

CIRCULAR PDRH-D-C-28-2015

PARA: COMUNIDAD UNIVERSITARIA ADMINISTRATIVA Y ACADÉMICA
DE: PROGRAMA DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS
FECHA: 22 DE MAYO DE 2015
ASUNTO: RECORDATORIO SOBRE GESTIÓN PARA EL TRÁMITE DE PERMISOS DE ESTUDIOS ACORDE CON EL REGLAMENTO RESPECTIVO

Estimados (as) señores (as):

Con el fin de atender lo estipulado en el Reglamento para la Concesión de Permisos de Estudio de la Universidad Nacional ubicado en la página <http://www.documentos.una.ac.cr/handle/unadocs/1103>, en lo que compete a las responsabilidades del Área de Formación y Actualización del Talento Humano ¹ relacionado con la obligaciones de dar seguimiento a lo estipulado en el reglamento, respetuosamente se reitera la importancia que los superiores jerárquicos de las unidades ejecutoras, antes de remitir el oficio con el formulario de permiso de estudios al Programa Desarrollo de Recursos Humanos, verifique el cumplimiento de lo siguiente:

1. La jornada de la persona en relación con las horas solicitadas para permiso (artículo 3 y 4)
2. Que los cursos matriculados se impartan únicamente en horas laborales (artículo 5)
3. Que se haya agotado el cupo en cursos programados en un horario diferente al que laboralmente debe cumplir el trabajador (artículo 5)
4. Que los servicios que brindan las diferentes unidades no se paralizen (artículo 5)
5. Adjuntar guía de horario oficial o en su defecto, constancia de la institución o centro de enseñanza respectivo extendida por su Director, que permita comprobar que las lecciones del curso o cursos matriculados sólo pueden ser recibidos en jornada laboral (artículo 6)

Asimismo, es importante que el superior jerárquico informe *“al funcionario de los procedimientos establecidos y de las limitaciones de la Universidad Nacional en cuanto a promoción y reubicación de funciones como producto de la finalización de sus estudios”* (artículo 6) (subrayado no es parte del original). Esto con el fin de concientizar al funcionario en cuanto a la demanda a nivel institucional de la carrera que está cursando o desea cursar.

¹ Denominada Sección de Capacitación y Desarrollo del Programa de Recursos Humanos en el reglamento



Comunidad Universitaria Administrativa y académica

Página 2

CIRCULAR PDRH-D-C-28-2015

22 de mayo de 2015

Es importante que los superiores jerárquicos que aprueben la solicitud presentada por el funcionario, verifique que los documentos aportados como probatorios, coincidan con los datos de fecha de matrícula. Esto por cuanto, en la práctica, no aportan los documentos en la fecha que realizan la matrícula, lo que imposibilita comprobar la no existencia de horarios o grupos fuera del horario laboral, como lo indica el reglamento.

Es por ello, que se reitera que las solicitudes deben contener los documentos probatorios consecuentes con el día de matrícula asignado por la institución en la que curse la carrera. Por lo anterior, se informa que en caso que las solicitudes incumplan con lo estipulado en el Reglamento citado, se estará devolviendo la documentación a la unidad solicitante sin la finalización del trámite correspondiente.

Atentamente,

Mag. Gilbert Mora Ramírez
Director, PDRH



C. MBA. Dinia Fonseca Oconor, Vicerrectora de Desarrollo
M.Sc. Marly Yisette Alfaro Salas, Jefe AFATH

