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

(Aprobadas en sesión 4706-02, 20/03/2002. Publicadas en el Alcance a La Gaceta Universitaria 2-2002, 04/04/2002)

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 en la Universidad de Costa Rica y que permite complementariamente, hacerlo en otras instituciones de educación superior estatal, hasta un máximo de un cuarto de tiempo.

ARTÍCULO 2. REQUISITOS

-Para otorgar la dedicación exclusiva a un funcionario o una funcionaria docente, esta persona deberá cumplir con los siguientes requisitos:

a) Carga académica y jornada laboral, ambas de tiempo completo. No será válida la compensación de la carga académica de un semestre con la del siguiente.

b) Grado académico mínimo de Licenciatura en el área respectiva.

c) Nombramiento en propiedad, a plazo fijo o como interino por períodos superiores a tres meses.

-Para otorgar la dedicación exclusiva a un funcionario o una funcionaria del área administrativa, esta persona deberá cumplir con los siguientes requisitos:

a) Jornada laboral de tiempo completo.

b) Nombramiento 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.

-Para otorgar la dedicación exclusiva a un funcionario o una funcionaria que se desempeñe tanto en el sector docente como en el administrativo, la persona solicitante deberá cumplir los siguientes requisitos:

a) Jornada laboral de tiempo completo, que podrá obtenerse de la suma de la jornada administrativa y la jornada docente. La jornada docente deberá coincidir con la carga académica. No será válida la compensación de la carga académica de un semestre con la del siguiente. Si la jornada laboral disminuye, la persona no podrá ser beneficiaria del Régimen de Dedicación Exclusiva.

b) Para la fracción docente, nombramiento en propiedad, a plazo fijo o como interino por períodos superiores a tres meses y poseer el grado académico mínimo de Licenciatura en el área respectiva.

c) Para la fracción administrativa, nombramiento en una plaza que, como requisito académico mínimo, exija el grado de licenciatura en el área respectiva.

-Excepcionalmente y siempre que exista disponibilidad presupuestaria, se podrá otorgar la dedicación exclusiva a docentes bachilleres, interinos o no, y a personal administrativo que ocupe puestos profesionales, uno de cuyos requisitos sea el bachillerato universitario y ostente al menos ese grado. En ambos casos, deberá comprobarse la conveniencia institucional de que es indispensable su dedicación íntegra y exclusiva al quehacer de la institución, además de las disposiciones que contemplan los incisos a) y c) de este mismo artículo. El porcentaje por pagar en estos casos corresponderá a 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, además de lo que establece el artículo 5 del presente Reglamento.

La decanatura de facultades no divididas en escuelas, la dirección de unidad académica o la jefatura de la unidad administrativa es la

responsable de velar porque el personal docente o administrativo cumpla en todo momento con los requisitos e informar a las instancias competentes en caso de incumplimiento.
El personal universitario incorporado a la dedicación exclusiva por la Universidad se encuentra obligado a mantener la carga académica y 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 a la Rectoría, en la que se considerará la pertinencia de que el puesto y la labor que desempeña la persona solicitante ameritan su incorporación a este régimen; además, verificará el cumplimiento de los requisitos, los atestados y la trayectoria de la persona solicitante en la Institución.
La Comisión Ad-hoc para el análisis de las solicitudes estará conformada de la siguiente manera:

-Para las solicitudes de funcionarios o funcionarias docentes por:
1. La persona que ocupe la decanatura de una facultad no dividida en escuelas, la dirección de una Sede Regional o de una unidad académica, según corresponda.
2. Dos docentes con categoría de asociado o catedrático y de amplia trayectoria en la unidad académica.

Cuando la persona solicitante ocupe el decanato de una facultad no dividida en escuelas, la dirección de una Sede Regional o de una unidad académica, en su lugar integrará la comisión el Vicerrector o la Vicerrectora de Docencia.

-Para las solicitudes de funcionarios o funcionarias del área administrativa se crea una comisión integrada por:
1. El Vicerrector o la Vicerrectora de Administración.
2. La Jefatura de la Oficina de Recursos Humanos.
3. La jefatura inmediata de la persona solicitante.

En aquellos casos en que la autoridad jerárquica inmediata de la persona solicitante ocupe la Vicerrectoría de Administración o la Jefatura de la Oficina de Recursos Humanos, estos deberán designar a un homólogo u homóloga, respectivamente, para integrar la Comisión ad-hoc.

-Para las solicitudes de las personas que se desempeñen tanto en el sector docente como en el administrativo, se creará una comisión integrada por:
1. El Vicerrector o la Vicerrectora de Administración.
2. El Vicerrector o la Vicerrectora de Docencia.

3. La jefatura inmediata de la persona solicitante en su nombramiento administrativo.
4. La jefatura inmediata de la persona solicitante en su nombramiento docente (persona que ocupe la decanatura de una facultad no dividida en escuelas, la dirección de una Sede Regional o de una unidad académica, según corresponda).
5. Una persona docente de su unidad académica base, con categoría de asociada o catedrática y de amplia trayectoria en esta.

La opinión emitida por la Comisión ad-hoc no será vinculante para la Rectoría, a la cual le corresponderá resolver en última instancia, tomando como base el cumplimiento de los requisitos, el interés institucional y la disponibilidad presupuestaria, para definir si se incorpora o no a la persona solicitante 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. Ese rubro se cancelará hasta un máximo de un cuarto de tiempo adicional a la jornada completa de labores, y su pago regirá a partir de la reforma reglamentaria. Para estos efectos, los servidores nombrados a plazo fijo o como interinos, 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 de 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, 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, remunerado 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.

Siempre que no exista superposición horaria, se exceptúan de las prohibiciones:

a) La producción académica de obras de interés institucional y nacional, que genere o no derechos de autor.
b) El ejercicio de funciones de interés institucional en comisiones, asociaciones y juntas directivas de los colegios profesionales o de instituciones educativas nacionales o internacionales, inclusive aquellas que no sean de educación superior, públicas o privadas, culturales, deportivas, científicas.
c) Las actividades de carácter comunal, remuneradas o no que sean de interés institucional.
d) Las actividades académicas en otras universidades estatales, hasta por un cuarto de tiempo.
e) 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.
f) Formar parte de no más de dos juntas directivas de sociedades anónimas de conformación familiar, con el propósito de proteger o mantener la unidad de los bienes familiares. La anterior disposición rige también para la participación en fundaciones, asociaciones y cooperativas.

Para acogerse a estas excepciones, el funcionario deberá comunicarlo por escrito al jefe inmediato con copia a la Oficina de Recursos Humanos 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 transcurrido 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 o la servidora que desee retirarse del régimen podrá hacerlo libremente, con la única obligación de informarlo por escrito a su superior jerárquico, con no menos de quince días naturales antes de la fecha en que desea dejar sin efecto el contrato. El superior jerárquico deberá remitir al Rector o a la Rectora la comunicación respectiva, y simultáneamente, a la Oficina de Recursos Humanos la documentación pertinente para formalizar el proceso.

El funcionario o la funcionaria podrá reintegrarse al régimen, después de que haya transcurrido un año de la fecha de su retiro, y su gestión será considerada, para todos los efectos, como una nueva solicitud.

Todo funcionario o toda funcionaria 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.

Ciudad Universitaria Rodrigo Facio

NOTA DEL EDITOR: Las modificaciones a los reglamentos y normas aprobadas por el Consejo Universitario, se publican semanalmente en la Gaceta Universitaria, órgano oficial de comunicación de la Universidad de Costa Rica.

ANEXO

Modificaciones incluidas en esta edición

ARTÍCULO	SESIÓN	FECHA
01	4833-01	01-10-2003
02	4799-02	14-05-2003
02	4896-06	29-06-2004
02	4912-06	08-09-2004
04	4912-06	08-09-2004
05	4799-02	14-05-2003
05	5736-04	27-06-2013
09	4833-01	01-10-2003
09	5736-04	27-06-2013
13	5225-03	13-02-2008

Acuerdo relacionado con el artículo 2, inciso b) de las Normas

El Consejo Universitario ACUERDA:

"Declarar que la frase "área respectiva", en el inciso b) del artículo 2 de las Normas que regulan el régimen de dedicación exclusiva en la

Universidad de Costa Rica, tiene la flexibilidad necesaria para permitir y promover el enfoque multidisciplinario e interdisciplinario, que responda a la evolución y a los planes de desarrollo académicos o administrativos de las diferentes unidades". **ACUERDO FIRME.** (***FUENTE:*** *5079-04, 13-06-06)*