



8 de noviembre de 2017
CIRCULAR VD-53-2017

Señores(as)
Decanos(as) de Facultad
Directores(as) de Escuela
Directores(as) de Sedes Regionales

Asunto: Procedimiento para el trámite de nombramientos por jornada adicional hasta por un cuarto de tiempo, en grado, ante la Vicerrectoría de Docencia.

El Consejo Universitario de acuerdo con el artículo 11 de la sesión No. 6082, del 18 de mayo del 2017, acordó aprobar el *“Reglamento que regula el nombramiento adicional al tiempo completo del personal universitario”* (en adelante el Reglamento), el cual fue publicado en el alcance No. 7 de la Gaceta Universitaria del 1° de junio del 2017. Este Reglamento se encuentra vigente desde el 2 de junio del 2017.

Con motivo de la implementación de dichas disposiciones, a continuación se detalla el procedimiento para el trámite de nombramientos por jornada adicional hasta por un cuarto de tiempo, en grado, ante la Vicerrectoría de Docencia; conforme al *“Reglamento que regula el nombramiento adicional al tiempo completo del personal universitario”*.

Procedimiento para la tramitación de nombramientos por jornada adicional

El procedimiento para tramitar las solicitudes de nombramiento por jornada adicional hasta por un cuarto de tiempo se compone de tres fases, a saber: 1) demostración de la necesidad de nombramiento y declaratoria de inopia, 2) solicitud de nombramiento y 3) aprobación de la Vicerrectoría de Docencia.

1.- Demostración de la necesidad de nombramiento y declaratoria de inopia

1.1.- Objetivo. Las Unidades Académicas que requieran nombrar en sustitución a un docente en una plaza temporalmente vacante, deberán demostrar la necesidad académica que justifica dicho nombramiento en sustitución, previo a realizar cualquier gestión de jornada adicional.



Demostración de la necesidad de nombramiento

1.2.- Solicitud de publicación de aviso. La Unidad Académica deberá realizar una publicación en medios oficiales de la Universidad, indicando que existe una plaza vacante para tales efectos y los cursos que se deben impartir durante el ciclo lectivo de que se trate.

El detalle de los requisitos académicos y de experiencia profesional para cada curso deberán ser enviados en formato digital y editable (con referencia de ello en el oficio), para que sean publicados en conjunto y solamente en el sitio web de esta Vicerrectoría¹.

Para tal efecto la Unidad Académica interesada deberá remitir a esta Vicerrectoría la solicitud de publicación de aviso en las fechas correspondientes, lo cual se hará completando un formulario digital, disponible en la siguiente dirección:

https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSf7IGEQauT3eKKW9hFn-G5TEo-0CczjI9gepUE_AhwNqcD7og/viewform

Será la Vicerrectoría de Docencia la que envíe a publicar todos los avisos de las Unidades Académicas interesadas, lo que se realizará por una única vez en el Semanario Universidad y en el sitio web de este despacho.

1.3.- Recepción de solicitudes de interesados. Desde la publicación del aviso, se establecerá un plazo improrrogable de 10 días hábiles para recibir solicitudes de interesados, las que se presentarán directamente ante la Unidad Académica.

Declaratoria de inopia

1.4.- Calificación de las solicitudes y declaratoria de inopia. La Unidad Académica calificará las solicitudes recibidas y solo cuando se demuestre que ninguna de ellas es idónea, se declarará la inopia.

¹ En la publicación que se realice en el Semanario Universidad se hará referencia expresa al sitio web de esta Vicerrectoría, a fin de que los interesados puedan conocer a los requisitos académicos y de experiencia profesional solicitados por cada Unidad Académica.



Circular VD-53-2017

Página 3 de 9

1.5.- Terminación anticipada del procedimiento por inexistencia de inopia. No podrá declararse la inopia cuando se haya presentado al menos una solicitud que reúna los requisitos establecidos por la Unidad. En tal caso, la Unidad Académica contratará dentro de su jornada al solicitante, por lo que no corresponderá efectuar el nombramiento por jornada adicional.

2.- Solicitud de nombramiento

Declarada la inopia, la Unidad seleccionará entre los solicitantes aquel que más se aproxime al cumplimiento de los requisitos de idoneidad para impartir el curso, a quien propondrá para ser nombrado con una jornada adicional hasta por un cuarto de tiempo completo.

2.1. Elaboración de la propuesta de nombramiento. La Unidad Académica realizará la propuesta de nombramiento mediante oficio, verificando que se cumplan todos los requisitos reglamentarios.

La propuesta de nombramiento se hará completando una guía para la verificación de requisitos, para lo cual la Unidad Académica deberá descargar el archivo digital disponible en la siguiente dirección:

<http://vd.ucr.ac.cr/documento/propuesta-de-nombramiento/>

El archivo estará disponible en formato editable, por lo que se completará en el mismo documento. Completado el formulario se adjuntará al oficio en el que se somete a aprobación de la propuesta de nombramiento. Se adjunta a esta circular una versión física de la guía de verificación de requisitos.

2.2. Antecedentes documentales. Conjuntamente con la solicitud de nombramiento la Unidad Académica deberá adjuntar todos los documentos que respaldan las actuaciones previas realizadas, es decir, los generados para la demostración de la necesidad del nombramiento y la declaratoria de inopia.

3.- Aprobación de la Vicerrectoría de Docencia

3.1. Aprobación de la solicitud. De conformidad con lo establecido en el artículo 6 del Reglamento y, recibida la solicitud de la Unidad Académica, la Vicerrectoría de Docencia *“deberá verificar el cumplimiento de todos los requisitos, primordialmente, que el nombramiento no*



Circular VD-53-2017

Página 4 de 9

configure una relación laboral a tiempo indefinido con la Institución”, previo a la aprobación definitiva. De modo tal que el incumplimiento de un requisito es motivo suficiente para no aprobar la gestión que se haya presentado.

3.2. Improcedencia de nombramiento en plazas no vacantes temporalmente. En acatamiento de lo establecido en el artículo 3, inciso b), del Reglamento, no se autorizará ningún nombramiento que se asigne a plazas vacantes indefinidamente, plazas de apoyo docente, plazas nuevas financiadas con presupuesto propio de la unidad académica, plazas “descongeladas” y, en general, cualquier otro supuesto que no corresponda a una sustitución en plaza temporalmente vacante.

3.3. Nombramientos en la misma Sede. De conformidad con lo establecido en el artículo 3 inciso d) del Reglamento, el nombramiento por jornada adicional en la misma Sede solo procederá en dos supuestos, a saber:

- i.- Cuando el solicitante tiene un tiempo completo administrativo.
- ii.- Cuando el solicitante tiene un tiempo completo en combinación (administrativo-docente) en la misma Sede, siempre que en ésta tenga la fracción de jornada administrativa.

En ningún caso será posible realizar el nombramiento en la misma Sede en que se tenga la fracción docente.

3.4. Vigencia temporal del nombramiento. Según lo estipulado en el artículo 7 del Reglamento, los nombramientos por jornada adicional hasta por un cuarto de tiempo serán únicamente por un ciclo lectivo, con independencia del período que se requiera para sustituir al titular de plaza vacante.

Ningún nombramiento por jornada adicional hasta por un cuarto de tiempo será de forma continua, sino únicamente durante el respectivo ciclo lectivo de que se trate.

3.5. Prórroga de nombramiento. En este último caso, de persistir la necesidad de nombramiento durante el ciclo lectivo posterior, la Unidad Académica podrá gestionar la prórroga del nombramiento del ciclo anterior. La prórroga deberá realizarse siguiendo el mismo procedimiento, lo cual debe ser con la antelación debida para cumplir con todas las etapas del mismo.



Circular VD-53-2017
Página 5 de 9

3.6. Rectificación de propuesta de nombramiento. En caso de que la Unidad Académica considere que su propuesta inicial ha sido omisa en cuanto alguno de los requisitos anteriores, podrá voluntariamente remitir a este Despacho un oficio adicional que satisfaga los requisitos omitidos, siempre que este último se presente antes de la terminación del plazo establecido al efecto.

3.7. Propuestas de nombramiento recibidas extemporáneamente. No se tramitará ninguna propuesta de nombramiento presentada ante esta Vicerrectoría de forma extemporánea.

Con toda consideración, se despide atentamente,

Dra. Marlen León Guzmán
Vicerrectora de Docencia

MLG/KVL/SJS
C: Archivo



PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO
Guía para la verificación de requisitos

De conformidad con lo establecido en el artículo 6 del *Reglamento que regula el nombramiento adicional al tiempo completo del personal universitario*, así como en el punto 2.1. de la presente circular, la Unidad Académica solicitante deberá completar el siguiente formulario para formalizar la propuesta de nombramiento por jornada adicional. Completo el formulario se remitirá mediante oficio a esta Vicerrectoría.

I.- INFORMACIÓN GENERAL	
a.- Nombre de postulante	
b.- Unidad (es) académica y/o administrativa en que tiene tiempo completo² (si es en combinación indicar ambas unidades y las fracciones de tiempo completo en cada unidad)	
c.- Unidad académica solicitante	
d.- Jornada adicional solicitada	
e.- Indicar el número de plaza temporalmente vacante³	
f. -Indicar si se trata de una plaza de presupuesto propio o de apoyo⁴	

2 Artículos 1, 2, 3 inciso d) y 4 inciso e) del Reglamento.

3 Artículo 3 inciso b) del Reglamento.

4 Artículo 3 inciso b) del Reglamento.



II.- CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS		
<i>Requisito dispuesto en el Reglamento citado</i>	<i>Condición de cumplimiento (si / no)</i>	Oficio o documento de referencia ⁵
1.- Demostración de la necesidad de nombramiento y declaratoria de inopia		
Demostración de la necesidad de nombramiento		
a.1. Incluir una justificación detallada que explique la necesidad académica en virtud de la cual se solicita el nombramiento en sustitución de la plaza vacante, de modo que se evidencie el carácter excepcional de la propuesta. Deberá acreditarse la necesidad de continuar con la función docente que el propietario saliente de dicha plaza realiza, la cual será suplida por el nombramiento que se propone ⁶ .		
a.2. Incluir la documentación idónea para demostrar que la plaza propuesta para el nombramiento está temporalmente vacante (en general, porque el propietario de la plaza se ausentará por <u>tiempo determinado</u>) ⁷ .		
a.3. Indicar el curso (s) que el postulante impartirá durante el ciclo lectivo que se propone. Detallar cualquier otra actividad de docencia derivada ⁸ .		
Declaratoria de inopia		
b.1. Se publicó aviso de convocatoria a interesados en medios oficiales de la institución (Semanao Universidad) ⁹		

5 **Los oficios de referencia y los documentos de respaldo deberán presentarse en el orden en que se indican en este formulario.**

6 Artículos 3 inciso a), 5 y 6 del Reglamento.

7 Artículo 3 inciso b) del Reglamento.

8 Artículos 1 y 3 inciso a) del Reglamento.

9 Artículo 5 del Reglamento.



Circular VD-53-2017

Página 8 de 9

b.2. Incluir oficio en virtud del cual la Unidad Académica declaró la inopia, por inexistencia de solicitudes idóneas ¹⁰ .		
b.3. Remitir toda la documentación relacionada con las solicitudes recibidas de los interesados, conjuntamente con los atestados aportados ¹¹ .		
2. Solicitud de nombramiento		
2.1. Incluir el oficio mediante el cual la Dirección de la Unidad Académica, Sede o Recinto, aprueba la propuesta de nombramiento por jornada adicional hasta por un cuarto de tiempo ¹² .		
2.2. El postulante posee un nombramiento en propiedad o un nombramiento interino no menor de dos años en la Institución, con una jornada de tiempo completo ¹³ .		
2.3. El postulante declara que en el último año no ha tenido nombramientos por jornada adicional hasta de un cuarto de tiempo en cualquier Sede o Recinto Universitario ¹⁴ .		
2.4. Incluir oficio emitido por la Oficina de Administración Financiera (OAF) o la Fundación de la Universidad de Costa Rica (Fundación UCR), según el caso, en el que se acredite que el solicitante no posee ningún tipo de remuneración por complemento salarial ¹⁵ .		
2.5. Indicar el grado académico del postulante (grado mínimo de licenciatura) ¹⁶		

10 Artículo 5 del Reglamento.

11 Artículo 6 inciso a) y párrafo final del Reglamento.

12 Artículo 6 inciso a) del Reglamento.

13 Artículo 4 inciso e) del Reglamento.

14 Artículo 7 párrafo segundo del Reglamento.

15 Artículo 3 inciso c) del Reglamento. Artículos 3.14 y 4 de los *Lineamientos para la vinculación remunerada de la Universidad de Costa Rica con el sector externo* y artículo 2 de las *Normas para la asignación de complementos salariales a funcionarios universitarios con fondos extrauniversitarios*.

16 Artículo 4 inciso c) del Reglamento.



Circular VD-53-2017

Página 9 de 9

2.6. El postulante remitió declaración escrita de nombramientos en otras instituciones públicas y privadas, durante el ciclo lectivo en que se propone el nombramiento ¹⁷ .		
2.7. El postulante remitió declaración escrita de que no tiene superposición horaria respecto de las labores que cumple en la Universidad, durante el ciclo lectivo en que se propone el nombramiento. ¹⁸		
2.8. Se incluye manifestación escrita del postulante en cuanto a que, mostrará dedicación y compromiso en las labores desempeñadas en la Institución y tener disponibilidad para desplazarse a otras Sedes universitarias en caso necesario ¹⁹ .		

17 Artículo 4 inciso a) del Reglamento.

18 Artículo 4 inciso b) del Reglamento.

19 Artículo 4 inciso d) del Reglamento.