



CIRCULAR VD-28-2014

VER FOLIO 10/11/14

6 de noviembre del 2014

Señores
Decanos (as) de Facultad
Directores (as) de Escuela
Centros e Institutos de Investigación
y Sedes Regionales

Estimados señores y señoras:

Con el propósito de coordinar oportunamente las acciones para las propuestas de nombramientos del personal docente interino, me permito comunicarles las condiciones, así como las fechas que registrarán los nombramientos de jornadas y horas profesor para el período 2015:

1. Se podrán prorrogar del 1 de enero al 31 de diciembre de 2015, los nombramientos de profesores interinos que han laborado en forma ininterrumpida hasta el 31 de diciembre de 2014, por un año calendario o más con la Institución.
2. Los profesores que sean nombrados según lo indicado en el punto anterior, tendrán que disfrutar los días de vacaciones a que tengan derecho, de conformidad con lo establecido en el Reglamento de Vacaciones; y para que quede constando, la Unidad de Trabajo deberá indicar en la parte de Explicación de la Acción de Personal lo siguiente:

"Disfrute de vacaciones reglamentariamente obligatorio, incluido en el Sistema Institucional de Vacaciones"

3. La posibilidad de prórroga de nombramientos interinos son responsabilidad de las Unidades Académicas. Los Directores(as) y Decanos(as) de las Unidades Académicas previamente deben analizar la situación particular de cada nombramiento y los efectos legales y compromisos presupuestarios que asume la Unidad Académica. Por lo anterior, es menester que cumplan con lo señalado en esta Circular y demás reglamentación universitaria.
4. Para los nombramientos que rigen hasta el 21 de diciembre de 2014, sin derecho a la continuidad laboral, pero que van a ser incluidos en la propuesta de nombramiento del I ciclo del 2015, corresponde la confección de la acción de personal (P-8) de pago de vacaciones, donde la Unidad de Trabajo deberá indicar en la parte de Explicación el siguiente texto: **"Procede pagar el saldo de vacaciones derivados del Sistema Institucional, según el estudio que corresponde en estos casos. Esta unidad manifiesta que en el Sistema de Vacaciones están registrados todos los disfrutes gestionados por el funcionario."**
5. A los nombramientos de profesores interinos sin continuidad laboral y que no serán incluidos en la propuesta de nombramientos del I ciclo lectivo de 2015, corresponde

tramitar la acción de cese de nombramiento a partir del 22 de diciembre de 2014 o del 01 de enero de 2015, según corresponda, con el detalle del motivo del cese y en lo concerniente al saldo de vacaciones, se deberá indicar el mismo texto del punto 4 de esta Circular. Además, se deberá aclarar si se dio o no el preaviso.

Respecto del preaviso, es importante que la unidad académica tome las previsiones para cumplir con los plazos que indica el Código de Trabajo en cuanto a las fechas en que éste se debe comunicar, a efecto de no generar a la institución pagos que afectan el presupuesto y que pueden ser evitados con la entrega oportuna de la comunicación escrita al funcionario de que no se le prorrogará su nombramiento; de esta nota la unidad debe conservar el recibido por parte del docente.

Para todo tipo de Cese se debe anotar en la explicación de la acción de personal, el número de teléfono y dirección de correo electrónico del funcionario, información necesaria para la gestión que realiza la Oficina de Recursos Humanos y la Oficina de Administración Financiera.

6. Las fechas que rigen para los nombramientos interinos son las siguientes:

Ciclos de Estudio	Nombramiento sin continuidad laboral
I CICLO	Del 9 de marzo de 2015 al 19 de julio de 2015
II CICLO	Del 10 de agosto de 2015 al 20 de diciembre de 2015

Notas:

- A. Para los nombramientos interinos temporales o aumentos de jornada temporales, debe anotarse claramente en el espacio de explicación de la acción de personal (P-6), los cursos que va a impartir el profesor(a), proyecto de investigación y cualquier otra asignación de carga académica, que afecte la jornada de trabajo que se está proponiendo.
- B. Para aquellos nombramientos de profesores interinos, con cargo a presupuesto ordinario de las unidades académicas o a presupuesto de apoyo de la Vicerrectoría de Docencia, que sustituyen al profesorado que se encuentra realizando estudios de posgrado, tanto a nivel nacional como internacional y sustituciones por disfrute de Licencia Sabática, se deberá especificar claramente en la acción de personal, el nombre del profesor o profesora al que se sustituye. Estos nombramientos deben contar, sin excepción alguna, con el Visto Bueno de la Vicerrectoría de Docencia. Lo anterior, con la finalidad de evitar que la vigencia de estos nombramientos, supere la del permiso que le da origen.
- C. Los nombramientos del III ciclo lectivo 2014 se registrarán por las siguientes fechas: **5 de enero al 8 de marzo de 2015.** De conformidad con el Artículo 5 del Reglamento de Ciclos de Estudio de la Universidad de Costa Rica "el profesorado que imparta lecciones en el tercer ciclo, podrá hacerlo mediante una remuneración adicional por el sistema horario,

siempre y cuando esté disfrutando de vacaciones, o bien sin remuneración adicional cuando la persona no cuente con días de vacaciones disponibles”.

Es responsabilidad de la Unidad Académica indicar en la parte de explicación de la Acción de Personal para estos casos: “...**disfrute de vacaciones reglamentariamente obligatorio, incluido en el Sistema Institucional de Vacaciones**”; considerando las ordinarias de su jornada, o el ajuste de vacaciones por prorratio derivadas de este nombramiento.

- D. Es importante ratificar la obligación y necesidad de llenar en línea las Declaraciones Juradas de Horarios y Jornadas de Trabajo por parte de los funcionarios y funcionarias universitarias, de manera tal que los docentes la elaboren por la totalidad de su jornada cada ciclo lectivo o anualmente dependiendo de su nombramiento y cuando cambie la información declarada originalmente. La Oficina de Recursos Humanos está obligada, por normativa, a devolver sin trámite aquellas acciones de personal que no cumplan con los requerimientos aquí establecidos, incluyendo errores en las declaraciones juradas de jornada y horario cuando se trate del pago de complementos salariales y/o jornadas que excedan el tiempo completo. Asimismo recordamos que es responsabilidad de las Unidades revisar documentos de previo al envío y asegurarse de que las Acciones de Personal estén debidamente completas, para asegurar el pago oportuno del personal.

Atentamente,


Dr. Bernal Herrera Montero
Vicerrector de Docencia



IFS

c.c.: Rector
Consejo Universitario
Vicerrectores
Oficina de Recursos Humanos
Oficina de Administración Financiera
Archivo