



27 de septiembre de 2022
Circular ORH-12-2022

Señores (as)
Vicerrectores (as)
Decanos (as) de Facultades
Directores (as) de Escuelas
Directores (as) de Sedes y Recintos Universitarios
Directores (as) de Institutos y Centros de Investigación
Directores (as) de Estaciones y Fincas Experimentales
Decana del Sistema de Estudios de Posgrado
Directores (as) de Programas de Posgrado
Directores (as) de Oficinas Administrativas
Jefes (as) de Oficinas Administrativas
Funcionarios y funcionarias universitarios(as)

Estimados (as) señores (as):

Con el propósito de aclarar algunas dudas y errores que se han identificado sobre la forma de incluir las solicitudes de vacaciones en el sistema informático (Portal Universitario) para aquellas personas que poseen jornadas menores a tiempo completo, se aclara lo siguiente:

DISTRIBUCIÓN SEMANAL DE LA JORNADA

El Sistema de Vacaciones distribuye las horas que corresponde a cada persona laborar según su jornada y utiliza la siguiente lógica:

Cuadro No. 1

Jornada	Cantidad semanal	Distribución semanal del total de horas				
		Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
Tiempo completo	40	8	8	8	8	8
½ de tiempo	20	4	4	4	4	4
¼ de tiempo	10	2	2	2	2	2
1/8 de tiempo	5	1	1	1	1	1





Esta forma de distribuir las horas semanalmente se sustenta en un diseño informático que distribuye las horas de la jornada en cantidad iguales de horas, desde un criterio de simplificación de administración del sistema informático.

No obstante, cada unidad de trabajo puede organizar y distribuir la cantidad de horas de trabajo semanal de una persona según su jornada considerando aspectos de conveniencia, disponibilidad y necesidades propias de la actividad y razón de ser de la unidad de trabajo, de ahí la diversidad de horarios que se presentan según tipos de puestos y actividades que realizan. Esto significa que en el caso de un nombramiento de $\frac{1}{4}$ de tiempo la distribución de las horas de trabajo podría ser la siguiente forma, por ejemplo:

Cuadro No. 2

Ejemplo	Jornada	Cantidad semanal	Distribución semanal del total de horas				
			Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
1	$\frac{1}{4}$ de tiempo	10	4	4	2		
2	$\frac{1}{4}$ de tiempo	10	8	2			

FORMA DE CÓMO SE DEBEN SOLICITAR LAS VACACIONES

Dado lo anteriormente explicado, en aquellos casos de personas que poseen jornadas menores a T.C. y que tienen un horario distribuido diferente a lo presentado en el cuadro No. 1, si se van a ausentar los días en que brindan el servicio durante la semana deben completar la solicitud de vacaciones de **lunes a viernes** y no solamente por los días en que cumple con su jornada laboral.

Continuando con el ejemplo 1 del cuadro No. 2 si el día en que se solicita vacaciones fuera el lunes en el cual labora 8 horas debe incluirse en el sistema los días: lunes, miércoles, jueves y viernes, ya que esos 4 días sumarían (a nivel de sistema) las 8 horas que labora el lunes, el cual va a estar de vacaciones. Los funcionarios en esta condición pueden incluir en el campo de Observaciones, el o los días que estarán de vacaciones efectivas y hacer referencia a esta circular que le permita justificar la inclusión de las vacaciones de lunes a viernes, con el fin de completar la jornada.



Circular ORH-12-2022
Página 3

Esto es necesario para que la solicitud y el rebajo de las vacaciones se realice de forma correcta, pues de lo contrario, se registra una cantidad de días menor a los que corresponden según la jornada y por tanto, se mantiene un saldo de vacaciones mayor al que realmente debe tener la persona.

Atentamente,

UCR | Firmado
digitalmente

Licda. Adriana Espinoza Paniagua
Jefa

Aep/lcv**

- C. Dr. Germán Antonio Vidaurre Fallas, Director Consejo Universitario
MBA. Glenn Sittenfeld Johanning, Contralor Universitario
Archivo