

**INSTRUCCIÓN
UNA-RA-DISC-006-2023**

PARA: COORDINACIONES DE POSGRADO, DIRECCIONES DE UNIDAD ACADÉMICA Y SECCIÓN REGIONAL, DECANATOS DE FACULTAD, CENTRO Y SEDE REGIONAL, VICERRECTORÍAS, PERSONAL ACADÉMICO Y COMUNIDAD UNIVERSITARIA EN GENERAL

DE: RECTORÍA ADJUNTA

ASUNTO: ACTUALIZACIÓN A LA INSTRUCCIÓN UNA-RA-DISC-002-2023, SOBRE ELABORACIÓN DE PERFILES, EVALUACIÓN DE ATESTADOS Y GESTIÓN DEL REGISTRO DE ELEGIBLES TEMPORAL ACADÉMICO. DEPURACIÓN DE LOS REGISTROS DE ELEGIBLES PREVIO A LA CREACIÓN DEL SISTEMA INFORMÁTICO PARA LA ENTRADA EN VIGENCIA DE LOS ARTÍCULOS 35 Y 36 DEL REGLAMENTO DE CONTRATACIÓN LABORAL DE PERSONAL ACADÉMICO.

FECHA: 13 de setiembre de 2023

PRIMERO: MARCO JURÍDICO

1. Los artículos 44, 45 y 70 del Estatuto Orgánico que establecen las competencias y funciones de la Rectoría Adjunta y de los Consejos de Unidad Académica en relación con la contratación de personal académico a plazo fijo.
2. Los artículos 2 incisos 4 y 24, 13, 15, 30, 33, 35, 36, 37, 40, 58, 67, 78, el Transitorio General 2, y los transitorios a los artículos 13 inciso 6, 15, 35 y 36, todos del Reglamento de Contratación Laboral del Personal Académico de la Universidad Nacional.
3. El Reglamento de Rectoría, Rectoría Adjunta y Vicerrectorías concretamente el artículo 17 que otorga competencias a la Rectoría Adjunta.
4. La Política Institucional para el Empleo y la Inclusión de las Personas con Discapacidad”.

5. La Ley N° 10159, Ley Marco de Empleo Público, que rige a partir del 10 de marzo del 2023.
6. La IV Convención Colectiva UNA-SITUN, que establece acciones conducentes a la protección de las personas trabajadoras de la Universidad Nacional.
7. El Reglamento de Reconocimiento y Equiparación de Estudios, grados, títulos, idiomas y acreditaciones por experiencia.
8. La última modificación al Reglamento de Contratación Laboral para Personal Académico, acuerdo UNA-SCU-ACUE-237-2023 publicado en UNA GACETA 07-2023 Alcance 03 del 4 de agosto.

SEGUNDO: ALCANCE

La presente instrucción aplica a todos los Posgrados, Unidades Académicas, Facultades, Centros, Sedes, Sección Regional, Vicerrectorías, Programa Desarrollo de Recursos Humanos, Dirección Tecnologías de la Información y otras instancias universitarias que tramitan y participan en el proceso de aprobación de perfiles del personal académico, evaluación de atestados y gestión del Registro de Elegibles Temporal Académico, para la contratación de personal académico a plazo fijo.

Tiene como objetivo establecer los criterios y requisitos obligatorios para:

1. La creación y aprobación de los perfiles para las contrataciones a plazo fijo de personal académico, los cuales deben respetar las áreas disciplinares o temáticas y las áreas estratégicas definidas por las instancias académicas, que serán referentes para el RETA y por consiguiente en la construcción del nuevo Plan de Fortalecimiento y Estabilidad Laboral del Sector Académico con enfoque de innovación y desarrollo 2023-2027 (PFESA+ID). Esta instrucción no aplica para los perfiles que se identifiquen para los concursos por oposición como parte del PFESA+ID.
2. La evaluación estandarizada de los atestados que presentan las personas interesadas en formar parte del Registro de Elegibles Temporal Académico.
3. La depuración y actualización de los registros de elegibles temporal, a partir de la implementación de esta nueva instrucción y las modificaciones al reglamento por acuerdo del Consejo Universitario UNA-SCU-ACUE-237-2023.

4. La gestión del Registro de Elegibles Temporal Académico hasta tanto no se cuente con el sistema institucional. Por ello, esta instrucción es un primer ejercicio que será base para la creación del registro elegibles institucional, en enero del 2025.

Todo lo anterior, con el propósito de verificar que estas disposiciones son acordes con la normativa institucional y nacional, y con las necesidades de seguridad y agilidad para la excelencia académica y así, convertirse en la propuesta que generará los requerimientos para la elaboración, prueba y producción del Sistema Institucional de Registro de Elegibles Académico, creado por los artículos 35, 36, 36 bis y 36 ter del Reglamento de Contratación del Personal Académico, que entrará en vigencia en enero 2025.

Para efectos de la presente instrucción se utilizarán las siglas RETA para hacer referencia al Registro de Elegibles Temporal Académico.

TERCERO: INSTRUCCIONES

PRIMERA INSTRUCCIÓN: PREMISAS QUE ORIENTAN LA CREACIÓN DE LOS PERFILES Y LA GESTIÓN DEL REGISTRO DE ELEGIBLES TEMPORAL ACADÉMICO:

Las premisas institucionales que orientan la creación de perfiles, la evaluación de atestados y la gestión del RETA para la contratación de personal son las siguientes:

1. *El RETA tiene relación con la estrategia de planificación con enfoque prospectivo de la Universidad Nacional*

El modelo de planificación con enfoque prospectivo constituye el marco del Plan de Mediano Plazo Institucional (PMPI)- 2023-2027. Se deriva de este plan la prioridad estratégica institucional (PEI) "Gestión de la calidad para la excelencia", que entre sus metas establece acciones de planificación y ejecución orientados a los procesos de contratación laboral del personal académico de la Universidad Nacional. Así mismo, se definirán las principales áreas disciplinares o temáticas y las áreas estratégicas de conocimiento de instancia académica, sobre las que, facultades, centros, sedes y sección regional definirán las propias, para finalmente definir las institucionales.

Las áreas disciplinares o temáticas y estratégicas de las instancias académicas serán los referentes para definir la construcción de los perfiles académicos que conformarán el RETA, para la contratación del personal académico no propietario a plazo fijo, quienes ocuparán determinados puestos, garantizando la atracción y selección de profesionales altamente calificados e idóneos y que reúnan las necesidades que la institución requiere.

2. Priorizar la contratación de personal a tiempo completo

Uno de los pilares fundamentales del Reglamento de Contratación Laboral del Personal Académico que está en vigencia desde el 2016, es la necesidad de priorizar la contratación de personal académico de tiempo completo, y disminuir la contratación de personal académico por menor jornada, cuando no existe una justificación académica que lo requiera. Producto de lo anterior, la conceptualización del RETA, parte de otorgar a las instancias académicas una herramienta para ejecutar esa prioridad.

3. Idoneidad como principio constitucional básico en el proceso de selección y reclutamiento del personal académico y los sistemas de calidad, sin afectar los Derechos Laborales del personal académico no propietario

Las disposiciones generales que regulan el RETA parten del respeto al principio constitucional y estatutario de la idoneidad del personal, que garantice el cumplimiento de los requisitos para ocupar una plaza según las necesidades que demanda la Universidad y el servicio público que debe brindar la Institución a la sociedad costarricense. Lo anterior, sin afectar los derechos laborales del personal académico no propietario, buscando así un sano equilibrio, entre la idoneidad y la Estabilidad Impropia del personal nombrado.

4. Equidad e igualdad de oportunidades durante todo el proceso de selección y reclutamiento del personal académico. Aplicación de la "Política Institucional para el Empleo y la Inclusión de las Personas con Discapacidad"

La Universidad Nacional, en el marco jurídico nacional e internacional, así como lo establecido en los principios de nuestro Estatuto Orgánico (art 1) y la Política institucional para el empleo y la inclusión de las personas con discapacidad, reafirma su compromiso con el país mediante procesos de selección y reclutamiento accesibles, de tal manera que las personas con discapacidad logren optar por un trabajo que les procure una mejor calidad de vida, independencia, seguridad y autodeterminación garantizando un sano equilibrio,

entre la idoneidad, la Inclusión, equidad y respeto a los derechos laborales.

SEGUNDA INSTRUCCIÓN: CREACIÓN DE PERFILES ACADÉMICOS PARA CONTRATACIÓN A PLAZO FIJO:

1. Se entiende por “Perfil Académico”, *el 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*”. (art. 2 Reglamento de Contratación Laboral de Personal Académico, en adelante: RCLPA).
2. Los perfiles deben crearse, con base en las áreas disciplinares o temáticas y estratégicas de conocimiento, definidas en cada unidad académica, Centro de Estudios Generales (CEG), Sede o Sección Regional, en el marco de la planificación estratégica institucional y la planificación estratégica del recurso humano académico. En el entendido de que respondan a las necesidades de la instancia, específicamente a los planes de estudios vigentes y otras acciones sustantivas que se ejecutan Programas, Proyectos y Actividades Académicas (en adelante PPAA). Solo se incluirán perfiles asociados a PPAA cuando este requiera de contratación de personal académico a plazo fijo.
3. Los perfiles deben satisfacer todas las necesidades de contratación laboral que cumplan con los planes de estudio y PPAA que requieran contratación laboral a plazo fijo, que se ejecuten en el posgrado, la unidad académica, CEG, sede o sección regional, tanto de pregrado, grado y posgrado. Se formulan a partir de agrupaciones con criterios similares, no necesariamente se debe aprobar un perfil para cada curso o PPAA y mucho menos para satisfacer la contratación de una persona en particular. No existe una cantidad específica de perfiles, eso lo decide el consejo o comité según sus necesidades, pero se recomienda aprobar la menor cantidad posible para agilizar su gestión.
4. Cada perfil debe tener asociados los códigos de los cursos o los PPAA que requieran contratación laboral de personal académico a plazo fijo. Si el perfil para la contratación en el PPAA, a criterio del Consejo o Comité, es igual a un perfil existente, no se crea el perfil, sino se le asocia el código del PPAA. Una

vez concluido el PPAA, el superior jerárquico debe eliminar el código del PPAA del perfil respectivo.

5. En caso de que se apruebe un perfil específico para una contratación de personal académico a plazo fijo en un PPAA, vencido el PPAA se elimina el perfil y por ende su registro. Lo anterior a partir de gestión del superior jerárquico.
6. Corresponde al responsable de la formulación del PPAA o al responsable de su ejecución, proponer al consejo de unidad, CEG, sede o sección regional, o al comité de gestión académica, el perfil de la contratación a plazo fijo. Para ello se debe aplicar lo establecido en el Reglamento de Impedimentos, Excusas y Recusaciones. Lo anterior en el sentido de que, si tiene un interés directo en la contratación, debe solicitar a la subdirección, o el vicedecanato o al director de la unidad en el caso de posgrados, que ellos presenten el perfil al Consejo o Comité respectivo.
7. La obligación de contar con el perfil aprobado y publicado para la contratación de personal académico a plazo fijo en PPAA inicia a partir de la formulación y aprobación de nuevos PPAA en el 2023 para ejecutarse en el 2024, o para nuevas contrataciones de personal académico a plazo fijo en PPAA aprobados durante o antes del 2022. No aplica para la prórroga de contrataciones en PPAA aprobados en el 2022 o años anteriores.

En los nuevos PPAA's aprobados en el 2023 para iniciar su ejecución en el 2024, los perfiles para contratación a plazo fijo deberán ser presentados al Consejo o Comité respectivo, a más tardar el 13 de octubre de 2023, con el objetivo que sea analizado y definido antes del 30 de noviembre de 2023 y se cuente con la persona contratada antes de iniciar los servicios.

Para la formulación de PPAA's en el 2024, para iniciar su ejecución en el 2025, los plazos serán incorporados en los procedimientos de PPAA.

Todas las personas responsables de PPAA's, las subdirecciones y vicedecanatos deben tomar las previsiones para contar con el perfil aprobado y la contratación de personal académico a plazo fijo en PPAA's antes de iniciar los servicios.

8. Un mismo perfil puede incluir cursos de diferentes planes de estudio, tanto de pregrado, grado y posgrado, cuando así lo hayan decidido el posgrado y la instancia académica de adscripción.
9. La vinculación de o los cursos y los PPAA a un perfil específico, significa que cualquiera de las personas que están en el registro de ese perfil, son idóneas para impartir los cursos y participar en los PPAA que tienen asociados, sin necesidad de ningún otro proceso de valoración o revisión de la pertinencia.
10. Para los perfiles de planes de estudio compartidos con otras instituciones de educación superior, la definición del perfil, registro de elegibles y contratación del personal académico se ejecutará según lo definido en el convenio respectivo y la normativa propia de ese plan de estudios.
11. El perfil solamente podrá ser modificado o actualizado por acuerdo del comité o consejo respectivo y tomado en “firme”. El acuerdo debe indicar con precisión el origen del cambio y la justificación académica que le da sustento, de acuerdo con la planificación académica. Salvo lo indicado en los puntos 4 y 5 anteriores, que es competencia del superior jerárquico.
12. El acuerdo por el cual se apruebe un nuevo perfil o se genere una modificación a un perfil existente se debe tomar “en firme” y debe ir dirigido al superior jerárquico de la instancia académica y a todo el personal académico (propietario y no propietario de la instancia). La comunicación del acuerdo debe ser ejecutado en el plazo máximo de 3 días hábiles. La comunicación del acuerdo de aprobación del perfil NO es la publicación del perfil. Éste solo será publicado cuando se requiera de atestados externos y nuevos.
13. El acuerdo de aprobación del o los perfiles tendrá el consecutivo ordinario de acuerdo propio de cada instancia académica (por ejemplo: UNA-EDA-CO-ACUE-xxx-2023). Cada perfil aprobado tendrá el consecutivo propio como “FORMULARIO”, el cual se generará en AGDE (Por ejemplo: UNA-EDA-PRFL-001-2023). Cada vez que se genere un cambio en el perfil, en anterior será derogado y se emitirá un nuevo consecutivo de acuerdo y formulario.

Aquellas instancias académicas que ya aprobaron sus perfiles deben generar su numeración de formulario en el AGDE e indicar en cada uno de los nuevos perfiles su numeración de formulario.

14. Toda Sede, Sección Regional, Centro de Estudios Generales, unidad académica y posgrado debe publicar en su sitio web los perfiles aprobados y vigentes y garantizar su actualización. Lo anterior, para asegurar la transparencia de la información y consulta pública para cualquier interesado.
15. Los Perfiles de Unidades Académicas, Sedes, Sección Regional y del CEG:
 - 15.1. Serán aprobados por cada consejo de unidad académica, CEG, sede o sección regional, a partir de las necesidades y especificaciones propias.
 - 15.2. En caso de la existencia de un plan de estudios compartido entre dos o más instancias académicas, los perfiles serán aprobados por el Consejo de la instancia responsable del contenido del curso. Además de lo anterior, el registro de elegibles y la contratación son gestionados por la unidad o instancia académica que tiene dentro de su presupuesto el recurso laboral para hacerlo.
 - 15.3. En el caso de cursos de Estudio Generales que se ofrecen en sedes y secciones regionales que cuentan con sus propios recursos presupuestarios para la contratación, la creación del perfil debe respetar los perfiles aprobados por el Centro de Estudios Generales, sin detrimento de que el decanato o dirección de la sede o sección coordine la aprobación de cambios y especificaciones propias del ámbito geográfico, y siempre y cuando no se afecte la excelencia académica y previa comprobación de que el perfil fue publicado y no obtuvo oferentes.
 - 15.4. En el caso de los cursos de servicio (generales o específicos) y los cursos optativos (disciplinares y libres) la creación del perfil es competencia del consejo de la unidad que los ofrece. En el caso de los cursos de servicio que se ofrecen en sedes y secciones regionales y que cuentan con sus propios recursos presupuestarios para la contratación, la creación del perfil debe respetar los perfiles aprobados por la instancia académica que lo tiene adscrito y podrá solicitar al Consejo de dicha instancia, ajustes a dicho perfil, posterior a que demuestre que lo publicó y no obtuvo oferentes.
 - 15.5. Para los cursos colegiados, el perfil será aprobado por el consejo de unidad académica, CEG, sede o sección regional, acorde con el que tenga el mayor componente académico.
 - 15.6. En general en los perfiles pertenecientes a planes de estudio de otras instancias que apliquen en sedes y secciones regionales, se les

sustituirá su área estratégica de conocimiento por la definida en la instancia que hará uso del o los perfiles.

- 15.7. Las sedes o sección regional que cuentan con carreras propias aprobarán sus propios perfiles. En el caso de las carreras que son de otra Unidad Académica y se ofrecen en la Sede o Sección, se respetará el perfil aprobado por la unidad que tiene adscrito el plan de estudios, en el Departamento de Registro, sin detrimento de que el consejo de dicha unidad acepte ajustes y modificaciones que presente el decanato de la Sede o la dirección de la Sección siempre y cuando no afecte la excelencia académica, la idoneidad de la persona a contratar y posterior a que se demuestre que se publicó y no se obtuvieron oferentes.

16. Perfiles en los Posgrados:

- 16.1. Serán aprobados por los Comité de Gestión Académica (CGA) de cada posgrado.
 - 16.2. En caso de la existencia de un plan de estudios compartido entre instancias académicas de la misma UNA, los perfiles igualmente serán aprobados por el CGA del posgrado responsable académicamente del curso.
 - 16.3. En caso de que el plan de estudios se ofrezca en las sedes, sección regional u otras instalaciones universitarias y la administración corresponde totalmente al posgrado (plan de estudios que solamente se está ejecutando en otro espacio geográfico), el perfil, registro y contratación es competencia exclusiva del posgrado.
17. Para la aprobación de los perfiles de grado y posgrado, en sedes y secciones regionales, de planes de estudio que no son propios, o cursos de servicio y Estudios Generales, es responsabilidad de las direcciones y decanatos de las instancias académicas que administran el plan de estudios o curso:
- 17.1. Remitir a las Sedes y Sección Regional los perfiles de aquellos planes de estudio que se imparten en los campus respectivos.
 - 17.2. Comunicar a las Sedes y Sección Regional, cuando haya cambios en los perfiles de planes de estudio que se imparten en los campus respectivos.
 - 17.3. Valorar con las sedes y secciones regionales las posibles modificaciones a los perfiles, para atender las necesidades de su

área geográfica, siempre y cuando no se afecte la excelencia académica, la idoneidad del personal académico en perjuicio del estudiantado y se haya demostrado que el perfil fue publicado y no obtuvo oferentes.

18. Es responsabilidad y competencia de las personas que ejercen como coordinaciones de posgrado, direcciones de unidad académica y sección regional, y decanato de las sedes regionales y del CEG, tener los perfiles aprobados, en los términos y condiciones de esta instrucción. En caso contrario asumirán la responsabilidad disciplinaria y civil que corresponda.
19. Los perfiles del personal académico que labora en las instancias de Rectoría, Rectoría Adjunta, Vicerrectorías y la Sede Interuniversitaria de Alajuela:
 - 19.1. En el momento que la institución defina la naturaleza de los puestos de asesoría en la Rectoría- Rectoría Adjunta y Vicerrectorías (puestos administrativos o académicos), se retomará lo que corresponde en materia del RETA.
 - 19.2. Hasta tanto la institución no defina la organización de la gestión de la Sede Interuniversitaria de Alajuela, se retomará lo que corresponda en el RETA. En el momento de aprobación de la presente instrucción, los perfiles son de la unidad académica del plan de estudios que se ejecuta en dicha instancia.

TERCERA INSTRUCCIÓN: REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIR TODOS LOS PERFILES DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL ACADÉMICO A PLAZO FIJO:

- i. Los requisitos del perfil deben ser aprobados bajo criterios de razonabilidad, idoneidad, posibilidad real de lograr oferentes, equidad e igualdad de oportunidades para todas las personas, independientemente de su condición, de tal forma que garanticen la satisfacción de las necesidades de desarrollo académico de la instancia. Por ello elimina las barreras físicas, conceptuales y actitudinales que permitan la libre participación en los procesos de contratación, atracción y selección en el sector académico. No se deben establecer requisitos o condiciones subjetivas irrazonables o desproporcionadas que puedan provocar alguna discriminación o exclusión.

- II. El consejo o comité debe establecer con claridad los requisitos mínimos y obligatorios que generan la condición de “elegibilidad” y puede definir otros requisitos NO obligatorios (facultativos) que serán utilizados para evaluar y dar una calificación adicional al oferente. El término “preferiblemente” en el perfil indica que no es un requisito de elegibilidad, sino que será tomado en cuenta para la calificación.
- III. Cada perfil para contratación de personal académico a plazo fijo que apruebe un Comité de Gestión Académica de posgrado, o un consejo de unidad académica, sede o sección regional o del Centro de Estudios Generales debe incluir los siguientes requisitos.

A continuación, se indica cuáles requisitos son obligatorios y cuáles son facultativos **para el consejo o comité al momento de definir, aprobar y publicar el perfil.**

El perfil aprobado, debe indicar con claridad cuáles de los requisitos son obligatorios para el oferente, pues de ello dependerá la condición de “elegible” y cuáles requisitos son “no obligatorios” (facultativos) que en caso de cumplirlos solamente se tomarán en cuenta para evaluación:

Requisitos obligatorios que debe tomar en cuenta el consejo o comité:

1. Nombre del perfil
2. Área disciplinar o temática
3. Área Estratégica de Conocimiento definida (por la instancia académica que utilizará el perfil) en el marco de la planificación estratégica institucional. Se aclara que en el caso de los perfiles de planes de estudio administrados por una unidad que se ejecutan en las sedes y secciones, el área disciplinar y el área estratégica de conocimiento es la de la sede o sección, no la de la unidad académica.
4. Códigos de cursos o los PPAA asociados.

5. Fecha de aprobación y número de acuerdo en el cual se aprobó el perfil por parte del comité del posgrado, Consejo de Unidad, CEG, Facultad, Sede y Sección Regional.
6. Número de formulario del perfil aprobado emanado del AGDE
7. Formación académica:
 - 7.1. El grado académico mínimo debe ser posgrado relacionado con la especialidad o área disciplinar o temática y el área estratégica de conocimiento.
 - 7.2. Se debe indicar con precisión la modalidad de posgrado (especialidad profesional, maestría profesional o académica o doctorado) y disciplinas idóneas.
8. Manejo instrumental de un idioma adicional al materno o alguno en específico. El manejo instrumental es el mínimo, pero se puede exigir dominio total.

Los documentos idóneos para comprobar el dominio del idioma son los establecidos en el artículo 64 del Reglamento de Reconocimiento y Equiparación de grados, títulos, estudios, idiomas, Acape.

Corresponderá a la comisión evaluadora de oferentes, cuando corresponda, analizar los documentos presentados a partir de la tabla aprobada por el consejo de la Escuela de Literatura y ciencias del Lenguaje.

La certificación del idioma válida y vigente se presenta solo una vez, para verificar la elegibilidad en el perfil. No se debe aportar ninguna certificación nueva posterior a su vencimiento.

Nota: En el marco del transitorio al inciso 6 del artículo 13 del Reglamento de contratación Laboral de Personal Académico, por una única vez y para los procesos de contratación de

personal académico a plazo fijo del II ciclo, III trimestre y III cuatrimestre 2023, ciclo de verano 2023-2024, I ciclo, I y II trimestre, I y II cuatrimestre del 2024, las instancias académicas competentes no exigirán el requisito de manejo instrumental de al menos un idioma adicional al materno, para aprobar la prórroga de las contrataciones de quienes se encuentran con nombramiento activo con anterioridad al mes de abril del año 2023 y que están dentro de sus registros de elegibles temporales, en condición de elegibles.

Se entiende por elegibles, en el párrafo anterior, el personal académico que cumplen con todos los requisitos del perfil, excepto el idioma.

Las personas indicadas en el primer párrafo de esta nota tendrán plazo al viernes 31 de mayo de 2024 para presentar la certificación autorizada por la normativa que demuestre el cumplimiento del requisito antes indicado. caso contrario será excluido del registro de elegibles temporal académico del cual formaba parte. La exclusión debe ser comunicada al afectado mediante acuerdo de la comisión evaluadora

9. Experiencia en cualquiera las siguientes áreas: investigación, extensión, docencia, o producción, atinente a las necesidades de la contratación, de acuerdo con las siguientes especificaciones:
 - 9.1. Puede ser experiencia solo en una de las acciones sustantivas o en dos o más de ellas y cada consejo o comité de la instancia académica define la cantidad de años de experiencia que considere apropiada.
 - 9.2. En el supuesto de docencia, puede ser docencia universitaria o de cualquier nivel del sistema educativo, siempre y cuando así lo defina el consejo o comité, según las necesidades del perfil.

- 9.3. Es obligatorio establecer un número mínimo de años de experiencia a obtener la condición de elegible. Siendo el mínimo un año.
10. Declaración jurada que indique que el oferente no se encuentra inhabilitado para el ejercicio de la función pública y no ha sido sancionado por acoso sexual en los últimos 10 años.
11. Todos los grados académicos que se soliciten deben estar debidamente reconocidos y equiparados, en caso de haberlo obtenido en el extranjero, salvo en el caso del personal becado por la UNA que se reincorpora a laborar a la institución una vez finalizados sus estudios, a quienes no se les exigirá el reconocimiento y la equiparación, mientras la persona realiza el trámite respectivo establecido en la reglamentación de CONARE.

Requisitos opcionales y facultativos que puede valorar el consejo o comité:

Los siguientes requisitos no son obligatorios según el reglamento, corresponde a cada comité o consejo analizar si los solicita o no en cada perfil; y en caso de incluirlos debe indicar en el perfil si son requisitos obligatorios de elegibilidad o por el contrario son requisitos “no obligatorios” (facultativos) que serán tomados en cuenta solo para calificación.

1. Establecer requisitos en relación con el grado a nivel de bachillerato y licenciatura.
2. Experiencia distinta a la académica, como por ejemplo empresas públicas o privadas.

Cada consejo o comité de la instancia académica define el tipo de experiencia no universitaria, y la cantidad de años de experiencia mínima que considere necesaria, ajustada al perfil y el área disciplinar o temática y el área estratégica de instancia académica.

3. Dominio global de un idioma adicional al materno o alguno en específico
4. Realización de prueba académica bajo las siguientes modalidades: conferencia en un tema particular, desarrollo de una clase (en formato presencial, virtual o híbrido), examen de conocimientos específicos, ensayo sobre un tema de interés, portafolio u otros según la especificidad de la instancia, las necesidades o requerimientos específicos.

(Nota. Este requisito es facultativo, hasta que entre en vigencia, en marzo 2024, los requerimientos de la Ley Marco de Empleo Público. En su momento se comunicarán los cambios respectivos)

5. Entrevista. En el supuesto que decidan incorporar este requisito, corresponderá a la comisión evaluadora definir la rúbrica de evaluación que será aplicada por igual a cada oferente, antes de iniciarlas.
6. Cursos o capacitaciones adicionales a su formación, en las especialidades o áreas estratégicas de cada unidad, o bien, en docencia universitaria.
7. Capacidades, habilidades y destrezas profesionales y técnicas, acordes al perfil académico institucional definido y a las tareas y actividades a desarrollarse por el perfil y necesarias o imprescindibles para la instancia académica.
(NOTA: este punto aún no se regulará, ya que se están realizando los estudios y decisiones en relación con la aplicación de la Ley Marco de Empleo Público que entra en vigencia, en ese punto, en marzo 2024.)
8. Colegiatura obligatoria: Solamente se incluirá cuando las actividades específicas para las cuales se está contratando a la persona académica lo requiera (por ejemplo, venta de servicios en laboratorios). No corresponde para el ejercicio de la docencia, la investigación y la extensión.

IV. SOLAMENTE si el consejo o comité aprueba el perfil para proceder a su publicación inmediata y poder satisfacer una necesidad de contratación, además debe aprobar las condiciones para la prestación del servicio por contratar, a saber:

1. Jornada: Si se requiere el servicio para una jornada de 1/4, 1/2, 3/4 o TC.
2. El horario de prestación del servicio por contratar: horario de mañana, tarde, noche fin de semana, o cualquier horario.
3. La disponibilidad para laborar en cualquier campus universitario.

En el marco del artículo 8 del RCLPA las instancias académicas deben priorizar las contrataciones a plazo fijo con jornada de tiempo completo, si van a contratar una persona por jornada menor, debe el acuerdo indicar el fundamento académico.

Si el perfil se aprueba, pero no es necesaria su publicación en ese momento, NO se incluye esta información. Esa información solamente se incluye para publicación

V. Se anexa a la presente instrucción, como anexo 1 [Formulario estándar de perfil de uso obligatorio](#) por todos los comités de gestión académica y consejos de unidad académica, sede y sección regional, y Centro de Estudios Generales.

Cada instancia académica deberá gestionar el acceso a la plataforma <https://www.bolsadeoferentesacademico.una.ac.cr>, ante la Vicerrectoría de Docencia, mediante un oficio indicando únicamente el nombre completo de dos personas designadas (de las que asistieron a las capacitaciones en el uso de la plataforma), número de cédula, correo electrónico, fecha de vigencia de los nombramientos y la instancia a la que pertenece, quienes serán las encargadas de publicar los perfiles en la bolsa oferentes académico. Esta información debe ser remitida a más tardar el 19 de setiembre de 2023.

La Vicerrectoría de Docencia, mediante la dirección electrónica ticdocencia@una.cr, remitirá a los responsables designados por las

instancias académicas, las credenciales de acceso para realizar las publicaciones.

- VI. Es obligación de todo el personal académico y administrativo de la universidad que recibe, utiliza y gestiona la información para el Registro de Elegibles Temporal, guardar la confidencialidad de la información personal y datos sensibles y utilizarla solamente para efectos laborales institucionales.

CUARTA INSTRUCCIÓN: CONDICIONES PARA LA SOLICITUD DE INGRESO AL REGISTRO DE ELEGIBLES TEMPORAL ACADÉMICO DEL POSGRADO, UNIDAD ACADÉMICA, SEDE O SECCIÓN REGIONAL Y CENTRO DE ESTUDIOS GENERALES:

- I. Toda persona académica postulante puede solicitar el ingreso y formar parte de diferentes perfiles, siempre y cuando cumpla los requisitos, y podrá tener diferente calificación en cada uno de ellos.
- II. Toda solicitud de ingreso al RETA, producto de una publicación, debe ser enviada al correo oficial de la instancia académica correspondiente, en forma digital, utilizando el [Formulario de incorporación al RETA](#) (anexo 2), que está incorporado en el anexo 1, situado en la Bolsa de Oferentes Académica, cuyo enlace es el siguiente: <https://www.bolsadeoferentesacademico.una.ac.cr>. Además, debe presentar los documentos originales para su constatación, en las fecha y lugar establecido en la publicación. Salvo que los documentos se remitan certificados por Notario Público, en cuyo caso no es necesaria la constatación de originales.
- III. El formulario de incorporación al RETA, incluye la siguiente información:
 1. Indicar el perfil en que quiere ser tomado en cuenta
 2. Nombre completo de la persona oferente
 3. Número de identificación
 4. Correo oficial para recibir notificaciones
 5. Aceptación para prestar servicios en la jornada, horario y campus establecidos en la publicación del perfil e indicar la disponibilidad para ser incorporado en el RETA

6. Indicar si es o ha sido funcionario de la Universidad Nacional
7. Información de disponibilidad para eventuales contrataciones.

Además, adjuntar los siguientes documentos:

1. Currículum vitae actualizado.
2. Documento de identificación vigente.
3. Títulos de grado y posgrado obtenidos:
 - a. Copia digital de original de los títulos obtenidos en instituciones de educación superior universitaria costarricenses
 - b. Copia digital de original de los títulos obtenidos en universidades extranjeras con sus respectivas equiparaciones emitidas por instituciones de educación superior estatal costarricense.
4. Constancia(s) digital(es) de tiempo servido actualizadas, otros documentos probatorios que demuestren la experiencia solicitada.
5. Certificado o constancia digital del dominio o manejo instrumental de lenguas diferente a la materna, según lo establecido en el artículo 64 del Reglamento de Reconocimiento y Equiparación de grados, títulos, estudios, idiomas, Acape, y tabla de reconocimiento automático aprobado por el consejo de la Escuela de Literatura y Ciencias del Lenguaje.

En el siguiente enlace podrá encontrar la lista de las instituciones y entidades reconocidas para certificar el manejo instrumental o el dominio global de un idioma para efectos internos y laborales de la institución, esta puede ser consultada y descargada en el siguiente enlace: <https://agd.una.ac.cr/share/s/s1tlpxrATH-VYObPo1Z8NA>.

Además, según lo exija el perfil correspondiente:

6. Certificados digitales de cursos de didáctica universitaria, cursos de aprovechamiento y en seminarios, coloquios, talleres y actividades similares desarrollados en alguna de las áreas estratégicas de la Unidad Académica o bien, en áreas afines.
 7. Producción Intelectual con sello editorial (cuando corresponda):
 - a. Toda producción intelectual con consejo editorial debe presentarse ordenada cronológicamente de acuerdo con la fecha de publicación. En caso de que se presenten en formato físico, los originales de las diferentes obras serán devueltos una vez contrastados.
 - b. En caso de que la obra no esté publicada, debe presentarse la aprobación para tal efecto, emitida por el Consejo Editorial correspondiente. La certificación deberá indicar el número, volumen, edición y fecha de publicación, según corresponda.
 8. Las unidades didácticas relacionadas con las áreas de interés de la instancia académica deberán cumplir los criterios indicados en la página web de Carrera Académica de la UNA y solo se calificarán las que hayan sido publicadas con Sello Editorial. Cuando corresponda.
- IV. En el caso que la persona postulante ya haya presentado sus atestados a la institución, con anterioridad, solamente debe llenar el formulario que indica su interés en ser valorado para el perfil en específico, y completar el apartado que señala que ya entregó los atestados, ya sea en una instancia académica o en Carrera Académica y aportar solamente los NUEVOS atestados. Corresponderá a la instancia académica ubicar los atestados, en Persona General y realizar el análisis. Lo anterior, sin detrimento que libremente la persona decida volver a presentar los atestados.
- V. La publicación de los perfiles, en cualquiera de los medios utilizados y en la Bolsa de Oferentes Académico debe contener:
- a. Indicar las condiciones en las cuales requiere el servicio:

- i. Disponibilidad de Jornada: Indicar la jornada en que se requiere la contratación: 1/4, 1/2, 3/4 o TC.
 - ii. Disponibilidad de horario de la contratación: Indicar el horario de la contratación: diurno, vespertino, nocturno o fin de semana.
 - iii. Disponibilidad de campus universitario: Indicar el Campus donde se requiere trabajar, así como manifestar la disponibilidad de laborar o trasladarse a cualquiera de los campus.
- b. Etapas del proceso de recepción de atestados:
- i. Vigencia de la publicación (la instancia académica define el periodo, no debe ser inferior a 3 días hábiles)
 - ii. Período para la recepción presencial de los atestados estableciendo el lugar, fechas y horario.
 - iii. Indicar horario, correo electrónico, N° de teléfono en el cual el oferente puede hacer consultas o aclarar dudas, durante las fechas de vigencia de la publicación del perfil.
- VI. En cualquier momento del año una persona oferente puede presentar atestados, a la instancia académica, para ser valorada su incorporación al RETA, a partir de los perfiles vigentes. La instancia académica debe facilitar a la persona interesada los perfiles vigentes (puede consultarlos del sitio web oficial de la instancia en los cuales los tiene publicados) y la persona interesada debe llenar el formulario de incorporación al RETA (anexo 2) y aportar la documentación que exige el perfil. La evaluación de sus atestados se hará solamente dos veces al año, en los meses de abril y setiembre, salvo que la instancia académica requiera su evaluación inmediata, para satisfacer una necesidad de contratación académica urgente.

QUINTA INSTRUCCIÓN: SOBRE LA COMISIÓN EVALUADORA DE ATESTADOS.

1. La comisión evaluadora del Registro de Elegibles es una instancia permanente en el posgrado (cuando corresponda), unidad académica, sede o sección regional y en el Centro de Estudios Generales, nombrada

por el consejo de unidad académica, sede o sección regional o CEG o Comité de Gestión Académica del posgrado.

2. La comisión evaluadora, como órgano colegiado, debe contar con apoyo administrativo para la gestión de esta, resguardo información restringida y datos sensibles, elaboración de actas, grabaciones, control de acuerdos y otros.
3. La comisión evaluadora debe ser integrada de conformidad con lo que establece el artículo 30 y el inciso 4 del artículo 35 del Reglamento de Contratación Laboral de personal Académico. No deben integrar en la comisión personal académico que forme parte del consejo de unidad o comité de gestión académica, salvo por la figura de la dirección o el coordinador del posgrado.
4. Todas las ofertas presentadas son trasladadas a la comisión evaluadora para ser evaluadas con base en los términos y condiciones del perfil o perfiles publicados.
5. En el caso de las sedes y secciones regionales que ejecutan planes de estudio de diferentes disciplinas y unidades académicas que tengan varios planes de estudios de diferentes disciplinas, pueden conformar más de una comisión, para analizar atestados de su ámbito disciplinar, siempre y cuando cumpla con los requisitos del artículo 30 del RCLPA. Se recomienda que, en este supuesto, sean coordinadas en unos casos por la persona decana o directora y en otras por la persona que ejerce el vicedecanato o subdirección, según corresponda.

En el caso de que la comisión, tanto de una sede o sección regional o de cualquier otra unidad o posgrado, esté integrada por personas de diferentes instancias académicas (ver párrafo segundo del artículo 30 del RCLPA), y para participar en las sesiones requiera de un traslado entre en GAM y la sede o sección regional, por excepción, se autoriza la participación de estas personas de forma virtual.

6. La comisión evaluadora cada vez que tenga nuevos postulantes, o que la persona ya integrante del Registro actualice atestados debe seguir los siguientes pasos:
 - 6.1. Revisar los atestados presentados, en el momento de la invitación (salvo que se soliciten subsanación de atestados ya presentados).

La persona interesada que no presentó todos los documentos puede volver a presentar atestados en cualquier otra publicación del perfil.

- 6.2. Verificar que la persona cumple con los requisitos de elegibilidad del perfil. En caso de incumplimiento de requisitos, la comisión evaluadora debe tomar un acuerdo que comunica al postulante las omisiones detectadas y que, por ello, no integrará el RETA. Además, indicar, en este supuesto que la decisión tiene recurso de revocatoria ante la comisión y apelación ante el consejo o comité respectivo.
- 6.3. Las personas que sí cumplen con los requisitos de elegibilidad inician el proceso de evaluación y posteriormente a ellas se les asigna una calificación.
- 6.4. Comunicar a cada persona oferente la calificación que obtuvo e indicar la dirección electrónica en la cual puede constatar que integra el registro, calificación y posición en la que queda ubicado dentro del Registro. Además, hay que indicar que, en caso de no estar conforme con la decisión, puede presentar, en el plazo máximo de ocho días hábiles, recurso de revocatoria y apelación ante el consejo o comité respectivo.
7. Presentar al superior jerárquico de la instancia académica el informe con los resultados de los oferentes calificados con el fin de que se actualice el RETA, en el sitio web oficial de la UNA por medio de iTop. Es obligación de los integrantes de la comisión guardar la confidencialidad de la información personal y datos sensibles y utilizarla solamente para efectos laborales institucionales.

SEXTA INSTRUCCIÓN: CRITERIOS INSTITUCIONALES PARA LA EVALUACION DE ATESTADOS:

La evaluación de las personas oferentes nuevas, o de nuevos atestados de oferentes ya existentes en el Registro se hará con base en los siguientes criterios institucionales y con valores fijos definidos en esta instrucción.

Todos los criterios establecidos en el perfil se puntúan y no se establecerán tope en las calificaciones, salvo las indicadas a continuación.

1. Calificaciones profesionales. Las calificaciones profesionales se refieren a:
 - 1.1. Posgrados obtenidos en las áreas estratégicas de interés de la Unidad Académica, sede, sección regional y CEG. Se califican de acuerdo con los siguientes criterios:
 - Maestría: 10 puntos.
 - Doctorado: 20 puntos
 - Especialidad Profesional: 6 puntos
 - Por cada Maestría adicional en las áreas estratégicas se asignan 5 puntos.
 - Por cada Doctorado adicional en las áreas estratégicas se asignarán 10 puntos.
 - Si cuenta con posdoctorado: 5 puntos adicionales
 - Si cuenta con un posgrado distinto al área estratégica: 3 puntos adicionales
 - Por cada Especialidad Profesional adicional en las áreas estratégicas se asignan 3 puntos
 - 1.2. Grados obtenidos en las áreas estratégicas de interés de la Unidad Académico, sede, sección regional y CEG. Se califican de acuerdo con los siguientes criterios:
 - Bachillerato: 16 puntos
 - Licenciatura: 4 puntos.

Para las carreras que no tiene salida lateral (no se entrega título de bachiller universitario), se les otorgará el puntaje de 20 puntos

Por cada Bachillerato adicional en las áreas estratégicas se le asignarán 4 puntos.

Por cada Licenciatura adicional en las áreas estratégicas se le asignarán 2 puntos
2. Cursos de didáctica universitaria, seminarios, coloquios, talleres y actividades similares, cuya temática sea alguna de las Áreas estratégicas

de conocimiento definidas por la Instancia Académica. Se evaluarán de acuerdo con los siguientes criterios:

Cantidad de horas	Puntaje
3 a 10	0,20
11 a 19	0,40
20 a 29	0,60
30 a 39	0,80
40 o más	1,00

3. Conocimiento de lenguas

Se otorgará un máximo de 10 puntos al conocimiento de lenguas de acuerdo con la siguiente tabla:

Lenguas	Puntaje
Dominio de lengua no materna, indígena y de minorías étnicas	4 c/u
Dominio de una lengua muerta	2 c/u
Manejo instrumental de lengua no materna, incluyendo las indígenas y de minorías étnicas	2 c/u
Manejo instrumental de una lengua muerta	1 c/u

No se puntuarán dominio de lengua que son inherentes a la especialidad. En el caso de las personas sordas su lengua materna es el lenguaje de señas, como por ejemplo LESCO o equivalente.

4. La experiencia académica se refiere a:

- 4.1. La experiencia académica universitaria, con grado o posgrado académico, tendrá 30 puntos como puntaje máximo si posee algunas de las siguientes experiencias académicas:

Educación universitaria estatal costarricense
Educación universitaria extranjera,
Educación universitaria no estatal costarricense adscrita al CONESUP.

Organismos y consorcios internacionales de educación superior, de carácter regional, autorizados en nuestro país para realizar actividades académicas de docencia investigación y extensión, posgrados y cursos de actualización y especialización.”

Esta experiencia podrá obtenerse producto de una relación laboral o por contratación de servicios profesionales, debidamente comprobada mediante documento idóneo; en ambos casos (2 puntos por año) si: ha tenido responsabilidades académicas equivalentes a un tiempo completo, entendiéndose por ello una dedicación de 40 horas semanales, hasta un máximo de 30 puntos.

En caso de que el solicitante haya tenido responsabilidades académicas menores al tiempo completo, el puntaje de 2 puntos por año se calculará en forma proporcional.

En caso de que el solicitante haya tenido responsabilidades académicas menores al tiempo completo, el puntaje de 2 puntos por año se calculará en forma proporcional.

Cantidad de horas	Jornada	Puntaje
5	1/ 8	0,25
10	1/4	0, 50
20	1/2	1
30	3/4	1,50
40	1 TC	2

- 4.2. Experiencia académica en educación media. La experiencia académica en educación media tendrá un valor de 1 puntos por año lectivo. Máximo 5 puntos.

Si durante el mismo periodo, la persona académica laboró como docente en educación técnica, preescolar, primaria, secundaria y universitaria, se calificará solamente la experiencia en educación superior. Las fracciones de un año no serán tomadas en cuenta.

- 4.3. Experiencia como investigador o extensionista

Para evaluar la experiencia como investigador o extensionista se debe presentar una certificación o constancia de aprobación del informe final, emitida por parte de la persona superior jerárquica respectiva.

Se calificará 0,5 puntos por cada informe.

- 4.4. Experiencia como Tutor o Lector o asesor de Trabajos Finales de Graduación (TFG). Para este rubro se calificará de la siguiente manera:

Tutor o asesor: 2 puntos por cada TFG que haya sido defendido y aprobado.

El atestado a presentar será constancia o certificación de la persona superior correspondiente, en la cual indica que el TFG ha sido aprobado y que la persona fungió como tutora.

Lector: 0,25 punto por cada TFG que haya sido defendido y aprobado.

5. Trabajo individual o en equipo, que culmine en la organización de eventos científicos, culturales, artístico y académicos de cobertura regional, nacional e internacional:

Se calificará 0,25 puntos para cada evento nacional y 0,5 para cada evento internacional. Se entiende como evento internacional, aquel cuya convocatoria para la presentación de trabajos, sea abierta a varios países. Máximo 2 puntos.

6. Experiencia en empresa pública o privada

Para evaluar la experiencia no académica, se debe presentar una certificación de tiempo servido por parte de la empresa pública o privada para la cual ha brindado servicios. Esta experiencia podrá obtenerse producto de una relación laboral o por contratación de servicios profesionales, debidamente comprobada mediante documento idóneo. En este tipo de experiencia se asignará 1 punto por año si ha tenido responsabilidades equivalentes a un tiempo completo, entendiéndose por ello una dedicación de 40 horas semanales, hasta un máximo de 30 puntos. En caso de que la persona solicitante haya tenido responsabilidades menores al tiempo completo, el puntaje de 0.5 puntos por año se calculará en forma

proporcional. En caso de que esta experiencia sea simultánea con la experiencia académica, se procederá solamente con la evaluación de la experiencia académica

Se calificará con 1 punto por cada año de expediente a tiempo completo debidamente certificado, como tiempo servido en la industria y empresa.

7. Producción intelectual

La producción intelectual se calificará de la manera:

Producto	Puntaje
Ponencias académicas debidamente aceptadas y publicadas en extenso en la memoria de eventos científicos artísticos o técnicos, nacionales.	0.50 c/u
Ponencias académicas debidamente aceptadas y publicadas en extenso en la memoria de eventos científicos artísticos o técnicos, internacionales.	1 c/u
Publicaciones en revistas científicas, literarias o técnicas de carácter periódico con Consejo y sello editorial o indexada.	1 c/u + 1 si posee factor de impacto + 1 si está en el primer cuartil de las revistas de su área +1 se está presente en al menos 3 índices de alta rigurosidad
Libros con consejo y sello editorial	3 c/u
Capítulo de libro	1 c/u

Trabajos científicos, literarios o técnicos publicados con consejo y sello editorial nacional producidos en unidades o áreas académicas como parte de su quehacer, antologías publicadas, traducciones de libros, unidades didácticas, guías metodológicas, compilaciones, etc.	1 c/u
Distinciones y reconocimientos por méritos académicos de índole nacional	1 c/u
Distinciones y reconocimientos por méritos académicos de índole internacional	2 c/u
Invento patentado	4 c/u

Valoración de producción artística para la Escuela de Arte y Comunicación Visual del CIDEA

PRODUCTO	PUNTAJE
Exhibiciones individuales	2
Participación en exhibiciones colectivas	1
Exhibiciones en plataformas digitales - de obra(s) física(s) reproducida(s)	1
Arte digital	1
Proyectos artísticos	2
Intervenciones artísticas en espacio público	1
Proyectos de gestión artístico cultural	2
Proyectos curatoriales	2
Proyectos editoriales	1
Diagramación	2
Proyectos de identidad gráfica	1
Proyectos de diseño WEB y/ o APP	1
Proyecto de ilustraciones editoriales	2
Proyecto de diseño de <i>Promocionales</i>	1
Proyecto de diseño de Señalética	1
Campañas publicitarias	2
Proyectos de animación	1
Proyectos de diseño ambiental de tipo exhibición	1

Proyectos de diseño urbano y paisajismo	1
Propuestas de diseño y transformación de espacios arquitectónicos	1
Proyectos textiles de colección de indumentaria:	1
Diseño de objetos y productos textiles	1
Colección de piezas textiles, cerámicas, orfebres (u otros) como artesanías de autor / diseño de autor.	2
Proyectos fotográficos (editoriales, comerciales, sociales, artísticos)	1
Proyecto mural o performático	1

Valoración de producción artística para la Escuela de Arte Escénico del CIDEA

PRODUCTO	PUNTAJE
Actuación de Autor	2
Actuación en coautoría	1
Dirección de arte escénico	2
Dirección en Co autoría	1
Director de escena Teatral o cine	2
Dirección escenográfica y diseño	1
Dirección de luminotecnia y diseño	1
Dirección y diseño de vestuario	1
Diseño de vestuario	1
Actuación individual interpretativa	2
Actuación grupal interpretativa	1
Actuación o interpretación en cortometraje	1
Actuación o interpretación en largometraje	2
Diseño multimedia para espacios como dispositivo escénico	1
Proyecto de tecnología para espacio escénicos públicos, institucionales o privados.	1
Director o directora de proyecto multimedia como propuesta escénica.	2
Performance	1
Teatro en espacio publico	1
Festival de teatro, como director	1
Festival de teatro como interprete o grupo	1

Valoración de producción artística para la Escuela de Danza del CIDEA

Producto	Puntaje
Autor de coreografía	2
Coreografía Co - Autor	1
Performance director a	2
Performance participante	1
Dirección Escénica Danza Diciplinar o Interdisciplinar	2
Proyecto dancístico- Documentado	2
Premios y distinciones	1
Remontaje de obras Dancísticas	1
Bailarín solista	1
Bailarín grupal	0.50
Dirección dancística	2
Co dirección de espectáculo dancístico	1
Actuación de Autor	2
Actuación en coautoría	1
Dirección de arte escénico	2
Dirección en Co autoría	1
Director de escena Teatral o cine	2
Dirección escenográfica y diseño	1
Dirección de luminotecnia y diseño	1
Dirección y diseño de vestuario	1
Diseño de vestuario	1
Actuación individual interpretativa	2
Actuación grupal interpretativa	1
Actuación o interpretación en cortometraje	1
Actuación o interpretación en largometraje	2

Valoración de producción artística para la Escuela de Música del CIDEA

ARREGLO	CRITERIOS	PUNTAJE
Arreglo para un instrumento melódico	Manuscrito, editado, ejecutado, programa de mano, crítica	1
Arreglo para un instrumento armónico		1
Arreglo para dos instrumentos melódicos		1

Arreglo para dos instrumentos: melódico y armónico		1
Arreglo para dos instrumentos armónicos		1
Arreglo para trío, cuarteto, quinteto o sexteto		1
Arreglo para orquesta de cuerdas (cámara)		1
Arreglo para orquesta sinfónica		1
Arreglo para coro a capella		1
Arreglo para coro con acompañamiento (piano, guitarra, grupo mixto, orquesta de cámara, orquesta sinfónica)		1
Arreglo para banda		1
Arreglo para grupo mixto		1
COMPOSICIÓN ORIGINAL	Manuscrito, editado, ejecutado, programa de mano, crítica	
Composición para un instrumento melódico		1
Composición para un instrumento armónico		1
Composición para dos instrumentos melódicos		1
Composición para dos instrumentos: melódico y armónico		1
Composición para dos instrumentos armónicos		1
Composición para trío, cuarteto, quinteto o sexteto		1
Composición para orquesta de cuerdas (cámara)		1
Composición para orquesta sinfónica		1
Composición para coro a capella		1
Composición para coro con acompañamiento (piano, guitarra, grupo mixto, orquesta de cámara, orquesta sinfónica)		1
Composición para banda		1
Composición para grupo mixto		1
Cantata, ópera, oratorio, montaje escénico interdisciplinario.		2
DIRECTOR	Programa de mano, crítica, según la duración y el repertorio	

Director de orquesta sinfónica/banda sinfónica		2
Director de coro mixto, coro sinfónico, coro de cámara, coro femenino, coro masculino		2
Director de concierto grupo sinfónico mixto		2
Director de concierto grupo instrumental mixto		2
Director de concierto orquesta de cámara		2
Director de montaje escénico-musical: ópera, oratorio		2
Director de banda		2
INTÉRPRETE INSTRUMENTAL O VOCAL (SOLISTA)	Programa de mano, crítica, prensa, según la duración y repertorio	
Recital instrumental solo: piano acústico o eléctrico, órgano, guitarra o cordófonos similares, marimba, acordeón.		2
Recital instrumental solo y/o con acompañamiento		2
Recital vocal con acompañamiento de piano u otro instrumento armónico		2
Concierto con acompañamiento de orquesta o banda sinfónica		2
Concierto con acompañamiento de grupo instrumental mixto		2
Recital a dúo, trío, cuarteto o quinteto como solista con acompañamiento de orquesta sinfónica, banda sinfónica o grupo instrumental mixto		2
Recital a dúo hasta sexteto como solista sin acompañamiento		2
INTÉRPRETE INSTRUMENTAL O VOCAL (GRUPAL)	Programa de mano, crítica, prensa, según la duración y repertorio	
Concierto como instrumentista en orquesta o banda sinfónica		2
Concierto como instrumentista en grupo de cámara		2
Concierto como instrumentista en grupo instrumental mixto		2
Concierto como cantante en coro o grupo vocal		2

Concierto con una combinación de las modalidades anteriores		2
INTÉRPRETE INSTRUMENTAL ACOMPAÑANTE	Programa de mano, crítica, prensa, según la duración y repertorio	
Recital como instrumentista acompañante de un solista/ensamble/coro		2
Concierto combinado como instrumentista acompañante y solista en alguna de sus modalidades		2
RECONOCIMIENTOS ESPECIALES/GRABACIONES		
Premio Nacional		3
Concursos nacionales		2
Concursos internacionales		2
Premio ACAM		2
Grabaciones audio: CD, cualquier archivo o plataforma digital	No editado	1
	Editado	1
Grabaciones audiovisuales: DVD, algún programa de producción audiovisual	No editado	1
	Editado	1
Ponencias/clases maestras/conferencias/cursos		1
Libro		1
Publicaciones o artículos en revistas y periódicos, impresos o electrónicos		1
Puntuación por la labor pedagógica extraordinaria Cuando el académico (a) ha preparado estudiantes para concursos nacionales e internacionales y éstos han ganado premios.		1

8. Prueba Académica sujeto al criterio de cada instancia académica

- 8.1. Si se establece el requisito de prueba académica, se debe indicar en la definición del perfil, a su vez el Consejo o comité debe aprobar y comunicar a la Comisión Evaluadora el tipo de prueba específica, los

- criterios de evaluación y si la aprobación de esta es o no requisito de admisibilidad.
- 8.2. El día y hora de la ejecución de la prueba debe ser comunicado al oferente con al menos 3 días hábiles de antelación.
 - 8.3. La prueba se aplicará en posgrados, Unidades Académicas, Sedes y Sección Regional y Centro de Estudios Generales que contratará el perfil académico. En caso de ser una carrera no propia, la Sede y Sección Regional debe coordinar con la Unidad titular del plan de estudios. Así mismo, la prueba académica será aplicada por los miembros de la Comisión Evaluadora
 - 8.4. Si la prueba la realizará una persona con discapacidad, deberá estar en formato accesible, contar con los equipos de apoyos y condiciones requeridas para su aplicación en equidad de condiciones.
 - 8.5. Para la Prueba Académica se pueden definir las siguientes modalidades: Realización de una conferencia en un tema particular, desarrollo de una clase, examen de conocimientos específicos o bien otros según las necesidades específicas.
 - 8.6. La prueba solamente se aplicará a las personas postulantes que cumplan con los requisitos del perfil.
 - 8.7. La Comisión Evaluadora debe tener aprobada antes de la aplicación la rúbrica de evaluación de la prueba, con base en lo definido por el comité o consejo.

SÉTIMA INSTRUCCIÓN: CONFORMACIÓN DEL REGISTRO DE ELEGIBLES TEMPORAL ACADÉMICO

1. La instancia académica debe identificar y corroborar la existencia de personas con discapacidad como postulantes, de manera que se garanticen las condiciones de accesibilidad, equidad de oportunidades, libre participación y autonomía.
2. Se entiende por RETA la base de datos que contiene información de personas que han manifestado su interés de prestar servicios en la universidad, y que cumplen con los perfiles afines en las estratégicas de conocimiento y necesidades académicas de las instancias correspondientes, que han sido sometidos al proceso evaluación de su idoneidad y que serán susceptibles de ser nombrados a plazo fijo. (Art. 2 RCLPA).

3. Cada posgrado, unidad académica, sede o sección regional y el CEG deben tener su propio RETA para la contratación de personal académico a plazo fijo, conformado y organizado por cada uno de los perfiles aprobados por sus respectivos consejos o comités.
4. Las sedes o sección regional tendrán el RETA de todos los planes de estudio que se ejecutan en esa instancia. En el caso de planes de estudio de otra instancia académica que se ejecuta en la Sede o Sección, el RETA debe respetar el perfil académico definido por la instancia que aprobó y administra el plan de estudios, sin detrimento que el consejo de dicha instancia pueda aprobar ajustes y cambios al perfil, siempre y cuando no afecte la calidad, la excelencia del servicio y se demuestre que se publicó y no recibió oferentes.
5. En caso de la existencia de un plan de estudios compartido entre dos o más instancias académicas, los perfiles serán aprobados por el Consejo de la instancia responsable del contenido del curso.
6. Los posgrados cuentan con su propio RETA para la contratación de su personal académico a plazo fijo. Lo anterior sin detrimento de que el Comité de Gestión Académica, previa valoración de su conveniencia y coordinación con la persona superior jerárquica de la instancia académica de adscripción, puede tomar el acuerdo que los perfiles definidos y aprobados por el mismo comité, formen parte del Registro de Elegibles de dicha instancia académica. De tal forma que la publicación, evaluación de los atestados y gestión del Registro sea responsabilidad de la instancia de adscripción. En este supuesto, será obligatoria la participación de la coordinación del posgrado, en la comisión que evalúe los atestados de los interesados en los perfiles del posgrado. Se reitera que en este supuesto el posgrado mantiene la competencia de la definición del perfil y contratación final de la persona académica.
7. Para la conformación y actualización del RETA la persona superior jerárquica de cada instancia debe publicar los perfiles en los términos de la instrucción novena de este cuerpo normativo.

8. El personal académico propietario o a plazo fijo de tiempo completo que ejecuta su cuarto de tiempo en docencia obligatorio (art. 17 RCLPA), en otra unidad académica, sede o sección regional, CEG o posgrado, no requiere estar incluido en el RETA de ~~la~~ esa instancia. Lo anterior ya que no es una contratación de personal académico a plazo fijo en esa instancia académica, sino una asignación de un curso, para cumplir con una obligación reglamentaria.
9. El personal académico contratado por recargo de tareas docentes, contratación temporal y excepcional, tampoco es necesario que esté en el registro de elegibles, ya que algunos pueden ser propietarios o estar en otros registros. Solo se requiere cumplir con los requisitos reglamentarios.
10. Como parte de las acciones afirmativas institucionales en el marco de la “Política Institucional para el Empleo y la Inclusión de las Personas con Discapacidad”, las diferentes instancias académicas podrán tener un registro de elegibles específico integrado solamente con personas con discapacidad, que garantiza que una vez verificada su idoneidad con las pruebas no discriminatorias, puedan ser propuestos prioritariamente para ser contratados a plazo fijo, siempre en forma armónica con los derechos de los trabajadores. Este registro específico se genera del Registro de Elegibles a partir de la identificación de la condición de discapacidad, garantizando la protección de los Datos Sensibles de sus integrantes. La persona con discapacidad que cumple integralmente con los requisitos del perfil y tiene la condición de idoneidad, debe estar en los dos registros, el registro que integra a todas las personas elegibles y un registro específico para personas con discapacidad.

OCTAVA INSTRUCCIÓN: FORMATO INSTITUCIONAL PARA PUBLICAR Y ACTUALIZAR EL REGISTRO DE ELEGIBLES TEMPORAL ACADÉMICO:

1. Hasta tanto se cuente con el sistema de información institucional para la conformación y gestión del RETA, se formaliza mediante una matriz que se publica mediante ITOP dirigido a la Dirección de Tecnología de la Información, en el sitio oficial, agrupado por facultad, centro, sede y sección regional que consta de la siguiente información mínima:

FACULTAD, CENTRO, SEDE O SECCIÓN REGIONAL
ESCUELA O INSTITUTO O POSGRADO

PERFIL #....

NOMBRE DEL PERFIL:

NUMERO DE FORMULARIO DEL PERFIL

CODIGOS DE CURSOS Y PPAA ASOCIADOS:

ÁREA DISCIPLINAR O TEMÁTICA:

ÁREA ESTRATEGICA DE CONOCIMIENTO DE LA INSTANCIA ACADÉMICA:

- ✓ Nombre de postulante.
- ✓ Número de cédula o identificación
- ✓ Condición: funcionario si ya ha sido contratado, candidato si no ha sido contratado en esa instancia, jubilado si está activo dentro del régimen de pensiones y jubilaciones de JUPEMA o CCSS, administrativo si es un funcionario administrativo a tiempo completo en la UNA.
- ✓ Categoría: Esta información solamente se incluye en el caso que la persona ya posea tiempo servicio en la Universidad Nacional.
- ✓ Nombre de los títulos académicos. Se aclara que se deben incluir todos los nombres de los títulos presentados, no el grado académico.
- ✓ Idiomas. Indicar los idiomas y nivel
- ✓ Disponibilidad de horario: Se debe indicar si es diurno (de 7 am a 6 pm), nocturno (de 6 pm a 10 pm), fines de semana (dispuesto a laborar sábados y domingos) o cualquier horario (dispuesto a laborar en cualquier horario y cualquier día de la semana).
- ✓ Disponibilidad de Jornada: indica si está dispuesto a laborar TC, 3/4, 1/2 o solo un 1/4 de tiempo.
- ✓ Disponibilidad geográfica donde está dispuesta a laborar.
- ✓ Calificación producto de la Evaluación.
- ✓ Instancia académica en la cual se puede revisar y solicitar el Curriculum y expediente completo.

2. La matriz, por cada perfil, estará ordenada de la persona mejor calificada al que tiene la menor calificación.

3. La matriz antes indicada debe ser alimentada por la Comisión Evaluadora, cada vez que se genere un cambio, porque se incluye a una nueva persona, o se modifica la calificación de los oferentes existentes.
4. La nueva matriz será comunicada por la comisión evaluadora, a la dirección o el decano (a), o coordinación de posgrado, autoridad que de inmediato, máximo dos días hábiles debe gestionar su publicación, mediante Itop, a la Dirección de Tecnología de la Información.
5. Es responsabilidad y competencia de las personas que ejercen como coordinaciones de posgrado, direcciones de unidad académica y sección regional, y decanato de las sedes regionales y del CEG, tener el Registro de Elegibles Temporal Académico, organizado por los perfiles aprobados, debidamente publicado y actualizado, en los términos y condiciones de esta instrucción. En caso contrario asumirán la responsabilidad disciplinaria y civil que corresponda.

Se proporciona el [anexo 3](#), como formato para la publicación del registro de elegibles temporal.

NOVENA INSTRUCCIÓN: PUBLICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL REGISTRO DE ELEGIBLES TEMPORAL ACADÉMICO

- I. *ACLARACIÓN PREVIA: El personal académico no propietario que ha venido siendo contratado tiene derecho a la Estabilidad Impropia, por lo tanto, tiene el derecho de seguir siendo contratado a plazo fijo (prórroga de la contratación), tanto para impartir cursos (cada ciclo, trimestre o cuatrimestre) como para prestar servicios en PPAA, lo anterior, en el tanto se requiera del servicio y conserve su condición de idoneidad.*

Dicho lo anterior, la persona superior jerárquica solo debe recurrir al RETA en caso de que se tenga que contratar a una persona académica nueva, ya que, quién venía prestando los servicios falleció, se jubiló, renunció, fue cesada, se nombró en otro cargo, no se tiene a una persona idónea dentro del personal propietario o no propietario de la unidad para atender un curso o PPAA o se genera una nueva necesidad.

- II.** El perfil para la actualización del RETA únicamente se PUBLICA, a gestión de la persona superior jerárquica de la instancia académica, una vez que se ha verificado el cumplimiento de los supuestos de los artículos 2 inciso 8, 36 bis y 36 ter del reglamento de contratación laboral de personal académico y en los siguientes supuestos:
1. Se apruebe un nuevo perfil por parte del Consejo o Comité de Gestión Académica competente y no existan personas con derecho a la continuidad del servicio según el artículo 36 bis y ter del RCLPA.
 2. Se modifique o actualice un perfil existente por parte del Consejo o Comité de Gestión Académica competente y no existan personas con derecho a la continuidad del servicio según el artículo 36 bis y ter del RCLPA.
 3. Se tenga que contratar una persona académica nueva ya que quién venía prestando los servicios falleció, se jubiló, renunció, se nombró en otro cargo o fue cesada, y siempre y cuando no existan en el RETA candidatos idóneos y tampoco existan personas con derecho a la continuidad del servicio según el artículo 36 bis y ter del RCLPA.
 4. Se esté ante un perfil que requiere contrataciones a plazo fijo constantemente y se requiere ofertar varios grupos de un mismo curso o bien varios cursos, no se tengan suficientes oferentes disponibles y no existan personas con derecho a la continuidad del servicio según el artículo 36 bis y ter del RCLPA.
 5. En el ciclo, trimestre o cuatrimestre pasado se nombró a una persona académica por recargo o por inopia.
 6. La persona a plazo fijo que se ha venido contratando presenta durante seis ciclos, seis trimestres o seis cuatrimestres una evaluación inferior a 8, en el resultado de la evaluación integral del desempeño académico y se compruebe que la persona superior jerárquica le brindo las condiciones y posibilidades para capacitarse en las carencias identificadas.

Transitorio: el punto 6 anterior entrará en vigor el 13 de marzo del 2024. Periodo en el cual la Vicerrectoría de Docencia y el SITUN revisarán y realizarán mejoras al sistema de evaluación del desempeño académico, que garantice un modelo integral y objetivo.

- III.** Ante los seis supuestos anteriores, los perfiles que conforman el RETA se actualizan mediante la publicación en los siguientes medios:
1. Obligatoriamente en el sitio web temporal institucional denominado “Bolsa de Oferentes Académico”, en cualquier momento del año.
 2. Adicionalmente se puede publicar en el correo oficial institucional, sitios institucionales de redes sociales de la instancia académico (Facebook, Instagram, Twitter)
 3. Solamente si el posgrado, la unidad académica, sede o sección regional o el CEG cuenta con el contenido presupuestario podrá, además, publicarlo en algún periódico de circulación masiva.
- IV.** Corresponde a la persona superior jerárquico de la instancia académica definir y organizar el procedimiento para la validación de la documentación aportada.
- V.** El posgrado, la unidad académica, sección o sede regional y el CEG, recibirá dos veces al año, en los meses de abril y setiembre, nuevos atestados para actualizar la evaluación de las personas académicas ya inscritas en el Registro de Elegible Académico. Su evaluación actualizada debe estar reflejada en el Registro publicado en el sitio web, antes de iniciar las contrataciones de los siguientes ciclos, trimestres y cuatrimestres.
- VI.** En cualquier momento del año, una persona interesada puede presentar atestados para ser valorados para el RETA. Sin embargo, la evaluación e inclusión en el registro solamente se hará, dos veces al año, en los meses de abril y setiembre, salvo que la instancia académica requiera su evaluación inmediata, para satisfacer una necesidad de servicios académicos urgente.
- VII.** La persona que esté en el RETA, sin presentar nuevos atestados y sin ser contratada por un plazo de dos años, dejará de ser parte del RETA y se le comunicará la situación.

DECIMA INSTRUCCIÓN: PROPUESTA DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL ACADÉMICO A PLAZO FIJO AL CONSEJO O COMITÉ DE GESTIÓNACADÉMICO RESPECTIVO, SEGUN REGISTRO DE ELEGIBLES TEMPORAL ACADÉMICO

1. Las siguientes disposiciones aplican tanto para contrataciones a plazo fijo, como para contrataciones a plazo fijo de personal académico jubilado, ad-honorem y personal administrativo de tiempo completo que puede ser contratado un cuarto de tiempo en docencia. No aplica para Académicos Visitantes y asignación de cuarto de tiempo en docencia de una persona a tiempo completo.
2. La coordinación del posgrado, la persona superior jerárquica de la unidad académica, sección regional o CEG o el director académico de campus (en el caso de las sedes regionales) propone al consejo o Comité de Gestión Académica respectivo, la contratación de una persona académica a plazo fijo, en los plazos institucionales, bajo los siguientes supuestos de priorización:
 - 2.1. Debe verificar que todo el personal académico propietario de la instancia académica con perfil idóneo tenga completa su carga académica y esté cumpliendo la obligación del cuarto de tiempo en docencia (cuando corresponda); y en su defecto asignar el curso o el trabajo en el PPAA a la persona académica descargada.
 - 2.2. Si es una unidad académica adscrita a una Facultad o Centro, debe verificar, con el decanato, que todo el personal académico propietario de la facultad o centro, con perfil idóneo tenga completa su carga académica y esté cumpliendo la obligación del cuarto de tiempo en docencia (cuando corresponda); y en su defecto asignar el curso o el trabajo en el PPAA a la persona académica descargada.
 - 2.3. Procede a asignar el curso o la participación en el PPAA al personal académico NO propietario, con perfil idóneo, está en el Registro de Elegibles, que esté en condición de EXBECADO y tenga prestación futura de servicios. Lo anterior ya que la unidad, al momento de enviar al NO propietario a la beca, hizo el resguardo de la plaza y toda persona que ha sido nombrada en ella, se le indicó que está en sustitución del becado.
 - 2.4. Procede a prorrogar el nombramiento de la persona académica no propietaria que ha venido dando **ESPECÍFICAMENTE** los cursos o participando en ese PPAA en particular, más de una vez. Lo anterior siempre y cuando el perfil no haya sido modificado y la persona no se encuentre en el supuesto de haber tenido en los últimos seis ciclos,

trimestres o cuatrimestres una calificación igual o inferior a 8 en el resultado de la evaluación integral del desempeño académico y se compruebe que el superior jerárquico le brindó las condiciones y posibilidades para capacitarse en las carencias identificadas.

En este caso queda en evidencia en el acuerdo que estamos ante una PRORROGA del nombramiento a plazo fijo anterior.

Transitorio: el punto 2.4. anterior entrará en vigencia el 13 de marzo del 2024, periodo en el cual la Vicerrectoría de Docencia y el SITUN revisarán y realizarán mejoras al sistema de evaluación del desempeño académico, que garantice un modelo integral y objetivo.

- 2.5. Procede a prorrogar la contratación de la persona académica que ha venido siendo nombrada en la instancia académica, en otros cursos o PPAA, pero que está elegible en el Registro de Elegibles asociado al nuevo curso o PPAA, según el artículo 2 inciso 8 y 36 del RCLPA.

Si hay más de una persona en ese supuesto, debe contratar a la que tenga la mejor calificación, salvo que el consejo tenga elementos objetivos para justificar que la persona con menor calificación es más idónea.

- 2.6. Procede a proponer la contratación de una persona nueva que no ha sido contratada antes, y que está en el Registro de Elegibles, siempre y cuando ese registro haya sido actualizado en los últimos 12 meses. Debe proponer a la persona mejor calificada, salvo que el consejo tenga elementos objetivos para justificar la contratación de una persona con menor calificación, pero es más idónea.

- 2.7. Si no hay elegibles en el Registro del perfil, o el registro no ha sido actualizado en los últimos 12 meses, ANTES DE PUBLICAR EL PERFIL, el consejo o comité, PUEDE, aplicar el artículo 36 Bis del RCLPA y contratar a un miembro del personal académico activo con fracción de jornada, que

esté elegible en otro perfil de la instancia académica o de la universidad, lo cual genera una ampliación de jornada hasta un máximo de tiempo completo. Lo anterior, siempre que el miembro del personal académico a quien se le amplía la jornada cumpla con todos los requisitos de elegibilidad del perfil por contratar y haya obtenido en la última evaluación del superior jerárquico, una calificación igual o superior a muy bueno. (aplica la evaluación del superior que se utiliza para el pago de anualidades)

- 2.8. Si no hay elegibles en el Registro del perfil, o el registro no ha sido actualizado en los últimos 12 meses, y no se optó o no existe la opción anterior, procede a publicar el perfil (según lo indique la normativa), recibe atestados, la comisión evaluadora realiza el análisis de los atestados, evalúa a los elegibles y solicita al superior actualizar el registro.

En este supuesto, la dirección debe proponer al consejo a la persona mejor calificada, artículo 36 RCLPA, salvo que el consejo tenga elementos y argumentos objetivos para contratar a una persona con menor calificación porque es más idónea.

También puede proponer, en forma prioritaria, a una persona inscrita en el Registro de Elegibles específico de personas con alguna discapacidad, como parte de las acciones afirmativas producto de la Política Institucional para el Empleo y la Inclusión de las Personas con Discapacidad.

- 2.9. Si no se reciben atestados, o de los recibidos ninguno es elegible, procede a invitar a todo el personal académico de la instancia, a tiempo completo, con perfil idóneo, a manifestar si está anuente de atender el curso mediante recargo de tareas docentes. Esto solo en el caso de cursos, no de PPAA. En este supuesto la persona que se nombra por recargo NO tiene que estar en el Registro de Elegibles Temporal.

En este supuesto, y con el acuerdo del consejo, tramita la solicitud de recargo ante la Vicerrectoría en el Sigesa en los plazos reglamentarios.

- 2.10. En caso de cursos, procede a proponer el nombramiento de una persona administrativa, que cumpla con los requisitos del artículo 37 RCLPA, para asumir el curso mediante una contratación adicional al tiempo completo y por un máximo de un cuarto de tiempo adicional.
- 2.11. Si estamos en el supuesto de PPAA, o de un curso y no se logró en nombramiento en los supuestos noveno y décimo, se realiza un nombramiento por inopia.
3. Es responsabilidad y competencia de las personas que ejercen como coordinaciones de posgrado, direcciones de unidad académica y sección regional, y decanato de las sedes regionales y del CEG, solamente proponer nuevas contrataciones de personal académico a plazo fijo de personas elegibles del RETA publicado en el sitio web institucional, y en los términos de esta instrucción. En caso contrario asumirán la responsabilidad disciplinaria y civil que corresponda
4. En el supuesto que, por terminación de un plan de estudios, cierre de un curso, no apertura de otros grupos en un curso, asignación de cursos a propietarios o disminución de plazas el posgrado, la unidad, sede o sección regional o el CEG, u otros supuestos, se tenga que terminar la contratación laboral de una persona académica contratada a plazo fijo o disminuir su jornada, utilizando el RETA, se aplican los siguientes criterios:
 - 4.1. El comité o consejo respectivo debe indicar con precisión el curso o PPAA que se dejará de ofrecer y los motivos.
 - 4.2. Se dejará de contratar a la persona que cumpla con los siguientes dos criterios:
 - 4.2.1. Tenga la menor calificación en el RETA, en el perfil relacionado con ese curso o PPAA.

- 4.2.2. Tenga la menor calificación, producto del resultado de su evaluación del desempeño académico. En caso de ser una persona con varios años de servicio se aplicará el promedio de las evaluaciones de los últimos tres años.

En caso de empate define el comité o Consejo respectivo con argumentos académicos.

- 4.3. La persona superior jerárquica comunicará por escrito a la persona la decisión del consejo o comité de Gestión Académica, indicando que tiene derecho a presentar recurso de revocatoria con apelación en subsidio, ante el órgano colegiado.

DÉCIMO PRIMERA INSTRUCCIÓN: ACCIONES AFIRMATIVAS DE LA VICERRECTORÍA DE DOCENCIA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA INSTITUCIONAL PARA EL EMPLEO Y LA INCLUSIÓN DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN LOS REGISTROS DE ELEGIBLES DE PERSONAL ACADÉMICO DE LA INSTITUCIÓN:

La Vicerrectoría de Docencia, como responsable de gestionar el RETA, debe:

1. Conocer las normas internacionales, nacionales e institucionales que rigen la inclusión de personas con discapacidad en el empleo.
2. Asesorar y colaborar con las diferentes instancias académicas, posgrados, unidades académicas, sedes y secciones regionales y el Centro de Estudios Generales, en relación con la elaboración de perfiles académicos y gestión del RETA, para que se incluyan acciones que busquen el fomento de la participación de personas con discapacidad, se eliminen barreras discriminatorias, y en la medida de sus posibilidades, aprueben acciones afirmativas para su efectivo ingreso a la comunidad académica universitaria.
3. Coordinar con el Programa Desarrollo de Recursos Humanos y la Comisión institucional en empleabilidad actividades de asesoría, campañas divulgativas y de sensibilización y capacitación a las instancias académicas, para que se incluyan acciones que fomenten la participación de personas con discapacidad, se eliminen barreras actitudinales y en la medida de sus posibilidades, se aprueben acciones afirmativas para su efectivo ingreso a la comunidad académica universitaria.

**CUARTO:
VIGENCIA Y PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DE LA PRESENTE
INSTRUCCIÓN:**

- I. La presente instrucción entra en vigencia a partir de su publicación únicamente para iniciar el proceso de elaboración y aprobación de perfiles y depuración del RETA, según el siguiente detalle:
 1. Durante el 2023 las contrataciones a plazo fijo y la ejecución del RETA se regirá por la instrucción UNA-RA-DISC-002-2022 publicada el 22 de julio de 2022 o su actualización, con las siguientes excepciones:
 - I.1. Todo perfil que se publique debe cumplir con los nuevos requisitos de la presente instrucción.
 - I.2. Las comisiones evaluadoras deben aplicar el sistema de calificación de atestados de la presente instrucción.
 - I.3. Se debe respetar el transitorio al artículo 13.6 y los nuevos artículos 36 bis y 36 ter del Reglamento de contratación laboral de personal académico.
 2. Para la contratación de personal académico del I ciclo de 2024, con aquellos perfiles que hayan sido aprobados y publicados en el II ciclo de 2023.
 3. La Bolsa de Oferentes Académico entra en funcionamiento a partir del 25 de setiembre de 2023.
 4. La actualización y publicación integral del RETA debe estar concluida al 15 de octubre de 2024, a efectos de la entrada en vigencia del nuevo sistema en enero de 2025.
- II. Las unidades académicas, posgrados, sedes y secciones regionales y el Centro de Estudios Generales tenían plazo al 4 de agosto de 2023, para revisar, modificar o aprobar todos sus perfiles académicos para la contratación de personal académico a plazo fijo. Lo anterior implicó contar con el acuerdo o acuerdos de aprobación por parte del Consejo o Comité de Gestión Académica y al superior jerárquico y al personal académico propietario y no propietario de la instancia académica. No la publicación

de los perfiles en la bolsa de oferentes académico, ni en redes sociales para recibir atestados. En caso de haber cumplido con el plazo establecido, se instruye priorizar la conclusión de este proceso.

- III. Las unidades académicas, sedes y sección regional que tengan planes de estudio que se ejecutan en otras sedes y sección regional, deben a más tardar el 18 de setiembre de 2023 comunicar los perfiles aprobados a dichas instancias. Esta comunicación la ejecuta el superior jerárquico de la instancia académica, adjuntando los acuerdos de aprobación de los perfiles.

La dirección de la Sección Regional y el Decanato de las Sedes Regionales, en el plazo máximo al 25 de setiembre de 2023 para comunicar los perfiles de las unidades responsables de los planes de estudio a todo el personal académico propietario y no propietario de su instancia académica. Debe indicar que la puesta en ejecución de estos nuevos perfiles aplica una vez concluidos los procesos indicados en el punto V de este apartado.

- IV. El tutorial para orientar en la elaboración de los perfiles está disponible en la página de la Rectoría Adjunta, desde el 1 de abril de 2023.
- V. Los superiores jerárquicos de las instancias académicas y las comisiones evaluadoras de atestados de las unidades académicas, posgrados y el Centro de Estudios Generales contarán con un plazo al 13 de noviembre de 2023 para analizar los atestados de las personas académicas a plazo fijo que han venido siendo contratadas e incluirlos en el RETA según corresponda. En el caso de las sedes y secciones regionales el plazo será el 20 de mayo de 2024.

Para ello y con base en lo que establece el artículo 36 Ter del RCLPA:

1. El coordinador del posgrado, la dirección o el decano, según corresponda, con la colaboración del personal administrativo de apoyo debe identificar a las personas que cumplen con los requisitos a) y c) del artículo 36 TER del Reglamento de Contratación Laboral de Personal Académico, a más tardar el 9 de octubre de 2023. En el caso de las Sedes y Secciones regionales el 5 de febrero de 2024.
 - a) Se informa, mediante oficio, a la Comisión Evaluadora, sobre aquellas personas académicas que sí cumplen con los requisitos

- a) y c), para efectos de verificación del cumplimiento del requisito b) del artículo 36 Ter del Reglamento.
 - b) Aquellas personas académicas que no cumplen con los requisitos de los incisos a) y c), se les debe comunicar mediante oficio suscrito por el superior.
2. La Comisión Evaluadora debe analizar los atestados de las personas comunicadas por el superior y emitir un acuerdo indicando si esas personas cumplen o no los requisitos de elegibilidad, esto debe ser a más tardar el 6 de noviembre de 2023. En el caso de las Sedes y Sección regional el 6 de mayo de 2024.
- a) Si la persona no cumple con los requisitos, se toma un acuerdo y se le informa a la persona afectada.
 - b) Si la persona cumple los requisitos de elegibilidad procede a evaluar los atestados a efectos de asignarle una calificación, con los nuevos criterios estandarizados de la actual instrucción, lo anterior para incluirlos en el RETA.
 - c) La comisión tiene plazo para definir la calificación, máximo al 6 de mayo de 2024. En el caso de las Sedes y Sección Regional el 5 de agosto de 2024.
 - d) En este supuesto que la persona cumple con los tres requisitos del artículo 36 ter del RCLPA, el superior jerárquico lo incluye en el RETA con calificación (si la comisión ya lo ha definido), o sin calificación, el 13 de noviembre de 2023. En el caso de la Sedes y Sección Regional el 20 de mayo de 2024.
- Nota: Es necesario evaluar a todas las personas académicas, ya que en el nuevo registro deben tener una calificación, y además esa evaluación se tomará en cuenta en caso de tener que prescindir de sus servicios.
3. Las personas que cumplen con los tres requisitos del artículo 36 TER del Reglamento, serán incluidas en el RETA, mediante un ITOP que gestionará el superior jerárquico y producto de ello, ya podrá ser nombrado, mediante prórroga según la normativa.
4. Las personas que no cumplen con los tres requisitos del artículo 36 ter del RCLPA y han venido siendo contratadas con base en perfiles aprobados con anterioridad a esta instrucción, seguirán siendo

contratados mediante la figura de prórroga, hasta tanto se publique el nuevo perfil, siempre y cuando se mantenga la necesidad académica y exista el contenido presupuestario.

5. Los perfiles aprobados que no tengan oferentes con derecho a continuidad, y no se necesita, por ahora, nombrar a alguien a plazo fijo, pues lo está atendiendo un propietario, NO se deben publicar. Se publicarán hasta que exista la necesidad.
6. Los perfiles en los cuales no hay oferentes con derecho a la continuidad del servicio, y se requiere de la contratación a plazo fijo en este momento, deberán ser publicados.

Para esto, el superior debe proponer, a más tardar el 20 de noviembre de 2023, al consejo o comité, en caso de las Sedes y Sección Regional, al 3 de junio de 2024, un plan de implementación el cual se indique:

- a) Los perfiles que se requiere publicar
- b) Para cada uno de esos perfiles:
 - i. El perfil que quedará sin efecto producto de esa publicación
 - ii. La fecha de publicación. Para definir esa fecha debe tomar en cuenta lo que indica el párrafo final del artículo 36 ter, a saber que *“En caso de que el nuevo perfil o modificación contenga requisitos que implique la imposibilidad de continuar la contratación de un miembro del funcionariado académico que viene siendo nombrado en los términos del inciso a) anterior, la publicación del perfil se hará al menos seis meses posteriores a su aprobación; con el objetivo de otorgar un plazo para que el miembro del funcionariado tenga posibilidad de aportar con los requisitos de elegibilidad faltantes. solamente vencido el plazo y si el miembro académico no logra comprobar su elegibilidad, se procederá a la publicación del perfil para contar con otros elegibles para la contratación”*.
 - iii. La fecha para entregar atestados.

- iv. El periodo, ciclo o trimestre, en el que se aplicará el nuevo registro para efectos de contratación a plazo fijo.
- 7. El plan debe ser aprobado por el consejo o comité, antes del 11 de diciembre de 2023, en el caso de las Sedes y Sección Regional el 24 de junio de 2024. El acuerdo debe ser comunicado al superior de la instancia, a todo el personal académico propietario y no propietario y a la Rectoría Adjunta.
- VI. A partir de esta fecha toda aprobación, publicación, evaluación y depuración de perfiles académicos se hará integralmente con la presente instrucción. Se reitera que se deben priorizar las publicaciones para actualizar el RETA de las nuevas contrataciones del I ciclo 2024 que se requieran.
- VII. Producto de que el 25 de setiembre de 2023 se iniciarán las publicaciones de los nuevos perfiles en la Bolsa de Oferentes Académico, priorizando las contrataciones nuevas del I ciclo 2024, no se hará publicación del RETA en el mes de noviembre, convocada por la Vicerrectoría de Docencia. Se recuerda que estas nuevas publicaciones deberán hacerse en la Bolsa de Oferentes para perfiles académicos y de forma opcional en el correo oficial y redes sociales. La Vicerrectoría de Docencia coordinará con la Oficina de Comunicación la publicación en medio de comunicación colectiva de la entrada en vigencia de la Bolsa de Oferentes Académico.
- VIII. Para los perfiles publicados a partir del 14 de setiembre de 2023, su evaluación, actualización, publicación y gestión del RETA se hará integralmente con la presente instrucción.
- IX. A partir de esta publicación se deroga la instrucción UNA-RA-DISC-002-2023.
- X. A partir del primero de enero de 2025 se deroga la instrucción UNA-RA-DISC-002-2022.
- XI. Se adjunta cuadro con resumen de las fechas antes indicadas:

PROCESO	Fecha para unidades académicas	Fechas para Sedes y Secciones
Tutorial	Disponible en la página de la Rectoría Adjunta, desde el 1 de abril de 2023.	
Elaboración de perfiles	Venció el 4 de agosto de 2023, según circular UNA-RA-DISC-002-2023	
Las personas no elegibles en los nuevos perfiles pero que han venido siendo contratados con perfiles anteriores mantendrán su contratación mediante prórroga hasta que se publique el nuevo perfil	A partir del 04 de agosto de 2023, según UNA-GACETA 07-2023	
Capacitaciones de la circular, mediante Webinar, dirigido a Direcciones de unidad y Sección Regional, coordinadores de posgrado, decanos de Sedes y personal administrativo de apoyo	En coordinación con las Facultades y Centros	En coordinación con las Sedes y Secciones Regionales
Puesta en marcha de la bolsa de oferentes	A partir del 25 de setiembre de 2023	A partir del 25 de setiembre de 2023
Entrega de perfiles a sedes y sección regionales	18 de setiembre de 2023	
Comunicación de perfiles de unidades responsables a académicos de sedes y secciones		25 de setiembre de 2023
Plazo para entregar a las comisiones las personas que cumplen con incisos a y c 36 ter	9 octubre de 2023	5 de febrero de 2024

Plazo para que las comisiones definan quienes son elegibles sin calificación	6 noviembre de 2023	6 de mayo de 2024
Plazo para actualizar el RETA con personas elegibles y con continuidad que tengan o no calificación	13 noviembre de 2023	20 de mayo de 2024
Plazo para que el superior presente el plan de acción al consejo o comité de los perfiles que se tienen que publicar	Máximo al 20 de noviembre 2023	3 de junio de 2024
Plazo máximo para que el Consejo o Comité apruebe el plan de acción para publicar los perfiles nuevos que no tienen personas con continuidad y comunicarlo al personal académico y a la RA	Máximo al 04 de diciembre 2023	24 de junio de 2024
Plazo para que las comisiones definan la calificación de los académicos con continuidad	6 de mayo de 2024	5 de agosto de 2024
Plazo para actualizar el RETA final	15 de octubre de 2024	15 de octubre de 2024

Las consultas de las autoridades, integrantes de consejos, comités y comisiones evaluadoras, sobre la presente instrucción, se deben remitir a la dirección reta@una.cr.

Dra. Marianela Rojas Garbanzo
Rectora Adjunta

Publicada en: oficiales@listserv.una.ac.cr
Entra en vigencia: A partir de su publicación



Conservada en: AGDe (Expediente de disposiciones normativas)