

INSTRUCCIÓN UNA-CCAC-DISC-006-2025

Para	Personal académico, superiores jerárquicos de facultades, centros, sedes y secciones regionales, unidades académicas, órganos desconcentrados, órganos auxiliares, vicerrectorías y unidades de apoyo a la academia.
Asunto	Lineamientos para la presentación de solicitudes de Dedicación Exclusiva Académica para personal académico que finaliza sus funciones en cargos de dirección académica o gobierno universitario.
Fecha	13 de mayo de 2025.

Estimado personal académico:

PRIMERO: MARCO JURÍDICO O DISPOSICIÓN NORMATIVA APLICABLE

1. Artículo 61 del Reglamento del Régimen de Carrera Académica, publicado en el AL-CANCE N°5 A LA UNA GACETA N°1 -2025 DEL 7 DE FEBRERO DE 2025.
2. Acuerdo UNA-CCAC-ACUE-074-2025, relacionado con los criterios para la evaluación de los atestados presentados por el personal académico.
3. Ley N° 9635 Fortalecimiento de la Finanzas Públicas.
4. Ley N° 10159 Marco de Empleo Público

SEGUNDO: ALCANCE

La siguiente instrucción establece los lineamientos generales para la presentación de las solicitudes de Dedicación Exclusiva Académica para el personal académico que finaliza sus funciones en cargos de dirección académica o gobierno universitario (exautoridades) para el año 2025, por lo que deroga todas las anteriores relacionadas con el mismo tema.

TERCERO: INSTRUCCIONES

El personal académico que al finalizar sus funciones en los cargos de dirección de unidad académica o gobierno universitario esté interesado en presentar una solicitud de Dedicación Exclusiva Académica, de acuerdo con lo estipulado en el artículo 61 del Reglamento del Régimen de Carrera Académica, debe:

1. Incluir los atestados de producción intelectual en el Módulo de Persona General en el Sistema de Gestión Administrativa (SIGESA), de acuerdo con el siguiente detalle:
 - i. Obras literarias, científicas, técnicas o artísticas publicadas por editoriales **con consejo y sello editorial**.
 - ii. Obras, creaciones o exhibiciones artísticas presenciales, efímeras, gráficas, fotográficas o audiovisuales con evidencia de medio, exhibición, tipología de producción, patrocinio y competencia artística reconocida.
 - iii. Artículos en revistas académicas y científicas, literarias, técnicas o artísticas



INSTRUCCIÓN UNA-CCAC-DISC-006-2025

- de carácter periódico con **consejo editorial y con revisión por parte de pares externos**.
- iv. Trabajo científico, literario, técnico o artístico publicados por una institución de reconocido prestigio.
 - v. Trabajos científicos, literarios, técnicos o artísticos que hayan sido producidos y publicados como parte de la acción sustantiva.
 - vi. Creación artística, científica o técnica para el comercio o industria, presentaciones artísticas realizadas en espacios públicos.
 - vii. Derechos de propiedad intelectual con potencial de explotación o transferencia tales como patentes de invención, modelos de utilidad, diseños industriales, secretos comerciales, obtenciones vegetales, derechos de autor, debidamente certificados por la instancia competente.
 - viii. Premios otorgados en concursos nacionales, internacionales o gremiales reconocidos.
 - ix. Producciones académicas presentadas en eventos científicos, artísticos o técnicos, nacionales o internacionales que hayan sido debidamente **revisadas y aceptadas por un comité científico**. Debe presentar la carta de aceptación, la memoria del evento y el certificado de ponente.

Para las obras artísticas se debe presentar evidencia formal de la producción, como un guión (narrativo, técnico y visual) o una certificación de la instancia competente que consigne su participación. En caso de material audiovisual, debe estar claramente especificado en los créditos la participación del académico en dicha producción.

2. Crear en el SICA, **dentro de los 30 días naturales posteriores a la finalización de su gestión en el puesto de dirección o gobierno universitario**, una solicitud de «DEDICACIÓN EXCLUSIVA EX-AUTORIDADES».
3. Adjuntar en la solicitud los siguientes documentos:
 - a. Un documento oficial emitido por el TEUNA o el Programa Desarrollo de Recursos Humanos en donde se certifique la fecha del inicio y la fecha de finalización del nombramiento en el puesto de gestión académico-administrativo.
 - b. El FORMULARIO DE AVAL DE SUPERIOR JERÁRQUICO, en el cual se acredita la necesidad institucional de la asignación de la Dedicación Exclusiva Académica y se expongan las condiciones existentes de conformidad con el plan estratégico correspondiente de la unidad ejecutora. Este formulario puede ser descargado en el siguiente enlace: [UNA-CCAC-FORM-002-2025](#).



INSTRUCCIÓN UNA-CCAC-DISC-006-2025

4. Incluir en la solicitud los atestados de producción intelectual y realizar la estratificación correspondiente. Los atestados que no se encuentren estratificados correctamente no serán evaluados y no podrán ser presentados en un estudio posterior.
5. Gestionar una cita con el señor Carlos Flores Campos del Programa de Desarrollo de Recursos Humanos, al correo electrónico carlos.flores.campos@una.cr, para el acompañamiento en el proceso de estratificación de los atestados en el módulo SICA.
6. Guardar la solicitud en estado «INGRESADA» en SICA. No se tramitarán las solicitudes que se encuentren en estado «BORRADOR».
7. Llenar el Formulario para asignación de ficha una vez que su solicitud esté en estado «INGRESADA» y comunicar al correo ccac@una.cr la inclusión de la solicitud. En caso de no llenar el formulario, la solicitud no será tramitada. Link del formulario: <https://forms.gle/33EkJ2owykUHVw6D6>

El personal administrativo de la Comisión de Carrera Académica debe:

1. Verificar que todas las solicitudes estén en estado «INGRESADA» y que la documentación aportada en la solicitud y los correspondientes documentos para el estudio estén debidamente estratificados y contengan los adjuntos que requieran.
2. Asignar un número consecutivo ascendente para el análisis y evaluación de las solicitudes, según la fecha, día y hora en que ingresa el formulario. Todo tipo de solicitud y su resolución estarán supeditadas a la disponibilidad presupuestaria definida por la Vicerrectoría de Administración. La Comisión de Carrera Académica no procederá con el estudio de solicitudes en el momento en que se agoten los recursos financieros en las cuentas asignadas a Carrera Académica según el tipo de solicitud.

El personal académico de la Comisión de Carrera Académica debe:

1. Verificar que se cumplen los requisitos establecidos en el artículo 62 del Reglamento del Régimen de Carrera Académica.
2. Evaluar los atestados de producción intelectual presentados en las solicitudes de Dedicación Exclusiva Académica por finalización de labores en puestos de gestión académico-administrativa.
3. Determinar si el cociente Producción Intelectual / Experiencia académica es mayor o igual que 0,25. En caso contrario no se aprueba la solicitud.
4. Verificar que en la solicitud se adjunta la documentación solicitada.



INSTRUCCIÓN UNA-CCAC-DISC-006-2025

5. Solicitar verificación presupuestaria al Programa Desarrollo de Recursos Humanos y a la Sección de Presupuesto del Programa de Gestión Financiera de acuerdo con el orden de ingreso de las solicitudes y su correspondiente evaluación, previa aprobación por parte de la Comisión de Carrera Académica.
6. Resolver las solicitudes de conformidad a lo que establece el Reglamento de Régimen de Carrera Académica.

La presidencia de la Comisión de Carrera Académica y el personal administrativo deberá:

1. Remitir al académico mediante SICA (comunicación automática) y mediante el Sistema Archivo y Gestión de Documentos Electrónicos "AGDe" la resolución del estudio.
2. Enviar copia de la resolución a la Unidad Académica y al Programa Desarrollo de Recursos Humanos (PDRH) por AGDe, en el período que tiene establecido para el trámite correspondiente.
3. Elaborar el contrato de Dedicación Exclusiva Académica y remitir al solicitante y a la rectoría para la firma.

Notas:

1. El trámite de todo tipo de solicitud es personal, por lo que la Comisión de Carrera Académica no atenderá ninguna gestión hecha por terceros a nombre de otra persona.
2. De conformidad con el artículo 23 del Reglamento Régimen de Carrera Académica, únicamente se tramitarán las solicitudes del personal académico que, al momento de realizarlas, esté siendo remunerado bajo el esquema de salario compuesto y su salario bruto ordinario sea inferior al salario global definido para su misma categoría o puesto. En este caso, podrá recibir los beneficios solicitados hasta que su salario compuesto alcance el salario global. Cuando esto ocurra, al mes siguiente será trasladado al esquema de salario global con el monto definido para su categoría o puesto por parte del Programa Desarrollo de Recursos Humanos.
3. No se tramitarán solicitudes del personal académico cuyo salario bruto ordinario compuesto sea superior al salario global definido para su misma categoría o puesto, o bien, que esté siendo remunerado bajo el esquema de salario global.
4. Toda solicitud está supeditada a la disponibilidad presupuestaria definida por la Vicerrectoría de Administración. La Comisión de Carrera Académica no procederá con el estudio de solicitudes en el momento en que se agoten los recursos financieros.
5. El reconocimiento salarial regirá a partir de la firma del contrato por parte de quien



**INSTRUCCIÓN
UNA-CCAC-DISC-006-2025**

Aprobado en sesión ordinaria 014-2025 de la Comisión de Carrera Académica celebrada el 13 de mayo de 2025.

Atentamente,

M.Sc. Alejandro Ugalde León
Presidente
Comisión de Carrera Académica

Publicada en:	Correo electrónico institucional
Entra en vigencia:	A partir de su publicación
Conservada en:	AGDe (Expediente de disposiciones normativas)

Aul/wrc

