la declaración jurada, en el caso del personal académico incluido en el Plan de Transición, que se le permite ser contratado en el 2022, según corresponda y de conformidad con los supuestos previstos en este transitorio.</p> <p>4. Adicional a lo anterior:</p> <p>4.1 Se autoriza la continuidad de la contratación de personal académico que ejerzan los siguientes cargos:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Decano(a), vicedecano(a), de facultades, centros y sedes b) Director(a) y subdirector(a) de Sección Regional c) Director(a) y subdirector (a) de unidades académicas d) Directores (as) académicos (as) de los campus de las sedes regionales <p>4.2 Se autoriza la contratación de personal académico que se encontraba realizando estudios de posgrado en el 2019 en condición de becario formalizado por Junta de Becas y en el marco del Plan de Fortalecimiento y Estabilidad del Sector Académico por concluir en diciembre de 2020. Estas personas podrán ser</p>
--	--

<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p><i>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.</i></p>	<p>contratadas como personal académico para ejecutar acción sustantiva, aun cuando no posean un posgrado, hasta la conclusión de la beca.</p> <p>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 de 2024. Lo anterior hasta el plazo máximo de diciembre de 2024. Posterior a esa fecha la Universidad Nacional se encontrará imposibilitada de realizar la contratación.</p> <p>4.4 Se autoriza la contratación a diciembre de 2021 del personal académico que no tiene posgrado, pero que para el 2021 ya esté en proceso el reconocimiento del grado obtenido ante Conare.</p>
--	---

10. La comisión de asuntos académicos y estudiantiles, en razón de los daños colaterales ocasionados por la emergencia nacional por la COVID-19, considera necesario aprobar por última vez 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-157-2019, del 28 de junio de 2019, publicado en el Alcance n.º 4, a la UNA-GACETA 9-2019, para que se lea según lo indicado en el considerando 9.

POR TANTO, SE ACUERDA:

- A. APROBAR LA MODIFICACIÓN DEL TRANSITORIO AL 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-157-2019, DEL 28 DE JUNIO DE 2019, PUBLICADO EN EL ALCANCE N.º 4, A LA *UNA-GACETA* 9-2019, PARA QUE SE LEA SEGÚN LO INDICADO EN EL CONSIDERANDO 9. ACUERDO FIRME.**

**III. 17 de noviembre de 2020
UNA-SCU-ACUE-270-2020**

Acuerdo tomado por el Consejo Universitario de la Universidad Nacional, según el artículo III, inciso ÚNICO, de la sesión extraordinaria celebrada el 17 de noviembre de 2020, acta n.º 3971-549, que dice:

MODIFICAR EL TRANSITORIO GENERAL 2 Y LOS TRANSITORIOS A LOS ARTÍCULOS 15, 35 Y 36, DEL REGLAMENTO DE CONTRATACIÓN LABORAL PARA EL PERSONAL ACADÉMICO, CON EL PROPÓSITO DE EXTENDER EL PLAZO PARA LA CREACIÓN DEL REGISTRO DE ELEGIBLES INSTITUCIONAL.

RESULTANDO:

1. El Reglamento de Contratación Laboral para el Personal Académico de la Universidad Nacional, publicado en el Alcance n.º 3 a la *UNA-GACETA* 16-2019, del 11 de diciembre de 2019.
2. A la audiencia del viernes 2 de octubre de 2020, de la sesión extraordinaria n.º 10 de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, asistió la Dra. Marianela Rojas Garbanzo, rectora adjunta.
3. El acuerdo del oficio UNA-RA-OFIC-857-2020, del 7 de octubre de 2020, suscrito por la Dra. Marianela Rojas Garbanzo, rectora adjunta, mediante el cual solicita extender el plazo para concluir el registro de elegibles en el 2021 y ejecutarlo en el 2022.
4. A la audiencia del viernes 6 de noviembre de 2020, de la sesión extraordinaria n.º 15, de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, asistieron la Dra. Marianela Rojas Garbanzo, rectora adjunta; la M.Sc. Evelyn Apu Álvarez y la M.Sc. Laura Lobo Chacón, funcionarias de la Rectoría Adjunta; la M.Sc. Yeimi Araya Mata, funcionaria de Apeuna; la Licda. Karla Sánchez Benavides, asesora legal, y el M.Sc. Álvaro Madrigal Mora, del Sindicato de Trabajadores y Trabajadoras de la UNA.
5. El oficio UNA-APEUNA-OFIC-381-2020, del 3 de noviembre de 2020, suscrito por el M.Sc. Juan Miguel Herrera Delgado, director de Apeuna, mediante el cual remite criterio a la propuesta de modificación del transitorio general 2 y los transitorios a los artículos 15, 35 y 36, del Reglamento de Contratación Laboral para el Personal Académico de la Universidad Nacional, con el propósito de extender el plazo para la creación del registro de elegibles institucional.
6. El oficio UNA-AJ-DICT-631-2020, del 3 de noviembre de 2020, suscrito por la Licda. Karla Sánchez Benavides, asesora jurídica, mediante el cual remite criterio a la

propuesta de modificación del transitorio general 2 y los transitorios a los artículos 15, 35 y 36, del Reglamento de contratación Laboral para el Personal Académico de la Universidad Nacional, con el propósito de extender el plazo para la creación del registro de elegibles institucional.

CONSIDERANDO:

1. El Reglamento de Contratación Laboral de Personal Académico, en su numeral 35, plantea la necesidad de elaborar una base de datos que conforme un registro de elegibles que permita de forma ágil y oportuna la contratación de funcionarios académicos, conforme con las necesidades institucionales de cada una de las unidades académicas.
2. Con el propósito de crear un registro de elegibles académico institucional y el desarrollo de una plataforma informática, la Rectoría Adjunta conformó una comisión integrada por representantes de las siguientes instancias: Consaca (un académico de la Sede Brunca), Rectoría, Vicerrectoría de Docencia, Sistema de Gestión Administrativa (Sigesa), Centro de Gestión Informática, Sindicato de Trabajadores y Trabajadoras de la Universidad Nacional (Situn), Escuela de Matemática, Asesoría Jurídica y de la Rectoría Adjunta, quien coordina.
3. De acuerdo con lo indicado por la Dra. Marianela Rojas Garbanzo, rectora adjunta, en el oficio UNA-RA-OFIC-857-2020, del 7 de octubre de 2020, *la Comisión de Registro de Elegibles realizó una reunión el 29 de setiembre de 2020 conocer los avances sobre el desarrollo del módulo, y al respecto señaló lo siguiente:*
 1. *El módulo que se creó comprende los apartados del perfil, publicaciones, inscripción y evaluación.*
 2. *Ya está desarrollada la parte de requisitos generales para que las unidades académicas incluyan los perfiles que requieren.*
 3. *Es urgente definir los criterios (plan piloto) antes de solicitar a las unidades académicas ingresar la información en el módulo, para que tengan claridad sobre lo que deben hacer.*
 4. *Luego se debe hacer un grupo focal para valorar el desarrollo tecnológico y generar, de ser necesario, las mejoras que corresponda.*
 5. *Sobre la evaluación, está pendiente la definición de reglas para los porcentajes que se van a asignar a cada rubro. Se utilizaron los criterios de evaluación establecidos por Carrera Académica (experiencia, educación formal, capacitación, publicaciones, lenguajes, idiomas, cursos, producciones y anotaciones).*
 6. *La idea es construir perfiles generales e institucionales que se ajusten a los diferentes requerimientos contractuales y que respondan a las áreas estratégicas de las instancias académicas, y no construir perfiles para cada curso.*
 7. *Lo referente al reporte de publicación y trámite de inscripción también requiere de algunas definiciones.*
 8. *Se acordó crear un plan de trabajo y cronograma que permita concretar este proceso en el 2021.*
4. El desarrollo del módulo conlleva una inversión de tiempo que supera la proyección que se tenía para su ejecución a partir del primer ciclo del 2021 y por ello se requiere

extender el plazo establecido para poder concluirlo durante el 2021 y ejecutarlo en el 2022.

5. A la audiencia del 2 de octubre de 2020, realizada en la sesión extraordinaria n.º 10 de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, asistieron la Dra. Marianela Rojas Garbanzo, rectora adjunta; la Mag. Patricia Porras Quesada, la M.Sc. Evelyn Apu Álvarez y la Bach. Laura Lobo Chacón, funcionarias de la Rectoría Adjunta; quienes se refirieron a la solicitud de modificación al transitorio general 2 y los transitorios a los artículos 15, 35 y 36, del Reglamento de Contratación Laboral para el Personal Académico de la Universidad Nacional, en los términos de la propuesta consignada en el considerando 7 de este dictamen.
6. A la audiencia del 6 de noviembre de 2020, realizada en la sesión extraordinaria n.º 15 de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, asistieron la Dra. Marianela Rojas Garbanzo, rectora adjunta; la M.Sc. Evelyn Apu Álvarez y la M.Sc. Laura Lobo Chacón, funcionarias de la Rectoría Adjunta; la Licda. Karla Sánchez Benavides, asesora legal de la Oficina de Asesoría Jurídica; el M.Sc. Álvaro Madrigal Mora, secretario general del Sindicato de Trabajadores y Trabajadoras de la Universidad Nacional, y la M.Sc. Yeimi Araya Mena, funcionaria de Apeuna; quienes indicaron no tener observaciones a la propuesta y estar de acuerdo con el texto referido sobre la modificación al transitorio general 2 y los transitorios a los artículos 15, 35 y 36, del Reglamento de Contratación Laboral para el Personal Académico de la Universidad Nacional.
7. La propuesta de modificación del transitorio general 2 y los transitorios de los artículos 15, 35 y 36, del Reglamento de Contratación Laboral para el Personal Académico, en los siguientes términos:

Normativa actual	Propuesta de modificación
<p>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</p>	<p>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 las nuevas aplicaciones a los sistemas de información institucional, necesarios para la puesta en ejecución de este 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 2022. Igualmente, es responsabilidad de la Rectoría Adjunta y el Programa Desarrollo de</p>

<p>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 <i>reglamento y garantizar el empoderamiento de las nuevas competencias.</i></p> <p><i>Modificado según el oficio UNA-SCUACUE-1814-2015, según el oficio UNASCU-ACUE-2169-2016 y el oficio UNA-SCU-OFIC-2528-2018.</i></p>	<p>Recursos Humanos, durante el 2017, realizar los procesos de capacitación e inducción para otorgar a las diferentes instancias y autoridades, principalmente, a quienes ejercen los decanatos, las condiciones necesarias para la ejecución de este nuevo reglamento y garantizar el empoderamiento de las nuevas competencias.</p> <p><i>Modificado según el oficio UNA-SCUACUE-1814-2015, según el oficio UNA-SCU-ACUE-2169-2016 y el oficio UNA-SCU-OFIC-2528-2018.</i></p>
<p>TRANSITORIO AL ARTÍCULO 15:</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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</p>	<p>TRANSITORIO AL ARTÍCULO 15:</p> <p>Los lineamientos de inopias aprobados por el Consejo Académico entrarán a regir a partir de enero de 2022, 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.</p> <p>Para las contrataciones excepcionales por inopia del 2019, 2020 y 2021, quienes ejercen la decanatura y la Rectoría Adjunta, según corresponda, utilizarán los criterios y los procedimientos que defina esta instancia mediante una circular instrucción.</p> <p>Para la puesta en ejecución del Registro de Elegibles Institucional quien ejerza la rectoría adjunta 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 2022.</p> <p>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 al menos una</p>

<p>Generales, actualizado a partir del segundo ciclo del 2018, y los criterios y procedimientos establecidos por la Rectoría Adjunta. <i>Modificado según el oficio UNA-SCUACUE-1814-2015, según el oficio UNASCU-ACUE-2169-2016 y el oficio UNASCU-ACUE-2528-2018.</i></p>	<p>vez al año, a partir del segundo ciclo del 2018, y los criterios y los procedimientos establecidos por la Rectoría Adjunta. <i>Modificado según el oficio UNA-SCUACUE-1814-2015, según el oficio UNASCU-ACUE-2169-2016 y el oficio UNASCU-ACUE-2528-2018.</i></p>
<p>TRANSITORIO AL ARTÍCULO 35:</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p><i>Modificado según el oficio UNA-SCUACUE-1814-2015, según el oficio UNA-SCU-ACUE-2169-2016 y el oficio UNA-SCU-ACUE-2528-2018.</i></p>	<p>TRANSITORIO AL ARTÍCULO 35:</p> <p>Corresponderá a la Rectoría Adjunta y el Centro de Gestión Informática crear y poner en ejecución una plataforma informática que permitirá el funcionamiento de este nuevo Registro de Elegibles, para las contrataciones de académicos del primer ciclo del 2022.</p> <p>Además, les corresponderá tomar las decisiones y los controles necesarios, así como publicar la forma de funcionamiento del registro, mientras se cuenta con la nueva aplicación. Para ello, se establece que, durante el 2019, 2020 y 2021, el Registro de Elegibles temporal lo integrará, al menos, 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.</p> <p><i>Modificado según el oficio UNA-SCUACUE-1814-2015, según el oficio UNA-SCU-ACUE-2169-2016 y el oficio UNA-SCU-ACUE-2528-2018.</i></p>
<p>TRANSITORIO AL ARTÍCULO 36:</p> <p>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.</p> <p><i>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.</i></p>	<p>TRANSITORIO AL ARTÍCULO 36:</p> <p>El artículo 36 entrará en vigor a partir de las contrataciones de académicos del primer ciclo del 2022. Para las contrataciones de académicos a plazo fijo durante el 2019, 2020 y 2021, estos deben estar inscritos en el Registro de Elegibles temporal de cada unidad académica.</p> <p><i>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.</i></p>

8. La Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles analizó la petición realizada por la Rectoría Adjunta y es criterio de sus miembros que la propuesta contiene los elementos suficientes que justifiquen la modificación normativa planteada, en atención a lo indicado en el Reglamento para la Emisión de Normativa Universitaria, artículo 5, inciso a), y al Reglamento del Consejo Universitario, en su artículo 76, inciso a), en donde se establece que toda propuesta de revisión de normativa debe incorporar la justificación al cambio, según se cita:

Reglamento para la emisión de normativa universitaria, artículo 5, inciso a), que indica:

El proyecto de normativa se debe presentar ante la instancia competente para la aprobación, según se define en el Manual de este Reglamento. Puede ser generado por la misma instancia, presentado por cualquier autoridad o cualquier integrante de la comunidad universitaria. Debe contener una justificación y la propuesta de redacción de la norma o normas que se solicita modificar, o bien el nuevo instrumento normativo que se somete a consideración.

Reglamento de Consejo Universitario, artículo 76, el cual indica:

Para la creación, la aprobación, la modificación y la ejecución de las disposiciones normativas de la Universidad Nacional que le corresponda al Consejo Universitario, se seguirá el siguiente procedimiento:

- a) *Presentación de la propuesta normativa:*

El proyecto de normativa se debe presentar ante el Consejo Universitario, la cual puede ser generada por este mismo órgano colegiado o presentado por cualquier autoridad o cualquier integrante de la comunidad universitaria.

Debe contener una justificación y la propuesta de redacción de la norma o normas que se solicita modificar, o bien el nuevo instrumento normativo que se somete a consideración. Deberá ser trasladado a la comisión permanente correspondiente para su estudio, para lo cual la comisión podrá solicitar el apoyo de las instancias técnicas competentes.

- b) *Análisis de la propuesta normativa*

i. En esta etapa, la comisión permanente encargada para su estudio determina si es necesario regular el tema o la materia específica, para proceder a su creación, modificación o derogación, así como el tipo de instrumento normativo que se requiere. ii. Si determina que la propuesta no corresponde, procederá a indicarlo, en forma justificada, a la Dirección Administrativa para su archivo y esta deberá comunicar la decisión a la persona o instancia que lo gestionó. iii. Si determina que el trámite de creación, modificación o derogación del instrumento procede, la comisión encargada ajustará el proyecto de normativa conforme a los requisitos establecidos en el Reglamento para Emisión de Normativa Universitaria y el Manual para la Elaboración de Disposiciones Normativas y podrá solicitar el apoyo de las instancias técnicas competentes. iv. En caso [de] que el trámite pueda tener alguna relación con el inciso c) del artículo 40 del Estatuto Orgánico, quien coordina la comisión permanente correspondiente, del Consejo Universitario, comunicará el

asunto a la secretaría del Consaca, a efectos de que en el plazo máximo de treinta días hábiles manifieste cualquier discrepancia en relación con la competencia para conocer el asunto. Vencido el plazo antes indicado sin manifestación formal del Consaca, se tendrá por aceptada la competencia del Consejo Universitario para realizar el trámite. En caso de que se reciba respuesta, se actuará de conformidad con el artículo 77 de este reglamento.

c) Difusión del proyecto.

i. Cuando corresponda la comisión concederá audiencia por escrito a las entidades representativas de intereses de carácter general o gremial, afectadas para que formulen observaciones o propuestas dentro de un plazo que no podrá ser menor a diez días hábiles, contados a partir del recibo de la comunicación correspondiente.

ii. Cuando a juicio de la comisión la naturaleza de la propuesta lo amerite, el proyecto se difundirá por los medios internos idóneos, con el fin de que las instancias involucradas puedan conocerlo, opinar y proponer o se concederá audiencia escrita a los órganos o a las personas interesadas, dentro de un plazo que no podrá ser menor a diez días hábiles, contados a partir del recibo de la comunicación correspondiente.

iii. La propuesta de normativa se someterá a consulta del Consaca cuando la comisión permanente correspondiente, del Consejo Universitario, así lo determine.

iv. El Consejo Universitario podrá prescindir, excepcionalmente, del trámite de audiencia, cuando existan razones de interés público o de urgencia, debidamente consignadas en el proyecto.

d) Dictámenes obligatorios:

El proyecto de normativa se deberá someter a audiencia por un plazo no menor de diez días hábiles, a partir del recibo de la comunicación correspondiente, a las siguientes instancias:

i. El criterio de la persona superior en jerarquía, respectivamente, como respaldo de pertinencia administrativa o académica, según corresponda.

ii. La Asesoría Jurídica, con el fin de verificar su adecuación a la normativa interna y nacional, así como a la técnica jurídica.

iii. El Área de Planificación, con el fin de que dictamine acerca de los efectos que tendría la aprobación del proyecto en la gestión institucional respecto de su congruencia con la estrategia institucional, las implicaciones de recursos presupuestarios, creación o modificación de estructuras organizacionales, así como los requisitos que favorezcan la razonabilidad y la simplificación acordes al sistema de mejoramiento continuo.

e) Aprobación

i. El dictamen, las observaciones y el proyecto deberán entregarse a la representación del Consejo Universitario con al menos cinco días hábiles de antelación a su conocimiento por el plenario. Serán obligaciones de quienes integren este consejo estudiar el proyecto de normativa dentro del plazo indicado, así como formular interrogantes, observaciones o modificaciones que se estimen pertinentes.

ii. En la sesión que se discuta el proyecto únicamente se conocerán las propuestas de modificación presentadas por escrito. En caso contrario, el articulado del proyecto se someterá a votación sin discusión.

iii. La aprobación de la normativa se hará en firme y se ordenará su publicación en la UNA Gaceta.

f) *Firma*

La normativa aprobada será firmada por la presidencia y se ordenará su publicación por los medios de comunicación correspondientes.

POR TANTO, SE ACUERDA:

- A.** APROBAR LA MODIFICACIÓN AL TRANSITORIO GENERAL 2 Y LOS TRANSITORIOS A LOS ARTÍCULOS 15, 35 Y 36, DEL REGLAMENTO DE CONTRATACIÓN LABORAL PARA EL PERSONAL ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL, EN LOS TÉRMINOS INDICADOS EN EL CONSIDERANDO 7 DE ESTE ACUERDO. ACUERDO FIRME.

ANEXO DE LOS ACUERDOS UNA-SCU-ACUE-269-2020 Y UNA-SCU-ACUE-270-2020

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 13 BIS: REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA LA CONTRATACIÓN DE ACADÉMICOS BAILARINES-INTÉRPRETES- CREATIVOS

El personal académico bailarín-intérprete-creativo que se contrate en la Universidad Nacional para trabajar en la Compañía de Cámara Danza UNA, debe contar con los requisitos indicados en el artículo anterior, con las siguientes diferencias:

- a. El grado académico requerido será mínimo de bachillerato.
- b. El plazo de nombramiento será de tres años a un máximo de cinco años.
- c. Los nombramientos no serán en propiedad, únicamente a plazo fijo.

Adición del artículo 13 bis según el oficio UNA-CU-ACUE-220-2019.

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 ACADEMICAS, SECCIONES REGIONALES, SEDES Y CENTROS

ARTÍCULO 26: DE LOS REQUISITOS E INSTANCIAS COMPETENTES PARA EL NOMBRAMIENTO EN PROPIEDAD EN UNIDADES ACADEMICAS, 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 periodos 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, entendiéndose 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 de 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 Vicerrectorías, 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 Vicerrectorías.

Se autorizará para el año 2020 la contratación de personal académico, a plazo fijo, en la Rectoría, Rectoría Adjunta y Vicerrectorías, con el propósito de que durante ese periodo se apruebe e implemente el Reglamento de Rectoría y Vicerrectorías.

Modificado según el oficio UNA-SCU-ACUE-2633-2017, según el oficio UNA-SCU-2142-2018 y según el oficio UNA-SCU-ACUE-304-2019.

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 las nuevas aplicaciones a los sistemas de información institucional, necesarios para la puesta en ejecución de este 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 2022.**

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, principalmente, a quienes ejercen 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-SCUACUE-1814-2015, según el oficio UNA-SCU-ACUE-2169-2016, el oficio UNA-SCU-OFIC-2528-2018 y el oficio UNA-SCU-ACUE-270-2020.

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 presente 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 INCISO 2, DEL ARTÍCULO 13

El requisito académico indicado en el inciso 2 de este artículo entrará en vigor a partir de lo siguiente:

1. El 31 de diciembre de 2021 para el nombramiento de personal académico que cuente con su título de posgrado a diciembre 2021 y que se encuentren incluidos en el Plan de Transición establecido por la Rectoría Adjunta.
2. El 31 de diciembre de 2020 para el nombramiento del 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 una de las siguientes directrices, antes de que concluya julio de 2021:
 - 3.1 La imposibilidad de ser contratado a partir de enero 2022.
 - 3.2 Proceder con el trámite de firmar la declaración jurada, en el caso del personal

académico incluido en el Plan de Transición, que se le permite ser contratado en el 2022, según corresponda y 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 ejerzan los siguientes cargos:

- e) Decano(a), vicedecano(a), de facultades, centros y sedes
- f) Director(a) y subdirector(a) de Sección Regional
- g) Director(a) y subdirector (a) de unidades académicas
- h) Directores (as) académicos (as) de los campus de las sedes regionales

4.2 Se autoriza la contratación de personal académico que se encontraba realizando estudios de posgrado en el 2019 en condición de becario formalizado por Junta de Becas y en el marco del Plan de Fortalecimiento y Estabilidad del Sector Académico por concluir en diciembre de 2020. Estas personas podrán ser contratadas como personal académico 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 de 2024. Lo anterior hasta el plazo máximo de diciembre de 2024. Posterior a esa fecha la Universidad Nacional se encontrará imposibilitada de realizar la contratación.

4.4 Se autoriza la contratación a diciembre de 2021 del personal académico que no tiene posgrado, pero que para el 2021 ya esté en proceso el reconocimiento del grado obtenido 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, según el oficio UNA-SCU-ACUE-157-2019 y el oficio UNA-SCU-ACUE-269-2020.

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 Docencia establecer el procedimiento y la coordinación necesaria para su ejecución.

TRANSITORIO AL ARTÍCULO 15:

Los lineamientos de inopias aprobados por el Consejo Académico entrarán a regir a partir de **enero de 2022**, 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, 2020 y **2021**, quienes ejercen la decanatura y la Rectoría Adjunta, según corresponda, utilizarán los criterios y los procedimientos que defina esta instancia mediante una circular instrucción.

Para la puesta en ejecución del Registro de Elegibles Institucional quien ejerza la rectoría adjunta 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 2022**.

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 al menos una vez al año, a partir del segundo ciclo del 2018, y los criterios y los procedimientos establecidos por la Rectoría Adjunta.

Modificado según el oficio UNA-SCUACUE- 1814-2015, según el oficio UNASCU-ACUE-2169-2016, el oficio UNASCU-ACUE-2528-2018 y UNA-SCU-ACUE-270-2020.

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 una plataforma informática que permitirá el funcionamiento de este nuevo Registro de Elegibles, para las contrataciones de académicos del **primer ciclo del 2022**.

Además, les corresponderá tomar las decisiones y los controles necesarios, así como publicar la forma de funcionamiento del registro, mientras se cuenta con la nueva aplicación. Para ello, se establece que, durante el 2019, 2020 y **2021**, el Registro de Elegibles temporal lo integrará, al menos, 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-SCUACUE-1814-2015, según el oficio UNA-SCU-ACUE-2169-2016, el oficio UNA-SCU-ACUE-2528-2018 y el oficio UNA-SCU-ACUE-270-2020.

TRANSITORIO AL ARTÍCULO 36:

El artículo 36 entrará en vigor a partir de las contrataciones de académicos del **primer ciclo del 2022**. Para las contrataciones de académicos a plazo fijo durante el 2019, 2020 y **2021**, 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, el oficio UNA-SCU-ACUE-2528-2018 y el oficio UNA-SCU-ACUE-270-2020.

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
Acta N° 3840 del 22 de agosto de 2019
Acta N° 3879-527 del 10 de diciembre de 2019
Acta N° 3971-549 del 17 de noviembre de 2020