

**UNIVERSIDAD NACIONAL
COMISIÓN DE CARRERA ACADÉMICA
MANUAL DE PROCEDIMIENTO ARTÍCULO 56 BIS
REGLAMENTO DEL RÉGIMEN DE CARRERA ACADÉMICA**

PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DEL ARTÍCULO 56 BIS: RECONOCIMIENTO SALARIAL EN EL SECTOR ACADÉMICO DE LAS UNIVERSIDADES ESTATALES

ARTÍCULO 56. BIS. RECONOCIMIENTO SALARIAL EN EL SECTOR ACADÉMICO DE LAS UNIVERSIDADES ESTATALES

En caso de que un académico o académica tenga nombramiento en propiedad en otra universidad estatal de Costa Rica y adicionalmente labora en forma temporal en la Universidad Nacional, a solicitud del interesado, la Comisión de Carrera Académica, y de conformidad con el acuerdo tomado por el CONARE, en la Sesión 20-01-Artículo 4, inciso c) del 24 de julio del 2001, se le asignará el salario correspondiente de la categoría de la Universidad Nacional que es homóloga a la de la Institución Estatal de procedencia . La asignación de salario no implica ingreso al Régimen.

Se incluye según oficio SCU-1011-2013 y publicado en UNA-GACETA N° 7-2013.

GACETA N.° 22-2021 del 10 de diciembre de 2021.

El acuerdo CONARE, sesión 20-01 artículo 4, inciso c) del 24 de julio del 2001, sobre el reconocimiento salarial correspondiente a la categoría profesional académica, equivalente a la que ostenta en la institución de educación superior estatal de procedencia.

Primera Etapa: Presentación de la solicitud

Etapas	Secuencia de actividades	Responsables
1. Presenta la solicitud artículo 56 BIS con los atestados correspondientes.	<p>1.1. Crea mediante el Sistema SICA, la solicitud de estudio para la aplicación del artículo 56 BIS del Reglamento del Régimen de Carrera Académica.</p> <p>1.2. Presenta oficio dirigido a quien preside la Comisión de Carrera Académica solicitando el reconocimiento salarial según acuerdo CONARE, Sesión 20-01, Artículo 4, Inciso C) del 24 de julio del 2001. El oficio debe aportar los siguientes documentos adjuntos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Transcripción de acuerdo de la Unidad Académica de la Universidad Nacional, en el cual se indique: <ol style="list-style-type: none"> a. Nombramiento del (a) académico (a) en la Unidad Académica. b. Fecha del nombramiento del (a) académico (a) en la Unidad Académica (Trimestre, Ciclo, Anual), sea a plazo fijo. 	Persona académica

	<p>2. Constancia de tiempo servido de la Universidad de procedencia, que indique:</p> <p>a. El período de nombramiento del (a) académico (a) de la Universidad de procedencia.</p> <p>b. Su condición de propiedad y la categoría que ostenta en la Universidad de Procedencia.</p> <p>3. Constancia del Régimen de Carrera Académica de la Universidad de procedencia que indique la categoría del académico.</p> <p>NOTA:</p> <p>1. Este reconocimiento es aplicable únicamente para efectos salariales, en contrataciones temporales.</p> <p>2. Este mecanismo se aplicará únicamente cuando el docente contratado temporalmente, no tenga plaza en propiedad en la institución contratante.</p> <p>3. Que la solicitud de la equiparación de categoría no tiene retroactividad. Rige a partir del acuerdo tomado por la Comisión de Carrera Académica.</p> <p>El oficio o nota, debe contener el correo electrónico para informarle sobre la finalización del estudio.</p>	
2. Verifica la solicitud y los atestados.	2.1. Verifica la solicitud y los atestados adjuntos requeridos para el estudio.	Comisión de Carrera Académica
Segunda Etapa: Análisis de la solicitud		
Procedimiento	Actividades	Responsable
1. Analiza la solicitud para brindar respuesta al académico (a) interesado (a).	<p>1.1. Analiza la solicitud en una sesión de la Comisión de Carrera Académica.</p> <p>1.2. Verifica si cumple con los requisitos del artículo 56 BIS.</p> <p>1.3. Emite criterio sobre el cumplimiento o incumplimiento de los requisitos de la solicitud presentada para la aplicación del artículo 56 BIS</p> <p>1.4. Toma acuerdo y aprueba el resultado del estudio para emitir una resolución en respuesta a la solicitud.</p>	Comisión de Carrera Académica
	1.5. Transcribe el acuerdo para comunicar la resolución del estudio al académico(a).	Personal administrativo CCAC

Tercera Etapa: Informe del estudio

Procedimiento	Actividades	Responsable
1. Comunica y resguarda el acuerdo tomado por la Comisión de Carrera Académica.	<p>1.1. Remite al académico mediante SICA (comunicación automática) y mediante el correo electrónico cocad@una.cr la resolución del estudio al correo electrónico indicado por el académico en su oficio o nota.</p> <p>1.2. Envía 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.</p> <p>1.3. Informa que la resolución en firme y su comunicado al Programa Desarrollo de Recursos Humanos y la Unidad Académica rige para su ejecución a partir del momento en que se agota el plazo para recurrir el acuerdo. En caso de que el académico procediera a recurrirlo, la resolución rige a partir de la comunicación de lo resuelto por la Comisión de Carrera Académica cuando hayan transcurrido los ocho días de la presentación del recurso de aclaración y adición o de reposición.</p> <p>1.4. Archiva copia física del acuerdo en el expediente del académico resguardado en la Oficina de Carrera Académica.</p> <p>Nota: Los plazos de los recursos se establecen en atención al Reglamento del Régimen de Carrera Académica, Estatuto Orgánico y La Ley General de la Administración Pública.</p>	Personal administrativo CCAC

Aprobado en sesión ordinaria N° 18-2022 celebrada el 07 de abril de 2022.