

**ALCANCE N.º 1 A LA UNA-GACETA N.º 18-2021  
AL 22 DE OCTUBRE DE 2021**

**TABLA DE CONTENIDOS**

UNA-SCU-ACUE- 283-2021	Modificación de los artículos 8, 9 y 19, e inclusión de un transitorio a los artículos 8, 9 y 19 y transitorio relacionado con sobresueldos del cargo de la Dirección de Relaciones Públicas y pago de incentivo académicos que laboran en gestión académica en la Vicerrectoría Académica (Actualmente Rectoría Adjunta) y Vicerrectorías. Publicación íntegra del reglamento.	2
UNA-SCU-ACUE- 287-2021	Modificación del artículo 9 e inclusión de un transitorio al artículo 9 del Reglamento de vacaciones del personal de la Universidad Nacional. Publicación íntegra del reglamento.	30

## NORMATIVA INSTITUCIONAL

- I. 22 de octubre de 2021  
UNA-SCU-ACUE-283-2021

Acuerdo tomado por el Consejo Universitario de la Universidad Nacional, según el artículo 4, inciso 4.1, de la sesión ordinaria celebrada el 21 de octubre de 2021, acta n° 4060, que dice:

### **MODIFICACIÓN AL REGLAMENTO DE SOBRESUELDOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL.**

#### **RESULTANDO:**

1. La Ley n.° 9635, Fortalecimiento de las Finanzas Públicas, publicada el 04 de diciembre de 2018, en el Alcance n.° 202 del *Diario Oficial La Gaceta*.
2. En el Título III, de la Ley n.° 9635, Fortalecimiento de las Finanzas Públicas, se incluyó la modificación de la Ley n.° 2166, Ley de Salarios de la Administración Pública, del 9 de octubre de 1957, que amplía el ámbito de aplicación de ese cuerpo normativo a entidades del sector público que anteriormente estaban excluidas. La norma dispone, en lo que interesa, la aplicación de la ley a “la administración descentralizada: autónomas y semiautónomas, empresas públicas del Estado y municipalidades.”
3. La Universidad Nacional, en conjunto con las demás instituciones de educación superior pública, interpusieron varias acciones judiciales en contra de la interpretación que se le ha dado a la Ley n.° 9635; esos procesos judiciales son los siguientes:
  - a) Expediente 19-000375-1028-CA que se tramita ante el Tribunal Contencioso Administrativo del II Circuito Judicial de San José, en contra del Decreto Ejecutivo n.° 41564. Reglamento Título III Ley n.° 9635, Fortalecimiento de las Finanzas Públicas. En este caso, además de la demanda ordinaria, se interpuso una medida cautelar a fin de solicitar la suspensión de los efectos de la ley mientras se tramita y resuelve el proceso.
  - b) Expediente 19-011540-0007-CO, que se tramita ante la Sala Constitucional. Acción de inconstitucionalidad por omisión promovida por la UNA y las otras universidades públicas contra los artículos 5, 6, 11, 14, 17, 19 y 26 del Título IV de la Ley n.° 9635, del 3 de diciembre de 2018.
  - c) Expediente 20-002831-0007-CO, tramitado ante la Sala Constitucional, relacionado con la acción de inconstitucionalidad contra los artículos 1, inciso

h), y el 3, del Decreto Ejecutivo n.º 41564-MIDEPLAN-H, del 11 de febrero de 2019, y la interpretación del Título III, de la Ley n.º 9635.

4. El oficio 20236 (DFOE-SOC-1366), del 19 de diciembre de 2019, indica que “se archiva sin trámite el presupuesto inicial de esa Universidad”, con el cual el presupuesto ordinario de 2020 de la Universidad Nacional fue archivado sin trámite, por parte de la Contraloría General de la República.
5. El acuerdo del Consejo Universitario UNA-SCU-ACUE-285-2020, del 27 de noviembre de 2020, aprueba las competencias de la Comisión Especial para el Análisis del Nuevo Contexto Legal, Financiero y Funcional de la UNA que Posibilite la Sostenibilidad de la Institución.
6. A lo largo del año 2020, la administración tomó diversas medidas para enfrentar los acontecimientos que afectaron significativamente a la institución en materia financiera y presupuestaria. A continuación, se resumen los principales hechos:
  - a) El archivo sin trámite del presupuesto ordinario del 2020 de la Universidad Nacional, hasta cumplir con lo dispuesto en el Título IV (Regla Fiscal) de la Ley n.º 9635, que obligó a la institución a ajustar el presupuesto previsto para el 2020 al equivalente del año anterior.
  - b) A raíz de la emergencia sanitaria y económica provocada por la COVID-19, el Gobierno postergó una parte del Fondo Especial para el Financiamiento de la Educación Superior (FEES), lo cual significó ¢7.819 millones menos para el año 2020 y ¢5.372 millones menos para el año 2021, de lo que le correspondía a la Universidad Nacional.
  - c) En virtud de la postergación del presupuesto, el Consejo Nacional de Rectores (Conare) distribuye el FEES a cada universidad, esto significa para la UNA un recorte aproximado de ¢775 millones por este concepto.
  - d) La decisión unilateral del Gobierno de disminuir los recursos que provienen de la Ley n.º 9635 (anterior Ley de Rentas Propias) en un monto aproximado de ¢261 millones para el ejercicio presupuestario de 2020 de la UNA.
  - e) Los ingresos propios estimados para el 2020, por concepto de matrícula de estudiantes, vínculo externo e inversiones financieras, también se vieron reducidos en un 32,87% de lo esperado, lo que representó ¢2.335 millones menos.
7. El informe DFOE-SOC-IF-00012-2020, del 8 de diciembre de 2020, emitido por la Contraloría General de la República (CGR), *Informe de auditoría de carácter especial sobre los pluses salariales otorgados en la Universidad Nacional de Costa Rica (UNA)*, presentado a la Rectoría el 8 de diciembre de 2020, el cual contiene las disposiciones específicas para el Consejo Universitario y quienes ejercen los cargos de rectoría, dirección de Recursos Humanos y presidencia de la Comisión de Carrera Académica de la UNA.

8. El Reglamento de Sobresueldos, aprobado por el Consejo Universitario con el oficio UNA-SCU-ACUE-271-2020, del 19 de noviembre de 2020, publicado en *UNA-GACETA* 17-2020, alcance n.º 4, del 20 de noviembre de 2020.
9. El oficio UNA-R-RESO-005-2021, del 19 de enero de 2021, suscrito por el M.Ed. Francisco González Alvarado, rector, donde solicita al Consejo Universitario tomar medidas precautorias, mientras se aclara judicialmente lo relacionado con la aplicación de la Ley n.º 9635.
10. El oficio UNA-SCU-ACUE-030-2021, del 26 de febrero de 2021, del Consejo Universitario de la Universidad Nacional, según el artículo II, inciso II, de la sesión ordinaria del 25 de febrero de 2021, acta n.º 3993, comunica lo siguiente:

*B. INSTRUIR AL M.ED. FRANCISCO GONZÁLEZ ALVARADO, RECTOR, PARA QUE, EN EL MARCO DE LAS ACCIONES DE SOSTENIBILIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL, SE PROCEDA CON LA IMPLEMENTACIÓN DEL TÍTULO III DE LA LEY DE FORTALECIMIENTO DE LAS FINANZAS PÚBLICAS, N.º 9635, Y SU REGLAMENTO, EN LO QUE RESPECTA A LOS PLUSES SALARIALES DE CARRERA PROFESIONAL, ANUALIDAD Y DEDICACIÓN EXCLUSIVA, ASÍ COMO LA NOMINALIZACIÓN DE LOS PLUSES SALARIALES RECONOCIDOS POR LA UNIVERSIDAD NACIONAL, EXCEPTO PROHIBICIÓN Y DEDICACIÓN EXCLUSIVA, SIN DETRIMENTO DE LO QUE LOS TRIBUNALES RESUELVAN. ACUERDO FIRME.*

11. El documento denominado “Medidas de sostenibilidad financiera: propuesta de modificación a reglamentos”, propuesto por la Rectoría, la Rectoría Adjunta y la Vicerrectoría de Administración, presentado al Consejo Universitario mediante el oficio UNA-R-OFIC-1081-2021, del 25 de mayo de 2021.
12. El oficio UNA-CES-SCU-OFIC-014-2021, del 15 de setiembre de 2021, suscrito por el M.Sc. Esteban Araya Salazar, coordinador de la Comisión Especial para el Análisis del Nuevo Contexto Legal, Financiero y Funcional de la UNA, que Posibilite la Sostenibilidad de la Institución; mediante el cual solicita audiencia escrita (UNA-CES-SCU-DICT-021-2021, del 8 de setiembre de 2021) al M.Ed. Francisco González Alvarado, rector; la M.Sc. Roxana Morales Ramos, vicerrectora de Administración; el M.Sc. Juan Miguel Herrera Delgado, director del Área de Planificación; el Lic. Gerardo Solís Esquivel, director de la Asesoría Jurídica; el M.Sc. Álvaro Madrigal Mora, secretario general del Sindicato de los Trabajadores de la Universidad Nacional (Situn), y la Lcda. Paola Arguedas Chacón, directora del Programa Desarrollo de Recursos Humanos; sobre la Propuesta de modificación al Reglamento de Sobresueldos de la Universidad Nacional.
13. En atención al oficio UNA-CES-SCU-OFIC-014-2021, del 15 de setiembre de 2021, se recibieron las siguientes respuestas:

- a) El oficio UNA-APEUNA-OFIC-378-2021, del 20 de setiembre de 2021, suscrito por el M.Sc. Juan Miguel Herrera Delgado, director del Área de Planificación.
- b) El oficio UNA-VADM-OFIC-1570-2021, del 24 de setiembre de 2021, suscrito por la M.Sc. Roxana Morales Ramos, vicerrectora de Administración.
- c) El oficio UNA-AJ-DICT-382-2021, del 28 de setiembre de 2021, suscrito por el Lic. Gerardo Solís Esquivel, director de la Asesoría Jurídica.
- d) El oficio SITUN-OFIC-204-2021, del 29 de setiembre de 2021, suscrito por el M.Sc. Álvaro Madrigal Mora, secretario general del Sindicato de las Trabajadoras y Trabajadores de la Universidad Nacional.
- e) El oficio UNA-PDRH-OFIC-381-2021, del 30 de setiembre de 2021, suscrito por la Lcda. Paola Arguedas Chacón, directora del Programa Desarrollo de Recursos Humanos.

## **CONSIDERANDO:**

1. Le corresponde al Consejo Universitario velar porque los recursos financieros institucionales estén acordes con las necesidades reales; por lo tanto, se requiere que la administración ejecutiva garantice su uso de forma eficaz y eficiente, en aplicación de los principios de legalidad, razonabilidad, conveniencia, transparencia y rendición de cuentas en la gestión pública.
2. El Reglamento del Consejo Universitario de la Universidad Nacional, artículo 6, inciso e), establece las funciones de este órgano colegiado en relación con los ajustes a la normativa institucional.
3. El Reglamento para la Emisión de Normativa Universitaria, publicado en *UNA-GACETA* 14-2015, alcance n.º 3, del 27 de julio de 2015, en el artículo 5 establece el procedimiento por seguir para la elaboración de los proyectos normativos de aplicación general en el ámbito universitario y al usuario externo, y el Reglamento del Consejo Universitario, publicado en *UNA-GACETA* 05-2020, alcance n.º 6, del 8 de abril de 2020, establece en el artículo 76 el procedimiento para la creación, la aprobación, la modificación y la ejecución de las disposiciones normativas de la Universidad Nacional que le corresponde al Consejo Universitario.
4. En el *Informe de la Contraloría General de la República sobre auditoría de carácter especial sobre los pluses salariales otorgados en la Universidad Nacional de Costa Rica (UNA)*, n.º DFOE-SOC-IF-00012-2020, del 8 de diciembre de 2020, se indica la siguiente disposición para el rector, el M.Ed. Francisco González Alvarado:

*4.5. Implementar los acuerdos adoptados por el Consejo Universitario tendientes a la aplicación del Título III de la Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas, N.º 9635 y su reglamento, en lo que respecta a los pluses salariales de carrera profesional, anualidad y dedicación exclusiva, así como la nominalización de los pluses salariales*

reconocidos por la UNA, excepto prohibición y dedicación exclusiva. Para acreditar el cumplimiento de esta disposición, deberá remitirse a la Contraloría General, a más tardar el 29 de octubre de 2021, una certificación donde se acredite la implementación de los acuerdos mencionados. (ver párrafos del 2.1 al 2.16).

- La Ley n.º 9908, adiciona un transitorio único a la Ley n.º 2166, Ley de Salarios de la Administración Pública, del 9 de octubre de 1957, en el que se indica que:

*A las personas servidoras públicas de las instituciones públicas, cubiertas por el artículo 26 de la presente ley, no se les girará el pago por concepto del monto incremental de las anualidades, correspondiente a los períodos 2020-2021 y 2021-2022.*

[...]

*Aquellas transferencias corrientes de la Administración Central hacia el resto del sector público, que tengan por objeto el pago total o parcial de retribuciones por años servidos de las instituciones receptoras, no podrán ser presupuestadas en dicha proporción durante los años 2021 y 2022*

- El análisis riguroso de la situación financiera institucional conllevó a identificar una serie de prácticas presupuestarias insostenibles, las cuales deben de ser de especial atención en el marco de la situación sanitaria y económica que atraviesa el país y la reducción sistemática que viene experimentando el Fondo de Financiamiento de la Educación Estatal Superior (FEES) en atención a las siguientes variables presupuestarias:

#### **Cuadro N.º 1**

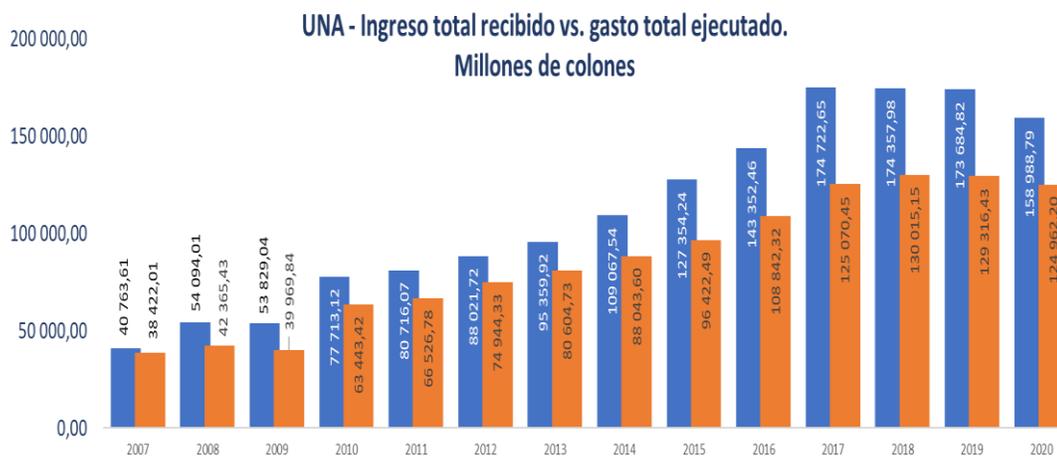
#### **UNA: FEES sin fondos del sistema en millones de colones e incremento laboral (2013-2021) - variación anual en porcentajes**

Año	FEES sin fondos del sistema	% incremento FEES sin fondos de sistema	REMUNERACIONES	% incremento Total Laboral UNA	Incremento Laboral anual -mill colones-
2013	68.527	15,5%	57.206	<b>7,4%</b>	3.964
2014	78.159	14,1%	63.016	<b>10,2%</b>	5.810
2015	89.546	14,6%	68.739	<b>9,1%</b>	5.723
2016	96.343	7,6%	73.984	<b>7,6%</b>	5.245
2017	104.786	8,8%	78.157	<b>5,6%</b>	4.173
2018	108.276	3,3%	82.789	<b>5,9%</b>	4.632
2019	109.143	0,8%	85.749	<b>3,6%</b>	2.960
2020*	<b>103.615</b>	<b>-5,1%</b>	87.878	<b>2,5%</b>	2.129
2021*	<b>106.342</b>	2,6%	90.217	<b>4,0%</b>	2.339

Fuente: Liquidaciones presupuestarias de 2013-2020. Para 2021 se utilizan datos de presupuesto ordinario aprobado.

Como se muestra en el cuadro n.º 1, el presupuesto del FEES ha tenido una desaceleración de su crecimiento en los últimos 8 años, mientras que el rubro de remuneraciones durante el periodo 2010-2020 ha tenido un crecimiento significativo, de un 112%; por tanto, se pasa de 41.419 millones en el 2010 a 87.878 millones en el 2020.

**Gráfico n.º 1**



Conforme el gráfico anterior, se puede destacar el comportamiento del nivel de ingresos institucional, a partir del año 2017, presenta una tendencia decreciente y de forma sostenida, para el 2020 se reporta un monto presupuestario de ingresos menor (de alrededor del 9% respecto al año 2017), lo cual representa cerca de 1.573 millones de colones menos; esto afecta de forma significativa los compromisos presupuestarios ordinarios que posee la institución para atender su acción sustantiva.

De los datos suministrados por la Vicerrectoría de Administración a la Comisión de Especial del Consejo Universitario se confirma que, de forma evidente, el componente relacionado con incentivos y recargos salariales ejerce una presión significativa sobre el presupuesto laboral de la institución y ha generado un escenario de insostenibilidad financiera.

7. El Área de Planificación por medio del oficio UNA-APEUNA-OFIC-378-2021, del 20 de setiembre de 2021, indica lo siguiente:

*El Área de Planificación revisó la propuesta de modificación de normativa indicada en el asunto del presente oficio. De acuerdo con los aspectos que nos confiere el supra citado Reglamento, se plantean las siguientes observaciones:*

- *En el punto c, del transitorio a los artículos 8, 9 y 19 se indica: “Las nuevas anualidades que disfrute la persona funcionaria se calcularán aplicando*

el 1,94% a la base salarial de julio 2018 del puesto ocupado”. Surge la interrogante, si los sobresueldos solo aplican para los puestos profesionales, los cuales sí tendrían ese porcentaje de anualidad, ya que en el caso de los puestos operativos sería otro.

- En el artículo 9 se indica con respecto al porcentaje de sobresueldo: “En ningún caso podrá ser superior a un 20% del salario base de julio 2018 de la categoría del puesto que ocupa la persona funcionaria beneficiada.” No obstante, en el transitorio 8, 9 y 19 se establece un 30% para el cargo director especialista en relaciones internas y externas director/a oficina de comunicación y relaciones públicas.

8. La Vicerrectoría de Administración, por medio del oficio UNA-VADM-OFIC-1570-2021, del 24 de setiembre de 2021, informa no tener observaciones.
9. La Asesoría Jurídica, por medio del oficio UNA-AJ-DICT-382-2021, del 28 de setiembre de 2021, indica:

*En relación con dicha propuesta esta Asesoría recomienda los siguientes ajustes:*

*En el Transitorio a los artículos 8, 9 y 19, el punto b) se puede eliminar ya que además causa una posible confusión al hacer referencia a que dicho incentivo “...se mantiene invariable durante la vigencia del nombramiento...”, y lo cierto es que como se indicó en el punto a) su vigencia es mientras dura el plazo del sobresueldo.*

*En el punto c) del Transitorio habría que aclarar que la aplicación de la anualidad al 1.94 es a partir de enero del 2023.*

*En el párrafo final del Transitorio, se debe agregar al inicio la frase “...En el caso de los académicos...”.*

*En el Transitorio relacionado con sobresueldos del cargo director especialista en relaciones internas y externas, director/a oficina de comunicación y relaciones públicas y pago de un incentivo a académicos que laboran en gestión académica en la vicerrectoría académica (actualmente rectoría adjunta), se recomienda incorporar después de la frase “mediante acción de personal N°13952...” la frase que diga: “mientras se resuelve la pertinencia de mantener el sobresueldo según el estudio que lleva a cabo el Programa Desarrollo de Recursos Humanos, y en el tanto que el puesto lo ocupe la funcionaria que actualmente goza de nombramiento en propiedad en ese cargo, se procede a ...”*

*La Asesoría, no ve observaciones en el resto del documento que no fue sujeto de recomendación.*

10. El Sindicato de las Trabajadoras y Trabajadores de la Universidad Nacional, por medio del oficio SITUN-OFFIC-204-2021, del 29 de septiembre de 2021, brinda las siguientes observaciones:

#### *TRANSITORIO A LOS ARTÍCULOS 8, 9 y 19*

*Tal y como, ya en otras oportunidades, hemos expresado, no puede resultar de recibo para esta organización laboral, la aprobación del transitorio respecto a la nominalización del monto para las personas que actualmente poseen un sobresueldo aprobado y aplicado, al ser que el principio de irretroactividad de la ley no lo permite. Como ya hemos manifestado, no resulta posible la aprobación de transitorios que busquen una aplicación retroactiva de una norma, por ello la nominalización del monto a los trabajadores que ya están gozando de dicho sobresueldo resulta improcedente; más aún, si la nominalización implica una disminución en el monto percibido, al ser que esto afectaría el derecho particular del funcionario.*

*Conforme a lo regulado por el mismo reglamento en su artículo 13 inciso a., el trabajador debe tener previamente aprobado el sobresueldo antes de iniciar las funciones que justifican el mismo (el recargo, el volumen de trabajo, las horas extraordinarias, etc.), es decir, el trabajador procede a realizar las funciones teniendo un conocimiento previo de la contraprestación económica que recibirá y, es conforme a ello que se da la realización de dichas labores, por este motivo, el modificar unilateralmente las condiciones de la contra prestación implica una violación a los compromisos que se pactaron de previo con el trabajador, modificación que puede, incluso, variar la voluntad del trabajador.*

*Por este motivo, la nominalización no podrá ser aplicada en los sobresueldos que ya poseen fecha de inicio y final aprobados, siendo posible únicamente su aplicación para los sobresueldos que se aprueben a futuro.*

*TRANSITORIO RELACIONADO CON SOBRESUELDOS DEL CARGO DIRECTOR*  
*Para este transitorio se repiten las observaciones expuestas en el punto anterior, respecto a la improcedencia de aplicar una disminución en el monto percibido por estos trabajadores, al ser que, el sobresueldo es una contraprestación previamente aprobada con una fecha de inicio y una fecha final, por lo que no resulta de recibo la modificación de las condiciones previamente pactadas.*

#### *III. Conclusiones.*

*En virtud de todo lo dicho, esta organización sindical no puede apoyar la propuesta que se ha sometido a análisis, en el tanto no se tomen en consideración las observaciones que en este documento han sido expresadas, relativo a la*

*imposibilidad de aplicar los transitorios que, consideramos, afectan los derechos económico laborales de nuestros trabajadores y por contraponerse a los compromisos previamente pactados por esta Institución con los trabajadores beneficiarios del sobresueldo.*

11. El Programa de Desarrollo de Recursos Humanos, por medio del oficio UNA-PDRH-OFIC-381-2021, del 30 de septiembre de 2021, brinda las siguientes observaciones:

- a) *Recomienda eliminar el artículo 19, debido a que su contenido corresponde a las disposiciones generales que aplican para los tres tipos de sobresueldo (recargo de funciones, volumen de trabajo y trabajo extraordinario) que se integró en la redacción del artículo 9 de la propuesta que se remite a la Comisión.*
- b) *En cuanto al Transitorio relacionado con sobresueldos del cargo director especialista en Relaciones internas y externas, director/a oficina de comunicación y relaciones públicas y pago de un incentivo a académicos que laboran en gestión académica en la Vicerrectoría Académica (actualmente rectoría adjunta), el Programa Desarrollo de Recursos Humanos recomendó la nominalización del sobresueldo asignado al cargo de director especialista en Relaciones Internas y Externas director/a Oficina de Comunicación y Relaciones Públicas y del incentivo asignado al personal académico de la Vicerrectoría de Docencia, en informe técnico UNA-AOTCVC-ICRT-078-2021, por lo que se debe eliminar este transitorio.*
- c) *Se realizan observaciones de forma y aclaratorias presentadas en cuadro adjunto al oficio.*

12. La Comisión Especial para el Análisis del Nuevo Contexto Legal, Financiero y Funcional de la UNA que Posibilite la Sostenibilidad de la Institución, en el marco de sus competencias, en relación con la propuesta de modificación de normativa determina lo siguiente:

- a) La situación financiera institucional, en especial en temas relacionados con sobresueldos, incentivos y otros pluses salariales, requieren de un abordaje sistemático, donde el análisis por realizar debe de contener proyecciones de impacto presupuestario que garanticen los posibles escenarios a los que la institución debe comprometerse en las respectivas formulaciones presupuestarias para cumplir su respectiva ejecución.
- b) La incertidumbre sobre los resultados de la negociación del presupuesto institucional, en el marco de las negociaciones anuales efectuadas por la Comisión de Enlace para la Negociación del Presupuesto FEES, principal fuente de financiamiento para atender el accionar institucional, donde el componente de remuneraciones representa un porcentaje significativo de este.
- c) Aunque no se han resuelto los procesos judiciales relacionados con la aplicación de la Ley n.º 9635, se giraron disposiciones que son de acatamiento

obligatorio para la institución y su no aplicación generan responsabilidades y consecuencias negativas para la universidad, pues se pondría en riesgo la aprobación del plan presupuesto 2022.

- d) En relación con las observaciones recibidas en las audiencias dadas para el análisis de la propuesta de modificación al Reglamento de Sobresueldos, se destaca lo siguiente:
- i) En cuanto a lo señalado por el Área de Planificación:
    - 1) Sobre el transitorio a los artículos 8, 9 y 19, se incorpora una aclaración sobre el porcentaje señalado que clarifica la observación efectuada en el caso del cargo de dirección de especialista en relaciones internas y externas de la Oficina de Relaciones Públicas.
    - 2) Sobre el punto c, del transitorio a los artículos 8, 9 y 19, se ajusta la redacción del reglamento en cuanto al cálculo del sobresueldo en relación al porcentaje de anualidad, para incorporar los casos de puestos no profesionales que tienen la asignación de sobresueldo, según el estudio técnico del Programa de Desarrollo de Recursos Humanos.
  - ii) Se procede a incorporar las observaciones realizadas por la Asesoría Jurídica, las cuales clarifican el ámbito de aplicación de los cambios realizados al reglamento de sobresueldos.
  - iii) En relación con lo planteado por el Sindicato de las Trabajadoras y Trabajadores de la Universidad Nacional se aclara que la medida de la nominalización adoptada por el Consejo Universitario se realiza con el fin de aplicar lo dispuesto en la Ley n.º 9635; por tanto, los incentivos que se pretenden nominalizar responden a la entrada en vigor de dicha ley y al resguardo del presupuesto institucional.

Además, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento de Sobresueldo, la naturaleza de este es temporal y es pertinente en los siguientes supuestos:

- a) Ejecute actividades diferentes a las tareas propias de su puesto sin descuidar las actividades ordinarias de su contratación.
- b) Realice mayor volumen de actividades, deberes y responsabilidades propias de su puesto, en situaciones especiales o de urgencia.
- c) Efectúe actividades propias del supuesto de trabajo extraordinario de conformidad con la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública.

Es decir, el sobresueldo es pertinente siempre y cuando las actividades anteriores puedan comprobarse y se mantengan en el tiempo, en el supuesto de

que las estas presenten alguna variación no podría el funcionariado beneficiario reclamar derechos adquiridos, por lo que no se comparte la manifestación realizada por el Situn en cuanto a la pertinencia de esta figura como beneficio permanente como parte del salario.

- b) Sobre lo indicado por el Programa Desarrollo de Recursos Humanos, se incorporan observaciones de forma que clarifican la modificación a los artículos y su transitorio. Asimismo, se acoge la mejora al artículo 8 y 9 del Reglamento de Sobresueldos; pero no se acepta la eliminación del artículo 19, por considerar importante su incorporación.
- c) Procede remitir la propuesta de modificación al Reglamento de Sobresueldos a aprobación del Plenario del Consejo Universitario.

### **POR TANTO, SE ACUERDA:**

- A. MODIFICAR EN EL REGLAMENTO DE SOBRESUELDOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL, LOS ARTÍCULOS 8, 9 Y 19, Y EL TRANSITORIO A LOS ARTÍCULOS 8, 9 Y 19 Y EL TRANSITORIO RELACIONADO CON SOBRESUELDOS DEL CARGO DIRECTOR ESPECIALISTA EN RELACIONES PÚBLICAS Y PAGO DE UN INCENTIVO A ACADÉMICOS QUE LABORAN EN GESTIÓN ACADÉMICA EN LA VICERRECTORÍA ACADÉMICA (ACTUALMENTE RECTORÍA ADJUNTA) PARA QUE SE LEA DE LA SIGUIENTE MANERA:**

### **ARTÍCULO 8. SALARIO SOBRE EL QUE SE CALCULA EL SOBRESUELDO**

Todo sobresueldo constituye un monto fijo calculado sobre el salario base de julio 2018, según la categoría del puesto que ocupa el funcionario beneficiado. Este monto no creará una nueva base salarial y, por tanto, no afectará el cálculo de los demás pluses salariales.

### **ARTÍCULO 9. MONTO DEL SOBRESUELDO**

El monto del sobresueldo ya sea recargo, volumen de trabajo o trabajo extraordinario será recomendado por el Programa Desarrollo de Recursos Humanos de conformidad con el estudio técnico respectivo. En ningún caso podrá ser superior a diez horas que equivalen a un 20% sobre el salario base de julio 2018, según la categoría del puesto que ocupa el funcionario beneficiado.

El sobresueldo se otorgará mensualmente como un monto nominal fijo, para el cual se hará la conversión respectiva considerando la siguiente tabla:

**Tabla 1. Cálculo de porcentaje de sobresueldo**

<b>Número de horas semanales</b>	<b>Porcentaje</b>
1	2%
2	4%
3	6%
4	8%
5	10%
6	12%
7	14%
8	16%
9	18%
10	20%

También podrá remunerarse el trabajo extraordinario mediante el pago de un monto nominal fijo, propuesto por la instancia que lo solicita, validado por el Programa Desarrollo de Recursos Humanos y aprobado por la Rectoría. Se establece un máximo de diez horas semanales de trabajo extraordinario.

#### **ARTÍCULO 19. SOBRE LAS HORAS Y TOPES PARA LA ASIGNACIÓN DE 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 semanales, que equivalen a un 20% de sobresueldo calculado sobre el salario base de julio de 2018, de la categoría del puesto que ocupa el funcionario beneficiado. En caso de requerirse menos horas se hará la conversión respectiva. El monto resultante no afectará el salario base, ni el cálculo de los demás pluses salariales.

También podrá remunerarse el trabajo extraordinario mediante el pago de un monto nominal fijo, propuesto por la instancia que lo solicita, validado técnicamente por el Programa Desarrollo de Recursos Humanos, avalado por la Vicerrectoría de Administración en el sentido de la sostenibilidad presupuestaria y financiera de la propuesta y aprobado por la Rectoría. Se establece un máximo de diez horas semanales de trabajo extraordinario.

## **TRANSITORIO A LOS ARTÍCULOS 8, 9 Y 19**

Esta reforma normativa a los artículos 8, 9 y 19 será aplicable a las personas que inicien en el ejercicio del sobresueldo a partir de la publicación de la reforma normativa.

Las personas que a la fecha de la publicación de este reglamento tienen un sobresueldo aplicado al salario base más anualidades, se procederá con su nominalización, de la siguiente forma:

- a) Se toma el salario base de la categoría salarial respectiva vigente en julio de 2018 y se le suma el monto nominal de la anualidad acumulada al 31 de diciembre de 2020 (calculada con base en la escala salarial de julio de 2020) del puesto ocupado. El monto resultante de la suma de ambos rubros se multiplica por el porcentaje de sobresueldo correspondiente, de forma que se obtiene como sobresueldo un monto nominal que permanecerá fijo por el resto del periodo en que el funcionario goce de ese incentivo.
- b) Las nuevas anualidades disfrutadas por el funcionario se calcularán a partir de enero 2023 mediante la aplicación de los siguientes porcentajes, según corresponda: 2.54% para no profesionales y el 1,94% para profesionales, a la base salarial de julio 2018 del puesto ocupado y el resultado no modificará el monto del sobresueldo nominalizado.

En el caso de los académicos, si la persona funcionaria asciende en el régimen de carrera académica, mientras goza del sobresueldo, el monto del sobresueldo nominalizado permanecerá invariable y el Programa de Desarrollo de Recursos Humanos deberá realizar un nuevo criterio técnico para determinar la pertinencia de este.

## **TRANSITORIO RELACIONADO CON SOBRESUELDOS DEL CARGO DE LA DIRECCIÓN RELACIONES PÚBLICAS Y PAGO DE INCENTIVO ACADÉMICOS QUE LABORAN EN GESTIÓN ACADÉMICA EN LA VICERRECTORÍA ACADÉMICA (ACTUALMENTE RECTORÍA ADJUNTA) Y VICERRECTORÍAS.**

- a) En el caso del sobresueldo de 30% aplicado al salario base del cargo de la dirección de Relaciones Públicas, aprobado mediante resolución de la Rectoría, del 31 de julio de 1991, y formalizado mediante acción de personal n.º13952, en el tanto que el puesto lo ocupe la funcionaria que actualmente goza de nombramiento en propiedad en ese cargo, se procede a nominalizar el sobresueldo mediante la multiplicación del porcentaje de sobresueldo por el salario base de julio de 2018 de la categoría salarial que posee quien ocupa dicho puesto, mientras se resuelve la pertinencia de mantener el sobresueldo al puesto, según el estudio que lleva a cabo el Programa Desarrollo de Recursos Humanos.

- b) En el caso del pago de incentivos a personal académico que labora en gestión académica en la Vicerrectoría Académica (actualmente Rectoría Adjunta) y en las vicerrectorías (acuerdos comunicados en los oficios del Consejo Universitario SCU-850-92, SCU-389-2003 del 14 de marzo de 2003 y SCU-1396-2007, derogado según el Alcance n.º 2 de la *UNA-GACETA* 13-2015, oficio SCU-989-2015), el Programa Desarrollo de Recursos Humanos deberá, dentro de los 15 días hábiles siguientes a la publicación de esta reforma reglamentaria, nominalizar el incentivo mediante la multiplicación del porcentaje de sobresueldo por el salario base de julio de 2018 de la categoría salarial que posee quien ocupa dicho puesto.

Igualmente, dentro de dicho plazo, el Programa Desarrollo de Recursos Humanos deberá nominalizar cualquier otro incentivo o compensación que estuviera recibiendo el personal de las vicerrectorías.

ACUERDO FIRME.

Atentamente,

Dra. Carolina España Chavarría  
Presidenta a.i. del Consejo Universitario

Lsr/w/283-2021 modificaciones al reglamento de Sobresueldos

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 vicerrectoría 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 constituye un monto fijo calculado sobre el salario base de julio 2018, según la categoría del puesto que ocupa el funcionario beneficiado. Este monto no creará una nueva base salarial y, por tanto, no afectará el cálculo de los demás pluses salariales.

*Modificado según el oficio UNA-SCU-ACUE-283-2021*

## ARTÍCULO 9. MONTO DEL SOBRESUELDO

El monto del sobresueldo ya sea recargo, volumen de trabajo o trabajo extraordinario será recomendado por el Programa Desarrollo de Recursos Humanos de conformidad con el

estudio técnico respectivo. En ningún caso podrá ser superior a diez horas que equivalen a un 20% sobre el salario base de julio 2018, según la categoría del puesto que ocupa el funcionario beneficiado.

El sobresueldo se otorgará mensualmente como un monto nominal fijo, para el cual se hará la conversión respectiva considerando la siguiente tabla:

**Tabla 1. Cálculo de porcentaje de sobresueldo**

<b>Número de horas semanales</b>	<b>Porcentaje</b>
1	2%
2	4%
3	6%
4	8%
5	10%
6	12%
7	14%
8	16%
9	18%
10	20%

También podrá remunerarse el trabajo extraordinario mediante el pago de un monto nominal fijo, propuesto por la instancia que lo solicita, validado por el Programa Desarrollo de Recursos Humanos y aprobado por la Rectoría. Se establece un máximo de diez horas semanales de trabajo extraordinario.

*Modificado según el oficio UNA-SCU-ACUE-283-2021*

#### **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. SOBRE LAS HORAS Y TOPES PARA LA ASIGNACIÓN DE 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 semanales, que equivalen a un 20% de sobresueldo calculado sobre el salario base de julio de 2018, de la categoría del puesto que ocupa el funcionario beneficiado. En caso de requerirse menos horas se hará la conversión respectiva. El monto resultante no afectará el salario base, ni el cálculo de los demás pluses salariales.

También podrá remunerarse el trabajo extraordinario mediante el pago de un monto nominal fijo, propuesto por la instancia que lo solicita, validado técnicamente por el Programa Desarrollo de Recursos Humanos, avalado por la Vicerrectoría de Administración en el sentido de la sostenibilidad presupuestaria y financiera de la propuesta y aprobado por la Rectoría. Se establece un máximo de diez horas semanales de trabajo extraordinario.

*Modificado según el oficio UNA-SCU-ACUE-283-2021.*

#### 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 vicerrectorías, 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 regirán 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.

Debido a que a la fecha se encuentra en análisis la modificación general al Reglamento de Sobresueldos, se autoriza para el año 2021, el pago por un monto fijo para las personas funcionarias que aplicarán la prueba de aptitud académica (ordinaria y adecuación) 2021-2022. Dicho monto será definido por la Rectoría mediante una resolución razonada, según justificación y recomendación que emita la Vicerrectoría de Docencia, previa coordinación con la Universidad de Costa Rica.

*Se incluye según el oficio UNA-SCU-ACUE-271-2020 y UNA-SCU-ACUE-200-2021*

### TRANSITORIO A LOS ARTÍCULOS 8, 9 Y 19

Esta reforma normativa a los artículos 8, 9 y 19 será aplicable a las personas que inicien en el ejercicio del sobresueldo a partir de la publicación de la reforma normativa.

Las personas que a la fecha de la publicación de este reglamento tienen un sobresueldo aplicado al salario base más anualidades, se procederá con su nominalización, de la siguiente forma:

- a) Se toma el salario base de la categoría salarial respectiva vigente en julio de 2018 y se le suma el monto nominal de la anualidad acumulada al 31 de diciembre de 2020 (calculada con base en la escala salarial de julio de 2020) del puesto ocupado. El monto resultante de la suma de ambos rubros se multiplica por el porcentaje de sobresueldo correspondiente, de forma que se obtiene como sobresueldo un monto nominal que permanecerá fijo por el resto del periodo en que el funcionario goce de ese incentivo.

- b) Las nuevas anualidades disfrutadas por el funcionario se calcularán a partir de enero 2023 mediante la aplicación de los siguientes porcentajes, según corresponda: 2.54% para no profesionales y el 1,94% para profesionales, a la base salarial de julio 2018 del puesto ocupado y el resultado no modificará el monto del sobresueldo nominalizado.

En el caso de los académicos, si la persona funcionaria asciende en el régimen de carrera académica, mientras goza del sobresueldo, el monto del sobresueldo nominalizado permanecerá invariable y el Programa de Desarrollo de Recursos Humanos deberá realizar un nuevo criterio técnico para determinar la pertinencia de este.

*Se incluye según el oficio UNA-SCU-ACUE-283-2021.*

#### TRANSITORIO RELACIONADO CON SOBRESUELDOS DEL CARGO DE LA DIRECCIÓN RELACIONES PÚBLICAS Y PAGO DE INCENTIVO ACADÉMICOS QUE LABORAN EN GESTIÓN ACADÉMICA EN LA VICERRECTORÍA ACADÉMICA (ACTUALMENTE RECTORÍA ADJUNTA) Y VICERRECTORÍAS.

- a) En el caso del sobresueldo de 30% aplicado al salario base del cargo de la dirección de Relaciones Públicas, aprobado mediante resolución de la Rectoría, del 31 de julio de 1991, y formalizado mediante acción de personal n.º13952, en el tanto que el puesto lo ocupe la funcionaria que actualmente goza de nombramiento en propiedad en ese cargo, se procede a nominalizar el sobresueldo mediante la multiplicación del porcentaje de sobresueldo por el salario base de julio de 2018 de la categoría salarial que posee quien ocupa dicho puesto, mientras se resuelve la pertinencia de mantener el sobresueldo al puesto, según el estudio que lleva a cabo el Programa Desarrollo de Recursos Humanos.
- b) En el caso del pago de incentivos a personal académico que labora en gestión académica en la Vicerrectoría Académica (actualmente Rectoría Adjunta) y en las vicerrectorías (acuerdos comunicados en los oficios del Consejo Universitario SCU-850-92, SCU-389-2003 del 14 de marzo de 2003 y SCU-1396-2007, derogado según el Alcance n.º 2 de la *UNA-GACETA* 13-2015, oficio SCU-989-2015), el Programa Desarrollo de Recursos Humanos deberá, dentro de los 15 días hábiles siguientes a la publicación de esta reforma reglamentaria, nominalizar el incentivo mediante la multiplicación del porcentaje de sobresueldo por el salario base de julio de 2018 de la categoría salarial que posee quien ocupa dicho puesto.

Igualmente, dentro de dicho plazo, el Programa Desarrollo de Recursos Humanos deberá nominalizar cualquier otro incentivo o compensación que estuviera recibiendo el personal de las vicerrectorías.

*Se incluye según el oficio UNA-SCU-ACUE-283-2021.*

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.	PORCENTAJE 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.

TRANSITORIO A LOS ARTÍCULOS 8, 9 Y 19

TRANSITORIO RELACIONADO CON SOBRESUELDOS DEL CARGO DE LA DIRECCIÓN RELACIONES PÚBLICAS Y PAGO DE INCENTIVO ACADÉMICOS QUE LABORAN EN GESTIÓN ACADÉMICA EN LA VICERRECTORÍA ACADÉMICA (ACTUALMENTE RECTORÍA ADJUNTA) Y VICERRECTORÍAS.

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  
ACTA N° 4040 DEL 12 DE AGOSTO DE 2021  
ACTA N° 4060 DEL 21 DE OCTUBRE DE 2021

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 sétimo, 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.

## **II. 22 de octubre de 2021 UNA-SCU-ACUE-287-2021**

Acuerdo tomado por el Consejo Universitario de la Universidad Nacional, según el artículo 6, inciso 6.1, de la sesión ordinaria celebrada el 21 de octubre de 2021, acta n° 4060, que dice:

### **MODIFICACIÓN AL REGLAMENTO DE VACACIONES DEL PERSONAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL**

#### **RESULTANDO:**

1. La Ley N.º 9635, Fortalecimiento de las Finanzas Públicas, publicada el 04 de diciembre de 2018 en el Alcance Núm. 202 del Diario Oficial La Gaceta.
2. En el Título III de la ley N.º 9635 de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas, se incluyó la modificación de la Ley N.º 2166, Ley de Salarios de la Administración Pública, del 9 de octubre de 1957, que amplía el ámbito de aplicación de ese cuerpo normativo a entidades del sector público que anteriormente estaban excluidas. La norma dispone, en lo que interesa, la aplicación de la ley a *“La Administración Descentralizada: Autónomas y Semiautónomas, empresas públicas del Estado y Municipalidades.”*
3. La Universidad Nacional, en conjunto con las demás instituciones de educación superior pública, interpusieron varias acciones judiciales en contra de la interpretación que se le ha dado a la ley N° 9635. Esos procesos judiciales son los siguientes:
  - a. Expediente 19-000375-1028-CA que se tramita ante el Tribunal Contencioso Administrativo del II Circuito Judicial de San José, en contra del decreto ejecutivo 41564. Reglamento título III ley N° 9635, Fortalecimiento de las Finanzas Públicas. En este caso, además de la demanda ordinaria, se interpuso una medida cautelar a fin de solicitar la suspensión de los efectos de la ley mientras se tramita y resuelve el proceso.
  - b. Expediente 19-011540-0007-CO, que se tramita ante la Sala Constitucional. Acción de inconstitucionalidad por omisión promovida por la UNA y las otras universidades públicas contra los artículos 5, 6, 11, 14, 17, 19 y 26 del título IV de la ley N.º 9635 del 3 de diciembre de 2018.
  - c. Expediente 20-002831-0007-CO, tramitado ante la Sala Constitucional, relacionado con la acción de inconstitucionalidad contra el artículo 1 inciso h) y el artículo 3 del Decreto Ejecutivo número 41564-MIDEPLAN-H del 11 de febrero del 2019 y la interpretación del título III de la ley N° 9635.

4. El oficio 20236 (DFOE-SOC-1366), del 19 de diciembre del 2019, donde indica “... se *archiva sin trámite el presupuesto inicial de esa Universidad...*”, con el cual el presupuesto ordinario 2020 de la Universidad Nacional, fue archivado, sin trámite, por parte de la Contraloría General de la República.
5. A lo largo del año 2020, la administración debió tomar diversas medidas, para hacer frente a una serie de acontecimientos que afectaron significativamente a la institución en materia financiera y presupuestaria. A continuación, se resumen los principales hechos:
  - a. El archivo sin trámite del presupuesto ordinario 2020 de la Universidad Nacional 2020 hasta cumplir con lo dispuesto en el título IV (Regla Fiscal) de la ley N.º 9635, que obligó a la institución a ajustar el presupuesto previsto para 2020 al equivalente del año anterior.
  - b. A raíz de la emergencia sanitaria y económica provocada por el COVID-19: El gobierno postergó una parte del Fondo Especial para el Financiamiento de la Educación Superior (FEES), lo que significó ₡7.819 millones menos para el año 2020 y ₡5.372 millones menos para el año 2021, de lo que le correspondía a la Universidad Nacional.
  - c. Que en virtud de dicha postergación del presupuesto, CONARE distribuye el FEES a cada universidad, para efectos de la Universidad Nacional, significó un recorte aproximado de ₡775 millones menos por este concepto.
  - d. La decisión unilateral del Gobierno, donde los recursos que provienen de la Ley 9635 (anterior Ley de Rentas Propias), fueron disminuidos a la UNA en un monto aproximado de ₡261 millones para el ejercicio presupuestario de 2020.
  - e. Los ingresos propios estimados para el 2020, por concepto de matrícula de estudiantes, vínculo externo e inversiones financieras, también se vieron reducidos en un 32,87% de lo esperado, lo que representó ₡2.335 millones menos.
6. El acuerdo del Consejo Universitario UNA-SCU-ACUE-285-2020, del 27 de noviembre de 2020, donde se aprueban las “*COMPETENCIAS DE LA COMISIÓN ESPECIAL PARA EL ANÁLISIS DEL NUEVO CONTEXTO LEGAL, FINANCIERO Y FUNCIONAL DE LA UNA QUE POSIBILITEN LA SOSTENIBILIDAD DE LA INSTITUCIÓN*”.
7. El informe DFOE-SOC-IF-00012-2020, del 8 de diciembre de 2020, emitido por la Contraloría General de la República (CGR), “*INFORME DE AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL SOBRE LOS PLUSES SALARIALES OTORGADOS EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COSTA RICA (UNA)*”, presentado a la Rectoría el 8 de diciembre de 2020, conteniendo disposiciones específicas al Consejo Universitario, Rector, Dirección de Recursos Humanos y presidencia de la Comisión de Carrera Académica de la UNA.
8. El oficio UNA-R-RESO-005-2021, del 19 de enero de 2021, suscrito por el M.E.d Francisco González Alvarado, rector, donde solicita al Consejo Universitario tomar medidas precautorias, mientras se aclara judicialmente lo relacionado con la aplicación de la Ley N.º 9635.
9. El oficio UNA-SCU-ACUE-030-2021, del 26 de febrero de 2021, tomado por el Consejo Universitario de la Universidad Nacional, según el artículo II, inciso II, de la sesión ordinaria celebrada el 25 de febrero de 2021, acta N.º 3993, comunica:

*B. INSTRUIR AL M.ED. FRANCISCO GONZÁLEZ ALVARADO, RECTOR, PARA QUE, EN EL MARCO DE LAS ACCIONES DE SOSTENIBILIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL, SE PROCEDA CON LA IMPLEMENTACIÓN DEL TÍTULO III DE LA LEY DE FORTALECIMIENTO DE LAS FINANZAS PÚBLICAS, N.º 9635, Y SU REGLAMENTO, EN LO QUE RESPECTA A LOS PLUSES SALARIALES DE CARRERA PROFESIONAL, ANUALIDAD Y DEDICACIÓN EXCLUSIVA, ASÍ COMO LA NOMINALIZACIÓN DE LOS PLUSES SALARIALES RECONOCIDOS POR LA UNIVERSIDAD NACIONAL, EXCEPTO PROHIBICIÓN Y DEDICACIÓN EXCLUSIVA, SIN DETRIMENTO DE LO QUE LOS TRIBUNALES RESUELVAN. ACUERDO FIRME.*

10. El documento denominado “*Medidas de sostenibilidad financiera: propuesta de modificación a reglamentos*”, propuesto por la Rectoría, la Rectoría Adjunta y la Vicerrectoría de Administración, presentado al Consejo Universitario mediante oficio UNA-R-OFIC-1081-2021 del 25 de mayo de 2021.
11. El oficio UNA-CES-SCU-OFIC-017-2021, del 15 de setiembre de 2021, suscrito por el M.Sc. Esteban Araya Salazar Coordinador, Comisión Especial para el análisis del nuevo contexto legal, financiero y funcional de la UNA, que posibiliten la sostenibilidad de la institución, solicitó audiencia escrita a la Propuesta de modificación al Reglamento de Vacaciones del Personal de la Universidad Nacional al M.Ed. Francisco González Alvarado, rector, la M.Sc. Roxana Morales Ramos, vicerrectora de Administración, el M.Sc. Juan Miguel Herrera Delgado, director del Área de Planificación, el Lic. Gerardo Solís Esquivel, director de la Asesoría Jurídica, el M.Sc. Álvaro Madrigal Mora, secretario general del Sindicato de los Trabajadores de la Universidad Nacional y la Lcda. Paola Arguedas Chacón, directora del Programa Desarrollo de Recursos Humanos.
12. En atención al oficio UNA-CES-SCU-OFIC-017-2021, del 15 de setiembre de 2021, se recibieron las siguientes respuestas:
  - a. El oficio UNA-R-OFIC-1891-2021, del 17 de setiembre del 2021, suscrito por el M.Ed. Francisco González Alvarado, rector.
  - b. El oficio UNA-APEUNA-OFIC-381-2021, del 20 de setiembre de 2021, suscrito por el M.Sc. Juan Miguel Herrera Delgado, director del Área de Planificación.
  - c. El oficio UNA-AJ-DICT-375-2021, del 23 de setiembre de 2021, suscrito por el Lic. Gerardo Solís Esquivel, director de la Asesoría Jurídica.
  - d. El oficio UNA-VADM-OFIC-1569-2021, del 24 de setiembre de 2021, suscrito por la M.Sc. Roxana Morales Ramos, vicerrectora de Administración.
  - e. El oficio SITUN-OFIC-210-2021, del 29 de setiembre del 2021, suscrito por el secretario general del Sindicato de los Trabajadores de la Universidad Nacional.

#### **CONSIDERANDO:**

1. El Reglamento de vacaciones del personal de la Universidad Nacional, aprobado por Consejo Universitario según oficio UNA-SCU-ACUE-023-2017, del 12 de enero 2017, publicado en UNA Gaceta ordinaria N.º 2-2017, del 15 de febrero de 2017.

2. Le corresponde al Consejo Universitario velar porque los recursos financieros institucionales estén acordes con las necesidades reales; por lo tanto, se requiere que la administración ejecutiva garantice su uso de forma eficaz y eficiente, en aplicación de los principios de legalidad, razonabilidad, conveniencia, transparencia y rendición de cuentas en la gestión pública.
3. El inciso e) del artículo 6 del Reglamento del Consejo Universitario de la Universidad Nacional establece las funciones de este órgano colegiado en relación con los ajustes a la normativa institucional.
4. Lo establecido en el Reglamento para la Emisión de Normativa Universitaria, artículo 5, inciso a), sobre el procedimiento por seguir para la elaboración de los proyectos normativos de aplicación general en el ámbito universitario y, al usuario externo, y el Reglamento del Consejo Universitario en su artículo 76, sobre el procedimiento para la creación, la aprobación, la modificación y la ejecución de las disposiciones normativas de la Universidad Nacional que le corresponde al Consejo Universitario.
5. En el Informe de la Contraloría General de la República sobre Auditoría de Carácter Especial sobre los Pluses Salariales otorgados en la Universidad Nacional de Costa Rica (UNA), N.º DFOE-SOC-IF-00012-2020, del 8 de diciembre 2020, se indicó como una disposición al Rector, en lo que interesa:

*4.5. Implementar los acuerdos adoptados por el Consejo Universitario tendientes a la aplicación del Título III de la Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas, N.º 9635 y su reglamento, en lo que respecta a los pluses salariales de carrera profesional, anualidad y dedicación exclusiva, así como la nominalización de los pluses salariales reconocidos por la UNA, excepto prohibición y dedicación exclusiva. Para acreditar el cumplimiento de esta disposición, deberá remitirse a la Contraloría General, a más tardar el 29 de octubre de 2021, una certificación donde se acredite la implementación de los acuerdos mencionados. (ver párrafos del 2.1 al 2.16).*
6. El análisis riguroso de la situación financiera institucional conlleva a identificar una serie de prácticas presupuestarias insostenibles, que deben ser de especial atención en el marco de la situación sanitaria y económica que atraviesa el país y la reducción sistemática que viene experimentando el Fondo de Financiamiento de la Educación Estatal Superior (FEES).
7. El FEES ha tenido una desaceleración de su crecimiento en los últimos 8 años, mientras que el rubro de remuneraciones durante el periodo 2010-2020, ha tenido un crecimiento significativo, de un 112%; por tanto, se pasa de 41.419 millones en el 2010 a 87.878 millones en el 2020.
8. De los datos suministrados por la Vicerrectoría de Administración a la Comisión Especial del Consejo Universitario confirma que, de forma evidente, el componente relacionado con incentivos y recargos salariales ejerce una presión significativa sobre el presupuesto laboral de la institución y ha generado un escenario de insostenibilidad financiera.
9. La Rectoría y el Área de Planificación, por medio de los oficios UNA-R-OFIC-1891-2021, del 17 de setiembre del 2021 y el UNA-APEUNA-OFIC-381-2021, del 20 de setiembre de 2021, respectivamente, indican que no tiene observaciones al documento.

10. La Asesoría Jurídica, por medio del oficio UNA-AJ-DICT-375-2021, del 23 de setiembre de 2021 no tiene observaciones de tipo jurídico e indica que la propuesta se ajusta tanto a las disposiciones establecidas por el Código de Trabajo como la IV Convención Colectiva de Trabajo.
11. La Vicerrectoría de Administración, por medio del oficio UNA-VADM-OFIC-1569-2021, del 24 de setiembre de 2021, indica que:

*Esta vicerrectoría informa que no tiene observaciones sobre el texto propuesto, no obstante sí considera importante señalar que esta reforma es urgente ya que actualmente existe una contradicción entre el REGLAMENTO DE VACACIONES y el REGLAMENTO DEL RÉGIMEN DE DISPONIBILIDAD. Según este último, en el artículo 11 se indica:*

**ARTÍCULO 11. SITUACIONES EN LAS QUE NO PROCEDE EL PAGO DE LA DISPONIBILIDAD**

*La compensación salarial por concepto de disponibilidad solamente se pagará cuando se desempeñen funciones que originaron el reconocimiento.*

*Cuando la persona con el beneficio se encuentre de vacaciones, licencia u otra condición que suspende la relación laboral, no procederá efectuar dicho pago. Lo anterior con las siguientes excepciones:*

*Incapacidad por enfermedad o accidente, siempre y cuando no supere tres meses en forma consecutiva.*

*Licencia por maternidad.*

*Lo anterior sin detrimento de que durante el disfrute de las vacaciones tiene derecho a recibir el salario conforme lo indicado en el Reglamento de Vacaciones del Personal de la Universidad Nacional. [...]*

*Cómo se puede observar, mientras el reglamento de disponibilidad aprobado por el Consejo Universitario indica que no corresponde pagar disponibilidad durante las vacaciones, el reglamento de vacaciones vigente no exceptúa este monto del pago y, por lo tanto, se contradicen ambas normativas. Por ello, resulta importante corregir esta contradicción.*

*Adicionalmente, la propuesta de redacción establece un mecanismo específico de pago del salario disfrutado durante las vacaciones, lo que permitirá parametrizar el sistema y automatizar el pago de estas vacaciones según el salario devengado por la persona trabajadora en los últimos 12 meses, incluyendo el tiempo extraordinario, tal como lo dicta el código de trabajo. Actualmente los cálculos o diferencias salariales, relacionados con el pago de las vacaciones, los realiza el PDRH de forma manual y a solicitud de las personas trabajadoras. Esta reforma permitirá agilizar procesos y pagar lo que le corresponde al funcionario cuando disfruta de sus días de descanso.*

12. El Sindicato de los Trabajadores y Trabajadoras de la Universidad Nacional (Situn), por medio del oficio SITUN-OFIC-210-2021, del 29 de setiembre del 2021, presenta escrito (

<https://agd.una.ac.cr/share/s/w8Oi5AcASwq3KtivnvRDdA>) a la audiencia otorgada por la Comisión Especial, en el que concluye:

(...)

*En razón de todo lo expuesto, es evidente y manifiesta la nulidad absoluta de la normativa que se pretende imponer en el tanto, el rubro de disponibilidad debe ser considerado como parte del salario para todos sus efectos, como cálculos de vacaciones, aguinaldo, prestaciones laborales, cargas sociales y otros.*

(...)

*De conformidad con los puntos expuestos en este escrito, esta Organización rechaza rotundamente la propuesta planteada, en el tanto es violatoria a los derechos laborales de los trabajadores de esta Institución, siendo que el rubro de disponibilidad es parte del salario y se debe tomar en cuenta para el cálculo de vacaciones y otros, sin hacer distinción de tiempo o si la labor se ejecuta con tiempo extraordinario o no, puesto que el rubro ya está previamente otorgado al trabajador, misma suerte corre la forma de cálculo que se pretende implementar, la cual es nugatoria a los principios en derecho laboral y administrativo supra citados, valga decir, que nos mantenemos firmes en esta posición de defender los derechos de los trabajadores de la Institución, ya que un tema de deficiencia presupuestaria no puede incidir en una aplicación de normativa contraria a derecho.*

13. La Comisión Especial para el Análisis del nuevo contexto legal, financiero y funcional de la UNA que posibiliten la sostenibilidad de la institución, en el marco de sus competencias, en relación a la propuesta de modificación de normativa determina:
  - a. Que la situación financiera institucional, en especial en temas relacionados a sobresueldos, incentivos, y otros pluses salariales, requieren de un abordaje sistemático, donde los análisis a realizar deben de contener proyecciones de impacto presupuestario que garanticen generar los escenarios posibles que la institución debe de comprometerse en las respectivas formulaciones presupuestarias, y pueda por tanto cumplir su respectiva ejecución.
  - b. La incertidumbre sobre los resultados de la negociación del presupuesto institucional, en el marco de las negociaciones anuales efectuadas por la Comisión de Enlace para la Negociación del Presupuesto FEES, principal fuente de financiamiento para atender el accionar institucional, donde el componente de remuneraciones representa un porcentaje significativo sobre los resultados de la negociación del presupuesto institucional en el marco de las negociaciones anuales efectuadas por la Comisión de Enlace para la negociación del presupuesto FEES, principal fuente de financiamiento para atender el accionar institucional, donde el componente de remuneraciones representa un porcentaje significativo del mismo.
  - c. Aunque no se han resuelto los procesos judiciales relacionados con la aplicación de la Ley N.º 9635, se giraron disposiciones que son de acatamiento obligatorio para la institución y su no aplicación generan responsabilidades y consecuencias negativas para la universidad, pues se pondría en riesgo la aprobación del plan presupuesto 2022.

- d. De las observaciones efectuadas en la audiencia, se desprende lo siguiente:
- i. La Rectoría, Apeuna y Asesoría Jurídica no plantean observaciones a la propuesta normativa.
  - ii. La Vicerrectoría de Administración no tiene observaciones a la propuesta normativa, pero sí indica la urgencia de la aprobación de la norma ya que se identifica una contradicción entre el reglamento de vacaciones y el reglamento de disponibilidad, e identifica además con la aprobación de la propuesta, una mejora para agilizar procesos y pagar lo que le corresponde al funcionario cuando disfruta de sus días de descanso.
  - iii. En cuanto a las observaciones realizadas por el SITUN si bien es cierto, se comparte que ninguna situación de sostenibilidad financiera puede ser violatoria al derecho, se aclara que desde el punto de vista jurídico, la propuesta de modificación normativa se ajusta tanto a las disposiciones establecidas por el Código de Trabajo como la IV Convención Colectiva de Trabajo, por lo que no es de recibo la observación planteada por el Sindicato .
  - iv. Se concluye que procede someter a aprobación del Plenario del Consejo Universitario, la modificación al Reglamento de Vacaciones del personal de la Universidad Nacional.

**POR TANTO, SE ACUERDA:**

- A. MODIFICAR EL REGLAMENTO DE VACACIONES, ARTÍCULO 9 Y SU TRANSITORIO, PARA QUE SE LEA DE LA SIGUIENTE MANERA:**

**ARTÍCULO 9. DERECHO AL DISFRUTE**

El personal universitario tendrá derecho a vacaciones anuales remuneradas, luego de cincuenta semanas de servicio continuo en la institución, independientemente del régimen al cual pertenezca y de la unidad en la que labore.

Recibirá como salario durante el disfrute de las vacaciones, el promedio de las remuneraciones ordinarias y extraordinarias devengadas durante los últimos doce meses (sin contabilizar el monto correspondiente a disponibilidad laboral, el cual se reconoce únicamente cuando la persona funcionaria se encuentra efectivamente disponible), a partir del momento en que adquiera su derecho al descanso.

Quien hubiera adquirido derecho a vacaciones y antes de disfrutarlas cese en su trabajo por cualquier causa, recibirá el importe correspondiente en dinero.

**TRANSITORIO ARTÍCULO 9**

La modificación al artículo 9 entrará en vigor seis meses después de su publicación. Durante el periodo de transitoriedad, le corresponde al Programa Desarrollo de Recursos Humanos realizar las acciones en el sistema Sigesa, a fin de garantizar que al momento de su entrada en vigencia se han realizado los ajustes requeridos para la aplicación de la norma.

A partir de la entrada en vigencia de la norma, esta se utilizará para el cálculo de los salarios de las personas que disfruten vacaciones, incluso el disfrute de vacaciones de periodos acumulados.

ACUERDO FIRME.

Atentamente,

Dra. Carolina España Chavarría  
Presidenta a.i. del Consejo Universitario

Lsr/w/283-2021 modificaciones al reglamento de vacaciones

C: Contraloría Universitaria  
Asesoría Jurídica

# REGLAMENTO DE VACACIONES DEL PERSONAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL

## CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

### ARTÍCULO 1. OBJETO DEL REGLAMENTO

Este reglamento establece normas y disposiciones generales relativas a la programación y el disfrute de vacaciones del personal de la Universidad Nacional.

### ARTÍCULO 2. OBJETIVO ESPECÍFICO

Las siguientes normas tienen por objetivo:

- a) Ordenar el funcionamiento del sistema de vacaciones.
- b) Establecer las directrices para el real disfrute y control de vacaciones.
- c) Definir las responsabilidades y las competencias de las instancias.

### ARTÍCULO 3. DEFINICIONES

Para los efectos de este reglamento, se definen los siguientes conceptos:

Vacaciones anuales:

Es el período anual de descanso continuo y total del personal universitario, que tiene como finalidad la recuperación del desgaste energético, tanto físico como psíquico, causado por la fatiga del trabajo continuo.

Las vacaciones no son un derecho económico; su retribución en dinero solo es válida para los casos de pago anticipado por terminación contractual o en los supuestos establecidos en el artículo 14 de la IV Convención Colectiva de Trabajo, con respecto a los días que superen las dos semanas que estipula el Código de Trabajo.

Unidad:

Unidad académica o administrativa de la Universidad Nacional.

Director/a (quien ocupa la dirección): Persona superior jerárquica de cada una de las unidades académicas o administrativas de la Universidad Nacional. En el caso de las autoridades superiores y el personal indicado en el artículo 7, inciso v) del Reglamento del Consejo Universitario, esta definición corresponde a quien ocupa la presidencia del Consejo Universitario.

Funcionario/a: Toda persona académica o administrativa de la Universidad Nacional.

Administrar: Planificar, organizar, dirigir y controlar el sistema de vacaciones.

Programar: Planificar adecuadamente el disfrute de vacaciones del personal universitario.

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

#### ARTÍCULO 4. CRITERIO DE INTERPRETACIÓN

Los conflictos de interpretación que surjan de la aplicación de este reglamento se resolverán al integrar las normas en beneficio del personal universitario; esto se debe entender como una prioridad en la recuperación biológica y psicológica, así como el fortalecimiento de las relaciones familiares y sociales afectadas por el trabajo continuo.

### **CAPÍTULO II DE LAS COMPETENCIAS Y LAS RESPONSABILIDADES**

#### ARTÍCULO 5. OBLIGACIONES DE QUIEN OCUPA LA DIRECCIÓN

Quienes ocupan las direcciones son los responsables de planificar, organizar, ejecutar y mantener actualizado el sistema de vacaciones del personal a su cargo.

Tendrán las siguientes funciones:

- a) Programar anualmente el disfrute de vacaciones del personal a su cargo, de acuerdo con el artículo 155 del Código de Trabajo, la Convención Colectiva, las disposiciones del Consejo Universitario y este reglamento.
- b) Asignar una persona para el manejo del sistema de vacaciones de su unidad.
- c) Verificar que las vacaciones del personal a su cargo, efectivamente, se disfruten conforme a estas disposiciones.
- d) Establecer las medidas de control necesarias para evitar la acumulación de vacaciones y para que el adelanto de vacaciones se produzca únicamente por recesos, cierres institucionales, o por solicitud motivada en casos de necesidad o fuerza mayor.
- e) Enviar con anterioridad los originales de las solicitudes de vacaciones tramitadas al Programa Desarrollo de Recursos Humanos para el disfrute de vacaciones.
- f) Excepcionalmente, y en casos muy calificados, este requisito deberá cumplirse dos días hábiles posteriores al disfrute.
- g) Programar el disfrute de vacaciones del personal que por excepción acumula vacaciones.
- h) Autorizar, excepcionalmente, el disfrute de vacaciones fuera de los periodos programados hasta por un mínimo de medio día, únicamente cuando existan una causa de necesidad o fuerza mayor siempre y cuando la persona solicitante haya disfrutado en forma continua, al menos de uno de los recesos institucionales o de dos semanas en forma continua en ese período y su jornada diaria de trabajo sea de tiempo completo.

*Se incluye según el oficio SCU-687-2014 y publicado en UNA-GACETA 6-2014.*

- i) Otras derivadas de este reglamento y de la normativa institucional.

## ARTÍCULO 6. OBLIGACIONES DEL PERSONAL UNIVERSITARIO

El personal universitario tendrá como principales responsabilidades las siguientes:

- a) Acogerse al disfrute real de vacaciones al cual tiene derecho durante el período programado.
- b) Firmar con antelación la boleta en la que solicite vacaciones.
- c) No acumular vacaciones por más de un período.
- d) No disfrutar vacaciones de períodos sin cumplir, salvo lo estipulado en el inciso d) del artículo 5.
- e) No asumir responsabilidades laborales con la institución ni con otra entidad, durante su período de disfrute de vacaciones.
- f) Coordinar con sus respectivas autoridades superiores en jerarquía el disfrute de sus vacaciones, cuando preste servicios en diferentes unidades ejecutoras.
- g) Disfrutar de vacaciones en forma continua, esto se debe entender que como mínimo requiere disfrutar de los períodos de receso o dos semanas continuas cada 50 semanas laborales.
- h) Solicitar vacaciones fuera de los periodos programados hasta por un mínimo de medio día de jornada, únicamente en casos excepcionales.

*Se incluye los incisos g) y h), según el oficio SCU-687-2014 y publicado en UNA-GACETA 6-2014.*

## ARTÍCULO 7. DEL PROGRAMA DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS

Corresponderá a la Vicerrectoría de Administración, por medio del Programa Desarrollo de Recursos Humanos, la fiscalización general del sistema de vacaciones. Además tendrá las siguientes funciones:

- a) Asesorar a los órganos de decisión de cada unidad sobre las políticas, las normas y los procedimientos para la administración del sistema de vacaciones.
- b) Coordinar con la Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación (DTIC) la ejecución de los procesos y los ajustes en el sistema de vacaciones.
- c) Evaluar trimestralmente el control de vacaciones que lleva cada unidad ejecutora y comunicar el resultado a quien ocupa la dirección con copia a la persona superior en jerarquía y a la Contraloría Universitaria.

*Se modifica según el oficio UNA-SCU-ACUE-653-2016.*

#### ARTÍCULO 8. ATRIBUCIONES DE LA CONTRALORÍA UNIVERSITARIA

Es responsabilidad de la Contraloría Universitaria evaluar los sistemas de control interno para verificar que funcionen según las normas y los procedimientos establecidos.

### **CAPÍTULO III DE LA PROGRAMACIÓN Y DISFRUTE DE VACACIONES**

#### ARTÍCULO 9. DERECHO AL DISFRUTE

El personal universitario tendrá derecho a vacaciones anuales remuneradas, luego de cincuenta semanas de servicio continuo en la institución, independientemente del régimen al cual pertenezca y de la unidad en la que labore.

Recibirá como salario durante el disfrute de las vacaciones, el promedio de las remuneraciones ordinarias y extraordinarias devengadas durante los últimos doce meses (sin contabilizar el monto correspondiente a disponibilidad laboral, el cual se reconoce únicamente cuando la persona funcionaria se encuentra efectivamente disponible), a partir del momento en que adquiera su derecho al descanso.

Quien hubiera adquirido derecho a vacaciones y antes de disfrutarlas cese en su trabajo por cualquier causa, recibirá el importe correspondiente en dinero.

*Modificado según el oficio UNA-SCU-ACUE-287-2021,*

#### ARTÍCULO 10. DE LA RELACIÓN LABORAL

Para efectos de este reglamento, la relación laboral del personal con la institución es una sola, independiente del régimen académico o administrativo, o de ambos regímenes a la cual pertenezca o la unidad ejecutora en que preste sus servicios.

#### ARTÍCULO 11. ESCALAFÓN DE VACACIONES POR ANTIGÜEDAD

En cumplimiento con lo dispuesto por el artículo 13 de la Convención Colectiva de Trabajo, la Universidad otorgará vacaciones al personal, según su antigüedad laboral y se le aplicará el siguiente escalafón:

- a) De 1 a 5 años veintidós días hábiles.
- b) De 6 a 10 años veintiséis días hábiles.
- c) De 11 a 20 años treinta días hábiles.
- d) A partir de 21 años treinta y cuatro días hábiles.

#### ARTÍCULO 12. TIEMPO SERVIDO EN OTRAS INSTITUCIONES

Para el cálculo de la antigüedad laboral, con el fin de ubicar a cada persona en el escalafón señalado en el artículo 11, la Universidad Nacional reconocerá las anualidades cumplidas en otras instituciones públicas.

#### ARTÍCULO 13. DE LA INTERRUPCIÓN DEL PLAZO PARA ADQUIRIR EL DERECHO

El período de cincuenta semanas para adquirir el derecho a vacaciones anuales, establecido en el artículo 8, se suspende por cualquiera de las causas que sustenten la suspensión del contrato de trabajo. En los casos de las incapacidades por enfermedad o accidente serán considerados los períodos dentro del año correspondiente que no superen el plazo de tres meses. En cualquier caso, el tiempo anterior a la suspensión de servicios, se agregará al período de trabajo que se ejecute luego de la finalización de la incapacidad.

Las licencias por maternidad no suspenderán el cómputo del plazo para adquirir derecho a vacaciones.

#### ARTÍCULO 14. PERMISOS CON GOCE DE SALARIO O SIN ESTE

El personal universitario que disfruta de permisos sin goce de salario, no acumulan derecho a vacaciones durante ese período.

En el caso del personal universitario que disfruta permisos con goce de salario deberán programar y disfrutar vacaciones durante el período de vigencia del permiso.

*Modificado según el oficio SCU-316-2000 y publicado en UNA-GACETA 3-2000 y según el oficio SCU-1617-2000 y publicado en UNA-GACETA 12-2000.*

#### ARTÍCULO 15. PROGRAMACIÓN DE VACACIONES

La programación de vacaciones estará a cargo de quien ocupa la dirección correspondiente, para esto deberán aplicarse las siguientes reglas:

- a) La programación de vacaciones del año a las que se adquiriera el derecho, se hará conforme a lo dispuesto por el artículo 15 de la IV Convención Colectiva de Trabajadores y a las regulaciones vigentes.
- b) Las vacaciones se disfrutarán en el transcurso de las quince semanas siguientes a la fecha de adquisición de su derecho, de manera que no se menoscabe la buena marcha de la unidad ni el efectivo disfrute de vacaciones por parte del personal universitario.
- c) La programación deberá realizarse sobre el saldo de vacaciones que resulte, una vez rebajados los días correspondientes a las vacaciones del receso institucional en los casos que proceda.

#### ARTÍCULO 16. OTORGAMIENTO DE VACACIONES POR EXCEPCIÓN

Quien ocupa la dirección podrá otorgar vacaciones fuera de los períodos programados hasta por un mínimo de medio día, cuando medien causas de necesidad o fuerza mayor. Esto será una situación excepcional, siempre y cuando la persona solicitante haya disfrutado, como mínimo, de forma continua

de uno de los recesos o de dos semanas de vacaciones en ese periodo, y su jornada diaria de trabajo sea de tiempo completo.

*Modificado según el oficio SCU-687-2014 y publicado en UNA-GACETA 6-2014.*

#### ARTÍCULO 17. RECESOS INSTITUCIONALES

Para los recesos institucionales, se aplicarán las siguientes disposiciones:

- a) Las unidades que por la índole de sus funciones no reciban demanda de servicios, durante el final y principio de año), cerrarán durante todo el receso institucional y su personal disfrutará de las vacaciones correspondientes.
- b) Quienes ocupan las direcciones de las unidades que por la naturaleza de las funciones deban atender servicios y actividades durante el receso institucional, acordarán con el personal a cargo la distribución y el disfrute de vacaciones.
- c) Corresponde a la Rectoría definir, en última instancia, qué unidades deben atender servicios y actividades durante el receso institucional.

#### ARTÍCULO 18. MODIFICACIONES EN LA PROGRAMACIÓN Y EN EL TRÁMITE DE ACUMULACIÓN DE VACACIONES

De resultar necesario una modificación en la programación y en el trámite de vacaciones, la reprogramación de las vacaciones deberá realizarse con suficiente antelación y con la aprobación de quien ocupa la dirección respectiva.

En los casos en que exista acumulación de vacaciones, debe contarse con la recomendación debidamente razonada de quien ocupa la dirección de la unidad respectiva.

#### ARTÍCULO 19. TRÁMITE

El personal universitario deberá acogerse a sus vacaciones durante el período programado. Toda solicitud de vacaciones debe contar para su trámite con la firma de quien ocupa la dirección respectiva. El original se remitirá al Programa Desarrollo de Recursos Humanos, una copia se entregará a la persona interesada y otra copia se adjuntará al expediente que al efecto lleve la unidad. Cuando por cualquier circunstancia la persona interesada se niegue a firmar la boleta de vacaciones previamente programadas por mutuo acuerdo o efectivamente disfrutadas, quien ocupa la dirección correspondiente lo hará constar documentadamente y firmará bajo su responsabilidad.

*Se modifica según el oficio UNA-SCU-ACUE-653-2016.*

## **CAPÍTULO IV DE LA ACUMULACIÓN Y PRESCRIPCIÓN DE LAS VACACIONES**

### **ARTÍCULO 20. ACUMULACIÓN DE VACACIONES**

Queda prohibido acumular las vacaciones. Por excepción podrán acumularse por una sola vez, cuando la persona interesada desempeñe labores técnicas, de dirección, de confianza u otras análogas, que dificulten especialmente su reemplazo. La resolución que autoriza la acumulación deberá ser refrendada por quien ocupa la dirección o la persona superior en jerarquía y estar debidamente razonada.

### **ARTÍCULO 21. PROGRAMACIÓN POR ACUMULACIÓN**

En los casos de excepción contemplados en el artículo anterior, quien ocupa la dirección deberá programar el disfrute de las vacaciones de la persona interesada, preferiblemente, dentro de las quince semanas siguientes al período en que se debieron conceder. En todo caso, estas deberán programarse antes de adquirir un nuevo derecho de vacaciones.

### **ARTÍCULO 22. DE LA PRESCRIPCIÓN DE LAS VACACIONES**

El plazo de prescripción de las vacaciones es de un año contado a partir de la fecha de terminación del contrato de trabajo. De conformidad con la jurisprudencia constitucional, el derecho a disfrutar de las vacaciones no prescribe durante la vigencia del contrato de trabajo.

*Modificado según el oficio UNA-SCU-ACUE-023-2017*

## **CAPÍTULO V DISPOSICIONES FINALES**

### **ARTÍCULO 23. SANCIONES**

El incumplimiento u omisión de las obligaciones establecidas en este reglamento, constituirá falta grave que amerita la imposición de una sanción disciplinaria e incluye el despido, de conformidad con los procedimientos normativos institucionales.

### **ARTÍCULO 24. VIGENCIA**

Este reglamento rige a partir de su publicación en la Gaceta Universitaria.

### **ARTÍCULO 25. DEROGACIONES**

Se deroga el Reglamento para la Programación y Disfrute de Vacaciones de los Funcionarios de la Universidad Nacional, aprobado el día 4 de junio de 1992, acta N°. 1483 y toda otra disposición o acuerdo que se le oponga.

## **CAPÍTULO VI DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

### **TRANSITORIO I**

El personal universitario que a la entrada en vigencia del presente reglamento tenga más de un período de vacaciones pendientes, deberá programar el disfrute con la persona superior en jerarquía en un plazo no mayor de dos años.

No obstante, quienes ocupen las respectivas direcciones deberán velar porque el personal que tiene en trámite su pensión o se vaya a acoger a esta en un lapso menor a este período, disfrute de las vacaciones acumuladas antes de su jubilación.

### **TRANSITORIO ARTÍCULO 9**

La modificación al artículo 9 entrará en vigor seis meses después de su publicación. Durante el periodo de transitoriedad, le corresponde al Programa Desarrollo de Recursos Humanos realizar las acciones en el sistema Sigesa, a fin de garantizar que al momento de su entrada en vigencia se han realizado los ajustes requeridos para la aplicación de la norma.

A partir de la entrada en vigencia de la norma, esta se utilizará para el cálculo de los salarios de las personas que disfruten vacaciones, incluso el disfrute de vacaciones de periodos acumulados.

*Se incluye según el oficio UNA-SCU-ACUE-287-2021*

**APROBADO  
CONSEJO UNIVERSITARIO  
Acta N° 2139, del 12 de agosto de 1999**

**MODIFICADO POR EL CONSEJO UNIVERSITARIO:  
ACTA N° 2185 DEL 2 DE MARZO DEL 2000  
ACTA N° 2249 DEL 28 DE SETIEMBRE DEL 2000  
ACTA N° 3374 DEL 10 DE ABRIL DEL 2014  
ACTA N° 3550 DEL 21 DE ABRIL DE 2016  
ACTA N° 3608 DEL 8 DE DICIEMBRE DE 2016  
ACTA N° 4060 DEL 21 DE OCTUBRE DE 2021**

Este reglamento fue publicado en UNA-GACETA 6-1999, oficio SCU-1241-99 del 16 de agosto de 1999, por acuerdo tomado según el artículo cuarto, inciso primero, de la sesión celebrada el 12 de agosto de 1999, acta N° 2139. 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.