



ALCANCE N° 11 A LA UNA GACETA N° 3-2024 AL 3 DE JULIO DE 2024

**TRANSCRIPCIÓN DE ACUERDO
UNA-SCU-ACUE-190-2024**

3 de julio de 2024

M.Sc. Roxana Morales Ramos
Vicerrectora de Administración

Señores y señoras
Comunidad Universitaria

Estimada señora y estimados señores:

Les transcribo el acuerdo tomado por el Consejo Universitario de la Universidad Nacional, según el artículo único, inciso 1.12, de la sesión extraordinaria celebrada el 25 de junio de 2024, acta n° 007-2024, que dice:

MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DE SOBRESUELDOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL, ARTÍCULO 13, INCISO C.

RESULTANDO:

1. El acuerdo UNA-SCU-ACUE-219-2022, del 30 de noviembre de 2022, suscrito por la M.BA. Dinia Fonseca Oconor, presidenta a.i. del Consejo Universitario; publicado en Alcance n.° 1, de *UNA-GACETA* n.° 12-2022, del 30 de setiembre de 2022, donde se da la última versión del Reglamento de Sobresueldos.



2. El oficio UNA-VADM-OFIC-626-2024, del 12 de marzo de 2024, suscrito por M.Sc. Roxana Morales Ramos, vicerrectora de Administración; mediante el cual remite solicitud de modificación al Reglamento de Sobresueldos.
3. El oficio UNA-CAEA-SCU-OFIC-021-2024, del 9 de abril de 2024, suscrito por M.BA. Esteban Araya Salazar, coordinador de la Comisión de Asuntos Económicos y Administrativos; donde se remite a audiencia el dictamen UNA-CAEA-SCU-DICT-041-2024, del 08 de abril de 2024, sobre la modificación del Reglamento de Sobresueldos, artículo 13, a las siguientes instancias: Rectoría, Rectoría Adjunta, Área de Planificación, Oficina de Asesoría Jurídica, Programa Desarrollo de Recursos Humanos, Sindicato de Trabajadoras y Trabajadores de la Universidad Nacional y a la Fundauna.
4. A la audiencia respondieron las siguientes instancias:
 - a) Oficio UNA-APEUNA-OFIC-134-2024, del 17 de abril de 2024, el Área de Planificación.
 - b) Oficio UNA-R-OFIC-936-2024, del 19 de abril de 2024, la Rectoría.
 - c) Oficio UNA-PDRH-OFIC-206-2024, del 23 de abril de 2024, el Programa de Desarrollo de Recursos Humanos.
 - d) Oficio SITUN-OFIC-088-2024, del 25 de abril de 2024, el Sindicato de Trabajadores de la Universidad Nacional.
 - e) Oficio UNA-AJ-DICT-157-2024, del 6 de mayo de 2024, la Asesoría Jurídica.

CONSIDERANDO:

1. 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.



2. Lo establecido en los reglamentos para la Emisión de Normativa Universitaria, artículo 5, inciso a), y del Consejo Universitario, en su artículo 76, inciso a), sobre el procedimiento para la modificación de normativa institucional.
3. El oficio UNA-VADM-OFIC-626-2024, del 12 de marzo de 2024, se presenta como justificación para la modificación normativa, de lo cual se resalta lo siguiente:

Actualmente, el procedimiento consignado en el Artículo 13 del Reglamento de Sobresueldos, señala que el Programa Desarrollo de Recursos Humanos (PDRH), será responsable de dictaminar técnicamente, la solicitud de sobresueldo que realice la instancia universitaria interesada, siendo que posteriormente, se indica en los puntos c), d) y e) del mismo artículo [...]

La aprobación de sobresueldos está sujeta al contenido presupuestario para la atención del requerimiento y esta verificación le corresponde gestionarla al PDRH, según como lo establece el artículo 4 del Reglamento en cuestión: [...]

En relación con lo anterior, considera este despacho innecesario que el criterio técnico del PDRH deba trasladarse para autorización a la Vicerrectoría de Administración o a la Rectoría Adjunta, cuando el sobresueldo es financiado con recursos de vinculación externa remunerada o cooperación externa administrados en la FUNDAUNA, ya que no se aportan elementos al análisis, siendo una etapa de mero trámite.

Por lo cual, se propone que sea la persona superior jerárquica de la unidad ejecutora a la que se encuentra adscrita el proyecto de vinculación externa remunerada (venta de servicios o transferencia tecnológica) o cooperación externa que solicita el sobresueldo y cuyos recursos se administran en la FUNDAUNA, la encargada autorizar en última instancia dichas solicitudes, con base en el informe que emite el PDRH.



4. La Vicerrectoría de Administración presenta la modificación normativa del Reglamento de Sobresueldos, artículo 13, donde plantea la modificación al inciso c.
5. Las audiencias recibidas indicaron no tener observaciones: el Área de Planificación, la Rectoría, la Asesoría Jurídica, el Programa de Desarrollo de Recursos Humanos y el Sindicato de Trabajadores de la Universidad Nacional.
6. La Comisión de Asuntos Económicos y Administrativos determina, a partir de su análisis, que la modificación reglamentaria es pertinente, por lo que corresponde someterla a aprobación.

POR TANTO, SE ACUERDA:

- A. APROBAR LA MODIFICACIÓN DEL INCISO C), DEL ARTÍCULO 13, DEL REGLAMENTO DE SOBRESUELDO, PARA QUE SE LEA DE LA SIGUIENTE MANERA:

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:



- i) Indicar con precisión las actividades adicionales que por su volumen o por su naturaleza generan la solicitud.
 - ii) 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.
 - iii) Fechas de vigencia del sobresueldo.
 - iv) El contenido presupuestario que se afectará.
- b. El Programa Desarrollo de Recursos Humanos será responsable de dictaminar técnicamente la solicitud de sobresueldo, en un plazo de quince días hábiles, a petición de la instancia universitaria interesada; 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. En el caso de sobresueldos que se financian con recursos institucionales 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 ejerza la rectoría adjunta en caso de un sobresueldo al personal del sector académico. Cuando el sobresueldo se financia con recursos de vinculación externa remunerada o cooperación externa administrados en la Fundauna, el Programa Desarrollo de Recursos Humanos remitirá el estudio y la recomendación a la persona superior jerárquica de la unidad ejecutora a la que se encuentra adscrito el proyecto de vinculación externa remunerada (venta de servicios o transferencia tecnológica) o cooperación externa.



- 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.

ACUERDO FIRME.

Atentamente,

M.Sc. Steven Oreamuno Herra
Presidente del Consejo Universitario

Lsr/w/UNA-SCU-ACUE-190-2024 modificacion 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

Número de horas semanales	Porcentaje
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:
 - i) Indicar con precisión las actividades adicionales que por su volumen o por su naturaleza generan la solicitud.
 - ii) 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.
 - iii) Fechas de vigencia del sobresueldo.
 - iv) El contenido presupuestario que se afectará.
- b. El Programa Desarrollo de Recursos Humanos será responsable de dictaminar técnicamente la solicitud de sobresueldo, en un plazo de quince días hábiles, a petición de la instancia universitaria interesada; 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. En el caso de sobresueldos que se financian con recursos institucionales 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 ejerza la rectoría adjunta en caso de un sobresueldo al personal del sector académico. Cuando el sobresueldo se financia con recursos de vinculación externa remunerada o cooperación externa administrados en la Fundauna, el Programa Desarrollo de Recursos Humanos remitirá el estudio y la recomendación a la persona superior jerárquica de la unidad ejecutora a la que se encuentra adscrito el proyecto de vinculación externa remunerada (venta de servicios o transferencia tecnológica) o cooperación externa.



- 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 y el oficio UNA-SCU-ACUE-190-2024.

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.

Autorizar por última vez para el año 2022, el pago por un monto fijo para las personas funcionarias que aplicarán la prueba de aptitud académica (ordinaria y adecuación) 2022-20223. 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, UNA-SCU-ACUE-200-2021 y UNA-SCU-ACUE-219-2022.

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
ACTA N° 46-2022 DEL 29 DE SETIEMBRE DE 2022
Acta N° 007-2024 DEL 25 DE JUNIO DE 2024

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