

**INSTRUCCIÓN
UNA-RA-DISC-016-2021**

Para	Facultades, Centros, Sedes y Sección Regional, Unidades Académicas y Posgrados, Vicerrectorías, Programa Desarrollo de Recursos Humanos y Comunidad Universitaria en general
De	Rectoría Adjunta
Asunto	Prórroga del Registro de Elegibles Temporal, contrataciones por Inopia y ampliación del plan de transición para contratación de personal sin posgrado.
Fecha:	14 de diciembre del 2021

PRIMERO: MARCO JURIDICO

En atención a lo que establecen:

1. Los artículos 2.12, 13.2, 15, 35, 36, el transitorio general 2 y los transitorios a los artículos 13, 15, 35 y 36, todos del Reglamento de Contratación Laboral de Personal Académico (RCLPA).
2. Las instrucciones de Rectoría Adjunta UNA-RA-CINS-014-2018 del 6 de diciembre de 2018, UNA-RA-CINS-02-2019 del 29 de abril del 2019 y UNA-RA-CINS-17-2019 del 3 de octubre de 2019, por las cuales se creó el Registro de Elegibles Temporal 2019-2020 y solicitó su actualización y depuración con el requisito de posgrado.
3. El oficio de la Contraloría Universitaria UNA-CU-OFIC-405-2020 del 21 de octubre del 2020 por medio del cual, con un afán asesor, el señor Contralor emite recomendaciones a la Rectoría Adjunta en relación con la gestión de los Registros de Elegibles Temporales y procesos asociados.
4. La instrucción UNA-VD-DISC-018-2021 del 31 de agosto del 2021, de la Vicerrectoría de Docencia, por la cual se giraron instrucciones para la actualización del Registro de Elegibles para el 2022
5. El acuerdo del Consejo Universitario UNA-SCU-ACUE-324-2021 del 19 de noviembre de 2021, publicado en el Alcance 1 de UNA-GACETA-20-2021 y rectificado mediante acuerdo UNA-SCU-ACUE-347-2021 publicado en UNA GACETA 22-2021, por el cual se prorrogó el transitorio al requisito de posgrado, inciso 2 del artículo 13 del Reglamento de Contratación Laboral de Personal Académico.
6. El acuerdo UNA-SCU-ACUE-339-2021 del Consejo Universitario, de fecha 10 de diciembre de 2021, publicado en la UNA-GACETA N° 22-2021, por el cual modifican los Transitorios de los artículos 2, 15, 35 y 36 Reglamento de Contratación Laboral para el Personal Académico de la Universidad Nacional, prorrogando la existencia del Registro de Elegibles Temporal, hasta diciembre 2024.

**INSTRUCCIÓN
UNA-RA-DISC-016-2021**

SEGUNDO: ALCANCE

La presente instrucción es de acatamiento obligatorio para:

1. Las instancias universitarias que realizan contrataciones de personal académico a plazo fijo.
2. El personal académico que solicite su inscripción en el Registro de Elegibles Temporal, para ser candidato a contrataciones a plazo fijo en el 2022, 2023 y 2024.
3. Aquellos que sean contratados excepcionalmente por inopia.

La instrucción para la prórroga de funcionamiento del Registro de Elegibles Temporal e instrucciones para la autorización de contrataciones por inopia tienen una vigencia temporal para el 2022, 2023 y 2024, ya que la institución se encuentra en el proceso de creación de un Registro de Elegibles Institucional y su respectiva plataforma informática, que entrará a regir para las contrataciones de personal académico, en el 2025.

La instrucción que establece la ampliación del plazo para cumplir el requisito de posgrado, para las personas incluidas en el plan de transición regulado en el transitorio al art. 13.2 del Reglamento de Contratación para el Personal Académico, se prorroga ÚNICAMENTE por el 2022. A partir de enero 2023 las personas académicas contratadas a plazo fijo deben cumplir con el requisito de posgrado, salvo las excepciones establecidas por el Consejo Universitario en dicho transitorio.

TERCERO: INSTRUCCIONES PARA LA PRÓRROGA DE FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO DE ELEGIBLES TEMPORAL APARTIR DE ENERO 2019 Y HASTA DICIEMBRE 2024:

A partir del acuerdo UNA-SCU-ACUE-339-2021 del Consejo Universitario se prorroga el Registro de Elegibles Temporal creado por la Instrucción UNA-RA-CINS 014-2018 del 6 de diciembre del 2018, hasta el 31 de diciembre del 2024; y en el marco de las recomendaciones realizadas por la Contraloría Universitaria en el oficio UNA-CU-OFIC-405-2020, se reiteran las siguientes

INSTRUCCIONES:

1. Para las contrataciones de personal académico a plazo fijo desde el 1 de enero de 2019 y hasta el 31 de diciembre del 2024, es responsabilidad y obligación de cada instancia universitaria, según corresponda, mantener en funcionamiento, gestionar, actualizar y publicar, en el sitio web institucional, su Registro de Elegibles Temporal (en adelante Registro).
2. El Registro se crea a partir de la aprobación de los perfiles por parte de los Comités de Gestión Académica o Consejos de Unidad Académica, Sede o Sección Regional o Centro de Estudios Generales. Los perfiles deben cumplir con los requisitos indicados en el artículo 13 del

**INSTRUCCIÓN
UNA-RA-DISC-016-2021**

Reglamento de Contratación Laboral para el Personal Académico.

3. El Registro incluye a las personas que cumplen los requisitos totales del perfil (condición de Elegibles) que eventualmente podrían impartir los cursos o participar en Programas, Proyectos y Actividades Académicas (PPAA) mediante contrataciones a plazo fijo, debido a que no pueden ser asumidos ordinariamente por personal en propiedad.
4. El Registro se formaliza, actualiza y publica de forma manual, utilizando el formato en “excel” que se ubica en la dirección electrónica <http://documentos.una.ac.cr/handle/unadocs/9982>, mismo donde se debe incluir la siguiente información:
 - 4.1. Nombre.
 - 4.2. Número de cédula o identificación.
 - 4.3. Condición: funcionario si ya ha sido contratado, candidato si no ha sido contratado en esa instancia, jubilado si está activo dentro del régimen de pensiones y jubilaciones de JUPEMA o CCSS, administrativo si es un funcionario administrativo a tiempo completo en la UNA.
 - 4.4. Categoría: Esta información solamente se incluye en el caso que la persona ya ha sido contratada.
 - 4.5. Nombre de los títulos académicos. Se aclara que debe incluirse la información de todos los títulos de la persona, no es indicar solo el grado académico.
 - 4.6. Disponibilidad de horario: Se debe indicar si es diurno (de 7 am a 6 pm), nocturno (de 6 pm a 10 pm), fines de semana (dispuesto a laborar sábados y domingos) o cualquier horario (dispuesto a laborar en cualquier horario y cualquier día de la semana).
 - 4.7. Evaluación: Incluir el resultado de la evaluación ejecutada por la Comisión Evaluadora.
5. La información que se debe incluir en el apartado de “evaluación”, se rige por las siguientes disposiciones:
 - 5.1. La evaluación existente en el Registro de Elegibles Temporal actual del 2021. En caso de no contar con calificación, deben indicar esta circunstancia en el formato en “excel” referido, indicando en forma expresa: “Es una persona candidata existente en el Registro antes del 2018, que cumple con todos los requisitos del perfil y que no contaba con calificación”.
 - 5.2. La calificación que le haya dado la Comisión Evaluadora, a toda nueva persona candidata, de conformidad con lo que establece el Reglamento de Contratación Laboral de Personal Académico.
6. Es obligatorio incluir en el Registro:

INSTRUCCIÓN
UNA-RA-DISC-016-2021

6.1. El personal académico que estaba incluido en el Registro de Elegibles Temporal durante el 2021, que cumple integralmente con los requisitos del perfil, según se indicó en la instrucción UNA-RA-CINS-014-2018, UNA-RA-CINS-02-2019 y UNA-RA-CINS-17-2019.

6.2. Las nuevas personas candidatas, debidamente evaluadas por la Comisión Evaluadora del Posgrado, la Unidad Académica, Sede o Sección Regional y el CEG, que se incorporen producto de la actualización de los nuevos perfiles, a partir de lo dispuesto en la instrucción de Vicerrectoría de Docencia UNA-VD-DISC-018-2021 del 31 de agosto de 2021 y las siguientes que se publiquen durante el 2022 y 2023. Estas personas deben cumplir con el requisito mínimo de posgrado.

6.3. Todo nuevo candidato debidamente evaluado por la Comisión antes indicada, que presente atestados en cualquier momento del 2022, 2023 y 2024 ya sea producto de:

6.3.1 Invitaciones y actualización (por cualquier medio de comunicación) que realice la persona superior jerárquica de la instancia correspondiente.

6.3.2 Presentación de atestados por parte del interesado por iniciativa propia.

7. Es responsabilidad de cada superior jerárquico y del comité de gestión académica, consejo de unidad académica, sede o sección regional y del Centro de Estudios Generales, realizar las contrataciones laborales a plazo fijo del personal académico, **únicamente a partir de la consulta del Registro**, tal como lo exige el Reglamento de Contratación Laboral de Personal Académico vigente.

Se reitera que no se puede contratar personal académico a plazo fijo que no esté inscrito en el Registro publicado en el sitio web oficial, salvo en el caso de inopias y las personas incluidas en el Plan de Transición del transitorio al artículo 13.2 del Reglamento de Contratación Laboral de Personal Académico; estas últimas solamente durante el 2022.

8. Es obligatorio que el Registro se publique en el sitio web oficial institucional (<https://documentos.una.ac.cr/handle/unadocs/10015>), organizado de acuerdo con la instancia correspondiente. En el caso de los posgrados y las unidades académicas los registros se agruparán por su facultad o centro de adscripción.

Es responsabilidad del superior jerárquico respectivo verificar el cumplimiento de la publicación; y además, requerir una nueva cada vez que el Registro sea modificado y/o actualizado, producto del ingreso de nuevos candidatos debidamente evaluados.

La publicación o actualización del Registro, en el sitio web oficial, se realiza ante la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación, mediante el Itop respectivo.

**INSTRUCCIÓN
UNA-RA-DISC-016-2021**

Los Registros publicados en los sitios web de las instancias académicas (si así lo decide la unidad) debe ser exactamente igual al Registro publicado en el sitio web institucional.

9. El Registro para realizar nuevas contrataciones debe ser actualizado siguiendo las instrucciones emitidas por la Vicerrectoría de Docencia, por ejemplo, para el año 2022 según la instrucción UNA-VD-DISC-018-2021. En el mismo sentido, podrá ser actualizado mediante las instrucciones de Docencia que emita durante el 2022 y 2023. Sin embargo, si durante esos años se requiere la contratación de una persona académica a plazo fijo cuyo perfil no ha sido aprobado y/o actualizado en los plazos indicados por la Vicerrectoría de Docencia, el consejo o el comité de gestión académica de posgrado debe de inmediato:
 - 9.1 Aprobar el perfil o verificar que el perfil ya está aprobado.
 - 9.2 Realizar una invitación abierta, al menos por el correo institucional, perfil de Facebook institucional y perfil de Facebook de la unidad académica o posgrado solicitante, si lo tienen. Es facultativo hacer la publicación por otras redes de la institución.
 - 9.3 Otorgar al menos 3 días hábiles para la presentación de atestados.
 - 9.4 Evaluar, la comisión respectiva, los atestados presentados y actualizar el Registro de Elegibles Temporal mediante Itop.
10. Todas las ofertas recibidas, sin excepción, deben ser analizadas y valoradas por la Comisión Evaluadora. La comisión, en todos los casos debe emitir y comunicar el resultado de la evaluación efectuada, a la persona interesada y al superior jerárquico de la instancia académica, con el detalle de los aspectos evaluados, la calificación y la indicación de si el oferente califica o no como Elegible.
11. La Comisión Evaluadora debe calificar las ofertas únicamente con fundamento en los atestados presentados, en el momento de la invitación (salvo que se soliciten subsanación de atestados ya presentados). La persona interesada que no presentó todos los documentos, o que obtiene nuevos requisitos, puede volver a presentar atestados en cualquier otra convocatoria.
12. La condición de elegibilidad solamente se obtiene si la persona cumple la totalidad de los requisitos establecidos en el perfil, no se obtiene por el solo hecho de disponer del grado académico.
13. Si la instancia va a contratar personas que están inscritas en los Registros de otras unidades, deben incluir a la persona en su propio Registro. Se recomienda mantenerles la misma nota de evaluación o calificación del Registro de Elegibles original.
14. Las personas que por excepción sean contratadas por inopia y las que están dentro del Plan de Transición del transitorio al artículo 13.2 del Reglamento de Contratación Laboral de Personal Académico (requisito de posgrado), no deben estar inscritas en el Registro. Estas personas no

**INSTRUCCIÓN
UNA-RA-DISC-016-2021**

cumplen con los requisitos del perfil por ende no son Elegibles.

15. Se reitera a los superiores jerárquicos la obligación de haber realizado las actualizaciones y depuraciones al Registro, según lo establecido en las instrucciones UNA-RA-CINS-02-2019 y UNA-RA-CINS-17-2019. En caso de omisión, es urgente que cumplan con estas disposiciones vinculantes.

CUARTO: INSTRUCCIONES PARA LA AUTORIZACIÓN DE CONTRATACIONES POR INOPIA:

La contratación de personal académico en forma excepcional por condición de inopia, durante el 2022, 2023 y 2024 se rige por las siguientes instrucciones:

1. Se debe utilizar el “Procedimiento de contratación laboral de personal académico a Plazo fijo”, anexo 1.2: “Requisitos para Solicitar la Contratación a Plazo Fijo de una Persona Académica, por Inopia, ante el Decanato o la Rectoría Adjunta” y anexo 1.4: “Formato Estándar. Acuerdo para la Contratación del Personal Académico a Plazo Fijo Por Inopia”, los cuales fueron publicados el 19 de junio del 2020, en la UNA GACETA 09-2020, dentro del “Manual de procedimientos para la contratación laboral de personal académico en la Universidad Nacional”.
2. La contratación laboral de personal académico por inopia es una situación de excepcionalidad, que solamente podrá ser autorizada por la persona que ocupa el cargo de Decano y Decana de la Facultad o Centro al cual pertenece la Unidad Académica; o por la Rectora Adjunta, en el caso del CEG, Sedes y Sección Regional.
3. La contratación por inopia se genera cuando en el Registro de Elegibles Temporal antes regulado, no existen los candidatos académicos elegibles que cumplan con uno o todos los requisitos establecidos y definidos de acuerdo con el perfil de la contratación.
4. El superior jerárquico al presentar la solicitud de contratación por inopia a su respectivo consejo. El Consejo para poder tomar el acuerdo y el decanato para dar la autorización deben verificar que:
 - 4.1. Se cuenta con el perfil para suplir la necesidad de la contratación, debidamente aprobado por el consejo respectivo.
 - 4.2. Que el personal académico propietario, con perfil idóneo para desarrollar la actividad académica objeto de contratación, en su respectivo Centro, Facultad o Sede tienen la carga académica completa y esté cumpliendo con el cuarto de tiempo en docencia.
 - 4.3. Que el perfil por contratar a plazo fijo haya sido publicado en los plazos establecidos en la circular de la Vicerrectoría de Docencia UNA-VD-DISC-018-2021, del 31 de agosto del 2021. En caso contrario, realizar las acciones indicadas en el numeral 9 de la instrucción

**INSTRUCCIÓN
UNA-RA-DISC-016-2021**

anterior.

- 4.4. Verificar, como mínimo, que el Registro de su unidad esté actualizado y en el de las unidades adscritas a su facultad o centro no existen oferentes idóneos. Además, que el superior jerárquico realizó consultas ante al menos otras unidades académicas, universidades y colegios profesionales tendientes a ubicar una persona idónea
 - 4.5. En el caso de cursos, se solicitó al personal académico nombrado a tiempo completo de la unidad con perfil idóneo, impartir el curso mediante un Recargo de Tareas Docentes; y analizar que no existe una persona funcionaria administrativa, con perfil idóneo, que pueda dar el curso en el cuarto de tiempo adicional, al tiempo completo que permite la Convención Colectiva.
 - 4.6. La justificación de la persona propuesta para la contratación de la persona por inopia es razonable.
5. Cada Decanato debe identificar, puntualmente, los casos de reiteración de inopias, para que, en coordinación con la Vicerrectoría correspondiente, en el plazo máximo de un año lectivo, se proceda a corregir esta situación excepcional.
- Además, debe informar a la Rectoría Adjunta, en los meses de febrero y agosto de cada año, los casos de inopia aprobados en el primer ciclo y en el segundo ciclo, respectivamente para la toma de decisiones.
6. Se reitera que la persona que se propone y contrata en condición de inopia no se incluye en el Registro de Elegibles Temporal, pues no cumple con los requisitos del perfil.
7. Es facultativo para cada instancia académica, mantener una lista con las personas que no lograron ingresar al Registro de Elegibles Temporal, por no cumplir los requisitos del perfil, para tener una base de datos para consultar y proponer al consejo respectivo, como una contratación de inopia.

QUINTO: AMPLIACIÓN, ÚNICAMENTE POR EL 2022, DEL PLAZO PARA CUMPLIR EL REQUISITO DE POSGRADO, PARA LAS PERSONAS INCLUIDAS EN EL PLAN DE TRANSICIÓN REGULADO EN EL TRANSITORIO AL ART. 13.2 DEL REGLAMENTO DE CONTRATACIÓN PARA EL PERSONAL ACADÉMICO:

En el marco del acuerdo del Consejo Universitario UNA-SCU-ACUE-324-2021 y UNA-SCU-ACUE-347-2021, que modificó el transitorio al artículo 13.2 del Reglamento de Contratación Laboral de Personal Académico, ampliando el plazo para que las personas incluidas en el Plan de Transición concluyan sus estudios de posgrado al 31 de diciembre del 2022, se emiten las siguientes instrucciones:

1. Solamente se podrá prorrogar la contratación de una persona sin cumplir con el requisito de

**INSTRUCCIÓN
UNA-RA-DISC-016-2021**

posgrado, si cumple con las siguientes condiciones:

- 1.1. La instancia mantiene la necesidad de su contratación (existe la oferta del curso o su participación en un PPAA) y cuenta con el presupuesto laboral para su contratación.
- 1.2. La persona haya venido siendo contratada en el 2021.
- 1.3. La persona está incluida dentro del Plan de Transición que elaboró la Rectoría Adjunta, en cumplimiento del transitorio al artículo 13.2 del Reglamento antes citado.
2. Estas personas no se incluyen en el Registro de Elegibles Temporal porque no cumplen con los requisitos del perfil. Tampoco se contratan por inopia, pues su contratación excepcional está autorizada por el transitorio aprobado por el Consejo Universitario.
3. Solamente se deberá indicar en el acuerdo de contratación que es una persona incluida en el Plan de Transición establecido en el transitorio al art. 13.2 del Reglamento de contratación Laboral de Personal Académico.
4. Se reitera, toda nueva contratación de una persona fuera de las excepciones del transitorio al art. 13.2 del Reglamento antes indicado; debe cumplir con todos los requisitos del perfil, entre ellos es obligatorio cumplir con el requisito académico mínimo de posgrado.
5. Todas las personas funcionarias incluidos en el Plan de Transición y que sean contratadas en el 2022, deben firmar la declaración jurada que corresponde ante el Programa de Desarrollo de Recursos Humanos.

SEXTO: VIGENCIA

Rige a partir de la fecha de emisión de esta circular.

REMITENTE:

Dra. Marianela Rojas Garbanzo
Rectora Adjunta

C. M.Ed. Francisco González Alvarado, Rector

Conservada en:	AGDe (Expediente de disposiciones normativas)
----------------	---

INSTRUCCIÓN
UNA-RA-DISC-016-2021

Publicada en:	Correo electrónico institucional
Entra en vigencia	En su publicación