



ALCANCE N° 4 A LA UNA-GACETA 17-2020 AL 20 DE NOVIEMBRE DE 2020

19 de noviembre de 2020
UNA-SCU-ACUE-271-2020

Señores
Comunidad Universitaria

M.Sc. Randall Hidalgo Mora
Vicerrector de Docencia

Estimados señores:

Les transcribo el acuerdo tomado por el Consejo Universitario de la Universidad Nacional, según el artículo III, inciso I, de la sesión ordinaria celebrada el 19 de noviembre de 2020, acta n.º 3972, que dice:

MODIFICACIÓN AL REGLAMENTO DE SOBRESUELDOS, CON LA INCLUSIÓN DEL TRANSITORIO AL ARTÍCULO 19, SEGÚN EL OFICIO UNA-SCU-ACUE-022-2017, DEL 12 DE ENERO DE 2017, DE LA UNA-GACETA ORDINARIA N.º 2-2017, DEL 15 DE FEBRERO DE 2017.

RESULTANDO:

1. El oficio UNA-VD-OFIC-1073-2020, del 27 de octubre de 2020, suscrito por el M.Sc. Randall Hidalgo Mora, vicerrector de Docencia, dirigido al M.Sc. Tomás Marino Herrera, presidente del Consejo Universitario, en el cual solicita de forma urgente la modificación del Reglamento de Sobresueldos, con la inclusión de un transitorio al artículo 19.
2. El acuerdo de la Comisión de Asuntos Económicos y Administrativos, transcrito con el oficio UNA-CAEA-SCU-ACUE-078-2020, del 9 de noviembre de 2020, suscrito por la M.BA. Dinia Fonseca Oconor, coordinadora, dice:
 - A. *OTORGAR AUDIENCIA ORAL AL LIC. GERARDO SOLÍS ESQUIVEL, DIRECTOR DE LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA Y AL M.SC. JUAN MIGUEL HERRERA DELGADO, DIRECTOR DEL ÁREA DE*

PLANIFICACIÓN A LA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE LA COMISIÓN DE ASUNTOS ECONÓMICOS Y ADMINISTRATIVOS DEL CONSEJO UNIVERSITARIO PARA EL MIÉRCOLES 11 DE NOVIEMBRE DE 2020, A LAS 8:30 A.M, PARA QUE EMITAN EL CRITERIO TÉCNICO CORRESPONDIENTE A LA PROPUESTA DE TRANSITORIO AL ARTÍCULO 19 DEL REGLAMENTO DE SOBRESUELDOS. ACUERDO FIRME.

- B. SOLICITAR AL LIC. GERARDO SOLÍS ESQUIVEL, DIRECTOR DE LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA Y AL M.SC. JUAN MIGUEL HERRERA DELGADO, DIRECTOR DEL ÁREA DE PLANIFICACIÓN REMITIR PREVIO A LA AUDIENCIA ORAL, LAS OBSERVACIONES DE FORMA ESCRITA PARA EFECTOS DE SU INCORPORACIÓN EN EL DICTAMEN RESPECTIVO. ACUERDO FIRME.*
3. La audiencia otorgada por la Comisión de Asuntos Económicos y Administrativos el 11 de noviembre de 2020, con la participación del M.Sc. Giovanni Durán Cascante, profesional especialista en planificación de la Sección de Control Interno del Área de Planificación y la Licda Karla Sánchez Benavides, asesora jurídica de la Oficina de Asesoría Jurídica.

CONSIDERANDO:

1. El Reglamento de Sobresueldos, en su artículo 19, referido al porcentaje del sobresueldo establece que:

La persona beneficiada recibirá una contraprestación salarial diversa y ajena a la que recibe ordinariamente.

Se establece como forma de pago un máximo de diez horas, que equivalen a un 20% de sobresueldo calculado sobre el salario base más anualidades. En caso de requerirse menos horas se hará la conversión respectiva.

2. El oficio UNA-VD-OFIC-1073-2020, del 27 de octubre de 2020, la Vicerrectoría de Docencia justifica en forma amplia la solicitud de incluir un transitorio al artículo 19, del Reglamento de Sobresueldos, con los siguientes argumentos:

A) Este reconocimiento en años anteriores ha sido autorizado por una resolución emitida por la Rectoría y entre otros aspectos, se ha indicado como justificación:

- A partir del año 2008, después de un análisis riguroso del proceso de admisión, la Universidad Nacional, el Consejo Académico acuerda aplicar en conjunto con la Universidad de Costa Rica, la Prueba de Aptitud Académica (CONSACA-020-2008, del 11 de marzo de 2008, publicado en UNA Gaceta No. 7 del 15 de mayo, 2008).*

- *En oficio DJ-3353-2010, de la División Jurídica de la Contraloría General de la República se indica que el párrafo segundo del artículo 17 de la Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública Ley 8422, que hace referencia a la potestad de aprobación previa por parte de la Contraloría General de las solicitudes de autorización para llevar a cabo trabajos extraordinarios, fue reformado mediante la Ley No. 8823 denominada “Reforma de varias leyes sobre la participación de la Contraloría General de la República para la simplificación y el Fortalecimiento de la Gestión Pública” del 05 de mayo de 2010 y publicada en la Gaceta No. 105 del 01 de junio de 2010, en los siguientes términos: Artículo 17- Desempeño simultáneo de cargos públicos.*

[...] Para que los funcionarios públicos realicen trabajos extraordinarios que no puedan calificarse como horas extras, se requerirá la aprobación del jerarca respectivo. La falta de aprobación impedirá el pago o la remuneración [...].

Resulta necesario aclarar que el artículo 1, inciso 40) del Reglamento a la Ley No. 8422 no fue modificado y por ende se mantienen los requisitos ahí establecidos para la configuración del trabajo extraordinario, a saber:

- *Estar motivado en circunstancias especiales del servicio público que tornen necesaria la prestación de servicios por parte de los funcionarios solicitantes.*
- *Responder a labores diversas a las que realiza ordinariamente el funcionario cuya atención debe ser temporal y fuera de la jornada ordinaria.*
- *Ejercer las labores a favor de la misma entidad u órgano para el que regularmente presta sus servicios el funcionario solicitante.*
- *Recibir como contraprestación salarial por el desempeño de las labores, una remuneración diversa y ajena a la que recibe ordinariamente.*

- *Como antecedente importante a considerar, mediante oficios DAGJ-1219-2008 (09359) y DJ-0203 (07435) de la Contraloría General de la República, se emitió la autorización para el pago de jornada extraordinaria a los y las funcionarios/as que participaron en la aplicación de la Prueba de Aptitud Académica en el año 2008 y 2009. Asimismo, las Resoluciones R-0558-R-2010, R-0600-R-2011, R-0445-R-2012, R-0441-R-2013, R-0472-R-2014, UNA-R-RESO-556-2015, UNA-R-OFIC-2013-2016, UNA-R-RESO-264-2017, UNA-R-RESO-234-2018 y UNA-R-RESO-241-2019 emitidas por la Rectoría de la Universidad Nacional, en la que se autorizó el pago de trabajo extraordinario a funcionarios/as de la universidad que colaboran en la aplicación de la Prueba de Aptitud Académica a la población estudiantil que ingresaron desde el año 2011 hasta el 2019.*

B) *En razón de lo actuado en años anteriores y según revisión de la normativa institucional en relación con el pago de trabajo extraordinario, se procedió a solicitar el criterio a la Asesora Jurídica que atiende la Vicerrectoría, la cual indica lo siguiente:*

1. *Antes del 2010, el artículo 17 de la Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública Ley 8422, establecía que era competencia exclusiva de la Contraloría General de la República autorizar el pago de Trabajo Extraordinario.*
2. *A partir del año 2008, la Universidad Nacional tomó la decisión de realizar la prueba de admisión en conjunto con la Universidad de Costa Rica, y para la ejecución de la misma, solicitó a la Contraloría General de la República, el pago de Trabajo Extraordinario a las personas funcionarias, académicas y administrativas, con grado mínimo de Bachillerato.*
3. *La Contraloría General de la República autorizó los pagos, a partir de un estudio en el cual determinó que la ejecución de esa prueba sí cumple con los requisitos para calificar como Trabajo Extraordinario; sin embargo, la autorización estaba condicionada a los siguientes requisitos:*
 - *Se autoriza a personas en particular, o sea se envía lista concreta de las personas.*
 - *Las pruebas se ejecutan durante el fin de semana, o sea fuera de la jornada ordinaria.*
 - *Procede, además, el pago de los viáticos.*
4. *A partir del 2010 mediante la Ley No. 8823 denominada "Reforma de varias leyes sobre la participación de la Contraloría General de la República para la simplificación y el Fortalecimiento de la Gestión Pública" del 05 de mayo de 2010 y publicada en la Gaceta No. 105 del 01 de junio de 2010, se estableció que ya no sería la Contraloría General de la República la que autoriza el pago de Trabajo Extraordinario, sino el "jerarca respectivo".*
5. *Consecuencia de lo anterior, la Rectoría mediante resoluciones R-0558-R-2010, R-0600-R-2011, R-0445-R-2012, y R-0441-R-2013 autorizó, el pago del trabajo ejecutado por funcionarios académicos y administrativos para ejecutar la prueba académica de admisión, como Trabajo Extraordinario, con base en lo que establece la ley.*
6. *El 7 de febrero del 2014 el Consejo Universitario aprueba una modificación integral del Reglamento de Sobresueldos y crea un capítulo III que regula los requisitos y procedimiento para la autorización del Pago*

Extraordinario en la UNA. Ese reglamento, establece lo siguiente:

- *Definición de qué es Trabajo Extraordinario, que prácticamente repite lo establecido en el Ley No. 8422 Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública), entre ellos destaca “que debe ser ejecutado fuera de su jornada ordinaria con el propósito de atender una necesidad específica o situación particular de relevancia o interés institucional por un período definido”. (art.15)*
 - *Los criterios para la aprobación. (art. 16) En el inciso c) se insiste en que “ se atenderán fuera de la jornada ordinaria de la persona beneficiada”.*
 - *Se establece que, para la aprobación, se requiere de un estudio técnico previo, y se dispone que “El Programa Desarrollo de Recursos Humanos elaborará el informe técnico dentro de un plazo de quince días hábiles y considerará en este los argumentos de la instancia solicitante y en apego a los criterios del artículo anterior.” (art. 17)*
 - *La Rectoría, en el plazo máximo de diez días hábiles, valorará la recomendación técnica emitida mediante el informe elaborado por el Programa Desarrollo de Recursos Humanos y decidirá si procede la asignación del Trabajo Extraordinario. En caso de apartarse del criterio técnico la Rectoría deberá pronunciarse mediante una resolución razonada, dentro del mismo plazo antes indicado. (art. 18)*
 - *La persona beneficiada recibirá una contraprestación salarial diversa y ajena a la que recibe ordinariamente. Se establece como forma de pago un máximo de diez horas, que equivalen a un 20% de sobresueldo calculado sobre el salario base más anualidades. En caso de requerirse menos horas se hará la conversión respectiva. La cantidad de horas asignadas al trabajo extraordinario serán definidas en el estudio técnico del Programa Desarrollo de Recursos Humanos. (art.19).*
 - *Finalmente, se establece la prohibición de que las actividades se conviertan en permanentes o se desarrollen en forma regular.*
7. *A pesar de lo indicado en el reglamento vigente a partir del 7 de febrero del 2014, la Rectoría mediante las resoluciones R-0472-R-2014, UNA-R-RESO-556-2015, UNA-R-OFIC-2013-2016, UNA-R-RESO-264-2017, UNA-R-RESO-234-2018 y UNA-R-RESO-241-2019, aprobó el Trabajo Extraordinario mediante resolución, sin solicitar criterio al Programa Desarrollo Recursos Humanos y con el pago de un monto fijo y no por un porcentaje del salario.*

Aclarados los antecedentes anteriores, en nuestro criterio sí es posible jurídicamente y es necesario solicitar al señor Rector la autorización del

Trabajo Extraordinario para que los funcionarios académicos y administrativos puedan ejecutar las pruebas académicas de admisión, sin embargo, se debe aclarar lo siguiente:

- 1. Se debe enviar la lista específica de las personas funcionarias que realizarán el trabajo extraordinario, la justificación y las horas. No una autorización genérica.*
- 2. Solamente se puede solicitar el pago de Trabajo Extraordinario para las personas funcionarias que realizarán la prueba **en fin de semana**. Pues los que lo harán entre semana, están en jornada laboral, lo que deben hacer es coordinar con su superior para que les permita atender esa labor institucional y no reciben pago adicional, salvo el pago de viáticos. Además, en caso que sea durante el receso, se debe devolver el día de trabajo.*
- 3. Se debe tramitar el estudio técnico del PDRH antes de la aprobación por parte del Rector.*
- 4. Finalmente, la normativa vigente en la UNA no contempla el pago del trabajo extraordinario mediante un monto fijo para todos por igual. Por el contrario, de conformidad con el artículo 19 del Reglamento el pago se realiza mediante un SOBRESUELDO, con la limitación de que el mismo contempla un máximo de diez horas, **que equivalen a un 20% calculado sobre el salario base más anualidades. En caso de requerirse menos horas se hará la conversión respectiva.***

Lo anterior implica que no es posible autorizar un pago único para todas las personas funcionarias. [Resaltado no es del original].

En conclusión:

Es jurídicamente posible tramitar el pago de Trabajo Extraordinario a las personas funcionarias que vayan a prestar sus servicios para la ejecución de la Prueba Académica de Admisión en este mes de diciembre 2020. Siempre y cuando se cumpla con las siguientes disposiciones:

- 1. Se remita la lista específica de las personas que van a prestar el servicio.*
- 2. Se solicite criterio técnico al Programa Desarrollo Recursos Humanos*
- 3. Sea solo para las personas funcionarias que realicen la Prueba Académica de Admisión en fin de semana y fuera de su jornada ordinaria. O sea, no procede el pago para quienes lo hagan en horario ordinario de su jornada.*
- 4. El pago se realizará mediante un sobresueldo que es un*

porcentaje sobre el salario base más anualidades. Lo cual implicará un monto diferente para cada persona.

Finalmente, si se quiere definir que el pago se haga por un monto específico, se tendría que solicitar de forma urgente al Consejo Universitario una modificación al reglamento para modificar el artículo 19 e indicar que no solamente se puede pagar el trabajo extraordinario por un sobresueldo que se establece sobre un porcentaje del salario base más anualidades, sino también por un monto fijo. La propuesta tendría que incluir en cuáles supuestos aplica ese pago por monto fijo, cómo se define ese monto y qué instancia la define. O al menos, un transitorio para autorizar el pago por un monto fijo para la prueba de admisión, este año, mientras se hace el estudio para normalizar la situación para el 2021. [Resaltado no es del original].

- C) *En este sentido, y con el propósito de rectificar como medida temporal la actuación irregular para el reconocimiento del pago extraordinario a las personas funcionarias que apoyan en el cuidado de los exámenes de admisión para estudiantes postulantes de nuevo ingreso, se justifica lo siguiente:*

La aplicación de la Prueba de Aptitud Académica es utilizada para la selección de la población estudiantil de primer ingreso a la Universidad Nacional, para esto es necesario que personal calificado, se desplace a las sedes definidas en todo el territorio nacional para la aplicación de este instrumento de selección. Estas pruebas están programadas para ser aplicadas del 01 al 19 diciembre de 2020.

Esta es una actividad que se realiza en fechas establecidas por la Universidad de Costa Rica y coordinadas previamente con la Universidad Nacional, cuya duración es aproximadamente de cuatro horas.

Las personas funcionarias que participan en la aplicación de la Prueba de Aptitud Académica, es asumida por personal de la Universidad de forma voluntaria y estos deben realizar una declaración jurada de horario con el objetivo de asegurar que ninguno de los participantes tenga jornada laboral reportada en los días en los que se le está convocando, por lo tanto, únicamente se les reconocerá el incentivo económico cuando las aplicaciones se realicen sábado o domingo. Si la aplicación es un día entre semana, dentro de su jornada de trabajo, no se pagará este concepto.

Las personas funcionarias que aplican la Prueba de Aptitud Académica son: académicos/as y administrativos/as con grado mínimo de Bachillerato

Universitario, a quienes se les ha cancelado en años anteriores una suma que se estima en 33.000 colones para las aplicaciones ordinarias y 39.000 colones para las aplicaciones con adecuación, siempre y cuando sean aplicadas en días sábado o domingo. Sin embargo, es importante indicar que para el 2020 se hizo un ajuste, ya que la cantidad de funcionarios requeridos por la UCR supera el presupuesto disponible de los 13.000.000 millones de colones (sic); por lo que la Universidad Nacional no contemplará ningún pago por 39.000 colones y se le está solicitando a la Universidad de Costa Rica que asuman estas aplicaciones con sus funcionarios UCR para aplicaciones con adecuación.

Se le reconocerá también, los gastos por concepto de viáticos y se harán efectivos dependiendo de la zona donde se nombre, y para lo cual se tomarán los montos establecidos en el Reglamento de Gastos de Viaje y Transporte de funcionarios públicos de la Contraloría General de la República, vigente a la fecha.

Es importante indicar que el reconocimiento de este pago convenido por hora laboral no equivale al pago de una hora profesional, ni tampoco al 20% que establece al Reglamento de Sobresueldos indicado en el Capítulo III sobre trabajo extraordinario. Este monto es aprobado previamente por la Universidad de Costa Rica y comunicado a la Universidad Nacional, para equiparar el monto entre todos los funcionarios, sin hacer ninguna diferenciación con su puesto ni con su categoría salarial. Esta actividad no se considera dentro de las labores que regularmente realizan los/as funcionarios/as de la institución.

Para este proceso se ha formulado en la Unidad de Admisión un presupuesto, correspondiente a 13.000.000 colones y el pago para las aplicaciones de sábados y domingos, se desglosa de la siguiente manera:

- 1. En la aplicación del **05 de diciembre a doble jornada**, aplicarán 134 funcionarios UNA, el monto a pagar es: 4.422.000 colones.*
- 2. En la aplicación del **06 de diciembre solo en la mañana**, aplicarán 35 funcionarios UNA, el monto a pagar es: 1.155.000 colones.*
- 3. En la aplicación del **12 de diciembre a doble jornada**, aplicarán 109 funcionarios UNA, el monto a pagar es: 3.597.000 colones.*
- 4. En la aplicación del **19 de diciembre a doble jornada**, aplicarán 116 funcionarios UNA, el monto a pagar es: 3.795.000 colones.*

El total a pagar es: 12.969.000 millones de colones.

D) Tomando en cuenta la necesidad urgente del pago a las personas funcionarias que van apoyar este proceso y además con el propósito de regularizar mediante un transitorio esta situación de forma temporal, dado que nos

encontramos fuera de los plazos requeridos según la normativa para realizar los estudios técnicos correspondientes y además por los acuerdos ya tomados con la Universidad de Costa Rica con respecto al pago, me permito solicitarles se apruebe un transitorio al artículo 19 del Reglamento de Sobresueldos, en los siguientes términos:

Normativa vigente	Propuesta
ARTÍCULO 19. PORCENTAJE DEL SOBRESUELDO	TRANSITORIO AL ARTÍCULO 19. PORCENTAJE DEL SOBRESUELDO
<p><i>La persona beneficiada recibirá una contraprestación salarial diversa y ajena a la que recibe ordinariamente.</i></p> <p><i>Se establece como forma de pago un máximo de diez horas, que equivalen a un 20% de sobresueldo calculado sobre el salario base más anualidades. En caso de requerirse menos horas se hará la conversión respectiva.</i></p> <p><i>La cantidad de horas asignadas al trabajo extraordinario serán definidas en el estudio técnico del Programa Desarrollo de Recursos Humanos.</i></p>	<p><i>Únicamente para el 2020 se autoriza el pago por un monto fijo para las personas funcionarias que aplicarán la prueba de admisión ordinaria 2020-2021, por un monto de 33.000 colones, y en el 2021 se hará el análisis correspondiente para normalizar la situación.</i></p>

3. En la audiencia otorgada por la Comisión de Asuntos Económicos y Administrativos el 11 de noviembre de 2020, se recibe los siguientes criterios:

Área de Planificación:

El M.Sc. Giovanni Durán Cascante indica que de acuerdo con su solicitud planteada mediante el acuerdo UNA-CAEA-SCU-ACUE-078-2020 del 9 de noviembre del año en curso y siguiendo la instrucción correspondiente del Director de Apeuna, le informo que de acuerdo con el Reglamento para la emisión de normativa universitaria en su artículo 5, inciso d; y partiendo que entre los aspectos considerados está el tema presupuestario en la propuesta de transitorio al artículo 19 "Porcentaje de sobre sueldo", para las personas funcionarias que aplicarán la prueba de admisión ordinaria 2020-2021, esto en el "Reglamento de Sobresueldos"; no formulamos recomendaciones al respecto.

Oficina de Asesoría Jurídica:

La Licda. Karla Sánchez Benavides en representación de la Asesoría Jurídica, expresa que no tiene observaciones de fondo, ni forma a la propuesta de transitorio al artículo 19 del Reglamento de Sobresueldos. En los considerandos del dictamen se expresa las razones por las cuales es necesario aplicar un monto concreto y general para

todos los funcionarios participantes de dicha actividad acorde con el presupuesto asignado de forma previa. Con la inclusión del transitorio no solo se busca cumplir el fin público encomendado sino además normalizar la situación de pago de dicho.

Pero previene la necesidad de que se confirme quién será la instancia responsable de realizar el análisis de la situación y que el proceso de aplicación de la prueba de aptitud responde únicamente para el año 2021.

4. Las personas integrantes de la Comisión de Asuntos Económicos y Administrativos consideran pertinente la propuesta de modificar el Reglamento de Sobresueldos, con la inclusión de un transitorio al artículo 19, para autorizar el pago por un monto fijo para la Prueba de Aptitud Académica 2020-2021, con el señalamiento de que la Vicerrectoría de Docencia deberá realizar en el 2021 el estudio que normalice la situación en el 2022, para que se lea de la siguiente manera:

Únicamente para el 2020 se autoriza el pago por un monto fijo para las personas funcionarias que aplicarán la Prueba de Aptitud Académica 2020-2021, por un monto de 33.000 colones. Le corresponderá a la Vicerrectoría de Docencia realizar el análisis correspondiente para normalizar la situación a partir del proceso de admisión 2021-2022.

5. El análisis del plenario del Consejo Universitario.

POR TANTO, SE ACUERDA:

- A. APROBAR LA MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DE SOBRESUELDOS, CON LA INCLUSIÓN DE UN TRANSITORIO AL ARTÍCULO 19, SEGÚN LO ESTABLECIDO EN EL CONSIDERANDO CUARTO DE ESTE ACUERDO, PARA QUE SE LEA DE LA SIGUIENTE MANERA:

TRANSITORIO AL ARTÍCULO 19.

ÚNICAMENTE PARA EL 2020 SE AUTORIZA EL PAGO POR UN MONTO FIJO PARA LAS PERSONAS FUNCIONARIAS QUE APLICARÁN LA PRUEBA DE APTITUD ACADÉMICA 2020-2021, POR UN MONTO DE 33.000 COLONES. LE CORRESPONDERÁ A LA VICERRECTORÍA DE DOCENCIA REALIZAR EL ANÁLISIS CORRESPONDIENTE PARA NORMALIZAR LA SITUACIÓN A PARTIR DEL PROCESO DE ADMISIÓN 2021-2022.

ACUERDO FIRME.

- B.** SOLICITAR AL M.SC. RANDALL HIDALGO MORA, VICERRECTOR DE DOCENCIA, QUE REMITA A ESTE CONSEJO UNIVERSITARIO, A MÁS TARDAR EL 28 DE MAYO DE 2021, LA PROPUESTA PARA NORMALIZAR LA SITUACIÓN, A PARTIR DEL PROCESO DE ADMISIÓN 2021-2022, DEL PAGO DE SOBRESUELO POR LA APLICACIÓN DE LA PRUEBA DE APTITUD ACADÉMICA CON LA RESPECTIVA ESTIMACIÓN DEL IMPACTO PRESUPUESTARIO. ACUERDO FIRME.

Atentamente,

CONSEJO UNIVERSITARIO

Tomás Marino Herrera
Presidente

Isr/w/misdoc/acuerdo/271-2020

C: Contraloría Universitaria
Asesoría Jurídica

REGLAMENTO DE SOBRESUELDOS

PRESENTACIÓN

Las siguientes normas regulan los supuestos de hecho, procedimiento, montos y salario, sobre los cuales se otorgarán los sobresueldos al personal de la Universidad Nacional, no definidos en otros reglamentos específicos.

Además, regula los criterios o supuestos de esta figura jurídica, requisitos para su autorización y forma de pago sobre los cuales se otorgará una remuneración por concepto de “trabajo extraordinario”, establecido en la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito.

Este marco normativo pretende ser un mecanismo ágil y expedito que contribuya al uso eficiente y eficaz de los recursos presupuestarios de la universidad y, por ende, garantizar el principio de consistencia interna y externa en materia de administración salarial.

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 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 el personal del sector académico y administrativo, independientemente del motivo que lo origine y de que los recursos para financiarlos provengan del presupuesto ordinario, vinculación externa remunerada (venta de servicios o transferencia tecnológica) o cooperación externa, administrada tanto en el Programa de Gestión Financiera o en la Fundauna. Quedan excluidos únicamente aquellos sobresueldos creados por reglamento, aprobado por el Consejo Universitario y la Convención Colectiva.

Se modifica según el oficio UNA-SCU-ACUE-022-2017

ARTÍCULO 2. DEFINICIONES

Para la aplicación de este reglamento se entenderá por:

- a. Puesto: Conjunto de actividades, deberes y responsabilidades asignadas por una autoridad competente a una persona para que las atienda durante una parte o la totalidad de la jornada de trabajo diaria.
- b. 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.

c. Sobresueldo: Una suma de dinero adicional al salario base, de carácter temporal, que como contraprestación institucional, se reconoce al personal universitario, únicamente cuando:

1. Ejecute actividades diferentes a las tareas propias de su puesto sin descuidar las actividades ordinarias de su contratación.

2. Realice mayor volumen de actividades, deberes y responsabilidades propias de su puesto, en situaciones especiales o de urgencia.
3. Efectúe actividades propias del supuesto de trabajo extraordinario de conformidad con la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública.

ARTÍCULO 3. TEMPORALIDAD DE LOS SOBRESUELDOS

Todos los sobresueldos regulados por este reglamento son de naturaleza temporal y se otorgarán, únicamente, cuando la condición que lo origina se dé por más de diez días hábiles.

ARTÍCULO 4. DEL CONTENIDO PRESUPUESTARIO

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

Es responsabilidad del Programa Desarrollo 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 que no tenga contenido presupuestario, no se procederá con el trámite y así se le comunicará a la unidad ejecutora solicitante.

ARTÍCULO 5. DEBERES DE LA PERSONA SUPERIOR EN JERARQUÍA EN EL TRÁMITE Y DURANTE LA EJECUCIÓN DEL SOBRESUELDO

La persona superior en jerarquía tiene las siguientes obligaciones:

- a. Realizar la solicitud ante el Programa Desarrollo de Recursos Humanos con anterioridad a la asignación de funciones que le dan origen y controlar que la persona que gozará del beneficio no realice actividad alguna que genere el derecho al pago, sin contar de previo con la autorización respectiva.
- b. Controlar que se cumplan las condiciones fácticas especiales que motivaron la concesión del beneficio.
- c. Cuando la persona 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, automáticamente pierde el derecho al pago del sobresueldo.

Es responsabilidad de la persona superior en jerarquía que solicitó el beneficio comunicarlo a la persona beneficiada y tramitar la respectiva acción de personal.

- d. Comunicar de inmediato a la persona beneficiada 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, la persona superior en jerarquía comunicará la recomendación a la

vicerectoría respectiva y al Programa Desarrollo de Recursos Humanos para que decidan si se continúa, modifica o elimina el sobresueldo.

ARTÍCULO 6. 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, la persona beneficiada no puede reclamar derechos adquiridos, si se modifican las causas que le dieron origen al sobresueldo.

ARTÍCULO 7. SOBRESUELDOS EN MODALIDAD PRESTACIÓN DE SERVICIOS

El sobresueldo de una persona beneficiada, originado con actividades universitarias organizadas mediante la modalidad de vinculación externa remunerada (prestación de servicios o transferencia tecnológica) o cooperación externa, se regirá por este reglamento, con la especificidad de que el monto de remuneración lo define el consejo académico de la unidad académica o el comité de gestión académica del posgrado, según el presupuesto aprobado y el contenido económico por medio del cual se financiará la actividad, la cual debe provenir de los fondos específicos respectivos, estén estos administrados en el Programa de Gestión Financiera o en la Fundación de la Universidad Nacional.

Modificado según el oficio UNA-SCU-ACUE-653-2016.

ARTÍCULO 8. SALARIO SOBRE EL QUE SE CALCULA EL SOBRESUELDO

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

ARTÍCULO 9. PORCENTAJE DEL SOBRESUELDO

El porcentaje del sobresueldo será recomendado por el Programa Desarrollo 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%.

ARTÍCULO 10. SILENCIO NEGATIVO

Si transcurrido el plazo indicado para que el Programa Desarrollo de Recursos Humanos se pronuncie acerca de la solicitud sin que lo haya hecho, se tendrá por no autorizado el sobresueldo. Lo anterior se debe entender en el sentido de que la persona superior en jerarquía correspondiente, solamente podrá autorizar el inicio del trabajo cuando cuente con la autorización respectiva.

CAPÍTULO II DE LOS SOBRESUELDOS

ARTÍCULO 11. SITUACIONES EN LAS QUE SE JUSTIFICA UN SOBRESUELDO

Únicamente se concederá el sobresueldo cuando la persona que será beneficiada, se encuentre en uno de los siguientes supuestos fácticos:

a. Por recargo de funciones:

Se otorgará en aquellos casos indicados por el artículo 118 de la IV Convención Colectiva vigente, y cuando la persona beneficiada 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 el tipo de tareas, y el tiempo que le dedique a estas, de acuerdo con los parámetros que defina el Programa Desarrollo de Recursos Humanos.

b. 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.

ARTÍCULO 12. CRITERIOS PARA LA CONCESIÓN DEL SOBRESUELDO

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

- a. Las actividades, las tareas y las responsabilidades ordinarias propias del puesto de la persona beneficiada, definidas en los manuales respectivos.
- b. 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.
- c. La jornada, el horario y las fechas de vigencia para la ejecución de esas tareas.

ARTÍCULO 13. PROCEDIMIENTO

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

- a. La persona superior en jerarquía es el competente para solicitar la concesión de un sobresueldo para alguien bajo su responsabilidad. La solicitud no implica que se concederá el sobresueldo, por ende, bajo ninguna circunstancia, la persona beneficiada 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. Indicar con precisión las actividades adicionales que por su volumen o por su naturaleza generan la solicitud.
 2. Las razones por las cuales dichas actividades no pueden ser asumidas por otra persona dentro de su carga académica, su jornada ordinaria o por medio de una contratación a plazo fijo.
 3. Fechas de vigencia del sobresueldo.
 4. El contenido presupuestario que se afectará.
- b. El Programa Desarrollo de Recursos Humanos, en un plazo de quince 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, al documentar adecuadamente los estudios correspondientes. Propondrá el monto del porcentaje respectivo, debidamente razonado, y resguardará 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.
- c. El Programa Desarrollo de Recursos Humanos remitirá el estudio y la recomendación a la Vicerrectoría de Administración en el caso de un sobresueldo al personal del sector administrativo, o a quien ocupe la rectoría adjunta en caso de un sobresueldo al personal del sector académico.
- d. Es competencia de las instancias indicadas en el inciso anterior 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 b) y c).

- e. Únicamente una vez que las instancias indicadas en el inciso d) anterior han dado su autorización, la persona beneficiada podrá realizar las actividades que originen el sobresueldo y gozar de este beneficio.

Modificado según el oficio UNA-SCU-ACUE-653-2016.

ARTÍCULO 14. TEMPORALIDAD DE LOS SOBRESUELDOS

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.

CAPÍTULO III DEL TRABAJO EXTRAORDINARIO

ARTÍCULO 15. DEFINICIÓN DE LA FIGURA DE TRABAJO EXTRAORDINARIO

Se considerará trabajo extraordinario (de conformidad con la Ley No. 8422 Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública) las actividades relativas o relacionadas al ámbito de competencia o especialidad, asignadas como un trabajo de naturaleza laboral, de carácter excepcional que debe ser ejecutado fuera de su jornada ordinaria con el propósito de atender una necesidad específica o situación particular de relevancia o interés institucional por un período definido.

ARTÍCULO 16. CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE LA FIGURA DE TRABAJO EXTRAORDINARIO

Los criterios institucionales para la asignación del trabajo extraordinario serán los siguientes:

- a. Se origina producto de la necesidad institucional de atender o dar respuesta a un requerimiento específico en determinada instancia, se deriva de una coyuntura muy particular, motivada en circunstancias especiales, que no forman parte de las actividades ordinarias de la institución. Las actividades asignadas no forman parte de las obligaciones que regularmente presta la persona beneficiada a la institución.
- b. Que el perfil de la persona beneficiada se ajuste a la especialidad, formación específica y competencia considerada indispensable en el requerimiento definido en el punto anterior.

- c. Las actividades asignadas serán de carácter temporal y se atenderán fuera de la jornada ordinaria de la persona beneficiada.

ARTÍCULO 17. INSTANCIA RESPONSABLE DEL ESTUDIO TÉCNICO

El Programa Desarrollo de Recursos Humanos elaborará el informe técnico dentro de un plazo de quince días hábiles y considerará en este los argumentos de la instancia solicitante y en apego a los criterios del artículo anterior.

ARTÍCULO 18. INSTANCIA RESPONSABLE DE SU AUTORIZACIÓN

La Rectoría, en el plazo máximo de diez días hábiles, valorará la recomendación técnica emitida mediante el informe elaborado por el Programa Desarrollo de Recursos Humanos y decidirá si procede la asignación del Trabajo Extraordinario. En caso de apartarse del criterio técnico la Rectoría deberá pronunciarse mediante una resolución razonada, dentro del mismo plazo antes indicado.

ARTÍCULO 19. PORCENTAJE DEL SOBRESUELDO

La persona beneficiada recibirá una contraprestación salarial diversa y ajena a la que recibe ordinariamente.

Se establece como forma de pago un máximo de diez horas, que equivalen a un 20% de sobresueldo calculado sobre el salario base más anualidades. En caso de requerirse menos horas se hará la conversión respectiva.

La cantidad de horas asignadas al trabajo extraordinario serán definidas en el estudio técnico del Programa Desarrollo de Recursos Humanos.

ARTÍCULO 20. RUPTURA LABORAL O INCUMPLIMIENTO DE TRABAJO

En caso de terminación del contrato de trabajo antes de que la persona beneficiada cumpla con el trabajo extraordinario, deberá informarlo inmediatamente a la Rectoría y al Programa Desarrollo de Recursos Humanos, para que suspenda el pago respectivo, y remitir un informe sobre el estado de avance.

En caso de incumplimiento demostrado del contrato por trabajo extraordinario, dicha persona quedará sujeta al régimen disciplinario institucional.

ARTÍCULO 21. PROHIBICIÓN A LA PERMANENCIA DEL TRABAJO EXTRAORDINARIO

Bajo ningún supuesto las labores que se realicen como trabajo extraordinario, pueden convertirse en permanentes o desarrollarse en forma regular. No pueden sustituir la

ejecución de labores ordinarias de un cargo o contrataciones permanentes por contratación administrativa. Lo anterior implica que todo trabajo extraordinario debe contar con una temporalidad definida desde su inicio.

CAPÍTULO IV DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 22. RESPONSABILIDAD POR INCUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA

Solamente podrá concederse un sobresueldo si se ha cumplido con el trámite indicado en este reglamento. 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 la persona lo autorizó como quien lo tramitó serán responsables de conformidad con los artículos 6, 7 y 8 de la Ley de la Administración Financiera de la República.

ARTÍCULO 23. INTEGRACIÓN 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.

ARTÍCULO 24. DEROGACIÓN 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 vicerreorías, sin detrimento de los derechos adquiridos por el personal universitario.

ARTÍCULO 25. DE LOS SOBRESUELDOS QUE SE MANTIENEN VIGENTES

Se deroga según el oficio UNA-SCU-ACUE-022-2017.

TRANSITORIOS

TRANSITORIO 1. PARA DETERMINAR LA SITUACIÓN DEL PERSONAL QUE GOZA, AL MOMENTO DE APROBACIÓN DEL REGLAMENTO, DE SOBRESUELDOS OTORGADOS POR ACUERDO O RESOLUCIÓN DEL CONSEJO UNIVERSITARIO, LA RECTORÍA O LAS VICERRECTORÍAS, SE SEGUIRÁ EL SIGUIENTE PROCEDIMIENTO

La Vicerrectoría de Desarrollo en coordinación con el Programa de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica, readecuará todos los sobresueldos concedidos, por acuerdo o resolución, con anterioridad a las normas de este 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 y la fundamentación respectiva. Deberá remitir el informe respectivo a la Vicerrectoría de Desarrollo en un plazo de quince 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 registrarán por el nuevo reglamento.
- c) El Programa de Recursos Humanos en coordinación con Asesoría Jurídica, realizará el estudio técnico de los sobresueldos sin fecha de término, para definir la situación jurídica de las personas beneficiadas y adecuarlos a la normativa actual.
- d) En un plazo máximo de tres meses desde la vigencia del reglamento, la Vicerrectoría de Administración deberá presentar al Consejo Universitario un informe sobre lo realizado y la situación actual y futura de los sobresueldos.

TRANSITORIO 2. DE LOS SOBRESUELDOS POR RECARGO DE TAREAS DE COORDINACIÓN

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 académicas - 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 READECUACIÓN 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 de este reglamento, debe readecuar los renglones del presupuesto institucional 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 COMPUTACIÓN 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.

TRANSITORIO AL ARTÍCULO 19.

Únicamente para el 2020 se autoriza el pago por un monto fijo para las personas funcionarias que aplicarán la prueba de aptitud académica 2020-2021, por un monto de 33.000 colones. Le corresponderá a la Vicerrectoría de Docencia realizar el análisis correspondiente para normalizar la situación a partir del proceso de admisión 2021-2022.

Se incluye según el oficio UNA-SCU-ACUE-271-2020.

TABLA DE CONTENIDOS

REGLAMENTO DE SOBRESUELDOS

PRESENTACIÓN

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.	OBJETO DEL REGLAMENTO
ARTÍCULO 2.	DEFINICIONES
ARTÍCULO 3.	TEMPORALIDAD DE LOS SOBRESUELDOS
ARTÍCULO 4.	DEL CONTENIDO PRESUPUESTARIO
ARTÍCULO 5.	DEBERES DE LA PERSONA SUPERIOR EN JERARQUÍA EN EL TRÁMITE Y DURANTE LA EJECUCION DEL SOBRESUELDO
ARTÍCULO 6.	DERECHOS ADQUIRIDOS
ARTÍCULO 7.	SOBRESUELDOS EN MODALIDAD PRESTACIÓN DE SERVICIOS
ARTÍCULO 8.	SALARIO SOBRE EL QUE SE CALCULA EL SOBRESUELDO
ARTÍCULO 9.	ORCENTAJE DEL SOBRESUELDO
ARTÍCULO 10.	SILENCIO NEGATIVO

CAPÍTULO II DE LOS SOBRESUELDOS

- ARTÍCULO 11. SITUACIONES EN LAS QUE SE JUSTIFICA UN SOBRESUELDO
- ARTÍCULO 12. CRITERIOS PARA LA CONCESIÓN DEL SOBRESUELDO
- ARTÍCULO 13. PROCEDIMIENTO
- ARTÍCULO 14. TEMPORALIDAD DE LOS SOBRESUELDOS

CAPÍTULO III DEL TRABAJO EXTRAORDINARIO

- ARTÍCULO 15. DEFINICIÓN DE LA FIGURA DE TRABAJO EXTRAORDINARIO
- ARTÍCULO 16. CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE LA FIGURA DE TRABAJO EXTRAORDINARIO
- ARTÍCULO 17. INSTANCIA RESPONSABLE DEL ESTUDIO TÉCNICO
- ARTÍCULO 18. INSTANCIA RESPONSABLE DE SU AUTORIZACIÓN
- ARTÍCULO 19. PORCENTAJE DEL SOBRESUELDO
- ARTÍCULO 20. RUPTURA LABORAL O INCUMPLIMIENTO DE TRABAJO
- ARTÍCULO 21. PROHIBICIÓN A LA PERMANENCIA DEL TRABAJO EXTRAORDINARIO

CAPÍTULO IV DISPOSICIONES FINALES

- ARTÍCULO 22. RESPONSABILIDAD POR INCUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA
- ARTÍCULO 23. INTEGRACIÓN NORMATIVA
- ARTÍCULO 24. DEROGACION Y VIGENCIA
- ARTÍCULO 25. DE LOS SOBRESUELDOS QUE SE MANTIENEN VIGENTES

TRANSITORIOS

- TRANSITORIO 1. PARA DETERMINAR LA SITUACIÓN DEL PERSONAL QUE GOZAN, AL MOMENTO DE APROBACIÓN DEL REGLAMENTO, DE SOBRESUELDOS OTORGADOS POR ACUERDO O RESOLUCIÓN DEL CONSEJO UNIVERSITARIO, LA RECTORÍA O LAS VICERRECTORÍAS, SE SEGUIRÁ EL SIGUIENTE PROCEDIMIENTO
- TRANSITORIO 2. DE LOS SOBRESUELDOS POR RECARGO DE TAREAS DE COORDINACIÓN
- TRANSITORIO 3. DE LA READECUACIÓN PRESUPUESTARIA
- TRANSITORIO 4. DESARROLLO DE PROGRAMAS DE COMPUTACIÓN PARA EL CONTROL PRESUPUESTARIO
- TRANSITORIO AL ARTÍCULO 19.

APROBADO

CONSEJO UNIVERSITARIO EN LA SESIÓN CELEBRADA EL 6 DE FEBRERO DE 2014
Acta N° 3358

MODIFICADO POR EL CONSEJO UNIVERSITARIO EN:
ACTA N° 3550 DEL 21 DE ABRIL DE 2016
ACTA N° 3608 DEL 8 DE DICIEMBRE DE 2016
ACTA N° 3972 DEL 19 DE NOVIEMBRE DE 2020

Este reglamento fue publicado en UNA-GACETA 2-2014, oficio SCU-162-2014 del 7 de febrero de 2014, por acuerdo tomado según el artículo tercero, inciso IX, de la sesión celebrada el 6 de febrero de 2014. De conformidad con el artículo séptimo, inciso cuarto de la sesión celebrada el 20 de mayo de 2010, acta N° 3076 y con el artículo quinto, inciso único de la sesión celebrada el 9 de febrero de 2006, acta N° 2732, se realiza esta publicación del texto íntegro con las modificaciones realizadas a la fecha.