

INSTRUCCIÓN UNA-CCAC-DISC-003-2026

- Para:** Personal académico y 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.
- Fecha:** 10 de marzo de 2026

PRIMERO: MARCO JURÍDICO O DISPOSICIÓN NORMATIVA APLICABLE.

1. Ley N° 9635 Fortalecimiento de la Finanzas Públicas
2. Ley N° 10159 Marco de Empleo Público.
3. El Título III del Reglamento del Régimen de Carrera Académica.
4. El acuerdo UNA-CCAC-ACUE-029-2026 en el que se actualizan los productos que no pueden ser puntuados como producción intelectual al no estar tipificados como tales en el artículo 37 del reglamento.
5. El acuerdo UNA-CCAC-ACUE-030-2026 en el que se actualizan los criterios evaluativos de los atestados presentados por el personal académico.

SEGUNDO: ALCANCE

La presente instrucción establece los lineamientos para la presentación de solicitudes de Dedicación Exclusiva Académica, regulado en el Título III del Reglamento de Carrera Académica, por parte del sector académico para el año 2026.

TERCERO: INSTRUCCIONES

El personal académico interesado en presentar una solicitud de Dedicación Exclusiva Académica debe:

1. Antes de crear la solicitud en el sistema, verificar que cumple los siguientes requisitos al momento de generarla:
 - 1.1. Poseer, al menos, la categoría o asignación salarial de Profesor I.
 - 1.2. Tener nombramiento a tiempo completo en la Universidad Nacional.

- 1.3. Estar siendo remunerado bajo el esquema de salario compuesto y que su salario bruto ordinario sea inferior al de la categoría o asignación salarial que ostenta.
2. Incluir los atestados de producción intelectual en el módulo «PGE - Persona General» de SIGESA.
3. Crear en el SICA una solicitud de «DEDICACIÓN EXCLUSIVA ORDINARIA» y guardarla en estado «BORRADOR».
4. Cargar los atestados de producción intelectual que desea someter a evaluación en la solicitud indicada en el paso anterior y estratificarlos de acuerdo con lo establecido en el artículo 37 del Reglamento del Régimen de Carrera Académica y que se detalla a continuación:
 - i. Obras literarias, científicas, técnicas o artísticas publicadas por editoriales **con consejo y sello editorial**.

En este rubro se contemplan los libros y capítulos de libros.

Documento obligatorio: obra completa en digital. En caso de no tener la versión digital, debe aportarla en la oficina de la comisión durante el periodo de recepción de solicitudes. Una vez concluido ese periodo no se recibirá ningún atestado. Debe consignar en las observaciones si la obra fue evaluada con anterioridad a algún coautor, o bien, si está siendo sometido en la misma convocatoria por otro coautor.

- 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.

Documento obligatorio: ver detalle en el siguiente enlace: Criterios de evaluación para la producción intelectual estipulada en los incisos a.ii, a.v., b.iii del artículo 37 del Reglamento de Carrera Académica relacionados con las artes y el diseño. [Anexo](#).

Para que este tipo de atestados puedan ser evaluados, debido a que el SICA no los contempla, deben ser estratificados de la siguiente manera:

1. Tipo de atestado: Producción Intelectual.
2. Categoría de atestado: Otros productos.
3. Clasificación de atestado: Creación.
4. Característica: Artística.
5. Estratificación: Artística.

Debe consignar en las observaciones el rol específico desempeñado y a cuál de los siguientes tipos de exhibición pública corresponde el atestado:

- Presentación de obra escénica, dancística o interdisciplinar
- Presentación de obra musical o interdisciplinar
- Publicación discográfica
- Exhibición de obras de arte visual o diseño.

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**.

Documento obligatorio: versión digital del artículo publicado. Debe consignar en las observaciones si el artículo fue evaluado con anterioridad a algún coautor, o bien, si está siendo sometido en la misma convocatoria por otro coautor.

iv. Trabajo científico, literario, técnico o artístico publicados por una institución de reconocido prestigio.

Documentos obligatorios y correcta estratificación: atestado y una nota de la instancia que publica el trabajo en la que conste el nombre de la obra, los autores y la fecha de publicación. Para que este tipo de atestados puedan ser evaluados, debido a que el SICA no los contempla, deben ser estratificados de la siguiente manera:

1. Tipo de atestado: Producción Intelectual.
2. Categoría de atestado: Publicaciones sin consejo editorial.
3. Clasificación de atestado: Cuaderno.
4. Característica: la que corresponda.
5. Estratificación: la que corresponda.

v. Trabajos científicos, literarios, técnicos o artísticos que hayan sido producidos y publicados como parte de la acción sustantiva.

Documentos obligatorios y correcta estratificación: atestado y una nota de la instancia que publica el trabajo en la que conste el nombre de la obra, los autores y la fecha de publicación. En el caso de productos que provengan de consultorías de proyectos institucionales o servicios contratados a la UNA, se debe aportar adicionalmente una carta del ente contratante que certifique la calidad del trabajo y en la que se señale con claridad los elementos técnicos en los que fundamenta ese criterio, así como el uso que se hace de la obra. Para que este tipo de atestados puedan ser evaluados, debido a que el SICA no los contempla, deben ser estratificados de la siguiente manera:

1. Tipo de atestado: Producción Intelectual.

2. Categoría de atestado: Publicaciones sin consejo editorial.
3. Clasificación de atestado: Informe final.
4. Característica: la que corresponda.
5. Estratificación: la que corresponda.

Para los trabajos artísticos o de diseño conceptualizados, creados, documentados e implementados públicamente como parte de la acción sustantiva, se debe especificar en observaciones la tipología descrita en el documento [anexo](#).

- vi. Creación artística, científica o técnica para el comercio o industria, presentaciones artísticas realizadas en espacios públicos.

Documento obligatorio: ver detalle en el siguiente [enlace](#):

- 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.
 1. Derechos de autor por la creación de software.
Documentos obligatorios: Certificado del registro de derechos de autor del Registro Público de la Propiedad Intelectual, o bien, constancia de la OTVE (Oficina de Transferencia de Vinculación Externa de AJ).
 2. Patentes.
Documento obligatorio: Título o certificación otorgado por el Registro Público de la Propiedad Intelectual.
 3. Modelo de utilidad.
Documento obligatorio: Título otorgado por el Registro Público de la Propiedad Intelectual.
 4. Circuitos integrados.
Documento obligatorio: Título otorgado por el Registro Público de la Propiedad Intelectual.
 5. Obtención vegetal.
Documento obligatorio: Título de obtentor otorgado por la Oficina Nacional de Semillas (MAG).
 6. Licencia con secreto industrial.
Documento obligatorio: Constancia de la OTVE (Oficina de Transferencia de Vinculación Externa de AJ).
- viii. Premios otorgados en concursos nacionales, internacionales o gremiales

reconocidos.

Documento obligatorio: Documento oficial emitido por la entidad competente.

- ix. Producciones académicas presentadas en eventos científicos, artísticos o técnicos, nacionales o internacionales que hayan sido debidamente **revisadas y aceptadas por un comité científico.**

Documentos obligatorios: carta de aceptación, memoria o repositorio del evento donde se encuentren las ponencias publicadas y el certificado de presentación de la ponencia a nombre de alguno de los autores de la ponencia. Debe consignar en las observaciones si la ponencia fue evaluada con anterioridad a algún coautor, o bien, si está siendo sometido en la misma convocatoria por otro coautor.

En caso de que una obra de producción intelectual no esté digitalizada, debe incluirse el detalle respectivo en la solicitud del SICA y, además, ser aportada en físico en la oficina de la Comisión de Carrera Académica en el primer piso del edificio de vicerrectorías, durante el plazo de recepción de solicitudes establecido por la comisión. En caso de que no sea aportada durante ese periodo, se le asignará un cero como calificación. Luego de comunicada la resolución final de la solicitud, el autor de la obra tiene 8 días hábiles para retirarla. Todas las obras que no hayan sido retiradas en ese plazo serán desechadas.

5. Verificar que en la solicitud no haya ningún atestado duplicado. Debe eliminar los que están repetidos.
6. Adjuntar en la solicitud 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: Formulario de aval de superior jerárquico. ([enlace al formulario](#)).
7. Cargar 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. Para este paso, puede solicitar una cita con el señor Carlos Flores Campos al correo electrónico carlos.flores.campos@una.cr del Programa Desarrollo de Recursos Humanos, quien brinda apoyo técnico para la estratificación de los atestados.
8. Guardar la solicitud en estado «INGRESADA» en el SICA dentro del siguiente período:

Apertura: 23 de marzo a las 8 a.m.

Cierre el 25 de marzo a las 5 p.m.

El sistema no recibirá solicitudes fuera de ese periodo. No se tramitarán las solicitudes que al finalizar ese periodo se encuentren en estado «BORRADOR».

9. Llenar el Formulario para asignación de ficha ([enlace del formulario](#)) una vez que su solicitud esté en estado «INGRESADA». El formulario estará habilitado en el siguiente período: Apertura: 23 de marzo a las 8 a.m. Cierre el 25 de marzo a las 5 p.m. En caso de no llenar el formulario, la solicitud no será tramitada.

Disposiciones Generales:

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 persona.
2. Al ser este un trámite personal, la responsabilidad de la correcta estratificación de cada atestado es de la persona interesada. El apoyo técnico para la estratificación de atestados que el Programa Desarrollo de Recursos Humanos pone a disposición del personal académico, es una asesoría adicional que brinda la institución.
3. Se solicita al solicitante que indique en el espacio de observaciones de cada atestado si ya ha sido evaluado previamente a un coautor.
4. 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.
5. Todo tipo de solicitud estará 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.
6. El reconocimiento salarial regirá a partir de la firma del contrato de Dedicación Exclusiva Académica, por parte de quien ocupe el cargo de la Rectoría.

Esta instrucción deroga todas las anteriores relacionadas con el mismo tema.

Aprobada en sesión ordinaria 006-2026, celebrada el 10 de marzo de 2026.





ccac@una.cr
Teléfono 22773125

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

Publicada en correo institucional
Entra en vigor a partir de su publicación.