

30 de abril de 2026

CIRCULAR
UNA-PDRH-CIRC-015-2026



Señores (as)
Funcionarios (as) Administrativos (as)
Universidad Nacional

ASUNTO: II PROCESO DE INSCRIPCIÓN AL REGISTRO DE ELEGIBLES INTERNO 2026, IN-0002-2026

Estimados (as) señores (as):

El Programa Desarrollo de Recursos Humanos (PDRH) informa al personal administrativo interesado en presentar solicitudes de inscripción al registro de elegibles interno, según lo establecido en el inciso 4 del artículo 37 de la IV Convención Colectiva de Trabajo, que el segundo proceso correspondiente al presente año se efectuará del ***11 al 15 de mayo 2026***. **(Hora inicio del proceso: 8:00 a.m. del primer día; hora límite para poder participar, 5:00 p.m. del último día de inscripción).**

Este proceso se llevará a cabo en la modalidad de autoservicio, mediante el uso del sistema Sigesa, módulo Recursos Humano (RHU), submódulos: Persona General (PGE); Puestos, Plazas y Salarios (PPS) y Atracción y Dotación de Talento (ADT).

Para lo anterior, se les solicita considerar los siguientes aspectos que son importantes para la correcta participación según las herramientas indicadas:

1. Podrán participar las **personas funcionarias administrativas** con nombramiento vigente y con más de tres meses de tiempo servido en la institución (de forma continua o alterna), según lo establecido en el artículo 37 de la IV Convención Colectiva de Trabajo.
2. **LAS PERSONAS FUNCIONARIAS ADMINISTRATIVAS INTERESADAS DEBEN VERIFICAR QUE:** sus títulos de educación formal, certificados de capacitación, licencia de conducir, permiso de portación de armas, certificados de incorporación al colegio profesional respectivo, certificación de dominio de idioma, certificación de créditos, experiencia administrativa, firma digital certificada, entre otros; que sean necesarios para el cumplimiento de



requerimientos del perfil del cargo, a saber: nivel de educación, indispensables, legales y técnicos, así como para el factor conocimiento complementario, estén incluidos de forma correcta en el sistema Sigesa, módulo PGE y que los títulos, certificados y certificaciones ingresados estén debidamente “APROBADOS” y “CONFRONTADOS CONTRA EL ORIGINAL”, los cuales deben incluir los adjuntos de los documentos probatorios que respaldan la información incluida. La documentación que se considera para el cumplimiento de los requerimientos que establece el perfil del cargo, es la que está incluida de forma previa o durante el proceso de inscripción, según las características anteriores (al momento de participar esta información debe estar ya incluida con las condiciones previamente indicadas).

En caso de dudas sobre el uso del sistema pueden revisar el tutorial, disponible en la dirección: <http://documentos.una.ac.cr/handle/unadocs/10589>

En cuanto a la inclusión y actualización de información en el módulo PGE, desde este programa se han emitido las siguientes instrucciones que deben ser acatadas para su correcta participación:

- ✓ [UNA-PDRH-DISC-028-2020](#). Lista de lenguajes
<https://agd.una.ac.cr/share/s/1rD2hmO9Rg-oqUGjh6MEGQ>
- ✓ UNA-PDRH-DISC-012-2023. Lista de membresías y Mi Perfil
<https://agd.una.ac.cr/share/s/5iqKRcRdQem7qQCx-xZ4AQ>
- ✓ UNA-PDRH-DISC-015-2024. Todas las Listas de Currículum
<https://agd.una.ac.cr/share/s/k4n9niVFSRm0MQXnBlj4-g>

Así como las circulares:

- ✓ UNA-PDRH-CIRC-025-2021 en la que se informa a la comunidad universitaria sobre las Guías de usuario y videos tutoriales del módulo PGE, visible en el siguiente enlace:
<https://agd.una.ac.cr/share/s/m6aHZolfRvKMXshlLQFPUQ>.
- ✓ UNA-PDRH-CIRC-027-2025 en la que se recuerda al personal administrativo la importancia de revisar y actualizar la información con los documentos probatorios en el módulo PGE del sistema Sigesa, específicamente en el apartado de “Currículum de Persona” en sus diferentes listas. visible en el siguiente enlace:
<https://agd.una.ac.cr/share/s/Pr9SplGcRcqatVFhLCnpZw>.

Por otra parte, se recuerda que la REVISIÓN, CONFRONTACIÓN CONTRA



ORIGINAL y APROBACIÓN de la información que se incluya en PGE debe ser realizada por la asistencia administrativa o cargo designado para tal fin en cada unidad ejecutora, según coordinación realizada por la persona funcionaria interesada, previo a participar en el proceso. Es responsabilidad de la persona funcionaria, incluir y validar que la información esté debidamente REVISADA, CONFRONTADA CONTRA ORIGINAL, APROBADA Y CON EL DEBIDO ADJUNTO que respalde la información incluida.

3. Consultar la elegibilidad que posee mediante el módulo ADT en la dirección electrónica: <https://erp.una.ac.cr/sigesa-webapp-1.0.0-SNAPSHOT/security/login.xhtml> de la siguiente forma:
 - 1) RHU-Recursos Humanos
 - 2) ADT - Atracción y Dotación de Talento
 - 3) Lista de registro de elegibles
4. Consultar los cargos en los que se puede inscribir en la página del Programa Desarrollo de Recursos Humanos en el siguiente vínculo: <http://www.documentos.una.ac.cr/handle/unadocs/9254>.
5. En caso de tener interés en inscribirse para alguna sede en específico, adicional a las que ya se encuentra elegible en un determinado cargo, debe ingresar al cargo de interés y seleccionar la sede respectiva en el sistema, para que se actualice o adicione esa nueva ubicación de su interés.
6. Las personas interesadas en inscribirse deben poseer el o los REQUERIMIENTOS TÉCNICOS, el nivel de educación, los requerimientos legales u otros indispensables, tal y como lo indica el perfil de cargo, el cual puede consultar en el sistema Sigesa, módulo PPS.
7. Los títulos de educación así como los certificados de cursos de capacitación, que sean emitidos por entidades extranjeras, deben cumplir con los requisitos formales que garanticen su autenticidad. Lo mismo aplica para los cursos en modalidad virtual desarrollados mediante plataformas digitales.
8. En caso de títulos de educación formal y certificados extendidos en idiomas distintos al castellano se debe adjuntar traducción oficial, por alguno de los siguientes medios: certificación emitida por parte del ente; declaración jurada del interesado (adjuntando en este caso el programa respectivo en idioma español) o traducción oficial por parte del Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto, según corresponda.
9. Las personas interesadas que estén contratadas con presupuesto FUNDAUNA podrán inscribirse únicamente en el cargo que están desempeñando, las cuales



se evaluarán según lo dispuesto en el artículo 53, inciso c. del Reglamento de Vinculación Externa Remunerada, Cooperación Externa y su Relación con la FUNDAUNA.

10. Las personas funcionarias interesadas que estén contratadas mediante nombramiento POR EXCEPCIÓN, únicamente podrán inscribirse en el cargo que estén desempeñando.
11. Formalizar la inscripción al o los registros de elegibles en los cargos de su interés en el sistema Sigesa, accediendo a la siguiente dirección electrónica: <https://erp.una.ac.cr/sigesa-webapp-1.0.0-SNAPSHOT/security/login.xhtml> y de la siguiente manera:
 - 1) Ingrese a RHU - Recursos Humanos
 - 2) Ingrese a ADT - Atracción y Dotación de Talento
 - 3) Ingrese a Transacciones - Lista de Invitaciones a Procesos
 - 4) Busque o seleccione el o los puestos de su interés para participar

Como confirmación de la participación, le llegará un correo electrónico emitido automáticamente por el sistema.

No se recibirán formularios de manera física.

12. Según lo establecido en el inciso 4 del artículo 37 de la IV Convención Colectiva de Trabajo, para las personas funcionarias “[...] La condición de elegibilidad regirá a partir del periodo inmediato posterior al que se aportaron los atestados.” Por lo anterior, el comunicado respectivo del resultado de participación para todas las personas participantes será remitido al correo electrónico registrado en Sigesa, hasta el último día hábil previo al siguiente periodo de inscripción al registro de elegibles interno.
13. En caso de dudas o situaciones que se presente en el uso del sistema o proceso de inscripción, pueden enviar la consulta a alguno de los siguientes correos electrónicos: cbarboza@una.cr, marcela.vargas.arce@una.cr, ana.chacon.hernandez@una.cr, ksibaja@una.cr, icaldero@una.cr, larc@una.cr, yorleny.villalobos.ulate@una.cr, angelica.quesada.madrigal@una.cr, o adth@una.cr.

Atentamente,

Lic. Paola Arguedas Chacón
Directora
Programa Desarrollo de Recursos Humanos

cbr

