



ALCANCE N° 2 A LA UNA-GACETA 5-2020 AL 26 DE MARZO DE 2020

26 de marzo de 2020
UNA-SCU-ACUE-077-2020

Señores
Comunidad Universitaria

Estimados señores:

Para su información y los efectos consiguientes, le transcribo el acuerdo tomado por el Consejo Universitario de la Universidad Nacional, según el artículo IV, inciso único, de la sesión ordinaria celebrada el 26 de marzo de 2020, acta n.º 3901, que dice:

SOLICITUD DE PRÓRROGA CORRESPONDIENTE A LAS FECHAS DE LOS NOMBRAMIENTOS DEL PERSONAL PROFESIONAL DE APOYO A LA EJECUCIÓN EN LA UNIDAD COORDINADORA DEL PROYECTO INSTITUCIONAL Y EN LAS UNIDADES DE LA VICERRECTORÍA DE ADMINISTRACIÓN Y EL CENTRO DE GESTIÓN TECNOLÓGICA.

RESULTANDO:

1. Mediante el acuerdo tomado por el Consejo Universitario, según el artículo V, inciso II, de la sesión ordinaria del 21 de febrero de 2019, acta n.º 3791, comunicado con el oficio UNA-SCU-ACUE-029-2019, del 22 de febrero del 2019, suscrito por el M.Sc. José Carlos Chinchilla Coto, presidente del Consejo Universitario, sobre la modificación al acuerdo UNA-SCU-ACUE-860-2018 del 11 de mayo de 2018, en lo correspondiente a los recursos laborales de apoyo a la ejecución del Plan de Mejoramiento Institucional en la Unidad Coordinadora del Proyecto Institucional y en las Unidades de Vicerrectoría de Administración y el Centro de Gestión Tecnológica, para modificar los transitorios 2 y 3 del artículo 8 del Reglamento de Régimen Laboral.

2. Mediante el oficio OF-UCPMES-16-2019, del 13 de agosto de 2019, suscrito por el Ing. Eduardo Sibaja Arias, coordinador general del Proyecto UCP-CONARE, en el cual se clarifican los aspectos que se deben considerar para el cierre del Proyecto mejoramiento de la educación superior.
3. Mediante los oficios UNA-PDRH-OFIC-830-2019, suscrito por el Mag. Gilbert Mora Ramírez, director del Programa de Desarrollo de Recursos Humanos, y UNA-Apeuna-OFIC-392-2019, del 11 de noviembre de 2019, suscrito por el M.Sc. Juan Miguel Herrera Delgado, director del Área de Planificación; donde se sugiere valorar los plazos de ejecución en el plan de trabajo y solicitar una prórroga ante el Consejo Universitario.
4. Mediante el oficio UNA-PRODEMI-OFIC-567-2019, del 18 de noviembre de 2019, suscrito por el Ing. Francisco Miranda Muñoz, director de ProdeMi, se responde a los oficios UNA-PDRH-OFIC-830-2019 y UNA-Apeuna-OFIC-392-2019 con respecto al tema de la solicitud de prórroga ante el Consejo Universitario.
5. Mediante el oficio UNA-R-OFIC-3302-2019, del 18 de noviembre de 2019, suscrito por el Dr. Alberto Salom Echeverría, rector, en el cual se da respuesta al oficio OF-UCPMES-16-2019, del 13 de agosto de 2019, y además avala lo que se solicita.
6. Mediante el correo del 28 de febrero de 2020, se aclara que *“la prórroga de puestos administrativos del UPCI, el número del puesto de SIGESA del Profesional Asistencial en Financiero Contable es 030307-106”*.
7. Mediante el acuerdo UNA-CAEA-SCU-ACUE-009-2020, del 3 de marzo de 2020, suscrito por la M.BA. Dinia Fonseca Oconor, coordinadora, se remitió a audiencia escrita a la oficina del Área de Planificación y la de Asesoría Jurídica con respecto al dictamen: *“SOLICITUD DE PRÓRROGA CORRESPONDIENTE A LAS FECHAS DE LOS NOMBRAMIENTOS DE LOS PROFESIONALES DE APOYO A LA EJECUCIÓN EN LA UNIDAD COORDINADORA DEL PROYECTO INSTITUCIONAL Y EN LAS UNIDADES DE LA VICERRECTORÍA DE ADMINISTRACIÓN Y EL CENTRO DE GESTIÓN TECNOLÓGICA”*.
8. La audiencia presencial realizada el 10 de marzo de 2020, otorgada en sesión extraordinaria n.º 6 de la Comisión de Asuntos Económicos y Administrativos, al M.Sc. Juan Miguel Herrera Delgado, director del Área de Planificación (Apeuna), y a la Licda. Ana Beatriz Hernández González, asesora legal de la Oficina de Asesoría Jurídica.
9. Mediante el correo del 10 de marzo del 2020, suscrito por la Licda. Karla Sánchez Benavides, asesora jurídica, se da respuesta al acuerdo UNA-CAEA-SCU-ACUE-009-2020.

10. Mediante el correo del 11 de marzo del 2020, suscrito por el M.Sc. Juan Miguel Herrera Delgado, director del Área de Planificación, se da respuesta al acuerdo UNA-CAEA-SCU-ACUE-009-2020.
11. Mediante el oficio UNA-R-OFIC-660-2020, del 20 de mayo de 2020, suscrito por el Dr. Alberto Salom Echeverría, rector, se aclara el oficio UNA-R-OFIC-3302-2019, sobre cargos laborales para UCPI, y emite criterio en respuesta al acuerdo -CAEA-SCU-ACUE-009-2020 con respecto al dictamen: *“SOLICITUD DE PRÓRROGA CORRESPONDIENTE A LAS FECHAS DE LOS NOMBRAMIENTOS DE LOS PROFESIONALES DE APOYO A LA EJECUCIÓN EN LA UNIDAD COORDINADORA DEL PROYECTO INSTITUCIONAL Y EN LAS UNIDADES DE LA VICERRECTORÍA DE ADMINISTRACIÓN Y EL CENTRO DE GESTIÓN TECNOLÓGICA”*.

CONSIDERANDO:

1. El acuerdo del Consejo Universitario UNA-SCU-ACUE-029-2019, del 22 de febrero de 2019, cita:

B. “SOLICITAR A LA RECTORÍA:

[...]

- i. *CONTINUAR CON LOS ESFUERZOS INSTITUCIONALES, CON EL PROPÓSITO DE DAR CUMPLIMIENTO A LOS COMPROMISOS ADQUIRIDOS EN ESTA ÁREA, EN CONSECUENCIA DE ASEGURAR LOS OBJETIVOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS CONSIDERADAS EN EL MARCO DEL PRÉSTAMO DEL BANCO MUNDIAL. ADICIONALMENTE IMPLEMENTAR LAS ACTIVIDADES DE RESPUESTA DE RIESGO PENDIENTES A JUNIO DE 2019, PARA MITIGAR EVENTOS QUE PUEDAN AFECTAR LA CONSECUENCIA DE LOS EFECTOS DE PROYECTO.*
- ii. *PRESENTAR UN INFORME EN LA FECHA DE FINALIZACIÓN DE OPERACIONES DE LA UNIDAD COORDINADORA DEL PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL, QUE ES EL 30 DE ABRIL DE 2020, EL CUAL DEBE CONTENER AL MENOS LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:*
 1. *EL RECIBO Y EL CIERRE TÉCNICO Y AMBIENTAL DE LAS OBRAS Y OTRAS ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS.*
 2. *EL PAGO DE BIENES Y SERVICIOS PRESTADOS HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2019.*
 3. *LA ELABORACIÓN DE CERTIFICACIONES DE GASTOS DE BIENES, SERVICIOS, BECAS E INTERCAMBIOS ACADÉMICOS.*

4. LA PREPARACIÓN DE INFORMES FINALES –TÉCNICOS Y FINANCIEROS- PARA EL BANCO MUNDIAL, EL MINISTERIO DE HACIENDA Y LA ASAMBLEA LEGISLATIVA.
5. LA CONFECCIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS NO AUDITADOS.
6. LA ATENCIÓN DE LA AUDITORÍA EXTERNA.
7. LA REVISIÓN Y LA APROBACIÓN DEL INFORME DEL COMITÉ DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.

[...]

E. ACUERDO FIRME. (UNA-SCU-ACUE-029-2019)”

2. El oficio OF-UCPMES-16-2019, del 13 de agosto de 2019, suscrito por el Ing. Eduardo Sibaja Arias, coordinador general del Proyecto UCP-CONARE, adjunto por la Rectoría mediante el oficio UNA-R-OFIC-3302-2019, el cual presenta los siguientes elementos:

*“**Cierre del proyecto**, el cierre acordado en la última solicitud de ampliación del periodo de ejecución es al **31 de diciembre de 2019**, posterior a esa fecha no se podrá realizar más contrataciones con recursos del Banco Mundial y solamente será posible realizar hasta el final del periodo de gracia algunos pagos de bienes y servicios que se hayan recibido a satisfacción antes de la fecha señalada.*

***Período de gracia**, el período para poder tramitar los pagos de los casos que se señaló anteriormente en que los bienes o servicios fueron recibidos antes del 31 de diciembre de 2019, se podrán realizar hasta el **30 de abril de 2020**.*

***Adicional al período de gracia**, el párrafo 165 del Manual del Desembolsos del Banco Mundial, señala que en casos excepcionales el Banco podría conceder dos meses adicionales para el período de gracia, con lo que eventualmente los pagos se podrían realizar hasta el 30 de junio de 2020. Aclaro que no estamos apostando por esta posibilidad, pero la señalo para que la tengamos presente por cualquier eventualidad, a continuación, copio lo que establece dicho párrafo, el énfasis no pertenece al original.*

*165. Reconociendo que circunstancias que escapan al control del prestatario podrían afectar su capacidad para completar la presentación de todas las solicitudes y la documentación de respaldo antes de la fecha de vencimiento para desembolsos, **excepcionalmente el Banco puede conceder una prórroga adicional de hasta dos meses. Tan pronto como se identifique el retraso**, pero a más tardar en la fecha de vencimiento del plazo para desembolsos, el prestatario debe cursar una notificación al Banco especificando la razón del retraso y el tiempo estimado que necesita para presentar las restantes solicitudes de retiro y los documentos de respaldo. El Banco se reserva el derecho a no aceptar las solicitudes de prórroga que en su opinión sean irrazonables o se*

deban a una mala administración de proceso de cierre por parte del prestatario. **Auditoría Externa**, con el fin de preparar la última Auditoría Externa que se deba realizar, cuyos documentos se tienen que remitir al Banco el **30 de junio de 2020**, es de esperar que las universidades tengan que preparar y presentar alguna información a la firma Crowe Horwath, la cual fue contratada para realizar la auditoría externa, **por lo que las universidades deben tomar las provisiones en cuanto al recurso humano para que exista capacidad de dar respuesta a las solicitudes de información que se generarán por parte de la Auditoría Externa.** (el resaltado no es del original)

Informe final del Banco, el Banco tiene que elaborar un documento de cierre del Proyecto que se llama “Implementation Completion and Results Report” , este documento sería elaborado por consultores contratados por el Banco Mundial, y aunque se ha señalado que los insumos para realizar este último informe se basan en el estudio realizado por el Comité de Seguimiento y Evaluación, así como en el informe final que las universidades y CONARE realizaremos antes de finalizar este año, podría esperarse que especialistas contratados necesiten alguna información particular, por lo que también será necesario que las universidades planifiquen la forma de dar respuestas a estas inquietudes, si las hubiera”.

3. El oficio UNA-R-OFIC-3302-2019, del 18 de noviembre de 2019, en el cual la Rectoría remite el informe sobre las actividades de cierre que la Unidad Coordinadora de Proyecto Institucional de la Universidad Nacional requerirá atender durante el fin del año y el primer semestre del año 2020, y la solicitud de prórroga de las plazas de la Unidad Coordinadora.
4. El informe antes mencionado fue presentado bajo los siguientes argumentos:

“Cuadro 1. UNIDAD COORDINADORA DE PROYECTO INSTITUCIONAL UNA PROYECTO MEJORAMIENTO DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR Reportes y actividades cierre 2019-2020

Mes	Actividad o reporte	Fecha Universidades
Nov 2019	Rendición de cuentas PPIQ	15 noviembre Rendición de cuentas con Banco Mundial
	Universidad de Salamanca (USaI) Entrega informe IV estudio sostenibilidad	Finales de Noviembre
	Entrega de adelanto del informe por parte de UCPI: Reporte de	8 al 15 de noviembre

Mes	Actividad o reporte	Fecha Universidades
	<i>implementación y Finalización (ICR) por parte de UCPI</i>	
	<i>Misión Banco Mundial</i>	<i>Del 18 al 22 noviembre</i>
<i>Diciembre 2019</i>	<i>Primera Evaluación Posterior</i>	<i>Del 2 al 6, el BM estableció la visita de la consultora Suzana de Campos Abbott para realizar la primera parte del ICR (Implementation Completion and Results Report)</i>
	<i>Informe Asamblea Legislativa</i>	<i>Se remite el 10 de diciembre</i>
<i>Enero 2020</i>	<i>Confección informe a Hacienda II semestre 2019</i>	<i>16 enero remisión a CONARE</i>
<i>Febrero 2020</i>	<i>Envió de estados financieros No auditados II semestre 2019</i>	<i>7 de febrero remisión a CONARE</i>
<i>Marzo – Julio 2020</i>	<p><i>El 30 de abril finaliza el periodo de gracia para las gestiones de pago. La UCPI-UNA finaliza los procesos de adquisiciones y pagos pendientes.</i></p> <p><i>Durante abril y mayo, la UCPI prepara y coordina con el Programa de Gestión Financiera, el cierre contable del PMI.</i></p> <p><i>Durante el mes de Julio la UCPI atiende y finiquita consultas con respecto a la auditoría y la consultora a cargo del ICR.</i></p>	<p><i>Proceso cierre contable a partir del 30 de abril.</i></p> <p><i>Presentación del último informe de auditoría externa junio de 2020.</i></p> <p><i>Acompañamiento y atención de consultas y remisión de información para la elaboración del informe ICR y atención a consultoría externa durante Julio.</i></p>

Fuente: PMI, Informe sobre las actividades de cierre. Unidad Coordinadora Institucional de la Universidad Nacional. Primer semestre 2020, pág.2-3.

[...] Igualmente es importante recordar que la UCPI tendrá a cargo durante el primer semestre de 2020, lo siguiente: a) Atención a periodo de garantía de las Obras de Movimiento Humano y Residencias Nicoya, b) el seguimiento a las licitaciones que no sean posibles de cancelar con recursos Banco Mundial, y a las que fue asignado presupuesto Institucional, entre estas cabe destacar los equipos de laboratorio, y equipos de análisis y cuantificación de la iniciativa correspondiente a Bioprocesos industriales, así como la compra del Laboratorio de Cómputo móvil, mismas que se estarán finalizando durante el primer semestre de 2020 y c) Colaboración con la construcción del cuarto limpio de la iniciativa de Física Médica.

Para efectos de atender lo señalado de previo solicito respetuosamente considerar extender el estado actual de los nombramientos de la Unidad Coordinadora de Proyecto institucional, por tres meses adicionales en cada caso, según se describe en cuadro a continuación:

5. Se solicita una prórroga de tres meses para las plazas que fueron aprobadas en el acuerdo UNA-SCU-ACUE-029-2019, del 22 de febrero de 2019, suscrito por el M.Sc. José Carlos Chinchilla:

“Es importante señalar que, en suma, se trata de siete de los funcionarios que actualmente conforman la UCPI.

PERSONAL UCPI								
Acuerdo UNA-SCU-ACUE-029-2019					Prórroga solicitada			
Nombre puesto	Categoría	Jornada	Puesto SIGESA	Vigencia nombramiento	Puesto y categoría	Jornada	Puesto SIGESA	Vigencia nombramiento
Director Asesor en Servicios Administrativos	44	40	041104-058	30/4/2020	Igual	40	041104-058	31/7/2020
Profesional Asesor General en Planeamiento (Coordinador Área de Gestión Administrativa y Académica)	38	40	031210-147	30/4/2020	Igual	40	031210-147	31/7/2020
Profesional Asesor General en Planeamiento Espacial (Coordinador Área Infraestructura y	38	40	031205-088	30/4/2020	Igual	40	031210-147	31/7/2020

PERSONAL UCPI								
Acuerdo UNA-SCU-ACUE-029-2019					Prórroga solicitada			
Adquisiciones)								
Profesional Asistencial en Servicios Administrativos (Asistente Administrativo)	32	40	030304-040	30/4/2020	Igual	40	030304-040	31/7/2020
Profesional Asistencial en Proveeduría	32	40	030306-094	30/4/2020	Igual	40	030306-094	31/7/2020
Gestión Operativo Básico en Servicios Generales (Conserje)	11	40	010101-001	30/4/2020	Igual	40	010101-001	31/7/2020
Profesional Analista en Planeamiento Espacial (Regente Ambiental)	35	40	030705-344	31/12/2019	Igual	40	030705-344	30/4/2020

De igual manera y con respecto al personal de apoyo de la UCPI se solicita la extensión por tres meses adicionales al puesto de Profesional Asistencial en Financiero Contable, lo cual significaría continuar con una de las siete jornadas de apoyo. El detalle a continuación:

PERSONAL APOYO UCPI								
Acuerdo UNA-SCU-ACUE-029-2019					Prórroga solicitada			
Nombre puesto	Categoría	Jornada	Puesto SIGESA	Vigencia nombramiento	Puesto y categoría	Jornada	Puesto SIGESA	Vigencia nombramiento
Profesional Asistencial en Financiero Contable	32	40	030307-106	30/4/2020	Igual	40	030307-106	31/7/2020

Es importante indicar que no se requerirá presupuesto adicional, considerando que las plazas solicitadas están a plazo fijo, exceptuando Profesional Asistencial en Proveeduría, Profesional Analista en Planeamiento Espacial (Regente Ambiental), Profesional Asistencial en Financiero Contable, que se tomará de los remanentes de dichas plazas gestionando una modificación presupuestaria, para utilizar el mismo presupuesto”.

6. Los puestos anteriores se encuentran contemplados dentro del Reglamento del Régimen Laboral como puestos de confianza, concretamente, en el artículo 8, transitorios 2 y 3; por tanto, es pertinente establecer las vigencias y las jornadas que fueron aprobadas, previamente, en concordancia con la modificación señalada en el considerando anterior, en los siguientes términos:

Transitorio 2 al artículo 8 Vigencias y Jornadas	Modificación Transitorio 2 al artículo 8 Vigencias y Jornadas
DIRECTOR ASESOR EN SERVICIOS ADMINISTRATIVOS. VIGENCIA: CIERRE FINANCIERO Y TÉCNICO DEL PROYECTO ESTIMADO AL 30 DE ABRIL DE 2020 , JORNADA 40 HORAS.	DIRECTOR ASESOR EN SERVICIOS ADMINISTRATIVOS. VIGENCIA: CIERRE FINANCIERO Y TÉCNICO DEL PROYECTO ESTIMADO AL 31 DE JULIO DE 2020 , JORNADA 40 HORAS.
PROFESIONAL ASESOR EN PLANEAMIENTO (COORDINADOR ÁREA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y ACADÉMICA). VIGENCIA: CIERRE FINANCIERO Y TÉCNICO DEL PROYECTO ESTIMADO AL 30 DE ABRIL DE 2020 , JORNADA 40 HORAS.	PROFESIONAL ASESOR EN PLANEAMIENTO (COORDINADOR ÁREA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y ACADÉMICA). VIGENCIA: CIERRE FINANCIERO Y TÉCNICO DEL PROYECTO ESTIMADO AL 31 DE JULIO DE 2020 , JORNADA 40 HORAS.
PROFESIONAL ASESOR GENERAL EN PLANEAMIENTO ESPACIAL (COORDINADOR ÁREA INFRAESTRUCTURA Y ADQUISICIONES). VIGENCIA: HASTA LA CONCLUSIÓN Y RECEPCIÓN DEFINITIVA (CIERRE TÉCNICO) DE TODAS LAS OBRAS DE INFRAESTRUCTURA Y ELABORACIÓN DE INFORMES FINALES, ESTIMADO AL 30 DE ABRIL DEL 2020 JORNADA 40 HORAS.	PROFESIONAL ASESOR GENERAL EN PLANEAMIENTO ESPACIAL (COORDINADOR ÁREA INFRAESTRUCTURA Y ADQUISICIONES). VIGENCIA: HASTA LA CONCLUSIÓN Y RECEPCIÓN DEFINITIVA (CIERRE TÉCNICO) DE TODAS LAS OBRAS DE INFRAESTRUCTURA Y ELABORACIÓN DE INFORMES FINALES, ESTIMADO AL 31 DE JULIO DEL 2020 JORNADA 40 HORAS.
PROFESIONAL ASISTENCIAL EN SERVICIOS ADMINISTRATIVOS (ASISTENTE ADMINISTRATIVO). VIGENCIA: CIERRE FINANCIERO Y TÉCNICO DEL PROYECTO ESTIMADO AL 30 DE ABRIL DE 2020 , JORNADA 40 HORAS.	PROFESIONAL ASISTENCIAL EN SERVICIOS ADMINISTRATIVOS (ASISTENTE ADMINISTRATIVO). VIGENCIA: CIERRE FINANCIERO Y TÉCNICO DEL PROYECTO ESTIMADO AL 31 DE JULIO DE 2020 , JORNADA 40 HORAS.
PROFESIONAL ASISTENCIAL EN PROVEEDURÍA. VIGENCIA: HASTA EL HASTA EL 30 DE ABRIL DEL 2020 , JORNADA 40 HORAS.	PROFESIONAL ASISTENCIAL EN PROVEEDURÍA. VIGENCIA: HASTA EL HASTA EL 31 DE JULIO DEL 2020 , JORNADA 40 HORAS.
GESTIÓN OPERATIVA BÁSICA EN SERVICIOS GENERALES (CONSERJE). VIGENCIA: HASTA 30 DE ABRIL DEL 2020 , JORNADA 40 HORAS.	GESTIÓN OPERATIVA BÁSICA EN SERVICIOS GENERALES (CONSERJE). VIGENCIA: HASTA 31 DE JULIO DEL 2020 , JORNADA 40 HORAS.
PROFESIONAL ANALISTA EN PLANEAMIENTO ESPACIAL (ASISTENTE - REGENTE AMBIENTAL). VIGENCIA: HASTA EL, FECHA	PROFESIONAL ANALISTA EN PLANEAMIENTO ESPACIAL (ASISTENTE - REGENTE AMBIENTAL). VIGENCIA: A PARTIR DE LA

31 DE DICIEMBRE 2019, JORNADA 40 HORAS.	PUBLICACIÓN DE ESTE REGLAMENTO Y HASTA EL 30 DE ABRIL 2020, JORNADA 40 HORAS.
---	---

Transitorio 3 al artículo 8	Modificación Transitorio 3 al artículo 8
Vigencias y Jornadas	Vigencias y Jornadas
PROFESIONAL ASISTENCIAL EN FINANCIERO CONTABLE (PROGRAMA DE GESTIÓN FINANCIERA). VIGENCIA: AL 30 DE ABRIL DE 2020.	PROFESIONAL ASISTENCIAL EN FINANCIERO CONTABLE (PROGRAMA DE GESTIÓN FINANCIERA). VIGENCIA: AL 31 DE JULIO DE 2020.

7. El acuerdo UNA-CAEA-SCU-ACUE-009-2020, del 3 de marzo de 2020, suscrito por la Comisión de Asuntos Económicos y Administrativos, en el cual se acordó lo siguiente:

A. *“REMITIR EN AUDIENCIA ESCRITA A LA OFICINA DEL ÁREA DE PLANIFICACIÓN Y LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA LA PROPUESTA DE MODIFICACIÓN AL REGLAMENTO DEL RÉGIMEN LABORAL, TRANSITORIOS 2 Y 3 DEL ARTÍCULO 8 EN LOS SIGUIENTES TÉRMINOS:*

TRANSITORIO 2 AL ARTÍCULO 8

LA VIGENCIA Y JORNADA SE FORMALIZA DE LA SIGUIENTE FORMA:
DIRECTOR ASESOR EN SERVICIOS ADMINISTRATIVOS. VIGENCIA: CIERRE FINANCIERO Y TÉCNICO DEL PROYECTO ESTIMADO AL 31 DE JULIO DE 2020, JORNADA 40 HORAS.

PROFESIONAL ASESOR EN PLANEAMIENTO (COORDINADOR ÁREA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y ACADÉMICA). VIGENCIA: CIERRE FINANCIERO Y TÉCNICO DEL PROYECTO ESTIMADO AL 31 DE JULIO DE 2020, JORNADA 40 HORAS.

PROFESIONAL ASESOR GENERAL EN PLANEAMIENTO ESPACIAL (COORDINADOR ÁREA INFRAESTRUCTURA Y ADQUISICIONES). VIGENCIA: HASTA LA CONCLUSIÓN Y RECEPCIÓN DEFINITIVA (CIERRE TÉCNICO) DE TODAS LAS OBRAS DE INFRAESTRUCTURA Y ELABORACIÓN DE INFORMES FINALES, ESTIMADO AL 31 DE JULIO DEL 2020 JORNADA 40 HORAS.

PROFESIONAL ASISTENCIAL EN SERVICIOS ADMINISTRATIVOS (**ASISTENTE ADMINISTRATIVO**). VIGENCIA: CIERRE FINANCIERO Y TÉCNICO DEL PROYECTO ESTIMADO AL **31 DE JULIO DE 2020**, JORNADA 40 HORAS.

PROFESIONAL ASISTENCIAL EN **PROVEEDURÍA**. VIGENCIA: HASTA EL HASTA EL **31 DE JULIO DEL 2020**, JORNADA 40 HORAS.

GESTIÓN OPERATIVA BÁSICA EN SERVICIOS GENERALES (**CONSERJE**). VIGENCIA: HASTA **31 DE JULIO DEL 2020**, JORNADA 40 HORAS.

PROFESIONAL ANALISTA EN PLANEAMIENTO ESPACIAL (ASISTENTE - **REGENTE AMBIENTAL**). VIGENCIA: A PARTIR DE LA PUBLICACIÓN DE ESTE REGLAMENTO Y HASTA EL **30 DE ABRIL 2020**, JORNADA 40 HORAS.

TRANSITORIO 3 AL ARTÍCULO 8

PROFESIONAL ASISTENCIAL EN FINANCIERO CONTABLE (PROGRAMA DE GESTIÓN FINANCIERA). VIGENCIA: AL **31 DE JULIO DE 2020**.

ACUERDO FIRME.

- B. CONVOCAR EN AUDIENCIA PRESENCIAL AL M.SC. JUAN MIGUEL HERRERA DELGADO, DIRECTOR DEL ÁREA DE PLANIFICACIÓN Y AL LIC. GERARDO SOLIS ESQUIVEL, DIRECTOR DE LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA, A LA SESIÓN EXTRAORDINARIA N.º 6 DE LA COMISIÓN DE ASUNTOS ECONÓMICOS Y ADMINISTRATIVOS DEL 10 DE MARZO DE 2020, A LAS 2: 00 P.M, EN LA SALA DOS DEL CONSEJO UNIVERSITARIO, PARA QUE PRESENTEN SUS OBSERVACIONES EN RELACIÓN CON LA PROPUESTA PRECITADA. ACUERDO FIRME”
8. El correo electrónico del 10 de marzo del 2020, suscrito por la Licda. Karla Sánchez Benavides, asesora jurídica, en el cual emite el siguiente criterio en atención a la audiencia solicitada en el acuerdo UNA-CAEA-SCU-ACUE-009-2020:

“de modificación de los transitorios 2 y 3 del artículo 8 del Reglamento del Régimen Laboral indicando que la propuesta responde a una ampliación en la vigencia de los puestos de confianza que se encuentran asignados para la ejecución del préstamo del Banco Mundial, en concordancia con el informe presentado por el Coordinador General del Proyecto UCP-Conare en el oficio OF-UCPMES-16-2019 del 13 de agosto de 2019, existiendo una programación previa que responde al interés institucional en la atención oportuna del cierre

del proyecto.

En cuanto a la propuesta se comparte lo dispuesto en su contenido en cuanto a la forma y fondo ya que la mayoría de los cargos referenciados se encuentran vigentes, excepto el cargo de profesional analista en planeamiento especial (asistente- regente ambiental) cuya vigencia según normativa finalizó en fecha 31 de diciembre de 2019. Este último cargo en principio no debería encontrarse en funcionamiento hasta que se apruebe dicha modificación por parte del Consejo Universitario.

Se recomienda que previo a la aprobación de dicha modificación se confirme el contenido presupuestario que permita asumir dicha responsabilidad”.

9. El correo del 11 de marzo del 2020, suscrito por el M.Sc. Juan Miguel Herrera Delgado, director del Área de Planificación, mediante el cual emite criterios con respecto al Reglamento del Régimen Laboral, artículo 8, transitorios 2 y 3:

“[...] por reglamento se debe sustentar (estructura organizativa y recursos institucionales), son los siguientes:

1. Valorar la posibilidad que la justificación de la prórroga solicitada se fundamente en las actividades que cada uno de estos puestos asumiría para determinar la jornada requerida en los tres meses solicitado. Esto máxime que la justificación aportada para solicitar la prórroga se establece a partir de actividades generales y algunas que eventualmente podrían estar asumiendo como tarea ordinaria PRODEMI; por ejemplo, atención a periodo de garantía de las Obras de Movimiento Humano y Residencias Nicoya, el seguimiento a las licitaciones que no sean posibles de cancelar con recursos Banco Mundial, y a las que fue asignado presupuesto Institucional y colaboración con la construcción del cuarto limpio de la iniciativa de Física Médica. Esto sobre todo considerando la coyuntura presupuestaria que atraviesa la institución.

2. Debe considerarse el impacto presupuestario que dicha prórroga tendría. Si bien es cierto, cinco plazas de la UCPI están formuladas como plazo fijo y con los remanentes de horas se podrían financiar la prórroga de los nombramientos solicitados; esta implica una mayor utilización de recursos y la correspondiente disminución de economías salariales ya de por sí recortadas por la situación presupuestaria según se ha informado a ese Consejo.

3. En la propuesta de modificación al transitorio 2 al artículo 8, en lo referente al puesto Profesional analista en planeamiento espacial (asistente - Regente Ambiental), no se precisa el inicio de la contratación al indicarse que la misma es “a partir de la publicación de este Reglamento” y la fecha máxima del nombramiento se establece al 30 de abril de 2020. Así planteado este asunto

surge la interrogante si el periodo definido, será suficiente para la persona que ocupe el puesto que ejecute las labores requeridas.”

12. El oficio UNA-R-OFIC-660-2020, del 11 de mayo [sic] del 2020, emitido por la Rectoría, en el cual remite la aclaración del oficio UNA-R-OFIC-3302-2019 sobre los cargos laborales para UCPI y, además, emite el siguiente criterio:

“El cargo de Profesional Analista en Planeamiento Espacial (Regente Ambiental), se nombró hasta el 31 de marzo del 2020, dado que su participación será fundamental más allá del periodo de gracia, pues se requiere para: a) el acompañamiento y elaboración del informe de evaluación ambiental y eventuales consultas sobre las acciones de seguimientos ante el Ministerio de Hacienda, b) realizar todo el proceso de informes de cierre ambiental, c) las gestiones ante SETENA y d) acciones de seguimiento y control respecto de la gestión arqueológica de los proyectos de Nicoya y MHTC. Es importante indicar que lo anterior se realizó con los mecanismos institucionales y apegados a la normativa en la materia.

Es fundamental reseñar que no hubo aumento en el presupuesto institucional, dado que se tomó el presupuesto de los cargos en plazo fijo que cuenta la Unidad Coordinadora.

[...]

Ante la coyuntura presupuestaria y la emisión de la resolución “UNA-R-RESO-062-2020”, resulta imperioso destacar que las actividades programadas para febrero y marzo de 2020, (principalmente aquellas relacionadas con pagos, recepciones, auditoría y asientos contables) se encuentra con un importante grado de atraso, por lo cual se justifica con mayor razón y en consecuencia a criterio emitido por el director de Opes-Conare, la extensión o prórroga de los nombramientos.

De previo fueron listados los procesos o definidos los entregables en los que se encuentran subsumidos de manera general las actividades inherentes a cada uno de los puestos solicitados. Virtud de lo supracitado tiene sustento que las funciones y responsabilidades por atender de cada miembro de la Unidad correspondan tal cual, a las definidas a priori al momento de realizar la creación de la UCPI.

Aprovechar la experiencia y el conocimiento único del Coordinador de Infraestructura, quien fungió como director de la mayoría de los proyectos es fundamental para gestionar el traspaso de las actividades de seguimiento, mantenimiento y atención de requerimientos por parte de usuarios internos y externos hasta el fin de la fecha de garantía.

De lo anterior se concluye, que habrá actividades que ya deben de pasar a las tareas ordinarias del PRODEMI, sin embargo, para las que nos ocupa no pueden trasladar la responsabilidad.”

10. La importancia de concluir con el PMI de forma exitosa razón por la cual la Comisión de Asuntos Económicos y Administrativos considera pertinente la prórroga de los nombramientos. En el caso específico del regente ambiental, según lo señalado por la Rectoría, lo que compete a este órgano colegiado es el nombramiento, únicamente, por el mes de abril de 2020.
11. El análisis de la Comisión de Asuntos Económicos y Administrativos considera

POR TANTO, SE ACUERDA:

- A. APROBAR LA MODIFICACIÓN AL REGLAMENTO DEL RÉGIMEN LABORAL, DEL ARTÍCULO 8, TRANSITORIOS 2 Y 3, EN LOS SIGUIENTES TÉRMINOS:

ARTÍCULO 8, TRANSITORIO 2

LA VIGENCIA Y JORNADA SE FORMALIZA DE LA SIGUIENTE FORMA:

DIRECTOR ASESOR EN SERVICIOS ADMINISTRATIVOS. VIGENCIA: CIERRE FINANCIERO Y TÉCNICO DEL PROYECTO ESTIMADO AL **31 DE JULIO DE 2020**, JORNADA 40 HORAS.

PROFESIONAL ASESOR EN PLANEAMIENTO (**COORDINADOR ÁREA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y ACADÉMICA**). VIGENCIA: CIERRE FINANCIERO Y TÉCNICO DEL PROYECTO ESTIMADO AL **31 DE JULIO DE 2020**, JORNADA 40 HORAS.

PROFESIONAL ASESOR GENERAL EN PLANEAMIENTO ESPACIAL (**COORDINADOR ÁREA INFRAESTRUCTURA Y ADQUISICIONES**). VIGENCIA: HASTA LA CONCLUSIÓN Y RECEPCIÓN DEFINITIVA (CIERRE TÉCNICO) DE TODAS LAS OBRAS DE INFRAESTRUCTURA Y ELABORACIÓN DE INFORMES FINALES, ESTIMADO AL **31 DE JULIO DEL 2020** JORNADA 40 HORAS.

PROFESIONAL ASISTENCIAL EN SERVICIOS ADMINISTRATIVOS (**ASISTENTE ADMINISTRATIVO**). VIGENCIA: CIERRE FINANCIERO Y TÉCNICO DEL PROYECTO ESTIMADO AL **31 DE JULIO DE 2020**, JORNADA 40 HORAS.

PROFESIONAL ASISTENCIAL EN **PROVEEDURÍA**. VIGENCIA: HASTA EL HASTA EL **31 DE JULIO DEL 2020, JORNADA 40 HORAS**.

GESTIÓN OPERATIVA BÁSICA EN SERVICIOS GENERALES (**CONSERJE**). VIGENCIA: HASTA **31 DE JULIO DEL 2020, JORNADA 40 HORAS**.

PROFESIONAL ANALISTA EN PLANEAMIENTO ESPACIAL (ASISTENTE - **REGENTE AMBIENTAL**). VIGENCIA: A PARTIR DEL **1 DE ABRIL 2020 HASTA EL 30 DE ABRIL 2020, JORNADA 40 HORAS**.

ARTÍCULO 8, TRANSITORIO 3

PROFESIONAL ASISTENCIAL EN FINANCIERO CONTABLE (PROGRAMA DE GESTIÓN FINANCIERA). VIGENCIA: AL **31 DE JULIO DE 2020**.

ACUERDO FIRME.

Atentamente,

CONSEJO UNIVERSITARIO

Tomás Marino Herrera
Presidente

Isr/w/misdoc/acuerdo/077-2020 prórroga PMI y modificación reglamento régimen laboral

C: Contraloría Universitaria
Asesoría Jurídica

REGLAMENTO DE RÉGIMEN LABORAL

Presentación:

Este reglamento tiene como objeto establecer los aspectos generales de la relación laboral en la Universidad Nacional. Integra aspectos propios de la contratación de los estamentos académico y administrativo, que se regulan en la Convención Colectiva y otras normativas universitarias. Además, incluye las normas que regulan la relación de empleo de las autoridades de conducción superior y su forma especial de remuneración, así como las especificidades de contratación laboral del personal de fiscalización y asesoría jurídica.

Adicional a lo anterior, establece pautas generales en relación con el régimen de confianza, los requisitos y los controles de la declaración jurada de jornada y horario, la recontractación del personal y el auxilio de cesantía.

Existen otros reglamentos en esta materia, pero por su temática específica, se considera conveniente mantenerlos en forma independiente, con el objetivo de facilitar su acceso y ubicación, por parte del usuario, nos referimos a El Régimen de Disponibilidad, Vacaciones y Permisos, entre otros.

CAPÍTULO I ASPECTOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN LABORAL

ARTÍCULO 1: OBJETO DEL REGLAMENTO

Este reglamento tiene por objeto la creación de un marco jurídico general al cual se sujetará el personal de la Universidad Nacional que posee potestades jurídicas de proponer nombramientos y complementar así las disposiciones que, actualmente, rigen en otros reglamentos.

Direcciona a la persona usuaria a la ubicación de las normas específicas que regulan la contratación de cada estamento universitario, autoridades de conducción superior, de fiscalización y asesoría jurídica. Finalmente, establece normas generales propias del empleo universitario, relacionadas con el régimen de confianza, recontractación, declaración jurada de jornada y horario, la forma de remuneración de las autoridades y el auxilio de cesantía.

ARTÍCULO 2: TIPO DE CONTRATACIONES

Para el cumplimiento de sus funciones, la Universidad Nacional podrá contratar personal por tiempo indeterminado, a plazo fijo y por sustitución.

ARTÍCULO 3: NORMAS ESPECÍFICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS DIFERENTES ESTAMENTOS

La contratación laboral del personal académico se regula en el Reglamento de Contratación del Personal Académico y en la Convención Colectiva de Trabajo.

La contratación laboral del personal administrativo se regula en la Convención Colectiva de Trabajo y en el Reglamento del Programa Desarrollo de Recursos Humanos, en lo relacionado con el sistema de clasificación y valoración de perfiles de cargos de trabajo y salarios de la Universidad Nacional.

La contratación laboral de las autoridades de conducción superior y de control jurídico y de fiscalización se regula por el Reglamento Específico aprobado por el Consejo Universitario.

ARTÍCULO 4: ESTABILIDAD LABORAL

La estabilidad laboral se adquiere en las plazas en propiedad y mediante concurso por oposición para el caso del personal académico y mediante concurso de antecedentes, en el caso del personal administrativo.

ARTICULO 5: INDEMNIZACIÓN EN CASO DEL PERSONAL EN SUSTITUCIÓN

Cuando estuviera sustituyendo a otro por más de dos años, al cesar en su sustitución tendrá derecho a que se le reconozca a título de indemnización un mes de salario por cada año o fracción superior a seis meses, siempre y cuando no continuara trabajando para la Universidad.

CAPÍTULO II DEL PERSONAL BAJO RÉGIMEN DE CONFIANZA

ARTÍCULO 6: NOMBRAMIENTOS DEL PERSONAL EN EL RÉGIMEN DE CONFIANZA

Serán contratadas bajo el régimen de confianza aquellas personas, expresamente indicadas en este reglamento, subordinadas directa y jerárquicamente a la autoridad de la Rectoría, la Rectoría Adjunta, las Vicerrectorías y los Decanatos, que en virtud de la naturaleza de las tareas que atienden y las características profesionales exigidas para su desempeño, requieren de la confianza y el apoyo especial de la autoridad superior.

El personal nombrado podrá ser removido en cualquier momento y podrá provenir del estamento académico o administrativo, e incluso, en casos excepcionales y calificados, ser personas externas a la institución.

ARTÍCULO 7: PROCEDIMIENTO Y PLAZO DE NOMBRAMIENTO DEL PERSONAL BAJO RÉGIMEN DE CONFIANZA

Los nombramientos del personal de confianza, no requerirán el trámite de concurso, y serán por tiempo determinado a propuesta de la autoridad correspondiente, hasta por el tiempo en que la autoridad jerárquica lo considere, dentro del plazo de su gestión.

ARTÍCULO 8: EL PERSONAL DE RÉGIMEN DE CONFIANZA

En la Universidad Nacional serán cargos bajo régimen de confianza:

- a) Profesional asesor general en servicios administrativos de Rectoría.
- b) Profesional asesor en proceso en servicios administrativos de la Rectoría Adjunta y las Vicerrectorías.
- c) Director ejecutivo o directora ejecutiva en servicios administrativos de facultades, centros y sedes regionales.
- d) Profesional asistencial en servicios secretariales (secretaría ejecutiva) de la Rectoría, la Rectoría Adjunta y las Vicerrectorías.
- e) Gestión operativa especializada en servicios generales (chofer) de la Rectoría y de la Rectoría Adjunta.
- f) Quienes prestan servicios temporales en la Rectoría, la Rectoría Adjunta y las Vicerrectorías, de conformidad con el reglamento respectivo.
- g) Otros puestos creados por reglamento debidamente aprobado por el Consejo Universitario.

Modificado según el oficio UNA-SCU-ACUE-2273-2016.

TRANSITORIO 1 AL ARTÍCULO 8

Las personas citadas en los incisos anteriores, que antes de la definición del cargo como de régimen de confianza, hayan adquirido propiedad en este, seguirán en esa misma condición hasta el cese de la prestación de sus servicios. Cuando esto ocurra y el cargo quede vacante, el Programa Desarrollo de Recursos Humanos elaborará la correspondiente resolución para declararlo cargo del régimen de confianza.

TRANSITORIO 2 AL ARTÍCULO 8

La vigencia y jornada se formaliza de la siguiente forma:

Director Asesor en Servicios Administrativos. Vigencia: cierre financiero y técnico del proyecto estimado al **31 de julio de 2020**, jornada 40 horas.

Profesional Asesor en Planeamiento (**Coordinador Área de Gestión Administrativa y Académica**). Vigencia: cierre financiero y técnico del proyecto estimado al **31 de julio de 2020**, jornada 40 horas.

Profesional Asesor General en Planeamiento Espacial (**Coordinador Área Infraestructura y Adquisiciones**). Vigencia: hasta la conclusión y recepción definitiva (cierre técnico) de todas las obras de infraestructura y elaboración de informes finales, estimado al **31 de julio del 2020** jornada 40 horas.

Profesional Asistencial en Servicios Administrativos (**Asistente Administrativo**). Vigencia: cierre financiero y técnico del proyecto estimado al **31 de julio de 2020**, jornada 40 horas.

Profesional Asistencial en **Proveeduría**. vigencia: hasta el hasta el **31 de julio del 2020, jornada 40 horas.**

Gestión Operativa Básica en Servicios Generales (**Conserje**). Vigencia: hasta el **31 de julio del 2020**, jornada 40 horas.

Profesional Analista en Planeamiento Espacial (Asistente - **Regente Ambiental**). Vigencia: a partir del **1 de abril 2020 hasta el 30 de abril 2020**, jornada 40 horas.

Modificado según el oficio UNA-SCU-ACUE-2275-2016, según el oficio UNA-SCU-ACUE-2582-2017, según el oficio UNA-SCU-ACUE-860-2018, según el oficio UNA-SCU-ACUE029-2019 y según el oficio UNA-SCU-ACUE-077-2020.

TRANSITORIO 3 AL ARTÍCULO 8

Profesional Asistencial en Financiero Contable (Programa de Gestión Financiera). Vigencia: al **31 de julio de 2020**.

Modificado según el oficio UNA-SCU-ACUE-2275-2016, según el oficio UNA-SCU-ACUE-2582-2017, según el oficio UNA-SCU-ACUE-860-2018, según el oficio UNA-SCU-ACUE-029-2019 y según el oficio UNA-SCU-ACUE-077-2020.

TRANSITORIO 4 AL INCISO f) ARTÍCULO 8

Derogado según el oficio UNA-SCU-ACUE-2273-2016.

ARTÍCULO 9: SOBRE LOS PUESTOS DE CONFIANZA DE ASESORÍA DIRECTA A RECTOR, RECTOR ADJUNTO Y VICERRECTORES

La cantidad de plazas que existirán para realizar los nombramientos indicados en el inciso f) del artículo 8 anterior, serán solicitadas y justificadas por quien ocupa la Rectoría, tanto en el aspecto presupuestario como en relación con su planificación estratégica. Serán aprobadas o no por el Consejo Universitario, con base en el informe presentado.

Cada vez que se genere un cambio de gestión en la Rectoría, las nuevas autoridades podrán nombrar su personal de confianza en las plazas existentes con que contaba la anterior gestión. Además, en el plazo máximo de dos meses a partir de la juramentación de la persona que ocupe la Rectoría, esta deberá presentar un informe de los puestos de confianza para aprobación o modificación por el Consejo Universitario. Igualmente, en cualquier momento, durante la gestión quien ocupe la Rectoría, podrá solicitar un aumento o disminución de plazas.

Las plazas en esta condición deberán estar debidamente identificadas en el sistema como plazas para el régimen de confianza, tanto para su ejecución y contratación como para el control y el seguimiento.

Quienes ocupen la Rectoría, Rectoría Adjunta y vicerrectorías, no podrán utilizar plazas ordinarias propietarias, a plazo fijo, o por servicios específicos para realizar nombramientos, académicos o administrativos, temporales en sus instancias, pues para nuevos requerimientos deberán solicitar aumento de plazas de confianza, al Consejo Universitario.

TRANSITORIO A LOS ARTÍCULOS 8 INCISO F) Y ARTÍCULO 9:

Para efectos de definir, por primera vez, la cantidad de plazas para puestos de confianza existentes en la Rectoría, la Rectoría Adjunta y las vicerrectorías, a efectos de aplicar estos artículos e identificar las plazas existentes y llevar el control indicado en el artículo 9, en el plazo máximo de dos meses a partir de la aprobación de este reglamento, corresponderá al Programa Desarrollo de Recursos Humanos, en coordinación con el Programa de Gestión Financiera y las instancias antes indicadas realizar las siguientes acciones:

1. Identificar las plazas en esta condición, las labores que ejecutan y las personas nombradas.

2. En el plazo del primer mes indicado en el párrafo inicial, quien ocupa la Rectoría presentará un informe al Consejo Universitario para la aprobación de número de plazas.
3. Con el acuerdo del Consejo Universitario, quien ocupa la Dirección del Programa Desarrollo de Recursos Humanos emitirá una resolución formal en la cual identifica las plazas en régimen de confianza y corrige las actuales acciones de personal de las contrataciones, con la indicación expresa de su condición de nombramientos en régimen de confianza.
4. El Programa de Gestión Financiera deberá realizar las modificaciones que correspondan en el presupuesto para la identificación de las plazas.
5. Corresponderá a quien ocupe la Dirección del Programa Desarrollo de Recursos Humanos garantizar que no existen otras plazas ordinarias, propietarias, a plazo fijo o por servicios específicos, en la Rectoría, la Rectoría Adjunta y las Vicerreorías, para nombrar temporalmente profesionales en asesoría directa u otros puestos de confianza.

ARTÍCULO 10: REQUISITOS DEL PERSONAL BAJO RÉGIMEN DE CONFIANZA

Para ser nombrado en los cargos de confianza indicados en los incisos a) a g) del artículo 8 de este reglamento, la persona candidata debe cumplir con el requisito de educación formal y requisito legal que establece el Manual Descriptivo de Perfiles de Cargos de la Universidad Nacional.

En el supuesto de las personas que prestan servicios en la Rectoría, la Rectoría Adjunta y las Vicerreorías indicadas en el inciso f) del artículo 8, se seguirán las siguientes disposiciones:

- a. Si la persona asesora va a ser nombrada en un cargo administrativo existente y regulado por el Manual Descriptivo de Perfiles de Cargos de la Universidad Nacional, deberá cumplir con el requisito de educación formal y requisito legal que establece dicho Manual y será remunerada con el salario de ese cargo.
- b. Si la persona candidata a asesora va a ser nombrada en un cargo administrativo inexistente en el actual Manual Descriptivo de Perfiles de Cargos de la Universidad Nacional, la Rectoría solicitará al Programa Desarrollo de Recursos Humanos el estudio y la inclusión del nuevo cargo, de conformidad con la normativa vigente. La persona candidata a asesora deberá cumplir con los requisitos legales y de educación formal establecidos en el Manual citado. Y se le contratará y remunerará de conformidad con lo aprobado por la dirección del Programa Desarrollo de Recursos Humanos y con fundamento en el respectivo estudio técnico.

Modificado según el oficio UNA-SCU-ACUE-1207-2017.

- c. Solamente en el caso que la persona asesora forme parte del cuerpo académico de la Universidad Nacional, ejecutará sus labores con la categoría y la remuneración otorgada por la Comisión de Carrera Académica al momento del nombramiento.

Modificado según el oficio UNA-SCU-ACUE-2273-2016.

CAPÍTULO III: DE LA DECLARACIÓN JURADA DE HORARIO Y JORNADA

ARTÍCULO 11: OBLIGACIÓN DE REALIZAR LA DECLARACIÓN JURADA DE JORNADA Y HORARIO

Es obligación del personal de la Universidad Nacional, académico o administrativo, elaborar y presentar el instrumento o mecanismo institucional, físico o digital, que garantice el establecimiento y el control de las declaraciones juradas de jornada y horario, en los siguientes casos:

- a. Sea contratado por primera vez.
- b. Cada vez que se tramite un cambio en su relación laboral con la institución que implique modificación en la jornada, horario, unidad ejecutora, puesto o plan de nombramiento.
- c. En el caso del personal académico, al inicio de cada ciclo lectivo u otras situaciones similares, según corresponda.

ARTÍCULO 12: RESPONSABILIDADES DE LAS AUTORIDADES SUPERIORES JERÁRQUICAS

Es deber de quienes ocupan los decanatos, los vicedecanatos, las direcciones y las subdirecciones de unidades académicas y administrativas y de toda autoridad superior jerárquica en la institución:

- a. Velar porque el personal de la Universidad Nacional bajo su responsabilidad emita y suscriba de manera consistente, oportuna y de acuerdo con los procedimientos establecidos por el Programa Desarrollo de Recursos Humanos los formularios o los instrumentos de declaración jurada de jornada y horario, al ingresar a laborar, al tramitarse movimientos de personal que impliquen cambios en la jornada o en el horario, así como al inicio de cada ciclo lectivo u otras situaciones similares, según corresponda.

- b. Verificar cuidadosamente la suficiencia y la formalidad de los datos que se consignan en formularios o instrumentos de declaración jurada de jornada y horario, y se relacionan con la Universidad Nacional; de avalar esta información se remite oportunamente al Programa Desarrollo de Recursos Humanos para garantizar la seguridad de los datos, el detalle de actividades por realizar y las horas efectivas cierran con la totalidad de la jornada contratada sin existir incumplimientos normativos, como superposición horaria, exceso de jornadas permitidas, según Conare, o contravención de las prohibiciones establecidas en los regímenes de dedicación exclusiva y prohibición.
- c. Controlar que el personal universitario, bajo su responsabilidad, cumpla adecuadamente con sus jornadas laborales.
- d. Velar por el cumplimiento, por parte del personal universitario que estén bajo su jerarquía, de las disposiciones jurídicas relativas a dedicación exclusiva, jornadas de trabajo y a la prohibición de superposición horaria.

ARTÍCULO 13: RESPONSABILIDADES DEL PROGRAMA DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS Y LA DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN

Corresponderá al Programa Desarrollo de Recursos Humanos:

- a. Crear y garantizar el funcionamiento de los sistemas de información e instrumentos para la operacionalización y el control de las declaraciones juradas de jornada y horario, con el apoyo técnico de la Dirección de Tecnologías de la Información y la Comunicación.
- b. Establecer plazos para la presentación de las declaraciones juradas de jornada de trabajo y horario del personal académico, según la periodicidad de los ciclos lectivos y, de requerir su remisión consistente y oportuna, como requisito para tramitar el ingreso de todo el personal universitario nuevo a la institución y todos los movimientos de personal que impliquen cambios en la jornada u horarios, así como cuando se firmen contratos de dedicación exclusiva o sus respectivas prórrogas.
- c. Establecer un mecanismo de comunicación y asesoría, al menos semestral, que recuerde a quienes ocupen los decanatos y las direcciones, de las unidades académicas y administrativas, y al personal universitario en general, la obligación de actualizar la declaración jurada de jornada y horario de trabajo, con la prevención a estos últimos de que es su responsabilidad comunicar los cambios de horario o jornada respectivos, so pena de que su omisión sea considerada ocultamiento de información, lo cual será sancionado de conformidad con lo

establecido en el artículo quinto del reglamento y del artículo 41 del Convenio de Coordinación de la Educación Superior Universitaria Estatal de Costa Rica.

- d. Verificar la juridicidad, suficiencia y formalidad de la información que se consigna en los formularios de declaración jurada de jornada y horario, de rechazar formalmente las que se encuentren incompletas o no se ajusten a los procedimientos de confección establecidos. Además, en el caso de que se detecten anomalías se debe remitir a la persona superior jerárquica respectiva para que investigue y sienta las responsabilidades que correspondan, de conformidad con la normativa vigente.

ARTÍCULO 14: RESPONSABILIDADES DE QUIENES OCUPEN LA RECTORÍA ADJUNTA Y LAS VICERRECTORÍAS

Quienes ocupen las Rectoría Adjunta y las Vicerrectorías deben velar porque en las diferentes facultades y centros, sedes, unidades académicas, secciones regionales y dependencias académicas y administrativas, según corresponda, se cumpla con la presentación oportuna de las declaraciones juradas de jornada y horario laboral.

ARTÍCULO 15: DE LA ASESORÍA POR PARTE DEL PROGRAMA DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS Y LA ASESORÍA JURÍDICA

Las respectivas autoridades superiores jerárquicas para el control de las jornadas y los horarios del personal universitario cuentan con la asesoría, colaboración y coadyuvancia del Programa Desarrollo de Recursos Humanos y la Asesoría Jurídica.

ARTÍCULO 16: SOBRE LA SUPERPOSICIÓN HORARIA DEL PERSONAL ACADÉMICO

La superposición horaria se constituye en relación con la totalidad de las horas declaradas por el personal académico, según los criterios institucionales de asignación de la carga académica, en el respectivo instrumento. La superposición se configurará aun cuando las acciones declaradas se ejecuten o no en las instalaciones de la universidad.

CAPÍTULO IV: RECONTRATACIÓN DEL PERSONAL UNIVERSITARIO

ARTÍCULO 17: RECONTRATACIÓN DE PERSONAL UNIVERSITARIO

Cuando una persona académica o administrativa deja de trabajar en la Universidad Nacional y, posteriormente, desea reincorporarse, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a. En caso de que haya laborado en la institución con un contrato a plazo definido o indefinido, y concluido este no haya recibido el pago del auxilio de cesantía, en este caso podrá reincorporarse en cualquier momento.
- b. Independiente del tipo de contrato laboral, haya concluido su relación laboral y la Universidad le haya cancelado el monto correspondiente al auxilio de cesantía, de conformidad con lo que establece el **artículo 95 de la Convención Colectiva y el artículo 29 de Código de Trabajo**, en este caso no podrá ser contratado hasta tanto hayan transcurrido los siguientes periodos:
 - i. Los meses correspondientes al pago del derecho de auxilio de cesantía, si la conclusión de la relación laboral fue tomada por la institución.
 - ii. Tres años en el caso de renuncia.

Los aportes de cesantía realizados por la institución a las operadoras que administran esos fondos, según la legislación nacional, Asouna, Coopeuna y el Fondo de Beneficio Social, no afectan la recontractación de personal.

- c. En caso de que el cese de sus funciones tenga origen en la jubilación o la pensión, el funcionario o la funcionaria se podrá reincorporar, solamente, en los términos que le permita su régimen de pensión y según las normas institucionales que regulan la contratación del personal académico jubilado.
- d. En los casos en que la relación laboral finalizó por causas o motivos disciplinarios, solamente procederá la recontractación cuando hayan transcurrido diez años.

Modificado según el oficio UNASCU-ACUE-276-2019.

CAPÍTULO V SISTEMA DE REMUNERACIÓN DE LAS AUTORIDADES UNIVERSITARIAS

ARTÍCULO 18: AUTORIDADES REGULADAS POR ESTE CAPÍTULO

Serán reguladas por este capítulo las autoridades universitarias que ejerzan los siguientes cargos:

- a. Miembros académicos y administrativos del Consejo Universitario.
- b. Quien ocupe la Rectoría y la Rectoría Adjunta.
- c. Quienes ocupen las vicerrectorías
- d. Quien ocupe del decanato y el vicedecanato de facultad, centro o sede
- e. Quien ocupe de la dirección y la subdirección de unidad académica y secciones regionales.

ARTÍCULO 19: JORNADA DE QUIENES OCUPAN LA RECTORÍA, LA RECTORÍA ADJUNTA, LAS VICERRECTORÍAS, LOS DECANATOS, LOS VICEDECANATOS, LAS DIRECCIONES DE UNIDAD ACADÉMICA Y EL CONSEJO UNIVERSITARIO:

Quienes ocupan la Rectoría, la Rectoría Adjunta, las vicerrectorías, los decanatos, los vicedecanatos, las direcciones de unidad académica y el Consejo Universitario tendrán una jornada de tiempo completo para el ejercicio de sus funciones.

TRANSITORIO AL ARTÍCULO 19

Quienes ocupen las direcciones de las unidades académicas, incluidos los institutos, mantendrán la jornada de dedicación a la gestión académica vigente al momento de la aprobación de este reglamento, hasta tanto se modifique este artículo.

Apeuna en el plazo máximo de seis meses a partir de la publicación de este reglamento deberá presentar al Consejo Universitario una propuesta, con escenarios que permitan disponer de elementos para la definición de la jornada de quienes ocupen la dirección y la subdirección de las unidades académicas, tomando en consideración al menos, la cantidad de plazas laborales, recursos de operación, planes de estudios, estudiantes, programas, proyectos y actividades académicas.

ARTÍCULO 20: JORNADA DE LAS PERSONAS QUE OCUPAN EN LA SUBDIRECCIÓN

Quienes ocupan la subdirección de unidad académica contará con la jornada definida por la Rectoría Adjunta, a propuesta del Consejo Académico de Facultad y Centro, según la complejidad de la unidad.

TRANSITORIO AL ARTÍCULO 20

Quienes ocupan las subdirecciones mantendrán la jornada asignada por la Vicerrectoría Académica, con fundamento en el artículo 119 del Estatuto Orgánico anterior, hasta tanto la Rectoría Adjunta, mediante resolución razonada, la modifique.

Apeuna en el plazo máximo de seis meses, a partir de la publicación de este reglamento, deberá presentar al Consejo Universitario una propuesta con escenarios

que permitan disponer de elementos para la definición de la jornada de quienes ocupan la dirección y subdirección de las unidades académicas y considerar al menos, la cantidad de plazas laborales, recursos de operación, planes de estudios, estudiantes, programas, proyectos y actividades académicas.

Los institutos interdisciplinario mantendrán la estructura vigente hasta el 17 de agosto de 2015, hasta tanto se apruebe el nuevo Reglamento de Unidades Académicas.

ARTÍCULO 21: EJERCICIO DE LA ACCIÓN SUSTANTIVA POR PUESTOS DE GESTIÓN ACADÉMICA

Quienes ocupan el vicedecanato y la dirección de unidad académica deberán dedicar, dentro de su jornada, un cuarto del tiempo a actividades de docencia, investigación, extensión o producción. La misma obligación tendrán quienes ocupan las subdirecciones de unidades académicas, si su jornada de dedicación a la gestión académica es de tiempo completo.

En el caso de quienes ocupan los cargos de miembro académico del Consejo Universitario, mantendrán un vínculo con el quehacer sustantivo regulado en el reglamento de este órgano colegiado.

Transitorio al artículo 21

Quienes ocupan los decanatos y que al momento de la aprobación de este reglamento tengan un cuarto de tiempo de su jornada dedicada a actividades de acción sustantiva, dejarán de realizar esas actividades, si así lo consideran, a partir del siguiente ciclo lectivo, posterior a la aprobación de este reglamento.

ARTÍCULO 22: REMUNERACIÓN DE LAS PERSONAS QUE EJERZAN CARGO DE GESTION ACADÉMICA

Las personas que ejerzan los cargos indicados en el artículo 18 de este reglamento serán remuneradas con su categoría salarial ordinaria y un recargo sobre su salario base. El monto del recargo será el siguiente:

- a. Rector: 60%
- b. Rector Adjunto: 50%
- c. Vicerrectores y miembros del Consejo Universitario: 40%
- d. Decanos: 30%
- e. Vicedecanos: 25%
- f. Director de unidad académica: 20%
- g. Subdirector: 15%

ARTÍCULO 23: CATEGORÍA SALARIAL ORDINARIA

Se entiende por categoría salarial ordinaria para efectos del artículo 22 inmediato anterior:

- a. Su categoría o asignación salarial dentro del Régimen de Carrera Académica, en el caso del personal académico.
- b. La categoría salarial del puesto administrativo que está ocupando al momento de la elección, en el caso del personal administrativo.

ARTÍCULO 24: CONCEPTUALIZACIÓN DEL RECARGO

El recargo para la remuneración de los cargos de gestión académica, indicado en el artículo 22, debe ser sumado a la base y generar una nueva base salarial, a la cual se suman los otros pluses salariales. Además, el recargo se aplica al salario base, según la jornada asignada.

Todos los demás incentivos salariales que se aprueben en la Universidad Nacional, independiente de su denominación (incentivo, sobresueldo, recargo entre otros), no modificarán la base salarial de la persona beneficiada, salvo que el Consejo Universitario, al momento de generar la norma que los crea, expresamente señale que aplican a la base salarial para así crear una nueva base sobre el cual se calculan los otros pluses.

CAPÍTULO VI AUXILIO DE CESANTÍA

ARTÍCULO 25: AUXILIO DE CESANTÍA COMO DERECHO LABORAL

La Universidad Nacional reconoce y cancela el auxilio de cesantía de su personal, en las condiciones y los términos contemplados en el artículo 95 de la Convención Colectiva de Trabajo vigente y el artículo 29 del Código de Trabajo.

Modificado según el oficio UNA-SCU-ACUE-276-2019

ARTÍCULO 26: APOORTE PATRONAL DEL AUXILIO DE CESANTÍA PARA EL FONDO DE CAPITALIZACIÓN LABORAL

La Universidad Nacional realizará los aportes patronales del beneficio del auxilio de cesantía, para la creación del fondo de capitalización laboral, en las condiciones y los términos establecidos en la Ley 7983, Ley de Protección al Trabajador.

ARTÍCULO 27: MONTO DEL APOORTE PATRONAL

La Universidad Nacional se compromete a efectuar el aporte mensual que se defina mediante acuerdo emitido por el Consejo Universitario al operador indicado por la persona beneficiada, calculado sobre el salario mensual de cada persona funcionaria, en los términos y las condiciones indicadas por la ley 9138, ley del Fondo de Beneficio Social de los Trabajadores de la UNA, ley 6970 ley de Asociaciones Solidaristas y la ley 7849, en el caso de las Cooperativas de Ahorro y Crédito.

Para ello la persona funcionaria beneficiada deberá, en forma voluntaria y mediante un documento previamente establecido, solicitar el pago de beneficio e indicar el operador de su elección.

Modificado según el oficio UNA-SCU-ACUE-2274-2016 y el oficio UNA-SCU-ACUE-2257-2018.

ARTÍCULO 28: REQUISITOS DEL TRASLADO

Para efectuar el traslado de los recursos la Universidad Nacional suscribirá los contratos o convenios, con las entidades operadoras indicadas en el artículo 27. Dichos acuerdos bilaterales, al menos, definirán la forma de traslado de los recursos, responsabilidades de la administración y los mecanismos de control para coadyuvar en la vigilancia de los recursos.

ARTÍCULO 29: RESPONSABILIDADES

La Universidad Nacional deberá tomar las medidas de control necesarias para contar con la información fidedigna y actualizada de los montos trasladados, las personas beneficiadas y la ejecución de los mecanismos de control previamente definidos.

Las personas beneficiadas en su condición de afiliadas a la entidad operadora, asumirán la responsabilidad en caso de mala administración y pérdida de los recursos, sin detrimento de la fiscalización interna de la entidad, y la que debe ejecutar el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social y la Superintendencia General de Entidades Financieras.

ARTÍCULO 30: DEL FONDO DE RESERVA PARA EL PAGO DEL AUXILIO DE CESANTÍA

La Universidad Nacional contará con un fondo de reserva para el pago del auxilio de cesantía, constituido con los recursos indicados en el artículo 26 de este reglamento que no han sido trasladados a ninguna operadora, dado que el funcionario o la funcionaria no ha solicitado el beneficio.

Estos recursos serán utilizados para financiar el pago del auxilio de cesantía que no ha sido cubierto con los aportes trasladados a los operadores.

CAPÍTULO VII DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 31: RESPONSABILIDAD

El personal de la Universidad Nacional que tenga potestades de nombramiento o de proponer alguno, deberá sujetarse exclusivamente a estas normas, la Convención Colectiva de Trabajo y los reglamentos vigentes. Será obligación ineludible publicar los concursos correspondientes para asignar las plazas cuando procediere, de conformidad con las reglas anteriormente citadas. El no acatamiento de estas obligaciones constituye incumplimiento grave de sus funciones, ante lo que se procederá a ejercer las acciones administrativas y judiciales que corresponda, para recuperar daños y perjuicios que hubiera ocasionado a la universidad e imponer las sanciones disciplinarias correspondientes.

ARTÍCULO 32: NORMAS SUPLETORIAS

La aplicación de este reglamento es de carácter obligatorio, en caso de vacíos o contradicciones se aplicarán supletoriamente las normas en el siguiente orden jerárquico: los convenios y tratados internacionales en materia laboral, la Convención Colectiva de Trabajo, los reglamentos internos de la Universidad Nacional y la normativa nacional, excepto en el caso de las normas de las autoridades institucionales, durante el ejercicio de su cargo y los cargos de fiscalización y asesoría jurídica, a los cuales no les aplica la normativa de la Convención Colectiva de Trabajo.

ARTÍCULO 33: VIGENCIA

Este reglamento rige a partir de su publicación.

ARTÍCULO 34: DEROGATORIAS

Este reglamento deroga:

- A. El Reglamento de Contratación Laboral de la Universidad Nacional. Aprobado por el Consejo Universitario en la Sesión No. 394-49 del 10 de diciembre de 1979. Su última reforma fue ejecutada mediante el acuerdo del Consejo Universitario comunicado con el oficio SCU-1637-2013 del 9 de setiembre de 2013 y publicado mediante UNA-GACETA 11-2013 del 30 de setiembre de 2013.

- B. Las políticas para la recontractación de funcionarios o funcionarias de la Universidad Nacional. Aprobadas por el Consejo Universitario en sesión celebrada el 28 de setiembre de 1989, acta 1262.
- C. Acuerdos generales SCU-2129-94 del 2 de diciembre de 1994 y SCU-1357-97 del 26 de setiembre de 1997 que regulan la obligación del trámite de la declaración jurada de horario de trabajo.
- D. Acuerdo tomado por el Consejo Universitario en el artículo 4, inciso I, de la sesión ordinaria celebrada el 25 de octubre de 2012, acta No. 3271, comunicado mediante el oficio SCU-2151-2012, del 26 de octubre de 2012 que regula la forma de remuneración de las autoridades institucionales.
- E. Acuerdo general aprobado por el Consejo Universitario, comunicado mediante el oficio SCU-1584-2006 y publicado en UNA-GACETA 16-2006 del 18 de setiembre de 2006, por el cual se creó el fondo institucional de auxilio de cesantía como reserva para enfrentar las obligaciones derivadas del pago de prestaciones legales.
- F. Acuerdo general aprobado por el Consejo Universitario y comunicado mediante el oficio SCU-1347-2008 del 11 de setiembre de 2008, publicado en UNA-GACETA 15-2008 del 30 de setiembre de 2008, por el cual se aumentó el aporte patronal a trabajadores y trabajadoras en un 1% adicional para el 2009 y el 2010 y mantiene el aumento de un 0.5% para el 2011, lo cual genera a partir de ese año 2001 un aporte del 4%.
- G. Acuerdo general aprobado por el Consejo Universitario y comunicado mediante el oficio SCU-1346-2009 del 10 de agosto de 2009, acuerdo publicado en UNA-GACETA 11-2009, por el cual se creó el auxilio de cesantía como derecho.
- H. Otras normas generales, de la misma o inferior jerarquía, que se le opongán.

APROBADO POR EL CONSEJO UNIVERSITARIO EN SESION CELEBRADA EL 21
DE ABRIL DE 2016, ACTA N° 3550

MODIFICADO POR EL CONSEJO UNIVERSITARIO EN:

Acta N° 3550 del 21 de abril de 2016
Acta N° 3607 del 8 de diciembre de 2016
Acta N° 3609-471 del 16 de diciembre de 2016
Acta N° 3645 del 8 de junio de 2017
Acta N° 3685 del 23 de noviembre de 2017
Acta N° 3721 del 10 de mayo de 2018

Acta N° 3770 del 25 de octubre de 2018
Acta N° 3791 del 21 de febrero de 2019
Acta N° 3868 del 7 de noviembre de 2019
Acta N° 3901 del 26 de marzo de 2020

Este reglamento fue publicado en UNA-GACETA 9-2016, oficio UNA-SCU-ACUE-653-2016 del 25 de abril de 2016, por acuerdo tomado según el artículo segundo, inciso III, de la sesión celebrada el 21 de abril de 2016. De conformidad con el artículo séptimo, inciso cuarto de la sesión celebrada el 20 de mayo de 2010, acta N° 3076 y con el artículo quinto, inciso único de la sesión celebrada el 9 de febrero de 2006, acta N° 2732, se realiza esta publicación del texto íntegro con las modificaciones realizadas a la fecha.