

28 de julio del 2016

UNA-RA-CIRC-009-2016

Señores (as)
Facultades, Centros, Sedes, Sección Regional
Unidades Académicas

**ASUNTO: INSTRUCCIÓN SOBRE NOMBRAMIENTOS RETROACTIVOS DE
PERSONAL ACADÉMICO Y RECARGO DE TAREAS DOCENTES**

Estimados (as) señores (as):

De conformidad con lo que establece el artículo 3 inciso f) del Reglamento para la Emisión de Normativa en la Universidad Nacional, se emite la siguiente INSTRUCCIÓN para la aplicación de los artículos 21, 38.2 y 60 del Reglamento para la Contratación Laboral del Personal Académico, que regulan la retroactividad en las contrataciones laborales de personal académico:

1. Todas las contrataciones deben ser aprobadas y formalizadas antes del inicio del servicio. Por lo tanto, es indispensable que el Consejo de la Unidad Académica o Comité de Gestión Académica tome el acuerdo de aprobación de la contratación a plazo fijo de un académico, antes de la fecha de inicio de la prestación del servicio.
2. La disposición reglamentaria establecida en el artículo 21 del reglamento referido, que permite a la Rectoría Adjunta, autorizar en casos excepcionales y justificados, contrataciones laborales posteriores al inicio de los servicios, solamente aplica en el caso que el Director de la unidad o el Coordinador del posgrado, lo solicite, con todas las pruebas y justificaciones, **antes de la toma del acuerdo de Consejo de la Unidad o Comité de Gestión Académica.**

La Rectoría Adjunta no autorizará retroactividad en situaciones de atrasos en la emisión de la acción de personal y firma. Estos supuestos deberán ser justificados ante el Programa Desarrollo de Recursos Humanos, al momento de presentar la acción de personal fuera de plazos.



3. En el caso de contrataciones para impartir cursos de un plan de estudios, la toma del acuerdo, emisión de la acción de personal, firma del funcionario y del superior jerárquico, se debe ejecutar como máximo, dentro de los 20 días hábiles posteriores a la conclusión de la matrícula ordinaria.

Esta norma parte de una situación práctica real, que en el caso de las contrataciones para docencia, la unidad debe primero verificar que exista matrícula de los estudiantes que amerita la contratación; posteriormente verificar que todos los propietarios tengan su carga académica completa, solo en caso que no sea posible que el curso sea impartido por un propietario, inicia el proceso de contratación.

Esta excepción de los 20 días hábiles, no aplica para nombramientos en programas, proyectos y actividades académicas.

4. La acción de personal, debidamente firmada y copia del acuerdo del consejo o comité, se deberá entregar en el Programa Desarrollo de Recursos Humanos, en las fechas indicadas en el calendario establecido por esa instancia.
5. Toda acción de personal firmada, que deriva de un acuerdo tomado por el Consejo de Unidad o Comité de Gestión Académica del Posgrado, será tramitada por el Programa Desarrollo de Recursos Humanos, aunque haya sido presentada fuera de los plazos antes señalados.

Sin embargo el Programa Desarrollo de Recursos Humanos, comunicará ante la instancia competente, la situación de atraso, para que el superior jerárquico realice las investigaciones conducentes a determinar las responsabilidades disciplinarias y eventualmente económicas, por el incumplimiento de la norma.

6. Disposiciones de retroactividad en los recargos de tareas docentes:
- a. El artículo 60 del Reglamento de Contratación Laboral de Personal, establece que la AUTORIZACIÓN DE LA VICERRECTORÍA debe ejecutarse antes del inicio de las actividades por recargo.
- b. Excepcionalmente, cuando la asignación del curso por recargo, dependa de la matrícula, de conformidad con el art. 38.2 del Reglamento, se aceptará que la solicitud de autorización sea presentada ante la Vicerrectoría de Docencia, como máximo 20 días hábiles posteriores a la conclusión de la matrícula ordinaria.



c. En el supuesto antes indicado, será responsabilidad de la Unidad o del posgrado verificar el cumplimiento de todos los requisitos reglamentarios, a saber que los propietarios tengan la carga llena, realizar el trámite de contratación ordinaria de un académico por el Registro de Elegibles y solamente en caso que lo anterior haya sido infructuoso, procede que la unidad tome la decisión de solicitar el recargo, y finalmente, tramitar el aval del Decano.

Si la solicitud retroactiva no cumple con esos requisitos, no se dará la autorización y el y los funcionarios que la autorizaron serán responsables por la contratación y trámite en contra de la normativa.

d. En el caso que el recargo de tareas docentes sujeto a matrícula, se presente ante la Vicerrectoría de Docencia, posterior a los 20 días hábiles, no se dará trámite y se devolverá a la Unidad o posgrado respectivo.

La unidad deberá tramitar el caso ante la Rectoría, como un "contrato realidad", a fin de autorizar el pago y establecer las implicaciones disciplinarias y económicas, de los respectivos superiores jerárquicos.

Por las implicaciones expuestas, se insiste en solicitar a todos los funcionarios involucrados en el proceso de contratación, tomar las acciones necesarias para tramitar las acciones de personal con la mayor rapidez, ya que de ello depende el salario de una persona.

La presente circular/instructivo deroga la comunicada por correo electrónico, el pasado 2 de marzo del 2016, mediante oficio UNA-RA-CIRC-005-2016.

Atentamente,



Dra. Luz Emilia Flores Davis
Rectora Adjunta

