

**UNA-GACETA 07-2017
UNA-SCU-ACUE-1207-2017
12 DE JUNIO 2017**

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

Únicamente por el tiempo de ejecución del préstamo del Banco Mundial Conare, se autoriza la inclusión en el régimen de contratación laboral de confianza a los cargos de la Unidad Coordinadora del Proyecto Institucional (UCPI) del Plan de Mejoramiento de la Educación Superior (PMES), según el siguiente desglose.

- a. Director/a asesor/a en servicios administrativos (Coordinador/a general de la UCPI).
- a. Profesional asesor general en planeamiento (Coordinador/a Área de Gestión Administrativa y Académica).
- b. Profesional asesor general en planeamiento espacial (Coordinador/a de Área de Gestión de Infraestructura).
- c. Profesional asistencial en servicios administrativos (Asistente Administrativo).
- d. Gestión operativa básica en servicios generales (Conserje).
- e. Profesional analista en planeamiento espacial (Electromecánico).
- f. Profesional asistencial en planeamiento espacial (Inspección y diseño estructural).

ADICIONALMENTE 3 PROFESIONALES ANALISTAS EN PLANEAMIENTO ESPACIAL:

1 ELECTROMECAÁNICO

2 EN INSPECCIÓN Y DISEÑO ESTRUCTURAL)

EL NOMBRAMIENTO DE ESTOS PROFESIONALES TENDRÁ VIGENCIA HASTA LA FECHA DE FINALIZACIÓN DEL PMI, **ESTABLECIDA PARA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2017** .

SE EXCEPTÚAN DE ESTA VIGENCIA:

LOS PROFESIONALES ANALISTAS EN PLANEAMIENTO ESPACIAL: SUS NOMBRAMIENTOS SE MANTENDRÁN VIGENTES HASTA LA FECHA DE CONCLUSIÓN DE LOS PROYECTOS QUE SE LES ASIGNEN, SEGÚN SE DETALLA.

- 1 PROFESIONAL ANALISTA PARA INSPECCIÓN Y DISEÑO ESTRUCTURAL HASTA LA CONCLUSIÓN DE LAS OBRAS NUEVAS PROCESOS INDUSTRIALES Y FÍSICA MÉDICA, ESTIMADA PARA JULIO 2018.
- 1 PROFESIONAL ANALISTA PARA INSPECCIÓN Y DISEÑO ELECTROMECAÁNICO HASTA LA CONCLUSIÓN DEL PROYECTO COMPLEJO PARA LA INNOVACIÓN DE LAS ARTES, DEPORTES Y RECREACIÓN, ESTIMADA PARA MARZO-ABRIL 2018.
- 1 PROFESIONAL ANALISTA PARA INSPECCIÓN ESTRUCTURAL, 1 PROFESIONAL ASISTENCIAL PARA INSPECCIÓN ESTRUCTURAL Y 1 PROFESIONAL ANALISTA PARA INSPECCIÓN ELECTROMECAÁNICA HASTA LA CONCLUSIÓN DE LAS OBRAS DEPORTIVAS Y RESIDENCIAS EN LOS DIFERENTES CAMPUS DE LAS SEDES REGIONALES, ESTIMADAS PARA NOVIEMBRE 2017.

Modificado según el oficio UNA-SCU-ACUE-2275-2016.

TRANSITORIO 3 AL ARTÍCULO 8

Únicamente por el año 2017 y en el marco de la ejecución del préstamo del Banco Mundial Conare, se autoriza la inclusión en el régimen de contratación laboral de confianza de los siguientes cargos para apoyar la ejecución del Plan de Mejoramiento de la Educación Superior (PMES) en las distintas instancias de la UNA, según el

siguiente desglose:

- a. 1 Profesional analista en proveeduría (Proveduría Institucional).
- b. 1 Profesional asistencial en financiero contable (Programa de Gestión Financiera).
- c. 4 Profesional analista en planeamiento espacial (profesionales en arquitectura, ingeniería civil, ingeniería electromecánica e ingeniería forestal en PRODEMI).
- d. 1 Profesional asistencial en desarrollo tecnológico – redes - (Centro de Gestión Informática).

Modificado según el oficio UNA-SCU-ACUE-2275-2016.

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 vicerrektorías, 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 vicerrektorías, 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:

- a. Identificar las plazas en esta condición, las labores que ejecutan y las personas nombradas.
- b. 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.
- c. 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.

- d. El Programa de Gestión Financiera deberá realizar las modificaciones que correspondan en el presupuesto para la identificación de las plazas.
- e. 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 Vicerrectorías, 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 Vicerrectorías 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 aún 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. Que 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. Que, 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 vigente, 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 que el cese de sus funciones tenga origen en la jubilación o la pensión, el funcionario o funcionaria solamente se podrá reincorporar 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.

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.

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 APORTE PATRONAL

La Universidad Nacional se compromete a efectuar un aporte mensual del **4,50%** 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 del beneficio e indicar el operador de su elección.

Modificado según el oficio UNA-SCU-ACUE-2274-2016.

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 opongan.

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

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 sétimo, inciso cuarto de la sesión celebrada el 20 de mayo de 2010, acta N° 3076 y con el artículo quinto, inciso único de la sesión celebrada el 9 de febrero de 2006, acta N° 2732, se

realiza esta publicación del texto íntegro con las modificaciones realizadas a la fecha.