

# **UNIVERSIDAD ESTATAL A DISTANCIA**

## **ESTATUTO DE PERSONAL**

(Aprobado por el Consejo Universitario en Sesión No. 464,  
Artículo VI, acuerdo No. 549 de 29 de noviembre de 1983)

**[Incluye las últimas modificaciones aprobadas por el  
Consejo Universitario en sesión No. 2529, Art. III, inciso 1)  
celebrada el 21 de julio del 2016]**



**San José, Costa Rica  
2016**

## **CAPÍTULO I**

### **DISPOSICIONES GENERALES**

#### **ARTÍCULO 1: Objeto del Estatuto**

El presente Estatuto de Personal, conforme con lo dispuesto en el artículo 26 del Estatuto Orgánico, tiene como objeto garantizar el desarrollo de la Carrera Universitaria de los funcionarios de la Universidad Estatal a Distancia y regular todo lo referente al ingreso, estabilidad, promoción, remoción y remuneración de los funcionarios, así como establecer los deberes y los demás derechos y beneficios.

#### **ARTÍCULO 2: Alcance del Estatuto**

El presente Estatuto se aplicará a todos los funcionarios de la Universidad Estatal a Distancia, ligados a ésta por una relación de empleo.

#### **ARTÍCULO 3: Aplicación del Estatuto**

La Oficina de Recursos Humanos será la responsable del trámite de todos los asuntos relacionados con este Estatuto. Por razones de funcionalidad, podrá delegarse en otras dependencias parte de esa labor.

#### **ARTÍCULO 4: Otras Normas Aplicables**

En defecto de este Estatuto y cuando no sea posible resolver por analogía con sus propias normas, se aplicarán las leyes de derecho público y en lo conducente, la legislación laboral.

#### **ARTÍCULO 5: Definiciones**

En este Estatuto se entenderá por:

- a) UNED: A la Universidad Estatal a Distancia, Institución de Educación Superior Universitaria;
- b) FUNCIONARIO: Toda persona física que preste sus servicios en forma personal y subordinada a la UNED, a cambio de un salario;
- c) FUNCIONARIO A PLAZO FIJO: Aquel que se contrate para realizar funciones que se enmarquen dentro de los trabajos denominados a plazo fijo o por obra determinada, conforme a las previsiones legales aplicables;
- ch) FUNCIONARIO A PRUEBA: Aquel que se encuentre cumpliendo el período de prueba requerido para obtener la propiedad en el puesto; y
- d) FUNCIONARIO EN PROPIEDAD: Aquel que supere satisfactoriamente el período de prueba.

## **CAPÍTULO II**

### **RÉGIMEN DE INGRESO**

#### **ARTÍCULO 6: Requisitos Generales de Ingreso**

Para ingresar como funcionario se requerirá:

- a) Ser mayor de edad;
- b) (Derogado por el Consejo Universitario, sesión No.1228, art.IV, inciso 1) de 18 de setiembre de 1996).**
- c) Poseer aptitud moral, psíquica y física debidamente comprobada para el desempeño del puesto;
- ch) Poseer los conocimientos, las habilidades y las destrezas necesarias para el desempeño del puesto, de acuerdo con los requisitos establecidos en el Manual Descriptivo de Puestos;
- d) Cumplir con la condición de que el cónyuge ni familiares, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, laboren en la misma instancia jerárquica (dependencia administrativa o académica), programa o cátedra, en sentido restrictivo.

Asimismo, no podrá existir relación jerárquica directa entre el cónyuge o familiares hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad.

En el caso de los funcionarios de los Centros Universitarios, o de las instancias jerárquicas que laboren bajo el sistema de desconcentración de funciones, solamente se aplicará lo establecido en este inciso para aquellos oferentes que pretendan laborar físicamente en el mismo lugar donde trabaje el cónyuge o familiares hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad.

- e) Ser escogido de una terna integrada como resultado del respectivo concurso, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 16, incisos c) y ch) del Estatuto Orgánico; y
- f) Aprobar el período de prueba de acuerdo con una evaluación del rendimiento por parte de su superior inmediato.
- g) Los funcionarios de la UNED que sean contratados para ejercer funciones docentes, deberán realizar el curso de Didáctica Universitaria (en un plazo no mayor de un año después de su contratación).
- h) Los funcionarios actuales y que ingresen a la UNED en un futuro, nombrados por concurso en puestos de jefatura o de dirección y que no posean propiedad en la Institución, una vez concluido el periodo para el cual fueron contratados, pasarán a ocupar un puesto en propiedad como profesional en alguna de las unidades de la Institución, de acuerdo con sus atestados académicos y las necesidades institucionales. No obstante, cuando un servidor que haya sido jefe o director, pese a

3

poseer una plaza en propiedad, la misma no sea de clase profesional, tendrá derecho a que se le asigne una plaza profesional con funciones afines a su formación académica y que responda a las necesidades institucionales. En ambos casos, el funcionario, una vez vencido el término de su nombramiento a plazo fijo, perderá el derecho al pago del cargo de autoridad.

Cuando se trate de nombramientos a plazo fijo serán aplicables los incisos a), b) (excepto cuando se trate de contrataciones transitorias de carácter especial), c) ch) y d); además, cuando corresponda, se aplicará el inciso e).

**(Modificado por el Consejo Universitario en las siguientes sesiones:**

**-No.1484, Art. IV, inciso 14) de 19 de enero del 2001;**

**-No. 1577, Art. III, inciso 2 de 14 de junio del 2002)**

**-No. 1818, Art. VI, inciso 5) de 21 de junio del 2006, aprobado en firme en sesión No. 1819, de 30 de junio del 2006).**

#### **ARTÍCULO 7: Reclutamiento**

El reclutamiento consistirá en atraer y clasificar en orden de excelencia a los candidatos más adecuados para satisfacer las necesidades de los puestos. Con este propósito la Oficina de Recursos Humanos dispondrá de un registro de ofertas recibidas, y mantendrá un permanente proceso de detección e investigación de nuevas fuentes de reclutamiento de personal.

#### **ARTÍCULO 8: Oferta de Servicios**

La oferta de servicio y los documentos probatorios que la acompañen, constituyen el documento de presentación de los postulantes ante la UNED. Dicha oferta tendrá una validez de un año y durante ese tiempo la Oficina de Recursos Humanos, será la responsable de su trámite, verificación y custodia.

#### **ARTÍCULO 9: Reconocimiento de Grados o Títulos**

Los diplomas que se presentan para optar por un puesto, deberán estar reconocidos conforme con las normas establecidas para cada caso.

#### **ARTÍCULO 10: Selección**

Gozarán de la condición de elegibles los candidatos que superen las pruebas de selección, las que serán diseñadas, aplicadas y calificadas de conformidad con las normas técnicas establecidas. Para llenar vacantes se procederá de conformidad con lo que establece el Reglamento de Concursos. Es responsabilidad del superior inmediato, recomendar al candidato más adecuado para el puesto dentro de la terna correspondiente.

Todo nombramiento que se haga en un puesto de autoridad, a partir de esta modificación, no podrá acogerse al Artículo 93. Quedan exceptuados de esta disposición, aquellos nombramientos por traslado en que el afectado haya sido originalmente nombrado en propiedad en un puesto de autoridad.

El sobresueldo concedido conforme al artículo 93 de este Estatuto, será suspendido en el momento en que el servidor desempeñe nuevamente un puesto de autoridad, salvo que renuncie al sobresueldo otorgado al nuevo puesto.

### **Transitorio:**

Con fundamento en el Artículo 34 de la Constitución Política, la anterior reforma rige a partir del 1 de enero de 1997.

*(Modificado por el Consejo Universitario en las siguientes sesiones:*

*- No. 657, Art .III, inciso 2); de 8 de abril de 1987;*

*- No. 749, Art .IV, inciso 1); de 22 de junio de 1988,*

*- No. 758, Art .V, inciso 1); de 3 de agosto de 1988;*

*- No. 1265, Art .VI, inciso 1) de 23 de abril de 1997)*

(El párrafo que iniciaba con "Los directores, jefes..." y hasta "periodos iguales.", fue derogado por el Consejo Universitario en sesión No.916, Art. IV, inc. 6) de 4 de marzo de 1991. Más tarde fue sustituido con la reforma al artículo 16, inciso ch) del Estatuto Orgánico aprobado por la Asamblea Universitaria en sesión No.45, Art.II de 24 de marzo de 1992 y publicado en La Gaceta No.83 de 30 de abril de 1992). Con las reformas realizadas por la Asamblea Universitaria en la sesión N°. 60-2001 del 2 de febrero del 2001, el artículo 16) del Estatuto Orgánico, mencionado en el párrafo anterior, pasó a ser el artículo 25), siendo el que rige a la fecha)

### **ARTÍCULO 11 : Inducción**

Existirá un programa de inducción u orientación del nuevo funcionario, mediante el cual se le ofrecerá toda la información necesaria sobre la UNED, el puesto que va a desempeñar y los derechos, beneficios y deberes a que se hace acreedor, para facilitar su incorporación y propiciar la más adecuada y pronta identificación de intereses para con la UNED. Dicho programa estará a cargo de la Oficina de Recursos Humanos.

### **ARTÍCULO 12: Período de Prueba**

Todo nuevo funcionario y todo funcionario que haya sido ascendido o trasladado en propiedad por concurso, estará sujeto a un período de prueba de un año, dentro del cual podrá proceder el despido sin responsabilidad

patronal o el regreso al puesto anterior, en el caso de ascensos o traslados. Quince días antes del vencimiento de dicho término, el jefe de la dependencia respectiva deberá rendir un informe a la Oficina de Recursos Humanos, sobre el rendimiento del funcionario durante el período de prueba. El nombramiento definitivo será resuelto por la Rectoría con anterioridad al vencimiento de dicho período. A falta de decisión en contrario, se entenderá por aprobado el nombramiento, el ascenso o traslado en propiedad.

***(Modificado por el Consejo Universitario en las siguientes sesiones:***

- No. 486, acuerdo No. 659 de 27 de marzo de 1984;
- No. 1170, Art.I, inciso 2) de 29 de setiembre de 1995;
- No.1240, Art.III, inciso 8) de 6 de noviembre de 1996).

### **ARTÍCULO 13: Convalidación del Tiempo Servido a Plazo Fijo**

Cuando un funcionario a plazo fijo gane el concurso de la plaza que ha venido desempeñando, se le podrá convalidar ese tiempo como su período de prueba, en consulta con el superior inmediato y la Oficina de Recursos Humanos.

### **ARTÍCULO 14: Expediente Personal**

La Oficina de Recursos Humanos mantendrá y custodiará un expediente personal de cada uno de los funcionarios . En él se archivará toda la documentación concerniente a la relación de empleo, sellada y numerada cronológicamente, organizada en grupos de movimientos, calificación y antecedentes. El expediente personal se considerará confidencial; sólo podrá ser examinado por el interesado o por su asesor legal, previa acreditación por escrito, por la Auditoría Interna y por los funcionarios que expresamente autorice la Rectoría o la Oficina de Recursos Humanos.

### **ARTÍCULO 15: Acciones de Personal**

La Acción de Personal es el instrumento legal en el que se hace constar cualquier acto de decisión que afecte al funcionario en su relación de empleo con la Universidad. Sin embargo, para la autorización, trámite y comunicación de vacaciones e incapacidades, existirán fórmulas específicas que tendrán valor y surtirán efecto como acciones de personal. Cuando el acto deba ser justificado, se hará una resolución que se notificará con la acción de personal respectiva. La acción de personal deberá llevar una numeración secuencial, de la que se mantendrá un libro de control a cargo de la Oficina de Recursos Humanos. Toda acción de personal se comunicará al interesado, con constancia de recibida.

### **ARTÍCULO 16: Ascenso**

Por ascenso se entenderá la promoción de un funcionario a un puesto superior. Los ascensos se harán con base en el Reglamento de Concursos.

### **ARTÍCULO 16 bis: Incremento de Jornada**

Cuando las necesidades del servicio institucional lo demanden y existan posibilidades presupuestarias, el Consejo de Rectoría podrá aumentar la jornada de los servidores en propiedad que hubiesen sido nombrados originalmente en una jornada inferior al tiempo completo, en el mismo puesto. *(Modificado por el Consejo Universitario en sesión No.1221, Art. IV, inciso 1) de 7 de agosto de 1996. Aprobado en firme en sesión No.1224 de 28 de agosto de 1996).*

### **ARTÍCULO 17: Traslados**

Por traslado se entenderá el desplazamiento del funcionario de un cargo a otro de la misma clase o de una clase a otra de igual categoría, acorde con su formación y capacidad.

Los traslados podrán hacerse a solicitud del interesado o por conveniencia de la Institución en casos justificados, siempre y cuando no se cause grave perjuicio al funcionario. En plazas vacantes sólo procederá el traslado previo anuncio interno, para dar oportunidad a los posibles interesados, salvo los casos de solución de conflictos o reorganización. Podrá acordarse permuta de puestos, a solicitud de las partes interesadas.

Serán acordados por el Consejo de Rectoría, salvo en aquellos puestos que sean de nombramiento del Consejo Universitario en cuyo caso corresponderá a este organismo su aprobación.

Salvo en situaciones especiales, en caso de matrimonio o relación more uxoris (a la manera marital) de dos funcionarios que laboren en la misma dependencia, en sentido restrictivo, deberá procederse al traslado de uno de ellos en el menor plazo posible, según lo permitan las condiciones institucionales y con salvaguarda de los derechos de los interesados.

*(Modificado por el Consejo Universitario en las siguientes sesiones:*

*-No. 478, acuerdo No. 618; de 23 de febrero de 1984;*

*-No.555. Art. VII, inciso 4) de 12 de julio de 1985;*

*-No. 1871, Art. III, inciso 40) de 6 de julio del 2007;*

*-No. 1876, Art. IV, inciso 5) de 27 de julio del 2007)*

### **ARTÍCULO 18: Descensos**

Se entenderá por descenso el paso de un funcionario a un puesto inferior. Esto procederá en los casos en que se compruebe deficiencia del funcionario o a solicitud expresa de éste. Para proceder al descenso será requisito que la Oficina de Recursos Humanos presente un informe a consideración del Consejo de Rectoría para su resolución.

### **ARTÍCULO 19: Destacamiento en Servicio**

Con la anuencia de los funcionarios y por una única vez, el Consejo de Rectoría podrá destacar a éstos en servicio a las órdenes de otras instituciones públicas por un período máximo de cuatro años, a solicitud del jerarca respectivo, debiéndose suscribir una carta de entendimiento entre ambas instituciones, la cual debe regular la duración del destacamiento, los beneficios y obligaciones de las partes.

El destacamiento en servicio indicado en este artículo se podrá dar por parte de un funcionario de otra institución pública que venga a realizar labores en la UNED, bajo las condiciones indicadas en el párrafo anterior. Para tal efecto deberá cumplir con lo establecido en los incisos c) ch) d) e) y g) del Art. 6 de este Estatuto.

*(Modificado por el Consejo Universitario en las siguientes sesiones:*

*- No.1245, Art. III de 5 de diciembre de 1996;*

*- No.1326, Art. III, inciso 3) de 13 de mayo de 1998);*

*-No. 1818, Art. VI, inciso 5) de 21 de junio del 2006, aprobado en firme en sesión No. 1819, de 30 de junio del 2006).*

### **ARTÍCULO 20: Días Laborales**

Son hábiles para el trabajo todos los días del año, excepto los feriados y días de descanso semanal existentes por disposición legal o interna de la Universidad. Se considerarán días feriados y, por tanto, de pago obligatorio los siguientes: 1 de enero, 11 de abril, jueves y viernes Santo, 1 de mayo, 25 de julio, 2 y 15 de agosto, 15 de setiembre, 12 de octubre y 25 de diciembre.

Cuando el 12 de octubre sea martes, miércoles, jueves o viernes, se dispondrá que se trabaje ese día y el disfrute se trasladará para el lunes siguiente. Sin embargo los funcionarios que por la índole de sus funciones deben laborar los sábados o los domingos, o bien cuyas labores no puedan ser interrumpidas, el jefe inmediato, de acuerdo con las necesidades institucionales y previa aceptación del funcionario, señalará el día en que el funcionario disfrutará el día feriado, dentro de un plazo no mayor de quince días, Asimismo, comunicará a la Oficina de Recursos Humanos la fecha en



que cada funcionario disfrutará del feriado.

Los practicantes de religiones distintas a la católica, podrán solicitar a la Oficina de Recursos Humanos el otorgamiento de los días de celebración religiosa propios de su creencia religiosa como días libres, lo que se concederán obligatoriamente. Cuando ello ocurra, la Oficina de Recursos Humanos y el funcionario acordarán el día de la reposición, el cual podrá rebajarse de las vacaciones. Los días de cada religión que podrán ser objeto de este derecho, serán los que se registran en el Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto, siempre y cuando el número no exceda al de los días del precepto obligatorio, observados por la Iglesia Católica de Costa Rica.

***(Modificado por el Consejo Universitario en las siguientes sesiones***

***- No.1240, artículo IV, inciso 2, de 6 de noviembre de 1996;***

***- No.1250, Art.V, inciso 5) de 29 de enero de 1997).***

***-No. 1799, Art. V, inciso 4), celebrada el 17 de febrero del 2006, aprobado en firme en la sesión No. 1801 del 3 de marzo del 2006***

***-No. 2182, Art. II, inciso 2-a) de 19 de julio del 2012).***

## **ARTÍCULO 21: Jornadas Ordinarias de Trabajo**

Las jornadas ordinarias de trabajo para los funcionarios de la UNED serán las siguientes:

- a) Jornada diurna semanal de 42 y media horas.
- b) Jornada mixta semanal de 36 horas; y
- c) Jornada nocturna semanal de 32 horas.
- d) Ningún servidor de la UNED podrá trabajar más de tiempo y medio entre la UNED y cualquier otra institución pública o privada. El desarrollo de las relaciones de empleo en todos los casos no podrá tener superposición horaria. La violación a lo aquí dispuesto, será justa causa de despido, si dentro del término que se conceda para que se regularice su situación no lo hiciere.

La Rectoría, de acuerdo con las necesidades del servicio o por convenio con los funcionarios, definirá los horarios de trabajo correspondientes, a la luz de lo dispuesto en este artículo y en el Código de Trabajo, con el propósito de satisfacer el servicio de atención a los estudiantes, tutorial, de vigilancia y el de transporte.

***(Modificado por el Consejo Universitario en las siguientes sesiones:***

***- No.1170, Art.I, inciso 2 de 29 de setiembre de 1995;***

- No.1245, Art.III de 5 de diciembre de 1996;
- No.1287, Art.VI, inciso 2 de 20 de agosto de 1997;
- No.1614, Art. IV, inciso 13) de 17 de enero del 2003;
- No.1616, Art. IV, inciso 4) de 24 de enero del 2003)

## **ARTÍCULO 22: Funcionarios Excluidos de la Limitación de la Jornada Ordinaria**

Están excluidos de la limitación de la jornada ordinaria de trabajo, los funcionarios que ocupen puestos de administración superior, dirección o jefatura o que por la especial naturaleza de sus funciones estén incluidos en el artículo 143 del Código de Trabajo.

## **ARTÍCULO 23: Horario de Trabajo**

El horario de trabajo en la jornada diurna ordinaria será flexible, pudiendo ser asignado rotativamente de las 8:00 a las 16:30 horas de lunes a viernes; o de las 10:00 a las 18:30 horas de lunes a viernes, lo mismo que cumplir labores los días sábado o domingo en forma igualmente rotativa, que se consideran día hábil laboral, en cuyo caso se compensará con el disfrute del lunes o martes de la semana inmediata siguiente, a fin de que funjan como días de descanso. En casos especiales, este horario podrá ser modificado de acuerdo con la índole de las funciones y será acordado por la Rectoría.

## **TRANSITORIO**

Esta norma será aplicable a todos los nuevos nombramientos interinos o en propiedad que la Universidad realice, quedando a salvo los derechos adquiridos de los funcionarios los cuales a esa fecha deberán ser absolutamente respetados, en forma tal que no podrán variarse sus condiciones, horarios de prestación de servicio que vienen disfrutando, salvo convenio entre las partes.

***(Modificado por el Consejo Universitario en sesión No. 1614, Art. IV, inciso 13) de 17 de enero del 2003)***

## **ARTÍCULO 24: Control de Jornada:**

- a. La Oficina de Recursos Humanos, cuando tramite movimientos de personal, tales como nombramiento, traslados, ascensos, descensos, etc., consignará la jornada laboral que deberá cumplir el servidor, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 21.
- b. Todo Jefe deberá controlar que sus subalternos cumplan con la jornada que legalmente les compete, de conformidad con lo dispuesto en el inciso anterior.

- c. Las jornadas especiales derivadas de la prestación de servicio tutorial, deberán ser informadas por el Jefe respectivo, por escrito a la Oficina de Recursos Humanos.
- d. Cuando la jornada laboral asignada al servidor, varíe por cualquier causa, deberá informarlo el jefe inmediato a la Oficina de Recursos Humanos.
- e. El incumplimiento de la jornada de trabajo, se refutará abandono de puesto, salvo que medie justa causa o permiso de los superiores.

***(Modificado por el Consejo Universitario en sesión No.1134, Art.IV, inciso 7, de 22 de marzo de 1995 y aprobado en firme en sesión 1135, Art. II de 29 de marzo de 1995).***

#### **ARTÍCULO 25: Tiempo Extraordinario**

Las labores que se ejecuten fuera de los límites señalados en el horario de trabajo del funcionario tendrán que ser previa y expresamente autorizadas, para efectos de pago, por el Jefe de la dependencia correspondiente, de acuerdo con el procedimiento aprobado para tal efecto. Dichas labores se considerarán como extraordinarias y se remunerarán conforme a la ley.

***(Modificado por el Consejo Universitario en sesión 1601, Art. III, inciso 1) de 10 de octubre del 2002).***

#### **ARTÍCULO 26: Registro y Control de Asistencia**

El superior inmediato será responsable de velar por el cumplimiento del horario de los subalternos y de informar a la Oficina de Recursos Humanos, con copia al funcionario involucrado, los incumplimientos que se hayan producido en el mes, durante la primera semana del mes subsiguiente, y en su caso, las sanciones impuestas.

#### **ARTÍCULO 27: Principio de Equivalencia de Salarios**

Los salarios y estímulos en la UNED, deberán ser equivalentes a los de las otras Instituciones de Educación Superior Universitaria Estatal.

#### **ARTÍCULO 28: Salario Base**

Todo nuevo funcionario devengará, cuando menos, el salario base de la categoría a que está asignado su puesto, que incluirá los ajustes que por incremento en el costo de la vida se hayan concedido.

#### **ARTÍCULO 29: Reajustes Salariales**

Cuando se decreten nuevos salarios mínimos y los salarios básicos en la UNED

(salario base más reajustes por aumento en el costo de la vida) resulten inferiores a aquellos, la Administración incluirá los recursos necesarios para financiar el reajuste correspondiente en la siguiente modificación externa, a fin de que dichos reajustes entren a regir a partir de la entrada en vigencia del decreto respectivo. Cuando el Poder Ejecutivo acuerde reajustes salariales generales para el Sector Público, por aumento en el costo de la vida, la UNED los podrá reconocer en la medida que el gobierno provea los fondos necesarios

***(Modificado por el Consejo Universitario en su sesión No.512, artículo 7), acuerdo No.861; de 19 de setiembre de 1984.)***

### **ARTÍCULO 30: Reconocimientos Adicionales de pasos y anualidades**

Existirá un reconocimiento salarial adicional al salario base de la categoría en carrera universitaria, tomando en consideración a) años de experiencia al ingresar, b) antigüedad en el Estado Costarricense, c) estudios; y d) otros méritos, cuyo reconocimiento estará a cargo del Consejo de Rectoría, previo dictamen de la Oficina de Recursos Humanos.

El reconocimiento salarial adicional a que se refiere este artículo se hará mediante el otorgamiento de pasos.

Para los efectos de la antigüedad acumulada por servicios brindados en instituciones del Estado Costarricense, el monto de cada año será de un 2%, incluyendo el tiempo laborado en la UNED cuando éste haya sido liquidado por jubilación, aplicación del Artículo 51 de este Estatuto o se hayan pagado prestaciones por algún motivo.

Cada paso por los otros conceptos incluidos en este artículo, tendrán un valor del 5% del salario correspondiente a la categoría universitaria que ocupe el funcionario.

Por cada año de servicios prestados en la UNED, el funcionario adquiere el derecho a un paso (anualidad). Este reconocimiento no tendrá límite, por lo que se reconocerán todas las anualidades que acumule en la UNED durante toda su vida laboral dentro de la Institución.

***(Modificado por el Consejo Universitario en las siguientes sesiones:***

***-No.1134, Art.IV, inciso 9) de 22 de marzo de 1995 y aprobado en firme en sesión No.1135, Art. .II de 29 de marzo de 1995;***

***-No. 1685, Art. IV, inciso 11) de 23 de enero del 2004;***

***-No. 1741, Art. III, inciso 4-a) de 9 de diciembre del 2004;***

***-No.1767, Art. IV, inciso 3) de 24 de junio del 2005;***

***-No.1815, Art. IV, inciso 5) de 2 de junio del 2006).***

### **ARTÍCULO 31: Cambios en la Fecha de Anualidad**

Las fechas de anualidad se interrumpirán cuando un funcionario cese su relación laboral con la UNED o cuando pase a laborar a una institución no estatal, con permiso sin goce de salario en la UNED.

*(Modificado por el Consejo Universitario en Sesión No.858, art. V, inciso 5), de 9 de marzo 1990).*

### **ARTÍCULO 32: Reconocimientos Salariales Especiales**

El Consejo Universitario, a propuesta del Consejo de Rectoría y con base en un estudio técnico de la Oficina de Recursos Humanos, podrá establecer en casos muy especiales salarios extraordinarios por encima de lo que correspondería al Funcionario, que no podrán exceder de un 25% de su salario nominal y requerirá una votación de dos tercios del total de sus miembros. Dicho porcentaje podrá ser superior en los casos y procedimientos especiales debidamente reglamentados por el Consejo Universitario. Este reconocimiento se otorgará en forma discrecional por períodos de un año a quien posea una condición salarial insuficiente de conformidad con el estudio técnico de la Oficina de Recursos Humanos. Podrá ser renovado por el Consejo Universitario, por períodos iguales, sujeto a evaluación y dictamen previos de parte de la Oficina de Recursos Humanos, que determine que las condiciones que originaron este reconocimiento se mantienen.

*(Reformado por el Consejo Universitario en la sesión No.530, Art. VI, inciso 2) de 13 de febrero de 1985)*

*(Modificado por el Consejo Universitario en las siguientes sesiones:*

*-No. 1180, Art. III, inciso 1) de 29 de noviembre de 1995;*

*-No. 1447, Art. V, inciso 5) de 24 de mayo del 2000);*

*-No. 1742-2004 Art. IV, inciso 3-a ), de 16 de diciembre del 2004.*

### **ARTICULO 32 bis:**

El Consejo de Rectoría, a propuesta de la unidad académica respectiva, podrá aprobar la contratación de funcionarios de la UNED que tengan en la institución una jornada ordinaria laboral al menos de un cuarto de tiempo, para que adicional a esta jornada, y ante una necesidad institucional de carácter extraordinaria, presten sus servicios de manera transitoria en actividades académicas en los programas de grado, posgrado, extensión o proyectos de investigación, según lo dispuesto en el reglamento respectivo. Esta contratación no podrá ser superior a un cuarto de tiempo.

El Consejo de Rectoría por esa contratación otorgará una remuneración específica, de acuerdo con lo reglamentado por el Consejo Universitario y la disponibilidad presupuestaria institucional para ese efecto.

La atención de actividades de docencia en grado, posgrado o de extensión,

bajo el amparo del presente artículo, solo se aplica para atender asignaturas de grado o posgrado o cursos de extensión, no incluye la coordinación de carreras, cátedras o programas de grado, posgrado o extensión, ni la dirección de tesis o trabajos finales de graduación.

La contratación para las actividades de docencia en grado, posgrado o de extensión indicadas, se realizará por cuatrimestre o semestre, según corresponda, y solo se podrá realizar hasta por tres cuatrimestres o dos semestres consecutivos. Si se requiere extender un cuatrimestre o un semestre, se podrá hacer según lo establecido en el reglamento. El funcionario solo podrá ser contratado nuevamente después de haber transcurrido un período académico.

En el caso de proyectos de investigación, la contratación podrá ser hasta por dos años, no renovables de manera consecutiva. Si se requiere extender este plazo, solo podrá hacerse por un año adicional, según el procedimiento que indica el reglamento.

La contratación, en todos los casos, estará sujeta a una valoración satisfactoria y a un dictamen previo por parte de la unidad académica respectiva, siempre y cuando se demuestre la necesidad institucional extraordinaria.

El funcionario firmará un contrato donde se fijarán las condiciones, obligaciones, evaluación y objetivos de la labor que desempeñará en el período en que se le contrate, el cual, en ningún momento, podrá afectar el trabajo ordinario o regular del funcionario con la UNED. Esta contratación no significa un nuevo nombramiento; por lo tanto, el monto a pagar es único y no contempla pluses salariales.

Corresponde a la Oficina de Recursos Humanos fiscalizar que el funcionario firme el contrato respectivo, y con base en ese contrato, elaborará una acción de personal independiente de la acción de personal ordinaria. El contrato y la respectiva acción de personal, se incorporarán en el expediente personal del funcionario.

La remuneración que se haga al amparo de este artículo tendrá la naturaleza jurídica transitoria y excepcional; será únicamente por el tiempo que dure el contrato; se pagará como un complemento salarial y no formará parte del salario ordinario del funcionario.

El monto a pagar se calculará con base en lo establecido en el reglamento respectivo.

***(Aprobado por el Consejo Universitario en sesión 1699, Art. II, de 2 de abril del 2004);***

***Modificado por el Consejo Universitario en sesión 2486, Art. III, de 3 de diciembre del 2015, aprobado en firme en sesión 2487, de 10 de diciembre del 2015) [las***

*modificaciones aquí aprobadas entran en vigencia a partir del 1 de abril del 2016]*

### **CAPÍTULO III DEBERES Y PROHIBICIONES**

#### **ARTÍCULO 33: Obligaciones de la UNED o sus Representantes**

Sin perjuicio de las consignadas en otras normas aplicables, son obligaciones de la UNED respecto a sus funcionarios, las siguientes:

- a) Darles instrucciones claras sobre sus deberes y responsabilidades, competencia y ámbito de acción;
- b) Aplicar las mismas medidas disciplinarias en igualdad de condición y circunstancias;
- c) Respetar las actuaciones de los funcionarios dentro de su ámbito de competencia y estimular la iniciativa en el desempeño de sus labores;
- ch) Procurar el mejoramiento en su capacidad, condiciones de trabajo y aspectos salariales;
- d) Ofrecer adiestramiento, capacitación y perfeccionamiento a sus funcionarios, en la medida de sus posibilidades;
- e) Darles a conocer la opinión de sus superiores en relación con sus labores y actuaciones;
- f) Facilitarles el disfrute de los beneficios que concede la Universidad;
- g) Atender sus reclamos, oírlos cuando se les acuse de cometer faltas y tomar las acciones correctivas que procedan;
- h) Concederles el tiempo necesario para la asistencia médica y para el cumplimiento de citaciones judiciales, debiendo el interesado presentar las justificaciones necesarias.
- i) Informarles o certificarles sobre aspectos relacionados con su expediente personal y notificarles todas las resoluciones que los afecten;
- j) Garantizarles su estabilidad siempre y cuando no incurran en las causales de separación establecidas en el presente Estatuto;
- k) Comprometerse a que existan bases salariales, procedimientos de evaluación e incentivos similares en sus regímenes de salarios y escalafón, a los de las otras universidades estatales;
- l) Concederles otros beneficios que se deriven de los convenios del Sistema de Educación Superior Universitaria Estatal; y
- m) Mantener botiquines en todos los centros de trabajo equipados con los medicamentos para primeros auxilios que la ley dispone.

#### **ARTÍCULO 34: Deberes de los Funcionarios**

Sin perjuicio de los consignados en otras normas aplicables, son deberes de

15

---

**Estatuto de Personal**

**Universidad Estatal a Distancia – Costa Rica**

-Información y Documentación Institucional - CIDREB 28/07/2016

los funcionarios de la UNED los siguientes:

- a) Prestar servicio en forma regular y continua bajo la dirección de su superior inmediato, durante la jornada laboral, lugar que se le asigne y de acuerdo con la índole de las funciones que se le encomienden y de su ámbito de responsabilidad.
- b) Ejecutar las labores de su puesto con interés, dedicación y eficiencia;
- c) Acatar y cumplir con la mayor diligencia, las órdenes e instrucciones de sus superiores jerárquicos, siempre que recaigan dentro del ámbito de su competencia. Las decisiones del Consejo Universitario y el Consejo de Rectoría son de cumplimiento obligatorio;
- ch) Objetar las órdenes del superior cuando a su criterio sean evidentemente contrarias al ordenamiento jurídico, o puedan producir en su ejecución daños a la UNED, a terceros o a si mismos o que obliguen a la realización de actos fuera de su competencia o que sean manifiestamente arbitrarios;
- d) Responder personalmente ante la UNED por todos los daños que cause su actuación bajo condiciones de dolo o culpa grave;
- e) Responder personalmente ante terceros por los daños que cause su actuación, bajo condiciones de dolo o culpa grave;
- f) Guardar a sus compañeros de trabajo la consideración y el respeto debidos, sin perjuicio de la obligación de denunciar todo comportamiento indecoroso, irrespetuoso, deshonesto, que éstos muestren en el ejercicio de sus funciones;
- g) Prestar sus servicios aún en horas y días inhábiles, cuando así lo exijan los intereses de la Institución;
- h) Guardar la discreción necesaria sobre asuntos relacionados con su trabajo que por su naturaleza o en virtud de instrucciones de sus superiores así se requiera, sin perjuicio de la obligación de denunciar cualquier hecho delictuoso.
- i) Guardar al público toda la consideración debida en sus relaciones con él, de modo que no se origine queja justificada por servicio o atención deficientes;
- j) Cumplir con las normas de puntualidad y asistencia de acuerdo con la jornada y horario asignados;
- k) Subsanan los errores que se le imputen, aún en horas extraordinarias, las cuales no serán pagadas por la UNED.
- l) Cumplir con las normas de seguridad e higiene tales como uso de uniformes, gabachas, accesorios especiales y cualesquiera otra que indique la Comisión de Bienestar, Seguridad e Higiene;
- m) Conservar y mantener en buen estado, los útiles, enseres y equipo a su cargo, velar porque no sufran más deterioro que el derivado del trabajo normal e informar sobre cualquier accidente, extravío o daño en su



- utilización;
- n) Retirarse de sus funciones al cumplir 70 años de edad si carece de las condiciones físicas o mentales para el cabal cumplimiento de sus funciones; y
  - ñ) Denunciar ante su superior o ante la Auditoría, todo hecho o situación ilícita que pueda significar perjuicio grave para el patrimonio de la UNED.
  - o) Someterse a los programas de tratamiento y rehabilitación del alcoholismo y otros fármaco-dependientes, que defina el Servicio Médico de la UNED en caso de que lo requiera.
  - p) Respetar los derechos de autor y no incurrir en plagio en la elaboración de los trabajos intelectuales o en las obras que somete a consideración de la Comisión de Carrera Profesional.
  - q) Cumplir en lo que corresponda, con las actividades que lleve a cabo la Universidad, derivadas del sistema de control interno.

**(Modificado por el Consejo Universitario en las siguientes sesiones:**

- **No. 505, Art.IV), acuerdo No.795 de 24 de julio de 1984;**
- **No.1330, Art VI, inciso 1) de 10 de junio de 1998;**
- **No. 1722, Art. III, inciso 16) de 26 de agosto del 2004;**
- **No. 1888, Art. IV, inciso 7) de 5 de octubre del 2007, aprobado en firme en sesión 1889 del 12 de octubre del 2007;**
- **No. 2014, Art. VI, inciso 12) de 28 de enero del 2010**
- **No. 2432, Art, V, inciso 4) de 4 de junio del 2015).**

### **ARTÍCULO 35: Prohibiciones al Funcionario**

Sin perjuicio de las consignadas en otras normas aplicables, son prohibiciones a los funcionarios de la UNED, las siguientes:

- a) Hacer abandono del trabajo en horas de labor sin causas justificadas o sin permiso expreso de su jefe inmediato;
- b) Hacer propaganda electoral a favor de partidos políticos, dentro de las instalaciones de la UNED;
- c) Disponer de tiempo en sus horas de trabajo para asuntos ajenos a las labores correspondientes al cargo, sin contar con la autorización respectiva;
- ch) Atender negocios de carácter personal o ejecutar algún trabajo de cualquier naturaleza en detrimento de su labor en la UNED;
- d) Ejecutar funciones que no le correspondan o extralimitarse irregularmente en el desempeño de las propias;
- e) Manejar los vehículos de la UNED sin autorización de la dependencia responsable; en estado de ebriedad, o sin licencia de conductor.
- f) Llevar fuera del lugar donde presta sus servicios, útiles y equipo de trabajo de la UNED, sin contar con la autorización respectiva;

- g) Utilizar servicios, útiles y equipos de la UNED para fines personales;
- h) Presentarse o permanecer en el trabajo en estado de embriaguez o bajo cualquier otra condición análoga.
- i) Portar armas de cualquier clase durante sus horas de labor, salvo cuando ello sea parte de sus obligaciones;
- j) Recibir dádivas, obsequios o recompensas de cualquier clase con motivo de la ejecución de sus funciones;
- k) Prevalerse de la condición de funcionario o de autoridad de la UNED o invocarla para obtener ventajas personales; y
- l) Participar, directamente o por persona interpuesta o con acto simulado, en la obtención de contratos o concesiones otorgadas por la UNED, con las salvedades y condiciones establecidas por la legislación vigente.
- m) Laborar más de tiempo y medio entre la UNED y cualquier otra institución pública o privada. Esta restricción incluye la imposibilidad de incurrir en superposición horaria en el desarrollo de las relaciones de empleo que se trate.

***(Modificado por el Consejo Universitario en sesión No. 1616, Art. IV, inciso 4) de 24 de enero del 2003).***

## **CAPÍTULO IV DERECHOS DE LOS FUNCIONARIOS**

### **ARTÍCULO 36: Estabilidad y Reinstalación**

La UNED brindará a sus funcionarios garantías de estabilidad siempre que no incurran en las causales de separación establecidas en el presente Estatuto, en cuyo caso procederá el despido sin responsabilidad patronal. Sin embargo en caso de que por sentencia firme lograda por la vía judicial se declare sin lugar el despido, el funcionario tendrá derecho a la reinstalación inmediata en su puesto o a acogerse al pago de las prestaciones legales que le correspondieren. Si se acogiere a las prestaciones, el funcionario recibirá a título de daños y perjuicios, los salarios que habría percibido desde el momento en que se interrumpió la relación, hasta que haya recibido sentencia firme. Si el funcionario se acoge a la reinstalación, los salarios se calcularán desde el momento en que se interrumpe la relación hasta que ésta se haga efectiva.

***(Modificado por el Consejo Universitario en sesión 1368, Art.II, inciso 3-d) de 27 de enero de 1999).***

### **ARTÍCULO 37: Libertad de Expresión**

18

---

**Estatuto de Personal**

**Universidad Estatal a Distancia – Costa Rica**

**-Información y Documentación Institucional - CIDREB 28/07/2016**

Todos los funcionarios tienen derecho a la libre expresión de sus convicciones políticas, filosóficas y religiosas. Los criterios que expresen los funcionarios de la Institución que ejerzan cargos de Asambleístas, miembros internos del Consejo Universitario, miembros del TEUNED, y directivos de organizaciones sindicales o de asociaciones representativas, de intereses de algún sector de la comunidad universitaria legalmente inscritas, nunca podrán ser utilizados en su contra, en sus relaciones laborales o en las evaluaciones que realiza la UNED.

### **ARTÍCULO 38: Vacaciones**

Todo funcionario tendrá derecho a vacaciones anuales, que se disfrutarán de la siguiente manera:

- Cuatro semanas consecutivas a partir del tercer lunes del mes de diciembre.
- 10 días hábiles (vacaciones flotantes) que se disfrutarán en fechas que se establecerán de común acuerdo entre el funcionario y el jefe inmediato. Sin embargo, con autorización del Vicerrector respectivo, del Auditor o del Rector cuando corresponda, estas vacaciones podrán ser disfrutadas en forma adelantada.
- 1 día hábil adicional por cada año de servicio a la Institución a partir del sexto año y hasta un máximo de cinco días hábiles.

El Consejo de Rectoría podrá autorizar otras formas de disfrute de las vacaciones antes mencionadas. El Rector y en su caso el Vicerrector respectivo o el Auditor, podrán autorizar la retención de vacaciones flotantes hasta por el año siguiente.

Se tendrán por interrumpidas las vacaciones cuando el funcionario sea incapacitado por la C.C.S.S. o por el I.N.S. En caso de terminación del contrato de trabajo, antes de cumplir 50 semanas de labores, el funcionario tendrá derecho a 1.5 días de vacaciones por cada mes trabajado.

Salvo casos especiales, la Universidad otorgará el disfrute de las vacaciones flotantes a los profesores de jornada especial, en la última semana laboral del mes de diciembre, en las dos primeras semanas laborales de cada año, o bien, en la segunda y tercera semana, después de aplicados los segundos exámenes ordinarios de cada cuatrimestre.

***(Modificado por el Consejo Universitario en las siguientes sesiones:***

- ***No.478, acuerdo No.618, del 23 de febrero de 1984;***
- ***No.495, acuerdo No.725 de 24 de mayo de 1984;***
- ***No.579, Art.VII, inciso 2) de 6 de diciembre de 1985;***
- ***No.649, Art.II, inciso 5) del 6 de marzo de 1987;***
- ***No.1285, Art.VII, inciso 1) de 13 de agosto de 1997).***

### **ARTÍCULO 39: Tiempo para Ingerir Alimentos**

Todo funcionario tendrá derecho, durante el transcurso de su jornada ordinaria, a cuarenta y cinco minutos para ingerir su alimento principal (almuerzo o cena) y a dos períodos de quince minutos para ingerir alimentos ligeros en el transcurso de la jornada.

### **ARTÍCULO 40: Comedores**

En los casos que por la índole de su jornada, los funcionarios deban ingerir alimentos en los lugares de trabajo, contarán con locales adecuados para ese propósito. Los comedores estarán ubicados preferentemente en el mismo lugar de trabajo del funcionario y deberán reunir las condiciones de iluminación, ventilación, ubicación y mobiliario adecuado para tal propósito. Además deberá contar con medios especiales para guardar alimentos, recalentarlos y lavar utensilios.

### **ARTÍCULO 41: Bienestar, Seguridad e Higiene**

En la UNED funcionará una unidad administrativa dedicada a la organización de la prevención de las condiciones de riesgo que puedan causar alteración en la salud de los trabajadores, pérdidas económicas, afectar la producción y el medio ambiente y cuya finalidad es promover y mantener el más alto nivel posible de bienestar físico, mental y social de los trabajadores en general. Para tal efecto, cumplirá las funciones y actividades técnicas dispuestas en los reglamentos que regulan esta materia. Será la encargada, velará por el cumplimiento en la Universidad de la normativa existente en esta materia y presentará al Consejo de Rectoría las recomendaciones pertinentes. Además, esa unidad será la responsable de asesorar a la Comisión de Salud Ocupacional. Esta Comisión estará integrada por siete miembros: el Jefe de la Oficina de Recursos Humanos, quien la coordinará, aportará el apoyo y será el responsable de velar porque se ejecuten las recomendaciones, el Jefe de la Oficina de Servicios Generales o su representante, el médico de empresa, un miembro designado por la organización sindical mayoritaria, un miembro designado por UNED-PRO, un miembro designado por AFAUNED y un miembro designado por ASEUNED.

Los cuatro últimos miembros durarán en sus funciones un período de dos años pudiendo ser reelectos. La Comisión podrá incorporar para su funcionamiento a miembros invitados, de acuerdo a las necesidades, los cuales tendrán voz pero no voto dentro de la Comisión de Salud Ocupacional.

*(-Reformado por el Consejo Universitario en su sesión No.483, acuerdo No.647, de 13 de marzo de 1984.*

*Modificado por el Consejo Universitario en las siguientes sesiones*

*- No. 769, Art.V, inciso 2) de 14 de setiembre de 1988;*

*-No. 1564, Art. IV, inciso 9) de 12 de abril del 2002;*

*-No. 1582, Art- III, inciso 6) de 5 de julio del 2002;*

*-No.1754, Art. III, inciso 4) de 8 de abril del 2005;*

*-No. 2416, Art. II, inciso 1-a) de 09 de abril del 2015)*

#### **ARTÍCULO 42: Equipos de Seguridad**

Cuando se realicen labores que ameriten medidas de protección especial, el funcionario tendrá derecho a que la UNED le suministre los accesorios de protección, que a juicio de la Comisión de Salud Ocupacional sean necesarios y el servidor estará obligado a utilizarlos durante el desempeño de dichas labores.

*(-Modificado por el Consejo Universitario en sesión No. 1564, Art. IV, inciso 9) de 12 de abril del 2002)*

#### **ARTÍCULO 43: Permisos con Goce de Salario**

1. La UNED otorgará a sus funcionarios permisos con goce de salario en los siguientes casos:

- a) Por matrimonio del funcionario o deceso del cónyuge o compañero more uxoris (a la manera marital) o por padres e hijos, siete días naturales a partir de la fecha del suceso;
- b) Por nacimiento de hijos, por deceso de suegros, 2 días hábiles a partir de la fecha del suceso;
- c) Por deceso de hermanos, un día hábil, o por cambio de casa, el día del traslado; y
- d) Por enfermedad grave del padre, la madre, hijos, del cónyuge o compañero a la manera marital, debidamente certificada por la Caja Costarricense del Seguro Social o el Instituto Nacional de Seguros y que requiera atención directa personal y permanente del funcionario o funcionaria hasta por dos meses.

En tales casos la Oficina de Recursos Humanos deberá comprobar técnicamente, la relación de dependencia directa y la necesidad de que sea el funcionario quien tiene que brindar esta atención.

- e) Para asistir a actividades de interés propio de la Institución, con representación oficial, hasta por un mes.
- f) Para asistir a actividades de interés para la Institución y de los órganos o asociaciones de los funcionarios hasta por un mes.
- g) En situaciones de fuerza mayor, a juicio del Rector hasta por dos meses. Para los casos referidos a situaciones de salud, el Rector podrá otorgar un permiso con goce de salario, hasta por un año. Para la valoración de los casos de salud, el Rector remitirá la solicitud a la Jefatura del Servicio Médico de la UNED, la cual podrá requerir el apoyo de especialistas tanto de la Caja Costarricense de Seguro Social como de la medicina privada, para rendir su recomendación a la Rectoría en el menor plazo posible. Una vez recibido en la Rectoría el informe del Servicio Médico, ésta resolverá en un plazo máximo de 5 días hábiles la solicitud de licencia con goce de salario.

2. Asimismo, podrá otorgar a sus funcionarios permisos con goce de salario total o parcial por medio del Consejo de Becas Institucional y con sujeción a lo dispuesto en el Reglamento de Becas para la Formación y Capacitación del Personal de la UNED, para cursar planes de formación, capacitación y pasantías:

- a) Hasta 8 horas semanales para cursar estudios a nivel técnico, pregrado, grado y posgrado.
- b) Un cuarto de tiempo, medio tiempo o tiempo completo, para efectos de elaboración del trabajo final de graduación; para atender pasantías o actividades de capacitación en el ámbito nacional o internacional.
- c) Medio tiempo o tiempo completo para cursar estudios a nivel de posgrado de conformidad con los criterios de exigencia del plan de estudios correspondiente.

***(Modificado por el Consejo Universitario en las siguientes sesiones:***

***-No.499, acuerdo 742 de 12 de junio de 1984;***

***-No.667, Art. VII, inciso 4) de 3 de junio de 1987;***

- No.825, artículo II, inciso 2); de 21 de agosto de 1989;
- No.1317, Art.III, inciso 2) de 11 de marzo de 1998;
- No.1342, Art.VI, inciso 1) de 26 de agosto de 1998;
- No. 1470, Art.III, inciso 1) de 27 de setiembre del 2000;
- No. 1511, Art. VI, inciso 6) de 31 de mayo del 2001;
- No. 2061, Art. III, inciso 10) de 29 de octubre del 2010;
- No. 2069, Art. IV, inciso 2) de 9 de diciembre del 2010;
- No. 2099, Art. III, inciso 2) de 9 de junio del 2011;
- No. 2182, Art. II, inciso 2-b) de 19 de julio del 2012)

#### **ARTÍCULO 44: Del funcionario competente para otorgar el permiso con goce de salario**

Los permisos a que se refiere el artículo anterior, serán concedidos de la siguiente manera:

- a) Por el superior inmediato tratándose de los incisos a), b), y c) del apartado 1.
- b) Por el Rector en el caso de los incisos d), e) f) g), del apartado 1, previo aval del Vicerrector respectivo.
- c) Por el Consejo Universitario, tratándose de los permisos que soliciten el Rector, los Vicerrectores y el Auditor, excepto para el caso que el permiso solicitado lo sea para cursar programas completos de estudios de posgrado, en cuyo caso el funcionario deberá renunciar a su cargo.

*(Modificado por el Consejo Universitario en las siguientes sesiones:*

- No.769, Art. V, inciso 2-a) de 14 de setiembre de 1988;
- No.825, art.II, inciso 2) de 21 de agosto de 1989;
- No.1317, Art.III, inciso 2) de 11 de marzo de 1998;
- No.1321, Art.III, inciso 4) de 3 de abril de 1998;
- No.1342, Art.VI, inciso 1) de 26 de agosto de 1998
- No.1751, Art. V, inciso 2) de 16 de marzo del 2005
- No. 2069, Art. IV, inciso 2) de 9 de diciembre del 2010)

#### **ARTÍCULO 45: Permisos sin Goce de Salario**

La UNED podrá otorgar permisos sin goce de salario en los siguientes casos:

- a) Cuando un funcionario vaya a ocupar un cargo como miembro de los

23

---

**Estatuto de Personal**

Universidad Estatal a Distancia – Costa Rica

-Información y Documentación Institucional - CIDREB 28/07/2016

Supremos Poderes, sea de Presidente de la República, Vicepresidente, Ministro, Viceministro, Diputado, Magistrado, Contralor General de la República, Subcontralor General, de la República, Procurador General de la República, Procurador Adjunto, Magistrado del Poder Supremo de Elecciones, Defensor de los Habitantes, Defensor Adjunto de los Habitantes, Presidente Ejecutivo de instituciones descentralizadas, Alcalde, Embajador, Rector, Vicerrector o miembro de un Consejo Universitario de otra universidad estatal, debidamente nombrado, hasta por un máximo de cuatro años y hasta por el plazo de su designación.

- b) Para realizar estudios de posgrado o especialización, hasta por tres años.
- c) Para asistir a cursos o actividades no conducentes a grado académico, hasta por seis meses.
- ch) Para preparar el trabajo final de graduación, hasta por seis meses.
- d) Cuando el máximo jerarca, del Poder Ejecutivo, del Poder Legislativo, del Poder Judicial, del Tribunal Supremo de Elecciones, Ministro de Estado o de las instituciones descentralizadas del Estado, así como de otras universidades estatales lo solicite, para llevar a cabo una tarea específica, hasta por un año, prorrogable por un máximo de tres años.
- e) Excepcionalmente, en otros casos justificados de conveniencia institucional, previo dictamen del superior jerárquico inmediato del solicitante, hasta por un año, prorrogable tres años más, pudiendo ser un permiso de jornada total o parcial.

Las solicitudes de permiso indicadas en los incisos anteriores, deberán ser presentadas por el interesado ante el Jefe Superior inmediato, al menos con diez días hábiles de anticipación a la fecha del eventual disfrute del permiso, para su debido trámite; indicando el motivo del permiso, la conveniencia institucional, la duración y los documentos probatorios que sustenten el mismo. La instancia encargada de otorgar el permiso resolverá la petición en los cinco días hábiles siguientes. Si ésta fuere desestimatoria lo comunicará directamente al solicitante, en caso contrario lo comunicará a la Oficina de Recursos Humanos, con copia al interesado, para que se efectúen los trámites necesarios.

Solamente podrán acogerse a lo estipulado en el inciso e), de este artículo aquellos funcionarios que tengan, al menos, doce meses en el desempeño de su puesto.

***(Véase Reglamento a los artículos 45 y 46 del Estatuto de Personal sobre Permiso sin Goce de Sueldo).***

***Modificado por el Consejo Universitario en las siguientes sesiones:***



*-No.825, Art. II, inciso 2) de 21 de agosto de 1989;  
-No.1368, Art. VII, inciso 1) de 27 de enero de 1999;  
-No.1446, Art. II, inciso 1) de 23 de mayo del 2000)*

#### **ARTÍCULO 46: Concesión de Permisos sin Goce de Salario**

Los permisos a que se refiere el artículo anterior serán concedidos de la siguiente manera:

- a) Cuando el permiso sea hasta por un año, lo resolverá el Vicerrector respectivo, con el visto bueno del Jefe inmediato.
- b) Cuando el permiso es más de un año y hasta un máximo de tres años, lo resolverá el Rector.

Si el solicitante ostenta el cargo de Rector, Vicerrector, Auditor, Director o Jefe, el permiso correspondiente sólo podrá ser otorgado por el Consejo Universitario. En todo caso, si el permiso supera los seis meses, el funcionario perderá su cargo de autoridad.

*(Modificado por el Consejo Universitario en las siguientes sesiones:*

*-No.478, acuerdo No. 618; de 23 de febrero de 1984;  
-No.578, Art. VII, inciso 1) de 29 de noviembre de 1985;  
-No. 825, Art. II, inciso 2) de 21 de agosto de 1989;  
-No.1446, Art. II, inciso 1) de 23 de mayo del 2000  
No.1765, Art. IV, inciso 13-i) de 10 de junio del 2005)*

#### **ARTÍCULO 47: Aplicación de Vacaciones a Permisos sin Goce de Salario**

Cuando los permisos sin goce de sueldo sean por períodos menores a 10 días, deberán aplicarse al disfrute de las vacaciones. En caso de que el permiso sea por más de 10 días, podrá solicitar permiso sin goce de sueldo, sin afectar las vacaciones que se tengan ganadas. En caso de que las vacaciones flotantes estén agotadas totalmente, los permisos serán sin goce de sueldo, salvo casos especiales en que el superior inmediato podrá negociar con el respectivo funcionario, utilizando el sistema de compensación de tiempo, hasta un máximo de un día por mes.

#### **ARTÍCULO 48: Reincorporación**

Todo funcionario que disfrute de permiso con o sin goce de sueldo, se reincorporará a la plaza que ocupaba al solicitar el permiso y quien lo sustituya lo hará a plazo fijo.

Los funcionarios que ocupen cargos de Rector, Auditor, Vicerrector, Director y Jefe de Oficina, sólo podrán disfrutar de permisos con o sin goce de salario, reteniendo su plaza, hasta por un máximo de seis meses. Cuando se les conceda un permiso de mayor duración, deberán renunciar al puesto de autoridad y tendrán derecho a reincorporarse a su plaza en propiedad o a un puesto acorde con su especialidad y experiencia, siempre que exista una plaza vacante.

Quienes se incorporen a sus puestos después de haber gozado de un permiso con o sin goce de salario en virtud del inciso 2) del Artículo 43 o de los incisos b) c) y ch) del Artículo 45 del Estatuto de Personal, estarán obligados a seguir trabajando para la UNED a partir de su reincorporación, por un período igual al permiso concedido y cumplir con los demás requisitos que se reglamenten.

***(Modificado por el Consejo Universitario en las siguientes sesiones:***

***-No.561, Art. X; de 23 de agosto de 1985;***

***-No.579, Art. VII, inciso 5) de 6 de diciembre de 1985;***

***-No. 1446, Art. II, inciso 1) de 23 de mayo del 2000;***

***-No.1511, Art. VI, inciso 8) de 31 de mayo del 2001 (se elimina transitorio)***

## **ARTÍCULO 49: Recargo de Funciones y Subrogación**

### **1. Sobre el Recargo de Funciones:**

A los funcionarios sólo se les podrá hacer recargo de labores de puestos de igual o superior jerarquía, siempre y cuando se cumpla con los requisitos del puesto, salvo casos excepcionales y estudio técnico que lo justifique. Este recargo se pagará únicamente cuando exceda de 30 días y no podrá ser superior a 6 meses, salvo casos de necesidad que deberá acordar el Consejo de Rectoría o el Consejo Universitario según corresponda.

No se realizarán nombramientos por recargo de funciones durante el período de vacaciones institucionales, salvo en casos de necesidad señalados en el párrafo anterior.

El pago respectivo se efectuará de la siguiente forma:

- a) En la Carrera Profesional si las funciones de un puesto que tiene autoridad formal son recargadas en otro que no la tiene, se reconocerá el porcentaje de sobresueldo que le corresponde al puesto recargado, de acuerdo con lo dispuesto en el Reglamento de Carrera Universitaria. Si se trata de puestos que no tengan autoridad formal, no se reconocerá ningún monto por recargo de funciones.

b) En la Carrera Administrativa el sobresueldo por recargo de funciones estará constituido por la diferencia del salario base escalar correspondiente a las categorías de las clases de puestos, de conformidad con la mayor responsabilidad y complejidad de las áreas que desempeñan como recargo.

Si las funciones de un puesto con autoridad formal son recargadas a otro que no la tiene, el sobresueldo por recargo de funciones estará constituido por el porcentaje que por autoridad formal tenga el puesto cuyas funciones se recarguen aplicados al salario base de la categoría escalar de la clase de puesto en el que se recargan las funciones.

Si ambos puestos tienen recargo por autoridad, el sobresueldo será el porcentaje mayor calculado sobre la base del puesto sobre el que se recargan las funciones.

c) Cuando se recarguen funciones de un puesto de Carrera Profesional a un funcionario de Carrera Administrativa, será condición que dicho funcionario reúna los requisitos del cargo, salvo casos excepcionales y el porcentaje de sobresueldo será igual al que se le paga al puesto objeto de recargo.

## 2. **Sobre la Subrogación:**

Habrán subrogación cuando una ausencia temporal o definitiva de un funcionario que ejerza cargo de autoridad, sea suplida por un superior jerárquico. El superior no devengará ningún sobresueldo por este concepto.

Tanto el recargo de funciones como la subrogación se consignarán en el expediente del funcionario con nota del acuerdo respectivo.

## 3. **Sobresueldo por Funciones Especiales:**

El Consejo de Rectoría, previo estudio técnico de la Oficina de Recursos Humanos, en casos justificados y razonados, podrá otorgar un sobresueldo a aquellos funcionarios que se encuentren nombrados a tiempo completo y que de manera transitoria y fuera de su jornada ordinaria, cumplan funciones de tipo administrativo, especiales y de interés institucional, ajenas al puesto que ocupan.

El respectivo sobresueldo se calculará sobre una jornada de  $\frac{1}{4}$  ó  $\frac{1}{2}$  tiempo como máximo, sobre la base salarial de la categoría del puesto en que se clasifiquen las funciones adicionales a desempeñar; y por ser de carácter transitorio, el mismo se extinguirá en las fechas establecidas en el acuerdo de CONRE, sin responsabilidad legal alguna de la Universidad.

*(Modificado por el Consejo Universitario en las siguientes sesiones:*

- No.478, acuerdo No. 618 de 23 de febrero de 1984;*
- No.553, Art. VII, inciso 6) de 5 de julio de 1985;*
- No.557, Art. V, inciso 4) de 31 de julio de 1985;*
- No.561, Art.VI, inciso 3) de 23 de agosto de 1985;*
- No.1368, Art.VII, inciso 2) de 27 de enero de 1999;*
- No. 1788, Art. IV, inciso 3) de 4 de noviembre del 2005;*
- No. 2335, Art. IV, inciso 2) de 7 de mayo del 2014)*

#### **ARTÍCULO 50: Pago de Viáticos y Transportes**

Los funcionarios que tengan que desplazarse en giras oficiales para desempeñar sus funciones, tendrán derecho al pago de gastos de viaje, conforme a los Reglamentos respectivos.

#### **ARTÍCULO 51: Derecho a Prestaciones**

Los funcionarios de la UNED tendrán derecho al pago del auxilio de cesantía cuando la relación laboral se extinga por jubilación, despido sin justa causa, o por cualquier otra, ajena a la voluntad del trabajador. Será calculado en la forma establecida por el artículo 30 inciso b) del Código de Trabajo y equivalente a veintidós días por cada año de servicio o fracción igual o mayor a seis meses y hasta un máximo de veinte años. Tal reconocimiento no excluye el pago de preaviso y otros componentes que procedan con ocasión de la terminación de la relación de servicio.

En dicho cálculo se tomará en cuenta todos los años laborados para la UNED, así como los años de servicios prestados al Estado costarricense reconocidos por la UNED, siempre y cuando no hubiese mediado pago del auxilio de cesantía por parte de la institución de procedencia.

Igual derecho tendrán los causahabientes del funcionario fallecido conforme a lo indicado en el artículo 85 del Código de Trabajo.

El Rector podrá conceder, discrecionalmente, el pago de auxilio de cesantía a los servidores que lo soliciten y estén dispuestos a renunciar a su puesto, salvo que tengan un procedimiento disciplinario en curso. A quienes se les conceda este pago no podrán laborar para la UNED, excepto después que hayan transcurrido ochos años desde que se le otorgó el mismo.

En caso de renuncia, si el funcionario es asociado tendrá derecho a recibir el aporte patronal que a su nombre hubiere hecho la UNED en la Asociación Solidarista.

#### **TRANSITORIO UNICO:**

---

**Estatuto de Personal**

**Universidad Estatal a Distancia – Costa Rica**

-Información y Documentación Institucional - CIDREB 28/07/2016

La UNED seguirá aplicando la Directriz N. 006-2001 de las ocho horas del día miércoles 18 de julio de 2001 emitida por el Ministro de Trabajo, sobre la aplicación del inciso a) del Transitorio IX de la Ley de Protección al Trabajador, en concordancia con el artículo 29 del Código de Trabajo antes y después de su reforma. Asimismo la Directriz N. 1-2003 de las once horas del diez de enero del dos mil tres, publicada en la Gaceta N. 14 del 21 de enero del 2003, que adiciona y corrige la anterior.

***(Modificado por el Consejo Universitario en las siguientes sesiones:***

***-No. 1146, Art. I, inciso 4) de 9 de junio de 1995 [no se da modificación al Estatuto de Personal sino que quedó como un acuerdo sobre política salarial]***

***-No.1179, Art. V, inciso 2, de 22 de noviembre de 1995;***

***-No. 1437, Art. IV, inciso 3) de 29 de marzo del 2000;***

***-No.1501, Art. IV, inciso 5 de 20 de abril del 2001;***

***-No.1505, Art. IV, inciso 15) de 4 de mayo del 2001 (se aprueba interpretación auténtica, párrafo primero del transitorio);***

***-No. 1889, Art. IV, inciso 9) de 12 de octubre del 2007 rige a partir del 01 de enero del 2008 y cubrirá a quienes se acojan al beneficio de la pensión o renuncien a partir de esa misma fecha).***

## **ARTÍCULO 52: Régimen de Pensiones**

Todos los funcionarios de la UNED estarán cobijados por el Régimen de Pensiones y Jubilaciones del Magisterio Nacional, excepto aquellos que por decisión propia elijan acogerse al Régimen de Pensiones y Jubilaciones de la Caja Costarricense de Seguro Social, al amparo de la Ley No.7531 y su respectivo Reglamento.

***(Modificado por el Consejo Universitario en sesión No.1275, Art. IV, inciso 1) de 11 de junio de 1997)***

## **ARTÍCULO 53: Revisión del Puesto**

Todo funcionario tendrá derecho a que se revise periódicamente la clasificación y valoración de su puesto y su categoría, según lo establecido en este Estatuto y a que se tome en cuenta el desempeño de sus funciones.

## **ARTÍCULO 54: Organizaciones Sindicales o Asociaciones**

Todo funcionario tendrá derecho a pertenecer a organizaciones sindicales o asociaciones que representen los intereses de algún sector de la comunidad

universitaria, a saber: Unión de Empleados de la Universidad Estatal a Distancia (*UNE-UNED*); Asociación del Personal Docente Profesional de la Universidad Estatal a Distancia (*UNED-PRO*); Asociación de Funcionarios Administrativos de la Universidad Estatal a Distancia (*AFAUNED*); Asociación de Profesores de la Universidad Estatal a Distancia (*APROFUNED*) y Asociación Solidarista de Empleados de la Universidad Estatal a Distancia (*ASEUNED*).

**(Modificado por el Consejo Universitario en sesión las siguientes sesiones:**

**-No. 1302, Art. VII, inciso 4) de 12 de noviembre de 1997;**

**-No. 2416, Art. II, inciso 1-a) celebrada el 09 de abril del 2015)**

### **ARTÍCULO 55: Representación de Organizaciones Sindicales y Asociaciones**

La organización sindical mayoritaria, la *UNED-PRO*, la *AFAUNED*, la *ASEUNED* y la *APROFUNED*, participarán en las comisiones en las cuales el presente Estatuto así lo señale expresamente, por medio de los representantes que para tal efecto designe su Junta Directiva. Dichos representantes podrán disponer del tiempo necesario requerido para realizar el trabajo en cada comisión.

**(Modificado por el Consejo Universitario en las siguientes sesiones:**

**-No.769, Art. V, inc. 2) de 14 de setiembre de 1988;**

**-No.772, Art. III, inc. 13) de 5 de octubre de 1988;**

**-No.1079, Art.V, inc. 1-h) de 23 de marzo de 1994;**

**-No.1302, Art. VII, inciso 4) de 12 de noviembre de 1997;**

**-No. 2416, Art. II, inciso 1-a) celebrada el 09 de abril del 2015)**

### **ARTÍCULO 56: Tiempo para Desempeño de Funciones**

De acuerdo con lo que establece el artículo 54 de este Estatuto, gozarán de tiempo para el desempeño de sus funciones tal como se indica a continuación: Los miembros de la Junta Directiva de la Unión de Empleados de la Universidad Estatal a Distancia *UNE-UNED*, dispondrán dentro de su jornada laboral un tiempo completo para la Secretaría General, medio tiempo para la Secretaría General Adjunta y de Conflictos, y los demás puestos (Secretaría de Organización y Propaganda, Secretaría de Actas y Correspondencia, Secretaría de Finanzas, Secretaría de Bienestar Social y de la Mujer, y Fiscalía) dispondrán de un máximo de ocho horas semanales para el desempeño de sus funciones. La Junta Directiva del Sindicato mediante acuerdo, comunicará a las jefaturas respectivas la jornada laboral que dispondrá cada miembro para el desempeño de las funciones. En ningún caso la jornada laboral que asigne

la Junta Directiva podrá ser superior a la jornada laboral para el cual fue nombrado el funcionario. Los miembros de la Junta Directiva de la Asociación Solidarista de Empleados de la UNED (ASEUNED), dispondrán dentro de su jornada laboral, hasta un máximo de 8 horas semanales para el desempeño de sus funciones, cuando se requiera. Los miembros de las Juntas Directivas de la Asociación del Personal Docente Profesional de la Universidad Estatal a Distancia (UNED-PRO), de la Asociación de Funcionarios Administrativos (AFAUNED) y la Asociación de Profesores de la UNED (APROFUNED), dispondrán dentro de su jornada laboral, de un máximo de cuatro horas semanales para el desempeño de sus funciones.

*(Modificado por el Consejo Universitario en las sesiones:*

*- No.1185, Art.III, inciso 2) de 19 de enero de 1996;*

*-No.1710, Art. IV, inciso 11), celebrada el 11 de junio de 2004;*

*-No. 1939, Art. IV, inciso 1) de 12 de setiembre del 2008;*

*-No. 2162, Art. II, inciso 5-a) de 17 de mayo del 2012, ratificada en sesión 2172, Art. IV, inciso 10), de 14 de junio del 2012. (Vigencia a partir del año 2013).*

*-No. 2416, Art. II, inciso 1-a) celebrada el 09 de abril del 2015)*

#### **ARTÍCULO 57: Asistencia a Asambleas**

Todos los miembros de las organizaciones o asociaciones arriba indicadas, tendrán derecho a dos horas de su jornada laboral al mes, para asistir a las asambleas generales de sus organizaciones.

El presidente de la Junta Directiva de estas organizaciones o asociaciones, además de coordinar con la Rectoría la fecha y hora para la celebración de la actividad, informará a las autoridades universitarias sobre la asistencia de los funcionarios a las actividades indicadas, cuando éstas se realicen en horas laborales.

#### **ARTÍCULO 58: Uniformes**

Cuando la índole del trabajo lo requiera, el funcionario tendrá derecho a que la Universidad le suministre tres uniformes completos o gabachas adecuadas a las condiciones climatológicas.

Cada pieza del vestuario será repuesta contra la presentación de la que se hubiere deteriorado. En su confección se tomará en cuenta el criterio de las dependencias que requieran este vestuario.

#### **ARTÍCULO 59: Del derecho a la formación y capacitación**

Todo funcionario de la UNED tendrá derecho a formación, capacitación, y a la asignación de becas y obtención de facilidades de estudio con sujeción a lo dispuesto en el reglamento específico.

Para tales efectos, la UNED destinará anualmente al menos el 1.5% de los recursos provenientes del FEES para cumplir con los fines indicados, siendo parte de este porcentaje las exoneraciones de pago de matrícula y de materias a favor de los funcionarios a quienes se les hubiese otorgado beca para cursar programas académicos en la UNED.

***(Modificado por el Consejo Universitario en sesiones:***

***-No. 825, Art. II, inciso 2) de 21 de agosto de 1989;***

***-No.1275, Art.IV, inciso 1) de 11 de junio de 1997***

***-No. 2069, Art. IV, inciso 2) de 9 de diciembre del 2010).***

### **ARTÍCULO 60: De las Facilidades de Formación y Capacitación:**

El Consejo de Becas Institucional, podrá otorgar las siguientes facilidades de estudios a sus funcionarios en el cumplimiento de su política de promover la capacitación y la formación de los mismos:

- a) Becas
- b) Licencias con goce de salario para cursar planes de formación, capacitación y pasantías.
- c) Facilidades de estudio tales como pago de: derecho de matrícula y de materias; costo de los libros; hospedaje y pasajes y viáticos de ley; mantención de familiares de conformidad con los criterios y procedimientos que defina el COBI.
- d) Apoyo institucional para la gestión de una beca o un financiamiento extra institucional.
- e) Exoneración del pago de la matrícula en la UNED

***(Modificado por el Consejo Universitario en las siguientes sesiones***

***- No. 825, Art.II, inciso 2) de 21 de agosto de 1989;***

***- No.1275, Art.IV, inciso 1) de 11 de junio de 1997)***

***-No. 2069, Art. IV, inciso 2) de 9 de diciembre del 2010).***

## **CAPÍTULO V DE LOS BENEFICIOS**

### **ARTÍCULO 61: Beneficios**

La UNED otorgará a sus funcionarios los beneficios que se indican a



continuación y los que conviniere en el futuro, con el propósito de mejorar sus condiciones de trabajo e incentivar su desempeño laboral y la superación personal, económica y social de toda la comunidad universitaria.

#### **ARTÍCULO 62: Adelanto de Salario**

Los funcionarios que lo soliciten, podrán recibir un adelanto de hasta el cuarenta por ciento de su salario nominal mensual, al final de la primera quincena de cada mes, a juicio de la Oficina de Recursos Humanos. La opción anterior se dejará sin efecto:

- a) A solicitud del interesado después de un año de vigencia.
- b) De oficio por parte de la Oficina de Recursos Humanos, cuando el monto de adelanto no permita hacer las deducciones salariales de ley y las obligaciones personales que haya adquirido el funcionario.

*(Modificado por el Consejo Universitario en sesión No. 1124, Art. III, inciso 1-h) de 18 de enero de 1995)*

#### **ARTÍCULO 63: Descuento y Crédito**

Los funcionarios tendrán derecho a un 50% (cincuenta por ciento) de descuento en la compra al contado o al crédito de un ejemplar de cada título editado por la UNED. El descuento en la compra de un segundo ejemplar de un mismo título editado por la UNED, así como el descuento para la compra de un solo ejemplar de cada título NO EDITADO por la UNED, será de un 20%. Los funcionarios tendrán seis meses de plazo para cancelar sus compras a crédito, de acuerdo con el reglamento respectivo.

#### **ARTÍCULO 64: Asociación Solidarista**

Los funcionarios podrán organizar y administrar una Asociación Solidarista. La UNED aportará a la Asociación, como reserva legal para el pago de prestaciones, un 5.33% de los salarios consignados en la planilla de la Caja Costarricense del Seguro Social. El aporte de los funcionarios que se asocien a la misma será de un 5% de su salario nominal.

#### **TRANSITORIO**

Del primero de marzo del 2001 al 28 de febrero del 2002 la UNED aportará a la Asociación un 7,33% de los salarios consignados en la planilla y del primero de marzo del 2002 al 28 de febrero del 2003 el aporte será de un 6.33% de dichos salarios, de manera que el 5,33% se aportará a partir del mes de marzo del 2003 en adelante, todo conforme a la gradualidad que dispone el transitorio IX de la Ley de Protección al Trabajador.

*(Modificado por el Consejo Universitario en sesión No. 1501 Art.IV, inciso 5)*

*celebrada el 20 de abril del 2001).*

#### **ARTÍCULO 65: Modificación del Horario**

Los funcionarios podrán solicitar autorización para variar hasta en cinco horas semanales el horario de su jornada en la UNED. La variación del horario será definida de común acuerdo entre el superior inmediato respectivo y el funcionario solicitante y deberá comunicarse previamente a la Oficina de Recursos Humanos para que se incluya en el expediente personal.

#### **ARTÍCULO 66: Ayudas especiales**

Los funcionarios podrán acogerse al beneficio de ayuda especial en los siguientes casos:

- a) Por muerte del padre o la madre del funcionario: hasta un sesenta por ciento del costo del funeral básico;
- b) Por muerte de cada hijo y del cónyuge o compañero more uxoris (a la manera marital); hasta un sesenta y cinco por ciento del costo del funeral básico; y
- c) Por graduación en estudios relevantes para el desempeño de su cargo. Para todos los efectos este inciso se regirá, en lo concerniente a beneficios por gastos de graduación, incluyendo tesis o proyecto de graduación, por lo estipulado en el Reglamento de Capacitación y Perfeccionamiento.

El funcionario deberá comprobar el gasto efectuado. Los beneficios se otorgarán en proporción a la jornada de trabajo que se tenga en la Institución.  
*(Modificado por el Consejo Universitario en las siguientes sesiones*

*- No. 481, acuerdo No.637 de 6 de marzo de 1984;*

*-No.1051, Art. IV, inciso 1-e) de 11 de agosto de 1993;*

*-No.1056, Art .IV, inciso 8) de 22 de setiembre de 1993;*

*- No.1275, Art. IV, inciso 1) de 11 de junio de 1997;*

*No.1979, Art. III, inciso 2) de 28 de mayo del 2009)*

#### **ARTÍCULO 67: Póliza Mutua de Vida**

La UNED contribuirá con el 25% del pago mensual de la póliza mutua de vida, de la Sociedad de Seguros de Vida del Magisterio Nacional para todos los funcionarios, siempre y cuando la cancelen por intermedio de la UNED y no estén disfrutando de permiso sin goce de salario.

#### **ARTÍCULO 68: Alimentos en Jornadas Especiales**

A los funcionarios que laboren en alguna actividad especial, debidamente autorizada que

demande dedicación ininterrumpida por cinco horas o más, se les proveerá de alimentos ligeros en su puesto de trabajo.

**ARTÍCULO 69: Recreación**

Los funcionarios podrán participar en las actividades de tipo recreativo que se realicen por iniciativa de la UNED y autorizados por la Rectoría. Cuando las actividades recreativas coincidan con el horario de la jornada de trabajo, deberá contarse con la aprobación del superior inmediato del funcionario.

**ARTÍCULO 70: Salud Laboral**

Los funcionarios podrán utilizar los servicios y programas de salud laboral que brindará la UNED, incluidos los servicios médicos y de enfermería que la misma brinda.

**(Modificado por el Consejo Universitario en sesión No. 1564, Art. IV, inciso 9) de 12 de abril del 2002)**

**ARTÍCULO 71: Becas**

Los funcionarios que gocen del permiso correspondiente para realizar estudios en instituciones nacionales o extranjeras, podrán acogerse a los beneficios de beca y ayuda para estudiar, de acuerdo con lo que establece el reglamento respectivo.

**ARTÍCULO 72: Del Consejo de Becas Institucional (COBI)**

Créase el Consejo de Becas Institucional el cual tendrá como función principal el análisis y resolución de las solicitudes de los beneficios de estudio que le planteen los funcionarios de la UNED. Es el único órgano competente para conocer y resolver todo tipo de solicitudes en la materia, por lo que toda beca o facilidad de estudio dentro o fuera de país, debe contar con su aprobación previa. Estará integrado por siete miembros de la siguiente forma:

- a) La jefatura de la Oficina de Recursos Humanos.
- b) El Coordinador del CECED o su representante académico.
- c) Dos funcionarios con una categoría no inferior a profesional 3 en la Carrera Profesional de la UNED y con funciones académicas de tiempo completo nombrados por el Consejo Universitario, quienes serán nombrados por un período de dos años y podrán ser reelectos una sola vez. Uno de ellos deberá ser ex becario internacional.
- d) Un profesional administrativo nombrado por el Consejo Universitario quien será nombrado por un período de dos años y podrá ser reelecto una sola

vez.

- e) Un profesional representante de la Dirección de Internacionalización.
- f) Un representante de las organizaciones gremiales legalmente constituidas, nombrado por un período de dos años, escogido por estas alternativamente; de manera que en cada período su representante sea un miembro de una organización diferente; quienes deberán ostentar al menos el grado de licenciatura.

*(Modificado por el Consejo Universitario en las siguientes sesiones:*

- No. 825, Art.II, inciso 2 de 21 de agosto de 1989;*
- No. 1275, Art.IV, inciso 1) de 11 de junio de 1997;*
- No. 1425, Art.IV, inciso 8) de 15 de diciembre de 1999;*
- No. 1437, Art.IV, inciso 8) de 29 de marzo del 2000;*
- No. 1484, Art.IV, inciso 10) de 19 de enero del 2001 –se deroga transitorio-*
- No. 2069, Art. V, inciso 2) de 9 de diciembre del 2010)*
- No. 2416, Art. II, inciso 1-a) celebrada el 09 de abril del 2015*
- No. 2529, Art. III, inciso 1) celebrada el 21 de julio del 2016)*

## **CAPÍTULO VI CLASIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE PUESTOS**

### **ARTÍCULO 73: Manual Descriptivo de Puestos**

Todos los puestos desempeñados por los funcionarios de la UNED, estarán definidos en un Manual Descriptivo de Puestos, en el que se clasificarán las labores. Las clases incluidas en este Manual podrán ser estudiadas, de conformidad con lo que establece el artículo 78 de este Estatuto.

*(Modificado por el Consejo Universitario en sesiones:*

- No. 882, Art.III, inciso 1-B), de 9 de julio 1990;*
- No. 1228, Art.IV, inciso 4) de 18 de setiembre de 1996).*

### **ARTÍCULO 74: Escala de Salarios**

Para la valoración de los puestos se establecerá una escala de salarios por categorías en concordancia con el Manual Descriptivo de Puestos. Para cada categoría de la escala estará definido el correspondiente salario base y el aumento porcentual o paso que se derive en virtud de los reconocimientos a que se hace referencia en el artículo 30. Acorde con lo que establecen los artículos 40 del Convenio de Coordinación de la Educación Superior y 29 de

este Estatuto, dicha escala deberá ser revisada cada vez que:

- a) El Gobierno decreta nuevos salarios mínimos o reajustes salariales.
- b) Las demás universidades estatales modifiquen los salarios de sus funcionarios.
- c) Se llegue a un acuerdo con las organizaciones sindicales internas.

En todo caso, la escala se deberá revisar al menos una vez al año, y sus modificaciones estarán a cargo del Consejo Universitario.

#### **ARTÍCULO 75: Clasificación de Labores**

Para efectos de la clasificación de labores se considera el puesto de trabajo como la menor unidad organizativa, definido por el conjunto de tareas, deberes y responsabilidades permanentes asignadas a un funcionario para que éste lo ejecute durante la jornada de trabajo.

#### **ARTÍCULO 76: Definiciones**

Para la clasificación de las labores se definen los siguientes conceptos:

- a) **Por clase**, se entenderá aquel conjunto de puestos que por su similitud de tareas y responsabilidades puede ser definido bajo un mismo título, adjudicársele una misma descripción genérica, exigírsele iguales requisitos y asignársele a una misma categoría salarial. Una clase puede estar integrada por un solo puesto;
- b) **Por serie**, se entenderá el conjunto de clases que se diferencian entre sí, sólo por el grado de complejidad y responsabilidad;
- c) **Por grupo ocupacional**, se entenderá el conjunto de series cuyas labores se pueden identificar como pertenecientes a una misma actividad;
- ch) **Por clasificación**, se entenderá el acto por el cual se ubica una plaza en la clase correspondiente;
- d) **Por reclasificación**, se entenderá el acto por el cual se rectifica la clasificación de un puesto por haber sido clasificado inicialmente en forma errónea;
- e) **Por reasignación**, el acto por el cual se cambia la clasificación de un puesto con motivo de una variación sustancial y permanente en sus tareas;
- f) **Por reestructuración**, el acto por el cual se cambia una o varias clases, al variar la estructura de una determinada serie; y
- g) **Por valoración**, se entenderá la justipreciación que se hace de los deberes y responsabilidades de los puestos con el fin de asignarles una categoría de sueldo.

#### **ARTÍCULO 77: Descripción de la clase**

La hoja descriptiva de la clase expresará, además del título, la naturaleza del trabajo, las tareas típicas, responsabilidades, requisitos y otras características exigibles a quienes los hayan de ocupar. La descripción de la clase no será restrictiva ni limitativa de los deberes y responsabilidades de cada uno de ellos. En consecuencia, pueden asignárseles a los puestos, nuevas y diferentes tareas, sin que ello signifique cambio en la clasificación del puesto de que se trate, siempre y cuando tales tareas sean de igual naturaleza y de igual nivel de dificultad y responsabilidad, a juicio de la Oficina de Recursos Humanos.

#### **ARTÍCULO 78: Reasignaciones**

Cuando un funcionario o su superior estimen que, uno o varios puestos de determinada dependencia, ha variado en forma sustancial y permanente en cuanto a la naturaleza, complejidad y responsabilidad de sus funciones, podrá solicitar a la Oficina de Recursos Humanos un estudio, la cual tendrá un plazo de un mes en los casos de estudios individuales o dos meses en estudios integrales por dependencia, para presentar los resultados al Consejo de Rectoría para su resolución. Además, la Oficina de Recursos Humanos podrá en cualquier momento, de oficio, estudiar los puestos y recomendar las acciones pertinentes. Las reasignaciones aprobadas, cuando no existan fondos presupuestados para ese rubro, deberán ser presupuestadas en la modificación externa siguiente.

*(Modificado por el Consejo Universitario en sesión 1228, Art.IV, inciso 4) de 18 de setiembre de 1996)*

#### **ARTÍCULO 79: Derechos del ocupante**

Si un puesto es reasignado a una clase superior, el funcionario que lo ocupa será ascendido automáticamente, una vez cumplidos los trámites presupuestarios y siempre que reúna los requisitos correspondientes. Un puesto podrá ser reasignado a una clase inferior solamente cuando quede vacante.

#### **ARTÍCULO 80: Subsidios por Incapacidad y Licencia por Maternidad**

Cuando el funcionario esté incapacitado para trabajar por la Caja Costarricense de Seguro Social o el Instituto Nacional de Seguros, la UNED le pagará por concepto de subsidio la diferencia que exista entre su salario a la fecha y el que le paguen esas instituciones, mientras la Caja Costarricense de Seguro Social y el Instituto Nacional de Seguros paguen el subsidio.

En el momento que la Caja Costarricense de Seguro Social y el Instituto

Nacional de Seguros no otorguen la parte de subsidio, la UNED asumirá el pago total de éste.

Por resolución facultativa de la C.C.S.S. y el I.N.S. se aplicará el artículo 179 de la Ley de Carrera Docente, siempre y cuando el funcionario haya tenido al menos un año de servicio continuo en propiedad.

La trabajadora embarazada gozará obligatoriamente de una licencia remunerada por maternidad, durante el mes anterior al parto y los tres posteriores a él.

*(Modificado por el Consejo Universitario en las siguientes sesiones:*

- No.507, Art. VI, inciso 2) de 14 de agosto de 1984;*
- No.635, Art. V, inciso 1) de 19 de noviembre de 1986;*
- No.723, Art. VIII, inciso 2) de 24 de febrero de 1988;*
- No.749, Art. III, inciso 1) de 22 de junio de 1988;*
- No.769, Art. V, inciso 2-a) de 14 de setiembre de 1988)*
- No. 806, Art. IV, inciso 1-c) de 3 de mayo de 1989*
- No. 2005, Art. III, inciso 8) de 4 de noviembre del 2009)*

### **ARTÍCULO 80 bis: Salario Escolar y Aguinaldo**

La UNED pagará un salario adicional anual a cada funcionario denominado "salario escolar" , que se hará efectivo en la segunda quincena del mes de enero de cada año. Su monto equivale al 8,19% de los salarios mensuales devengados por el funcionario, del 1 de enero al 31 de diciembre del año anterior. Por su naturaleza jurídica de salario, estará sujeto a todas las deducciones legales y voluntarias que procedan.

Asimismo, asume el pago del sueldo adicional pagadero en el mes de diciembre de cada año denominado " aguinaldo" , creado mediante la Ley N.1981 del 9 de noviembre de 1955, el que se calcula con base en el promedio de los sueldos ordinarios y extraordinarios devengados durante los doce meses anteriores al primero de diciembre del año de que se trate.

*(Aprobado por el Consejo Universitario en sesión 2005, Art. III, inciso 8) de 4 de noviembre del 2009)*

## **CAPÍTULO VII CARRERA UNIVERSITARIA**

### **ARTÍCULO 81: Régimen de Carrera Universitaria**

De conformidad con el Estatuto Orgánico, se establece un régimen de carrera

universitaria que regulará la clasificación y la valoración de todos los funcionarios de la UNED.

**ARTÍCULO 82: Tipos de Carrera Universitaria**

El presente régimen se dividirá en carrera administrativa y carrera profesional.

**ARTÍCULO 83: Integrantes de Carrera Administrativa**

Pertenecen al régimen de carrera administrativa, todos aquellos funcionarios de la UNED que ocupen un cargo para el cual no se requiere un grado o título de educación superior.

**ARTÍCULO 84: Integrantes de Carrera Profesional**

Pertenecerán al régimen de carrera profesional, todos aquellos funcionarios de la UNED que ocupen cargos que exijan como mínimo, el título de bachiller universitario y lo posean. En el caso de los profesores tutores que tengan una jornada inferior a medio tiempo, si así lo solicitan, podrán pertenecer al régimen de carrera profesional. En caso contrario, la clasificación y valoración se regirán por el reglamento respectivo.

***(Modificado por el Consejo Universitario en sesión No. 2041, Art. V, inciso 1-7) celebrada el 01 de julio del 2010, aprobado en firme en la sesión No. 2042 del 15 de julio del 2010)***

**ARTÍCULO 85: Requisito General de Ingreso**

Sólo podrán ingresar al régimen de carrera administrativa o al régimen de carrera profesional, aquellas personas nombradas en propiedad antes de la vigencia de este Estatuto y aquellas que, en el futuro, sean nombradas según lo establecido en el Capítulo II de este Estatuto.

**ARTÍCULO 86: Administración del Régimen de Carrera Universitaria**

Existirán las Comisiones de Carrera Profesional y Carrera Administrativa nombradas por el Consejo Universitario, que serán las encargadas de valorar los atestados y antecedentes de los funcionarios y establecer las categorías que les corresponde, de acuerdo con las disposiciones de este Estatuto. Las decisiones de estas comisiones serán apelables ante el Consejo de Rectoría.

**ARTÍCULO 87: Integración de las Comisiones**



Las comisiones mencionadas en el artículo anterior estarán integradas por seis miembros. Cuatro de nombramiento del Consejo Universitario, escogidos entre la comunidad universitaria. Uno de la organización sindical mayoritaria y otro representante de UNED-PRO o AFAUNED, respectivamente. Todos deberán ser funcionarios a tiempo completo y pertenecer a la Carrera de que se trate. Los profesionales deberán poseer, como mínimo, la categoría 3 y 10 años de experiencia profesional en una institución de educación superior estatal. Se exceptúa el representante del sindicato mayoritario, que deberá poseer como mínimo la categoría 2. Los administrativos deberán poseer, como mínimo, categoría 4 y 10 años de servicio en instituciones de educación superior estatal. Durarán en sus funciones tres años y sólo podrán ser reelectos una vez, excepto los representantes del Sindicato, AFAUNED y UNED-PRO, que serán designados por el período que ellos determinen. Cada Comisión nombrará anualmente a uno de sus miembros como Coordinador, pudiendo ser reelecto. El Sindicato mayoritario designará un miembro suplente y el Consejo Universitario designará otro para los propietarios de su nombramiento, cada uno asistirá a las sesiones de las Comisiones ante la ausencia temporal de algunos de los miembros propietarios a los que les corresponda suplir. Los suplentes podrán asistir a las sesiones en que estén presentes los propietarios, con derecho a voz pero sin voto.

En caso de que alguna de las organizaciones gremiales no haya nombrado a su representante ante la Comisión de Carrera Administrativa o la Comisión de Carrera Profesional, y haya transcurrido un año desde que venció el nombramiento de su representante anterior, a petición del Coordinador de la Comisión respectiva, el Consejo Universitario procederá a nombrar a dicho representante por un período de tres años.

*(Modificado por el Consejo Universitario en las siguientes sesiones*

- No.561, Art. VI, inciso 2) de 23 de agosto de 1985;*
- No.883, Art .IV, inciso 7) de 16 de julio de 1990;*
- No.906, Art. VIII, inciso 1) de 26 de noviembre de 1990;*
- No.1146, Art .I, inciso 2) de 9 de junio de 1995;*
- No.1497, Art .IV, inciso 3-a) de 23 de marzo del 2001*
- No.1684, Art. IV, inciso 18) del 16 de enero del 2004;*
- No. 2416, Art. II, inciso 1-a) celebrada el 09 de abril del 2015)*

#### **ARTÍCULO 88: Reglamentos de las Comisiones**

Cada Comisión redactará un proyecto de reglamento que someterá a conocimiento del Consejo Universitario. Dicho reglamento deberá incluir un

régimen de méritos basado en estudios, años de servicio, labor destacada, publicaciones y obras artísticas, idiomas, premios y honores.

## SECCIÓN I. CARRERA PROFESIONAL

### **ARTÍCULO 89: Categorías profesionales**

La carrera profesional comprenderá las siguientes cinco categorías establecidas según los requisitos que se detallan en el artículo siguiente:

- a) Profesional 1;
- b) Profesional 2;
- c) Profesional 3;
- ch) Profesional 4; y
- d) Profesional 5

### **ARTÍCULO 90: Requisitos**

Para ser clasificados en las anteriores categorías profesionales, se requiere cumplir con los siguientes requisitos:

- a) **Profesional 1:** Bachillerato o su equivalencia (mínimo 120 créditos) únicamente en aquellas carreras que no ofrezcan un título;
- b) **Profesional 2:** Licenciatura o su equivalente. Para bachilleres universitarios que hayan obtenido una maestría que se le haya equiparado a Especialidad, otorgarles el mismo salario base profesional que se le concede al licenciado;
- c) **Profesional 3:** Licenciatura o su equivalente, con al menos 3 años de experiencia en la educación universitaria o en el ejercicio profesional o grado de maestría, con al menos un año de experiencia en la educación universitaria o en el ejercicio profesional, o grado de doctor. Para las tres opciones establecidas en este inciso, se requerirá además 15 puntos de acuerdo con el Reglamento de Carrera Profesional;
- ch) **Profesional 4:** Licenciatura o su equivalente, con al menos cinco años de experiencia en la educación universitaria o en el ejercicio profesional. Al menos tres años de dicha experiencia deberán serlo en la UNED. O grado de maestría, con al menos tres años de experiencia en la educación universitaria o en el ejercicio profesional. Al menos dos años de dicha experiencia deberán serlo en la UNED. O grado de doctorado, con al menos dos años de experiencia en la educación universitaria o en el ejercicio profesional. Al menos un año de dicha experiencia deberá serlo en la UNED. Para cualquiera de las tres opciones establecidas en este inciso, se requerirá además, treinta puntos obtenidos de acuerdo con el Reglamento de Carrera Profesional; y
- d) **Profesional 5:** Licenciatura o su equivalente, con al menos quince años de

experiencia en la educación universitaria o en el ejercicio profesional. Al menos 5 años de dicha experiencia deberán serlo en la UNED. O grado de maestría, con al menos doce años de experiencia en la educación universitaria o en el ejercicio profesional. Al menos 4 años de dicha experiencia deberán serlo en la UNED. O grado de doctor con al menos 10 años de experiencia en la educación universitaria o en el ejercicio profesional. Al menos 3 años de dicha experiencia deberán serlo en la UNED. Para cualquiera de las tres opciones establecidas en este inciso, se requerirá además, cincuenta puntos obtenidos de acuerdo con el Reglamento de Carrera Universitaria, de los cuales tres obligatoriamente deberán provenir de la calificación de idiomas según el Artículo 22 del Reglamento de Carrera Universitaria, o haber recibido la condición de Catedrático en una de las universidades estatales nacionales y cumplir con los requisitos que señala el inciso ch).

***(Revisado por el Consejo Universitario en sesión No. 573, Art.IV, inciso 1) de 2 de noviembre de 1985)***

***(Modificado por el Consejo Universitario en las siguientes sesiones:***

- No. 509, acuerdo No. 825 de 29 de agosto de 1984;***
- No. 758, Art.V, , inciso 2-d ) de 3 de agosto de 1988.***
- No. 774 Art.IV, inciso 1-f) de 19 de octubre de 1988;***
- No. 895, Art.I, inciso 6-B), de 27 de setiembre 1990;***
- No. 1107, Art.IV, inciso 7) de 21 de setiembre de 1994;***
- No. 1481, Art.IV, inciso 2) de 29 de noviembre del 2000;***
- No. 1751, Art. IV, inciso 13) de 16 de marzo del 2005)***

### **ARTICULO 90 bis:**

Cuando un servidor se traslada a laborar a la UNED y proceda directamente de alguna de las universidades públicas, tendrá derecho a que la Comisión de Carrera Profesional lo ubique automáticamente en una categoría universitaria equivalente a la que ostentaba en la universidad de procedencia, siempre y cuando esa universidad en reciprocidad también haya establecido este mismo beneficio a favor de los funcionarios de la UNED.

***(Aprobado por el Consejo Universitario en sesión 1550, Art. IV, inciso 6) de 25 de enero del 2002)***

### **ARTÍCULO 91: Salarios de las Categorías Profesionales**

A la categoría Profesional 1 le corresponderá un salario base, que será fijado por el Consejo Universitario. Podrá haber complementos salariales que no se incorporen a dicho salario base.

Las demás categorías profesionales se regirán por la siguiente escala:

- Profesional 2 el salario base más el 22.5%
- Profesional 3 el salario base más el 35.0%
- Profesional 4 el salario base más el 50%
- Profesional 5 el salario base más el 75%

*(Modificado por el Consejo Universitario en las siguientes sesiones:*

*-No. 512, acuerdo No. 861, de 19 de setiembre de 1984;*

*-No. 1469, Art .III, inciso 7) de 20 de setiembre del 2000*

*-No.1898, Art. IV, inciso 3) de 14 de diciembre del 2007*

*-No.2005, Art. III, inciso 7) de 4 de noviembre del 2009).*

### **ARTÍCULO 92: Sobresueldo por Ejercicio de Puestos de Autoridad**

Los funcionarios nombrados en una categoría profesional que desempeñen puestos de autoridad, tendrán derecho a un sobresueldo que se calculará como un porcentaje del salario de su categoría con fundamento en la siguiente escala:

- a) Por el nombramiento en un puesto que requiera coordinación y supervisión de personal, del 10 al 20% del salario de la categoría que se posea;
- b) Por el nombramiento como Jefe de Oficina, 30% del salario de su categoría;
- c) Por el nombramiento como Director, 40% del salario de su categoría;
- ch) Por el nombramiento como Auditor, 45% del salario de su categoría,
- d) Por el nombramiento como Vicerrector, 50% del salario de su categoría, reconociéndosele como categoría mínima la de profesional 4;
- e) Por el nombramiento como Rector, 150% del salario sobre la categoría de Profesional 5).

*(Modificado por el Consejo Universitario en las siguientes sesiones:*

*-No. 618, Art.V, inciso 1) de 13 de agosto de 1986;*

*-No.1149. Art.III, inciso 4) de 28 de junio de 1995;*

*-No.1505, Art.IV, inciso 6) de 4 de mayo del 2001*

*-No.2008, Art. I-A, de 17 de noviembre del 2009, en firme en sesión No. 2009 de 26 de noviembre del 2009).*

### **ARTÍCULO 93: Retención de Derecho de Sobresueldo**

Cuando un funcionario de una categoría profesional, haya ejercido en forma continua puestos de autoridad por un plazo no menor de cinco años, tendrá derecho al reconocimiento del 50% del sobresueldo, si por cambio de puesto, excepto por remoción del cargo no tuviere funciones de esa naturaleza. Por cada año adicional a esos cinco, ese porcentaje se aumentará en un 10% hasta un máximo de 100% del sobresueldo.

El porcentaje siempre se calculará sobre el sobresueldo del puesto más alto que haya ocupado.

*( Modificado por el Consejo Universitario en las siguientes sesiones:*

*- No. 568, Art.V, inciso 6) de 4 de octubre de 1985. Esta Modificación se refería entre otros, a aspectos de sobresueldo y nombramiento en propiedad*

*-No.582, Art. VII, inciso 2) de 29 de enero de 1986)*

*- Modificado por la Asamblea Universitaria en sesión No. 024, Art.IV, de 31 de*

*marzo de 1986. La Asamblea tomó la decisión de que el artículo 93 se mantuviera en su redacción original, por lo que la modificaciones anteriores quedaron sin vigencia).*

**ARTÍCULO 94: Reincorporación de Puestos de Autoridad**

Los funcionarios que hayan ocupado un puesto de autoridad, al dejar éste, excepto por remoción del cargo, se reincorporarán al puesto de la categoría profesional que les corresponda, acorde con su especialidad.

*(Modificado por el Consejo Universitario en las siguientes sesiones:*

- No. 573, Art. IV, inciso 3) de 2 de noviembre de 1985;*
- No.758, Art. X, inciso 1) de 3 de agosto de 1988;*
- No. 781, Art. II, inciso 6) de 21 de noviembre de 1988).*

**ARTÍCULO 95: Reconocimiento de Títulos**

Cuando los títulos a que se refiere el artículo 9 hubieren sido obtenidos en universidades extranjeras, deberán ser reconocidos conforme a las normas establecidas por CONARE.

SECCIÓN II: CARRERA ADMINISTRATIVA

**ARTÍCULO 96: Categorías Administrativas**

La carrera administrativa comprenderá las siguientes cinco categorías establecidas según los requisitos que se detallan en el artículo siguiente:

- a) Administrativo 1;
- b) Administrativo 2;
- c) Administrativo 3;
- ch) Administrativo 4; y
- e) Administrativo 5

**ARTÍCULO 97: Requisitos**

Para ser clasificado en las categorías anteriores, se deben cumplir los siguientes requisitos:

Administrativo 1:

Los requisitos que indica el Manual de Clasificación de Puestos

#### Administrativo 2:

Los requisitos de la categoría anterior, más 5 años de experiencia laboral, al menos 3 de ellos en la UNED; o un año completo de estudios adicionales afines a los requisitos del puesto certificado por institución reconocida y 3 años de experiencia laboral, al menos uno de ellos en la UNED.

#### Administrativo 3:

Los requisitos del puesto más 10 años de experiencia laboral, al menos 5 de ellos en la UNED; ó 2 años completos de estudios adicionales afines a los requisitos del puesto, certificados por institución reconocida y 5 años de experiencia laboral, al menos 2 de ellos en la UNED.

#### Administrativo 4:

Los requisitos del puesto más 15 años de experiencia laboral, al menos 10 de ellos en la UNED; ó 3 años completos de estudios adicionales afines a los requisitos del puesto, certificados por institución reconocida y 10 años de experiencia laboral, al menos 5 de ellos en la UNED.

#### Administrativo 5:

Los requisitos del puesto más 20 años de experiencia laboral, al menos 15 de ellos en la UNED; ó 4 años de estudios completos adicionales, afines a los requisitos del puesto, certificados por institución reconocida, y 15 años de experiencia laboral, al menos 8 de ellos en la UNED.

En todos los casos anteriores se acreditará la experiencia laboral, siempre y cuando se obtenga en la calificación anual del funcionario, un mínimo de 80%.

#### **TRANSITORIO**

A aquellas personas que se encuentran en carrera administrativa y que hubieran iniciado sus estudios adicionales a los requisitos del puesto, antes del 29 de noviembre de 1983, no se les exigirá que dichos estudios sean afines.

*(Modificado por el Consejo Universitario en las siguientes sesiones:*

*-No.505, acuerdo No.793 de 24 de junio de 1984;*

*- No. 566, Art.V, inciso 2) de 27 de setiembre de 1985,*

*-No.573, Art. III, inciso 1) de 2 de noviembre de 1985;*

*- No. 582, Art.VII, inciso 1) de 29 de enero de 1986).*

#### **ARTÍCULO 98: Salario de las Categorías Administrativas**

- a) Administrativo 1: Salario base del puesto
- b) Administrativo 2: Salario base del puesto más 15%
- c) Administrativo 3: Salario base del puesto más 25%
- d) Administrativo 4: Salario base del puesto más 35%

e) Administrativo 5: Salario base del puesto más 45%  
*(Modificado por el Consejo Universitario en las siguientes sesiones:  
-No. 1898, Art. IV, inciso 3) de 14 de diciembre del 2007;  
-No.2005, Art. III, inciso 7) de 4 de noviembre del 2009).*

**ARTÍCULO 99: Sobresueldo por Cargos de Autoridad**

Los funcionarios nombrados en una categoría administrativa que desempeñen permanentemente puestos de coordinación y supervisión de personal, tendrán derecho a un sobresueldo del 5 al 20% del salario de su categoría.

**ARTÍCULO 100: Prioridad en Concursos**

En igualdad de condiciones, los funcionarios pertenecientes a la Carrera Administrativa tendrán prioridad en los concursos de plazas pertenecientes a la Carrera Profesional.

SECCIÓN III: CATEGORÍAS FUERA DEL RÉGIMEN DE CARRERA UNIVERSITARIA

**ARTÍCULO 101: Categorías Fuera del Régimen**

En la UNED, habrá además las siguientes categorías que no forman parte del régimen:

- a) Jubilado
- b) Emérito
- c) "Ad honorem"; y
- ch) Invitado

**ARTÍCULO 102: Jubilado**

Los funcionarios en Carrera Universitaria que se acojan a los beneficios de la jubilación, cesarán en sus funciones. Podrán participar en todos los actos oficiales de la Universidad y podrán ser recontratados hasta por un máximo de medio tiempo, para programas de posgrado o de investigación, de conformidad con los requisitos establecidos en el Reglamento correspondiente.

La posibilidad de recontratación es extensiva a los académicos jubilados de las demás universidades estatales.

Los jubilados al amparo de regímenes de pensiones distintos al del Magisterio Nacional, solo podrán ser contratados por la UNED sin suspender la pensión, si la respectiva Ley o normativa lo permite de manera expresa.

*(Modificado por el Consejo Universitario en las siguientes sesiones:*

**-No. 1527, Art. III, inciso 5) del 24 de agosto del 200;**  
**-No.1709, Art. IV, inciso 9-a) de 4 de junio del 2004**  
**-No.1766, Art. IV, inciso 2) de 17 de junio del 2005)**

#### ARTÍCULO 103: **Emérito**

Quienes hubieren prestado servicios destacados en la UNED, podrán ser distinguidos con la condición de emérito, para lo cual será preciso cumplir con los siguientes requisitos.

- a) Estar jubilado;
- b) Ser propuesto por una Escuela a la cual se ha prestado servicios académicos, pero el número máximo simultáneo de profesores eméritos por Escuela será de tres.

Para los efectos anteriores se seguirá el siguiente procedimiento. Los candidatos deberán ser propuestos al Consejo de Escuela por al menos tres de sus miembros. El Consejo de Escuela integrará una Comisión compuesta de tres miembros del nivel 4 y 5 de la Carrera Profesional y un estudiante miembro del Consejo de Escuela. Esta Comisión formará un expediente con las calidades, historia profesional en docencia, investigación, extensión, producción intelectual, dedicación y desempeño sobresaliente, y otros elementos pertinentes e informará al Consejo de Escuela de sus resultados. Recibido el dictamen, el Consejo de Escuela resolverá en votación secreta, requiriéndose el voto afirmativo de al menos dos terceras partes de los miembros para acoger de manera favorable el nombramiento. Si el candidato/a no obtiene el número de votos requeridos, la resolución respectiva no tendrá recurso alguno. Transcurridos dos años se podrá hacer de nuevo la propuesta del candidato/a, repitiéndose el procedimiento anteriormente descrito, y mencionándose el acto que antecedió a esta nueva propuesta.

La resolución favorable será enviada por el Director de Escuela a la Vicerrectoría Académica, con indicación de los profesores proponentes, el informe de la Comisión y el acta con el pronunciamiento del Consejo de Escuela.

El Vicerrector informará al Rector de su opinión sobre el nombramiento y el Rector al Consejo Universitario, el cual hará la declaratoria definitiva.

**(Modificado por el Consejo Universitario en la sesión No.1709, Art. IV, inciso 9) de 4 de junio del 2004.)**



### **ARTICULO 103 bis:**

Los profesores eméritos tendrán los siguientes derechos:

- a) Participar en todos los actos oficiales de la Universidad.
- b) Con sujeción a las normas establecidas por las Escuelas al efecto, dictar conferencias, participar en las comisiones de trabajos finales de graduación, en proyectos de investigación y extensión, asistir a las sesiones del Consejo de Escuela donde fue nombrado, con voz y voto. No se toman en cuenta para efectos de quórum excepto cuando han sido recontractados con las normas de recontractación de personal jubilado;
- c) Acogerse a lo dispuesto en el artículo 102 del Estatuto de Personal para la categoría de Jubilado.
- d) Figurar en el padrón de electores de su respectiva dependencia

***(Aprobado por el Consejo Universitario en sesión No. 1709, Art. IV, inciso 9) de 4 de junio del 2004)***

### **ARTÍCULO 104: "Ad-honorem"**

El funcionario "ad-honorem" es aquel que colabora en forma permanente, sin recibir remuneración, en algunos de los cargos de la UNED.

Deberá ser nombrado por el Rector, a iniciativa propia o a propuesta de uno de los Vicerrectores o Directores.

Si ingresare en el Régimen de Carrera Universitaria, el tiempo servido en forma continua en esta condición, se considerará para efectos de asignación de una categoría.

### **ARTÍCULO 105: Funcionario Invitado**

El funcionario invitado es toda persona contratada por un periodo no mayor de seis meses para brindar asesoría en determinada área del conocimiento o dictar conferencias o asesorar en alguna investigación o brindar capacitación en áreas específicas de docencia, investigación, extensión o en gestión académica en la educación a distancia. Este nombramiento solo puede prorrogarse de manera justificada, por un período máximo adicional de seis meses.

La propuesta de nombramiento de un funcionario invitado la hará la instancia académica interesada de manera justificada al Consejo de Rectoría, quien tomará la decisión final.

***(Modificado por el Consejo Universitario en sesión No. 2028, art. V, inciso 28) de 22 de abril del 2010, aprobado en firme en sesión 2031, de 6 de mayo del 2010)***

### **ARTÍCULO 106: Requisitos para ser Funcionario Invitado**

Para ser contratado como Funcionario Invitado, al margen de la trayectoria académica que posee la persona, se requiere:

- a) Haberse distinguido, nacional o internacionalmente en la especialidad para la cual se le está contratando.
- b) Tener al menos 10 años de experiencia en el campo en que se contrata.
- c) Contar con publicaciones en el campo en el área que se le contrata.

***(Modificado por el Consejo Universitario en sesión No. 2028, art. V, inciso 28) de 22 de abril del 2010, aprobado en firme en sesión 2031, de 6 de mayo del 2010)***

### **ARTÍCULO 107: Salario del Funcionario Invitado**

El salario del Funcionario Invitado a tiempo completo, será igual al salario mensual de un profesional 5, con 30 anualidades al 2% cada una. El salario mensual respectivo será proporcional a la jornada laboral por la cual se contrata y al número de días o meses de contratación. Esta homologación se realizará únicamente para efectos salariales.

***(Modificado por el Consejo Universitario en las siguientes sesiones:***

***-No. 2028, art. V, inciso 28) de 22 de abril del 2010, aprobado en firme en sesión 2031, de 6 de mayo del 2010;***

***-No. 2046, Art. V) inciso 9) de 5 de agosto del 2010)***

## **CAPÍTULO VIII <sup>1 2</sup> DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO**

### **SECCIÓN I: Del Régimen Disciplinario y las faltas.**

#### **ARTÍCULO 108: Responsabilidad Disciplinaria del Funcionario**

Los funcionarios que incumplan de forma leve, grave o muy grave con los deberes, obligaciones y prohibiciones previstos en este Estatuto o Reglamentos Conexos y; en general con los derivados de su relación de servicio, serán sujetos de corrección mediante las sanciones disciplinarias previstas en este Estatuto.

Todo superior jerárquico, responderá solidariamente ante la administración, por los actos u omisiones de sus subalternos si se comprueba que incurrió en culpa grave o muy grave en su deber de vigilar la acción u omisión del colaborador. Lo anterior ocurrirá cuando el superior no ejerza la potestad disciplinaria correspondiente, y derivado de dicha omisión se produzca un daño, lesión o perjuicio a los bienes, imagen, intereses o impacto negativo en la prestación de servicios de la Universidad.

Las sanciones por faltas leves, graves o muy graves que se impongan, y que están caracterizadas en artículos subsiguientes, lo serán sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal en que pueda incurrir el servidor. La gravedad de la sanción se valorará en razón del daño generado a los intereses, bienes o imagen de la Universidad. Igualmente se tomará en cuenta la participación de ésta en el daño producido.

Para los efectos del régimen disciplinario, por dolo se entiende la intención clara y sin lugar a dudas de causar un daño.

Será culpa grave la impericia, negligencia, ausencia total del debido cuidado, imprudencia que da como resultado un daño grave o muy grave.

El plazo para prescripción<sup>1</sup> del ejercicio de la potestad disciplinaria será de

---

<sup>1</sup> ***Modificado por el Consejo Universitario en sesión No. 2143, Art. VII, inciso 5) de 1 de marzo del 2012, aprobado en firme en sesión No. 2145 de 15 de marzo del 2012. Analizado nuevamente y aclarado en sesión No. 2146, Art. VII, inciso 2) de 22 de marzo del 2012.***

<sup>2</sup> ***Entra en vigencia a partir del 1 de setiembre del 2012, según fue aprobado por el Consejo Universitario en sesión No. 2190, Art. II, inciso 2-a) del 30 de agosto del 2012.***

un mes contado a partir del momento en que el superior inmediato tenga conocimiento de la falta, esto de conformidad con el artículo 603 del Código de Trabajo. La Notificación del Auto de Apertura o Traslado de Cargos del Procedimiento Administrativo Sancionatorio interrumpirá el plazo de la prescripción.

***(Modificado por el Consejo Universitario en sesión 2190, Art. II, inciso 2-a) de 30 de agosto del 2012)***

### **ARTÍCULO 108 bis: Responsabilidad por Administración de Fondos**

Los funcionarios de la Universidad que administren directa o indirectamente los fondos de la Institución o que sean responsables de su custodia, estarán afectados por las disposiciones de la Ley de Administración Financiera, Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, la Ley General de Control Interno y otra normativa conexas.

### **ARTÍCULO 109: De las Sanciones Disciplinarias**

Se establecen las siguientes sanciones disciplinarias:

- a) Amonestación verbal, Se entiende por amonestación verbal aquel llamado de atención o advertencia que el superior jerárquico hará a su colaborador para un mejor desempeño de sus funciones.
- b) Amonestación escrita, cuando se incurre en la comisión de una falta leve
- c) Suspensión hasta por un mes, cuando se incurre en la comisión de una falta grave
- d) Destitución o Despido sin responsabilidad patronal, conforme el artículo 55 del Estatuto Orgánico, cuando ocurra la comisión de una falta muy grave

---

<sup>1</sup> ***Se entiende por “prescripción” la pérdida en el plazo estipulado, del ejercicio de la acción disciplinaria en contra del funcionario por parte de la administración.***

**ARTÍCULO 110: La Jurisdicción Disciplinaria se ejercerá de la siguiente Manera:**

- a) Amonestación verbal o escrita: por el superior inmediato.
- b) Suspensión hasta por ocho días: por el Vicerrector que corresponda o por el Rector cuando se trate de los directores o del personal de las oficinas adscritas a la Rectoría; o por el auditor para el personal de la auditoría, cuando se trate de el Rector, algún Vicerrector o el Auditor, será impuesta por el Consejo Universitario.
- c) Suspensión hasta por un mes: por el Consejo de Rectoría en todos los casos, para el personal de la auditoría se deberá contar con el aval del auditor. Cuando se trate de uno de los miembros del CONRE o del Auditor, dicha sanción será impuesta por el Consejo Universitario.
- d) Destitución o Despido: por el Consejo Universitario cuando se trate de los Vicerrectores, Auditor, Directores y Jefes y por el Consejo de Rectoría en todos los demás casos. Las sanciones c) y d) sólo podrán ser aplicadas a solicitud o previo informe del jefe inmediato, según el procedimiento respectivo.

Se entenderá por "superior inmediato", aquella persona que ejerza la potestad de supervisión de personal del funcionario.

**ARTÍCULO 111: De la Amonestación Escrita**

La comisión de estas conductas, se considera como una Falta Leve, y se podrá aplicar cuando la o el servidor incurra en las siguientes acciones u omisiones, siempre que no se amerite una sanción mayor así prevista en el presente Estatuto u otra normativa universitaria o bien cualquier otra conexas.

- a) Faltar al deber de ejecutar, de manera reiterada, los servicios a su cargo, con la intensidad, probidad, cuidado y esmero apropiados.
- b) La ausencia injustificada y reiterada a comisiones, actividades o reuniones propias del ejercicio de su cargo.
- c) La ausencia injustificada a cualquier convocatoria de la Asamblea Universitaria

- d) Retrasar de manera injustificada el despacho de los asuntos que le corresponden. O el no atender de manera oportuna y en tiempo las disposiciones de su superior jerárquico, del CONRE o del Consejo Universitario.
- e) Ausentarse injustificadamente o sin permiso del jefe inmediato, de sus labores.
- f) Atentar contra las buenas costumbres durante sus horas de trabajo o conducirse durante sus labores en forma inmoral.
- g) Portar armas de cualquier clase durante las horas de labor, excepto en los casos especiales autorizados de forma escrita por la administración.
- h) Perder hacia sus compañeros de trabajo, la consideración y el respeto debidos, sin perjuicio de la obligación de denunciar todo comportamiento indecoroso, irrespetuoso, deshonesto, que éstos muestren en el ejercicio de sus funciones.
- i) Negarse injustificadamente a prestar sus servicios, de acuerdo a sus funciones, aún en horas y días inhábiles cuando se requiera cumplir con procesos sustantivos que pongan en riesgo la labor propia de la institución.
- j) Perder con el público la consideración debida en sus relaciones con él, de modo que se origine queja justificada por el servicio o atención deficientes.
- k) Desobedecer injustificadamente las normas de seguridad e higiene tales como uso de uniformes, gabachas, accesorios especiales y cualquier otra que se indique para el desarrollo de las labores a su cargo.
- l) Cuando el funcionario cometa alguna otra falta que por su naturaleza y consecuencias no amerite una sanción de suspensión o despido, previo dictamen de una comisión bipartita compuesta por el Rector o el Vicerrector respectivo y el coordinador de la Junta de Relaciones Laborales.
- m) Cuando el funcionario injustificadamente y de forma unilateral suspenda el tratamiento médico prescrito por el Servicio Médico de la UNED o de la Caja Costarricense de Seguro Social, y derivado de dicha conducta se genere una afectación en sus funciones, la seguridad de terceros o bien se produzca un daño en contra de los bienes de la Universidad.

### **ARTÍCULO 112: De la Suspensión Laboral sin Goce de Salario**

Se podrá aplicar una suspensión laboral sin goce de salario hasta por un mes calendario, cuando la o el servidor incurra de forma grave en las siguientes acciones u omisiones, siempre que no se amerite una sanción mayor así prevista en el presente Estatuto u otra normativa universitaria. El término de la suspensión será determinado por el órgano encargado de su aplicación.

- a) Incurrir en acoso laboral y/o psicológico en perjuicio de algún funcionario o grupo de funcionarios o funcionarias, de acuerdo con la normativa interna sobre la materia.
- b) Producir dentro de las instalaciones de la institución o en su nombre, daños a terceros, cuando hayan sido causados bajo condiciones de dolo o culpa grave.
- c) Violar la discreción necesaria sobre asuntos relacionados con su trabajo que por su naturaleza o en virtud de instrucciones de sus superiores así se requiera, sin perjuicio de la obligación de denunciar cualquier hecho delictuoso.
- d) Extender a subalternos, órdenes antojadizas, ilícitas y arbitrarias, que obstaculicen la regular información pública y obligatoria, tal que puedan provocar un perjuicio institucional, en atención de la normativa interna o normas externas conexas.
- e) Cometer fraude estudiantil en perjuicio de su propia condición académica, cuando se ostente también la condición de estudiante.
- f) Incurrir en actos dolosos o de culpa grave en el desempeño o con ocasión de sus funciones dentro o fuera de la Universidad, con la presentación de obras intelectuales ( científica, académica, artística o de índole laboral ) , de supuesta autoría personal, que se determinen son producto del plagio<sup>1</sup>, copia o bien de fraude.
- g) Provocar con dolo o culpa grave el deterioro de los útiles, enseres y equipo a su cargo, cuando éste sea ajeno del derivado del trabajo normal u ocultar cualquier accidente, extravío o daño en su utilización.
- h) Omitir dolosamente el hacer denuncia ante el superior o ante la Auditoría, sobre todo hecho o situación ilícita que pueda significar perjuicio grave o muy grave al patrimonio de la UNED.
- i) Impedir, por parte de la jefatura respectiva, el derecho del funcionario a hacer efectiva una incapacidad médica, así como obstaculizar el acceso a prestaciones de seguridad social y beneficios que otorga la institución. Siempre que no enmarque como acoso laboral o psicológico definido en artículo 108 bis de este Estatuto.
- j) Presentarse o permanecer en el trabajo bajo los efectos de bebidas alcohólicas, drogadicción, bajo los efectos de sustancias enervantes u otras similares; de tal forma que afecte el desempeño laboral. Lo anterior sin

---

<sup>1</sup> Se entenderá por “plagio” para los efectos de este reglamento, la copia textual de una o varias ideas de una tercera persona que se presenten como propias en una producción (impresa, audiovisual, electrónica o informática), sin hacer la referencia correcta y completa de su procedencia; la que tiene como fin hacer incurrir en error a quien lo valore. El plagio en este sentido tiene un fin fraudulento, en el tanto busca obtener un beneficio ilegítimo.

perjuicio del procedimiento para dar curso a los problemas generados por este tipo de enfermedades o patologías que surjan en la UNED, definidos por el Consejo de Rectoría.

- k) La violación de alguna de las disposiciones de reglamentos especiales, parte de la normativa general universitaria que genere específicamente esta sanción.
- l) La comisión de una falta reiterada dentro del plazo perentorio de un mes calendario, la cual haya sido sancionada con una advertencia escrita.

***Modificado por el Consejo Universitario en sesión No. 2190, Art. II, inciso 2-a) de 30 de agosto del 2012.***

### **ARTÍCULO 113: Del Despido**

Los servidores de la UNED sólo podrán ser despedidos o cesados sin responsabilidad patronal cuando hayan incurrido en faltas muy graves por causa debidamente tipificada contemplada en la normativa interna, o bien cuando la normativa específica establezca el despido por la comisión de dicha conducta.

Son causales de despido justificado y sin responsabilidad para la UNED, el presentar ante las instancias universitarias títulos, atestados o cualquier otro documento que sea falso; así como el incumplir con las prohibiciones del artículo 35 de este Estatuto, las causas justas contempladas en el artículo 81 de Código de Trabajo, así como los actos que impliquen infracción muy grave al Estatuto Orgánico, al presente Estatuto o a los reglamentos, disposiciones internas de la Universidad y otras conexas.

En la aplicación del régimen disciplinario, deben contemplarse aquellos casos de funcionarios que presenten algún tipo de adicción o patología que se encuentre debidamente certificada por la Caja Costarricense de Seguro Social o por el Servicio Médico de la UNED.

En estos casos la o el colaborador está obligado a recibir el asesoramiento, y cumplir con el tratamiento y rehabilitación, referido por el Servicio Médico de la Institución.

### **ARTÍCULO 114: Ausencia al Trabajo**

Se considerará ausencia completa al trabajo el no presentarse en la jornada y horario establecido. El funcionario deberá avisar a la brevedad posible a su jefe inmediato o al lugar de trabajo del periodo de tiempo que se ausentará del mismo.



### **ARTÍCULO 115: De la Justificación de la Ausencia**

Será potestad del superior requerir por parte del funcionario la justificación pertinente, la cual deberá ser solicitada por el superior en un plazo no mayor a 5 días hábiles contados a partir de la fecha de la ausencia, y ser presentada por el funcionario en un plazo de 3 días hábiles a partir del requerimiento.

Queda a juicio del jefe inmediato aceptar las justificaciones de ausencia y llegadas tardías de sus subalternos, excepto en el caso de incapacidades extendidas por el Instituto Nacional de Seguros y la Caja Costarricense del Seguro Social y por el médico de la UNED, cuya aceptación es obligatoria.

### **ARTÍCULO 116: Ausencias Injustificadas**

Se considerarán ausencias injustificadas las siguientes:

- a) Cuando el funcionario incumpla con el deber de avisar su ausencia según el artículo 114.
- b) Cuando no sea aportada la justificación dentro del plazo solicitado por el superior inmediato, según artículo 115.
- c) Cuando la causa, la razón o el documento que fundamenta la ausencia, sean considerados motivadamente y por escrito insuficientes por el superior inmediato.

### **ARTÍCULO 117: Sanciones por ausencias injustificadas**

Las ausencias injustificadas al trabajo, proporcionales a la jornada laboral y computada dentro de un mes calendario, serán sancionadas de la siguiente forma:

- a) Por ausentarse un día completo, amonestación escrita.
- b) Por la ausencia de dos o más días consecutivos o dos días alternos en un mismo mes calendario, suspensión sin goce de salario hasta por 8 días naturales.
- c) Por la reincidencia en un año de las ausencias injustificadas debidamente sancionadas en el inciso b), se aplicará una suspensión sin goce de salario hasta por un mes.
- d) La ausencia injustificada de más de tres días consecutivos dará lugar al despido sin responsabilidad patronal según el artículo 81 del Código de Trabajo.

### **ARTÍCULO 118: Sanciones de Mera Constatación**

Se entiende por estas faltas las que se cometen en presencia del jefe inmediato, y de las cuales no se necesita la realización de un debido proceso. De tal situación la jefatura amonestará según corresponda o informará a la Oficina de Recursos Humanos en casos de faltas graves o muy graves para que sean trasladadas para la autoridad que ejerza la potestad disciplinaria.

### **ARTÍCULO 119: Suspensión y Traslado Provisional**

Cuando la naturaleza del caso o la gravedad del mismo lo amerite, el servidor podrá ser suspendido en forma provisional con goce de salario o bien trasladado a otra dependencia mientras se adopta la decisión final del procedimiento administrativo sancionatorio.

### **ARTÍCULO 120: Criterios para Disciplinar**

Al decidir sobre la aplicación de cualquier sanción se tomarán en cuenta los antecedentes laborales del funcionario, la naturaleza y gravedad de la falta, la contumacia y los efectos, daños y perjuicios causados, así como la participación de la Universidad en la producción del daño generado.

Así mismo será un criterio para disciplinar, el valorar la naturaleza de las labores asignadas al funcionario, la entrega de productos, prestación de servicios, cumplimiento de objetivos, cuando sea requerido y, lo dispuesto en el Artículo 21 y siguientes de este Estatuto.

## **SECCION II: Del Procedimiento Disciplinario y el debido proceso.**

### **ARTÍCULO 121: De la presunción de inocencia**

La aplicación de sanciones a los servidores de la UNED, por faltas cometidas según lo tipificado en este Estatuto u otros cuerpos legales que sean de aplicación de acuerdo a la relación de servicio, sólo podrán ser impuestas, previo haberse demostrado la falta, de conformidad con las disposiciones establecidas en este Estatuto; salvo los casos de faltas de simple constatación en las que se aplicará la sanción directamente.

### **ARTÍCULO 122: Del órgano director competente del procedimiento**

El órgano encargado de instruir el proceso administrativo disciplinario en la UNED, es la Oficina Jurídica, se exceptúan las denuncias por acoso psicológico

y laboral, así como el hostigamiento sexual cuyos procesos administrativos serán instruidos por la instancia que indique cada reglamento. Es competencia exclusiva del Rector o del Consejo Universitario según el caso, la resolución final del asunto.

### **ARTÍCULO 123: De la denuncia e investigación previa**

El procedimiento podrá iniciarse de oficio o por denuncia de parte. Toda queja o denuncia deberá ser presentada en forma escrita ante el Jefe inmediato del servidor denunciado quien, según la gravedad de la misma, la reservará para su conocimiento y actuación o, la elevará, al Rector o Consejo Universitario, quienes podrán ordenar que se realice una investigación previa, con el objeto de determinar si existe la probabilidad de que el funcionario acusado haya cometido la falta o faltas imputadas.

Esta investigación deberá llevarse a cabo en un plazo no mayor de un mes calendario contado a partir de la recepción de la denuncia.

Una vez concluida la investigación, si el Consejo Universitario o el Rector estiman que existe mérito suficiente para continuar, solicitarán a la Oficina de Recursos Humanos la apertura del procedimiento administrativo remitiendo todos los antecedentes, para lo cual constituirá a la Oficina Jurídica como Órgano Director del Procedimiento, el que podrá ser unipersonal o colegiado, de acuerdo a la complejidad, trascendencia o especialidad de la materia a juicio de la Jefatura de la Oficina Jurídica, pudiendo incluir profesionales ajenos a dicha Oficina cuando el caso lo justifique.

### **TRANSITORIO PARA LOS ARTÍCULOS 122 y 123**

Hasta tanto el Consejo Universitario apruebe el Reglamento sobre Hostigamiento Psicológico y Laboral mencionado en el artículo 122, se establece que la denuncia en estos casos deberá ser presentada directamente a la Rectoría.

Le corresponde a esta instancia encargar a la Oficina Jurídica y a la Oficina de Recursos Humanos o a ambas, según corresponda, la realización de la investigación preliminar.

Si la resolución producto de la investigación preliminar determina la necesidad de la apertura de la investigación administrativa, la Rectoría nombrará el órgano director. Este órgano director deberá estar conformado al menos por un funcionario de la Oficina Jurídica y un funcionario de la Oficina de Recursos Humanos.

Le corresponde al Consejo Universitario atender las denuncias que

en esta materia se presenten contra las personas que ostenten la Rectoría, las vicerrektorías, la Auditoría Interna o la Defensoría de los Estudiantes.

**(Aprobado por el Consejo Universitario en sesión 2459, Art. II, inciso 2-b) de 3 de setiembre del 2015)**

**ARTÍCULO 124: De las potestades y actuaciones del órgano director**

La actuación del órgano director deberá realizarse con arreglo a los principios de sana crítica, economía, simplicidad, celeridad, eficiencia, continuidad y equidad.

Debe buscar la verdad real de los hechos, para lo cual ordenará y practicará todas las diligencias de prueba necesarias, de oficio o a petición de parte. El ofrecimiento y admisión de pruebas de la parte se hará de conformidad con los parámetros de razonabilidad y legalidad que establece la Ley General de la Administración Pública.

Todas las oficinas y dependencias de la UNED deberán facilitar al órgano director, la información y documentos que requiera en el ejercicio de sus funciones y en la búsqueda de la verdad real, como objeto más importante del procedimiento administrativo ordinario; constituyéndose en falta grave por parte del servidor que omitiere o no facilitare la documentación o información requerida.

**ARTÍCULO 125: Del inicio del procedimiento y del traslado de cargos**

El procedimiento disciplinario se tendrá por iniciado con el traslado de cargos que realice el órgano director al servidor que se tiene como eventual responsable de una falta.

Todo procedimiento deberá garantizarle a las partes que intervienen, el efectivo derecho de defensa, cuya ausencia constituye una grave afectación a estos derechos, debiendo el órgano director del proceso observar rigurosamente lo siguiente:

- a) La notificación al interesado del carácter y fines del procedimiento, más conocido como el derecho a la debida intimación e imputación, de donde se hace necesario no sólo la instrucción de los cargos, sino también la posible imputación de los hechos, lo que significa la indicación de la posible sanción a aplicar.
- b) El derecho de audiencia, que comprende el derecho de intervenir en el proceso, a ser oído y la oportunidad del interesado para presentar los argumentos y producir las pruebas que entienda pertinentes.

- c) La oportunidad para el administrado de preparar su alegación, lo que incluye necesariamente el acceso a la información y a los antecedentes administrativos, vinculados con la cuestión de que se trate.
- d) El derecho del administrado a una defensa técnica, que comprende su derecho a hacerse representar y asesorar por abogados, técnicos y otras personas calificadas, como peritos.
- e) La notificación adecuada de la decisión que dicta la Administración y de los motivos en que ella se funde.
- f) El derecho del interesado de recurrir la decisión dictada.

#### **ARTÍCULO 126: De la audiencia oral y privada**

La celebración de la audiencia oral y privada en los procedimientos disciplinarios es un mecanismo apropiado para que las partes propongan la prueba pertinente, con el fin de esclarecer los hechos investigados y en la misma se evacue la prueba, se escuche a los testigos y se formulen las conclusiones. La citación a las partes y testigos debe de efectuarse al menos quince días antes a la celebración de la audiencia, y su asistencia será obligatoria para los testigos.

Estas audiencias podrán ser grabadas en audio y video para los efectos legales correspondientes.

#### **ARTÍCULO 127: De la emisión del acto final**

Una vez emitido el informe de instrucción por parte del órgano director, se trasladará al Rector o al Consejo Universitario para el caso de jefes y directores para que emita el acto final, dentro del plazo de un mes, término que correrá a partir de recibido en el Despacho del Rector y en el caso del Consejo Universitario cuando lo conozca en la primera sesión ordinaria a partir del recibo del informe de instrucción final del órgano director del proceso.

Lo anterior, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales que se le puedan endilgar al servidor.

#### **ARTÍCULO 128: Del término para hacer efectiva la sanción**

Una vez notificado el acto final del procedimiento por parte del Órgano Decisor, la Oficina de Recursos Humanos ejecutará la sanción impuesta, dentro del término de un mes.

## **ARTÍCULO 129: Junta de Relaciones Laborales**

*La Junta de Relaciones Laborales es una instancia que tiene por finalidad conciliar y dictaminar sobre los conflictos laborales y jurídicos, que surjan de entre los funcionarios y de la aplicación de las leyes, del Estatuto Orgánico, del Estatuto de Personal y de los Reglamentos de Trabajo, y formular la recomendación final que en cada caso corresponda:*

- a) Es un órgano bipartito, paritario y permanente, el cual está integrado por ocho miembros propietarios: Un representante de cada una de las asociaciones o gremios (Sindicato UNE-UNED, APROFUNED, UNED-PRO y AFAUNED) y cuatro miembros nombrados por la Administración. Cada miembro propietario tendrá su correspondiente suplente. Las asociaciones gremiales anualmente, deben ser acreditadas ante la Rectoría, haciendo constar que dichas organizaciones están a derecho. Las Asociaciones gremiales deberán acreditar ante la Rectoría que su personería está conforme a derecho cada vez que designen un representante ante la Junta.
- b) Es un órgano bipartito, paritario y permanente, el cual está integrado por ocho miembros propietarios: Un representante de cada una de las asociaciones o gremios (Sindicato UNE-UNED, APROFUNED, APROUNED y AFAUNED) y cuatro miembros nombrados por la Administración. Cada miembro propietario tendrá su correspondiente suplente. Las asociaciones gremiales anualmente, deben ser acreditadas ante la Rectoría, haciendo constar que dichas organizaciones están a derecho. Las Asociaciones gremiales deberán acreditar ante la Rectoría que su personería está conforme a derecho cada vez que designen un representante ante la Junta.
- c) La coordinación de la Junta de Relaciones Laborales será por períodos de un año y será rotativa entre el sector que representa los gremios y el sector que representa la Administración.
- d) Los miembros propietarios y miembros suplentes que fungen como representantes de los gremios, serán designados por las respectivas organizaciones gremiales. En el caso de los representantes de la Administración, estos serán designados por la Rectoría. En todos los casos los representantes no podrán tener puestos de Jefatura.

- e) Los miembros serán nombrados por períodos de dos años, pudiendo ser reelectos. De igual manera podrán ser removidos de sus cargos, en cualquier momento, por quien los hubiera designado, siempre y cuando no exista ningún caso pendiente de resolución interna.
- f) La Junta de Relaciones Laborales actuará con absoluta independencia de criterio y equilibrio de intereses por parte de quienes lo integren, y en la apreciación de la prueba aplicará las reglas de la sana crítica.
- g) La Junta será un organismo permanente y sesionará durante el tiempo que los asuntos sometidos a su conocimiento lo requieran. Formarán el quórum seis de sus miembros, siempre respetando su naturaleza bipartita y paritaria.
- h) Los asuntos que se sometan a conocimiento de la Junta serán dictaminados por un plazo no mayor de un mes, prorrogable por una única vez en situaciones especiales, debidamente motivadas. Si al concluir el plazo no se ha emitido la resolución correspondiente, el asunto volverá a la Administración para el trámite respectivo.
- i) La Junta de Relaciones laborales podrá solicitar a la Administración, sus instancias y/o funcionarios toda la información y documentación necesarios para el cumplimiento de sus funciones. La Administración, sus instancias y/o funcionarios estarán obligados a remitir lo solicitado en un plazo no mayor de 10 días hábiles improrrogables. Quién omitiere injustificadamente la remisión de lo solicitado, será sujeto de aplicación del régimen disciplinario establecido en el Estatuto de Personal.
- j) Mientras el caso esté en conocimiento de la Junta de Relaciones Laborales, se entenderá que se interrumpe la prescripción para todos los efectos legales. Esta interrupción -en todos los casos- no será mayor de dos meses.
- k) Las recomendaciones de la Junta de Relaciones Laborales no son de acatamiento obligatorio. Sin embargo, para que un jefe de rango inferior al Rector se aparte o acoge parcialmente cualquiera de ellas, deberá informarlo motivadamente al Rector.

- l) Las recomendaciones emitidas por la Junta de Relaciones Laborales, al no ser de acatamiento obligatorio, no podrán ser recurridas ante ninguna instancia superior.
- m) La Junta de Relaciones Laborales funcionará en apego a su reglamento interno, que para tal fin se propondrá ante el Consejo Universitario para su aprobación.

***(Modificado por el Consejo Universitario en las siguientes sesiones:***

- No.1368, Art.VII, inciso 3) de 27 de enero de 1999;***
- No.1416, Art.III, inciso 4) de 20 de octubre de 1999;***
- No.1761, Art. IV, inciso 10) de 20 de mayo del 2005;***
- No. 1764, Art. IV, inciso 4) de 3 de junio del 2005;***
- 1817, Art. IV, inciso 5) de 14 de junio 2006;***
- No. 1884, Art. I, inciso 6) del 7 de setiembre del 2007, dado en firme en sesión No. 1887 de 28 de setiembre del 2007***
- No. 2416, Art. II, inciso 1-a) celebrada el 09 de abril del 2015)***



## **ARTICULO 130: Funciones y Atribuciones de la Junta de Relaciones Laborales**

- a. Conocer y emitir pronunciamiento sobre las sanciones disciplinarias indicadas en el artículo 109 incisos c) y d) del Estatuto de Personal. El interesado podrá solicitar su intervención una vez interpuesto el recurso de revocatoria y/o apelación ante el órgano o superior correspondiente. La solicitud de intervención de la Junta de Relaciones Laborales suspende los plazos y la competencia del funcionario u órgano para resolver el recurso, hasta que la Junta se pronuncie dentro del término reglamentario.
- b. Intervenir conciliatoriamente en los diferendos entre funcionarios y entre estos con la administración, las direcciones y las jefaturas entre otros y promover el mejoramiento de las relaciones entre las personas de la Institución.
- c. Conocer en consulta, a solicitud del trabajador, de todo acto o resolución que afecte sus derechos.
- d. Conocer y pronunciarse sobre las denuncias por persecución sindical o laboral planteadas por cualquier trabajador u organización gremial.
- e. Formular las recomendaciones que estime pertinentes para reconstruir, renovar y mantener vida laboral, guardando el principio de la confidencialidad en los casos que así lo ameriten, después de haberse pronunciado en casos por faltas de acoso psicológico y laboral.

***(Aprobado por el Consejo Universitario en sesión 1761, Art. IV, inciso 10) de 20 de mayo del 2005).***

***Modificado por el Consejo Universitario en las siguientes sesiones:***

***- No. 1764, Art. IV, inciso 4) de 3 de junio del 2005;***

***-No. 1884, Art. I, inciso 6) del 7 de setiembre del 2007, dado en firme en sesión No. 1887 de 28 de setiembre del 2007***

***-No. 1901, Art. III, inciso 6) de 1 de febrero del 2008.***

***-No. 1934, Art. I, inciso 11) de 13 de agosto del 2008).***

### **TRANSITORIO**

Los procesos disciplinarios en curso antes de la entrada en vigencia de la modificación del Capítulo VIII (Régimen Disciplinario) del Estatuto de Personal, a saber, el 15 de marzo del 2012, se registrarán por la normativa vigente en ese momento, en el tanto no afecte negativamente al trabajador.

***(Aprobado por el Consejo Universitario en sesión 2153, Art. III, inciso 11) de 20 de abril del 2012)***

## **CAPÍTULO IX DE LOS RECURSOS**

### **ARTÍCULO 131: Revocatoria y apelación**

Contra las resoluciones de las autoridades y organismos de la Universidad, podrán ejecutarse los recursos de revocatoria y apelación que establece el Capítulo VII del Estatuto Orgánico, con excepción de la amonestación verbal que no tendrá recurso.

### **ARTÍCULO 132: Comunicación de resolución**

Las autoridades y organismos universitarios, deberán comunicar por escrito a los interesados, dentro de los ocho días hábiles siguientes, aquellas resoluciones que tengan relación con la situación laboral de los funcionarios.

El funcionario podrá hacerse acompañar de su asesor legal en todas las acciones que lleve a cabo para fundamentar su posición.

### **ARTÍCULO 133: Trámite del recurso**

Los funcionarios de la Universidad, dispondrán de ocho días hábiles a partir de la notificación legal de una resolución para plantear el recurso de revocatoria y apelación subsidiaria.

Cuando el recurso de revocatoria fuere rechazado, los interesados gozarán de ocho días hábiles a partir de la notificación legal del rechazo de la revocatoria para ampliar, aclarar y rendir las pruebas que considere convenientes a la instancia superior.

***(Modificado por el Consejo Universitario en sesión No. 1368, Art.VII, inciso 3-c) de 27 de enero de 1999).***

### **ARTÍCULO 134: Resolución impugnada**

Toda resolución impugnada por un recurso no podrá quedar en firme hasta que se resuelva el recurso. El Consejo Universitario dará por agotada la vía administrativa, cuando el interesado lo solicite con el objeto de recurrir a los Tribunales de Justicia.

***(Modificado por el Consejo Universitario en sesión No.1221, Art.III, inciso 2) de 7 de agosto de 1996 y aprobado en firme en sesión No.1224 de 28 de agosto de 1996.***

***Modificado a su estado original por el Consejo Universitario en sesión No.1248, Art.III, inciso 4) de 15 de enero de 1997.)***

### **ARTÍCULO 135: Competencia en apelaciones**

La competencia para conocer apelaciones se regirá por lo que establece el Estatuto Orgánico en los artículos 51 y 52 y lo que establezca el presente Estatuto de Personal.

### **ARTÍCULO 136: Nulidad de resoluciones:**

Son nulas todas aquellas resoluciones que contravengan el Estatuto Orgánico, este Estatuto de Personal y otros reglamentos emanados del Consejo Universitario.

### **ARTÍCULO 137: De los recursos ante la Rectoría**

De conformidad con el 28 inciso i) del Estatuto Orgánico, en relación con los artículos 126 y 350 de la Ley General de la Administración Pública, en materia de sanciones disciplinarias, nombramientos, remociones, traslados, ascensos, despidos o cualquier otro asunto de orden laboral relativo a los funcionarios de la Universidad, corresponde al Rector resolver en última instancia dichos asuntos, al tiempo que declarará agotada la vía administrativa.

Asimismo, dará por agotada la vía administrativa de las decisiones tomadas por los vicerrectores.

Igualmente le corresponde ejercer la misma competencia y en la forma dicha, resolviendo los recursos interpuestos por los estudiantes en materia disciplinaria, académica o de evaluación y, en general, por cualquier acto derivado de la aplicación del Reglamento General Estudiantil una vez resuelto el recurso de revocatoria correspondiente por parte del órgano competente.

No obstante lo anterior, el interesado podrá recurrir ante el Consejo Universitario las anteriores decisiones de la Rectoría cuando las estime viciadas de nulidad absoluta de conformidad con lo establecido en el artículo 125 anterior.

***(Aprobado por el Consejo Universitario en sesión 2055, Art. III, inciso 3) de 23 de setiembre del 2010 (artículo nuevo).***

## **CAPÍTULO X DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO**

### **ARTÍCULO 138:**

Los servidores de la UNED -a plazo fijo o en propiedad- serán evaluados anualmente en la primera quincena del mes de noviembre de cada año, conforme a la metodología, formularios y procedimientos que para tal efecto

apruebe el Consejo de Rectoría a propuesta de la Oficina de Recursos Humanos, con la colaboración de otras instancias de la Universidad. Será realizada por el jefe inmediato del servidor, sin perjuicio de considerar las opiniones de los estudiantes en el caso del personal académico. Los factores a evaluar deberán ser adecuados a la naturaleza del trabajo de los servidores.  
***(Aprobado por el Consejo Universitario en sesión No. 1642, Art. IV, inciso 7) de 9 de mayo del 2003).***  
***(Aprobado por el Consejo Universitario en sesión 2055, Art. III, inciso 3) de 23 de setiembre del 2010 (Cambio en numeración de artículos).***

#### **ARTÍCULO 139:**

El resultado de la evaluación del desempeño servirá como reconocimiento a los buenos servidores y por lo tanto será un factor a considerar entre otros en los traslados, ascensos, estudios de clasificación de puestos, licencias, becas, reducción de personal, etc. No obstante, si dicha evaluación fuere insuficiente dos veces consecutivas o inaceptable por única vez, se considerará falta grave, sin perjuicio del régimen de impugnación a disposición del servidor establecido en este Estatuto.

***(Aprobado por el Consejo Universitario en sesión No. 1642, Art. IV, inciso 7) de 9 de mayo del 2003).***

***(Aprobado por el Consejo Universitario en sesión 2055, Art. III, inciso 3) de 23 de setiembre del 2010 (Cambio en numeración de artículos).***

#### **ARTÍCULO 140:**

El respectivo Manual establecerá los factores o aspectos a evaluar, su ponderación, las situaciones administrativas que puedan presentarse cuando ha existido cambio de jefes u otras circunstancias análogas, las categorías que se utilizarán, la forma en que los jefes deben justificar la evaluación que asignan, los mecanismos de impugnación, así como cualquier otro aspecto no previsto en este Estatuto.

***(Aprobado por el Consejo Universitario en sesión No. 1642, Art. IV, inciso 7) de 9 de mayo del 2003).***

***(Aprobado por el Consejo Universitario en sesión 2055, Art. III, inciso 3) de 23 de setiembre del 2010 (Cambio en numeración de artículos).***

#### **TRANSITORIO:**

La primera evaluación del desempeño se realizará un año después de tenerse la validación de los instrumentos de evaluación de desempeño, de acuerdo a

la naturaleza de cada puesto.

***(Aprobado por el Consejo Universitario en sesión No. 1642, Art. IV, inciso 7) de 9 de mayo del 2003).***

## **DISPOSICIONES FINALES**

### **ARTÍCULO 141: Derogatorias**

Toda disposición reglamentaria anterior que se oponga al presente Estatuto quedará derogada.

***(Aprobado por el Consejo Universitario en sesión 2055, Art. III, inciso 3) de 23 de setiembre del 2010 (Cambio en numeración de artículos).***

### **ARTÍCULO 142: Modificaciones al Estatuto**

Las modificaciones de este Estatuto deberán ser conocidas y aprobadas por el Consejo Universitario a iniciativa propia, a solicitud de cualquiera de sus miembros o a solicitud de cualquier funcionario de la UNED. En este último caso dicha solicitud deberá ser presentada ante la Oficina de Recursos Humanos, la que se encargará de preparar un dictamen para resolución del Consejo Universitario. Cuando sea este cuerpo o uno de sus miembros el que tome la iniciativa, deberá igualmente solicitarse la opinión de la dependencia antes mencionada.

***(Aprobado por el Consejo Universitario en sesión 2055, Art. III, inciso 3) de 23 de setiembre del 2010 (Cambio en numeración de artículos).***

### **ARTÍCULO 143: Comisiones**

Los miembros de las Comisiones que se establezcan en virtud de este Estatuto, dispondrán del tiempo necesario para el trabajo que demanden dichas comisiones.

Con excepción del Jefe de la Oficina de Recursos Humanos, ningún funcionario podrá pertenecer a más de una Comisión de las establecidas en este Estatuto.

***(Aprobado por el Consejo Universitario en sesión No. 2055, Art. III, inciso 3) de 23 de setiembre del 2010 (Cambio en numeración de artículos).***

***(En sesión del Consejo Universitario No. 2262, Art. V, inciso 1) celebrada el 20 de junio del 2013, se da interpretación al segundo párrafo de este artículo en el sentido de que las comisiones aquí referidas son la Comisión de Salud Ocupacional, la Comisión de Carrera Profesional, la Comisión de Carrera Administrativa, el Consejo de Becas Institucional y la Junta de Relaciones Laborales)***

#### **ARTÍCULO 144: Vigencia del Estatuto**

El presente Estatuto de Personal rige a partir de su aprobación. Sin embargo, para efecto de vacaciones y cualquier otro beneficio o derecho del que se derive alguna erogación presupuestaria, la vigencia será a partir del primero de enero de 1984.

***(Aprobado por el Consejo Universitario en sesión 2055, Art. III, inciso 3) de 23 de setiembre del 2010 (Cambio en numeración de artículos).***

#### **TRANSITORIOS**

I. (Al artículo 41)

La Comisión de Bienestar, Seguridad e Higiene dispondrá de 30 días, a partir del 16 de enero de 1984, para elaborar un proyecto de Reglamento, el cual será sometido a conocimiento del Consejo Universitario, que a su vez deberá aprobarlo en el plazo de los 30 días siguientes.

II. (Al artículo 60)

La Comisión de Becas dispondrá de 30 días a partir del 16 de enero de 1984, para revisar y completar toda la reglamentación actual en materia de becas, capacitación y ayudas económicas para estudios de los funcionarios, y para integrarla en un Reglamento de Becas, Capacitación y Ayudas para Estudios en el País o en el Exterior. Dicho Reglamento será sometido a conocimiento del Consejo Universitario, que deberá aprobarlo en el plazo de los 30 días siguientes.

III. (Al artículo 64)

La UNED incrementará a partir de 1984, en un 1% anual su aporte a la ASEUNED, siempre y cuando la asamblea de asociados de ésta, acuerde aumentar a partir de ese mismo año la cuota de los funcionarios en un 1/2% anual, hasta llegar a los máximos establecidos.

IV. (Al artículo 84)

El Consejo Universitario nombrará una Comisión que será la encargada de elaborar un proyecto de Reglamento que regule la situación de los tutores con jornadas menores a medio tiempo. Dicha comisión dispondrá de 30 días para elaborar dicho proyecto de Reglamento.

V. (Al artículo 86)

Las Comisiones de Carrera Profesional y Carrera Administrativa dispondrán de 30 días a partir del 16 de enero de 1984, para elaborar un proyecto de reglamento, el cual será sometido a conocimiento del Consejo Universitario, que deberá aprobarlo en el plazo de los 15 días siguientes.

VI. (Al artículo 87)

Los miembros que integren por primera vez estas Comisiones, están dispensados del requisito de pertenecer a la carrera respectiva.

VII. (Al artículo 89)

Las categorías profesionales del régimen de carrera profesional tienen la siguiente correspondencia con las categorías académicas de otras instituciones de educación superior estatal:

- |                  |                       |
|------------------|-----------------------|
| a) Profesional 1 | Instructor Bachiller  |
| b) Profesional 2 | Instructor Licenciado |
| c) Profesional 3 | Adjunto o Profesor 1  |
| d) Profesional 4 | Asociado o Profesor 2 |
| e) Profesional 5 | Catedrático           |

La anterior homologación se variará conforme cambie la nomenclatura de las otras instituciones de educación superior estatal.

VIII.(Al artículo 90)

A los Jefes de Oficina y Directores que a la entrada en vigencia de este Estatuto no posean el grado de Bachiller universitario, se les ubicará automáticamente en la categoría de Profesional 1.

IX. Las Comisiones a que se refieren los artículos 41, 72 y 86, deberán quedar integradas en un lapso no mayor de 15 días a partir de la entrada en vigencia del presente Estatuto. La que se refiere a la del Artículo 118, se integrará en la segunda quincena del mes de enero de 1984.

X. Se mantiene en vigencia la prohibición establecida en el Artículo 41 del Convenio de Coordinación de la Educación Superior Universitaria Estatal. Sin embargo, la UNED no aplicará ninguna sanción, salvo casos graves por su violación, hasta tanto no sea efectivo lo que establece el Artículo 40 del Convenio antes mencionado. Mientras tanto no se reconocerán derechos adquiridos por la falta de sanción.

XI. La Asamblea Universitaria, a principios de 1985, integrará una Comisión a

fin de que evalúe el sistema de Año Sabático existente en otras universidades y elabore un informe, el cual será analizado por el Consejo Universitario para su resolución.