



**Plan de
Fortalecimiento y
Estabilidad del
Sector Académico
2013-2017**



**UNIVERSIDAD NACIONAL
Vicerrectoría Académica
Área de Planificación Económica**

El Plan de Fortalecimiento y Estabilidad del Sector Académico es una estrategia que impulsa la Vicerrectoría Académica en coordinación con el Área de Planificación Económica (Apeuna) como una etapa siguiente y complementaria al Plan de Relevamiento Académico 2008-2012. Su objetivo central consiste, en potenciar, las capacidades, las habilidades y las destrezas profesionales, mediante el apoyo para la formación de posgrados, así como acentuar la permanencia laboral en el marco de un proceso institucional planificado, que contribuya decididamente al desarrollo profesional de excelencia y a una mayor estabilidad del sector académico.

El Plan en su integralidad, está vinculado estrechamente a los Planes Estratégicos de las Facultades, los Centros, las Sedes y Vicerrectoría; y se da seguimiento y evalúa con instrumentos vinculados a los Plan Operativo Anual (POA) de las Unidades Académicas, Institutos y Vicerrectoría Académica.

Mayo, 2013

TABLA DE CONTENIDO

I. Introducción.....	2
II. Evaluación integral del Plan de Relevó Académico 2008-2012	4
1. Generalidades del Plan de Relevó académico 2008-2012	4
1.1 Antecedentes y aspectos centrales.....	4
1.2 Formulaci6n de los Planes de Relevó Académico de las instancias académicas	6
2. Resultados de su ejecuci6n.....	8
2.1 Ejecuci6n del plan de Relevó Académico 2008-2012 segùn modalidad a nivel institucional8	
2.2 Ejecuci6n segùn modalidad por Facultad, Centro y Sede	10
3. Dificultades identificadas en los procesos de formulaci6n y ejecuci6n	15
3.1 Algunas dificultades a nivel institucional	16
3.2 Sobre las causas encontradas para la no ejecuci6n de los concursos de oposici6n pendientes.....	16
3.3 Sobre causas encontradas para la no ejecuci6n a tiempo del plan de becas	17
3.4 Sobre los contratos bienales	17
4. Principales logros.....	18
III. Plan de Fortalecimiento y Estabilidad del Sector Académico 2013-2017	20
3.1. Presentaci6n y objetivos.....	20
3.1.1 Introducci6n y objetivos.....	20
3.2 Pilares del plan.....	24
3.3 Formulaci6n, Ejecuci6n y Seguimiento del Plan.....	29
3.4 Procedimientos del plan de Fortalecimiento y Estabilidad del Sector Académico..	48
IV. Anexos	61

I. Introducción

El inicio del nuevo milenio, sorprendió a la Universidad Nacional, sin contar con una estrategia institucional, que asegurara la sustitución planificada de un número importante de académicas y académicos, que cumplieran, en un tiempo similar, con los requisitos para acogerse a su jubilación, con el consecuente riesgo de generar vacíos entre el personal académico, difíciles de llenar con la urgencia y pertinencia requerida, igualmente preocupante, resultó el hecho de reconocer debilidades significativas en cuanto al número de académicas y académicos, con formación de posgrado, dominio de una segunda lengua y condición de propietarios, razón por la cual, la Vicerrectoría Académica impulsó el denominado Plan de Relevo Académico 2008-2012, cuyo propósito se centró al diseño y puesta en ejecución de un instrumento institucional, que orientara de manera planificada, la estabilidad de una gran parte del personal académico mediante la ejecución de concursos por oposición, aumentos de jornadas y la asignación de becas que atendiera en el menor tiempo las necesidades institucionales.

La ejecución del Plan de Relevo Académico 2008-2012 permitió atender, con un importante grado de éxito, las debilidades que le dieron origen; no obstante, luego de una valoración integral orientada a identificar aciertos y desafíos, tanto del proceso de formulación, como de su ejecución, conducido por la Vicerrectoría Académica y Apeuna, con participación de diferentes instancias involucradas, y que serán expuestos con detalle en el segundo apartado del presente documento, se evidenció, entre otros, la necesidad de asegurar la disposición de lineamientos institucionales orientadores más ágiles y de carácter más permanentes partiendo del hecho que el fortalecer y asegurar la excelencia y la estabilidad laboral del personal académico, constituyen procesos de naturaleza dinámica, por ello, se hace imprescindible diseñar una nueva estrategia que atienda tales procesos.

En este sentido, el Plan de Fortalecimiento y Estabilidad del Sector Académico está concebido como una etapa siguiente y complementaria al Plan de Relevamiento Académico 2008-2012, cuyo objetivo central consiste, en potenciar, tanto las capacidades, habilidades y destrezas profesionales mediante apoyo para la formación de posgrados, como acentuar la permanencia laboral, en el marco de un proceso institucional planificado, que contribuya decididamente al desarrollo profesional de excelencia y a una mayor estabilidad de este sector de la comunidad universitaria, metas estratégicas contempladas en el Plan estratégico Institucional 2013-2017.

El Plan en su integralidad, está vinculado estrechamente a los Planes Estratégicos de las Facultades, los Centros, las Sedes y la Vicerrectoría; y se da seguimiento y evalúa mediante instrumentos vinculados a los Planes Operativos Anuales (POA) de las Unidades Académicas, Institutos y Vicerrectoría Académica, así como, a los compromisos laborales adquiridos con el sector académico en la Modificación de la IV Convención Colectiva. Este, recoge las mejores experiencias del anterior, de ahí que, incorpora principios de mayor agilidad para su formulación y ejecución, así como, constituye un documento más sistémico.

El presente documento, incluye cuatro apartados íntimamente articulados, el primero, introduce el documento en sus aspectos generales, el segundo, aborda la evaluación integral del Plan de Relevamiento Académico 2008-2012, el tercero, expone los aspectos centrales del nuevo Plan de Fortalecimiento y Estabilidad del Sector Académico 2013-2017, y el cuarto y final, aporta los procedimientos y lineamientos que sirven de marco de carácter normativo para su formulación y ejecución.

II. Evaluación integral del Plan de Relevo Académico 2008-2012

1. Generalidades del Plan de Relevo académico 2008-2012

1.1 Antecedentes y aspectos centrales

Con el propósito de atender problemas detectados relacionados con la estabilidad del personal académico no propietario y fortalecer la excelencia con el otorgamiento de becas, en el periodo 2008-2012 se implementó el Plan de relevo académico institucional, compuesto por 42 planes de las diferentes Unidades Académicas e Institutos. La estrategia inició a partir de octubre del 2007, con la presentación de los lineamientos establecidos para tal efecto que permitieron formular los planes de relevo académico y se prorrogó hasta junio del 2013.

De manera complementaria, el 02 de julio del 2009, se aprobó el acuerdo sobre la II Etapa del plan de relevo académico de la Universidad Nacional, mediante en el cual, se ampliaron los lineamientos de la I Etapa, de tal modo que, se ajustara aún más a la realidad universitaria, según lo indicaba la evaluación de las necesidades en las distintas instancias.

El Plan, se sustentó en una serie de lineamientos definidos por la Vicerrectoría Académica que fueron acordados con el Sindicato de Trabajadores de la Universidad mediante dos acuerdos firmados el 20 de julio del 2007 y el 12 de mayo del 2009 respectivamente, en este último, se estableció una segunda etapa del Plan de Relevo Académico, que incluyó nuevos criterios de aplicación que respondieron a situaciones de excepcionalidad, por razones de conveniencia, razonabilidad y oportunidad institucional.

El desarrollo del Plan se sustentó en la puesta en ejecución de las siguientes modalidades:

1. Concursos por oposición en concordancia con los planes estratégicos de las Unidades Académicas, Institutos, Sedes y Centros, orientado principalmente a personal que tuviera un posgrado y que se hubiese comprobado su experiencia, su calidad docente, su producción académica y su compromiso con la institución, por lo cual pretendía nombrar personal a tiempo completo prioritariamente.
2. Aumentos de jornada propuestos para el personal académico que ya laboraba en la Universidad en una fracción de tiempo, y que presentara las condiciones idóneas para completar su jornada a tiempo completo en la institución.
3. Contrato bienal, dirigido al personal interino de alto rendimiento, que haya demostrado compromiso y buen desempeño académico con la Universidad y que tuviera aspiraciones de ingresar en propiedad a tiempo completo a futuro. El objetivo de este contrato era garantizarle al personal nombrado bajo esta modalidad, al menos dos años a tiempo completo, que le permitiera a la unidad conocer a profundidad el trabajo de esta persona, pero además la posibilidad para ella, de culminar algunos requisitos necesarios que le permitieran convertirse en candidato para algún concurso por oposición.
4. Plan de becas, su objetivo ha sido el de impulsar la obtención de posgrados, prioritariamente en el extranjero y en una lengua diferente a la materna. Se consideró al personal académico en condición de propietario e interino, que en algunos casos podrían convertirse en un especialista sucesor de otro que estuviera cercano a su jubilación, o bien que viniera a

cubrir una necesidad contemplada dentro de las áreas estratégicas de conocimiento.

5. La inclusión en el Plan de relevo académico a estudiantes de alto rendimiento y compromiso institucional en condición de bachilleres o licenciados que se comprometan a integrar el plan de becas para obtener posgrados en el exterior.

1.2 Formulación de los Planes de Relevo Académico de las instancias académicas

Para realizar esta formulación, las instancias académicas debieron considerar el siguiente proceso metodológico de construcción:

Figura 1
Proceso de construcción del plan de relevo académico



Fuente: Apeuna, Septiembre 2012

De esta manera al 31 de enero del 2013 la programación propuesta por las Unidades Académicas e Institutos, se resume de la siguiente manera:

Tabla 1
Programación del plan de relevo según modalidad y por Facultad, Centro y Sede

PROGRAMACIÓN 2008-2012				
Nombre de la Unidad	Nº de jornadas programadas 2008-2012			Becas Programadas 2008-2012
	Concursos por oposición	Aumentos de Jornada	Total Jornadas	
Facultad de Ciencias Exactas y Naturales	49,00	3,25	52,25	38,00
Facultad de Ciencias Sociales	41,50	3,75	45,25	32,00
Facultad de Ciencias de la Tierra y el Mar	28,00	1,25	29,25	32,00
Facultad de Filosofía y Letras	26,50	2,75	29,25	15,00
Centro de Investigación y Docencia en Educación	25,00	10,75	35,75	23,75
Centro de Investigación, Docencia y Extensión Artística	34,50	1,50	36,00	9,50
Facultad de Ciencias de la Salud	12,00	1,50	13,50	10,00
Sede Regional Brunca	29,00	1,00	30,00	12,25
Sede Regional Chorotega	17,00	0,50	17,50	3,50
Centro en Estudios Generales	7,00	0,00	7,00	2,00
TOTAL UNA	269,50	26,25	295,75	178,00

Fuente: Planes de relevo académicos de las unidades académicas e institutos.

El diagnóstico realizado en el 2007, logró determinar que la prioridad institucional era la incorporación de personal académico en forma permanente, a tiempo completo (mediante concursos por oposición y aumentos de jornada) y la formación de personal académico en posgrados, especialmente maestrías y doctorados, los cuales se cursaron dentro y fuera del país.

En ese sentido, se concluye que las modalidades de mayor programación fueron la de concursos por oposición y aumentos de jornada, con un total de 295,75 tiempos completos, seguido de la modalidad de becas que programó un total de 178 tiempos completos.

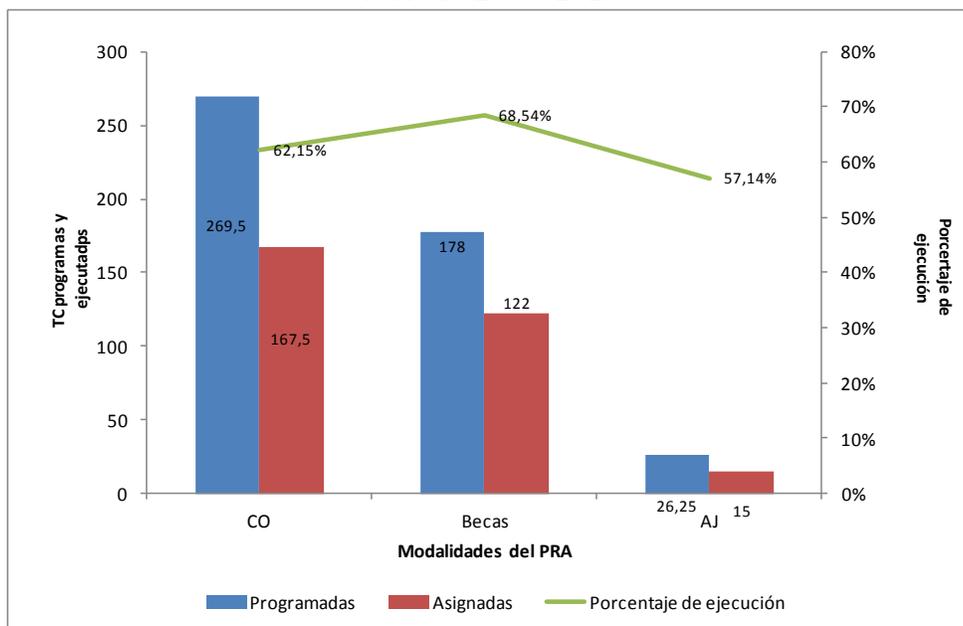
2. Resultados de su ejecución

2.1 Ejecución del plan de Relevó Académico 2008-2012 según modalidad a nivel institucional

La ejecución de los planes de relevó académico se inicia a partir del 2008, cuando algunas Unidades e Institutos ya contaban con el plan aprobado por las instancias correspondientes de acuerdo con la normativa. A partir de esa fecha, cada año se realizó un informe de seguimiento y evaluación, para determinar el grado de cumplimiento de los Planes de Relevó Académico. Los resultados de este informe permitieron a las autoridades tomar decisiones sobre posibles ajustes o cambios en los planes formulados inicialmente.

Los resultados de la última evaluación realizada con corte al 31 de enero del 2013, indican lo siguiente:

Gráfico 1
Cantidad total de TC programados y asignados según modalidad
Periodo 2008- 2013



Fuente: Apeuna con datos suministrados de la Evaluación del Plan de Relevó Académico Institucional.

Nota: la información consignada en el gráfico tiene corte al 31 de enero del 2013.

En términos generales, el desarrollo del Plan de Relevamiento Académico en las Facultades, Centros y Sedes, permitió que se articularan acciones para la ejecución de las modalidades programadas en el año 2008; con resultados muy significativos, de ahí que, el resultado global de la cantidad de tiempos completos ejecutados correspondió a un 62,15% en la modalidad de concursos por oposición, un 68,54% en la asignación de becas y un 57,14% en la ejecución de aumentos de jornada, con el consecuente aporte a la estabilidad laboral del sector académico y al quehacer de la Universidad.

Los porcentajes señalados se expresan en un ingreso en propiedad a tiempo completo de 168 académicas y académicos, a 27 se les aumentó su jornada a tiempo completo, para un total correspondiente de 182,5 tiempos completos y se otorgaron 129 becas para un total correspondiente de 122 tiempos completos, de las cuales, en su mayoría se están haciendo los concursos para el ingreso en propiedad. No obstante es preciso señalar que lastimosamente un importante número de Unidades Académicas dejaron de ejecutar 56 becas que estaban programadas pero no se concretaron, lo que repercutió directamente en un menor porcentaje de logro integral del Plan.

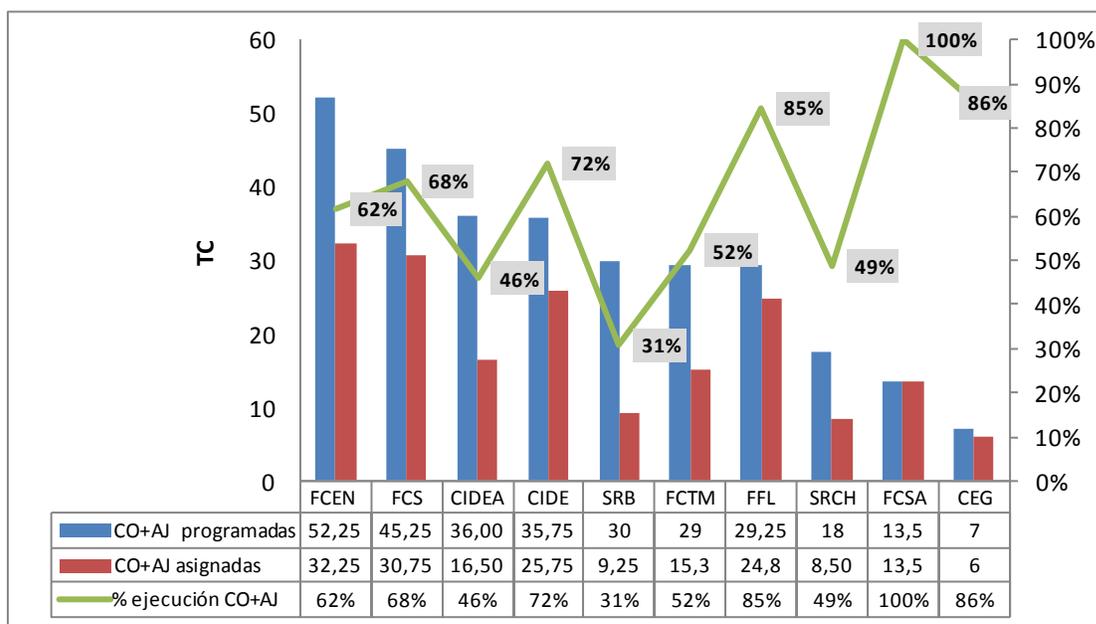
En términos del porcentaje global alcanzado con el Plan de Relevamiento durante el 2008 y hasta 31 de enero del 2013 fue de un 64.27%, incluyendo todas las modalidades, sin embargo, es importante señalar que en el nuevo Plan de fortalecimiento y estabilidad del sector académico obligatoriamente se deben contemplar los compromisos adquiridos con las y los becarios en cuanto a la prestación futura de servicios, según lo consignado en el correspondiente contrato ante la Junta de Becas y especialmente, en cuanto a la obligación de celebrar concursos por oposición relacionados directamente con los perfiles correspondientes; situación que hace prever que una parte de lo formulado en este plan de relevamiento, podrá ejecutarse en el nuevo y tener una repercusión directa en el número de propietarios a tiempo completo en la institución.

2.2 Ejecución según modalidad por Facultad, Centro y Sede

Seguidamente, con el fin de exponer de forma detallada el grado de cumplimiento de las modalidades del Plan de Relevamiento Académico a nivel de Facultad, Centro y Sede se procede a detallar de forma gráfica, la relación de las jornadas programadas para ingreso en propiedad, aumentos de jornada y becas con la ejecución de las mismas, de igual forma, se exponen los resultados de la aplicación del Plan Piloto de Nombramientos Anuales impulsado por la Vicerrectoría Académica desde diciembre del 2011, modalidad que si bien es cierto no estuvo contemplada como parte del Plan de Relevamiento Académico, constituye un esfuerzo más, orientado a brindar mayor estabilidad al personal académico no propietario.

2.2.1 Concursos por oposición, aumentos de jornada y becas

Gráfico 2
Cantidad de CO y AJ en TC programadas y asignadas por Facultad, Centro y Sede
Periodo 2008-2013



Fuente: Apeuna con datos suministrados de la Evaluación del Plan de Relevamiento Académico Institucional

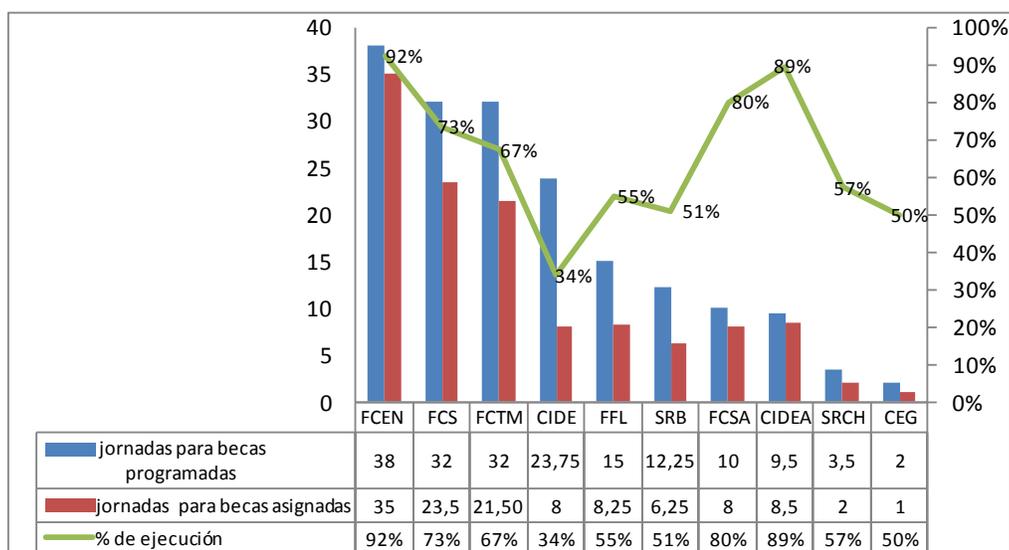
Nota: la información consignada en el gráfico tiene corte al 31 de enero del 2013.

En términos absolutos fue la Facultad de Ciencias de Exactas y Naturales, la que programó y otorgó mayor cantidad de ingresos en propiedad, alcanzando al 31 de enero del 2013, un total de 32,25 tiempos completos en propiedad. De seguido se ubican la Facultad de Ciencias Sociales que otorgó 30,75 tiempos completos en propiedad y el CIDE con 25,75 tiempos completos.

No obstante en términos porcentuales se puede decir que las Facultades o Centros que lograron mayor acercamiento en cuanto a lo programado y lo otorgado fueron la Facultad de Ciencias de la Salud que alcanzó el 100% de ejecución en concursos por oposición y aumentos de jornada, seguida Centro de Estudios Generales con un 86% y muy de cerca la Facultad de Filosofía y Letras que alcanzó el 85% en ejecución bajo estas modalidades.

Gráfico 3

**Cantidad de becas otorgadas en TC por Facultad, Centro y Sede
Período 2008-2013**



Fuente: Apeuna con datos suministrados de la Evaluación del Plan de Relevamiento Académico Institucional.

Nota: la información consignada en el gráfico tiene corte al 31 de enero del 2013.

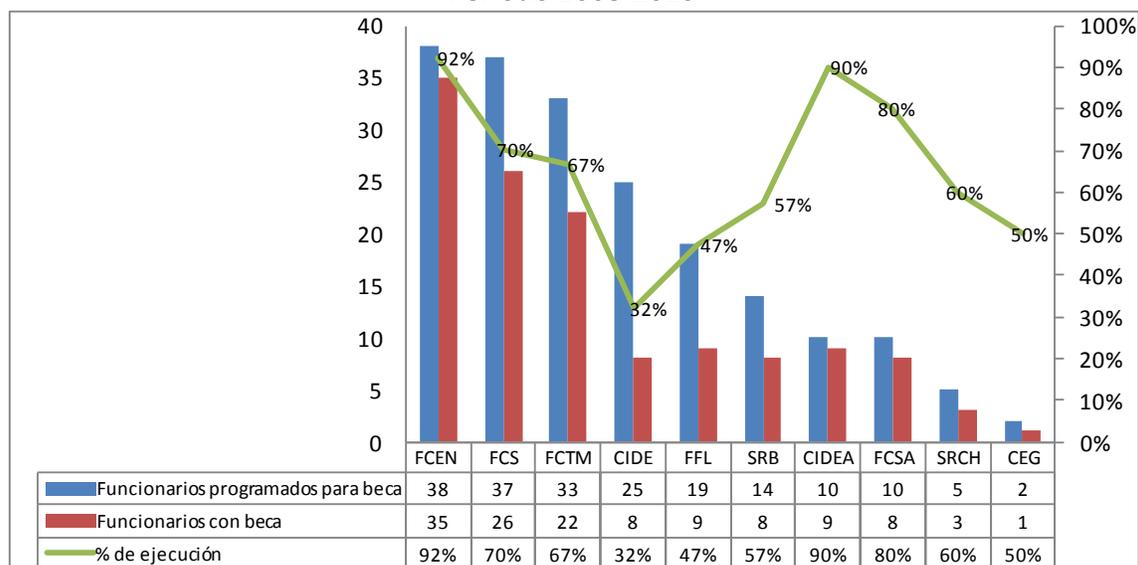
De manera global se puede observar que del total de tiempos para becas programadas por la institución (178 TC) se han asignado un total de 122 TC lo que corresponde a un ejecución de un 68.54%.

El mayor nivel de ejecución en las Facultades, Centros y Sedes le corresponde a la Facultad de Ciencias Exactas y Naturales (92%), al Centro de Investigación, Docencia y Extensión Artística, CIDEA (89%) y a la Facultad de Ciencias de la Salud (80%), contribuyendo de esta forma a brindar al profesorado un mejor nivel de educación formal y potenciar su formación profesional, lo cual indudablemente se verá reflejado en el mejoramiento continuo de la actividad académica de la institución.

Destaca también el grado de avance en la ejecución del plan de becas que muestran la Facultad de Ciencias Sociales (73%) y la Facultad de Ciencias de la Tierra y el Mar (67%) de ejecución.

La información antes expuesta, se puede manifestar de la misma manera mediante la cantidad de académicos y académicas que han obtenido al menos una beca durante el periodo del Plan de Relevamiento Académico 2008-2012.

Gráfico 4
Cantidad de funcionarios total con beca por Facultad, Centro y Sede
Período 2008-2013



Fuente: Apeuna con datos suministrados de la Evaluación del Plan de Relevamiento Académico Institucional
Nota: la información consignada en el gráfico tiene corte al 31 de enero del 2013.

A nivel institucional, se puede notar que del total de becas programadas (193 funcionarios/as) se han asignado un total de 129 becas.

En relación a la ejecución por Facultades, Centros y Sedes, se muestra que las que han contribuido mayormente en la formación profesional académica a nivel de posgrado son la Facultad de Ciencias Exactas y Naturales, la Facultad de Ciencias Sociales y la Facultad de Ciencias de la Tierra y el Mar. Mostrando por otra parte un porcentaje de programación realmente bajo el CIDE y la Facultad de Filosofía y Letras.

2.2.2 Plan piloto de nombramientos anuales

Al detectarse que la modalidad de nombramientos bienales contemplada en el Plan de Relevo 2018-2012, no logró ejecutarse, y con el fin de motivar a las diferentes Unidades Académicas e Institutos a que integraran personal académico de tiempo completo, que se distinguieran por un excelente desempeño e identificación y participación plena en el quehacer de la Unidad Académica y de la Universidad, la Vicerrectoría Académica implementó el Plan Piloto de Nombramientos Anuales en diciembre del 2010, como una modalidad orientada a continuar con el fortalecimiento de la estabilidad entre el personal académico no propietario. Para su ejecución se generaron una serie de lineamientos orientados a garantizar que las y los funcionarios académicos nombrados se distinguieran por su excelencia y se resguardara la sostenibilidad presupuestaria, de ahí que, se priorizó los nombramientos al personal que tuviese tiempo completo durante los dos últimos años, demostrara evaluaciones profesionales excelentes y desarrollara un plan de trabajo anual debidamente aprobado por el Consejo Académico de Unidad, Centro o Sede.

De esta forma, tal y como se contempla en los siguientes cuadros y gráficos, durante los tres años de vigencia de la modalidad de nombramientos anuales, se obtuvo los siguientes resultados, durante el 2013: 144 funcionarios nombrados a tiempo completo y con presupuesto UNA, lo que equivale a un total de 14.22 tiempos completos, por las 43 horas adicionales mensualmente. En los años anteriores se nombraron 85 personas en el 2010 y 142 personas en el 2011 y de estos, ingresaron en propiedad para el 2013, 38 funcionarios y 40 ingresaron nuevos a esta modalidad. La información anterior permite verificar el hecho de que la modalidad de nombramientos anuales identifica personal académico que en el corto plazo son candidatas y candidatos a participar en los concursos por oposición que programe la Unidad.

Gráfico 5



Fuente: Vicerrectoría Académica

Tabla 2

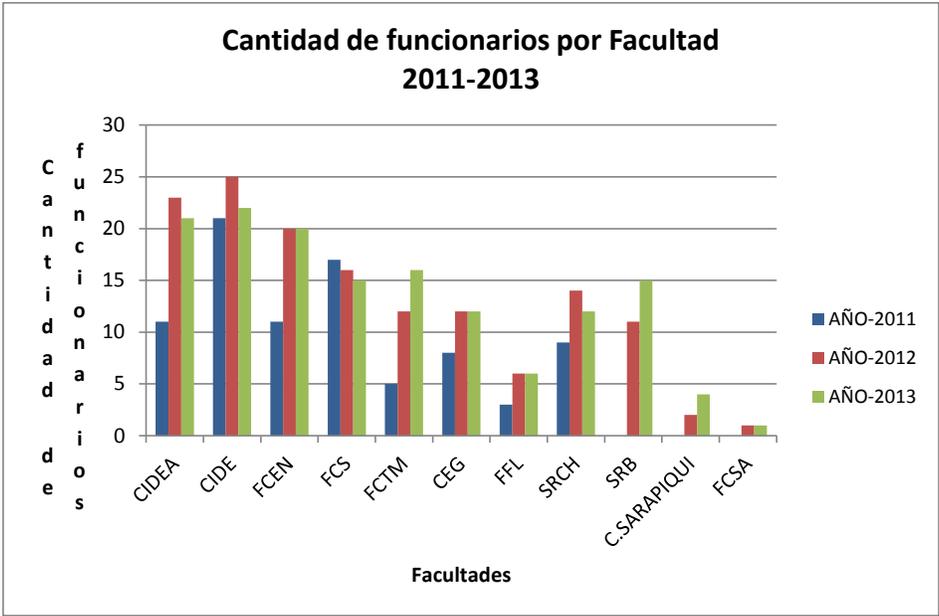
**Cantidad de funcionarios con nombramientos anuales, cantidad de tiempos según año
Periodo 2012-2013**

Año	2011	2012	2013
Funcionarios	85	142	144
Tiempos completos	8,87	15,24	14,22

Fuente: Vicerrectoría Académica

Como se aprecia en la tabla anterior, la Universidad con esta modalidad ha hecho un verdadero esfuerzo institucional, aportando más presupuesto laboral a las Unidades Académicas que lo requieran, con el fin de lograr el nombramiento de personal no propietario por períodos anuales consecutivos. Se logró detectar también, las Unidades que han hecho mayores esfuerzos en la consolidación de personal a tiempo completo, condición fundamental para asegurar un desarrollo académico de mayor impacto para la universidad.

Gráfico 6. Cantidad de nombramientos anuales por Facultad, Centro y Sede



Fuente: Vicerrectoría Académica

3. Dificultades identificadas en los procesos de formulación y ejecución

Como parte de la evaluación integral del Plan de Relevo, adicional a los resultados propios de la formulación y ejecución, se presenta a continuación una valoración de carácter más cualitativa que permitió identificar las principales dificultades y posibles causas, que impidieron alcanzar el 100% de ejecución del plan.

3.1 Algunas dificultades a nivel institucional

- ✓ Constantes cambios por parte de las instancias académicas en la programación inicial, a manera de ejemplo se tiene que entre el año 2010 y el 2012 se tramitaron un total de 60 adendums.
- ✓ Cambios en puestos de dirección, que generan un nuevo proceso de inducción e incluso solicitudes de cambios a los planes.
- ✓ Tendencia de algunas unidades a continuar con el fraccionamiento de jornadas.
- ✓ Falta de empoderamiento por parte de algunas instancias académicas en su plan de relevo, debido a que el proceso se percibe como estrictamente burocrático o de trámite, dirigido por la Vicerrectoría Académica y Apeuna.
- ✓ Débiles mecanismos de seguimiento y evaluación de los planes de relevo en algunas Unidades Académicas, Institutos y Decanatos.
- ✓ Discrepancias internas en algunas asambleas de unidad generan parálisis o lentitud en la ejecución de los planes de Relevo Académico.

3.2 Sobre las causas encontradas para la no ejecución de los concursos de oposición pendientes

- ✓ Se refiere a factores como la espera de funcionarios que cursan posgrados y que no han concluido aún sus estudios dentro o fuera del país, mismos que se convierten en candidatos potenciales para participar en los concursos por oposición.

Otra causa se debe al cambio de los perfiles académicos según áreas de desarrollo por parte de las Unidades o Institutos, debido en su mayoría a coyunturas internas en la dinámica de la gestión académica

- ✓ Otro factor está relacionado con los concursos declarados desiertos o por inopia, esta situación constituye un imprevisto y tropiezo en la ejecución, en el tanto se debe realizar un nuevo análisis y discusión interna de los perfiles, que

en ocasiones culmina en una reprogramación y/o modificación de algunos perfiles, según sea el caso.

- ✓ Al corte realizado en enero 2013, se logra determinar que del total de concursos por oposición pendientes de ejecución, 27,25 TC, tienen pendiente la definición de los perfiles por parte de las instancias.
- ✓ En ese mismo periodo de análisis se determina que las instancias deberían considerar que los concursos por oposición que están pendientes de ejecutar, podrían coincidir con los perfiles de los becados que están actualmente cursando un posgrado o bien con los perfiles de las becas que están sin ejecutar. Esto por cuanto hay un total de 102 TC en concursos por oposición pendiente de ejecutar versus 69 funcionarios no propietarios que ya fueron becados más 17 becas pendientes de ejecutar de candidatos/as no propietarios más 20 becas sin definir, lo anterior totaliza 106 funcionarios o su equivalente en tiempos completos.

3.3 Sobre causas encontradas para la no ejecución a tiempo del plan de becas

- ✓ Algunas unidades programaron becas sin contar con un candidato o candidata (identificadas en el plan como “por definir”), por tanto la beca no se concretó. Este grupo se ubica entre las 20 becas “sin definir”
- ✓ En otros casos hubo becas que a pesar de contar con candidato/a no se logró concretar por razones internas de la Unidad, este grupo se ubica entre las 17 becas “pendientes de ejecutar”, según el corte de análisis realizado al 31 de enero del 2013.

3.4 Sobre los contratos bienales

- ✓ La mayoría de unidades no programaron la modalidad de contratación bienal contemplada en los Planes de Relevo Académico, por tanto, como una medida

remedial para abordar lo anterior, se implementó a partir del 2010 una política de contratación anual a plazo fijo, denominado Plan Piloto de Nombramientos Anuales, los resultados se mostraron en el apartado anterior.

4. Principales logros

Luego de la puesta en ejecución del Plan de Relevo 2008- 2013, es válido reconocer los siguientes logros institucionales alcanzados:

- ✓ Establecimiento de un plan de relevo académico, que complementa la planificación estratégica institucional. En el 2007 por primera vez en la Universidad, se inicia de manera formal e institucional, un proceso ordenado, sistemático, racional y con sostenibilidad, que le permitió a la institución, implementar acciones conducentes a la formación del personal académico y a la estabilidad laboral, con fines de renovación de cuadros académicos y mejoramiento de la academia. Lo anterior produjo que un total de 42 unidades académicas, institutos, centros o sedes tuvieran un plan de relevo aprobado por primera vez de manera formal entre el 2009 y el 2012.
- ✓ Sin duda alguna la implementación de la estrategia de relevo académico ha permitido mitigar el interinato y el fraccionamiento de jornadas en el ámbito académico, ya que estos se convierten en aspectos prioritarios para mejorar a nivel institucional. Los resultados obtenidos muestran que en un período de cuatro años se han otorgado 167,5 tiempos completos en ingreso de propiedad, equivalente a 168 personas, y se ha logrado completar la jornada académica en 15 tiempos completos, equivalente a 27 personas, de las cuales 21 lograron completar su jornada de medio tiempo y 6 completaron sus jornada de tres cuartos de tiempo.
- ✓ La búsqueda de la calidad, la excelencia y el mejoramiento académico también fue un propósito establecido en el plan de relevo académico, para lo cual se determinó la programación de becas en posgrado con especial énfasis

en formación internacional. Las instancias académicas a partir de un análisis de su quehacer académico, fundamentado en sus áreas de desarrollo y áreas estratégicas de conocimiento, propuso la postulación de personal que requería ser formado en áreas en proceso de consolidación o bien áreas emergentes, siendo que en un esfuerzo institucional se estaría contribuyendo al fortalecimiento del quehacer académico a nivel institucional. En este rubro se logró el otorgamiento de 122 becas, equivalentes a 129 personas becadas.

- ✓ Otro logro importante de resaltar es que con el Plan de Relevo Académico, se logró visualizar de una manera prospectiva la atención del proceso de jubilación de académicos y académicas de nuestra Universidad, de tal modo la programación de las becas y los concursos por oposición propuestos en los planes, también pretenden el fortalecimiento de áreas prioritarias en el quehacer de la institución, que eventualmente podrían verse disminuidas ante la jubilación de personal.

- ✓ En términos de gestión académica, la implementación del plan de relevo académico permitió sugerir mejoras al sistema de información, referente al presupuesto laboral, ya que se determinó la necesidad de clasificar este presupuesto de acuerdo a la naturaleza de la plaza, con lo cual la Universidad tendría un dato más certero sobre la cantidad de personal propietario y a plazo fijo.

III. Plan de Fortalecimiento y Estabilidad del Sector Académico 2013-2017

3.1. Presentación y objetivos

3.1.1 Introducción y objetivos

El Plan de Fortalecimiento y Estabilidad del Sector Académico constituye un nuevo esfuerzo en el ámbito de la planificación institucional, orientado a potenciar, tanto las capacidades, habilidades y destrezas profesionales mediante apoyo para la formación continua y de estudios de posgrado, como acentuar la permanencia laboral de las y los académicos, en el marco de un proceso institucional que contribuya decididamente al desarrollo profesional de excelencia y a una mayor estabilidad de este sector de la comunidad universitaria, metas estratégicas contempladas en el Plan estratégico Institucional 2013-2017, las cuales indican:

- Crear el sistema institucional de gestión de la calidad y pertinencia.
- Ejecutar un plan de becas de posgrado, con prioridad en formación doctoral, para apoyar la formación académica.
- Consolidar los mecanismos de gestión académica para asegurar la estabilidad laboral del personal académico, con base en su desempeño.
- Ejecutar la estrategia de internacionalización universitaria como apoyo al quehacer institucional. Fortalecer las capacidades y competencias del personal académico que favorezcan la producción académica.

Parte de la consideración, de que el cumplimiento de la misión histórica de la Universidad Nacional, depende en gran medida, de reposar fuertemente sobre un sector académico de excelencia, que enfrenta con rigurosidad los retos epistémicos y disciplinarios, y con sentido de equidad, las nuevas demandas de la sociedad. Tareas que están directamente vinculadas con la normativa y la

planificación estratégica institucional y para su alcance satisfactorio dependen de la calidad, actualización y pertinencia de los perfiles profesionales de las y los académicos, con la certeza de que estos condicionantes, son de carácter dinámico y en una institución universitaria, revisten connotaciones de atención permanentes.

En consecuencia, el Plan en su integralidad, reposa sobre tres pilares centrales: la planificación estratégica, la excelencia académica y la normativa institucional. De ahí que se vincule con los Planes Estratégicos de las Facultades, los Centros, las Sedes y Vicerrectoría; y se le dé seguimiento y evaluación con instrumentos vinculados a los Planes Operativos Anuales (POA) de las Unidades Académicas, Institutos y Vicerrectoría Académica que la conforman, así como, a los compromisos laborales adquiridos con el sector académico en la Modificación de la IV Convención Colectiva, específicamente en cuanto al seguimiento de las plazas vacantes y la autorización para sacar a concursos por oposición las plazas que se encuentran en esta situación en un plazo máximo de 5 años. Por ello, se desarrolla en el marco de una estrategia que responde a los desafíos e integra las mejores prácticas de la experiencia obtenida durante la formulación y la ejecución del Plan de Relevo Académico 2008-2013, en especial sobre los siguientes aspectos;

- ✓ Reposa sobre la integralidad de tres pilares centrales, la planificación estratégica, la excelencia académica y la normativa institucional.
- ✓ Ofrece instrumentos que permitirán dar seguimiento y evaluar desde la planificación operativa, en complemento a la planificación estratégica institucional.
- ✓ Brinda herramientas metodológicas que facilitan el seguimiento y evaluación permanente de los aspectos relacionados directamente con el desarrollo del personal académico, especialmente en materia de formación profesional y estabilidad laboral.
- ✓ Desarrolla una serie de instrumentos para la recolección y tratamiento de la información relacionada con el personal académico, bajo los principios de

simplicidad, agilidad, certeza y razonabilidad, con el fin de contar con información pertinente y de esta manera tomar decisiones oportunas.

- ✓ Incorpora mecanismos de seguimiento y evaluación, asociados a los planes operativos y concebidos desde la misma formulación, con el propósito de que las instancias académicas los empleen durante los años de ejecución del plan y permita a las autoridades en los diferentes niveles, retroalimentar el proceso de manera oportuna y tomar las decisiones necesarias para realizar ajustes o para encauzar la ejecución de la estrategia propuesta.
- ✓ Parte de procedimientos más simples y pretende ser más dinámico y flexible.
- ✓ Acentúa los procesos de planificación institucional, de manera que lo contemplado en los Planes Estratégicos de las Facultades, Centros, Sedes y Vicerrectoría Académica, guarde una estrecha relación con los perfiles futuros de contratación, así como con la disponibilidad de recursos existentes y los compromisos adquiridos con funcionarios académicos becarios del Plan anterior.
- ✓ Ofrece los lineamientos de carácter normativo institucionales que orientan y delimitan los procedimientos respectivos en materia de contratación del personal académico.

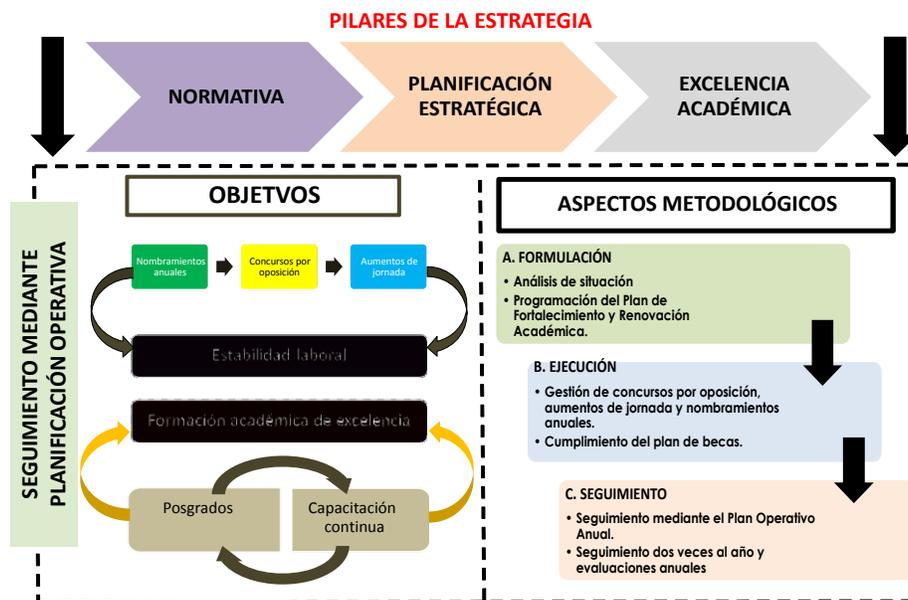
Partiendo de lo anterior, este Plan se orienta a partir de los siguientes objetivos:

- ✓ Fortalecer los procesos de planificación estratégica, en las Facultades, Centros y Sedes, de manera que, se disponga de la información pertinente, vigente y ágil en el ámbito académico, que facilite la toma de decisiones oportuna, especialmente en cuanto a la disponibilidad de recursos laborales según el tipo de plaza, atinencia de perfiles y procesos de formación.
- ✓ Fortalecer los procesos de formación profesional de excelencia, mediante la promoción de estudios de posgrado prioritariamente en una segunda lengua y en instituciones de Educación Superior de prestigio internacional.

- ✓ Priorizar los procesos de formación no conducentes a título (procesos de formación continua), en relación directa con las áreas de conocimiento contempladas en los planes estratégicos, tanto con recursos UNA, como con otros generados con fondos externos o prestación de servicios que son administrados por la FUNDAUNA.
- ✓ Contribuir con la estabilidad laboral de las y los académicos no propietarios que demuestren su excelencia y cuya formación sea pertinente según las áreas estratégicas de conocimiento y perfiles contemplados en los planes de las diferentes Unidades.
- ✓ Atraer personal académico de excelencia en áreas estratégicas de conocimiento por consolidar o emergentes, en las cuales no se disponga de perfiles atinentes.

La siguiente figura expone desde una perspectiva integral el Plan de Fortalecimiento y Estabilidad del Sector Académico 2013-2017.

Figura 2
OBJETIVOS Y METODOLOGÍA DEL PLAN DE FORTALECIMIENTO Y ESTABILIDAD DEL SECTOR ACADÉMICO



Fuente: Vicerrectoría Académica-Apeuna, febrero 2013

3.2 Pilares del plan

El Plan de Fortalecimiento y Estabilidad del Sector Académico, como anteriormente se expuso, se fundamenta en tres pilares que lo soportan, la planificación estratégica, la excelencia académica y la normativa institucional en materia de contratación de personal académico, seguidamente se exponen algunas consideraciones al respecto.

3.2.1 Planificación estratégica

La planificación estratégica constituye la herramienta institucional que orienta, prioriza y facilita el desarrollo y evaluación de los grandes objetivos y metas institucionales, y de manera particular, posibilita la gestión del quehacer universitario. En el caso particular de la gestión de los procesos académicos, el Plan estratégico Institucional 2013-2017, contempla los siguientes ejes estratégicos:

- ✓ que la oferta de la Universidad Nacional sea pertinente, innovadora, flexible y de calidad y que responda al compromiso social de la universidad para contribuir a la transformación de la sociedad,
- ✓ que se fortalezca el sistema institucional de gestión académica para promover condiciones e incentivos para la producción académica pertinente y de calidad y que se democratice el conocimiento,
- ✓ que se robustezca el modelo de gestión universitaria con procesos simples, desconcentrados y flexibles,
- ✓ que se consolide una cultura institucional que fortalezca el modelo de gestión y la vida universitaria bajo principios de justicia, sostenibilidad y salud.

En consecuencia y con el propósito de favorecer el cumplimiento de los ejes señalados, el Plan, se circunscribe a los procesos propios de la planificación estratégica institucional, en especial, aborda aquellos relacionados directamente con la gestión académica desarrollada desde las unidades en materia del

quehacer académico, partiendo del hecho que en ellas, se desarrolla la labor sustantiva de la Universidad y que por lo tanto, deben de contar con las herramientas pertinentes que les permitan gestionar con visión prospectiva, probidad y sostenibilidad presupuestaria los recursos destinados para ese fin.

En los últimos años, la Vicerrectoría Académica ha venido alertando y brindando herramientas para su atención, sobre la necesidad de que las y los Superiores Jerárquicos de las Unidades Académicas, Facultades, Institutos, Centros y Sedes de la Universidad conozcan al detalle la utilización de los recursos de que disponen, en especial, aquellos relacionados con las cargas académicas empleadas para hacer frente a las demandas de la docencia, la investigación y la extensión, partiendo de la premisa central de que un desconocimiento de tal situación puede conducir a la toma de decisiones desproporcionada y con poca referencia real, amenazando directamente la estabilidad y el futuro presupuestario de la universidad y de manera particular, obligando a la gestión activa a realizar esfuerzos de muy corto plazo.

De igual forma, el insuficiente dominio de la distribución de las cargas académicas entre el personal de las unidades, tomando como referencia la asignación de las mismas en los diferentes tipos de plazas de acuerdo a las nuevas directrices presupuestarias modificadas en el 2012, fomenta la poca claridad por parte de las y los funcionarios académicos de los derechos que en materia laboral se derivan del tipo de nombramiento que ostentan y dificulta el seguimiento que responsablemente se debe tener de esta situación, así como responder adecuadamente a los compromisos que en esta materia se contemplan en la modificación de la IV Convención Colectiva.

Por último, la poca planificación de los recursos laborales incide en el riesgo, hecho realidad en la universidad a principios de la década anterior, de no disponer de estrategias que permitieran hacer frente al relevo institucional, especialmente

desde el punto de vista de la actualización y vigencia de los perfiles requeridos para hacer frente a las demandas sociales.

Por las razones expuestas, el presente plan constituye un aporte más a la planificación del quehacer académico desarrollado en las Facultades, Unidades académicas, Institutos, Centros y Sedes de manera particular en los siguientes ámbitos:

- * Disponibilidad y sostenibilidad de los recursos.
- * Verificación y seguimiento de los recursos laborales disponibles.
- * Asignación de cargas académicas.
- * Definición de perfiles académicos y otorgamiento de plazas en propiedad.
- * Estabilidad del personal no propietario.
- * Procesos de formación conducente a posgrado y continua.
- * Cumplimiento a los acuerdos derivados de la modificación de la IV Convención Colectiva.

Por último, es claro que, el Plan de Fortalecimiento y Estabilidad del Sector Académico no debe, ni puede gestarse como un proceso aislado a la planificación estratégica institucional, que responda a intereses particulares al interior de las Unidades, ni mucho menos, alejado de la planificación estratégica de las Facultades, Centros o Sedes, tarea que reposa integralmente en los compromisos de las distintas autoridades universitarias, en sus diferentes ámbitos de competencia.

3.2.2 Excelencia Académica

Desde la perspectiva de la Conferencia Mundial de la Educación Superior (Paris, 2009), en la cual se concibe a la educación superior como un bien público para los fines de las naciones, enmarcado dentro de una acción caracterizada por la responsabilidad social, señala que “La educación superior debería asumir un

liderazgo social en materia de creación de conocimientos de alcance mundial para abordar retos mundiales....”. (PLANES, 2011-2015); esta connotación plantea el reto de buscar la excelencia académica asegurando que el quehacer sustantivo de la Universidad incorpore los siguientes principios:

- ✓ Interpretación de la nueva realidad social planetaria para influir en su transformación.
- ✓ Fortalecimiento de la coherencia entre sus intereses y los de la sociedad.
- ✓ Ejercicio continuo de su autonomía.
- ✓ Constitución permanente como centro cultural de reflexión y producción de conocimientos científicos, artísticos y saberes.
- ✓ Desarrollo de una visión anticipada de los grandes problemas de la sociedad para responder con innovación y de manera inclusiva.
- ✓ Incidencia en las políticas públicas del Estado costarricense.

Sin duda alguna, la posibilidad de alcanzar las metas señaladas depende en gran medida de que el personal académico cuente con las herramientas conceptuales-disciplinarias, pedagógicas y el marco ético para asumir los retos, por ello, se pretende con este plan, que la Universidad pueda fortalecer la formación de profesionales de manera que:

- ✓ Cuenten con sólidos conocimientos en su disciplina y posean la capacidad de trabajar en perspectiva inter y transdisciplinaria.
- ✓ Obtengan grado académico de posgrado, especialmente doctorado, en reconocidas universidades extranjeras.
- ✓ Dominen una segunda lengua.
- ✓ Desarrollen experiencias exitosas de trabajo con otras universidades extranjeras.
- ✓ Logren disponer de tiempo completo en calidad de propietarios.

Por tal razón, y en atención a los nuevos retos que asume nuestra institución, ante la sociedad nacional e internacional, la excelencia académica es un pilar fundamental del presente plan que sin duda alguna traerá al quehacer académico innovación, pertinencia y calidad.

3.2.3 Normativa

La normativa es concebida como un pilar dentro del plan, en la medida que ofrece el marco de acción de carácter legal y de índole procedimental para su adecuada ejecución. En este sentido, es imprescindible tener claridad meridiana de las posibilidades y los límites de las actuaciones y responsabilidades de todas y todos los involucrados con el desarrollo del plan. De igual forma, el contar con un marco normativo coherente y claro, fortalece la transparencia de los procesos y disminuye la incertidumbre.

Dentro de esta, debe considerarse las leyes existentes, los reglamentos tanto a nivel nacional como a nivel de la institución, las directrices, los lineamientos emitidos por las autoridades institucionales, entre otros. En ese sentido se enuncia la normativa que guarda mayor relación con el Plan de Fortalecimiento y Estabilidad del Sector Académico 2013-2017:

- Constitución Política de Costa Rica
- Código de Trabajo de Costa Rica
- Estatuto Orgánico de la Universidad Nacional
- IV Convención Colectiva de trabajo
- Políticas institucionales
- Directrices institucionales para formulación, aprobación, ejecución, seguimiento y evaluación del POAI
- Reglamento de Nombramiento de Académicos
- Reglamento de Junta de Becas

- Lineamientos para la formulación y ejecución del plan de fortalecimiento y renovación académico.
- Otros.

3.3 Formulación, Ejecución y Seguimiento del Plan

Este segundo apartado del Plan de fortalecimiento y estabilidad del sector académico, constituye el corazón metodológico que sustenta el plan, ya que orienta su realización y se estructura a través de tres componentes íntimamente relacionados, a saber; la definición de las instancias involucradas en todo el proceso, la identificación de las modalidades a considerar y por último, define las etapas para su formulación y ejecución. Este último componente, contempla un conjunto de instrumentos elaborados para orientar sistemáticamente el proceso.

3.3.1 Instancias involucradas

Las instancias involucradas directamente en este proceso y que tienen un rol definido son las siguientes:

- **Rectoría:** instancia de mayor jerarquía en este proceso, tiene a cargo la aprobación final y definitiva de los planes de fortalecimiento y estabilidad del sector académico de las instancias.
- **Vicerrectoría Académica:** es la instancia que define los lineamientos propios del Plan, además, le corresponde la responsabilidad de coordinar el proceso a nivel institucional, lo que significa que avala de previo a la aprobación final de los planes de las instancias académicas y da seguimiento a la formulación y ejecución de los planes.
- **Consejos de Facultad, Centro o Sede:** aprueban en su ámbito de competencia y en concordancia con los planes estratégicos, los planes de fortalecimiento y estabilidad del sector académico de las instancias que la conforman, así como, cualquier cambio posterior, según lo estipulado en el artículo 82 del Estatuto Orgánico de la Universidad Nacional.

- **Asambleas de Académicos de Unidad o Instituto:** Ni el Estatuto Orgánico de la Universidad Nacional ni el Reglamento de los procedimientos para el nombramiento de académicos e incrementos de jornada contemplan que la aprobación de los planes de fortalecimiento del sector académico deben aprobarse en este órgano Colegiado, no obstante, de acuerdo con el nuevo reglamento de contratación laboral, el cual está próximo de aprobarse en el Consejo Universitario, se recomienda que los planes de fortalecimiento y estabilidad del sector académico de la instancia y cualquier cambio posterior, sean aprobados por esta instancia . Lo anterior con el fin de lograr que exista consenso y transparencia a la hora de formular y aprobar dicho Plan. Le corresponde a la Asamblea de Académicos de Unidad, Centro o Instituto aprobar el ingreso en propiedad de los candidatos postulados en los concursos por oposición
- **Consejos de Unidad Académica, Instituto, Centro o Sede:** formulan los planes de fortalecimiento y estabilidad del sector académico de la instancia y lo presentan a la Asamblea de Académicos, Instituto, Centro o Sede. Además (siendo coherentes con la recomendación emanada en el punto anterior), dan seguimiento y evalúan mediante el plan operativo anual, el plan de fortalecimiento y estabilidad del sector académico. Proponen cambios o modificaciones a los planes.
- **Junta de Becas:** analiza y avala las becas que se otorgan a nivel institucional en el ámbito académico. Asesora a las instancias académicas, según su ámbito de competencia. Prepara informes de seguimiento y evaluación relacionados con los planes de fortalecimiento y estabilidad del sector académico.
- **Área de Planificación Económica:** Apoya a las instancias involucradas desde el punto de vista técnico. Asesora a las instancias académicas, según su ámbito de competencia. Prepara informes de seguimiento y evaluación relacionados con los planes aprobados.

- **Programa de Desarrollo de Recursos Humanos:** remite anualmente la proyección de jubilaciones a las instancias involucradas, brinda apoyo desde el punto de vista técnico.

3.3.2 Modalidades a considerar dentro del plan de Fortalecimiento y Estabilidad del Sector Académico

Las Unidades Académicas e Institutos que conforman las diferentes Facultades, Centros y Sedes, definirán la programación de su Plan, de acuerdo a las diferentes modalidades propuestas para tal efecto y las cuales se desglosan a continuación:

3.3.2.1 Concursos por oposición de tiempo completo

El concurso por oposición, es el procedimiento mediante el cual se selecciona al personal académico para ingresar en propiedad. Se realiza de acuerdo con la valoración de atestados y la realización de las pruebas académicas que previamente definan las Unidades Académicas que conforman las diferentes Facultades, Centros y Sedes.

Los concursos por oposición pretenden el reclutamiento de personal académico que demuestre la excelencia y el compromiso con la Universidad, que tiene disponibilidad para laborar a tiempo completo, que su quehacer está enmarcado por las áreas estratégicas de conocimiento por consolidar, o bien emergentes, contempladas por las Unidades Académicas que conforman las diferentes Facultades y Centros y a las Sedes, y que cumple con los requisitos dispuestos para ingresar en propiedad. Para formular esta modalidad, será necesario que se defina con claridad, atinencia y pertinencia, un perfil para cada concurso.

3.3.2.2 Concursos por oposición para incremento a tiempo completo

Los concursos por oposición para incremento a tiempo completo, utilizan el mismo procedimiento descrito en la modalidad anterior, sin embargo se refieren a los concursos aplicables al personal que posee una plaza a tiempo parcial menor a un tiempo completo.

Esta modalidad, tiene como propósito el incremento de la plaza de aquellos académicos o académicas que han demostrado excelencia y compromiso con la Universidad, que tienen disponibilidad para laborar a tiempo completo, que su quehacer está enmarcado por las áreas estratégicas de conocimiento consolidadas, o bien por consolidar, contempladas por las Unidades Académicas que conforman las diferentes Facultades, Centros y Sedes, y que cumplen con los requisitos establecidos para su ingreso en propiedad.

Es importante señalar, que la existencia de plazas propietarias por menos de un tiempo completo, no obliga a la Universidad, a aumentar la plaza en forma automática, para ello, es imprescindible presentar la justificación que demuestre desde el punto de vista académico, la necesidad de contar con la plaza a tiempo completo.

3.3.2.3 Concursos por oposición de medio tiempo

Los concursos por oposición de medio tiempo, utilizan el mismo procedimiento descrito para las modalidades anteriores, no obstante, se trata de concursos para personal que será nombrado exclusivamente por medio tiempo por excepción. Estos se deben justificar académicamente por su naturaleza porque responden a criterios de excepcionalidad asociados al objeto de estudio y a la naturaleza del quehacer de la Unidad. De ninguna manera, debe ser entendido como un procedimiento para fomentar el fraccionamiento de plazas y no podrá ser contratado por más de medio tiempo.

3.3.2.4 Nombramientos por periodo anual

La contratación del personal académico no propietario por el periodo anual, se aplicará únicamente a funcionarios de tiempo completo, los cuales, hayan mantenido un nombramiento a tiempo completo consecutivo por ciclos al menos durante dos años en proyectos o actividades formuladas y aprobadas con presupuesto 1, en una o dos Unidades Académicas y que han venido demostrando un buen desempeño docente, de acuerdo con las evaluaciones realizadas y el cumplimiento efectivo del plan de trabajo formulado en períodos anteriores.

3.3.2.5 Plan de becas

El plan de becas corresponde a la programación que realizarán las instancias académicas para los próximos cinco años, en materia de formación conducente a título, específicamente en el ámbito de posgrados. Éste, se diseñará en concordancia con las áreas estratégicas de conocimiento de las Unidades Académicas que conforman las diferentes Facultades, Centros y a las Sedes y deberá de contemplar, la información particular de las y los candidatos que opten por una beca, con preferencia de doctorado y de una universidad de alto prestigio y reconocimiento internacional.

Dentro del Plan de Becas se debe incluir además, aquellas temáticas de especialización académica que contribuyan a fortalecer las capacidades, habilidades y destrezas profesionales de los funcionarios académicos que la unidad académica requiera desarrollar o potenciar, mediante actividades de formación continua no conducentes a título y que cuentan para su consecución con recursos de la Junta de Becas.

La programación de capacitación continua debe estar vinculada al Plan Estratégico de Facultad, Centro y Sede y debe responder a las áreas estratégicas

de conocimiento que la unidad debe consolidar o bien aquellas que son emergentes y se debe operacionalizar año a año en el Plan Operativo Anual.

3.3.3 Etapas para la implementación del Plan de Fortalecimiento y Estabilidad del Sector Académico

3.3.3.1 Estado de Situación de las Unidades Académicas

Este análisis parte del Estado de situación actual que tienen las Unidades Académicas, Institutos, Centros y Sedes después de la implementación del Plan de Relevamiento Académico 2008-2012, para así tener un panorama claro de los recursos que se podrán incorporar dentro del nuevo plan 2013-2017.

a) Análisis situacional: identificación de recursos laborales

El análisis de situación actual de las instancias académicas, deberá desarrollarse considerando lo siguiente:

(a.1) Identificación de plazas propietarias (otorgadas y vacantes), plazo fijo y de gestión académica.

El superior jerárquico de cada Unidad Académica o Instituto que conforman las diferentes Facultades y Centros y a las Sedes, en conjunto con el Consejo Académico respectivo, realizan un estado de situación de las plazas, que permita identificar de acuerdo con las áreas estratégicas de conocimiento la ubicación de las mismas, las necesidades y su proyección.

De acuerdo a las directrices institucionales para formulación, aprobación, ejecución y evaluación del POAI, la Universidad Nacional cuenta con las siguientes plazas en el presupuesto laboral:

1. Plazas propietarias: condición de estabilidad de la relación laboral por tiempo indefinido, con una determinada asignación de plaza y en una plaza que tenga asignado el respectivo código y el contenido presupuestario.

Pueden ser de dos tipos:

- **Ocupadas:** son aquellas que tienen un titular nombrado, el cual ha sido designado siguiendo los procedimientos establecidos por la institución para esos efectos.
- **Vacantes:** son aquellas que no están ocupadas, en forma permanente porque su titular ascendió o se trasladó en propiedad, se jubiló, falleció, renunció o fue destituido o porque al ser plaza nueva por creación o conversión, siguiendo los procedimientos establecidos por la institución para esos efectos, no se ha designado titular.

2. Plazas a plazo fijo: son aquellas asignadas a las unidades ejecutoras en su presupuesto laboral permanente para el desarrollo de actividades institucionales con plazo definido, salvo casos tipificados en el artículo 26. Estas pueden ser transformadas, de conformidad con la normativa institucional, a plazas en propiedad cuando se determine que la actividad temporal adquiere carácter permanente.

En este tipo de plaza además se incluyen aquellas que se utilizarán para nombramientos de elección, puestos de confianza y los puestos designados por el Consejo Universitario para órganos desconcentrados y las de gestión académica, las cuales nunca podrán ser transformadas a vacantes por su temporalidad en el nombramiento.

Este análisis requiere además de identificar los recursos laborales con los cuales cuenta la Unidad, la identificación de los tiempos completos que debe hacer efectivos una vez que un exbecado se integra de nuevo a la unidad, instituto, Centro, Sede o Vicerrectoría para la prestación futura de servicios y los concursos

por oposición y aumentos de jornada sin ejecutar, que coincidan con los perfiles de los exbecados. Ello con el fin de indicarlos en el nuevo Plan de Fortalecimiento y Estabilidad del Sector Académico.

Finalmente este análisis también requiere la identificación por parte de las instancias académicas, del 10% máximo del total de sus plazas, mismas que se ubican en la categoría de plazos fijos. Este requerimiento responde a la relación 90-10 que indica el Reglamento de contratación del personal académico y la IV Convención Colectiva de los Trabajadores.

Para realizar este análisis se estará utilizando la siguiente matriz del anexo 1, la cual fue entregada a todas las instancias con la información correspondiente para su revisión y validación. El objetivo de esta información es que las instancias académicas identifiquen su estado de situación a partir de los recursos laborales que tiene (propietarios, plazos fijos y vacantes) y los compromisos adquiridos en el anterior plan de relevo, los cuales deben continuar considerando.

El resultado de este análisis le permitirá a la instancia académica, determinar las posibilidades reales en cuanto al presupuesto laboral para formular el Plan.

(a.2) Pendientes de ejecución del Plan de Relevo 2008-2012:

Como se indicó anteriormente, el análisis que permite la identificación de las plazas, se complementa con la identificación de los pendientes de ejecución del Plan de Relevo Académico 2008-2012 (en la misma matriz), en cuanto a becas y concursos por oposición que corresponden a perfiles de exbecados.

Las becas que no hayan sido ejecutadas en el Plan de Relevo Académico se tendrán que reprogramar de acuerdo con el análisis de los recursos y priorización de las áreas estratégicas de conocimiento. La matriz que se utilizará para este análisis es la misma que se presenta en el anexo 1 y consigna la información

particular de los Planes de Relevo Académico 2008-2012 y de la Junta de Becas de cada instancia.

(a.3) Análisis de situación: seguimiento de plan de becas

Este análisis tiene como objetivo que se tenga total claridad de la ejecución de su plan de becas, lo cual implica para ella hacer valer los compromisos adquiridos del personal becado y exbecado. En la matriz que se muestra en el anexo 2, las instancias tendrán la lista completa de todas las becadas y becados, la fecha de inicio y de conclusión de sus estudios y los años de compromiso que deberá la instancia respetar, mientras estas funcionarias y funcionarios continúen siendo plazos fijos.

(a.4) Análisis de situación: seguimiento de la ejecución de las modalidades concursos por oposición y aumentos de jornada

Esta matriz que se muestra en el anexo 3, incluirá toda la programación en concursos por oposición y aumentos de jornada que realizó la unidad en su plan de relevo 2008-2012. Para el caso de los concursos y aumentos que se hayan ejecutado, la instancia deberá revisar y completar la información del instrumento; no obstante para los casos en que no hubo ejecución pueden haber dos posibilidades: la instancia deberá indicar si corresponde a un concurso o aumento pendiente de ejecutar y además si coincide con el perfil de un exbecado (columna 9); o bien la otra posibilidad es que no se haya ejecutado y tampoco coincida con un perfil de un exbecado. En este último caso pueden ser reprogramados.

(a.5) Proyección de jubilaciones

Una vez al año, el Programa de Desarrollo de Recursos Humanos entregará a las Unidades Académicas un listado que contiene la proyección de jubilación de todo

su personal, con el fin de determinar si se requiere iniciar una proyección de relevo en el tiempo previsto.

Con este listado las instancias académicas deberán analizar la proyección de jubilación de su personal académico, identificar el perfil y el área estratégica de conocimiento en la cual se desempeña, determinar si ambos siguen vigentes dentro del quehacer académico de la instancia y si es necesario cubrir el perfil que se libera por jubilación, con uno relacionado con un área consolidada, por consolidar o emergente, dependiendo del análisis que la instancia realice.

Para mayor claridad, la instancia deberá completar cada año la matriz que se muestra en el anexo 4, específicamente, para definir la categoría de la plaza que deja la persona que se jubila.

(a.6) Análisis del entorno y su vinculación con los perfiles académicos requeridos

El análisis del entorno se ha convertido en un ejercicio continuo de reflexión sobre la pertinencia de la oferta académica desarrollada por la universidad al interior de las Unidades Académicas, Facultades, Centros y Sedes, en una sociedad caracterizada por cambios vertiginosos, complejos y de dimensiones globales. La dinámica de las relaciones internacionales en materia de política económica impactan cada vez con mayor fuerza, las decisiones de los gobiernos; los mercados globales impactan diariamente el desarrollo o subdesarrollo de las naciones en áreas como la política, la economía, la salud, la cultura, la demografía, el medio ambiente y por supuesto la educación.

De ahí que las Universidades no están exentas de monitorear constantemente el comportamiento de la sociedad a través de análisis prospectivos que le permitan liderar procesos de innovación de la oferta académica de acuerdo con aquellas áreas estratégicas que promuevan cambios sustantivos, de impacto e innovación

en la generación del conocimiento como consecuencia de las demandas que exige el entorno.

En esta coyuntura, es necesario el robustecimiento de las Unidades Académicas, Institutos, Centro y Sedes a través del desarrollo y consolidación de sus áreas estratégicas de conocimiento, la generación de políticas de gestión académica y el fortalecimiento de las capacidades del personal académico deben articularse para generar estrategias con miras a la transformación social.

Es por lo antes argumentado, que el Plan de fortalecimiento y estabilidad del sector académico 2013-2017 debe incorporar aquellos perfiles académicos que se convierten en el resultado de este análisis del entorno, priorizando aquellas áreas estratégicas de conocimiento que han sido identificadas de impacto, innovadoras o emergentes y consolidando las áreas estratégicas de conocimiento que sean necesarias para alcanzar los objetivos estratégicos planteados.

A continuación se describe cada elemento que deberá ser analizado para generar el perfil académico requerido:

- ***Aseguramiento y consolidación de las áreas estratégicas de conocimiento de la Unidad Académica***

Uno de los logros obtenidos en el Plan de Relevamiento Académico 2008-2012 fue la identificación de los perfiles académicos requeridos para la permanencia en la Unidad Académica, Instituto, Centro o Sede de acuerdo a las áreas de desarrollo y las áreas estratégicas de conocimiento.

Ello permitió mitigar la reducción del personal no propietario y que las unidades académicas cuenten actualmente con personal académico calificado, con estabilidad laboral y comprometidos con la institución a tiempo completo y en su mayoría con un posgrado.

No obstante, durante el periodo de ejecución del Plan de Relevamiento Académico hubo coyunturas específicas y de entorno, que impidieron que se cumpliera con lo planificado en su totalidad; de ahí que es importante que estas instancias realicen un análisis retrospectivo y prospectivo que les permita visualizar aquellas áreas estratégicas incluidas en el Plan de Relevamiento que deben continuar consolidándose en el Plan de fortalecimiento y estabilidad del sector académico, para ser coherentes con la planificación estratégica institucional y lograr alcanzar sus metas.

Asimismo, deben identificarse aquellas áreas de conocimiento que ya han sido consolidadas dentro de la actividad sustantiva de la Unidad, Instituto, Centro o Sede, para no duplicar perfiles académicos y direccionar los recursos de fortalecimiento académico hacia aquellas áreas que están en proceso de consolidación o que surgen de acuerdo con las demandas del entorno y las prioridades de la instancia académica.

- ***Identificación de áreas estratégicas de conocimiento emergentes***

Las áreas estratégicas de conocimiento emergentes son el resultado de procesos de cambio en los contextos sociales y en los propios de construcción del conocimiento en un sentido amplio, de ahí que, sea imprescindible seguir el pulso de las transformaciones y tener la capacidad de responder a las nuevas demandas con celeridad, vigencia y rigurosidad.

Por esto, las unidades académicas deben de mantener procesos continuos de discusión sobre su objeto de estudio y quehacer sustantivo, de manera tal, que les permita la flexibilidad en los procesos de planificación y gestión de su oferta, necesaria para atender nuevos y variados requerimientos, situación que conduce

a la pertinencia de incorporar nuevos perfiles académicos, los cuales, deberán de justificarse a la luz de su vinculación con los planes estratégicos.

- ***Priorización de áreas estratégicas de conocimiento consolidadas y emergentes y su vinculación con las metas estratégicas de Facultad o Centro***

Las Unidades Académicas, Centros y Sedes; de acuerdo con lo programado en el Plan Estratégico de Facultad 2007-2012 y 2013-2017, deberán abrir un espacio de reflexión y discusión académica que les permita realizar un ejercicio de prioridades, tomando como referencia el análisis de indicadores de trayectoria académica de los últimos cinco años, tales como:

- Oferta académica
- Matrícula (inscritos, admitidos, matriculados, tasas de cobertura)
- Comportamiento de la matrícula
- Graduados
- Programas, proyectos y actividades académicas
- Presupuesto y recursos laborales vinculados a carreras, programas, proyectos y actividades académicas.

El resultado de este análisis, le permitirá a la unidad académica, instituto, Centro o Sede que mediante un criterio fundamentado del comportamiento de sus variables, logre identificar aquellos perfiles académicos que vendrán a fortalecer las áreas estratégicas de conocimiento identificadas como emergentes y/o prioritarias, y que serán incluidos dentro del Plan de fortalecimiento y estabilidad del sector académico 2013-2017.

En el anexo 5 se muestra la matriz que permitirá contribuir a sistematizar dicha priorización, de acuerdo al análisis y la reflexión de las instancias.

3.3.3.2 Formulación del Plan de Fortalecimiento y Estabilidad del Sector Académico 2013-2018

Una vez identificadas las jornadas académicas disponibles, la priorización de las áreas estratégicas de conocimiento y los perfiles académicos aprobados en cada instancia, se incluyen los concursos por oposición, incremento de plaza, becas, educación continua y contratos anuales que se pueden incluir en el plan según el estado de situación previamente analizado.

Lo formulado debe incluirse en el POA de cada año para garantizar su cumplimiento y seguimiento. Si la instancia requiere hacer ajustes al instrumento por variaciones en el Plan deberá ser coincidente con las fechas indicadas para hacer modificaciones al POA de cada año.

En el anexo 6 se muestra el instrumento que deberá completarse con el propósito de que la Unidad Académica, el Instituto, Centro o la Sede, realicen el análisis de los recursos laborales y programen su plan de becas para los próximos cinco años.

Esta herramienta pretende recopilar la información sobre el personal académico contratado por la Unidad Académica, el Instituto, Centro o la Sede en el momento de la formulación del plan 2013-2017 y aglutina datos relevantes con el fin de que el Área de Planificación y a la Junta de Becas realice los análisis y proyecciones respectivas según el área de competencia de cada instancia.

El instrumento incorpora por un lado el análisis de los recursos laborales con que cuenta la unidad según condición, área estratégica de conocimiento donde se desempeña el personal académico y a la vez permite que se indique cuáles de esos funcionarios mencionados serán nuevos becados durante el periodo del plan 2013-2017, de acuerdo con la disponibilidad de recursos de la unidad académica.

A manera de resumen la instancia académica tendrá a disposición el instrumento de Programación de las Modalidades del plan 2013-2017 (ver anexo 7), el cual integra las modalidades que las instancias académicas programan para cada año. En el caso de los concursos por oposición y incremento de plaza, las instancias deberán vincular por año los perfiles académicos priorizados, lo anterior con el fin de visualizar de forma integral y ordenada la ejecución de los mismos.

Lo que se incluye en esta matriz de programación, deberá ser coherente con lo priorizado por las unidades académicas en los instrumentos 6 y 5 antes mencionados.

Las instancias académicas que programen sus planes de fortalecimiento y estabilidad del personal académico, deben tener en cuenta la viabilidad presupuestaria institucional que les permita la ejecución de su plan.

Es importante que la instancia académica sistematice la formulación de su plan, según el formato o machote que se pondrá a disposición, en la página web de la Vicerrectoría Académica, en donde además de ubicar los instrumentos, encontrará el machote que le orientará para sistematizar toda esta información.

3.3.3.3 Ejecución de las modalidades Concurso por Oposición, aumentos de jornada y formación profesional

Una vez aprobados los Planes de Fortalecimiento y Estabilidad del Sector Académico 2013-2017 en las unidades académicas, Institutos, Centros y Sedes; las instancias académicas iniciarán a ejecutar los concursos por oposición, incremento de plaza, plan de becas, capacitación continua y contratación anual con el fin de dar cumplimiento a lo programado durante el quinquenio según lo programado para cada año.

La Unidad Académica puede descubrir en el proceso de ejecución de su Plan de Fortalecimiento y Estabilidad del Sector Académico , que producto del análisis y

reflexión de la pertinencia de su oferta académica que necesita hacer ajustes en la programación tanto en la ejecución de perfiles académicos mediante concursos por oposición, incremento de plaza y contratación anual, o bien al plan de becas; para esto se aceptarán dos modificaciones al año las cuales deben coincidir con el periodo de modificaciones establecidas para el Plan Operativo Anual según la calendarización establecida para cada año.

3.3.3.4 Seguimiento y Evaluación del Plan de Desarrollo del personal académico 2013-2017

El seguimiento y la evaluación, se realizará mediante instrumentos de la planificación que permitan determinar si se están cumpliendo los objetivos planteados y generar información para la toma de decisiones, los cuales estarán vinculados al POA de cada instancia, se deberán completar dos veces al año, en coherencia con las fechas establecidas para realizar la evaluación del grado de cumplimiento del POA.

De esta forma, se ha elaborado una metodología basada en la experiencia de la evaluación realizada sobre el grado de cumplimiento del Plan de Relevo Académico 2008-2012, tomando en cuenta las oportunidades de mejora de dicho proceso. Además se incluyen indicadores e instrumentos acordes con la nueva estrategia que fortalecerán los mecanismos de control y seguimiento de lo formulado en el Plan de Fortalecimiento y Estabilidad del Sector Académico para el logro de los objetivos por parte de las Unidades Académicas, Institutos, Centros, Sedes y Vicerrectoría.

Los criterios que se tomarán en cuenta para que esta actividad se desarrolle de forma efectiva son los siguientes:

a. Seguimiento

- ✓ Las Facultades, Unidades Académicas, Centros y Sedes son los responsables del seguimiento del Plan de Fortalecimiento y Estabilidad del Sector Académico 2013-2015. Para estos fines se le facilitarán instrumentos diseñados que les facilite la tarea; esto no quita que también puedan crear sus propios instrumentos de acuerdo con sus necesidades específicas para garantizar el monitoreo constante de lo programado y lo ejecutado, así como algunos cambios que surjan una vez monitoreado el entorno.

- ✓ El Área de Planificación Económica en su rol de facilitador técnico del proceso de fortalecimiento del personal académico, colaborará con las Facultades, Unidades, Centros y Sedes en la asesoría sobre la ejecución de las diversas modalidades del Plan acorde con los lineamientos establecidos y la normativa existente; además, analiza que los cambios al plan solicitados por las instancias sean viables de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Vicerrectoría Académica, la disponibilidad de sus recursos y sus áreas estratégicas de conocimiento. Para ello también se pondrán a disposición de las instancias formatos o machotes de como deberán presentar los posibles cambios a sus programaciones, en caso de que estas sean necesarias.

- ✓ La Vicerrectoría Académica acompañará en la toma de decisiones a aquellas Facultades, Centros y Sedes que así lo requieran.

Una vez aprobados los perfiles académicos para ejecutar las diferentes modalidades (CO, IJ y Becas) las instancias proceden a completar las matrices de seguimiento elaboradas para tales fines, es importante mencionar que la información que contiene esta matriz deberán incluirse como parte de la evaluación del POA, por tanto deberán completarse dos veces al año en los mismos periodos que se realizan estas. Las matrices utilizadas en este apartado, se muestran en el anexo 8.

b Evaluación

La Evaluación del Plan de Fortalecimiento y Estabilidad del Sector Académico la realizará la Vicerrectoría Académica con el apoyo del Área de Planificación, en los periodos de julio y diciembre de cada año, utilizando insumos de fuentes primarias de información como lo son las unidades académicas, la Junta de Becas, la Vicerrectoría Académica y el Proyecto de Mejoramiento Institucional (PMI), así como la revisión de los planes operativos de las Unidades Académicas y revisión de algunas matrices de seguimiento producto de la ejecución de los planes de las Unidades y sus modificaciones.

De acuerdo a lo anterior, se desarrollaron los siguientes indicadores, los cuáles se crearon para medir el grado de avance de las modalidades del Plan de Fortalecimiento y Estabilidad del Sector Académico, y se diseñó además un indicador global que permita visualizar el grado de cumplimiento del Plan a nivel institucional, así como otros indicadores asociados que hacen referencia al grado de eficacia del plan de relevo en sus distintas modalidades.

a. Estabilidad laboral

1. Porcentaje de ejecución de los CO:

$$\frac{\text{Cantidad de plazas en CO asignadas}}{\text{Cantidad de plazas en CO programadas}} * 100$$

2. Porcentaje de ejecución de los AJ:

$$\frac{\text{Cantidad de plazas en AJ asignadas}}{\text{Cantidad de plazas en AJ programadas}} * 100$$

3. Porcentaje de contribución por facultad según jornadas de CO y AJ asignadas:

$$\frac{\sum(\text{CO} + \text{AJ}) \text{ asignados por facultad}}{\text{Total (CO + AJ) programados}} * 100$$

a. Desarrollo Profesional

1. Porcentaje de becas ejecutadas:

$$\frac{\text{Cantidad de plazas para becas asignadas}}{\text{Cantidad de plazas para becas programadas}} * 100$$

2. Porcentaje de contribución del Plan por facultad según becas asignadas:

$$\frac{\sum(\text{TC becas}) \text{ asignadas por facultad}}{\text{Total (TC becas) programadas}} * 100$$

3. Nivel de formación profesional

$$\frac{\text{Cantidad de funcionarios con beca}}{\text{Cantidad de funcionarios programados para beca}} * 100$$

Los indicadores anteriores permiten visualizar el comportamiento específico de cada una de las modalidades bajo estudio con el propósito de mostrar cual ha sido su contribución al plan de fortalecimiento y estabilidad laboral del sector académico.

b. Porcentaje de cobertura de la estrategia Plan de Fortalecimiento según los funcionarios con beca

$$\frac{\text{Funcionarios no propietarios becados}}{\text{TC en CO + AJ ejecutados}} * 100$$

Este último indicador permite contar con un acercamiento del nivel de estabilidad laboral que se ha brindado a los becados por medio del Plan de Fortalecimiento y Estabilidad del Sector Académico.

c. Grado de ejecución del Plan de Fortalecimiento Académico

$$\frac{\sum((\text{CO} + \text{AJ}) \text{ asignadas} + \text{jornadas becas asignadas}) \text{ Facultad, Centro o Sede}}{\sum((\text{CO} + \text{AJ}) \text{ programadas} + \text{jornadas becas programadas}) \text{ Facultad, Centro o Sede}} * 100$$

La fórmula anterior permite identificar cuál ha sido el grado de ejecución de la estrategia de manera integral tomando en cuenta las modalidades descritas anteriormente.

El cálculo de los indicadores anteriores permitirá que se genere información valiosa en materia de estabilidad laboral y formación profesional que permitirá a las autoridades universitarias tomar las decisiones necesarias para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

3.4 Procedimientos del plan de Fortalecimiento y Estabilidad del Sector Académico

3.4.1 Lineamientos para la ejecución

La Vicerrectoría Académica en común acuerdo con las instancias de toma de decisiones, incluyendo al SITUN, determina los lineamientos generales que rigen el Plan de Fortalecimiento y Estabilidad del Sector Académico, a partir de la evaluación de los resultados obtenidos en la estrategia de Relevo Académico 2008-2013.

Para el logro de lo anterior, la Vicerrectoría Académica traslada a cada una de las Unidades, Centros y Sedes los resultados de la ejecución del Plan de Relevo Académico 2008-2012, el presupuesto laboral según la formulación por tipo de plazas, los compromisos adquiridos en el Plan de Relevo Académico 2008-2012 con las personas becadas, la proyección de jubilaciones, las plazas que deben reservarse para la gestión académica y el indicador del 10% que debe resguardarse como máximo, así como las áreas estratégicas de conocimiento definidas en cada plan estratégico.

De esta manera la Unidad Ejecutora podrá programar los concursos por oposición, aumentos de plaza en propiedad, programación de becas y nombramientos anuales a tiempo completo que se requieran, fundamentados en el análisis de la información de cada instancia según lo indicado en el párrafo anterior.

Entendiendo el Plan de fortalecimiento y estabilidad del sector académico como una etapa posterior del Plan de Relevo, por lo tanto se deben respetar los compromisos adquiridos en materia de becas. Por ello, las instancias deben tener presente en todo momento, la obligación de prestación futura de servicios a tiempo completo de las personas que se encuentren becadas, según el contrato adquirido con la Junta de Becas.

Asimismo las Unidades deberán sacar a concurso por oposición aquellos perfiles que hayan sido aprobados en el Plan de Relevo anterior y el Plan de Fortalecimiento Académico asociados a un becado, en el plazo máximo de 3 años a partir de su incorporación a la Universidad.

En caso de que existan perfiles aprobados provenientes del Plan de Relevo Académico que no se vinculen a personal becado, cada Unidad puede reprogramar la adjudicación de estos concursos en el Plan de Fortalecimiento y Estabilidad del Sector Académico; lo cual no implica el traslado de plazas vacantes a plazo fijo.

Para aquellas Unidades Académicas, Institutos, Centros o Sedes que requieran superar el 10% máximo de plazos fijos, deberán justificarlo adecuadamente y aportar los documentos necesarios que lo respalden.

Los concursos por oposición deberán ser a tiempo completo, y el oferente deberá poseer al menos un posgrado atinente al ámbito académico en el que se desempeñará.

Para los concursos que excepcionalmente se saquen por oposición de media plaza, las Unidades deberán aportar todos los documentos necesarios que comprueben la necesidad de únicamente medio tiempo: entre estos análisis de

planes de estudio, comportamientos de matrícula, acciones de personal que demuestren que la contratación ha venido siendo de esa forma por un mínimo de tres años consecutivos, entre otros documentos que pueda solicitar APEUNA y la Vicerrectoría Académica de considerarlo necesario. La Universidad no está en la obligación en ningún momento de aportar el tiempo para el aumento de plaza en propiedad posteriormente.

Las instancias académicas tendrán un tiempo máximo para formulación de tres meses a partir de la publicación oficial por parte de la Vicerrectoría Académica y la entrega oficial de los insumos correspondientes para la formulación, se tendrán por aceptados las modificaciones o adiciones a la formulación inicial de este nuevo plan hasta por un 20%. Estas modificaciones tienen que justificarse con documentos que demuestren que hubo cambios producto de la planificación estratégica.

Las nuevas programaciones se analizarán a partir del seguimiento y evaluación del Plan de Fortalecimiento y Estabilidad del Sector Académico en función de los nuevos recursos, producto de jubilaciones o asignaciones por parte del Gabinete de Rectoría.

Para este apartado, las instancias deben tomar en cuenta la normativa institucional y los procedimientos vigentes.

3.4.2 Definición de las plazas

El Consejo Académico de la Unidad, Instituto, Centro o Sede será la instancia que asumirá el análisis de la situación laboral de la Unidad, la cual fue enviada por parte de APEUNA a cada Unidad para su validación.

Con base en ese análisis, se tendrá clara la disponibilidad de las plazas y de acuerdo con las necesidades definidas, se orientará su priorización sobre las modalidades contenidas en este Plan.

Antes de iniciar con el procedimiento para aplicar cada una de las modalidades, es importante señalar sobre el procedimiento para la elaboración de los perfiles académicos:

3.4.3 Elaboración de perfiles académicos

El Consejo Académico de la Unidad, Instituto, Centro o Sede conformará una Comisión de Evaluación de Atestados, la cual estará integrada por cuatro académicos de especialidades disciplinarias o profesionales afines a los perfiles que se van a nombrar, que posean plaza en propiedad, con categoría, al menos, de profesor II, y el director/a de unidad o instituto.

En situaciones en que no se pueda cumplir con lo anterior, se autoriza excepcionalmente al Consejo Académico de Unidad, Instituto, Instituto, Centro o Sede para que integre la comisión, con al menos dos académicos que cumplan los precitados requisitos y otros dos con una categoría de Profesor I, todos funcionarios en propiedad de la unidad académica que está realizando el trámite. En caso que a pesar de lo anterior, no sea posible la conformación de la comisión, se podrá integrar con académicos de otras unidades, facultades, centros o sedes, siempre y cuando cumplan con todos los requisitos iniciales.

Una vez elaborados los Perfiles Estratégicos Académicos, la comisión deberá realizar un informe y elevarlo al Consejo Académico de la Unidad, Instituto, Sede o Centro quien posteriormente lo traslada a la Asamblea de Académicos.

Todo perfil académico debe definir claramente las características genéricas y específicas que debe poseer el aspirante y las que exige el cargo, en relación con el quehacer de la instancia, y al plan estratégico de la Facultad, Centro, Sede o Vicerrectoría. Para elaborar los perfiles las instancias deberán considerar el formato o machote que se muestra en el anexo 9.

3.4.4 Concursos por oposición:

Para formular concursos por oposición, será necesario:

- Que la instancia verifique si cuenta con la plaza en condición de vacante o a plazo fijo disponible.
- Para cada uno de los concursos se tiene que proponer un perfil académico, asociado a características de carácter permanente, y a áreas estratégicas de conocimiento por parte del Consejo Académico ante la Asamblea de Académicos.
- Además de los requisitos específicos se debe indicar el tipo de prueba a la cual será sometidos los postulantes.
- Corresponderá a la Asamblea de Académicos definir y aprobar el perfil y los requisitos.
- El perfil y requisitos será avalado por el Decano (a) respectivo y el director de la unidad solicitará su publicación a la Vicerrectoría Académica.
- La Dirección de la unidad académica procederá a la recepción de los atestados. Para ello el director (a) deberá tomar las medidas de control y seguridad que garanticen la transparencia del proceso.
- La comisión evaluadora, valorará los atestados y ejecutará las pruebas académicas respectivas, utilizando como referente las bases del concurso publicado y lo acordado por la Asamblea de Académicos.
- Los atestados de aquellas personas que cumplan con los requisitos del concurso, serán valorados con los criterios establecidos por la Comisión de Carrera Académica para efectos de ingreso y ascenso.
- La comisión rendirá un informe al superior jerárquico, quien convocará a la asamblea de académicos, adjuntando copia del informe.
- La asamblea de académicos resuelve el concurso y el director traslada el acuerdo de Asamblea, al decano (a).

- Si ejecutado el proceso, no hubo participación de oferentes que cumplieran los requisitos establecidos, la comisión evaluadora propondrá al consejo académico de unidad la revisión y modificación de los requisitos para proceder a una nueva publicación del concurso. En caso de que el perfil cambie totalmente, se tendrá que someter a criterio de Asamblea de Académicos. Si el cambio en el perfil es menor, se justificará por parte del Consejo Académico ante la Vicerrectoría Académica la nueva publicación.

El aspirante deberá presentar como atestados al menos lo siguiente:

1. Curriculum Vitae, original y copias de los diplomas autenticados, reconocidos y equiparados por CONARE, en el caso de títulos de universidades extranjeras.
2. Experiencia laboral académica comprobada
3. Producción académica: Comprobante de las capacitaciones, talleres, seminarios, congresos, entre otros.
4. Evaluación de Desempeño Académico, para el caso que haya sido funcionario de la Universidad Nacional. En el caso de que sea externo a la Universidad debe aportar las recomendaciones que indiquen el rendimiento de sus trabajos anteriores.
5. Otros documentos que se indiquen en la publicación del concurso

En todo concurso se debe indicar además lo siguiente:

- Disponibilidad horaria según necesidades de la UNA
- Disposición de laborar en cualquier Sede Regional de la Universidad Nacional, para lo cual se aplica la normativa interna en cuanto a viáticos y zonaje.
- Manejo instrumental de una lengua diferente a la materna

3.4.5 Aumentos de plaza en propiedad

Aquellas instancias que cuenten con personal que posean plazas fraccionadas, deberán valorar la pertinencia de completarlas a tiempo completo, considerando el área estratégica de conocimiento en donde se detecta la necesidad, el perfil, los requisitos necesarios para cubrir la necesidad y los recursos disponibles.

1. De esta manera el Consejo Académico de Unidad, con la colaboración de la Comisión Evaluadora definirá el perfil, los requisitos y lo eleva a la Asamblea de Académicos, para aval del Decano(a) respectivo(a).
2. Posteriormente, el superior jerárquico de la unidad, en el plazo máximo de un mes, comunica oficialmente a sus académicos propietarios, con fracción de plaza en propiedad, la decisión de llenar la vacante mediante incremento de plaza en propiedad, así como los correspondientes requisitos.
3. La unidad académica procede a la recepción y evaluación de los atestados, los que deben tener en cuenta lo siguiente:
 - a. El desempeño integral del académico, su compromiso con el desarrollo de la unidad, el cumplimiento de las funciones asignadas, las evaluaciones de los estudiantes y otras existentes.
 - b. El funcionario (a) deberá contar al menos con la categoría de profesor II
4. La comisión evaluadora valorará los atestados utilizando los requisitos del perfil autorizado y utilizará como referente los criterios establecidos por la Comisión de Carrera Académica para efectos de ingreso y ascenso, y rendirá un informe a la Asamblea de Académicos.
5. El superior jerárquico, de inmediato convocará a la Asamblea de Académicos, remitiendo el informe de la comisión para su resolución final.

3.4.6 Concursos por oposición por media plaza:

En caso de que una Unidad académica, Instituto, Centro o Sede solicite sacar a concurso media jornada, deberá argumentar y justificar debidamente las necesidades expresadas en su Plan de fortalecimiento y estabilidad del sector

académico, en el sentido de que para ese específico perfil solamente requiere esa jornada, que además esta jornada y el perfil específico, ha presentado el mismo comportamiento durante los últimos 3 años, es decir se ha requerido solo por medio tiempo.

La argumentación debe ser sustantiva, coherente y comprobada de acuerdo con lo solicitado en el formulario respectivo, según las necesidades de las áreas estratégicas de conocimiento de la Unidad Académica, Instituto, Centro, Sede o Vicerrectoría. Para el caso de las Vicerrectorías no es posible justificar fraccionamiento de plazas.

Es importante destacar que esta modalidad de concurso por media plaza no compromete a la Universidad a completar el tiempo completo.

Debe entenderse entonces que esta modalidad se justificará para las instancias académicas como una excepcionalidad, en la cual estas logren justificar ampliamente la necesidad de publicar concursos con estas características, por tal razón los concursos que cumplan con los requisitos de excepcionalidad serán analizados desde todo punto de vista y con una alta rigurosidad antes de ser aprobados, tanto por las autoridades de las instancias, como las autoridades superiores.

Los requisitos básicos serán:

- Compromiso con la institución de un mínimo de media plaza, equivalente a 20 horas por semana.
- Poseer un posgrado en el área de desempeño
- Solvencia como docente y producción académica comprobada
- Experiencia Académica comprobada
- Disponibilidad horaria según necesidades de la UNA
- Disposición de laborar en cualquier Sede Regional, según la normativa aplicable en cuanto a zonaje y viáticos.

- De muy buenas a excelente evaluaciones docentes en los últimos tres períodos anteriores
- Manejo instrumental de una lengua diferente a la materna

En todo procedimiento concursal debe acoger lo dispuesto en la normativa institucional y en el Plan de Fortalecimiento y Estabilidad del Sector Académico.

3.4.7 Plan de becas

Una vez definido el perfil académico requerido y seleccionado el funcionario o estudiante que cuenten con los requisitos y el compromiso de obtener el posgrado en el área definida se elabora el Plan de Becas en el marco del Plan de fortalecimiento y estabilidad del sector académico. Los Consejos Académicos de Unidad, Instituto, Centro, Sede y de Facultad lo comunican a la Junta de Becas para su resolución final, de acuerdo con las políticas vigentes y la normativa aplicable.

Cada Unidad, Instituto, Sede, Centro o Vicerrectoría deberá comprometer una plaza a tiempo completo para ubicar al académico no propietario o al estudiante una vez que concluya sus estudios, de acuerdo con lo establecido en el Contrato de Junta de Becas. Las excepciones por menos de tiempo completo deberán ser aprobadas previamente por la Vicerrectoría Académica.

La Junta de Becas será informada de la aprobación de los Planes de Facultades, Centros y Vicerrectoría, procurando que no exista duplicación injustificada o vacíos según las áreas estratégicas de conocimiento definidas institucionalmente, en coordinación con las Facultades, Sedes y Centros y con apoyo de la Vicerrectoría Académica.

Para que un estudiante sea incluido en el plan de becas se requiere:

- ✓ Trayectoria de muy buena a excelente como estudiante.
- ✓ Compromiso con la institución a tiempo completo para su prestación futura de servicios. Algunas excepciones serán ampliamente justificadas.
- ✓ Necesidad demostrada, por parte de la Unidad, Sede o Centro, según área de conocimiento no cubierta con recursos actuales.
- ✓ Demostrada solvencia al participar en la actividad académica
- ✓ Disponibilidad horaria según necesidades de la UNA
- ✓ Disposición de laborar en cualquier Sede Regional.

3.4.8 Contrataciones Anuales

Con el fin de estimular la permanencia en la Universidad de personal no propietario nombrado a tiempo completo, que ha demostrado compromiso con la Universidad más allá de impartir las lecciones que cubren su carga académica, que tenga excelentes calificaciones docentes, podrá estar nombrada anualmente, en el entendido de que se trate de actividades permanentes y formalmente aprobadas.

Para ello se debe cumplir con los siguientes requisitos:

- Nombramiento a tiempo completo en plazas presupuestadas en forma permanente.
- Se le programen las respectivas vacaciones, primordialmente en los recesos institucionales, de acuerdo con el Reglamento de vacaciones y el artículo 38 de las Directrices Institucionales (UNA-Gaceta 11-2012).
- La Dirección de la Unidad Académica deberá diseñar, en el marco de las prioridades de la Unidad Académica, Facultad, Sede o Centro, y en concordancia con el plan de trabajo para los funcionarios que incluya los productos académicos, más allá de sus responsabilidades en docencia, el período en el que no se imparten lecciones; o bien que se le programe un

curso de verano (*). Estos planes de trabajo se deben cumplir en forma satisfactoria, por lo que se le debe dar el seguimiento correspondiente.

- Que mantenga de muy buenas excelentes evaluaciones docentes.

- Que los programas, proyectos o actividades académicas estén formalmente aprobados por las instancias respectivas, para lo cual se debe verificar que en la formulación para el año correspondiente se cuente con todos los requisitos que permitan el nombramiento.

(*) Asignación de carga académica para impartir curso de verano para el personal académico no propietario que se le incluya en la modalidad de nombramientos anuales, bajo los siguientes supuestos:

- a. Para aquellas personas que cuentan con una asignación parcial en un PPAA dentro su plan anual, pueden completar su carga a tiempo completo con un curso de III Ciclo.
- b. Para aquellas personas que cuentan con una asignación parcial en un PPAA dentro de su Plan Anual y sumado al Curso de verano superen el tiempo completo, se le podrá aplicar un sobresueldo.
- c. Una persona que no cuenta con asignación de PPAA en su plan anual debe justificar su cargo con cursos de verano.

3.4.8.1 Tipos de plazas en los que se podrán hacer los nombramientos anuales:

- b. En plazas vacantes que se encuentren formuladas dentro del presupuesto laboral que respondan a un perfil académico incluido en el plan
- c. En plazas a plazo fijo, definidas en el Plan de Fortalecimiento como plazas designadas para actividades permanentes.
- d. Sustitución de una persona propietaria que se encuentre con permiso por uno o más años.
- e. Sustitución de una persona interina que se encuentre con beca y así se defina mediante acuerdo del Consejo Académico.

No se incluyen plazas de servicios específicos, producto de economías salariales o fondos externos, ni por inopia.

CRÉDITOS

Dirección y orientaciones para la definición de la estrategia de fortalecimiento y estabilidad del sector académico 2013-2017

Rectoría

Vicerrectoría Académica

Diseño metodológico

Área de Planificación, Sección de Gestión Estratégica

Textos

Vicerrectoría Académica

M.Sc. Francisco González Alvarado

M.Sc. María Cinecia Víquez Ramírez

Área de Planificación, Sección de Gestión Estratégica

M.B.A Mayela Vega Fallas

Licda. Yeimie Fonseca Cascante

Licda. Laura Benavides Picado

IV. ANEXOS

Anexo 1

Instrumento No. 1

Análisis situacional: Identificación de los Recursos Laborales

Plan de Relevo Académico 2008-2012 Facultad, Centro o Sede Unidad Académica o Instituto Análisis Situacional: Identificación de Recursos Laborales.	
Total Plazas:	25
MODALIDADES	PLAZAS
Propietarios ⁽¹⁾	15
(+) Vacantes ⁽²⁾	0
(+) Plazos fijos ⁽³⁾	10
(-) CO 2008-2012 ⁽⁴⁾	1
(-) AJ 2008-2012 ⁽⁵⁾	0
(-) Resguardo de becas ⁽⁶⁾	1
(-) Gestión Académica ⁽⁷⁾	2
(-) Relación 90/10 ⁽⁸⁾	2,5
Total disponible para formular en el próximo plan.⁽⁹⁾	3,5

Nota: No se toman en cuenta las jornadas específicas.

(1) Propietarios: funcionarios nombrados en la unidad académica con plazas propietarias.

(2) Vacantes: plazas que se encuentran ubicadas dentro de presupuesto laboral para ser otorgadas en propiedad.

(3) Plazos fijos: personal no propietario que ocupa plazas que tienen un presupuesto permanente.

(4) CO 2008-2012: concursos por oposición que están pendiente de ejecutar del Plan de Relevo Académico 2008-2012

(5) AJ 2008-2012: aumentos de jornada que están pendiente de ejecutar del Plan de Relevo Académico 2008-2012

(6) Resguardo de Beca: personal no propietario que se encuentran en el plan de becas y la unidad debe resguardar su plaza respectiva para la prestación futura de servicios.

(7) Gestión Académica: los tiempos destinados para la Dirección y Subdirección de las

instancias, además de las coordinaciones existentes..

(8) Relación 90/10: las unidades deben resguardar un máximo de un 10% del total de sus plazas para cubrir cursos, proyectos, investigaciones emergentes.

(9) Total disponible para formular: en este caso es el total de plazas que las unidades pueden comprometer en la formulación.

Anexo 2

Instrumento No. 2

Análisis Situacional: Seguimiento Plan de Becas

Plan de Relevamiento Académico 2008-2012 Facultad, Centro o Sede Unidad Académica o Instituto Análisis Situacional: Seguimiento Plan de Becas.									
ÁREAS ESTRATÉGICAS DE CONOCIMIENTO (1)	NOMBRE FUNCIONARIO (2)	TC PLAZA CONTRATADA (3)	CONDICIÓN ACADÉMICO (4)	GRADO ACADÉMICO POR OBTENER (5)	LUGAR (6)	FUENTE DE FINANCIAMIENTO (7)	PERIODO DE BECA (8)		
							AÑO INICIO (8.1)	AÑO FINAL (8.2)	AÑOS PRESTACION FUTURA (8.3)
Ambito artístico	Marco Fernández Cordero	1,00	Plazo Fijo	Maestría	UNED	JB	01/09/2008	30/04/2010	6 años

(1) Área estratégica de conocimiento: se debe llenar en aquellos casos en donde la información no esté completa. Para ello se han digitado las áreas de cada instancia y el usuario solo deberá elegir la que corresponda. Se aclara que por ahora las áreas incluidas en el instrumento corresponden a las aprobadas con el anterior plan estratégico 2007-2012; ya que esta información es para dar seguimiento de lo ya ejecutado.

(2) Nombre del funcionario: indica el nombre de la persona que ha recibido beca ya sea total o parcial mediante la Junta de Becas y que la instancia lo incluyó en su plan de relevamiento académico. Es importante visualizar el color de la fila en la cual está cada nombre: los de **color rosado** son becados e incluidos en el plan de relevamiento académico 2008-2012, los de **color verde** son becados que recibieron el beneficio antes de la programación del plan de relevamiento, pero que la instancia consideró dentro del plan precitado y los de **color rojo** corresponde a becados que no están incluidos en el plan de relevamiento académico, pero que han recibido financiamiento total o parcial de Junta de Becas. Estos últimos la instancia debe considerarlos como parte del plan y por tanto resguardar el tiempo completo requerido para que el funcionario/a pueda cumplir con los años de prestación de servicio o de acuerdo a su contrato.

(3) TC plaza contratada: esta casilla debe llenarse para la mayoría de los casos en 1 TC, ya que así establece el lineamiento del plan de relevo académico 2008-2012, únicamente se considerarán como excepciones aquellos casos en donde se le autorizó la excepcionalidad.

(4) Condición del académico/a: se refiere a la condición actual de nombramiento, es decir si es propietario o si es a plazo fijo. También hay casos en donde el personal puede estar en una condición mixta.

(5) Grado académico por obtener: grado o posgrado para el cual fue becado. Para los casos en los cuales una misma persona le fue aprobada una beca para optar por el grado de maestría y posteriormente de doctorado, la instancia deberá indicar la opción maestría y doctorado, de tal forma que no se contabilice doblemente ni la persona, ni el tiempo completo que debe resguardar a futuro.

(6) Lugar: lugar en donde el personal realizó o está realizando sus estudios de posgrado.

(7) Fuente de financiamiento: fuente primaria de financiamiento de su beca. Se debe indicar si fue por Junta de Becas, si es por JB y otra instancia en donde se denominará mixto, si responde al plan de mejoramiento institucional (PMI) o bien otro tipo de financiamiento reconocido a nivel institucional como ISEP u otro convenio.

(8) Periodo de beca: se refiere al año de inicio y de finalización proyectada de la beca y los años de prestación futura de servicios. Este ítem está compuesto por tres componentes

(8.1) Año de inicio: en que inicia la beca (a partir de que tiene la aprobación por parte de la Junta de Becas)

(8.2) Año final: año en que finaliza la beca (incluye la extensión por aprobación de prórrogas);

(8.3) Años prestación futura: los años de prestación futura según el contrato firmado. Este último dato es de suma importancia, porque le indica a la instancia académica la obligación que tiene con el personal ex becado de su nombramiento. Este dato se toma del contrato firmado entre el exbecado y la Junta de Becas.

Anexo 3

Instrumento No. 3

Análisis Situacional: Seguimiento a la Ejecución de las modalidades Concurso por Oposición y Aumentos de Jornada

Plan de Relevo Académico 2008-2012 Facultades, Centros y Sedes Unidad Académica o Instituto Análisis Situacional: Seguimiento Ejecución de las modalidades Concurso por Oposición y Aumentos de Jornada.									
AÑO EJECUCIÓN (1)	ÁREAS ESTRATÉGICAS DE CONOCIMIENTO (2)	No. PERFIL (3)	NOMBRE DEL PERFIL (4)	MODALIDAD (5)	TC PLAZA (6)	EJECUTADO (7)	RESOLUCION INGRESO EN PROPIEDAD (8)	NOMBRE FUNCIONARIO (9)	BECADO EN PRA-PFRA (10)
	Sociedad, ciencia, tecnología y ambiente	1		CO	1				
	Sociedad, ciencia, tecnología y ambiente	2		CO	1				
	Sociedad, ciencia, tecnología y ambiente	3		CO	1				
	Filosofía	4		CO	1				
	Ambito artístico	5		CO	1				
	Filosofía	6		CO	1				
	Ambito artístico	7		CO	1				

(1) Año de ejecución: se refiere al periodo en que fue ejecutado el concurso por oposición o el aumento de jornada, según los registros de la instancia académica.

(2) Áreas estratégicas de conocimiento: se deberá verificar que efectivamente sean las áreas que corresponde de acuerdo al concurso o aumento realizado. Esta información se tomó de los perfiles aprobados por la Rectoría.

(3) El No. de perfil: es un consecutivo que se toma al revisar de manera histórica la resolución original de aprobación del plan de relevo o bien de acuerdo a los adendums que se hayan aprobado cuando corresponda. Debe ser revisada.

(4) Nombre del perfil: se toma de las resoluciones de Rectoría, y la instancia debe revisarla.

(5) Modalidad: se refiere a si fue un concurso por oposición o aumento de jornada, esta información ya estará incluida en la matriz y se deberá revisar.

(6) TC Plaza: tiempo en que se nombra al personal luego de resolver el concurso por oposición o el aumento de jornada, esta información ya estará digitada en la matriz.

(7) Ejecutado: la unidad deberá indicar si o no, es decir si el concurso por oposición o el aumento de jornada ya fue ejecutado.

(8) Resolución ingreso en propiedad: se refiere al documento oficial que hace posible el ingreso en propiedad del personal. Esta resolución es emitida por la Rectoría.

(9) Nombre del funcionario: es el nombre de la persona que ingresó en propiedad.

(10) Becado en PRA O PDPA: la unidad deberá indicar si la persona que ingresó en propiedad es becado o exbecado del Plan de Relevó. Solo deberá indicarse si o no. Es importante que esta columna también se llene cuando el concurso o el aumento de plaza no han sido ejecutados, pero coincide con un perfil de becado o exbecado, ya que estos serán únicamente los concursos o aumentos que continuarán vigentes en el próximo Plan de Fortalecimiento y Renovación Académico.

Anexo 4

Instrumento No. 4

Plan de fortalecimiento y estabilidad del sector académico								
Facultad, Centro o Sede								
Unidad Académica, División o Instituto								
Proyección de jubilaciones y visión prospectiva								
2013-2017								
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
AÑO DE JUBILACIÓN	AREA ESTRATEGICA DE CONOCIMIENTO	NOMBRE DEL FUNCIONARIO	SITUACION ACTUAL		VISION PROSPECTIVA			
			TC PLAZA	ESPECIALIDAD	MODALIDAD	TC PLAZA	N.º PERFIL	NOMBRE PERFIL

- (1) Año:** Periodo de proyección en el cual se estima se jubilará una persona, según la información suministrada a las instancias académicas por el Programa de Desarrollo de Recursos Humanos.
- (2) Área Estratégica de Conocimiento:** El usuario deberá elegir el área estratégica de conocimiento que corresponda para cada modalidad. Las áreas incluidas en el instrumento corresponden a las aprobadas en el plan estratégico 2012-2017.
- (3) Nombre de la persona:** corresponde al nombre de la persona que se estima se jubilará.
- (4) Situación actual-TC Plaza:** se refiere a la plaza equivalente en tiempo completo en la cual esta nombrada la persona en el momento que se estima jubilarse.
- (5) Situación actual-Especialidad:** se refiere a la especialidad académica en la cual se ubica la persona que se estará jubilando.

- (6) **Visión prospectiva-Modalidad:** se refiere a la modalidad en la cual la instancia estará determinando para sustituir la plaza que estará vacante por jubilación.
- (7) **Visión prospectiva-TC Plaza:** es el equivalente en tiempos completos que la instancia estará determinando para sustituir la plaza que quedará vacante.
- (8) **No. de perfil:** corresponde al consecutivo que se origine luego de programar el Plan de Fortalecimiento y Estabilidad del Sector Académico , este número identifica el perfil en adelante.
- (9) **Nombre del perfil:** es el nombre que tendrá el perfil que se estará incluyendo en esta matriz, para sustituir la plaza que queda vacante con la jubilación. El perfil puede ser igual, modificado o nuevo al que ya existía, sin embargo será la instancia la que defina esta situación, de acuerdo al análisis que realice.

Anexo 5

Instrumento No. 5

Plan de fortalecimiento y estabilidad del sector académico Facultad de Ciencias Exactas y Naturales Escuela de Topografía, Catastro y Geodesia Matriz de Priorización de las Áreas Estratégicas de Conocimiento 2013-2017					
Área Estratégica Consolidada (AEC) ⁽¹⁾		Área Estratégica por consolidar (AEXC) ⁽⁴⁾		Área Estratégica Emergente (AEE) ⁽⁷⁾	
AEC ⁽²⁾	Perfil Asociado ⁽³⁾	AEXC ⁽⁵⁾	Perfil Asociado ⁽⁶⁾	AEE ⁽⁸⁾	Perfil Asociado ⁽⁹⁾

Para llenar esta matriz las instancias académicas deberán considerar lo siguiente:

- (1) **Área Estratégica Consolidada:** corresponde a la información referente a las áreas estratégicas de conocimiento que han sido consolidadas en las instancias académicas, es decir las áreas que ya no requieren ser fortalecidas desde el punto de vista de los recursos laborales, en el plan de desarrollo y fortalecimiento académico. En general esta información ya será entregada a las instancias, ya que se tomará de los resultados de la evaluación del plan de relevo académico 2008-2012.
- (2) **AEC:** está referida a las iniciales de Área Estratégica Consolidada, en esta casilla las instancias ubicarán la información del área de conocimiento que fue considerada en el plan de relevo anterior.

- (3) **Perfil Asociado:** en esta casilla la instancia encontrará el nombre del perfil que fue ejecutado en el anterior plan de relevo, en correspondencia con al área al cual pertenece.
- (4) **Área Estratégica por consolidar del Plan de relevo:** En las filas que conforman este apartado la instancia deberá indicar solamente el área y los nombres de los perfiles que están pendientes de ejecución del plan de relevo pasado y que se han determinado como vigentes porque responden al perfil de un becado, o bien se incluirá aquí la información de los nuevos perfiles que estará programando en áreas estratégicas de conocimiento que continúan siendo prioritarias, pese a que en el plan de relevo pasado se reforzó desde el punto de vista de los recursos laborales.
- (5) **AEXC:** significa Área Estratégica por consolidar, en este campo la instancia deberá indicar el nombre del área que aún se encuentra en una etapa de consolidación y por lo tanto, estará proponiendo fortalecerla con alguna de las modalidades del plan de desarrollo y fortalecimiento académico. Estas áreas estarán digitadas y la instancia solo deberá indicar a cual corresponde, se refiere a las áreas estratégicas de conocimiento aprobadas para el próximo quinquenio.
- (6) **Perfil asociado:** quiere decir que en este campo se debe indicar el nombre del perfil que se está proponiendo en el área determinada, y que será programado bajo una de las modalidades para el próximo plan.
- (7) **Área Estratégica Emergente:** se refiere a las áreas que las instancias académicas han incorporados nuevas, estas áreas emergentes están surgiendo producto de la creación de carreras, programas, proyectos o actividades académicas nuevas en las cuales la instancia apenas inicia sus pasos.
- (8) **AEE:** son las siglas de Área Estratégica Emergente, estas áreas también estarán digitadas en matriz para que la instancia elija dentro de sus áreas, cuales son emergentes.
- (9) **Perfil asociado:** al igual que en los otros casos, se refiere al nombre del nuevo perfil sugerido dentro de la programación del plan de desarrollo y fortalecimiento académico que la instancia ha considerado.

Anexo 6

Instrumento No. 6 Análisis de los Recursos Laboral y Programación de Plan de Becas

Vinculado al
POA



Plan de fortalecimiento y estabilidad del sector académico Facultad, Centro o Sede Unidad Académica, División o Instituto Análisis de los Recursos Laborales 2013-2017										Plan de fortalecimiento y estabilidad del sector académico Facultad, Centro o Sede Unidad Académica, División o Instituto Formulación Plan de Becas 2013-2017						
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)
AREA ESTRATÉGICA DE CONOCIMIENTO	CEDULA	NOMBRE FUNCIONARIO	CONDICIÓN DEL FUNCIONARIO	SUSTITUYE A:	CEDULA	PLAZA	GRADO ACADÉMICO ACTUAL	AÑO JUBILACIÓN	BECADO PRA 2008-2012	CANDIDATO BECA PFESA2013-2017	GRADO ACADÉMICO POR OBTENER	PAIS	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	ESTADO CIVIL	CONYUGUE	Nº HIJOS

- (1) Área Estratégica de Conocimiento:** El usuario deberá elegir el área estratégica de conocimiento que corresponda para cada funcionario. Las áreas incluidas en el instrumento corresponden a las aprobadas en el plan estratégico 2012-2017.
- (2) Cédula:** Es la identificación única para cada funcionario que la labora en la Unidad Académica.
- (3) Nombre del Funcionario:** Indica el nombre de la persona que se desempeña como docente en la unidad académica.
- (4) Condición del académico/a:** se refiere a la condición actual de nombramiento, es decir si es propietario o si es a plazo fijo. También hay casos en donde el personal puede estar en una condición mixta.
- (5) Sustituye a:** En caso de que la condición del académico/a sea en sustitución, el usuario deberá indicar el nombre del académico /a al que sustituye, ya sea que se refiera a un propietario que se encuentra ocupando un cargo en gestión académica o que se encuentre cursando una beca o bien puede sustituir a un académico/a interino que se encuentre becado fuera del país.
- (6) Cédula:** Es la identificación única del académico/a al que están sustituyendo.
- (7) TC Plaza Contratada:** Corresponde a la cantidad de horas en que el académico/a trabaja para la Unidad Académica, que incluye la sumatoria del trabajo en actividades como Docencia, Investigación, Extensión o Actividad Académica Integrada y Gestión Académica
- (8) Grado Académico Actual:** Es el grado o posgrado que posee el académico/a

- (9) Año de Jubilación:** Es el año en que se estima que el académico/a cumple con las cuotas establecidas para jubilarse
- (10) Becado Plan de Relevo Académico (PARA 2008-2012):** En esta casilla el usuario deberá indicar si el funcionario/a que labora para la unidad académica fue becado o no durante el periodo del Plan de Relevo Académico 2008-2012 para lo cual deberá marcar “sí” o “no”.
- (11) Candidato a Beca PDPA 2013-2017:** En esta casilla se indica si el académico/a será becado durante el periodo en que regirá el Plan de Fortalecimiento y Estabilidad del Sector Académico 2013-2017. Si la Unidad marca que sí deberá continuar llenando la casilla No. 12 y de esta forma se inicia con la formulación del Plan de Becas 2013-2017 en lo que corresponde a becas de posgrados. Si la unidad indica que el funcionario no es candidato a Beca durante el Plan de Fortalecimiento y Estabilidad del Sector Académico 2013-2017 deberá concluir en esa casilla la información general del funcionario y deberá devolverse nuevamente a la casilla No. 1 para continuar registrando la información de los demás académicos/as
- (12) Grado académico por obtener:** grado o posgrado para el cual se planifica becar al académico/a. Para los casos en los cuales una misma persona le fue aprobada una beca para optar por el grado de maestría y posteriormente de doctorado, la instancia deberá indicar la opción maestría y doctorado, de tal forma que no se contabilice doblemente ni la persona, ni el tiempo completo que debe resguardar a futuro.
- (13) País:** El país donde el funcionario tiene proyectado cursar el posgrado. Este dato deberá ser lo más cercano a la realidad dado que esto le permitirá a la Junta de Becas realizar las proyecciones presupuestarias para cada año de acuerdo con lo planificado por las unidades académicas. en caso de que el candidato solicite un posgrado en el extranjero y planea llevarse a su familia durante el periodo en el que curse la beca.
- (14) Fuente de Financiamiento:** fuente primaria de financiamiento de su beca. Se debe indicar si es por , por JB y otra instancia en donde se denominará mixto, si responde al plan de mejoramiento institucional (PMI) o bien otro tipo de financiamiento reconocido a nivel institucional como ISEP u otro convenio.
- (15) Estado Civil:** Indicar si el académico/a que se está proyectando para la beca tiene condición de casado, soltero, divorciado o unión libre. Esta información será un complemento de la casilla país para Junta de Becas pueda realizar proyecciones

presupuestarias anuales referentes a las becas institucionales en caso de que el candidato solicite un posgrado en el extranjero y planee llevarse a su familia durante el periodo en el que curse la beca.

- (16) Cónyuge:** Indicar si el candidato/a a beca tiene o no conyugue. Al igual que el apartado país y Estado Civil esta información permitirá a la Junta de Becas realizar proyecciones presupuestarias anuales referentes a las becas institucionales.
- (17) No. Hijos:** Si el candidato/a a beca tiene hijos, debe indicarse la cantidad. Al igual que el apartado país, estado civil y cónyuge, esta información permitirá a la Junta de Becas realizar proyecciones presupuestarias anuales referentes a las becas institucionales en caso de que el candidato solicite un posgrado en el extranjero y planee llevarse a su familia durante el periodo en el que curse la beca. en caso de que el candidato solicite un posgrado en el extranjero y planee llevarse a su familia durante el periodo en el que curse la beca.
- (18) Año inicio beca PDPA 2013-2017:** año en que inicia la beca (a partir de que tiene la aprobación por parte de la Junta de Becas).

Anexo 7

Instrumento No. 7 Programación Plan de Fortalecimiento y Estabilidad del Sector Académico 2013-2017

Vinculado al
POA

Plan de fortalecimiento y estabilidad del sector académico										
Facultad, Centro o Sede										
Unidad Académica, División o Instituto										
Programación de las Modalidades										
2013-2017										
(1)	(2)	(3)			(4)			(5)	(6)	(7)
AÑO	AREA ESTRATÉGICA DE CONOCIMIENTO	CO			IP			TC BECAS POSGRADO	AREAS EDUCACIÓN CONTINUA	TC NOMBRAMIENTOS ANUALES
		TC PLAZA	Nº PERFIL	NOMBRE PERFIL	TC PLAZA	Nº PERFIL	NOMBRE PERFIL			
2013										
2014										
2015										
2016										
2017										

Acuerdo Consejo de Unidad Académica, Instituto, Centro o Sede

(1) Año: Periodo en donde la instancia ejecuta lo formulado en el Plan de Fortalecimiento y Estabilidad del Sector Académico. Dicha programación debe ser incluida en el POA de

cada año bajo las distintas modalidades y vinculados a los objetivos de cada unidad académica.

(2) Área Estratégica de Conocimiento: El usuario deberá elegir el área estratégica de conocimiento que corresponda para cada modalidad. Las áreas incluidas en el instrumento corresponden a las aprobadas en el plan estratégico 2012-2017.

(3) Concurso por oposición: Se indica la jornada (TC Plaza) con el número de perfil y el nombre de perfil que se planifica ejecutar para concurso por oposición en cada año. El No. de perfil debe ser consecutivo a partir del último perfil aprobado en Resolución de Rectoría del Plan de Relevamiento Académico 2008-2012.

(4) Incremento de plaza: Se indica la jornada (TC Plaza) con el número de perfil y el nombre de perfil que se planifica ejecutar para incrementar a tiempo completo la plaza del personal académico que así lo requiera. El número de perfil debe ser consecutivo con los perfiles de Concurso por Oposición que se programan en la casilla No. 3

(5) TC Becas Posgrado: Se incluye por cada año las plazas en tiempos completos que se proyecta destinar para becas. Esta casilla debe llenarse para la mayoría de los casos en 1 TC, ya que así establece el lineamiento del plan de relevamiento académico 2008-2012, únicamente se considerarán como excepciones aquellos casos en donde se le autorizó la excepcionalidad. La totalidad de plazas que incluye esta casilla debe coincidir con lo programado en la matriz No. 1. Formulación de Plan de Becas 2013-2017.

(6) TC Capacitación Continua: El usuario deberá indicar la cantidad de plazas que se formulan para recibir capacitación durante cada año según el área estratégica de conocimiento a la que está vinculada. Las instancias deberán incorporar áreas temáticas por fortalecer en el POA de cada año y será en la evaluación del POA donde indiquen los funcionarios que se capacitaron en las áreas temáticas de interés según lo programado en el PDPA.

(7) TC nombramientos anuales: Se incluyen la cantidad de plazas no propietarias a las que se aplicará nombramientos anuales de acuerdo con los lineamientos establecidos para este fin.

Anexo 8

8.1 Control Concursos por Oposición y Incremento de Plaza

Instrumento No. 8 Seguimiento Ejecución CO y AJ

Vinculado al
POA

Plan de fortalecimiento y estabilidad del sector académico 2013-2017 Facultad de Ciencias Exactas y Naturales Escuela de Topografía, Catastro y Geodesia Seguimiento Ejecución de las modalidades Concurso por Oposición y Aumentos de Jornada									
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
AÑO EJECUCIÓN	AREA ESTRATÉGICA DE CONOCIMIENTO	No. PERFIL	NOMBRE DEL PERFIL	MODALIDAD	TC PLAZA	EJECUTADO	RESOLUCION INGRESO EN PROPIEDAD	NOMBRE FUNCIONARIO	BECADO EN PRA- PFESA

(1) Año de ejecución: se refiere al periodo en que fue ejecutado el concurso por oposición o el aumento de jornada, según los registros de la instancia académica.

(2) Áreas estratégicas de conocimiento: Lo que se incorpore en esta casilla deberá coincidir con lo programado en el instrumento No. 6 antes expuesto y la Resolución de Rectoría que apruebe el PDPA 2013-2017 de la Unidad Académica.

(3) El No. de perfil: es un consecutivo que se toma al revisar de manera histórica la resolución original de aprobación del plan de relevo o bien de acuerdo a los adendums que se hayan aprobado cuando corresponda y lo nuevo que se programe en la el PFRA 2013-2017

(4) Nombre del perfil: se toma del instrumento No. 6 y la y la Resolución de Rectoría que apruebe el PDPA 2013-2017 de la Unidad Académica.

(5) Modalidad: se refiere a si fue un concurso por oposición o aumento de jornada, esta información ya estará incluida en la matriz, por lo que debe marcarse la opción correspondiente.

(6) TC Plaza: tiempo en que se nombra al personal luego de resolver el concurso por oposición o el aumento de jornada, esta información ya estará digitada en la matriz, por lo que debe marcarse la opción correspondiente.

(7) Ejecutado: la unidad deberá indicar si o no, es decir si el concurso por oposición o el aumento de jornada ya fue ejecutado.

(8) Resolución ingreso en propiedad: se refiere al documento oficial que hace posible el ingreso en propiedad del personal. Esta resolución es emitida por la Rectoría.

(9) Nombre del funcionario: es el nombre de la persona que ingresó en propiedad.

(10) Becado en PRA O PDPA: la unidad deberá indicar si la persona que ingresó en propiedad es becado del PFRA o exbecado del Plan de Relevó. Solo deberá indicarse si o no. Es importante que esta columna también se llene cuando el concurso o el aumento de plaza no han sido ejecutados, pero coincide con un perfil de becado o exbecado.

8.2. Control Ejecución Becas y capacitación continua

Instrumento No. 9 Seguimiento Ejecución Plan de Becas

Vinculado al POA

Plan de fortalecimiento y estabilidad del sector académico 2013-2017									
Facultad de Ciencias Exactas y Naturales									
Escuela de Topografía, Catastro y Geodesia									
Seguimiento al Plan de Becas									
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)		
AREA ESTRATÉGICA DE CONOCIMIENTO	NOMBRE FUNCIONARIO	TC PLAZA CONTRATADA	CONDICIÓN ACADÉMICO	GRADO ACADÉMICO POR OBTENER	LUGAR	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	PERIODO DE BECA		
							(8.1) AÑO INICIO	(8.2) AÑO FINAL	(8.3) AÑOS PRESTACION FUTURA

(1) Área estratégica de conocimiento: Para ello se han digitado las áreas de cada instancia y el usuario solo deberá elegir la que corresponda. Las áreas incluidas en el instrumento corresponden a las aprobadas en el plan estratégico 2013-2017 y dará seguimiento a lo formulado según el instrumento No. 5 antes expuesto.

(2) Nombre del funcionario: indica el nombre de la persona que ha recibido beca ya sea total o parcial mediante la Junta de Becas y que la instancia lo incluyó en su plan de Fortalecimiento de Desarrollo y personal académico 2013-2017. Es importante visualizar el color de la fila en la cual está cada nombre: los de color celeste son académicos/as a los que se les a asignado beca de acuerdo con lo programado y los de Lila son becados que están incorporados en el PDPA 2013-2017 pero aún no se les ha asignado la beca.

(3)TC plaza contratada: esta casilla debe llenarse para la mayoría de los casos en 1 TC, ya que así establece el lineamiento del plan de Fortalecimiento y Estabilidad del Sector Académico 2013-2017, únicamente se considerarán como excepciones aquellos casos en donde se le autorizó la excepcionalidad.

(4) Condición del académico/a: se refiere a la condición actual de nombramiento, es decir si es propietario o si es a plazo fijo. También hay casos en donde el personal puede estar en una condición mixta.

(5) Grado académico por obtener: grado o posgrado para el cual fue becado. Para los casos en los cuales una misma persona le fue aprobada una beca para optar por el grado de maestría y posteriormente de doctorado, la instancia deberá indicar la opción maestría y doctorado, de tal forma que no se contabilice doblemente ni la persona, ni el tiempo completo que debe resguardar a futuro.

(6) Lugar: lugar en donde el personal realizó o está realizando sus estudios de posgrado.

(7) Fuente de financiamiento: fuente primaria de financiamiento de su beca. Se debe indicar si fue por Junta de Becas, si es por JB y otra instancia en donde se denominará mixto, si responde al plan de mejoramiento institucional (PMI) o bien otro tipo de financiamiento reconocido a nivel institucional como ISEP u otro convenio.

(8) Periodo de beca: se refiere al año de inicio y de finalización proyectada de la beca y los años de prestación futura de servicios. Este ítem está compuesto por tres componentes

(8.1) Año de inicio: en que inicia la beca (a partir de que tiene la aprobación por parte de la Junta de Becas)

(8.2) Año final: año en que finaliza la beca (incluye la extensión por aprobación de prórrogas);

(8.3) Años prestación futura: los años de prestación futura según el contrato firmado. Este último dato es de suma importancia, porque le indica a la instancia académica la obligación que tiene con el personal ex becado de su nombramiento. Este dato se toma del contrato firmado entre el exbecado y la Junta de Becas.

Anexo 9

Instrumento No. 10

Perfil Académico Requerido

Grado académico:	Bachillerato en... Licenciatura en... y Maestría o Doctorado en...
Experiencia docente:	
Producción académica:	
Dominio de idiomas:	Tener dominio instrumental de una lengua diferente de la materna.
Competencias necesarias para el puesto:	
Disponibilidad:	Trabajar en cualquier horario que demanden los programas y los proyectos académicos de docencia, extensión e investigación de la unidad académica, en cualquiera de los campus y las sedes regionales de la Universidad.
Plaza:	TC