

INSTRUCCIÓN
UNA-RA-DISC-007-2025

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 Y DEPURACIÓN DEL REGISTRO DE ELEGIBLES TEMPORAL ACADÉMICO PREVIO A LA CREACIÓN DEL SISTEMA INFORMÁTICO, SEGÚN LA MODIFICACIÓN AL REGLAMENTO DE CONTRATACIÓN LABORAL DE PERSONAL ACADÉMICO.

FECHA: 19 DE JUNIO DE 2025

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. Las últimas modificaciones al Reglamento de Contratación Laboral para el Personal Académico, el cual prorroga el transitorio al artículo 13.6 del Reglamento de Contratación Laboral del Personal Académico, según acuerdo UNA-SCU-ACUE-166-2024, publicado en UNA GACETA 02-2024, alcance 19 del 23 de mayo de 2024, la prórroga del transitorio General 1 y los transitorios a los artículos 15, 35 y 36 todos del Reglamento de Contratación Laboral de Personal Académicos que amplían el Registro de Elegibles Temporal por los años 2025 y 2026, la reforma a varios artículos aprobado mediante UNA-SCU-ACUE-347-2024 publicado en UNA-GACETA 05-2024 alcance 10 y la ampliación de los transitorios del RETA aprobado por acuerdo UNA-SCU-ACUE-369-2024 publicado en UNA-GACETA 05-2024 alcance 11, del 12 de diciembre de 2024.
9. Los acuerdos tomados por el Consejo de la Escuela de Literatura y Ciencias del Lenguaje relacionados con la certificación de idiomas UNA-CO-ELCL-ACUE-246-2023 publicado el 10 de mayo de 2023 y UNA-CO-ELCL-ACUE-728-2024 publicado el 6 de diciembre del 2024, con base en el acuerdo UNA-CONSACA-ACUE-075-2024, del 4 de octubre de 2024.

SEGUNDO: ALCANCE

La presente instrucción aplica a todas las Unidades Académicas para sus carreras de grado y posgrado, 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, aprobación, modificación y derogación 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.
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 acuerdos del Consejo Universitario UNA-SCU-ACUE-237-2023, UNA-SCU-ACUE-347-2024 y UNA-SCU-ACUE-369-2024.

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 futuro Registro de Elegibles Institucional.

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 2028.

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 (ver incisos 9 y 10 del artículo 2 y artículo 13 TER del RCLPA), 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: APROBACIÓN, MODIFICACIÓN Y DEROGACIÓN 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 para los cuales es idóneo, y que requieran contratación laboral de personal académico a plazo fijo. No se puede incluir el mismo código de curso o de PPAA en diferentes perfiles, salvo el caso de los cursos colegiados o cuando un PPAA requiere contratar diferentes personas con diferentes perfiles; en este supuesto el código del curso o PPAA debe indicar “colegiado”, a, b, o c, para identificar que se refiere a diferentes procesos. Lo que sí es posible es que una misma persona esté elegible en diferentes perfiles.
5. En el supuesto de perfil para la contratación en el PPAA:
 - 5.1. A criterio del Consejo, si el perfil 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.
 - 5.2. 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.
 - 5.3. Corresponde al responsable de la formulación del PPAA o al responsable de su ejecución, proponer al consejo de unidad, CEG, sede o sección regional, 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, que ellos presenten el perfil al Consejo respectivo.

- 5.4. En el caso de PPAA interinstancias académicas, la persona académica responsable del proyecto debe coordinar con la dirección o decanato de la o las instancias participantes y proponer el perfil o perfiles al consejo que cuenta con el recurso presupuestario y que ejecutará la contratación a plazo fijo.
 - 5.5. La obligación de contar con el perfil aprobado y comunicado a todo el personal académico para la contratación de personal académico a plazo fijo en PPAA, inició 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.
 - 5.6. En adelante, los consejos deben tener aprobados los perfiles para contratación de personal académico a plazo fijo en PPAA nuevos, a más tardar en el mes de noviembre de cada año; y en casos excepcionales o necesidades de nuevas contrataciones, mínimo el día antes del inicio del proceso de contratación.
6. 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.
 7. 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.
 8. El consejo o comité de gestión académica puede crear perfiles para la contratación de personal que esté vinculado con el sector productivo, según las necesidades específicas y demostradas de un plan de estudios (de grado o posgrado), ya sea para atender un curso, para las tutorías de trabajos finales de graduación o para atender programas, proyectos o actividades académicas. En este supuesto los requisitos son los establecidos en el artículo 13 TER del RCLPA y solamente es para la contratación máxima de un cuarto de tiempo en toda la institución.
 9. Todos los perfiles que elabore el Consejo o Comité de Gestión Académica deben incluir la habilitación del artículo 13 TER del RCLPA, en el sentido de que, en caso de contratar a una persona en la institución, únicamente por una jornada máxima de un cuarto de tiempo, en los supuestos contemplados en el artículo anteriormente citado, no le aplica, como requisito de elegibilidad, el idioma instrumental adicional al materno. Todo perfil debe indicar ***“El idioma instrumental adicional al materno no es requisito de elegibilidad para las contrataciones de máximo un cuarto de tiempo, en la institución, que se ejecuten en el marco de la habilitación establecida en el artículo 13 Ter del RCLPA, según acuerdo del Consejo Universitario UNA-SCU-ACUE-347-2024 publicado en UNA-GACETA 05-2024 alcance 10 del 6 de diciembre del 2024”***

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 el punto 5 anterior, que es competencia del superior jerárquico.

Este acuerdo 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 ejecutada en el plazo máximo de 3 días hábiles, teniendo claro que esta acción no corresponde a la publicación del perfil. Éste solo será publicado cuando se requiera de atestados externos y nuevos.

12. Cada perfil aprobado tendrá el consecutivo propio el cual se generará en AGDe como Perfiles del Personal Académico PRFL, por ejemplo: UNA-EDA-PRFL-001-2023.

Aquellas instancias académicas que ya aprobaron sus perfiles antes de establecerse la numeración en AGDe, deben generar su numeración de perfil en este sistema e indicar en cada uno de los nuevos perfiles su numeración.

13. 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.

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

- 14.1. Serán aprobados por cada consejo de unidad académica, CEG, sede o sección regional, a partir de las necesidades y especificaciones propias.
- 14.2. 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.
- 14.3. En el caso de cursos de humanidades que se ofrecen en sedes y secciones regionales que cuentan con sus propios recursos presupuestarios para la contratación, los perfiles serán aprobados por el consejo de la instancia regional, con base en criterios de idoneidad, excelencia académica y contenido de los cursos, y los remitirá a validación por parte del consejo del Centro de Estudios

Generales. En caso de no otorgar la validación, corresponderá al consejo del CEG definir el perfil adaptado a las necesidades de la región, previa discusión y análisis con el superior jerárquico de la Sede o Sección regional.

- 14.4. En el caso de los cursos de servicio (generales o específicos) y los cursos optativos (disciplinarios y libres) los perfiles son aprobados, modificados y derogados por el consejo de la unidad que los ofrece. En el caso que el curso se ofrezca en la sede o sección regional, los perfiles serán aprobados por el consejo de la instancia regional, con base en criterios de idoneidad, excelencia académica y contenido de los cursos, y los remitirá a validación por parte del consejo de la unidad académica de adscripción. En caso de no otorgar la validación, corresponderá al consejo de la unidad de adscripción definir el perfil adaptado a las necesidades de la región, previa discusión y análisis con el superior jerárquico de la Sede o Sección regional.
- 14.5. 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.
- 14.6. 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.
- 14.7. En el caso de planes de estudio de otras instancias académicas que se ejecutan en una sede o sección regional, los perfiles serán aprobados por el consejo de la instancia regional, con base en criterios de idoneidad, excelencia académica, perfil del graduado y contenido del plan de estudios, y los remitirá a validación por parte del consejo de la instancia académica de adscripción.

En caso de no otorgar la validación, corresponderá al consejo de la instancia académica de adscripción definir el perfil adaptado a las necesidades de la región, previa discusión y análisis con el superior jerárquico de la Sede o Sección regional.

15. Perfiles en los Posgrados:

- 15.1. Serán aprobados por los Comité de Gestión Académica (CGA) de cada posgrado.
- 15.2. 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.
- 15.3. 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.

16. En cualquier momento, el consejo o CGA puede modificar o derogar un perfil, siempre y cuando se respetan las siguientes disposiciones:
 - 16.1. La solicitud de la modificación o derogación se presente por escrito ante el consejo o al CGA, con la correspondiente justificación, la especificación del número de perfil por derogar o modificar y la propuesta concreta de cambio, cuando corresponda.
 - 16.2. El acuerdo de derogación o modificación esté debidamente justificado.
 - 16.3. En el caso de modificación, necesariamente debe derogar el perfil anterior, y posteriormente, aprobar del perfil modificado, con un nuevo consecutivo.
 - 16.4. En todos los casos, sea de modificación o derogación, el consejo debe girar la instrucción al superior jerárquico de la instancia académica, de ejecutar las acciones administrativas y de comunicación que correspondan; ya sea, eliminar el registro del sistema y comunicarlo a los afectados, actualizar el nuevo registro con las personas elegibles (en coordinación con la comisión) o anular la publicación e informar a los participantes la decisión y que sus atestados serán tomados en cuenta en la próxima publicación, siempre y cuando informan su interés de participar.
 - 16.5. El acuerdo siempre debe ser comunicado a todo el personal académico (propietario y no propietario) de la instancia académica.
17. Para la aprobación de los perfiles de grado, 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, con el objetivo de brindar esta información y conocer los requisitos de excelencia académica e idoneidad.
 - 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, igualmente con el objetivo de información y conocer los requisitos de excelencia académica e idoneidad.
 - 17.3. Validar académicamente los perfiles aprobados por el consejo de la sede o sección, cuando modifican los aprobados por el consejo de la instancia académica responsable. Para ello deben atender las necesidades del área geográfica, y con sentido de racionalidad, verificar que no se afecte la excelencia académica, ni la idoneidad del personal académico en perjuicio del estudiantado. En caso de no otorgar la validación, corresponderá al consejo de la instancia académica de adscripción definir el perfil adaptado a las necesidades de la región y coordinar acciones que eviten las contrataciones por inopia.

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. Se recomienda a todo superior jerárquico de las instancias académicas llevar un control de la aprobación, modificación y derogación de los perfiles, a efectos de control y posibles reclamos administrativos y judiciales.
20. Los perfiles del personal académico que labora en las instancias de Rectoría, Rectoría Adjunta, Vicerrectorías y la Sede Interuniversitaria de Alajuela:
 - 20.1. 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.
 - 20.2. 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 consejo o comité puede incluir en el perfil como obligatorios, requisitos que en esta instrucción son facultativos para ellos.

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 tomaran 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. En el caso de cursos colegiados y PPAA que requieren más de un perfil, se debe indicar la condición de “colegiado”, e identificar el código con a), b) y c) para la ubicación de los diferentes perfiles.
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 obligatorio es el posgrado;
 - 7.2. Se debe indicar con precisión la modalidad de posgrado requerido (especialidad profesional, maestría profesional o académica o doctorado) y cuáles son las disciplinas o áreas del conocimiento idóneas.
 - 7.3. Necesariamente debe indicar la o las especialidades o área del conocimiento que corresponda y defina el posgrado idóneo. No se debe utilizar el término “afines” ya que ello genera ambigüedad al momento de su aplicación.
 - 7.4. Se recomienda utilizar el término “Al menos...”, a efectos de que sean elegibles las personas con posgrados superiores al solicitado, salvo que soliciten doctorado.

- 7.5. Pueden adicionalmente, solicitar grados académicos como diplomado, profesorado, bachillerato o licenciatura, cuando éstos sean un requisito de idoneidad. En este supuesto el perfil claramente debe indicar si ese requisito es obligatorio, o por el contrario es facultativo y solamente otorgará puntos adicionales al postulante.
 - 7.6. Si el perfil es para la contratación de una persona académica de máximo un cuarto de tiempo (excepción aprobada en el artículo 13 TER del RCLPA), ya que se requiere su vinculación con el sector productivo, y se justifica la excepción para exigir posgrado, debe indicar el número de oficio por el cual el decanato o la Rectoría Adjunta, avaló la excepción.
 - 7.7. Los grados y títulos académicos que se soliciten deben estar debidamente reconocidos y equiparados por una institución de CONARE, 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.
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.

El perfil debe indicar con precisión cuáles son los documentos idóneos para comprobar el dominio del idioma, para ello debe indicar el artículo 64 del Reglamento de Reconocimiento y Equiparación de grados, títulos, estudios, idiomas, Acape y el enlace de los acuerdos generales del consejo de la Escuela de Literatura y Ciencias del Lenguaje.

Corresponderá a la comisión evaluadora de oferentes, cuando corresponda, analizar los documentos presentados a partir de los acuerdos UNA-CO-ELCL-ACUE-246-2023 y UNA-CO-ELCL-ACUE-728-2024, aprobados por el consejo de la Escuela de Literatura y ciencias del Lenguaje.

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

En el caso de los perfiles para contratación de personal académico vinculados al

sector productivo y de máximo un cuarto de tiempo, artículo 13 ter del RCLPA, el requisito del idioma instrumental no es obligatorio.

Nota: Según el acuerdo del Consejo Universitario UNA-SCU-ACUE-166-2024, del 23 de mayo de 2024, únicamente *“Para el proceso de contratación de personal académico del II Ciclo, III Trimestre, III Cuatrimestre del año 2024, así como el ciclo de verano, I Ciclo, I Trimestre y I Cuatrimestre del 2025, las instancias académicas competentes no exigirán el requisito de manejo instrumental de al menos un idioma adicional al materno para la prórroga de las contrataciones del personal académico que tenía 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 cumple con todos los requisitos del perfil, excepto un idioma adicional diferente al materno.

Las personas elegibles tendrán plazo al 30 de mayo de 2025 para presentar la certificación autorizada por la normativa que demuestre el cumplimiento del manejo de un segundo idioma diferente al materno. Caso contrario serán excluidos del Registro de Elegibles Académico Temporal, del cual formaba parte.

Se exigirá el requisito de al menos un idioma adicional diferente al materno, para nuevas contrataciones y nuevos ingresos al registro de elegibles”.

9. Experiencia: Es obligatorio que el perfil indique experiencia. La misma puede ser:

9.1. Preferiblemente experiencia académica en cualquiera de las siguientes áreas: docencia (en cualquier nivel del sistema educativo, salvo en el caso de contrataciones en posgrados que la docencia debe ser a nivel universitaria), investigación, extensión o producción, atinente a las necesidades de la contratación, de acuerdo con las siguientes especificaciones:

9.1.1. 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.

9.1.2. 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. Salvo en el caso que sea un perfil para impartir cursos en posgrado, en cuyo caso, si se exige experiencia docente, debe ser de nivel universitario.

9.1.3. Es obligatorio establecer un número mínimo de años de experiencia a obtener la condición de elegible. Siendo el mínimo un año.

9.2. Experiencia profesional no vinculada a actividades académicas, cuando el perfil de las actividades institucionales académicas requeridas así lo justifique. Por ejemplo, experiencia en empresas públicas o privadas.

Cada consejo o comité de la instancia académica define el tipo de experiencia y la cantidad de años mínima que considere necesaria, ajustada al perfil y el área disciplinar o temática y el área estratégica de instancia académica.

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.

Además, en el caso de ser contratada por primera vez en la institución posterior a marzo de 2023, al momento de la contratación, la persona debe entregar una declaración jurada de no tener parentesco de consanguinidad o de afinidad en línea directa o colateral, hasta tercer grado inclusive, con la persona superior jerárquica de la instancia académica de contratación, ni con las personas superiores jerárquicas de los superiores jerárquicos de la instancia, (por ejemplo, si es contratada en una unidad académica, no tener vínculo con las personas que ejercen los puestos de dirección, la subdirección, decanatura y de vicedecanatura). (ver artículo 13 quater del RCLPA).

En el siguiente enlace encontrará el anexo 4 que consiste en una declaración jurada que contiene los tres aspectos anteriormente citados:

[Declaración jurada sobre inhabilitación en el desempeño de cargos públicos, sanciones en casos de hostigamiento sexual y parentesco](#)

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. Dominio global de un idioma adicional al materno o alguno en específico.
3. Experiencia profesional no vinculada a actividades académicas, cuando no ha sido solicitada como requisito de elegibilidad.

En este supuesto el consejo o comité de la instancia académica define el tipo de experiencia 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.

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: la obligatoriedad de la ejecución de las pruebas académicas y las psicométricas entraran en vigencia una vez que se realice la definición institucional y se emita la instrucción de Rectoría Adjunta que indica el artículo 2 y 13.7 del RCLPA.

5. Cursos o capacitaciones adicionales a su formación, en las especialidades o áreas estratégicas de cada unidad, o bien, en los cursos del núcleo pedagógico que ofrece la Vicerrectoría de Docencia.
6. 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, ½, 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 2 incisos 9 y 10 y el artículo 13 TER 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, en el acuerdo se debe 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.

- VI. 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.

En enero de cada año, toda unidad académica debe remitir a la dirección electrónica ticdocencia@una.cr, la información de los responsables designados por las instancias académicas para otorgar las credenciales de acceso de las publicaciones.

- VII. 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 la 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 tablas de reconocimiento automático aprobado por el consejo de la Escuela de Literatura y Ciencias del Lenguaje.

En los siguientes enlaces 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: [UNA-CO-ELCL-ACUE-246-2023](#) y [UNA-CO-ELCL-ACUE-728-2024](#).

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 se hace de forma obligatoria en el sitio de la Bolsa de Oferentes Académico y de forma opcional <https://www.bolsadeoferentesacademico.una.ac.cr/> en cualquier momento del año, y en cualquiera de los otros medios, tales como redes sociales oficiales de la instancia, correo electrónico institucional y en medios de comunicación masiva si la instancia tiene los recursos económicos para hacerlo. Esta publicación 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 Y SUS COMPETENCIAS:

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. Sus sesiones podrán ser presenciales, virtuales o mixtas de conformidad con las disposiciones institucionales.
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.

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. Los acuerdos pueden ser como los formatos dados en la circular UNA-RA-CIRC-047-2024, del 30 de setiembre de 2024.

- 6.3. Para el análisis del cumplimiento de los requisitos de elegibilidad la comisión debe tomar en cuenta las siguientes tres excepciones creadas por el Reglamento de Contratación Laboral de Personal Académico:

6.3.1. Debe mantener como ***“Elegible para contrataciones de cuarto de tiempo: Artículo 13 TER del RCLPA”*** a las personas elegibles que cumplen todos los requisitos obligatorios, menos el requisito del idioma instrumental. En ese supuesto el acuerdo de declaratoria de elegible debe indicar EXPRESAMENTE, que la persona no cumple con el requisito del idioma instrumental adicional al materno, por ende, no es elegible para ser contratado en forma ordinaria; pero se mantiene en el Registro de ese perfil, con esa indicación, únicamente para ser contratado por un máximo de un cuarto de tiempo, en la institución, en el supuesto del artículo 13 ter del RCLPA.

6.3.2. Debe mantener como ***“Elegible sin posgrado por estar ejecutando estudios por beca de posgrado. Transitorio art. 13.2 RCLPA”***, al personal académico que no tiene posgrado, pero está realizando estudios de posgrado en el 2019, en condición de becario formalizado por Junta de Becas y, en el marco del Plan de Fortalecimiento y Estabilidad del Sector Académico concluido en diciembre de 2021, pues puede ser contratado como personal académico para ejecutar acción sustantiva, aun cuando no posean un posgrado, hasta la conclusión de la beca.

6.3.3. Debe mantener como ***“Elegible con posgrado, pero NO en el área de conocimiento del perfil. Transitorio artículo 13.2 RCLPA”***, al personal académico contratado en la UNA antes del I ciclo o trimestre o cuatrimestres del

2024, que cumpla con todos los requisitos del perfil, tenga posgrado, **pero no en el área del conocimiento que definió la instancia competente**, dentro del proceso de aprobación de perfiles, en el marco de la implementación del Registro de Elegibles Temporal Académico, instrucción UNA-RA-DISC-002-2023, del 13 de marzo de 2023.

En este supuesto, el acuerdo de elegibilidad que tome la comisión debe verificar que sí cumple los demás requisitos, incluido el posgrado (pero no en el área de conocimiento específico), e indicar que es elegible en ese perfil, siempre y cuando:

- a) Mantengan continuidad laboral en forma ininterrumpida en la institución y sigan siendo contratadas **en la misma unidad ejecutora** en la cual han venido siendo contratadas antes de 2024.
- b) La unidad ejecutora requiera de sus servicios y cuente con el contenido presupuestario para su contratación.
- c) La Rectoría Adjunta haya comunicado por oficio, a cada superior jerárquico de la Unidad Ejecutora que la persona está en la excepción y para cuál o cuáles perfiles.
- d) En el momento que la persona deje de ser funcionaria de la UNA, tenga una interrupción de su relación laboral, o se traslade a otra unidad, debe ser retirada del registro. Esto a solicitud del superior y por acuerdo de la comisión.
- e) Este proceso de inclusión en el registro de elegibles lo realizarán las comisiones evaluadoras a partir del mes de agosto del 2025, una vez que Rectoría Adjunta ejecute el seguimiento y comunicaciones que establece el transitorio al art. 13.2 del RCLPA, aprobado y publicado en UNA GACETA 05-2024 ALCANCE 10 del 6 de diciembre del 2024.

- 6.4. Las personas que sí cumplen con los requisitos de elegibilidad, incluidas las tres excepciones antes señaladas inician el proceso de evaluación y posteriormente a ellas se les asigna una calificación.

La Comisión solamente califica y otorga puntaje a los requisitos establecidos en el perfil; pues esta no es la calificación de la carrera académica o profesional del postulante, sino la calificación del postulante frente a los requisitos del perfil.

- 6.5. Comunicar a cada persona oferente y al superior jerárquico, el acuerdo con la condición de elegible (con las condiciones indicadas en el numeral 6.3 anterior) y 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. Los acuerdos pueden ser como los formatos dados en la circular UNA-RA-CIRC-047-2024, del 30 de setiembre de 2024.

7. El superior jerárquico a partir de la comunicación del acuerdo de las personas elegibles y su calificación, procede a actualizar el Registro de Elegibles por perfil, en el sitio web oficial de la UNA por medio de la ventanilla digital de servicios. Es indispensable que la actualización del registro de elegibles indique las condiciones de excepción establecidas en el numeral 6.3 de este apartado.
8. 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 los atestados de los oferentes nuevos, o de oferentes ya existentes en el Registro se hará con base en los siguientes criterios institucionales definidos en esta instrucción.

La comisión se limita a evaluar los requisitos que solicita el perfil. No es la evaluación de la carrera académica o profesional del postulante, sino la calificación del postulante frente a los requisitos establecidos por el perfil.

1. Calificaciones profesionales. Las calificaciones profesionales se refieren a:

1.1. Posgrados solicitados en el perfil: 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 del conocimiento establecidas en el perfil, se asignan 5 puntos.
- Por cada Doctorado adicional en las áreas del conocimiento establecidas en el perfil, se asignarán 10 puntos.
- Si cuenta con posdoctorado, en las áreas del conocimiento establecidas en el perfil: 5 puntos adicionales

- Por cada Especialidad Profesional adicional en las áreas del conocimiento establecidas en el perfil, se asignan 3 puntos.

En el caso de la excepción establecida en el numeral 6.3.3. de la instrucción anterior, la persona recibe la puntuación total del posgrado, aunque no sea en el área del conocimiento definido en el perfil.

1.2. Grados académicos solicitados en el perfil. Se califican de acuerdo con los siguientes criterios:

Diplomado: 2 puntos
Bachillerato: 14 puntos
Licenciatura: 4 puntos

- Para las carreras que no tiene salida lateral (no se entrega título de bachiller universitario, ni de diplomado), y que solo tenga título de licenciatura se les otorgará el puntaje de 20 puntos.
- Para las carreras que no tienen salida lateral (no se entrega título de diplomado o profesorado universitario), y que solo tenga título de bachillerato, se les otorgará el puntaje de 16 puntos.
- Por cada Bachillerato adicional en las áreas del conocimiento establecidas en el perfil, se le asignarán 4 puntos.
- Por cada Licenciatura adicional en las áreas del conocimiento establecidas en el perfil, se le asignarán 2 puntos.
- Por cada Diplomado adicional o profesorado universitario adicional en las áreas del conocimiento establecidas en el perfil, se les otorgará 1 punto.

2. Todos los certificados de los cursos, seminarios, coloquios, talleres y actividades similares, cuya temática sea alguna de las áreas estratégicas de conocimiento definidas por la instancia académica deberán ser extendidos por una institución de educación superior; de lo contrario, no se otorgará puntaje alguno. 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 el puntaje al conocimiento de lenguas de acuerdo con la siguiente tabla y lo establecido en el perfil:

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

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 (docencia, investigación, extensión), con grado o posgrado académico, si posee algunas de las siguientes:

- 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, entendiendo por ello una dedicación de 40 horas semanales.

En caso de que el solicitante haya tenido responsabilidades académicas menores al tiempo completo, el puntaje de 2 puntos por año (entiéndase 2 ciclos, 3 cuatrimestres y 4 trimestres) se calculará en forma proporcional. Se puede realizar sumatorias de todo el año, siempre y cuando la persona labore el periodo completo y lo haya terminado, considerando la cantidad de horas.

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

- 4.2. Experiencia académica en educación preescolar, general básica, y ciclo diversificado, o educación técnica preuniversitaria. La experiencia académica en educación media tendrá un valor de 1 puntos por año lectivo.

Si durante el mismo periodo, el solicitante laboró como docente en educación técnica, preescolar, primaria, secundaria y universitaria, se calificará solamente la experiencia en educación superior. En caso de que el solicitante haya tenido responsabilidades académicas menores a un año el puntaje de 1 punto por año se calculará en forma proporcional.

- 4.3. Experiencia en programas, proyectos y actividades académicas:

Para evaluar la experiencia en programas, proyectos y actividades académicas se debe presentar una certificación o constancia de aprobación del informe anual, emitida por parte de la persona superior jerárquica respectiva o la persona o empresa que contrató el servicio profesional. No se establecen puntajes distintos si la persona es la responsable o participante. 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: 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 o asesor: 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.

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, entendiendo por ello una dedicación de 40 horas semanales. 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:

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

Nota: Si la comisión evaluadora de atestados del RETA identifica que la revista es depredadora no se otorgará puntaje alguno. Para más información se adjunta la circular sobre prácticas editoriales que permiten identificar revistas académicas fraudulentas (UNA-VI-CIRC-004-2024). <https://agd.una.ac.cr/share/s/Q4lwsS1uQeehXhs0sCs8JA>

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 GENERALES	PUNTAJE
Arreglo para uno, dos instrumentos melódicos	Manuscrito, editado, ejecutado, programa de mano o digital	
Arreglo para un instrumento armónico		1
Arreglo para dos instrumentos: melódico y armónico		1
Arreglo para dos instrumentos armónicos		1
Arreglo para trío, cuarteto, quinteto o sexteto		2
Arreglo para grupo mixto		2
Arreglo para orquesta de cuerdas (cámara)		2
Arreglo para orquesta sinfónica		3
Arreglo para coro a capella		3
Arreglo para coro con acompañamiento (piano, guitarra, grupo mixto, orquesta de cámara, orquesta sinfónica)		3
Arreglo para banda		3
COMPOSICIÓN ORIGINAL	Manuscrito, editada, ejecutada, programa de mano o digital	

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		2
Composición para dos instrumentos armónicos		2
Composición para grupo mixto		3
Composición para trío, cuarteto, quinteto o sexteto		3
Composición para orquesta de cuerdas (cámara)		3
Composición para orquesta sinfónica		4
Composición para coro a capella		4
Composición para coro con acompañamiento (piano, guitarra, grupo mixto, orquesta de cámara, orquesta sinfónica)		4
Composición para banda		4
Cantata, ópera, oratorio, montaje escénico interdisciplinario.		5
DIRECTOR	Programa de mano o digital	
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 o digital	
Recital instrumental solo: piano acústico o eléctrico, órgano, guitarra o cordófonos similares, marimba, acordeón.		3
Recital instrumental solo y/o con acompañamiento		3
Recital vocal con acompañamiento de piano u otro instrumento armónico		3
Concierto con acompañamiento de orquesta o banda sinfónica		3
Concierto con acompañamiento de grupo instrumental mixto		3
Recital a dúo, trío, cuarteto o quinteto como solista con acompañamiento de orquesta sinfónica, banda sinfónica o grupo instrumental mixto		3
Recital a dúo hasta sexteto como solista sin acompañamiento		3
INTÉRPRETE INSTRUMENTAL O VOCAL (GRUPAL)	Programa de mano	
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 o digital	
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/PUBLICACIONES		
Premio nacional individual		5
Premio nacional grupal		4
Concurso nacional personal:		
Primer premio		4

Segundo premio		3
Tercer premio		2
Concurso nacional grupal:		
Primer premio		3
Segundo premio		2
Tercer premio		1
Concurso internacional individual:		
Primer premio		6
Segundo premio		5
Tercer premio		4
Concurso Internacional grupal:		
Primer premio		5
Segundo premio		4
Tercer premio		3
Premio ACAM		3
Grabaciones audio: CD o equivalente en cualquier archivo o plataforma digital	No editado	2
	Editado	3
Grabaciones audiovisuales: DVD o equivalente con algún programa de producción audiovisual o digital	No editado	3
	Editado	4
Ponencias/clases maestras/conferencias/cursos		1
Libro en algún campo del conocimiento musical	Editado	5
Publicaciones o artículos en revistas académicas indexas		3
Publicaciones o artículo en revistas y periódicos, impresos o electrónicos		2
Puntuación por la labor pedagógica extraordinaria Cuando el académico (a) ha preparado estudiantes para concursos nacionales e internacionales y éstos han ganado premios. Puntuación por la labor pedagógica extraordinaria cuando el académico (a) ha preparado estudiantes para investigaciones que se han presentado públicamente o se han editado.		3

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 institucional, organizada por instancia académica y por cada perfil aprobado y vigente, que contiene información de personas que han manifestado su interés de prestar servicios en la universidad a plazo fijo y en forma remunerada, y que cumplen con los requisitos de idoneidad, a partir del correspondiente proceso de evaluación realizado por la comisión evaluadora. Solamente las personas incluidas en los registros de elegibles son susceptibles de ser nombrados a plazo fijo para las actividades asociadas a cada perfil. (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 los criterios de idoneidad y excelencia; el consejo de la sede o sección aprueba el perfil y solicita el aval académico a la instancia que administra el plan de estudios. Si no le dan el aval, el consejo de la instancia administradora debe establecer ajustes y cambios al perfil, que con sentido de racionalidad permita la contratación del personal, sin afectar la calidad, la excelencia del servicio y la no afectación al estudiantado, y sin caer en inopias reiteradas.
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. No requieren estar incluidas en el Registro de Elegibles, para poder ser contratado a plazo fijo, las personas académicas contratadas bajo las siguientes modalidades:
 - 8.1. 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. 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.
 - 8.2. El personal contratado Ad-honorem: El RETA es para contrataciones remuneradas, en este supuesto debe cumplir los requisitos académicos para la actividad según el RCLPA.
 - 8.3. El académico Visitante: Esta es una contratación especial, no sujeta al concurso de RETA. Debe cumplir con los requisitos del RCLPA.

- 8.4. El recargo de Tareas Docentes: ya que es una contratación por excepción, en la cual lo que procede es ampliar o recargar a la persona ya contratada.
9. 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 (anexo 3) solicitando a través de la ventanilla digital de servicios la publicación de la información, en el sitio oficial, agrupado por facultad, centro, sede y sección regional. Estas solicitudes serán atendidas por la Dirección de Tecnologías de Comunicación e Información.

La ruta para la solicitud del servicio es la siguiente

- Ingresa a la ventanilla, mediante la dirección <https://servicios.una.ac.cr>
- Selecciona la opción “servicios”
- Elige la opción “servicios institucionales”, categoría “tecnológicos”
- Selecciona “portales y repositorios” y escoge “repositorio de documentos”. A partir del mes de marzo de 2025, se debe escoger “matriz RETA” en lugar de “repositorio de documentos”.
- Completa la información solicitada y adjunta la matriz

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

FECHA ÚLTIMA DE ACTUALIZACIÓN:

Datos que se deben de completar

- ✓ Nombre de la persona elegible
- ✓ 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.
- ✓ Marcar con X si el posgrado NO corresponde al área de conocimiento definido en el perfil (Transitorio art. 13.2 RCLPA)
- ✓ Idiomas: Indicar los idiomas, el nivel o si la persona no presentó constancia idónea, siendo elegibles solo para contratación de $\frac{1}{4}$ de T.C.
- ✓ 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, $\frac{3}{4}$, $\frac{1}{2}$ o solo un $\frac{1}{4}$ de tiempo.
- ✓ Disponibilidad geográfica donde está dispuesta a laborar y asumiendo los costos que su traslado implique a otra zona diferente a la de su domicilio.
- ✓ Calificación producto de la Evaluación.
- ✓ Forma de ingreso al registro: ya sea por aplicación de los artículos 36 TER, 36 BIS o publicación del perfil, por presentación de atestados y revisión dos veces al año (abril y setiembre) y por presentación de atestados y urgencia.
- ✓ Fecha de ingreso al Registro: momento en que ingresa la persona elegible a ser parte de este registro.

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 el superior jerárquico a partir de los acuerdos que comunique la Comisión Evaluadora, cada vez que se genere un cambio, tal como la inclusión o exclusión de una persona, o se modifica la calificación de los oferentes existentes, o se elimina un registro.
4. El superior jerárquico de la unidad ejecutora tiene la obligación de llevar el control y solicitar a la comisión evaluadora la exclusión de las personas elegibles del perfil cuando dejan de encontrarse en alguno de los supuestos del numeral 6.3. de la instrucción QUINTA, creada por el transitorio al artículo 13.2 del RCLPA.
5. La matriz debe ser actualizada y publicada en el sitio web oficial, por el personal de apoyo del superior jerárquico, máximo 5 días hábiles posterior a la comunicación de los acuerdos por la comisión evaluadora o el acuerdo del consejo, cuando se elimina un perfil, conforme lo indicado en el punto 1 de este apartado.
6. 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 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 cuatro ciclos, cuatro trimestres o cuatro cuatrimestres una evaluación inferior a 7, en el resultado de la evaluación integral del desempeño académico, y se compruebe que la persona superior jerárquica le comunicó el plan remedial para capacitarse en las carencias identificadas y la persona no lo superó y mantuvo la baja calificación.

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”, <https://www.bolsadeoferentesacademico.una.ac.cr/> 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.

DÉCIMA INSTRUCCIÓN: PROPUESTA DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL ACADÉMICO A PLAZO FIJO AL CONSEJO O COMITÉ DE GESTIÓN ACADÉMICO RESPECTIVO, SEGÚN 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, recargo de tareas y personal administrativo de tiempo completo que puede ser contratado un cuarto de tiempo en docencia. No aplica para Académicos Visitantes, ad-honorem, 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 cuatro ciclos, trimestres o cuatrimestres una calificación inferior a 7 en el resultado de la evaluación integral del desempeño académico y se compruebe que la persona superior jerárquica le comunicó el plan remedial para capacitarse en las carencias identificadas y la persona no lo superó y mantuvo la baja calificación.

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

- 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.

En el supuesto que en el registro de elegibles esté inscrito una persona administrativa en propiedad, que manifieste su interés de ser contratado a plazo fijo, hasta un máximo de tiempo completo, previo permiso en su puesto administrativo en propiedad tendrá prioridad sobre los oferentes externos, con base en lo dispuesto en el artículo 42 de la actual Convención Colectiva.

- 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; o esté en el supuesto del artículo 42 de la Convención colectiva (prioridad del administrativo en propiedad que está dispuesto a ser contratado a plazo fijo previo permiso en su puesto en propiedad).

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, en forma integral, para todos los posgrados, las unidades académicas, el Centro de Estudios Generales, sedes y sección regional

que concluyeron el proceso de aprobación de los perfiles, la conformación de los registros de elegibles por perfil y el plan de publicación de los nuevos perfiles o están en proceso de ejecución del plan. En resumen, las instancias académicas que cumplieron con las etapas y plazo de la instrucción UNA-RA-DISC-006-2023.

Con excepción de lo relacionado con la obligatoriedad de las pruebas académicas y psicométricas, que entran a regir a partir de la comunicación por instrucción de esta Rectoría Adjunta, una vez que exista una estrategia institucional.

- II. Las unidades académicas, posgrados, CEG y las sedes y secciones regionales que no han concluido con las etapas y plazos de la instrucción UNA-RA-DISC-006-2023, les aplicará la presente instrucción en lo que corresponda; ya que estas instancias deben continuar con el proceso de implementación de la instrucción anterior y solamente pueden continuar prorrogando contrataciones a plazo fijo, de personal académico contratado en el I ciclo del 2023 o antes, siempre y cuando ellos estén en el registro de elegibles general anterior al RETA, no haya existido interrupción en su relación laboral de seis meses o más, sigan siendo contratados en la misma unidad y para los mismos cursos de su contratación original y no se haya publicado el perfil nuevo en los plazos del plan de implementación.
- III. En el supuesto de las instancias académicas indicadas en el punto II anterior y todas aquellas que aún utilizan el Registro de Elegibles general anterior al RETA, porque no han cumplido con los plazos de la instrucción UNA-RA-DISC-006-2023 o están en proceso de implementar su plan de publicación de los nuevos perfiles, deben indicar, en este registro siguiente aclaración:

ESTE REGISTRO ES TEMPORAL Y GENERAL PARA LA PRÓRROGA DE CONTRATACIONES DE PERFILES QUE AÚN NO HAN SIDO PUBLICADOS YA QUE ESTÁ PENDIENTE DE APLICAR EL PLAN DE ACTUALIZACIÓN SEGÚN LA INSTRUCCIÓN UNA-RA-DISC-006-2023.”

En este supuesto, en el Registro de elegibles institucional oficial vigente que se alimenta mediante la ventanilla digital de servicios, debe publicarse este registro

general, y los nuevos registros por perfil. Cuando ya cuenten con todos los registros de elegibles por perfil, deben eliminar el registro general.

- IV. Los posgrados, las unidades académicas, CEG, Sedes y sección regional que se encuentren en el supuesto II anterior, deben informar su estado de avance de la instrucción UNA-RA-DISC-006-2023, a la Rectoría Adjunta, a más tardar el 30 de marzo del 2025. La Rectoría Adjunta deberá elaborar un plan y comunicarlo a dichas instancias, para garantizar que antes de concluir el 2025, todas las instancias académicas han cumplido integralmente el proceso de la instrucción UNA-RA-DISC-006-2023 y cuentan con su RETA actualizado.

- V. Todo superior jerárquico de una instancia académica que ha aprobado perfiles, debe incluir en cada uno de ellos la referencia a la posibilidad de contratar, en ese perfil, personal de cuarto de tiempo, siempre y cuando cumplan con los requisitos del artículo 13 TER, y en esos supuestos no aplica el requisito de elegibilidad del idioma instrumental adicional. Lo anterior de conformidad con la instrucción SEGUNDA numeral 9. Consecuencia de lo anterior, a más tardar al concluir el mes de febrero del 2025, todos los perfiles deben incluir esta disposición:

“El idioma instrumental adicional al materno no es requisito de elegibilidad para las contrataciones de máximo un cuarto de tiempo, que se ejecuten en el marco de la habilitación establecida en el artículo 13 Ter del RCLPA, según acuerdo del Consejo Universitario UNA-SCU-ACUE-347-2024 publicado en UNA-GACETA 05-2024 alcance 10 del 6 de diciembre del 2024”

Esta inclusión NO es una modificación, por ende, no requiere ir al consejo o Comité y tampoco modifica la numeración; es una inclusión que realiza el superior jerárquico en los perfiles ya aprobados y los actualiza en su sitio web.

- VI. A más tardar en el mes de agosto del 2025 la Rectoría Adjunta comunicará, por oficio, a los superiores jerárquicos de los posgrados, unidades académicas, Centro de Estudios Generales, sedes y sección regional, las personas académicas que se encuentran en el supuesto del inciso 2 de transitorio al artículo 13.2 del RCLPA, a efectos de que sea comunicado a las Comisiones Evaluadoras y se incluyan en el Registro de Elegibles por Perfil, con la indicación de la excepción. Corresponderá al superior jerárquico llevar el control de la excepción y tramitar ante la comisión la exclusión de la persona en el Registro. Finalmente, las personas indicadas en la excepción del numeral 2 del transitorio al art. 13.2 deben estar incluidas, con la correspondiente calificación, en el registro respectivo, al 30 de noviembre del 2025.

- VII. A partir del 1 de junio del 2025, las comisiones evaluadoras con la colaboración del apoyo del personal de apoyo a la académica de su unidad ejecutora, debe identificar las personas que no lograron cumplir con el requisito del idioma al 30 de mayo del 2025, transitorio al artículo 13.6, y por ende debe indicar que NO son elegibles para contrataciones ordinarias asociadas a ese perfil, pero que quedan “elegibles” sin el requisito del idioma, solamente para ser contratadas, por excepción, según el artículo 13 TER del RCLPA para contrataciones de cuarto de tiempo en la institución, y si cumplen con los requisitos del artículo citado.
- VIII. Se mantiene vigente 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.
- IX. Se reitera, toda aprobación, publicación, evaluación y depuración de perfiles académicos en la Universidad Nacional se realiza integralmente con la presente instrucción. Solamente se mantiene el Registro de Elegibles General no vinculado a perfiles anterior al 2023, para las prórrogas de nombramiento, con continuidad, de personal académico que viene dando cursos o laborando en un PPAA, desde el I ciclo 2023 o antes y el perfil correspondiente a su curso o PPAA no ha sido publicado en el marco del plan de implementación de la instrucción UNA-RA-DISC-006-2023.
- X. Desde el pasado 25 de setiembre de 2023 todas las publicaciones de los nuevos perfiles se realizan en la Bolsa de Oferentes Académico y de forma opcional en el correo oficial y redes sociales. No se hará publicación del RETA convocada por la Vicerrectoría de Docencia.
- XI. 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.

- XII. La presente instrucción deroga la UNA-RA-DISC-001-2025 con las salvedades indicadas en este apartado y deja sin efecto la circular UNA-RA-CIRC-004-2025.

M.Ed. Francisco González Alvarado
Rector Adjunto a.i.

Publicada en:	oficiales@listserv.una.ac.cr
Entra en vigencia:	A partir de su publicación
Conservada en:	AGDe (Expediente de disposiciones normativas)