

RESOLUCION N° R-4780-2008

Ciudad Universitaria Rodrigo Facio, San Pedro de Montes de Oca, a las catorce horas, veinte minutos del 14 de julio del año 2008. Yo, Yamileth González García, Rectora de la Universidad de Costa Rica, en uso de las atribuciones que me confiere el Estatuto Orgánico y,

CONSIDERANDO:

1. Que el Consejo Universitario en Sesión N°. 3390, celebrada el miércoles 29 de julio de 1987, Artículo 17, aprobó el Artículo 41, del Convenio de Coordinación de la Educación Superior Universitaria Estatal en Costa Rica y su Reglamento, publicado en la Gaceta Universitaria N°. 23-87, el cual indica:

“ Artículo 41-- Ningún servidor de las Instituciones signatarias podrá desempeñar otro puesto con superposición horaria, ni trabajar en Instituciones Estatales más de tiempo y medio. La violación de lo aquí dispuesto será justa causa de despido del servidor si dentro del término que se conceda para que regularice su situación no lo hiciere.”

2- Que el artículo tercero del Reglamento supra indicado expresa literalmente:

“Todos los actuales funcionarios y los empleados de las Instituciones signatarias, cuyo contrato lo sea con jornada de trabajo y horario determinados y los que en el futuro en tales condiciones a ellas ingresaren deberán declarar, en forma jurada, el tipo de trabajo -con indicación de su tiempo y el respectivo horario- que desempeña en la Institución donde laboran, así como otro tipo de trabajo -su tiempo y el respectivo horario- que desempeñen, en otras instituciones estatales.”

3- Que por tratarse de una disposición reglamentaria cuyo contenido y alcance resulta imperativo para los funcionarios que laboran en la Educación Superior Universitaria Estatal, y tomando en cuenta que la presentación oportuna de la información del horario y la jornada laboral constituye un requisito exigible, como medio para cumplir con las normas comprendidas en el Convenio de repetida cita, se establece como obligación para todo el personal docente, para los funcionarios administrativos y técnicos de la Universidad de Costa Rica, cuyos puestos tengan como requisito académico mínimo el grado de bachiller universitario (Profesional A) o superior- la presentación del formulario denominado “Declaración jurada de horario y jornada de trabajo”, con la información solicitada, debidamente completada, al momento de la contratación de sus servicios y cuando se presente una variación en las condiciones del contrato de trabajo original.

4. Que lo anterior, sin perjuicio de lo establecido en el artículo cuarto del mismo

Reglamento, el que a la letra señala:

“Los funcionarios y los empleados deberán igualmente informar, en forma jurada y en su caso, de todo cambio que modifique la situación ya declarada, dentro de los quince días siguientes a aquel en que éste se produjere”.

5. Que la omisión de las declaraciones, así como de los cambios en la información declarada o la presentación de información falsa e incompleta, serán consideradas como **falta grave** al contrato de trabajo y por tanto, serán aplicables las disposiciones del Reglamento de Régimen Académico y Servicio Docente, el Reglamento del Régimen Disciplinario del Personal Docente, el Reglamento Interno de Trabajo o lo indicado en el Código de Trabajo, según corresponda.

6. Que para verificación del cumplimiento de las disposiciones contenidas en el Reglamento, cada unidad académica o administrativa deberá remitir copia del formulario a la Oficina de Recursos Humanos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo sétimo:

“...la información de todos los horarios de los servidores de las Instituciones signatarias se centralizará, en cada una de ellas, en una oficina determinada...”

7- Que corresponderá a cada unidad académica o administrativa:

- a. Velar por que cada funcionario (a) de la dependencia, que ocupa un puesto cuyo requisito académico es tener el grado de bachiller universitario o superior, llene el formulario titulado **“Declaración jurada de horario y jornada de trabajo”**.
- b. Confirmar que todos los funcionarios entreguen los formularios con la información debidamente completa.
- c. Archivar el original del formulario en el expediente de cada funcionario y remitir copia de este documento a la Oficina de Recursos Humanos, asimismo, entregar copia del formulario respectivo al (a la) funcionario (a).
- d. Verificar el cabal cumplimiento de las disposiciones comprendidas en el Reglamento del Artículo 41 del Convenio de Coordinación de la Educación Superior Universitaria Estatal.

8. Que son obligaciones de los (as) funcionarios (as) universitarios (as) las siguientes:

- a. Llenar de manera oportuna, completa y cierta -al momento de la contratación respectiva- la declaración jurada del tipo de trabajo, con indicación de su tiempo y el respectivo horario que desempeña en la Universidad, asimismo, la información relacionada con otro tipo de trabajo que desempeñe en otras instituciones del Estado.
- b. Informar, en forma jurada, cualquier cambio que se produzca dentro de la relación laboral y que modifique parcial o totalmente la información declarada, dentro del plazo de los quince días siguientes a partir del cual éste se produjere. Caso contrario, se entenderá como válida la información declarada al momento de la contratación y mientras se mantengan las condiciones del contrato de trabajo original.

9- Que el control de horarios y jornadas de trabajo, así como la responsabilidad con respecto a la entrega puntual de los formularios de las declaraciones juradas del personal a su cargo, debe establecerse en cada una de las unidades académicas y oficinas administrativas, bajo la responsabilidad del Decano (a), Director (a) de Escuela, Sedes Regionales, Unidades Académicas de la Investigación, Estaciones Experimentales u Jefe (a) de Oficinas Administrativas.

10- Que el incumplimiento de tal responsabilidad, así como de las disposiciones contenidas en el Reglamento de repetida cita, será considerado como falta grave y será sancionado de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento de Régimen Académico y Servicio Docente, el Reglamento del Régimen Disciplinario del Personal Docente, el Reglamento Interno de Trabajo o en su defecto, serán aplicables analógicamente las disposiciones del Código de Trabajo, cuando corresponda.

El formulario respectivo puede ser accesado en la página web de la Oficina de Recursos Humanos, en la dirección [http// www. orh.ucr.ac.cr](http://www.orh.ucr.ac.cr).

POR TANTO

Dispongo ratificar la obligación y necesidad de llenar las Declaraciones Juradas de Horarios y Jornadas de Trabajo por parte de los funcionarios y funcionarias universitarias tanto del sector docente como administrativo, que ocupan puestos profesionales, de manera tal que los docentes la elaboren cada ciclo lectivo y los administrativos anualmente, y cuando cambie la información declarada tienen la obligación y necesidad de llenar la respectiva declaración jurada de horario.

Dra. Yamileth González García

RECTORA