ccac@una.cr
Teléfono 22773125

INSTRUCCIÓN
UNA-CCAC-DISC-006-2026

Para: Personal académico de la UNA.

Asunto: Lineamientos para la recepción de solicitudes de Beneficio al Profesor II y Beneficio a Catedrático.

Fecha: 11 de agosto de 2026

PRIMERO: MARCO JURÍDICO O DISPOSICIÓN NORMATIVA APLICABLE.

1. Artículos 54 y 56 del Reglamento del Régimen de Carrera Académica.
2. Acuerdo UNA-CCAC-ACUE-012-2026 sobre la suspensión de estudios debido a incumplimiento con requisitos.
3. 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.
4. 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. Acuerdo UNA-CCAC-ACUE-030-2026 en el que se actualizan los lineamientos evaluativos de los atestados presentados por el personal académico.
6. La Ley Marco de Empleo Público.

SEGUNDO: ALCANCE

La siguiente instrucción establece los lineamientos generales para la presentación de las solicitudes para la obtención del beneficio al Profesor II y del beneficio a catedrático durante el año 2026, beneficios estipulados en los artículos 54 y 56 del Reglamento del Régimen de Carrera Académica.

TERCERO: INSTRUCCIONES

El personal académico interesado en presentar una solicitud de beneficio al Profesor II o beneficio a Catedrático debe:

1. Verificar que está siendo remunerado en el esquema de salario compuesto y, además, que su salario bruto (sin deducciones) mensual es menor que el salario global definido para su categoría. Para el año 2026, los montos de los salarios globales de las categorías de Profesor II y Catedrático son los siguientes:

ccac@una.cr
Teléfono 22773125

INSTRUCCIÓN
UNA-CCAC-DISC-006-2026

Categoría	Salario global
Profesor II	¢2.039.341,72
Catedrático	¢3.433.712,41

No se tramitarán solicitudes del personal que esté siendo remunerado en el esquema de salario global, o bien, que su salario bruto sea mayor que el salario global de su categoría.

2. Incluir los atestados de calificaciones profesionales y producción intelectual en el módulo «PGE - Persona General» de SIGESA, de acuerdo con la siguiente clasificación:

    a. CALIFICACIONES PROFESIONALES:

        i. **Grados y posgrados académicos**
        Documentos obligatorios: copia del título correspondiente y, en caso de haber sido obtenido en el extranjero, 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.

        Documentos obligatorios: Certificación de que el posgrado fue declarado plan terminal e 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.

        Documentos obligatorios: Certificación de que el plan de estudios fue declarado plan terminal e historial académico oficial.

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

        Documento obligatorio: certificado de participación con el detalle de la cantidad de horas de la actividad.

ccac@una.cr
Teléfono 22773125

INSTRUCCIÓN
UNA-CCAC-DISC-006-2026

-Art. 30 inciso d: Participación en cursos de menos de un año, con evaluación de profesor- estudiante.

Documento obligatorio: certificado de participación con el detalle de la cantidad de horas de la actividad y copia del programa del curso y evaluación realizada por el profesor.

-Art. 30 inciso e: Participación en seminarios, coloquios, talleres, simposios y actividades similares.

Documento obligatorio: certificado de participación con el detalle de la cantidad de horas de la actividad.

-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.

Documentos obligatorios: 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).

Documento obligatorio: certificado del superior jerárquico en el que se indique la participación como tutor o asesor del TFG finalizado y aprobado.

iii. Reconocimiento de lenguas

Documento obligatorio: Certificación de reconocimiento de lenguas por parte de la Escuela de Literatura y Ciencias del Lenguaje, o bien, por una instancia avalada por dicha 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

Organización de eventos científicos, artísticos, culturales y académicos de cobertura regional, nacional e internacional.

ccac@una.cr
Teléfono 22773125

INSTRUCCIÓN
UNA-CCAC-DISC-006-2026

Documento obligatorio: certificado que lo acredite como miembro del comité organizador, técnico o científico del evento científico, artístico, cultural o académico.

b. PRODUCCIÓN INTELECTUAL:

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 el atestado fue evaluado 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

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

ccac@una.cr
Teléfono 22773125

INSTRUCCIÓN
UNA-CCAC-DISC-006-2026

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.

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

Documentos obligatorios: 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 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).

ccac@una.cr
Teléfono 22773125

INSTRUCCIÓN
UNA-CCAC-DISC-006-2026

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.

NOTA: Los reconocimientos o felicitaciones no forman parte de este tipo de producción intelectual.

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

ccac@una.cr
Teléfono 22773125

INSTRUCCIÓN
UNA-CCAC-DISC-006-2026

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 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.

3. Solicitar la aprobación de los atestados de calificaciones profesionales, confrontando cada uno con el original, a la profesional asistencial de su unidad ejecutora.

4. Crear en el SICA una solicitud de «BENEFICIO A PROFESOR II (ART. 54)» o «BENEFICIO A CATEDRÁTICO (ART. 56)», según corresponda, y guardarla en estado «BORRADOR»

5. Cargar en la solicitud todos los atestados que desea someter a evaluación y realizar la estratificación correspondiente, tomando en cuenta lo indicado en el punto 2 y lo establecido en los acuerdos UNA-CCAC-ACUE-029-2026 y UNA-CCAC-ACUE-030-2026. 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 del Programa Desarrollo de Recursos Humanos al correo electrónico carlos.flores.campos@una.cr, quien brinda apoyo técnico para la estratificación de los atestados. **Si un atestado de producción intelectual ya fue evaluado previamente a algún coautor, o bien, si también está siendo sometido en la misma convocatoria por otro coautor, debe ser consignado en el espacio de «observaciones» del atestado.**

6. Guardar la solicitud en estado «INGRESADA» en SICA durante el siguiente periodo:

   Apertura: 3 de setiembre de 2026 a las 8 a.m.
   Cierre: 4 de setiembre del 2026 a las 5 p.m.

   Fuera de ese periodo el sistema no recibirá solicitudes. No se tramitarán las solicitudes que al cierre de este período se encuentren en estado «BORRADOR».

7. Llenar el Formulario para asignación de ficha una vez que su solicitud esté en estado «INGRESADA». El formulario estará habilitado de las 8 a.m. del 3 de setiembre de 2026 a las 5 p.m. de 4 de setiembre del 2026. **En caso de no llenar el formulario la solicitud no será tramitada.**

Comisión de Carrera Académica
UNIVERSIDAD NACIONAL
ccac@una.cr
Teléfono 22773125

INSTRUCCIÓN
UNA-CCAC-DISC-006-2026

El personal administrativo de la Comisión de Carrera Académica debe:

1. Elaborar una lista numerada con todas las solicitudes que están en estado «INGRESADA» y cuya información fue incluida en el formulario respectivo y asignar un número de consecutivo para cada una.

2. Cotejar cada solicitud para que pase a estudio interno de la comisión.

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 al solicitante, a su unidad académica y al Programa Desarrollo de Recursos Humanos (PDRH) 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 persona.

2. El apoyo técnico para la estratificación de atestados que el Programa Desarrollo de Recursos Humanos pone a disposición del personal académico, es una asesoría que brinda la institución. La responsabilidad de la correcta estratificación de cada atestado es de la persona interesada.

3. En atención al acuerdo UNA-CCAC-ACUE-104-2024, no habrá cotejo virtual de

ccac@una.cr
Teléfono 22773125

INSTRUCCIÓN
UNA-CCAC-DISC-006-2026

4. atestados, por lo que una vez que la solicitud esté en estado «INGRESADA» y el

5. formulario sea llenado, el proceso culmina por parte de la persona interesada.

6. 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.

7. De conformidad con el artículo 23 del Reglamento Régimen de Carrera Académica, únicamente se tramitarán las solicitudes del personal académico que, al momento de realizarla, esté siendo remunerado bajo el esquema de salario compuesto y su salario bruto ordinario sea menor que el salario global definido para su categoría. Para el año 2026, los montos de los salarios globales de las categorías de Profesor II y Catedrático son los siguientes:

Categoría	**Salario global**
Profesor II	¢2.039.341,72
Catedrático	¢3.433.712,41

8. No se tramitarán solicitudes del personal académico cuyo salario bruto ordinario compuesto sea mayor que el salario global definido para su misma categoría o puesto, o bien, que esté siendo remunerado bajo el esquema de salario global.

9. El reconocimiento salarial regirá a partir de su aprobación.

Esta instrucción deroga la instrucción UNA-CCAC-DISC-004-2025.

Aprobado en sesión ordinaria 25-2026, celebrada el 11 de agosto de 2026.

ALEJANDRO UGALDE LEON (FIRMA)
PERSONA FISICA, CPF-04-0170-0039.
Fecha declarada: 11/08/2026 02:45:09 PM

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

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