

REGLAMENTO DE PAGO DE ZONAJE

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1: OBJETIVO DEL REGLAMENTO

El presente reglamento se establece para regular el reconocimiento de pago de zonaje, a los servidores de la Universidad Nacional.

ARTICULO 2: DEFINICIONES

Para los efectos del presente reglamento interno se entenderá por:

ZONAJE: compensación económica adicional al salario, que la Universidad reconoce a sus funcionarios que a solicitud de la Institución tengan que trasladarse a prestar sus servicios permanentemente en un lugar distinto al de su domicilio legal, o que eventualmente permanezcan fuera de éste por mas de un mes en forma continua, siempre que las condiciones de la zona donde se realice el trabajo, justifiquen tal compensación, conforme al artículo 4.

RESIDENCIA: lugar en el que el funcionario mantiene su estadía de manera circunstancial, sea más o menos duradera.

DOMICILIO LEGAL: lugar donde el funcionario tiene la sede principal de sus negocios o intereses, familia, estudios, etcétera. En otros términos, el centro ordinario en que ejercita sus actividades y habita de asiento con su familia.

UNIVERSIDAD NACIONAL: Dentro del reglamento se conocerá como "LA UNIVERSIDAD".

ARTICULO 3: INSTANCIAS RESPONSABLES

El superior jerárquico de cada funcionario, es el responsable de tramitar y controlar que el servidor cumpla con las condiciones para el otorgamiento del zonaje. La Vicerrectoría de Desarrollo es la instancia competente para aprobar las solicitudes de pago de zonaje y de velar por el cumplimiento del reglamento.

CAPITULO II

TRAMITE DEL RECONOCIMIENTO DEL ZONAJE

ARTICULO 4: CONDICIONES PARA EL RECONOCIMIENTO DE ZONAJE

La Universidad reconocerá el pago del zonaje, siempre y cuando se presenten las siguientes condiciones:

1. Que por su experiencia profesional o técnica, el funcionario no pueda ser sustituido por otro de la zona a la que deba trasladarse.
2. Que necesidades impostergables de la prestación del servicio, justifiquen razonadamente el traslado del funcionario.
3. Que el funcionario labore al menos tres cuartos de tiempo en el lugar al cual se trasladará.
4. Que la zona a la cual se trasladará el funcionario, justifique la compensación por alguna de las siguientes razones:
 - a) las dificultades de comunicación de la zona;
 - b) su lejanía con respecto al vecindario del trabajador;
 - c) las dificultades de acceso a servicios básicos como educación y de atención médica, etcétera;
 - d) que el costo de la vida sea más alto que en el domicilio del trabajador.

ARTICULO 5: MONTO DEL ZONAJE

El monto de zonaje será equivalente al 30% del total de viáticos correspondientes a veintiún días hábiles.

En los casos en que la Universidad tenga la posibilidad de dar hospedaje al funcionario, el reconocimiento será el equivalente al 15% del total de viáticos correspondiente a veintiún días hábiles.

El zonaje se pagará por los medios ordinarios de pago.

ARTICULO 6: TRAMITE PARA EL PAGO DE ZONAJE

Para la tramitación del pago de zonaje, la dirección de la unidad académica, paracadémica o administrativa a la cual pertenece el servidor, deberá presentar una solicitud por escrito ante la Vicerrectoría de Desarrollo en la que indicará los siguientes datos:

- a) El nombre y apellidos del servidor, número de cédula, puesto que ocupa, lugar de residencia, lugar de contratación, lugar donde labora a la fecha, lugar al cual se trasladará y jornada laboral.
- b) Las razones que justifiquen el reconocimiento del zonaje.

Adjuntará además a esa nota:

- a) una certificación de la autoridad administrativa del lugar, en la que conste el lugar de residencia del trabajador.
- b) nota del funcionario en la que manifieste su disposición de trasladarse.
- c) autorización expresa de la Vicerrectoría Académica, cuando corresponda.

Le corresponde a la Vicerrectoría de Desarrollo, en el ámbito de su competencia, analizar y resolver sobre el pago.

ARTICULO 7: FORMALIZACIÓN MEDIANTE ACCION DE PERSONAL

La asignación, la suspensión, o la modificación del zonaje, será tramitada por medio de acción de personal, en la cual deberá indicarse obligatoriamente el monto del zonaje, la jornada laboral, residencia del servidor público, el lugar donde presta sus servicios y al cual se le traslada.

ARTICULO 8: GASTOS DE VIAJE

Los gastos de viaje y transporte se regularán en forma independiente del pago de zonaje.

El servidor que se encuentre disfrutando de zonaje tendrá derecho a que le sean reconocidas además, las sumas correspondientes a viáticos cuando por motivo de su trabajo debe movilizarse fuera de la zona. El cálculo se hará de conformidad con el Reglamento de Gastos de Viaje y de transporte para funcionarios públicos vigente, de la Contraloría General de la República.

No procede el pago de viáticos cuando el funcionario que disfruta de zonaje se traslade a su domicilio legal.

ARTICULO 9: PERDIDA DE PAGO DE ZONAJE

El derecho a zonaje se perderá por las siguientes causas:

- a) cuando se modifiquen sustancialmente las condiciones indicadas en el artículo 4, de manera que no se justifique la continuación del pago.
- b) Cuando el trabajador traslada su domicilio legal al lugar en el que presta servicios.
- c) Cuando el funcionario sea trasladado a otra región en la que no proceda esta compensación.

El superior jerárquico, al tener conocimiento de alguna de estas circunstancias, deberá comunicar de manera inmediata a la Vicerrectoría de Desarrollo para hacer efectiva la suspensión del pago. Paralelamente deberá iniciar la tramitación de la acción de personal correspondiente.

ARTICULO 10: SITUACIONES EN LAS QUE SE MANTENDRA EL ZONAJE

El servidor no perderá el derecho a devengar la suma fijada por concepto de zonaje, en las siguientes circunstancias:

- a) si tuviera que regresar a su domicilio legal por motivo de incapacidad no mayor de un mes;
- b) por el disfrute de vacaciones;
- c) por tres semanas con motivo de licencia con goce de salario;
- d) cuando asista a cursos de capacitación hasta por un mes, con goce de salario autorizado.

Durante los períodos de incapacidad que superen el mes, se suspenderá el pago de zonaje y el salario del trabajador se calculará con base en la legislación vigente.

CAPITULO III

ARTICULO 11: DEL REGIMEN SANCIONATORIO

El incumplimiento u omisión en la aplicación de la normativa prevista en este reglamento será sancionado según la normativa vigente:

- a) La indicación de hechos falsos, así como la alteración de información o de documentos y la omisión de proporcionar información relevante constituirán faltas graves que ameritarán la imposición de sanciones disciplinarias según la gravedad de la falta, incluyendo el despido. Lo anterior sin perjuicio de las sanciones penales que procedan.
- b) El funcionario que incurra en alguna de las faltas anteriores, además tendrá que hacer devolución del dinero indebidamente recibido.

CAPITULO IV

ARTICULO 12: NORMATIVAS SUPLETORIA

Los aspectos no contemplados en este reglamento, en el Estatuto Orgánico y en la Convención Colectiva, se resolverán de acuerdo con la normativa y principios de la Ley General de la Administración Pública, la Ley de la Administración Financiera de la República; el Reglamento de Gastos de viaje y de transporte para funcionarios públicos y las disposiciones de la Contraloría General de la República y demás disposiciones conexas.

ARTICULO 13: DEROGATORIA

Este reglamento deroga todos los reglamentos anteriores que se le opongan.

ARTICULO 14: VIGENCIA

Este reglamento rige a partir de su publicación.

INDICE

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1: OBJETIVO DEL REGLAMENTO
ARTICULO 2: DEFINICIONES
ARTICULO 3: INSTANCIAS RESPONSABLES

CAPITULO II TRAMITE DEL RECONOCIMIENTO DEL ZONAJE

ARTICULO 4: CONDICIONES PARA EL RECONOCIMIENTO DE ZONAJE
ARTICULO 5: MONTO DEL ZONAJE
ARTICULO 6: TRAMITE PARA EL PAGO DE ZONAJE
ARTICULO 7: FORMALIZACIÓN MEDIANTE ACCION DE PERSONAL
ARTICULO 8: GASTOS DE VIAJE
ARTICULO 9: PERDIDA DE PAGO DE ZONAJE
ARTICULO 10: SITUACIONES EN LAS QUE SE MANTENDRA EL ZONAJE

CAPITULO III

ARTICULO 11: DEL REGIMEN SANCIONATORIO

CAPITULO IV

ARTICULO 12: NORMATIVAS SUPLETORIA
ARTICULO 13: DEROGATORIA
ARTICULO 14: VIGENCIA

***APROBADO CONSEJO UNIVERSITARIO
Acta No. 1943 del 19 de junio de 1997
Acta No. 1946 del 26 de junio de 1997***