

INSTRUCCIÓN UNA-CCAC-DISC-007-2025

- 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 recepción de solicitudes de ascensos y asignaciones salariales.
- Fecha** 03 de julio de 2025.

Estimado personal académico:

PRIMERO: MARCO JURÍDICO O DISPOSICIÓN NORMATIVA APLICABLE.

1. El Reglamento del Régimen de Carrera Académica, publicado en el ALCANCE N°5 A LA UNA GACETA N°1 -2025 DEL 7 DE FEBRERO DE 2025.
2. El acuerdo UNA-CCAC-ACUE-138-2018 en el que se indica que los informes finales de PPAA no serán evaluados en el rubro de producción intelectual.
3. El acuerdo UNA-CCAC-ACUE-096-2024 sobre la suspensión de estudios debido a incumplimiento con requisitos.
4. El acuerdo UNA-CCAC-ACUE-104-2024 tomado por la Comisión de Carrera Académica en el que se elimina el cotejo como uno de los pasos para ingresar la solicitud.
5. El acuerdo UNA-CCAC-ACUE-023-2025 en el que se indica cuáles atestados deberá aportar el personal académico para la evaluación de las actividades reguladas por los incisos f) y g) del artículo 30 (Puntaje para otros estudios del reglamento de carrera académica)
6. El acuerdo UNA-CO-ELCL-ACUE-011-2025 del 21 de enero de 2025, en el que se comunica el listado de instituciones y entidades para la certificación de idiomas para efectos laborales de la Universidad Nacional.
7. El acuerdo UNA-CCAC-ACUE-074-2025 en el que se establecen los lineamientos evaluativos de los atestados presentados por el personal académico.
8. La Ley Marco de Empleo Público.

SEGUNDO: ALCANCE

La siguiente instrucción establece los lineamientos generales para la presentación de las solicitudes de ascensos y asignaciones salariales por parte del sector académico para el año 2025, por lo que deroga todas las anteriores relacionadas con el mismo tema.

TERCERO: INSTRUCCIONES



INSTRUCCIÓN UNA-CCAC-DISC-007-2025

El personal académico interesado en presentar una solicitud de ascenso o asignación salarial debe:

1. Incluir los atestados en el módulo de Persona General del Sistema de Gestión Administrativa (SIGESA), de acuerdo con la siguiente estratificación:

a. CALIFICACIONES PROFESIONALES:

- i. Grados y posgrados académicos. Para los títulos obtenidos en el extranjero se debe adjuntar la equiparación respectiva, emitida por una institución de educación superior universitaria costarricense.
- ii. Otros estudios debidamente regulados por un sistema de evaluación universitario o equivalente:

-Art. 30 inciso a: Estudios de posgrado, debidamente acreditados, con una duración de al menos un semestre a tiempo completo, sin obtención de títulos. Deberá comprobar mediante documento idóneo que el posgrado fue declarado plan terminal. Deberá aportar historial académico oficial.

-Art. 30 inciso b: Obtención de títulos de pregrado debidamente acreditados. Hasta un punto por semestre académico con base en el plan de estudios. Deberá aportar historial académico oficial.

-Art. 30 inciso c: Cursos de capacitación en didáctica universitaria.

-Art. 30 inciso d: Participación en cursos de menos de un año, con evaluación de profesor- estudiante. El certificado presentado ha de acompañarse de una copia del programa del curso y evaluación realizada por el profesor y debe ser emitido por una instancia de educación superior universitaria. Los certificados deben indicar el número de horas.

-Art. 30 inciso e: Participación en seminarios, coloquios, talleres, simposios y actividades similares. Los certificados deben ser emitidos por una instancia de educación superior universitaria. Los certificados deben indicar el número de horas.

-Art. 30 inciso f: Participación en el desarrollo y ejecución de programas, proyectos y actividades académicas de investigación, extensión, docencia (PPAA) o integrado debidamente finalizados. Debe aportar el acuerdo de aprobación del informe final por parte de la instancia competente y el reporte en el que se verifica la participación y el rol desempeñado por la persona en el proyecto, además de la vigencia del proyecto.

-Art. 30 inciso g: Participación como parte del grupo asesor de trabajos finales de graduación (TFG), debidamente aprobados, en universidades adscritas al Consejo Nacional de Rectores (CONARE). Debe aportar un certificado del superior jerárquico en el que se indique la participación como tutor o asesor del TFG finalizado y aprobado.

- iii. Certificación de reconocimiento de Lenguas por parte de la Escuela de Literatura y Ciencias del Lenguaje, o bien, por una instancia avalada por di-



INSTRUCCIÓN UNA-CCAC-DISC-007-2025

cha unidad académica. Los certificados aportados deberán contener la información establecida en el acuerdo UNA-CO-ELCL-ACUE-011-2025 de la Escuela de Literatura y Ciencias del Lenguaje.

- iv. **EXPERIENCIA ORGANIZATIVA:**
Certificado de participación como miembro del comité organizador, técnico o científico de eventos científicos, artísticos, culturales y académicos de cobertura regional, nacional e internacional.

- b. **EXPERIENCIA ACADÉMICA EXTERNA:**
 - i. Educación universitaria extranjera (La constancia de tiempo servido debe estar autenticada por el consulado respectivo y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto de Costa Rica).
 - ii. Educación universitaria no estatal costarricense adscrita al CONESUP.
 - iii. En 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.

- c. **PRODUCCIÓN INTELECTUAL:**
 - 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 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 los siguientes documentos:



INSTRUCCIÓN UNA-CCAC-DISC-007-2025

- carta de aceptación
- memoria del evento o el enlace al repositorio donde se encuentre la memoria
- certificado de ponente.

Para las obras artísticas se debe presentar evidencia formal de la producción, como un guion (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.

Si una obra de producción intelectual no está digitalizada, debe ser entregada en la oficina de la Comisión de Carrera Académica, ubicada en el primer piso del edificio de vicerrectorías. Una vez culminado el proceso de la solicitud, el autor de la obra tiene 8 días hábiles a partir de la comunicación que genera el SIGESA mediante el correo institucional para retirarla. Todas las obras que no hayan sido retiradas en ese plazo serán desechadas.

2. Solicitar la validación (confrontado original) de atestados de calificaciones profesionales con la profesional asistencial de su unidad ejecutora.
3. Gestionar una cita al señor carlos.flores.campos@una.cr, del Programa de Desarrollo de Recursos Humanos, para el acompañamiento en el proceso de la inclusión de la producción intelectual en el módulo de SICA. Para ello, se requiere que todas las calificaciones profesionales se encuentren aprobadas y confrontado el original en el módulo de Persona General-Currículum.
4. Realizar la estratificación de atestados en el Sistema de Carrera Académica (SICA). Los atestados que no se encuentren estratificados correctamente **no serán evaluados y no podrán ser presentados en un estudio posterior**.
5. Crear en el SICA la solicitud de ascenso o asignación salarial y cargar los atestados que serán sometidos a evaluación por parte de la Comisión de Carrera Académica.
6. Guardar la solicitud en estado «INGRESADA» en SICA **en el período del 4 de agosto de 2025 a las 00:01 hasta el 8 de agosto del 2025 a las 23:59**. Fuera de ese periodo el sistema no se recibirán solicitudes. No se tramitarán las solicitudes que al finalizar este período se encuentren en estado «BORRADOR».
7. Llenar el Formulario para asignación de ficha ([enlace](#)) una vez que su solicitud esté en estado «INGRESADA». El formulario estará habilitado del **4 al 8 de agosto**. **En caso de no llenar el formulario, la solicitud no será tramitada.**



INSTRUCCIÓN UNA-CCAC-DISC-007-2025

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 de cita para el co-tejo. 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. Evaluar solicitudes de ascenso o asignación salarial.
2. Presentar el resultado de cada análisis en una sesión de la Comisión de Carrera Académica
3. 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.
4. 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.

Notas:

1. El trámite de todo tipo de solicitudes es personal, por lo que la Comisión de Carrera Académica no atenderá ninguna gestión hecha por terceros a nombre de otra per-



INSTRUCCIÓN UNA-CCAC-DISC-007-2025

sona.

2. En seguimiento al acuerdo UNA-CCAC-ACUE-104-2024, no habrá cotejo virtual de atestados, por lo que una vez que la solicitud esté en estado «INGRESADA» y el formulario sea llenado, el proceso culmina por parte de la persona interesada.
3. De conformidad con el artículo 23 del Reglamento del Régimen de Carrera Académica, se debe considerar lo siguiente:
 - a. De conformidad con el artículo 23 del Reglamento Régimen de Carrera Académica, en caso de aprobarse la solicitud de ascenso o asignación salarial, se aplicarán las siguientes reglas:
 - i. Si el salario global de la categoría mayor es superior al salario ordinario bruto compuesto que devengaría el personal académico en ese nuevo puesto, se remunerará con salario global.
 - ii. Si el salario global de la categoría mayor es inferior al salario ordinario bruto compuesto que devengaría el personal académico en ese nuevo puesto, se remunerará bajo el esquema de salario compuesto.

Aprobado en sesión extraordinaria 02-2025 de la Comisión de Carrera Académica celebrada el 03 de julio 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

