**UNIVERSIDAD NACIONAL**

**COMISIÓN DE CARRERA ACADÉMICA**

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS**

**REGLAMENTO DEL RÉGIMEN DE CARRERA ACADÉMICA**

| **PROCEDIMIENTO PARA LA PRESENTACIÓN DE ATESTADOS DEL PERSONAL ACADÉMICO DE LA UNA, ANTE LA COMISIÓN DE CARRERA ACADÉMICA POR EL SISTEMA SICA** |
| --- |
| Para presentar una solicitud ante la Comisión de Carrera Académica, el (la) académico(a) debe recopilar, organizar y registrar en SICA, tomando en cuenta la comunicación UNA-DTIC-CGI-CIRC-001-2017 y UNA-CCAC-ACUE-240-2017, la documentación que posee de acuerdo con la reglamentación (Art. 28 al 42 del Reglamento de Carrera Académica). Acuerdo de la Comisión de Carrera Académica UNA-CCAC-042-2010 en sesión ordinaria #01-2010 del 02 de febrero del 2010: Consideraciones sobre evaluación de algunos atestados de Calificaciones Profesionales obtenidos en el extranjero. Acuerdo de la Comisión de Carrera Académica UNA-CCAC-ACUE-145-2015 en sesión ordinaria #18-2015 del 09 de junio del 2015: Consideraciones sobre valoración de algunos atestados en Producción Intelectual audiovisual.Acuerdo de la Comisión de Carrera Académica UNA-CCAC-ACUE-138-2018 en sesión ordinaria N°40E-2018, celebrada el 08 de noviembre del 2018: Consideraciones sobre valoración de algunos atestados en Producción Intelectual.Acuerdo de la Comisión de Carrera Académica UNA-CCAC-ACUE-48-2019 en sesión ordinaria #07-2019, celebrada el 05 de marzo del 2019 y ratificado en la sesión ordinaria #09-2019 del 12 de marzo de 2019: Consideraciones sobre Calificaciones Profesionales, Cursos de idioma y Producción Intelectual.GACETA No 22-2021 del 10 de diciembre de 2021. |
| **Primera Etapa: Presentación de la solicitud** |
| Etapas | Secuencia de actividades | Responsable |
| 1. Presenta la solicitud y realiza el procedimiento para obtener ascenso, asignación salarial, reasignación salarial, incentivo artículo 68, e incentivo artículo 71 con los atestados correspondientes.
 | * 1. Presenta en el Sistema de Carrera Académica (SICA) una solicitud de estudio de ascenso, asignación salarial e incentivo artículo 68, incentivo artículo 71 en el período establecido según comunicación de la Comisión de Carrera Académica para el ingreso y presentación de atestados.
	2. Incluye los atestados en el Módulo de Persona General en el Sistema de Gestión Administrativa (SIGESA):

**CALIFICACIONES PROFESIONALES**:1. Títulos obtenidos en instituciones de educación superior universitaria costarricenses, los cuales deberán ser numerados y ordenados cronológicamente para su presentación, del más antiguo al más reciente. (En SIGESA los originales serán devueltos una vez confrontados).
2. Equiparación (es) emitida(s) por instituciones de educación superior universitaria costarricense de los títulos obtenidos en el extranjero.
3. Certificados de participación en actividades académicas debidamente reguladas por un sistema de evaluación universitario, en el siguiente orden, según corresponda a su caso:
* **Art. 31 inciso 1**: Estudios de posgrado, debidamente acreditados, con una duración de al menos un semestre a tiempo completo, sin obtención de títulos. Deberá comprobar mediante documento idóneo que el posgrado fue declarado plan terminal. Deberá aportar historial académico oficial.
* **Art. 31 inciso 2**: Obtención de títulos de pregrado debidamente acreditados. Hasta un punto por semestre académico con base en el plan de estudios. Deberá aportar historial académico oficial.
* **Art. 31 inciso 3:** Cursos de capacitación en didáctica universitaria (docencia, investigación y extensión) de 0 a 1 punto por curso. Solo se evalúan los certificados que claramente indica que el curso recibido fue de “Didáctica Universitaria”.
* **Art. 31 inciso 4:** Participación en cursos de menos de un año, con evaluación de profesor-estudiante. El certificado presentado ha de acompañarse de una copia del programa del curso y evaluación realizada por el profesor del mismo, para que puedan ser puntuados en este inciso. Los certificados deben ser emitidos por una instancia de educación superior universitaria. Los certificados deben indicar el número de horas.
* **Art. 31 inciso 5:** Participación en seminarios, coloquios, talleres, simposios y actividades similares. Los certificados deben ser emitidos por una instancia de educación superior universitaria. Los certificados deben indicar el número de horas.
1. Certificados de estudios de posgrado, cursos de capacitación didáctica universitaria y participación en cursos de menos de un año realizados en el extranjero: deben estar autenticados por el consulado respectivo y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto de Costa Rica, de conformidad al acuerdo UNA-CCAC-042-2010 del 02 de febrero del 2010.
2. Certificación de conocimiento de Lenguas por parte de la Escuela de Literatura y Ciencias del Lenguaje y el de lenguajes computacionales, por la Escuela de Informática de la Universidad Nacional.
* No tienen validez los certificados extendidos por institutos de idiomas, entes certificados mediante pruebas internacionales, universidades extranjeras, etc.
* Los certificados aportados deberán consignar claramente si el certificado es de manejo instrumental de una lengua o de dominio total.

**EXPERIENCIA ACADÉMICA EXTERNA: Art. 34**1. Educación universitaria extranjera (La constancia de tiempo servido debe estar autenticada por el consulado respectivo y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto de Costa Rica).2. Educación universitaria no estatal costarricense adscrita al CONESUP. 3. En organismos y consorcios internacionales de educación superior, de carácter regional, autorizados en nuestro país para realizar actividades académicas de docencia investigación y extensión, posgrados y cursos de actualización y especialización.**PRODUCCIÓN INTELECTUAL:**1. Producción Intelectual impresa o digital
* **Artículos científicos o ensayos publicados**: El artículo no publicado aunque cuente con nota de publicación futura, no se puntuará.
* **Ponencias o pósters**: Siempre se tomará en cuenta la calidad del documento aportado además de los siguientes parámetros:

Tipo de congreso (Local, regional, internacional, mundial)La ponencia en extenso, el resumen o póster, deberá estar publicado en la memoria oficial del evento o indicar el enlace donde se puede descargar el documento.Adjuntar carta de aceptación de la ponencia, programa del evento, certificado donde se consigna su participación como ponente y memoria oficial del evento.* **Libros**: entregar los libros para valoración una vez que estén publicados formalmente.
* **Unidades didácticas**: Las unidades didácticas que no están publicadas debidamente con Sello Editorial y Comité Editorial no puntúan.
* **Producción audiovisual**: Se valorará la producción audiovisual con respecto a los siguientes aspectos:

Evidencia formal de la producción. Presentar el guión del video (narrativo, técnico y visual).Certificación donde se consigne su participación. Debe estar claramente especificado en los créditos del video la participación del académico en dicha producción.Evidencia del respectivo aval (títulos, programas de mano, artículos de periódicos, revistas).* **Informes finales de programas, proyectos y actividades académicas de investigación, extensión y docencia, integrados, autoevaluación, acreditación, Planes de estudios**: no serán puntuados si se realizaron posterior al 08 de noviembre de 2018 de conformidad al acuerdo UNA-CCAC-ACUE-138-2018.
* **Informes de consultorías y productos, que no se realizan dentro del marco de proyectos institucionales:** no serán puntuados de conformidad al acuerdo UNA-CCAC-ACUE-138-2018.
	1. Solicita la validación de atestados en SIGESA.
	2. Realiza la estratificación de atestados en el Sistema de Carrera Académica (SICA).
	3. Crea en el SICA, la solicitud de estudio para la aplicación del incentivo al profesor II (artículo 68), en el período establecido según comunicación de la Comisión de Carrera Académica para el ingreso y presentación de atestados.
	4. Guarda la solicitud en estado ingresada en SICA.
	5. Solicita una cita mediante cocad@una.cr para la presentación de atestados y respectivo cotejo en la Oficina de Carrera Académica.
	6. La producción intelectual impresa, debe entregarla en la Oficina de Carrera Académica mediante cita previa que se coordinará el día del cotejo que realice el personal administrativo.

**NOTAS:** 1. Todo trámite para ingresar la solicitud y los atestados en el Módulo de SIGESA, Persona General y SICA, es personal.
2. Indicar a los (as) académicos (as), que esresponsabilidad de cada uno, verificar que todos los atestados estén incluidos completos y correctamente en SICA.
 | Persona académica |
| 1. Verifica la solicitud y adjuntos.
 | * 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 incluiday 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, otros).
4. Remite la solicitud al Presidente de la Comisión de Carrera Académica para la asignación del estudio.
 | Personal administrativo de CCA |
| Aprobado en sesión ordinaria 24-2022 celebrada el 5 de mayo del 2022. |