

**CIRCULAR**  
**UNA-R-CINS-9-2018**

**PARA:** Rectoría Adjunta, Vicerrectores (as), Decanos (as), Directores (as) Ejecutivos(as), Direcciones de unidades académicas, Coordinadores de posgrados, Asistentes Administrativos(as)  
**DE:** Rectoría  
**FECHA:** 2 de abril de 2018  
**ASUNTO:** Requisitos para solicitar pago "Contrato Realidad" en Recargos de Tareas Docentes

\*\*\*\*\*

Estimados/as señores/as:

En atención a lo que establecen los Artículos 41 y 43 del Estatuto Orgánico, Artículo 12 y 13 del Reglamento de Rectoría, Rectoría Adjunta y Vicerrectorías, Artículo 60 del Reglamento de Contratación Laboral de Personal Académico, el Artículo 3 inciso f) del Reglamento para la Emisión de la Normativa, la Circular Instrucción UNA-RA-CIRC-009-2016 de fecha 28 de julio de 2016, la Circular Instrucción UNA-RA-CIRC-2-2018 de fecha 01 de febrero de 2018 y la entrada en vigencia, de forma parcial, del Módulo de Recargo de Tareas académicas del Sistema SIGESA, se emite la siguiente INSTRUCCIÓN para normalizar los requisitos y trámite para solicitar y autorizar el pago excepcional de recargos de tareas docentes mediante un "Contrato Realidad"

**PRIMERO: REQUISITOS PARA LA SOLICITUD DE PAGO POR "CONTRATO REALIDAD"**

La dirección de la unidad académica, el coordinador del posgrado, o quien ejerce el decanato de la sede regional o Centro de Estudios Generales, que necesite realizar el pago de salario a personal académico que está ejecutando servicios en beneficio de la universidad, mediante un recargo de tareas docentes, que no fue autorizado por la Vicerrectoría, producto de que no cumple con los requisitos reglamentarios, entre ellos su presentación entre los 20 días hábiles a partir del cierre de la matrícula ordinaria, deberá presentar ante la Rectoría lo siguiente:

1. Carta de solicitud del pago por "Contrato de Realidad" en la que se indique:
  - 1.1. Nombre completo y cédula de la persona que prestó el servicio y que no ha recibido el pago.
  - 1.2. Jornada, periodo de tiempo exacto, en el cual se están o se van a ejecutar los servicios y descripción del nombre y código del curso.



- 1.3. *Categoría salarial con que se le iba a cancelar el servicio al funcionario. En caso que sea un posgrado cofinanciado, monto salarial aprobado por el Consejo de unidad o Comité de Gestión Académica.*
  - 1.4. *Detalle del origen y motivos del atraso y no tramitación del nombramiento de conformidad con la normativa vigente.*
  - 1.5. *Indicación si ya el servicio se ejecutó y finalizó, o si está en proceso de ejecución. En este último caso, si la situación ha sido subsanada o en su defecto, los motivos por los cuales no ha sido posible subsanar el error, y porqué se sigue ejecutando el servicio.*
2. *Adjuntar acuerdo del consejo de unidad académica, de la sede o del Centro de Estudios Generales, o del Comité de Gestión Académica del Posgrado según corresponda, en la cual se tomó la decisión de solicitar la contratación por recargo.*
  3. *Adjuntar el aval de inopia del Decano (a), cuando corresponda<sup>1</sup>. Siempre y cuando se cuente con este requisito, producto del trámite ordinario previo a la presentación inicial de la solicitud de recargo de tareas docentes en la Vicerrectoría.*

**SEGUNDO: ACTIVACIÓN DEL PAGO EN EL SISTEMA SIGESA:**

*Dado que el sistema SIGESA no contempla una modalidad automática para el pago de salarios, en situaciones excepcionales, conocidos como “Contratos Realidad”. Y hasta tanto no se desarrolle el módulo respectivo, se ejecutaran los pagos de la siguiente forma:*

1. *La solicitud de recargo de tareas docentes, no autorizadas, en el MODULO DE RECARGOS DE TAREAS ACADÉMICAS del SISTEMA SIGESA, quedará suspendida en la Vicerrectoría de Docencia y ésta instancia informará por escrito la situación a la unidad solicitante.*
2. *La unidad analizará la situación. Si decide retirar la solicitud del recargo, lo informa a la Vicerrectoría para anular el trámite; si la unidad decide tramitar el pago, realizará la solicitud de pago por “contrato realidad” ante la Rectoría, con los requisitos establecidos en esta circular instrucción.*

1

*Según lo establecido en el Capítulo IX del Reglamento de Contratación Laboral de Personal Académico, solo se debe solicitar aval de inopia del Decano si es un recargo financiado con fondos FESS y la solicitud es de una unidad académica adscrita a una Facultad o Centro.*



3. *En el caso que la Rectoría autorice el pago excepcional por "Contrato Realidad", girará la instrucción a la Vicerrectoría de Docencia para que emita la aprobación, en el sistema, indicando en el espacio correspondiente del módulo que se realiza el trámite con base en la resolución de la Rectoría que autoriza el pago. Debe indicar número y fecha de la resolución*
4. *El Programa Desarrollo de Recursos Humanos, procederá a tramitar el pago respectivo.*

*Es importante insistir es responsabilidad del superior jerárquico, consejo de la unidad académica, sede, del Centro de Estudios Generales, del comité de gestión del posgrado y del Decanato verificar el cumplimiento de todos los requisitos reglamentarios en torno a un nombramiento por recargo de tareas docentes y especialmente, el cumplimiento de los plazos.*

*La presente instrucción deja sin efecto la circular instrucción UNA-R-UNA-R-CIRC-I-55-2016 publicada por correo electrónico el 19 de setiembre de 2016.*

*Agradezco de antemano su atención.*

*Cordialmente,*

  
**Dr. Alberto Salom Echeverría**  
**Rector**

