

12 de noviembre del 2018

CIRCULAR VD-31-2018
Procedimientos y plazos para el trámite de vacaciones durante el
III Ciclo y nombramientos interinos

Señores (as)
Decanos y Decanas de Facultad
Directores y Directoras de Escuela
Directores y Directoras de Sedes Regionales
Centros e Institutos de Investigación

Estimados (as) señores (as):

Con fundamento en las competencias atribuidas por los artículos 49, inciso ch) y 50, inciso ch) del Estatuto Orgánico, así como los artículos 1, 5 y 12 del Reglamento de Vacaciones de la Universidad de Costa Rica, la Vicerrectoría de Docencia emite las condiciones de procedimiento, los plazos que regirán para los nombramientos interinos y las vacaciones durante el tercer ciclo del año respectivo.

A. SITUACIONES GENERALES

1. Prórroga de nombramientos interinos

1.1 Responsabilidad. La posibilidad de prórroga de nombramientos interinos es responsabilidad de las Decanaturas o Direcciones de las Unidades Académicas según corresponda. Por lo anterior, es menester que cumplan con lo señalado en esta circular y demás reglamentación universitaria.

1.2 Condiciones. Para otorgar la continuidad laboral, la unidad académica *debe constatar* que se cumplan las siguientes condiciones:

- a. La persona docente debe haber laborado tres ciclos lectivos, con jornada mínima de $\frac{1}{4}$ de tiempo.
- b. Ese nombramiento debe realizarse con *presupuesto ordinario propio*.
- c. Deben existir funciones para asignar en el período de receso o la combinación de días de vacaciones deben ser suficientes para disfrutarlas en ese período.

2. Nombramientos de profesores interinos con continuidad laboral

2.1. Condiciones de nombramiento con continuidad laboral

Se podrán prorrogar durante la totalidad del año calendario, los nombramientos de profesores interinos que han laborado en forma ininterrumpida hasta el 31 de diciembre del año respectivo y por un año calendario o más con la Institución.

2.2. Disfrute de vacaciones de los docentes con continuidad laboral

Los profesores que sean nombrados según lo indicado en el punto anterior *deben disfrutar* los días de vacaciones a que tengan derecho, de conformidad con lo establecido en el Reglamento de Vacaciones.



Circular VD-31-2018
Pág. 2

2.3 Procedimiento para el disfrute de vacaciones

La Unidad Académica deberá indicar en la acción de personal de prórroga, que:

"El disfrute de vacaciones reglamentariamente obligatorio, se incluye en el Sistema institucional respectivo".

Esta inclusión será verificada en cada caso por la Oficina de Recursos Humanos.

2.4 Procedimiento en caso de no contar con saldo de vacaciones

En el caso que la persona docente no posea saldo de vacaciones suficiente para disfrutar en el período de receso de diciembre a marzo del año respectivo, la unidad académica deberá asignarle funciones.

2.5. Gestión de la solicitud de vacaciones del personal docente

2.5.1. Trámite de oficio de las vacaciones de receso de fin de año. De conformidad con la normativa institucional, la Universidad rebaja de oficio las vacaciones del periodo de receso de fin de año.

Por ello, el personal docente debe incluir su solicitud de vacaciones en el portal universitario para el periodo respectivo en coordinación con la dirección de su unidad académica.

3. Nombramientos de profesores interinos sin continuidad laboral

3.1 Trámite del nombramiento de docentes sin continuidad laboral, que serán incluido en la propuesta del I ciclo del año siguiente.

Para los nombramientos que rigen hasta el fin del ciclo lectivo, sin derecho a la continuidad laboral y que serán incluidos en la propuesta de nombramiento del I ciclo lectivo del año siguiente, la unidad académica confeccionará la acción de personal de pago de vacaciones (P8) e indicará en la parte de explicación el siguiente texto:

"Procede pagar el saldo de vacaciones. Esta unidad manifiesta que en el Sistema Institucional de Vacaciones están registrados todos los disfrutes gestionados por el docente."

3.2 Trámite del nombramiento de docentes sin continuidad laboral que no serán incluidos en la propuesta del I ciclo del año siguiente. A los profesores interinos sin continuidad laboral y cuyo nombramiento no será prorrogado, corresponde comunicarles el preaviso y tramitarles la acción de cese de nombramiento a partir del último día del periodo lectivo. Asimismo, se debe indicar en la Explicación de la Acción de Personal, el motivo del cese.



Circular VD-31-2018
Pág. 3

3.4 Sobre el preaviso. La Unidad Académica deberá:

- a) Comunicar por escrito a la persona docente que el nombramiento no le será prorrogado, confirmar el recibido del documento y adjuntarlo a la acción de cese. Las notificaciones de preaviso podrán ser enviadas al docente por medio del correo electrónico institucional o el aportado por el funcionario.
- b) Otorgar a la persona docente los días de preaviso que le corresponden, de conformidad con el artículo 28 del Código de Trabajo.

3.5 Detalles del cese de funciones. Para todo tipo de cese, deberá anotarse en la explicación de la acción de personal, el número de teléfono y dirección de un correo electrónico no institucional del funcionario, información necesaria para las gestiones que realiza la Oficina de Recursos Humanos y la Oficina de Administración Financiera.

B. SITUACIONES ESPECIFICAS

1. En los nombramientos interinos temporales o aumentos de jornada temporales: Se debe anotar en el espacio de explicación de la acción de personal (P-6), los cursos que va a impartir el profesor(a), proyecto de investigación y cualquier otra asignación de carga académica de la jornada de trabajo.

2. En los nombramientos por sustitución: Se deberá especificar en la explicación de la acción de personal, el nombre de la persona que se sustituye; incluyendo las personas que ocupen plazas interinamente por reserva de plaza y por licencia sabática.

En el caso de la **Licencia Sabática**, estos nombramientos deben contar, sin excepción alguna, con el visto bueno de la Vicerrectoría de Docencia. La vigencia de estos nombramientos no debe superar la del permiso que les da origen.

3. Nombramientos del III ciclo lectivo

Los nombramientos para dicho ciclo lectivo regirán del primer día hábil de enero hasta la finalización del III ciclo de cada año.

Los nombramientos en este ciclo deberán ser tramitados en el sistema de horas y las personas que sean nombradas deben estar de vacaciones si tienen nombramiento por jornada en el periodo.

Dra. Marlen León Guzmán
Vicerrectora de Docencia

MLG/KSR
C: Archivo.



ANEXO A LA CIRCULAR VD-31-2018

Fechas para cese y nombramiento del personal académico interino

Periodo de solicitud de vacaciones	Del 17 al 21 de diciembre 2018 y del 07 de enero al 08 de marzo 2019
Acciones para cese de nombramientos (La Unidad Académica debe efectuar el preaviso)	Con fecha de rige a partir del 17 de diciembre de 2018
Nombramientos interinos III Ciclo 2018	7 de enero al 10 de marzo 2019
Nombramientos interinos I Ciclo 2019	11 de marzo al 21 de julio 2019
Nombramientos interinos II Ciclo 2019	12 de agosto al 15 de diciembre 2019