

**CIRCULAR**  
**UNA-VD-CIRC-057-2021**  
**UNA-VADM-CIRC-027-2021**

- Para:** Directores/as de Unidad: División de Educación Rural, División de Educología, Escuela de Administración, Escuela de Ciencias Geográficas, Escuela de Química, Escuela de Informática, Directores/as Académicos de Sedes, Sede Regional Huetar Norte y Caribe
- C:** Decanos/as de Facultades de Literatura y Ciencias del Lenguaje, Ciencias Sociales, Ciencias de la Tierra y el Mar, Ciencias Exactas y Naturales Centro de Estudios Generales, Sede Regional Brunca, Sede Regional Chorotega.
- Asunto:** Modificación de la circular UNA-VD-DISC-023-2021 del 19 de octubre de 2021, específicamente en el apartado número 4 sobre los nombramientos de los docentes y el pago de la I fase del III Ciclo 2021 (verano 2021-2022).

---

**Estimados/as señores/as:**

Hago de su conocimiento que la Vicerrectoría de Docencia en coordinación con la Vicerrectoría de Administración y sus dependencias (Programa Desarrollo de Recursos Humanos y el Programa de Gestión Financiera), han realizado esfuerzos para que el pago de la I fase del III ciclo 2021 (verano 2021-2022) se ejecute en el 2021. En este sentido, tanto el nombramiento como el pago correspondiente para los docentes a “plazo fijo”, se realizarán mediante una “Acción de personal” y “planilla” de forma manual.

Para el éxito de esta gestión se requiere del cumplimiento de los siguientes requisitos y cronograma:

- a. Del 8 al 19 de noviembre del 2021: las instancias académicas completan el formulario “acción de personal” para ejecutar los nombramientos de los cursos de verano, por el período completo del 13 al 31 de diciembre de 2021 y adjuntan el acuerdo del Consejo de Unidad Académica, Consejo de Sedes, Sección Regional y el del Centro de Estudios Generales y la declaración jurada de horario correspondiente a la fase I.

Las Decanos de facultad, CIDE y CIDEA avalan los cursos y los nombramientos propuestos por las instancias académicas. Este aval puede hacerse efectivo en el mismo acuerdo de la unidad académica con un “visto bueno” o bien por un oficio adicional.

En el caso de las Sedes Regionales, Sección y el Centro de Estudios Generales, el pasa directamente a la Vicerrectoría de Docencia.

Durante este periodo se debe cumplir con las firmas de las “acciones de personal”: persona funcionaria, director/a y decano/a.

- b. Del 22 de noviembre al 26 diciembre de 2021: la Vicerrectoría de Docencia, recibe por parte de las unidades académica las “acciones de personal” con todos los anexos completos y procede con la “Autorización y Aprobación”.
- c. Del 29 de noviembre al 3 de diciembre de 2021: la Vicerrectoría de Docencia, remite al Programa Desarrollo de Recursos Humanos, los nombramientos recibidos y aprobados.

- d. El 6 y el 7 de diciembre de 2021: una vez verificado que la **matrícula cumpla con el cupo mínimo** establecido para este ciclo lectivo, la Vicerrectoría de Docencia, notificará al Programa Desarrollo de Recursos Humanos, cuales nombramientos pueden ingresar para el pago respectivo.
- e. Del 7 al 8 de diciembre de 2021: El Programa Desarrollo de Recursos Humanos verifica los nombramientos y los “activa” para el pago correspondiente en diciembre.
- f. El 13 de diciembre de 2021: El Programa Desarrollo de Recursos Humanos envía la planilla manual al Programa de Gestión Financiera para el pago correspondiente en diciembre.
- g. El 13 y 14 de diciembre de 2021, la Sección de Presupuesto del Programa de Gestión Financiera, revisará la planilla, y de estar bien lo trasladará a tesorería para el pago correspondiente.
- h. El 16 de diciembre de 2021: El Programa Gestión Financiera realiza el pago de la planilla correspondiente.

Aspectos importantes a considerar:

1. Las declaraciones juradas de horario se completan de forma en ordinaria en el sistema.
2. Las “acciones de personal” pueden tramitarse por sistema de archivo de gestión de documentos electrónico “AGDe”, si todas las personas funcionarias involucradas poseen firma digital.
3. En el caso de que alguno de las personas funcionaria de la acción de personal manual (docente, director, decano) no posee firma digital, la unidad académica será la responsable de gestionar la firma física de cada uno. **No se recibirán nombramientos con firma híbridas**, es decir, combinación de firma manuales y digitales.
4. Los nombramientos ad-honoren, deben gestionarse con acción de personal manual, cumpliendo con los requisitos establecidos en la normativa.
5. Las “acciones de personal” que no se ingresen a la Vicerrectoría de Docencia en el periodo del 22 al 26 noviembre de 2021, no ingresarán para pago en el 2021.
6. Los nombramientos de propietarios y anualizados a tiempo completo, que asumirán cursos en este III ciclo 2021 (verano 2021-2022), realizarán a un nombramiento de recargo de verano (acción de personal manual), y se deben gestionarlo por el periodo completo en el mes de enero de 2022. El pago correspondiente se realizará hasta el mes de abril de 2022, tal y como se indicó en la circular UNA-VD-DISC-023-2021 del 19 de octubre de 2021.
7. Los nombramientos de la II fase del III ciclo 2021 (verano 2021-2022), cuya vigencia es del 01 de enero al 20 de febrero de 2022, se realizarán también de **forma manual**.



8. Es necesario reiterar lo indicando en la circular UNA-VD-DISC-023-2021 del 19 de octubre de 2021, en la que se señaló que “*según las indicaciones de la instrucción UNA-RA-DISC-010-2021 del 11 de octubre de 2021, suscrita por la Rectoría Adjunta, sobre el proceso de contratación anual del personal académico a plazo fijo para el 2022. Para este nombramiento, se debe adjuntar la declaración jurada de jornada y horario correspondiente a la II fase (01 de enero al 20 de febrero de 2022)*”. En aquellos casos de que no continúe algún nombramiento regular en el periodo del I ciclo 2022, puede realizarse el nombramiento en el mes de enero de 2022.

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

Atentamente,

---

M.Sc. Roxana Morales Ramos  
Vicerrectoría de Administración

---

M.Sc. Randall Hidalgo Mora  
Vicerrectoría de Docencia

MLS/AQM

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

