



19 de diciembre de 2019
Circular VAS-51-2019

Funcionarios Vicerrectoría de Acción Social

Estimados señores (as):

En cumplimiento con lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo y cumplir con la Ley de Control Interno me permito informarles que, a partir del año 2020, el ingreso a la Vicerrectoría de Acción Social será con la tarjeta que se ha estado utilizando hasta el momento pero que la misma va a ser monitoreada por un sistema informático para el registro de los ingresos y salidas correspondientes, por lo que esta tarjeta es de uso personal y no puede prestarse.

Algunos aspectos que son importantes de recalcar y que se encuentran en este Reglamento son los siguientes:

CAPITULO V. DE LOS DEBERES Y PROHIBICIONES

Artículo 23. Además de las establecidas en el artículo 71 del Código de Trabajo, los servidores universitarios deberán cumplir con las siguientes obligaciones.

- a) Asistir puntualmente a su trabajo todos los días hábiles establecidos por la Ley.
- b) Ejecutar las labores con toda su capacidad, dedicación y diligencia.
- c) Acatar las órdenes e instrucciones de sus superiores jerárquicos y cumplir con los procedimientos de trabajo que se les indiquen, siempre que se ajusten a lo dispuesto por el Código de Trabajo.
- d) Prestar personalmente sus servicios en forma regular y cumplir con el horario de trabajo respectivo. e) Atender con diligencia, corrección y cortesía a quienes acudan a las oficinas de la Universidad.



- f) Dar por escrito, en caso de renuncia, el preaviso que corresponda de acuerdo con el artículo 28 del Código de Trabajo.
- g) Auxiliar en su trabajo a cualquiera de sus compañeros cuando su jefe, o quien lo represente, se lo indique o cuando las circunstancias lo demanden.
- h) Guardar la discreción necesaria sobre los asuntos relacionados con su trabajo, que por su naturaleza o en virtud de instrucciones especiales, así lo requieran.
- i) Observar buena conducta y correctas costumbres dentro y fuera de la Universidad.
- j) Someterse a reconocimiento médico al ingresar al servicio de la Universidad y periódicamente en la fecha que lo determinen las autoridades universitarias.
- k) Trabajar horas extraordinarias cuando fuere necesario durante los días laborales.

ARTÍCULO 24. Además de las prohibiciones establecidas en otros artículos de este Reglamento, en la Ley de Administración Financiera de la República conforme al Código de Trabajo, queda absolutamente prohibido a los servidores:

- a) Ocupar tiempo, dentro de las horas de trabajo, para atender asuntos ajenos a las labores que les han sido encomendadas.
- b) Recibir gratificaciones o recompensas de personas o empresas con quienes mantengan relación en razón de su condición de funcionarios universitarios.
- c) Ausentarse del lugar de trabajo en horas de labor sin causa justificada y sin permiso del superior jerárquico.
- d) Mantener conversaciones innecesarias con compañeros de trabajo o con terceras personas, en perjuicio o con demora de las labores que están ejecutando.
- e) Hacer durante el trabajo propaganda político-electoral o contraria a las instituciones democráticas del país, o ejecutar cualquier acto que signifique coacción de la libertad religiosa que establece la Constitución en vigor.
- f) Acudir al trabajo o trabajar en estado de embriaguez o bajo cualquier otra condición análoga.
- g) Hacer rifas o levantar contribuciones entre el personal, excepto aquéllas que, previa justificación, haya autorizado el Rector o el Director Administrativo.



- h) Contraer deudas o compromisos a nombre de la Institución sin estar debidamente autorizado por funcionario competente.
- i) Manejar los vehículos de las Universidad sin autorización previa. Quien no tenga licencia para conducir no podrá manejar vehículos de la Universidad.
- j) Aceptar algún cargo con otro organismo u ocuparse de alguna actividad particular que requiera su presencia durante sus horas regulares de trabajo con la Universidad, que esté en conflicto con los intereses de la Institución, que dañe su buen desempeño o que menoscabe las responsabilidades que le impone la condición de funcionario universitario.
- k) Difundir información sobre asuntos oficiales de la Universidad o hacer publicaciones que sean resultado de trabajos o estudios realizados en su condición de funcionario universitario, sin el consentimiento previo del Rector.

ARTÍCULO 25. Los servidores de la Universidad estarán en el deber de registrar sus horas de ingreso y salida del trabajo. La sola omisión de marcar cualquiera de las horas correspondientes será considerada como falta leve y hará presumir la inasistencia del trabajador a la jornada correspondiente, salvo que el trabajador justifique la omisión en la siguiente fracción de jornada.

CAPÍTULO VI DE LAS CORRECCIONES DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 26. El trabajador que intencionalmente marque el registro de asistencia por otra persona, incurrirá en falta grave a sus obligaciones, haciéndose acreedor a: amonestación, la primera vez; suspensión hasta por 8 días por parte de la Dirección Administrativa, la segunda vez; despido en caso de reincidencia.

ARTÍCULO 27. De acuerdo con la gravedad de la falta, la infracción del inciso j. del artículo 24 de este Reglamento, puede ser sancionada con amonestación escrita de la Dirección Administrativa, suspensión sin goce de sueldo hasta por 8 días o remoción de su cargo.

ARTÍCULO 28. Las llegadas tardías injustificadas de cinco a veinte minutos durante un mismo mes calendario serán sancionadas de acuerdo con la siguiente



escala: Hasta por 2: Amonestación verbal del jefe inmediato. Hasta por 4: Amonestación escrita de la Dirección Administrativa. Hasta por 6: Suspensión hasta por 8 días, mediante Acción de Personal. Hasta por 8: Despido.

ARTÍCULO 29. Las llegadas tardías superiores a 20 minutos serán sancionadas de la siguiente manera: Por 1: Amonestación escrita del jefe inmediato. Por 2: Suspensión hasta por 4 días, mediante Acción de Personal. Por 3: Suspensión hasta por 8 días, mediante Acción de Personal. Por 4: Despido.

ARTÍCULO 30. El abandono injustificado del trabajo se sancionará con suspensión hasta por ocho días la primera vez y con el despido en caso de reincidencia, computados en un lapso de tres meses a partir de la primera falta.

ARTÍCULO 31. Se tomará como ausencia la falta a un día completo de trabajo, o a dos fracciones de jornada. Las ausencias injustificadas computables al final de un mismo mes calendario, se sancionarán en la siguiente forma: Por la mitad de una ausencia, amonestación por escrito. Por una ausencia, suspensión hasta por dos días. Por una y media o dos ausencias alternas, suspensión hasta por ocho días. Por dos ausencias consecutivas o más de dos alternas, despido sin responsabilidad patronal.

PERMISOS LACTANCIA MATERNA:

Período de lactancia es el tiempo durante el cual la madre alimenta a su hijo(a), por medio de leche materna. Se dispone que los tres meses de licencia otorgados después del parto se consideran como el período mínimo de lactancia. Este período podrá ser ampliado por dictamen médico, presentado por la trabajadora a la persona empleadora, hasta por el tiempo que el (la) médico correspondiente determine necesario. Es importante señalar, además, que dentro del período de lactancia la trabajadora tiene derecho a que se le conceda 15 minutos cada tres horas o media hora dos veces al día, o como se acostumbra en la mayoría de los ca-



sos, una hora continua al iniciar o finalizar la jornada diaria, para amamantar a su hijo(a).

TELETRABAJO:

En este momento no es posible aplicar teletrabajo hasta que no se establezcan los requisitos necesarios por parte de la Vicerrectoría para la selección de las personas de acuerdo a los trabajos que puedan ser desarrollados desde sus hogares.

Tomando en cuenta que:

- 1) La Convención Colectiva de Trabajo establece, en el inciso d), artículo 2, dispone que, con respecto a la jornada laboral:

La persona trabajadora y la Universidad, de común acuerdo, podrán implementar cambios de horario que faciliten el desplazamiento desde su hogar hasta el lugar de trabajo.

- 2) Sobre este mismo tema, la Vicerrectoría de Administración, mediante circular VRA-15-2018, del 25 de junio de 2018, estableció:

(...) se regula la posibilidad de que la persona trabajadora y la Universidad, de común acuerdo realicen cambios de horario, con el objetivo de facilitar el desplazamiento desde su hogar y el lugar de trabajo. Debe recalcar que los cambios de horario que se apliquen no pueden afectar el ejercicio de las funciones que realiza la persona trabajadora, ni ningún tipo de servicio que se brinde.

En cuanto a los cambios de horario se llenará la boleta correspondiente y esta deberá ser aprobada por el coordinador inmediato, por la jefatura administrativa o bien por la persona que ocupe la Vicerrectoría en ese momento.



UNIVERSIDAD DE
COSTA RICA

VAS Vicerrectoría de
Acción Social

Atentamente,

ORIGINAL FIRMADO

Dra. Yamileth Angulo Ugalde
Vicerrectora

KFR