**UNIVERSIDAD NACIONAL**

**COMISIÓN DE CARRERA ACADÉMICA**

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS**

**REGLAMENTO DEL RÉGIMEN DE CARRERA ACADÉMICA**

| **PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DEL ARTÍCULO 71: INCENTIVOS A CATEDRÁTICOS** |
| --- |
| “ARTÍCULO 71: INCENTIVOS A CATEDRÁTICOSEl personal académico con categoría Catedrático tendrá derecho a un monto de 15.000 colones mensuales, por cada 2 puntos adicionales obtenidos en el rubro de producción intelectual y por cada 4 puntos obtenidos en los rubros de calificaciones profesionales y experiencia académica universitaria. Este incentivo no debe ser sumado a la base, por lo que no modifica el cálculo de los otros pluses salariales.1. La producción intelectual debe ser en su totalidad con sello editorial, consejo editorial o comité científico de eventos.
2. En el caso de las artes, la producción artística debe venir acompañada de programa de la

 actividad, video, reseña periodística y crítica de la obra; además, en el caso de  exposiciones de arte visual, también se debe presentar la reseña de la junta de  curadores.1. En el caso de deportes, la producción intelectual debe venir acompañada de la

 certificación oficial de jurados.Las solicitudes podrán presentarse una sola vez al año, en las fechas que establezca la comisión.El reconocimiento salarial regirá a partir de la comunicación formal de su aprobación, La Comisión de Carrera Académica deberá verificar disponibilidad presupuestaria antes de su aprobación.Modificado según oficio UNA-SCU-ACUE-211-2021 y publicado en Alcance 3 a la UNA-GACETA 14-2021.TRANSITORIO ARTÍCULO 71La reforma al artículo 71 de este reglamento será aplicable a las personas que se les otorgue este incentivo a partir de la publicación de esta reforma normativa.En relación con las personas que actualmente gozan de este incentivo, se procederá con la nominalización, de la siguiente forma:1. Se multiplica el porcentaje del incentivo acumulado por el salario base de julio de 2018 de la categoría 91 (Catedrático) y el monto resultante se mantendrá como un monto nominal fijo que se sumará al salario base vigente de la categoría Catedrático.
2. Se creará una nueva base salarial compuesta por el salario vigente de la categoría 91 más el monto nominal fijo calculado en el punto “a”.
3. Sobre esta nueva base salarial se calculará la dedicación exclusiva o prohibición, en caso de que goce de alguno de estos incentivos.
4. Las nuevas anualidades se calcularán sobre el nuevo salario base (Categoría 91 más incentivo fijo nominalizado).
5. Los nuevos puntos que se adquieran por la aplicación del artículo 71, en fecha posterior a la publicación de la presente modificación, no crearán una nueva base salarial ni modificarán el cálculo de los demás incentivos.

El reconocimiento salarial regirá a partir de la comunicación formal de su aprobación, la Comisión de Carrera Académica deberá verificar disponibilidad presupuestaria antes de su aprobación.Modificado según oficio UNA-SCU-ACUE-211-2021 y publicado en Alcance 3 a la UNA-GACETA 14-2021”.GACETA No. 22-2021 del 10 de diciembre de 2021. |
| **Primera Etapa: Presentación de la solicitud** |
| **ETAPAS** | **SECUENCIA DE ACTIVIDADES** | **RESPONSABLES** |
| 1. Presenta la solicitud y realiza el procedimiento para obtener la aplicación del artículo 71 con los atestados correspondientes.
 | 1.1.Incluye los atestados en Persona General en el Sistema de Gestión Administrativa (SIGESA).1.2. Solicitar la validación de atestados en SIGESA.1.3. Realiza la estratificación de atestados en el Sistema de Carrera Académica (SICA).1.4. Presenta en el Sistema de Carrera Académica (SICA) una solicitud de estudio para la aplicación del incentivo a catedráticos (artículo 71), en el período establecido según comunicación de la Comisión de Carrera Académica para el ingreso y presentación de atestados.1.5. Solicita una cita para la presentación de atestados y respectivo cotejo en la oficina de Carrera Académica.**NOTAS:** 1. Todo trámite para ingresar la solicitud y los atestados en el Módulo de SIGESA, Persona General y SICA, es personal.
2. Indicar al personal académico, que es responsabilidad de cada persona verificar que todos los atestados estén incluidos completos y correctamente en SICA.
 | Persona académica |
| 2.Verifica la solicitud y adjuntos. | 2.1. Verifica que la documentación aportada en la solicitud y los correspondientes documentos probatorios para el estudio, cumplan con lo siguiente: 1. Que haya sido incluida y esté en estado ingresada, mediante el sistema de información de carrera académica (SICA).
2. Que estén todos los documentos adjuntos.
3. Recibe los atestados que solo se pueden presentar en forma física (obras de arte, libros que no sean digitales, entre otros).
4. Remite la solicitud a la presidencia de la Comisión de Carrera Académica para la asignación del estudio.
 | Personal administrativo CCA |
| **Segunda Etapa: Análisis de La Solicitud** |
| **ETAPAS** | **SECUENCIA DE ACTIVIDADES** | **RESPONSABLES** |
| 1. Analiza la solicitud para brindar respuesta al académico. | 1.1. Analiza la solicitud en una sesión de la Comisión de Carrera Académica. 1.2. Verifica si cumple con los requisitos del artículo 71.“SE LE OTORGARÁ 1 PUNTO QUE EQUIVALE A UN MONTO NOMINAL DE 15000 COLONES (QUINCE MIL COLONES) MENSUALES CADA VEZ QUE EL ACADÉMICO CATEDRÁTICO CUMPLA CON LA RELACIÓN: 2 PUNTOS EN EL RUBRO DE PRODUCCIÓN INTELECTUAL Y 4 PUNTOS OBTENIDOS DE LOS RUBROS DE CALIFICACIONES PROFESIONALES Y/O EXPERIENCIA ACADÉMICA.LOS 2 PUNTOS EN PRODUCCIÓN INTELECTUAL Y LOS 4 PUNTOS CALIFICACIONES PROFESIONALES Y/O DE EXPERIENCIA ACADÉMICA DEBERÁN SER ADICIONALES AL ÚLTIMO ESTUDIO EN QUE SE LE APROBÓ EL INCENTIVO DE ARTÍCULO 71”.1.3. Emite criterio sobre el cumplimiento o incumplimiento de los requisitos de la solicitud presentada para la aplicación del artículo 74, inciso d), iv. 1.4.Toma acuerdo y aprueba el resultado del estudio para emitir una resolución en respuesta a la solicitud. | Comisión de Carrera Académica |
|  | 1.5. Transcribe el acuerdo para comunicar la resolución del estudio al académico(a).  | Personal administrativo CCAC |
|  | **Tercera Etapa: Resolución de la solicitud** |  |
| **ETAPAS** | **SECUENCIA DE ACTIVIDADES** | **RESPONSABLES** |
| 1. Comunica y resguarda el acuerdo tomado por la Comisión de Carrera Académica.
 | 1.1. Remite al académico mediante SICA (comunicación automática) y mediante el correo electrónico cocad@una.cr la resolución del estudio al correo electrónico indicado por el académico en su oficio o nota.1.2. Envía copia de la resolución a la Unidad Académica y al Programa Desarrollo de Recursos Humanos (PDRH) por AGDe, en el período que tiene establecido para el trámite correspondiente si cumple con los requisitos del artículo 71.1.3. Informa que la resolución en firme y su comunicado al Programa Desarrollo de Recursos Humanos y la Unidad Académica rige para su ejecución a partir del momento en que se agota el plazo para recurrir el acuerdo. En caso de que el académico procediera a recurrirlo, la resolución rige a partir de la comunicación de lo resuelto por la Comisión de Carrera Académica cuando hayan transcurrido los ocho días de la presentación del recurso de aclaración y adición o de reposición. 1.4. Comunicar mediante cocad@una.cr al académico para que se apersone a la oficina de Carrera Académica, a retirar la producción intelectual impresa.1.5. Archiva copia física del acuerdo en el expediente del académico resguardado en la oficina de Carrera Académica.**Notas**:1. El reconocimiento salarial regirá a partir de la comunicación formal de su aprobación, la Comisión de Carrera Académica deberá verificar disponibilidad presupuestaria antes de su aprobación. Art. 71, GACETA No. 22-2021 del 10 de diciembre de 2021.
2. Los plazos de los recursos, se establecen en atención al Reglamento del Régimen de Carrera Académica, Estatuto Orgánico y La Ley General de la Administración Pública.
 | Comisión de Carrera Académica y Personal administrativo CCAC |
| Aprobado en sesión ordinaria 24-2022 celebrada el 5 de mayo del 2022. |