



4 de noviembre de 2024
Circular ORH-18-2024

Señores (as):
Vicerrectores
Decanos de Facultad
Decanos del Sistema de Estudios de Posgrado
Directores de Escuela
Directores de Sedes Regionales
Directores de Estaciones Experimentales
Directores de Centros e Institutos de Investigación
Jefes de Oficinas Administrativas

Estimados(as) señores(as):

TRÁMITE DE NOMBRAMIENTOS DEL PERSONAL DOCENTE INTERINO DEL III CICLO LECTIVO 2024 Y LOS CICLOS LECTIVOS DEL AÑO 2025

Con fundamento en los procesos administrativos implementados para la gestión de acciones de personal, se comunican los requisitos para el trámite de nombramientos docentes interinos del III Ciclo Lectivo 2024 y los ciclos lectivos del año 2025, en concordancia con la circular VD-34-2024

INFORMACIÓN NECESARIA EN LA ACCIÓN DE NOMBRAMIENTO

1. En los nombramientos interinos o aumentos de jornada temporales, en el espacio de explicación de la acción de personal (P-6) se debe anotar los cursos que va a impartir la persona docente, proyecto de investigación y cualquier otra asignación de carga académica.
2. En los nombramientos por sustitución, en la explicación de la acción de personal se debe especificar el nombre de la persona sustituida, nombre de la persona con reserva de plaza con cargo a la que se realiza el nombramiento temporal, o de la persona en régimen académico con licencia sabática a cuyo cargo se realiza el nombramiento temporal. Los nombramientos con cargo a licencias sabáticas deben tener visto bueno de la Vicerrectoría de Docencia.

Sobre este aspecto es necesario tener presente que, por la reforma del artículo 20 del reglamento de Régimen Académico y Servicio Docente, se recomienda que las unidades académicas mantengan el mismo número de plaza con el que haya nombrado a la persona docente siempre que las condiciones del nombramiento sean las mismas.



3. Profesores y profesoras interinos con nombramientos anuales

Se podrán prorrogar durante la totalidad del año calendario los nombramientos de las personas docentes interinas que han laborado con la Institución en forma ininterrumpida hasta el 31 de diciembre del año 2024.

En este caso, las personas docentes deberán disfrutar los días de vacaciones a que tengan derecho, de conformidad con lo establecido en el Reglamento de Vacaciones. La unidad académica deberá indicar en la parte de explicación de la acción de personal de prórroga que **"El disfrute de vacaciones reglamentariamente obligatorio, se incluye en el Sistema respectivo"**.

4. Profesoras y profesores interinos nombrados por ciclos

Las fechas de nombramientos de las personas docentes por ciclos fueron establecidas por el Consejo de Rectoría y comunicadas mediante circular VD-34-2024.

Para las personas interinas cuyo nombramiento rigió hasta el fin del II ciclo lectivo 2024 y serán nombrados en el I ciclo lectivo del año 2025, la unidad académica deberá confeccionar la acción de personal de pago de vacaciones (P8) e indicar en la parte de explicación: **"Procede pagar el saldo de vacaciones. En el Sistema Institucional de Vacaciones están registrados todos los disfrutes que fueron solicitados por la persona docente."**

Al profesorado nombrado por ciclos cuyo nombramiento no sea prorrogado para el año siguiente, corresponde preavisarles con al menos un mes de anticipación al término de su nombramiento y tramitarles la acción de cese a partir del día posterior a la finalización de este. Para ello se debe:

- a) Comunicar por escrito a la persona docente que no se le prorrogará el nombramiento, confirmar el recibido de esa comunicación y adjuntarlo a la acción de cese. Estas notificaciones de preaviso pueden enviarse a la persona docente por medio de su correo electrónico institucional u otro





Circular ORH-18-2024
Página 3

- que haya aportado; esta comunicación es indispensable dado que de lo contrario la Universidad está obligada a pagar un mes de salario adicional a la persona cesada. La responsabilidad de esta gestión recae en el jerarca de la Unidad.
- b) Otorgar a la persona docente los días de preaviso que le corresponden, de conformidad con el artículo 28 del Código de Trabajo.
 - c) Es imprescindible que la unidad académica indique en la explicación de la acción de personal, el motivo del cese, caso contrario se devolverá la acción de personal para que se incluya esta información.
 - d) Asimismo, debe indicar los siguientes datos: domicilio, número de teléfono, un correo electrónico no institucional de la persona funcionaria, ya que esta información es necesaria para las gestiones que realizan la Oficina de Recursos Humanos y la Oficina de Administración Financiera.
5. Nombramientos por inopia demostrada: las personas docentes nombradas en la categoría de Interino Bachiller, deben contar con el visto bueno de la Vicerrectoría de Docencia, específicamente para un curso determinado y por una vigencia definida.

Atentamente,

UCR  Firmado
digitalmente

Licda. Adriana Espinoza Paniagua
Jefa

MCB

C.

Archivo