

09 de junio de 1998
SCU-797-98

Para su información y efectos consiguientes me permito transcribir el acuerdo tomado por el Consejo Universitario de la Universidad Nacional, según el ARTICULO QUINTO, INCISO UNICO, de la sesión celebrada el 28 de mayo de 1998, Acta No.2032, que dice:

- A. APROBAR EL REGLAMENTO DE SOBRESUELDOS.
- B. ACUERDO FIRME.

PRESENTACION

Las siguientes normas regulan los supuestos de hecho, procedimiento, montos y salario sobre el cual otorgarán los sobresueldos e incentivos a funcionarios de la Universidad Nacional, no definidos en otros reglamentos específicos.

El reglamento pretende ser un mecanismo ágil y expedito que contribuya al uso eficiente y eficaz de los recursos presupuestarios de la Universidad, y garantizar el principio de consistencia interna y externa en materia de administración salarial.

REGLAMENTO DE SOBRESUELDOS

ARTICULO 1: OBJETO DEL REGLAMENTO

Este reglamento establece las pautas generales y obligatorias, así como el procedimiento que deben respetar todas las instancias universitarias, para la concesión de un sobresueldo para un funcionario del sector académico, administrativo y para-académico, independientemente del motivo que lo origine. Quedan excluidos únicamente aquellos sobresueldos creados por reglamento aprobado por el Consejo Universitario y la Convención Colectiva.

SCU-012-2002, 16 de enero del 2002.

ARTÍCULO QUINTO, INCISO I, de la sesión ordinaria celebrada el 13 de diciembre del 2001. Acta N° 2370:

- A. *ACOGER EL RECURSO DE NULIDAD PLANTEADO POR EL LICENCIADO RODIA ROMERO SEPÚLVEDA, DECANO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA TIERRA Y EL MAR, EN CONTRA DEL ACUERDO DEL CONSEJO UNIVERSITARIO APROBADO SEGÚN ARTÍCULO TERCERO, INCISO II, DE LA SESIÓN DEL 8 DE FEBRERO DEL 2001, ACTA N° 2278.*
- B. *DEROGAR EL ACUERDO CITADO EN EL INCISO ANTERIOR.*
- C. *ACLARAR A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA QUE, HASTA TANTO NO EXISTA UN REGLAMENTO ESPECÍFICO PARA LOS SOBRESUELDOS PAGADOS CON FONDOS PROVENIENTES DE COOPERACIÓN EXTERNA (CONVENIOS Y DONACIONES), SE APLICARÁN LAS DISPOSICIONES ESTIPULADAS EN EL REGLAMENTO DE SOBRESUELDOS, APROBADO MEDIANTE ARTÍCULO QUINTO, INCISO ÚNICO DE LA SESIÓN DEL 28 DE MAYO DE 1998, ACTA N° 2032 Y COMUNICADO A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA EN OFICIO SCU-797-98 DEL 9 DE JUNIO DE 1998.*
- D. *ACUERDO FIRME.*

ARTICULO 2: DEFINICIONES

Para la aplicación del presente reglamento se entenderá por:

1.PUESTO:

Conjunto de actividades, deberes y responsabilidades asignadas por una autoridad competente a un funcionario, para que sean atendidas por éste durante una parte o la totalidad de la jornada de trabajo diaria.

2.SALARIO BASE:

Es la retribución esencial, constituida por el valor básico del trabajo correspondiente a una categoría particular de empleo. No toma en cuenta ningún plus salarial.

3.SOBRESUELDO:

Una suma de dinero adicional al salario base, de carácter temporal, que como contraprestación institucional se reconoce al funcionario, únicamente cuando:

3.1 ejecute actividades diferentes a las tareas propias de su puesto sin descuidar las actividades ordinarias de su contratación;

3.2 ejecute mayor volumen de actividades, deberes y responsabilidades propias de su puesto, en situaciones especiales o de urgencia.

ARTICULO 3: PROCEDIMIENTO

Para la concesión de un sobresueldo las instancias involucradas y sus competencias son las siguientes:

- 1) El superior jerárquico es el competente para solicitar la concesión de un sobresueldo para un funcionario o funcionarios bajo su responsabilidad. La solicitud no implica que se concederá el sobresueldo, por ende, bajo ninguna circunstancia, el funcionario deberá iniciar la ejecución de las actividades que generen el sobresueldo sin previa autorización dictada por el órgano competente. La solicitud, debidamente motivada y justificada deberá cumplir, al menos, con los siguientes requisitos:

1.1 indicar con precisión las actividades adicionales -por su volumen o por su naturaleza- que generan la solicitud;

1.2 las razones por las cuales dichas actividades no pueden ser asumidas por otro funcionario dentro de su carga académica, su jornada ordinaria o por medio de una contratación a plazo fijo.

1.3 fechas de vigencia del sobresueldo;

1.4 el contenido presupuestario que se afectará.

- 2) El Programa de Recursos Humanos, en un plazo de 15 días hábiles, a petición de la instancia universitaria interesada, será responsable de dictaminar técnicamente, la solicitud de sobresueldo, además de comprobar que efectivamente existe la situación planteada documentando adecuadamente los estudios correspondientes. Propondrá el monto del porcentaje respectivo, debidamente razonado, resguardando para ello los principios de consistencia interna y externa en materia de administración salarial. Para tales efectos el Programa de Recursos Humanos definirá parámetros de referencia.

3) El Programa de Recursos Humanos remitirá el estudio y recomendación a la Vicerrectoría respectiva, a la de Desarrollo en caso de un sobresueldo a funcionarios del sector administrativo y para-académico o a la Vicerrectoría Académica en caso de un sobresueldo a funcionarios del sector académico.

4) Es competencia de la Vicerrectoría respectiva decidir mediante resolución razonada sobre las solicitudes de sobresueldos, en un plazo de tres días hábiles, con referencia de los informes señalados en los puntos 2 y 3.

5) Únicamente una vez que la Vicerrectoría respectiva ha dado su autorización, el funcionario podrá realizar las actividades que originen el sobresueldo y gozar de este beneficio.

(REFORMADO POR ACUERDO TOMADO EN LA SESIÓN DEL 11 DE FEBRERO DE 1999, ACTA 2093, PUBLICADO EN LA GACETA UNIVERSITARIA 1-1999, Y ACUERDO TOMADO SEGÚN ARTÍCULO CUARTO, INCISO II DE LA SESIÓN DEL 26 DE JULIO DE 2001, ACTA 2329, PUBLICADO EN LA GACETA UNIVERSITARIA 10-2001.)

ARTÍCULO 3 BIS:

Si transcurrido el plazo indicado para que el Programa de Recursos Humanos se pronuncie acerca de la solicitud sin que lo haya hecho, se tendrá por autorizado el sobresueldo y el director correspondiente podrá a partir de ese momento autorizar el inicio del trabajo.

De igual forma se procederá si transcurrido el plazo para que la Vicerrectoría correspondiente se pronuncie, esta no lo hubiera hecho, se tiene por autorizado el inicio del trabajo siempre y cuando exista un criterio afirmativo del Programa de Recursos Humanos.

(ASÍ MODIFICADO SEGÚN ARTÍCULO CUARTO, INCISO II DE LA SESIÓN DEL 26 DE JULIO DE 2001, ACTA 2329, PUBLICADO EN LA GACETA UNIVERSITARIA 10-2001.)

ARTICULO 4: CRITERIOS PARA LA CONCESION DEL SOBRESUELDO

Los criterios que utilizará el Programa de Recursos Humanos para calificar un sobresueldo serán:

1. Las actividades, tareas y responsabilidades ordinarias propias del puesto del funcionario definidas en los manuales respectivos.
2. El análisis de las características de las actividades que motivan el sobresueldo y naturaleza del puesto que se remunera. Se debe diferenciar cuando el sobresueldo se solicita para compensar labores que impliquen una variación en la naturaleza de las funciones o un incremento en el volumen de trabajo.
3. La jornada, horario y fechas de vigencia para la ejecución de esas tareas.

ARTICULO 5: SITUACIONES EN LAS QUE SE JUSTIFICA UN SOBRESUELDO

Únicamente se concederá el sobresueldo cuando el funcionario a quien se destinará, se encuentre en uno de los siguientes supuestos fácticos.

1. POR RECARGO DE FUNCIONES

Se otorgará en aquellos casos indicados por el artículo 118 de la IV Convención Colectiva vigente, y cuando el funcionario asuma como recargo funciones de puestos con mayor nivel de responsabilidad o de otros puestos.

El cálculo se hará por la diferencia de bases entre el puesto que ocupa el titular y el puesto del cual asume las funciones que se le recargan, o bien por la cantidad y tipo de tareas y el tiempo que le dedique a estas, de acuerdo con los parámetros que defina el Programa de Recursos Humanos.

2. POR VOLUMEN DE TRABAJO

Si por necesidades del servicio que brinda la unidad respectiva, se deban atender actividades extraordinarias o especiales, que impliquen un aumento significativo, en el volumen de trabajo del puesto, se reconocerá en forma temporal un sobresueldo, que estará determinado por las características de las tareas más sustantivas y el tiempo dedicado a ello.

ARTICULO 6: TEMPORALIDAD DE LOS SOBRESUELDOS

Todos los sobresueldos regulados por este reglamento son de naturaleza temporal y se otorgarán cuando la condición que lo origina se dé por más de diez días. En el caso de los sobresueldos por volumen de trabajo, estos tendrán una vigencia máxima de seis meses. En los sobresueldos que se originen por recargo de funciones el plazo de seis meses podrá ser prorrogable por un plazo adicional de seis meses máximo.

Para plazos mayores a los indicados la unidad ejecutora deberá encontrar otras opciones de solución distintas al pago de sobresueldos, jurídica y económicamente factibles.

ARTICULO 7: DEL CONTENIDO PRESUPUESTARIO

La concesión efectiva de todo sobresueldo estará sujeta a que la institución cuente con el contenido presupuestario suficiente para hacer frente a la erogación respectiva.

Es responsabilidad del Programa de Recursos Humanos, de previo a la realización del estudio técnico respectivo, verificar la existencia del contenido presupuestario y consignarlo en la recomendación respectiva. En caso de que la cuenta respectiva se haya agotado, no se procederá con el trámite y así se le comunicará a la Unidad Ejecutora solicitante.

ARTICULO 8: DEBERES DEL SUPERIOR JERARQUICO EN EL TRAMITE Y DURANTE LA EJECUCION DEL SOBRESUELDO

El superior jerárquico del funcionario beneficiado tiene las siguientes obligaciones:

1) Realizar la solicitud ante el Programa de Recursos Humanos con anterioridad a la asignación de funciones que dan origen al mismo, y controlar que el funcionario no realice actividad alguna que genere el derecho al pago, sin contar de previo con la autorización respectiva.

2) Controlar que se cumplan las condiciones fácticas especiales que motivaron la concesión del beneficio.

3) Cuando el funcionario que goza de un sobresueldo suspenda su relación laboral con la institución, ya sea por un permiso con goce de salario, o sin él, por beca o por un traslado de la unidad ejecutora donde prestaba sus servicios, AUTOMATICAMENTE pierde el derecho al pago

del sobresueldo. Es responsabilidad del superior jerárquico que solicita el beneficio comunicarlo al funcionario y tramitar la respectiva acción de personal.

4) Comunicar de inmediato al funcionario beneficiado cuando se genere un cambio en las circunstancias que generaron la solicitud del sobresueldo, no contempladas en el inciso anterior, y concederle tres días hábiles para que presente alegatos. Con base en lo anterior, el superior comunicará recomendación, a la Vicerrectoría respectiva y al Programa de Recursos Humanos, para que decida si continúa, modifica o elimina el sobresueldo.

(REFORMADO POR ACUERDO SEGÚN ARTÍCULO CUARTO, INCISO II DE LA SESIÓN DEL 26 DE JULIO DE 2001, ACTA 2329, PUBLICADO EN LA GACETA UNIVERSITARIA 10-2001.)

ARTICULO 9: DERECHOS ADQUIRIDOS

En virtud de que el pago de un sobresueldo se otorga con base en motivos y circunstancias particulares y excepcionales de tiempo y lugar, el funcionario beneficiado no puede reclamar derechos adquiridos, si se modifican las causas que le dieron origen al sobresueldo.

ARTICULO 10: SOBRESUELDOS EN MODALIDAD PRESTACION DE SERVICIOS

EL SOBRESUELDO de un funcionario originado en actividades universitarias organizadas mediante la modalidad de "prestación de servicios remunerados", se regirá por el presente reglamento en cuanto a los supuestos de concesión y trámite para otorgarlo. Sin embargo, el contenido económico por medio del cual se financiará deberá provenir de los fondos que genera la actividad, según el Reglamento de Prestación de Servicios Remunerados.

ARTICULO 11: SALARIO SOBRE EL QUE SE CALCULA EL SOBRESUELDO

Todo sobresueldo será calculado sobre el salario base de la categoría del puesto que ocupa el funcionario más sus anualidades.

ARTICULO 12: PORCENTAJE DEL SOBRESUELDO

El porcentaje del sobresueldo será recomendado por el Programa de Recursos Humanos de conformidad con el estudio técnico respectivo y los parámetros que haya predeterminado. En ningún caso podrá ser superior a un 20%.

ARTICULO 13: RESPONSABILIDAD POR INCUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA

Solamente podrá concederse un sobresueldo si se ha cumplido con el trámite indicado en el artículo tercero. Ninguna instancia universitaria podrá autorizar ni tramitar su concesión mediante otro procedimiento. En el caso de que se actúe en contra de la normativa vigente, tanto el funcionario que lo autorizó como el que lo tramitó serán responsables de conformidad con los artículos 6, 7 y 8 de la Ley de la Administración Financiera de la República.

ARTICULO 14: INTEGRACION NORMATIVA

Para resolver las situaciones no contempladas expresamente en este Reglamento, se aplicará la normativa universitaria y subsidiariamente la Ley General de Administración Pública y el resto del ordenamiento jurídico.

ARTICULO 15: DEROGACION Y VIGENCIA

Este reglamento entrará en vigencia a partir de su publicación. Deroga el MANUAL DE CRITERIOS Y DIRECTRICES PARA EL PAGO DE SOBRESUELDOS aprobado por la Rectoría y todos los sobresueldos otorgados por acuerdo específico y por resolución del Consejo Universitario, la Rectoría y Vicerreectorías, sin detrimento de los derechos adquiridos por los funcionarios.

ARTICULO 16: DE LOS SOBRESUELDOS QUE SE MANTIENEN VIGENTES

De conformidad con lo indicado en el artículo primero del presente reglamento, los sobresueldos aprobados por el Consejo Universitario mediante reglamento y la Convención Colectiva que mantienen su plena vigencia son:

- a- Sobresueldo a los choferes y a los guardas creado por artículo 33 de la IV Convención Colectiva.
- b- Incentivo económico a los funcionarios académicos y administrativos que ostentan la condición de "exbecados", según el Reglamento del Régimen de Beneficios para el mejoramiento académico y profesional de los funcionarios universitarios.
- c- Sobresueldo por un curso de más. Reglamento de asignación de recargo de tareas docentes, sus transitorios y el acuerdo SCU-645-97 del 26 de mayo de 1997.
- d- Incentivo creado por el Reglamento al Premio Roberto Brenes Mesén.
- e- Incentivos creados por el Régimen de Carrera Académica.
- f- Incentivos creados por reglamento para establecer los criterios para obtener estímulos para el personal académico, profesional o técnico que logre recursos externos para el desarrollo de programas, proyectos y actividades universitarias.
- g- Las "Normas para el régimen de disponibilidad".

TRANSITORIOS:

TRANSITORIO 1: PARA DETERMINAR LA SITUACION DE FUNCIONARIOS QUE GOZAN, AL MOMENTO DE APROBACION DEL REGLAMENTO, DE SOBRESUELDOS OTORGADOS POR ACUERDO O RESOLUCION DEL CONSEJO UNIVERSITARIO, LA RECTORIA O LAS VICERRECTORIAS, SE SEGUIRA EL SIGUIENTE PROCEDIMIENTO:

La Vicerreectoría de Desarrollo en coordinación con el Programa de Recursos Humanos y la Asesoría Jurídica, readecuará todos los sobresueldos concedidos, por acuerdo o resolución, con anterioridad a las normas del presente reglamento y definirá su situación jurídica actual.

Esta readecuación implicará, al menos, lo siguiente:

a) El Programa de Recursos Humanos deberá identificar cada uno de los sobresueldos que actualmente se están pagando a funcionarios de la Universidad y la fundamentación respectiva. Deberá remitir el informe respectivo a la Vicerrectoría de Desarrollo en un plazo de 15 días.

b) Mantener vigentes hasta la conclusión de su plazo original, todos aquellos sobresueldos otorgados según la normativa y que tengan un plazo de conclusión. A partir de la terminación del plazo las prórrogas se regirán por el nuevo reglamento.

c) El Programa de Recursos Humanos en coordinación con la Asesoría Jurídica, realizará el estudio técnico de los sobresueldos sin fecha de término, para definir la situación jurídica de los funcionarios y adecuarlos a la normativa actual.

d) En un plazo máximo de tres meses desde la vigencia del reglamento, la Vicerrectoría de Desarrollo, deberá presentar al Consejo Universitario un informe sobre lo actuado y la situación actual y futura de los sobresueldos.

TRANSITORIO 2: DE LOS SOBRESUELDOS POR RECARGO DE TAREAS DE COORDINACION

Para autorizar sobresueldos originados en recargos de tareas por coordinación, de previo el Consejo Universitario debe aprobar las normas generales para la asignación de coordinaciones. En tanto estas normas no sean aprobadas, las coordinaciones ACADEMICAS -debidamente aprobadas por la Vicerrectoría Académica sobre la base de un sistema homogéneo-, deberán asumirse como parte de la carga académica ordinaria dentro de la jornada laboral.

TRANSITORIO 3: DE LA READecuACION PRESUPUESTARIA

Para contribuir al reordenamiento presupuestario, el Programa de Gestión de Desarrollo Presupuestario y Financiero, en el plazo máximo de tres meses, desde la vigencia del presente reglamento, debe readecuar los renglones del presupuesto de la Institución a efectos de que el contenido presupuestario de los sobresueldos sea contemplado dentro de la unidad ejecutora que lo solicita, y señalar con claridad cuáles sobresueldos y qué monto será asumido por la cuenta centralizada de sobresueldos. En este último caso para efectos de cumplir con el requisito indicado en el artículo 3, inciso 1.4 la Vicerrectoría de Desarrollo deberá indicar la existencia de contenido presupuestario suficiente en la cuenta centralizada.

TRANSITORIO 4: DESARROLLO DE PROGRAMAS DE COMPUTACION PARA EL CONTROL PRESUPUESTARIO

El Centro de Cómputo deber proveer al Programa de Recursos Humanos de los programas necesarios para efectuar las consultas necesarias presupuestarias en esta materia, de una manera ágil y oportuna.

INDICE

PRESENTACION

- ARTICULO 1: OBJETO DEL REGLAMENTO
- ARTICULO 2: DEFINICIONES
- ARTICULO 3: PROCEDIMIENTO
- ARTICULO 4: CRITERIOS PARA LA CONCESION DEL SOBRESUELDOS
- ARTICULO 5: SITUACIONES EN LAS QUE SE JUSTIFICA UN SOBRESUELDOS
- ARTICULO 6: TEMPORALIDAD DE LOS SOBRESUELDOS
- ARTICULO 7: DEL CONTENIDO PRESUPUESTARIO
- ARTICULO 8: DEBERES DEL SUPERIOR JERARQUICO EN EL TRAMITE Y DURANTE LA EJECUCION DEL SOBRESUELDOS
- ARTICULO 9: DERECHOS ADQUIRIDOS
- ARTICULO 10: SOBRESUELDOS EN MODALIDAD PRESTACION DE SERVICIOS
- ARTICULO 11: SALARIO SOBRE EL QUE SE CALCULA EL SOBRESUELDOS
- ARTICULO 12: PORCENTAJE DEL SOBRESUELDOS
- ARTICULO 13: RESPONSABILIDAD POR INCUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA
- ARTICULO 14: INTEGRACION NORMATIVA
- ARTICULO 15: DEROGACION Y VIGENCIA
- ARTICULO 16: DE LOS SOBRESUELDOS QUE SE MANTIENEN VIGENTES
- TRANSITORIO 1
- TRANSITORIO 2
- TRANSITORIO 3
- TRANSITORIO 4

APROBADO

CONSEJO UNIVERSITARIO

Sesión celebrada el 28 de mayo de 1998

Acta No. 2032