

INSTRUCCIÓN  
UNA-VD-DISC-004-2021

FECHA: 06 de abril de 2021

DE: Vicerrectoría de Docencia.

PARA: Direcciones de Unidades Académicas y Sección Regional, Coordinaciones de Posgrados, Decanos/as de Facultades, Centros y Sedes Regionales y FUNDAUNA.

ASUNTO: Instrucción para el proceso de solicitud, aval y autorización de pago de RECARGOS DE TAREAS DOCENTES mediante el módulo de contratos por FUNDAUNA.

---

PRIMERO: MARCO JURÍDICO

1. El artículo 46 del Estatuto Orgánico.
2. El Capítulo IX del Reglamento de Contratación Laboral de Personal Académico que regula el Recargo de tareas académicas, especialmente el artículo 61.
3. Los artículos 23 inciso d), 24, 26 y 27 del Reglamento de Rectoría, Rectoría Adjunta y Vicerrectorías.
4. Los artículos 19, 44, 50, 51 y 52 del Reglamento de Vinculación Externa Remunerada de Cooperación Externa y la relación con la FUNDAUNA.
5. El artículo 3, inciso f) del Reglamento de Emisión de la Normativa Universitaria y el Manual para la elaboración de Disposiciones Normativas.
6. El Manual de Procedimientos para la Contratación Laboral de Personal Académico en la Universidad Nacional, publicado en el Alcance No.1 a UNA-Gaceta 3-2021 al 18 de febrero de 2021, que incluye la resolución UNA-RA-RESO-017-2021 del 8 de febrero del 2021 y el Procedimiento para la autorización y pago de Recargos de Tareas Docenes.
7. Convenios específicos o acuerdo cofinanciamiento, en caso los casos de grado.

SEGUNDO: ALCANCE

Las siguientes **instrucciones** para solicitar, avalar, autorizar y pagar los RECARGOS DE TAREAS DOCENTES, mediante el módulo de Contratos por FUNDAUNA, a partir del II trimestre del 2021 o del II ciclo lectivo del 2021, son de acatamiento obligatorio para toda la Universidad Nacional.

TERCERO: INSTRUCCIONES:

- a. La Vicerrectoría de Docencia solamente autorizará recargos de tareas docentes si se presenta la respectiva solicitud dentro de los siguientes plazos:



- i) Si es un recargo, producto de un curso sujeto a matrícula, se debe gestionar la autorización ante la Vicerrectoría, con todos los requisitos, dentro de los **20 días hábiles** posteriores a la finalización de la matrícula ordinaria.
- ii) Si son recargos para asumir cursos ya iniciados (por incapacidades, permisos, renunciaciones y defunción, entre otros, de la persona académica originalmente contratada), se debe gestionar la autorización, con todos los requisitos, dentro de los **10 días hábiles** siguientes de que sucedió el hecho generador del nombramiento.

b. Las instancias académicas que soliciten un recargo de tareas docentes utilizarán el módulo de contratos de FUNDAUNA y gestionarán el trámite de la siguiente manera:

- i) La dirección de unidad académica o sección regional, el decanato del Centro de Estudios Generales y de sedes regionales y la coordinación de posgrados, de acuerdo con el procedimiento establecido, solicitará la contratación por recargo de tareas docentes, que incluirá la siguiente información:
  - Nombre del académico
  - Curso por impartir (Código y nombre)
  - Horas contacto
  - La jornada por contratar
  - Periodo de nombramiento
  - Justificación amplia y razonable por la cual se propone que el curso sea impartido por un académico de la institución de tiempo completo, y no por una persona académica a plazo fijo. Se debe tomar en cuenta tanto el curso a ejecutar, el perfil y trayectoria de la persona académica que se propone, como las personas elegibles en el Registro de Elegibles Temporal
  - El número de cuenta donde se tomarán los recursos para el pago.
- ii) El Consejo de unidad académica, de sección regional y sede regional o del CEG y el Comité de Gestión Académica, analiza la solicitud y si procede, toma el acuerdo de solicitar a la Vicerrectoría de Docencia, la autorización del recargo de tareas docentes.
- iii) La Vicerrectoría de Docencia solamente aprobará los recargos que cumplan con los requisitos reglamentarios, los indicados por esta instrucción y que hayan presentado la gestión en los plazos antes indicados.
- iv) La persona Profesional Analista de la Vicerrectoría analizará la solicitud y realizará una recomendación al Vicerrector. La persona vicerrectora autorizará o no el recargo mediante una resolución que se gestionará en el sistema AGDe.
- v) La persona responsable tramitará el recargo en el Sistema de Contratación de FUNDAUNA una vez recibida la resolución de autorización.



Año de las Universidades Públicas  
por la conectividad como  
derecho humano universal  
BICENTENARIO DE LA  
INDEPENDENCIA DE COSTA RICA



UNA-VD-DISC-004-2021

3

- c. En caso de que la Vicerrectoría de Docencia no apruebe el recargo, la dirección de unidad respectiva o la coordinación del posgrado valorará si se encuentra en el supuesto para solicitar el pago por “contrato realidad”, ante la Rectoría, con las responsabilidades jurídicas correspondientes.
- d. Se recuerda que según lo establecido en el Alcance No.1 a UNA-Gaceta 3-2021 al 18 de febrero de 2021, aun no se pueden tramitar Recargos de Tareas en Programas, Proyectos y Actividades Académicas.

En razón de lo indicado en los puntos anteriores corresponde derogar la circular UNA-VD-CINS-001-2020 del 14 de febrero de 2020, en lo que corresponde a recargos en el módulo de SIGESA y se procede a emitir la presente INSTRUCCIÓN ÚNICAMENTE para: solicitar, avalar, autorizar el pago para los RECARGOS DE TAREAS DOCENTES, a partir del II trimestre del 2021, en el módulo de contratos por FUNDAUNA.

Para consultas adicionales sobre aprobaciones de recargos, sírvanse comunicarse con la Profesional Analista de la Vicerrectoría de Docencia, Micxy Loaiza Solís, a la dirección electrónica [micxy.loaiza.solis@una.cr](mailto:micxy.loaiza.solis@una.cr) o vía Teams. Así mismo una vez que regresemos a la presencialidad a la extensión 3769.

Agradezco el acatamiento de la presente instrucción para garantizar un proceso de tramitación más expedito.

Atentamente,

M.Sc. Randall Hidalgo Mora  
Vicerrector de Docencia  
Universidad Nacional

MLS/ AQM

