



**INSTRUCCIÓN
UNA-RA-DISC-002-2023**

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: INSTRUCCIÓN 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 marzo 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 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.

SEGUNDO: ALCANCE

La presente instrucción aplica a todos los Posgrados, Unidades Académicas, Facultades, Centros, Sedes, Sección Regional, Vicerreorías, 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, para 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.



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 y 36 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 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. Inclusividad y equidad de oportunidades como principio básico en 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, durante el proceso de selección y reclutamiento del personal académico



materializa el compromiso con el país de abrir sus puertas a la equidad de oportunidades a las personas con discapacidad, considerando que su integración no solo responde a una necesidad y un derecho individual, sino que es un proceso en el que intervenimos todos y todas para la accesibilidad universal y participación social.

Producto de ello busca la integración de las personas con discapacidad en equidad de oportunidades y el derecho al trabajo como medio para que opten por estilos de vida saludables, independientes y seguros. Garantizando un sano equilibrio, entre la Idoneidad, la Inclusividad, 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.

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 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 al 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. 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.

7. 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.

8. La vinculación de o los cursos 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.

9. 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.



10. 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.

11. Cada vez que se apruebe un nuevo perfil o se genere una modificación a un perfil, en firme, la coordinación del posgrado, dirección o decanato respectivo debe, en el plazo máximo de 3 días hábiles, comunicar el acuerdo a todo el personal académico de la instancia (propietarios y no propietarios), mediante correo oficial.

12. Los Perfiles de Unidades Académicas, Sedes, Sección Regional y del CEG:

- 12.1. Serán aprobados por cada consejo de unidad académica, CEG, sede o sección regional, a partir de las necesidades y especificaciones propias.
- 12.2. 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.
- 12.3. 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.





- 12.4. 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.
 - 12.5. 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.
 - 12.6. 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.
 - 12.7. 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.
13. Perfiles en los Posgrados:
- 13.1. Serán aprobados por los Comité de Gestión Académica (CGA) de cada posgrado.
 - 13.2. 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.





13.3.

13.4. 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.

14. 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:

14.1. Remitir a las Sedes y Sección Regional los perfiles de aquellos planes de estudio que se imparten en los campus respectivos.

14.2. Comunicar a las Sedes y Sección Regional, cuando haya cambios en los perfiles de planes de estudio que se imparten en los campus respectivos.

14.3. 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.

15. 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.

16. Los perfiles del personal académico que labora en las instancias de Rectoría, Rectoría Adjunta, Vicerrectorías y la Sede Interuniversitaria de Alajuela:

16.1. 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.





16.2. 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, de tal forma que garanticen la satisfacción de las necesidades de desarrollo académico de la instancia, idoneidad, posibilidad real de lograr oferentes y debe procurar la equidad de oportunidades de todas las personas. Para ello se debe siempre recordar que la Universidad Nacional es una institución comprometida con un enfoque de derechos humanos y de modelo social que busca el respeto de los derechos de las personas con discapacidad. 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 que generan la condición de “elegibilidad”. 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:

Requisitos obligatorios:

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 del perfil por parte del comité del posgrado, Consejo de Unidad, CEG, Facultad, Sede y Sección Regional.
6. Formación académica:
 - 6.1. El grado académico mínimo es posgrado relacionado con la especialidad o área disciplinar o temática y el área estratégica de conocimiento.
 - 6.2. Se debe indicar con precisión la modalidad de posgrado (maestría profesional o académica, especialidad profesional o doctorado) y disciplina idónea.
7. Manejo instrumental de un idioma adicional al materno o alguno en específico. El manejo instrumental es el mínimo, pero se puede exigir dominio total, además, debe ser certificado por la Escuela de Literatura y Ciencias del Lenguaje de la UNA o por otra institución de educación superior universitaria del país.
8. Experiencia en cualquiera las siguientes áreas: investigación, extensión, docencia, o producción, atinente a las necesidades de la contratación, de acuerdo con las siguientes especificaciones:
 - 8.1. 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.
 - 8.2. Es obligatorio establecer un número mínimo de años de experiencia para obtener la condición de elegible.



9. 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:

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
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.)

- IV. Si se aprueba el perfil para proceder a su publicación inmediata y poder satisfacer una necesidad de contratación, el comité o consejo, 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.

- 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.
- 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 debe ser enviada en forma digital según formulario incluido en la Bolsa de Oferentes para puestos Académicos, o al correo oficial indicado en la publicación, y además, se debe indicar las fechas y lugares para la presentación de los documentos originales para su constatación. Salvo que los documentos se remitan certificados por Notario Público, en cuyo caso no es necesaria la constatación de originales.
- III. Toda persona postulante que participen en los perfiles publicados debe completar el [formulario de incorporación al RETA](#) (anexo 2), en el periodo de vigencia del perfil, y aportar la siguiente documentación:
 1. Indicar el o los perfiles en que quiere ser tomado en cuenta
 2. Nombre completo
 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.

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. 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.
 5. Constancia(s) digital(es) de las constancias de tiempo servido actualizadas, otros documentos probatorios que demuestren la experiencia solicitada.
 6. Certificado digital del dominio o manejo instrumental de lenguas diferente a la materna emitida por la Escuela de Literatura y Ciencias del Lenguaje de UNA o certificaciones extendidas o reconocidas por instancias competentes de otras instituciones nacionales de educación superior universitaria.
 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. La publicación de los perfiles, en cualquiera de los medios utilizados y en la Bolsa de Oferentes Académicos debe contener:

1. Indicar las condiciones en las cuales requiere el servicio:

- 1.1. Disponibilidad de Jornada: Indicar la jornada en que se requiere la contratación: 1/4, ½, 3/4 o TC.
- 1.2. Disponibilidad de horario de la contratación: Indicar el horario de la contratación: diurno, vespertino, nocturno o fin de semana.
- 1.3. 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.

2. Etapas del proceso de recepción de atestados:

- 2.1. Vigencia de la publicación (la instancia académica define el periodo, no debe ser inferior a 3 días hábiles)
- 2.2. Período para la recepción presencial de los atestados estableciendo el lugar, fechas y horario.
- 2.3. 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.

V. En cualquier momento del año una persona oferente puede presentar atestados para ser valorada su incorporación al RETA, a partir de los perfiles vigentes. La persona debe llenar el formulario indicado en el punto III anterior 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 servicios académicos 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, 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 este supuesto, si la comisión es integrada por personas de otras instancias universitarias, párrafo segundo del artículo 30 del RCLPA, por excepción se autoriza la participación de estas personas de forma virtual, en las sesiones.



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 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 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.

6.5. 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.



7. 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: LOS 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 Académica, sede, sección regional y CEG. Se califican de acuerdo con los siguientes criterios:

Se tomará en cuenta únicamente el puntaje del grado más alto.

Bachillerato: 16 puntos

Licenciatura: 4 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, participación en cursos con evaluación de menos de un año, y en 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 7	0,15
8 a 9	0,25
10 a 19	0,35
20 a 29	0,5
30 a 39	0,75
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.



4. Trabajo individual o en equipo, que culmine en la organización de eventos científicos, culturales 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.

5. La experiencia académica se refiere a:

- 5.1. 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.

- 5.2. 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 secundaria y universitaria, se calificará solamente la experiencia en educación superior. Las fracciones de un año no serán tomadas en cuenta.

5.3. 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.

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

Tutor: 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.

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 o producto de emprendedurismo, 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 siguiente manera

Producción

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
Artículos 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
Creación artística, científica o técnica; inventos; distinciones y reconocimientos por méritos académicos de índole nacional	1 c/u





Creación artística, científica o técnica; inventos; distinciones y reconocimientos por méritos académicos de índole internacional	2 c/u
Invento patentado	4 c/u

Valoración de producción artística de índole nacional

Producto	Puntaje
Actuación o interpretación en cortometraje	1 c/u
Actuación o interpretación en largometraje	2 c/u
Adaptación de una obra existente	1 c/u
Capítulo de libro internacional	2 c/u
Arreglo musical	1 c/u
Bailarín grupal	0,5 c/u
Bailarín solista	1 c/u
Composición musical	1 c/u
Concierto	1 c/u
Coreografía profesional	2 c/u
Dirección de coro	1 c/u
Dirección de escena	1 c/u
Dirección de orquesta	2 c/u
Diseño de escenografía, iluminación o vestuario	1 c/u
Diseño o creación de grabados, pinturas, esculturas, fotografías, cerámicas, murales, etc.	1 c/u
Libreto original	1 c/u
Proyecto teatral documentado	2 c/u
Recital	1 c/u

Valoración de producción artística de índole internacional **Creo que esta se elimina**

Producto	Puntaje
Actuación o interpretación en cortometraje	1 c/u
Actuación o interpretación en largometraje	2 c/u
Adaptación de una obra existente	1 c/u
Arreglo musical	1 c/u
Bailarín grupal	0.50 c/u
Bailarín solista	1 c/u
Composición musical	1 c/u
Concierto	1 c/u
Coreografía profesional	2 c/u
Dirección de coro	1 c/u





Dirección de escena	1 c/u
Dirección de orqueta	2 c/u
Diseño de escenografía, iluminación o vestuario	1 c/u
Diseño o creación de grabados, pinturas, esculturas, fotografías, cerámicas, murales, etc.	1 c/u
Libreto original	1 c/u
Proyecto teatral documentado	2 c/u
Recital	1 c/u

Valoración de producción artística de índole internacional

Producto	Puntaje
Actuación o interpretación en cortometraje	2 c/u
Actuación o interpretación en largometraje	4c/u
Adaptación de una obra existente	2 c/u
Arreglo musical	2 c/u
Bailarín grupal	1 c/u
Bailarín solista	2 c/u
Composición musical	2 c/u
Concierto	2 c/u
Coreografía profesional	4 c/u
Dirección de coro	2 c/u
Dirección de escena	2 c/u
Dirección de orqueta	4 c/u
Diseño de escenografía, iluminación o vestuario	2 c/u
Diseño y creación de grabados, pinturas, esculturas, fotografías, cerámicas, murales, etc.	2 c/u
Libreto original	2 c/u
Proyecto teatral documentado	4 c/u
Recital	2 c/u



Para el caso de producción intelectual no contemplada en este apartado, la comisión de registro de elegibles podrá realizar una evaluación razonada y objetiva donde se tomen en cuenta aspectos tales como ámbito de difusión, impacto, aporte al estado de conocimiento, calidad académica, medio de difusión, entre otros que la comisión considere pertinentes.

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 que muestre alguna discapacidad se deberá garantizar la participación en condiciones de equidad e inclusión, así mismo garantizar los recursos tecnológicos y humanos que favorezcan el desarrollo de esta.
- 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 los postulantes que cumplen con los requisitos del perfil.
- 8.7. La Comisión Evaluadora debe tener aprobada la rúbrica de evaluación de la prueba, con base en lo definido por el comité o consejo, antes de la aplicación.



SÉTIMA INSTRUCCIÓN: CONFORMACIÓN DEL REGISTRO DE ELEGIBLES TEMPORAL ACADÉMICO

Desde el inicio la instancia académica debe identificar la existencia de personas postulantes que presenten alguna discapacidad, en cuyo caso debe garantizar su atención personalizada, eliminar cualquier barrera que impida su libre participación y el ofrecimiento de recursos tecnológicos y humanos, y las condiciones que favorezcan su participación.

1. 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 estrategias 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).
2. 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.
3. 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.
4. 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. (varió la redacción)
5. 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.

6. 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.
7. 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
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 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 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

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 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, en los siguientes supuestos:
 1. Se apruebe un nuevo perfil por parte del Consejo o Comité de Gestión Académica competente.
 2. Se modifique o actualice un perfil existente por parte del Consejo o Comité de Gestión Académica competente.





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.
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 y no se tengan suficientes oferentes disponibles.
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 brinde las condiciones y posibilidades para capacitarse en las carencias identificadas.

Transitorio: el punto 6 anterior entrará en vigor en el plazo de 12 meses a partir de la aprobación de estos criterios. 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 Académicos”, 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 GESTIÓN ACADÉMICO RESPECTIVO, SEGUN REGISTRO DE ELEGIBLES TEMPORAL ACADÉMICO

1. 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:





1.1. De previo ha verificado en su unidad académica, sección y sede regional y en el CEG que todo el personal académico en propiedad, con perfil idóneo, tiene la carga académica completa y está ejecutando el $\frac{1}{4}$ en docencia.

1.2. En el caso de unidades académicas adscritas a centros y facultades, debe realizar la revisión anterior, con el decanato, para verificar la situación con todas las instancias de su propia facultad o centro.

1.3. Solamente puede proponer personas que están dentro del RETA vigente publicado en el sitio web institucional.

Este supuesto aplica 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.

1.4. En primer lugar, prioriza la contratación del personal académico no propietario que estando en el PFESA obtuvo una beca, terminó los estudios y se reincorpora a la vida laboral y académica.

1.5. En segundo lugar, propone la prórroga de la contratación de la persona que ha venido impartiendo el curso, siempre y cuando:

1.5.1. El perfil no haya cambiado.

1.5.2. 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.



Transitorio: el punto 1.5.2. anterior entrará en vigencia en el plazo de 12 meses a partir de la publicación de estos criterios, 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.

1.5.3. El perfil no haya sido actualizado en el último año. Si el perfil fue actualizado, se podrá mantener la propuesta de la persona que ha venido laborando, en los últimos dos ciclos, trimestres o cuatrimestres, siempre y cuando se encuentre dentro de los primeros tres lugares de las mejores calificaciones de los candidatos que no han sido contratados, y además, existan criterios académicos que demuestran que es más idónea que las otras mejor calificadas.

1.6. En tercer lugar, en el caso de requerir nombramiento de una persona nueva, que antes no había sido contratada a plazo fijo en dicha instancia académica, debe proponer a la persona mejor calificada en el RETA actualizado en el último año. Excepcionalmente puede proponer a una persona con una calificación menor, siempre y cuando tenga elementos y justificaciones objetivas válidas que garanticen que esa es la persona más idónea, a pesar de no tener la mejora calificación. Corresponde al comité o consejo realizar la valoración y tomar la decisión respectiva.

En este supuesto 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.





- 1.7. 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
2. 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:
 - 2.1. El comité o consejo respectivo debe indicar con precisión el curso o PPAA que se dejará de ofrecer y los motivos.
 - 2.2. Se dejará de contratar a la persona que cumpla con los siguientes dos criterios:
 - 2.2.1. Tenga la menor calificación en el RETA, en el perfil relacionado con ese curso o PPAA.
 - 2.2.2. 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.
 - 2.3. 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 fomentan 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, 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. Organizar y fomentar, con otras instancias universitarias, campañas divulgativas y sensibilización sobre el tema del derecho al empleo de las personas con discapacidad.
4. Capacitar e informar a las autoridades de las instancias académicas para que cuenten con las condiciones para que personas con discapacidad, que cumplan con el perfil, puedan ingresar a laboral en la institución; y que se le asigne a una persona tutora que lo guíe y acompañe, por al menos un año al inicio de su relación laboral.

**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 registrará por la instrucción UNA-RA-DISC-002-2022 publicada el 22 de julio de 2022 o su actualización.
 2. Para la contratación de personal académico hasta el I ciclo de 2024, con aquellos perfiles que hayan sido aprobados y publicados en el II ciclo de 2023, en aplicación a esta instrucción.
 3. La Bolsa de Oferentes Académicos entra en funcionamiento a partir del 18 de agosto del 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 contarán hasta el 30 de junio de 2023 para que **revisen, modifiquen o aprueben** todos sus **perfiles académicos** para la contratación de personal académico a plazo fijo. Lo anterior implica, contar con el acuerdo o acuerdos de aprobación por parte del Consejo o Comité de Gestión Académica. No su publicación.
- 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 7 de julio comunicar los perfiles aprobados a dichas instancias.
- IV. Se pone a disposición un tutorial, el 1 de abril del 2023, para orientar en la elaboración de los perfiles, además la dirección de correo electrónico reta@una.cr para que las instancias académicas remitan las consultas y dudas sobre la elaboración de los perfiles, en estricto apego a lo que establece esta instrucción.





- V. Las unidades académicas, posgrados, sedes y secciones regionales y el Centro de Estudios Generales contarán con un plazo al 18 de agosto de 2023 para aprobar el **plan para la publicación** de los perfiles e inicio de la depuración del RETA, por perfil. Es responsabilidad de cada superior jerárquico remitir el acuerdo de aprobación del plan a la Rectoría Adjunta.
- VI. El plan indicado en el numeral anterior, debe incluir como mínimo:
- Los perfiles aprobados
 - Identificación de cuáles de esos perfiles son nuevos o modifican los existentes. Fecha de publicación y la fecha de su entrada en vigencia (I o II ciclo de 2024 o 2025). Se recomienda realizar publicaciones y depuración de máximo tres perfiles y además, se debe priorizar los perfiles para contrataciones nuevas para el I ciclo de 2024.
 - Identificación de los perfiles que no se modificaron. Se debe definir las fechas de publicación de éstos, a efectos de que las personas elegibles actualicen los atestados y se les califique con el nuevo sistema de evaluación y el ciclo académico en el cual aplicará ese RETA actualizado.
- VII. Las consultas sobre la nueva rúbrica de evaluación se deben remitir a la dirección reta@una.cr.
- VIII. El plazo máximo para iniciar la ejecución del plan indicado en el punto IV (publicación de perfiles) es el 30 de agosto de 2023. 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 para las nuevas contrataciones del I ciclo 2024, cuando:
- Se apruebe un nuevo perfil por parte del Consejo o Comité de Gestión Académica competente.
 - Se modifique o actualice un perfil existente por parte del Consejo o Comité de Gestión Académica competente.





- c. 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.
 - d. 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 y no se tengan suficientes oferentes disponibles.
 - e. En el ciclo, trimestre o cuatrimestre pasado se nombró a una persona académica por recargo o por inopia.
- IX. Producto de que al 30 de agosto de 2023 se iniciarán las publicaciones de los nuevos perfiles, 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 **prioritariamente** 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 de la actualización del RETA, en un medio de comunicación colectiva.
- X. Para los perfiles publicados a partir del 30 de agosto de 2023, su evaluación, actualización, publicación y gestión del RETA se hará integralmente con la presente instrucción.
- XI. A partir del primero de enero de 2025 se deroga la instrucción UNA-RA-DISC-002-2022.

Dra. Marianela Rojas Garbanzo
Rectora Adjunta

Ymf

Publicada en:

oficiales@listserv.una.ac.cr

Entra en vigencia:

A partir de su publicación

Conservada en:

AGDe (Expediente de disposiciones normativas)

Tel. (506) 2277-3500
Apartado 86-3000
Heredia
Costa Rica
www.una.ac.cr

