

ALCANCE A LA GACETA UNIVERSITARIA

ÓRGANO OFICIAL DE INFORMACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE COSTA RICA
*Editado por el Centro de Información y Servicios Técnicos del Consejo Universitario
Ciudad Universitaria Rodrigo Facio Brenes*



2-2002
Año XXVI
4 de abril de 2002

NORMAS QUE REGULAN EL RÉGIMEN DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA EN LA UNIVERSIDAD DE COSTA RICA

(Aprobadas por el Consejo Universitario, en la Sesión 4706 artículo 2 del miércoles 20 de marzo de 2002)

El Consejo Universitario **CONSIDERANDO QUE:**

1. El Consejo Universitario en la sesión 3897, artículo 18, del 27 de octubre de 1992, aprobó las Normas que regulan el Régimen de Dedicación Exclusiva en la Universidad de Costa Rica.
2. En la sesión 4662, artículo 1-B, del 5 de setiembre de 2001, el Consejo Universitario conoce el dictamen de la Comisión de Reglamentos, CR-DIC-01-22, en el que se presenta la propuesta de reforma integral a las Normas que regulan el Régimen de Dedicación Exclusiva en la Universidad de Costa Rica.
3. La propuesta se publica en consulta a la comunidad universitaria en La Gaceta Universitaria 23-2001, del 2 de octubre de 2001.
4. La Comisión de Reglamentos discutió ampliamente las observaciones recibidas por parte de la comunidad universitaria, lo que colaboró grandemente a que las Normas que regulan la Dedicación Exclusiva en la Universidad de Costa Rica, tengan una mejor coherencia, ya que se corrigieron aspectos de forma muy importantes, además que se reordenó el articulado y se incorporó parte de las observaciones analizadas.
5. El Régimen de Dedicación Exclusiva, debe entenderse para cualquier efecto, como una situación contractual, en la cual concurren dos voluntades, la del funcionario que se compromete a no ejercer en forma particular su profesión, y la de la Universidad de Costa Rica, que se compromete a cambio de esa obligación que adquiere el funcionario a reconocerle un plus salarial.
6. La Universidad de Costa Rica de acuerdo con sus intereses puede otorgar o no este incentivo.
7. La comisión de reglamentos tenía para resolver la "interpretación auténtica de las normas que regulan el régimen de dedicación exclusiva en la universidad de costa rica, de tal forma que por esa vía se reitere y se especifique claramente el carácter contractual del beneficio de la dedicación exclusiva." (ref. oficio cu-p-01-04-040, del 24 de abril de 2001).
8. La administración debe velar para que la relación de masa salarial, 80/20, no sufra distorsiones con la aplicación del régimen.

ACUERDA:

1. Derogar las Normas que regulan el Régimen de Dedicación Exclusiva en la Universidad de Costa Rica, aprobadas en la sesión 3897, artículo 18, del 27 de octubre de 1992.
2. Releva a la Comisión de Reglamentos del estudio sobre la "interpretación auténtica de las Normas que regulan el Régimen de Dedicación Exclusiva en la Universidad de Costa Rica, de tal forma que por esa vía se reitere y se especifique claramente el carácter contractual del beneficio de la Dedicación Exclusiva." (ref. oficio cu-p-01-04-040, del 24 de abril de 2001).
3. Aprobar las siguientes Normas que regulan el Régimen de Dedicación Exclusiva en la Universidad de Costa Rica:

NORMAS QUE REGULAN EL RÉGIMEN DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA EN LA UNIVERSIDAD DE COSTA RICA

Artículo 1. Objetivo

La dedicación exclusiva es un régimen laboral, de origen contractual, que obliga al funcionario, de tiempo completo, docente o administrativo cuya solicitud de incorporación sea aceptada por la Universidad de Costa Rica y debidamente formalizada mediante el respectivo contrato, a prestar sus servicios profesionales única y exclusivamente a la Institución.

Artículo 2. Requisitos

Para otorgar la dedicación exclusiva a un funcionario docente, éste deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Carga académica anual de tiempo completo. No será válida la compensación de la carga académica de un semestre con la del siguiente.
- b) Tener un grado académico mínimo de Licenciatura en el área respectiva.
- c) Tener un nombramiento en propiedad, a plazo fijo o como interino suplente o postulante por períodos iguales o superiores a un ciclo lectivo.

Para otorgar la dedicación exclusiva a un funcionario administrativo, éste deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Tener una jornada laboral de tiempo completo.
- b) Estar nombrado en una plaza que, como requisito académico mínimo, exige el grado de licenciatura en el área respectiva.
- c) Tener un nombramiento en propiedad, a plazo fijo o como interino por períodos superiores a tres meses.

El Director o Jefe de la respectiva Unidad Académica o Administrativa es el responsable de velar porque el docente o administrativo cumpla en todo momento con los requisitos e informar a las instancias competentes en caso de incumplimiento.

Los funcionarios universitarios incorporados a la dedicación exclusiva por la Universidad se encuentran obligados a mantener la carga académica o jornada laboral de tiempo completo durante su permanencia en el régimen.

Artículo 3. Procedimientos

El funcionario docente o administrativo deberá presentar una solicitud formal ante el jerarca de la Unidad Académica o Administrativa en la que trabaja, para que la misma sea analizada por una Comisión Ad-hoc que se conformará para tal fin. La Comisión Ad-hoc tendrá un plazo de veinte días hábiles para emitir su opinión.

El Rector, mediante resolución debidamente razonada, resolverá en el plazo de un mes después de recibida la opinión de la Comisión Ad-hoc, las solicitudes presentadas por los funcionarios docentes o administrativos que cumplan los requisitos establecidos para ser incorporados al Régimen de Dedicación Exclusiva y se comprometan a cumplir sus condiciones.

La resolución de Rectoría que admita la incorporación de un funcionario universitario al régimen deberá tomar en consideración el interés institucional de contar con los servicios del funcionario en forma exclusiva y podrá rechazar mediante un escrito razonado cualquier petición cuando por el momento no exista interés o disponibilidad presupuestaria debidamente certificada por la Oficina de Administración Financiera.

Artículo 4. Comisión Ad-hoc

Toda solicitud presentada al jerarca de una unidad académica o administrativa deberá someterse al conocimiento de una Comisión Ad-hoc, la que deberá emitir una opinión fundamentada al Rector, en la que se considerará la pertinencia de que el puesto y la labor que desempeña el solicitante ameritan su incorporación a este régimen, además verificará el cumplimiento de los requisitos, los atestados y la trayectoria del solicitante en la Institución.

La Comisión Ad-hoc para el análisis de las solicitudes estará conformada de la siguiente manera:

Para las solicitudes de los funcionarios docentes por:

- 1) El Decano de una Facultad no dividida en Escuelas, el Director de una Sede Regional o el Director de una Unidad Académica, según corresponda.
- 2) Dos profesores con categoría de Asociado o Catedrático y de amplia trayectoria en la Unidad Académica.

Cuando el solicitante es el Decano de una Facultad no dividida en Escuelas, el Director de una Sede Regional o el Director de una Unidad Académica, en su lugar integrará la comisión el Vicerrector de Docencia.

Para las solicitudes de los funcionarios administrativos se crea una comisión integrada por:

- 1) El Vicerrector de Administración.
- 2) El jefe de la Oficina de Recursos Humanos.
- 3) El jefe inmediato del funcionario solicitante.

En aquellos casos en que el jefe inmediato del solicitante es el Vicerrector de Administración o el jefe de la Oficina de

Recursos Humanos, estos deberán designar a otro vicerrector u otro jefe de oficina administrativa respectivamente, su integración a la Comisión Ad-hoc .

La opinión emitida por la Comisión Ad-hoc no será vinculante para el Rector, a quien corresponderá resolver en última instancia, tomando como base el cumplimiento de los requisitos, el interés institucional y la disponibilidad presupuestaria, según el artículo 3 de estas normas, para incorporar al funcionario al Régimen de Dedicación Exclusiva.

Artículo 5. Contraprestación

Los funcionarios docentes o administrativos incorporados por la Universidad al régimen percibirán un sobresueldo equivalente al treinta por ciento de la base salarial de su categoría en el régimen salarial académico o en la escala salarial administrativa. Para estos efectos, los servidores nombrados a plazo fijo o como interinos, interinos suplentes o postulantes se asimilan a la misma categoría que tengan en el contrato vigente o en la acción de personal.

En ningún caso el profesional administrativo que sea incorporado por la institución al Régimen de Dedicación Exclusiva podrá percibir, agregadas todas las sumas que corresponden a los diferentes sobresueldos de estímulo, incluyendo éste, un sobresueldo superior al cincuenta y cinco por ciento del sueldo total.

Cuando se trate de puestos de la administración superior, el sobresueldo será calculado tomando como base el sueldo a que se refiere el artículo 6 de las Normas que Regulan el Régimen Salarial Académico.

El Régimen de Dedicación Exclusiva de la Universidad de Costa Rica, no es compatible con el incentivo de dedicación exclusiva establecido en la Ley 6836 de incentivos a los profesionales en ciencias médicas.

Artículo 6. Compatibilidades del beneficio

El sobresueldo aquí establecido es compatible con los que se perciban por el ejercicio de funciones administrativo-docentes de carácter electivo, con los complementos salariales que devengan quienes participan en proyectos especiales que cuentan con financiamiento externo, con el sobresueldo por mérito académico extraordinario o su equivalente, con la licencia sabática y con los permisos con goce de salario por la condición de estudiante del Sistema de Estudios de Posgrado (SEP) y por la participación en actividades nacionales o extranjeras de menos de seis meses de duración que, por interés institucional, sean avaladas por el Director de la Unidad Académica del interesado.

Artículo 7. Trámites posteriores y entrada en vigencia

El funcionario incorporado al régimen suscribirá un contrato, al que se acompañará una declaración jurada en la cual manifieste conocer las prohibiciones inherentes al Régimen y se compromete a su fiel observancia.

Una vez firmado el contrato, será comunicado al respectivo director de la unidad académica o jefe de oficina administrativa para que emita la acción de personal e inicie el trámite de pago.

El contrato entrará en vigencia a partir del primer día del mes siguiente a la fecha en que se ha emitido la resolución aprobatoria de la solicitud de incorporación presentada por el funcionario.

Artículo 8. Duración del contrato

La dedicación exclusiva tendrá una duración indefinida, excepto en los casos de servidores nombrados a plazo fijo o como interinos, para los cuales terminará junto con el respectivo nombramiento. En caso de prórroga del contrato principal, el contrato de dedicación exclusiva se entenderá simultáneamente prorrogado, salvo renuncia expresa del interesado, de acuerdo con lo establecido en el artículo 13 de estas normas. También concluirá el beneficio cuando el funcionario deje de cumplir los requisitos relativos a la plaza desempeñada y la dedicación con una jornada de tiempo completo a sus labores.

Artículo 9. Prohibiciones

El funcionario incorporado al Régimen de Dedicación Exclusiva debe aceptar las siguientes prohibiciones:

- a) Ocupar, en otras instituciones o empresas, algún puesto de nombramiento interino o permanente, remunerado o no.
- b) Ejercer la profesión en forma independiente, excepto cuando se trate de prestar servicios en forma gratuita para sus necesidades personales, o de su cónyuge, ascendientes o descendientes hasta el tercer grado de consanguinidad o afinidad, siempre y cuando la actividad emanada de dicho interés no conlleve propósitos de lucrar de los familiares aquí mencionados. En estos casos deberá comunicar esta situación a su superior jerárquico.
- c) Dar asesoramiento, remunerados o no, excepto cuando se contraten por medio de la Universidad de Costa Rica con el debido reconocimiento intelectual o económico al interesado.
- d) Tener bufete, laboratorio, clínica, empresa de asesoramiento, consultorio y cualquier otra actividad similar, o formar parte de ellos.

Se exceptúan de las prohibiciones: la percepción de derechos de autor, el ejercicio de funciones en comisiones, asociaciones y juntas directivas de los Colegios Profesionales o de instituciones educativas que no sean de educación superior, públicas o privadas, culturales, deportivas, científicas o cualquier actividad de carácter comunal no remunerada, así como aquellas actividades que a juicio de la Universidad de Costa Rica se consideren de interés institucional y sean avaladas mediante un convenio o carta de entendimiento.

Para acogerse a estas excepciones, el funcionario deberá comunicarlo por escrito al jefe inmediato con copia a la Oficina de Personal y, en el caso de los docentes, a la Vicerrectoría de Docencia, señalando el tipo de trabajo que efectuará así como las fechas de inicio y finalización de la prestación del servicio y ubicación.

El beneficiario es responsable de informar de inmediato y formalmente a su superior sobre cualquier situación que varíe lo estipulado en el contrato.

Artículo 10. Vigilancia de los superiores jerárquicos

Es obligación de los Decanos, Directores y Jefes de las diferentes dependencias velar por el estricto cumplimiento de estas normas y notificar por escrito al Rector cualquier situación que juzguen que se aparta de las disposiciones del Régimen de Dedicación Exclusiva, para que se proceda, si es del caso, a interrumpir el disfrute del beneficio.

Artículo 11. Control y fiscalización de la Oficina de Contraloría Universitaria

La Oficina de Contraloría Universitaria colaborará con la Administración en la correspondiente vigilancia y corroboración del cumplimiento de las prohibiciones y condiciones establecidas en estas normas y podrá solicitar al funcionario una copia de su declaración jurada del impuesto sobre la renta o una declaración jurada de todos sus ingresos, así como cualquier otra documentación que requiera para llevar a cabo sus labores de control.

Artículo 12. Incumplimiento de las condiciones y resolución del contrato

En caso de incumplimiento comprobado de lo establecido en estas normas, se considerará como falta grave y el Rector comunicará por escrito al interesado la resolución de su contrato de dedicación exclusiva.

El funcionario cuyo contrato de dedicación exclusiva haya sido resuelto por incumplimiento comprobado de lo establecido en estas normas, no podrá ser reincorporado en este régimen por la Administración antes de que hayan transcurri-

do cinco años, contados a partir de su separación del mismo. Además, el funcionario deberá reintegrar la totalidad de lo devengado por concepto de su contrato de Dedicación Exclusiva durante el período en el que haya estado violando cualesquiera de las prohibiciones establecidas en estas normas, más una indemnización fija correspondiente al veinticinco por ciento de esa cantidad.

Artículo 13. Suspensión y renuncia al Régimen

El servidor que desee retirarse del régimen podrá hacerlo libremente, con la única obligación de informarlo al Rector por escrito, con no menos de quince días naturales antes de la fecha en que desea dejar sin efecto el contrato. El funcionario no podrá ser reintegrado al régimen antes de que se cumpla un año, después de la fecha de su retiro y su gestión será considerada, para todos los efectos, como una nueva solicitud.

Todo funcionario podrá solicitar por escrito ante su superior jerárquico, la suspensión del contrato de dedicación exclusiva, por un mínimo de un mes y un máximo de cuatro meses calendario y no podrá volver a gestionar una nueva solicitud de suspensión temporal, hasta que hayan transcurrido dos años completos a partir del final de la suspensión temporal. Dicha solicitud deberá realizarse con no menos de un mes de antelación de la fecha en que se desea suspender el incentivo.

ACUERDO FIRME.