



**VICERRECTORÍA DE ADMINISTRACIÓN  
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS**

**SECCIÓN DE GESTIÓN DE PAGO**

**TRÁMITE Y CONFECCIÓN DE  
ACCIONES DE PERSONAL**

**SISTEMA AP FIRMAS DIGITALES**

Elaborado por  
Licda. Melissa Peña Quirós

Versión 01

Enero 2011

## ÍNDICE

INFORMACIÓN GENERAL .....	10
<b>Definiciones:</b> .....	10
CATÁLOGO DE REQUISITOS PARA LA CONFECCIÓN DE ACCIONES DE PERSONAL.....	12
CATÁLOGO DE NIVELES DE APROBACIÓN.....	13
NOMBRAMIENTO EN PROPIEDAD .....	16
a. <b>Nombramiento en Propiedad, Movimiento nuevo</b> .....	16
<i>Flujo Base de Aprobación</i> .....	16
<i>Requisitos para Nombramiento en propiedad, Movimiento Nuevo</i> .....	17
b. <b>Nombramiento En Propiedad, Anulación</b> .....	20
<i>Flujo base para Nombramiento en propiedad, Anulación</i> .....	20
NOMBRAMIENTO TEMPORAL .....	20
a. <b>Nombramiento Temporal, Movimiento Nuevo</b> .....	21
<i>Flujo base de Aprobación</i> .....	21
<i>Requisitos para Nombramiento Temporal, Movimiento Nuevo</i> .....	22
b. <b>Nombramiento Temporal, Prórroga</b> .....	26
<i>Flujo base de Aprobación</i> .....	26
<i>Requisitos para Nombramiento Temporal, Prórroga</i> .....	27
c. <b>Nombramiento Temporal, Modificación</b> .....	31
<i>Flujo base de aprobación</i> .....	31
d. <b>Nombramiento Temporal, Anulación</b> .....	32
<i>Flujo base de aprobación</i> .....	32
NOMBRAMIENTO POR ELECCIÓN.....	32
a. <b>Nombramiento por Elección, Movimiento Nuevo</b> .....	33
<i>Flujo base de aprobación</i> .....	33
<i>Requisitos para Nombramiento por Elección, Movimiento Nuevo</i> .....	33
b. <b>Nombramiento por Elección, Prórroga</b> .....	37
<i>Flujo base de aprobación</i> .....	37
<i>Requisitos para Nombramiento por Elección, Prórroga</i> .....	37
c. <b>Nombramiento por Elección, Modificación</b> .....	40

<i>Flujo base de aprobación</i> .....	40
d. Nombramiento por Elección, Anulación .....	41
<i>Flujo base de aprobación</i> .....	41
NOMBRAMIENTO ESPECIAL .....	42
a. Nombramiento Especial, Movimiento Nuevo.....	42
<i>Flujo base de aprobación</i> .....	42
<i>Requisitos para Nombramiento Especial, Movimiento Nuevo</i> .....	42
b. Nombramiento Especial, Prórroga.....	43
<i>Flujo base de aprobación</i> .....	43
c. Nombramiento Especial, Modificación .....	43
<i>Flujo base de aprobación</i> .....	43
d. Nombramiento Especial, Anulación.....	44
<i>Flujo base de aprobación</i> .....	44
NOMBRAMIENTO POR SUSTITUCIÓN .....	44
a. Nombramiento por Sustitución, Movimiento Nuevo .....	45
<i>Flujo base de aprobación</i> .....	45
<i>Requisitos para Nombramiento por Sustitución, Movimiento Nuevo</i> .....	46
b. Nombramiento por Sustitución, Prórroga .....	51
<i>Flujo base de aprobación</i> .....	51
<i>Requisitos para Nombramiento por Sustitución, Prórroga</i> .....	52
c. Nombramiento por Sustitución, Modificación .....	57
<i>Flujo base de aprobación</i> .....	57
d. Nombramiento por Sustitución, Anulación .....	58
<i>Flujo base de aprobación</i> .....	58
TRASLADO PERMANENTE DE PLAZA .....	59
a. Traslado Permanente de Plaza, Movimiento Nuevo .....	60
<i>Flujo base de aprobación</i> .....	60
<i>Requisitos para Traslado Permanente de Plaza, Movimiento Nuevo</i> .....	60
b. Traslado Permanente de Plaza, Anulación .....	61
<i>Flujo base de aprobación</i> .....	61
TRASLADO TEMPORAL DE PLAZA .....	61
a. Traslado Temporal de Plaza, Movimiento Nuevo .....	61

<i>Flujo base de aprobación</i> .....	61
<i>Requisitos para Traslado Temporal de Plaza, Movimiento Nuevo</i> .....	62
b. Traslado Temporal de Plaza, Prórroga .....	62
<i>Flujo base de aprobación</i> .....	62
<i>Requisitos para Traslado Temporal de Plaza, Prórroga</i> .....	63
c. Traslado Temporal de Plaza, Modificación .....	63
<i>Flujo base de aprobación</i> .....	63
d. Traslado Temporal de Plaza, Anulación. ....	64
<i>Flujo base de aprobación</i> .....	64
CAMBIO DE CLASE OCUPACIONAL .....	64
a. Cambio de Clase Ocupacional, Movimiento Nuevo .....	64
<i>Flujo base de aprobación</i> .....	64
b. Cambio de Clase Ocupacional, Modificación. ....	65
<i>Flujo base de aprobación</i> .....	65
c. Cambio de Clase Ocupacional, Anulación.....	65
<i>Flujo base de aprobación</i> .....	65
INCAPACIDADES.....	66
Observaciones:.....	66
a. Incapacidad por Enfermedad C.C.S.S., Movimiento Nuevo.....	66
<i>Flujo base de aprobación</i> .....	66
<i>Requisitos para Incapacidad por Enfermedad C.C.S.S., Movimiento Nuevo</i> .....	66
b. Incapacidad por Enfermedad C.C.S.S., Anulación .....	67
<i>Flujo base de aprobación</i> .....	67
c. Incapacidad por Maternidad C.C.S.S, Movimiento Nuevo .....	67
<i>Flujo base de aprobación</i> .....	67
<i>Requisitos Incapacidad por Maternidad C.C.S.S., Movimiento Nuevo</i> ...	67
d. Incapacidad por Maternidad C.C.S.S., Anulación .....	68
<i>Flujo base de aprobación</i> .....	68
e. Incapacidad por Riesgo Profesional, Movimiento Nuevo .....	68
<i>Flujo base de aprobación</i> .....	68
<i>Requisitos Incapacidad por Riesgo Profesional, Movimiento Nuevo</i> .....	68
f. Incapacidad por Riesgo Profesional, Anulación .....	69
<i>Flujo base de aprobación</i> .....	69

g. Incapacidad por Accidente de Tránsito, Movimiento Nuevo.....	69
<i>Flujo base de aprobación.....</i>	69
<i>Requisitos Incapacidad por Accidente de Tránsito, Movimiento Nuevo</i>	69
h. Incapacidad por Accidente de Tránsito, Anulación .....	70
<i>Flujo base de aprobación.....</i>	70
<b>CAMBIO DE CATEGORÍA ACADÉMICA .....</b>	<b>70</b>
a. Cambio de Categoría Académica, Movimiento Nuevo .....	70
<i>Flujo base de aprobación.....</i>	70
<i>Requisitos para Cambio de Categoría Académica, Movimiento Nuevo..</i>	71
b. Cambio de Categoría Académica, Anulación .....	71
<i>Flujo base de aprobación.....</i>	71
<b>CAMBIO DE DEDICACIÓN .....</b>	<b>71</b>
a. Cambio de Dedicación, Movimiento Nuevo .....	71
<i>Flujo base de aprobación.....</i>	71
<i>Requisitos para Cambio de Dedicación, Movimiento Nuevo.....</i>	72
b. Cambio de Dedicación, Prórroga .....	73
<i>Flujo base de aprobación.....</i>	73
c. Cambio de Dedicación, “Modificación .....	73
<i>Flujo base de aprobación.....</i>	73
d. Cambio de Dedicación, Anulación .....	74
<i>Flujo base de aprobación.....</i>	74
<b>PERMISO SIN GOCE DE SUELDO .....</b>	<b>75</b>
a. Permiso sin Goce de Sueldo, Movimiento Nuevo .....	75
<i>Flujo base de aprobación.....</i>	75
<i>Requisitos para Permiso sin Goce de Sueldo, Movimiento Nuevo.....</i>	76
b. Permiso sin Goce de Sueldo, Prórroga .....	77
<i>Flujo base de aprobación.....</i>	77
<i>Requisitos Permiso sin Goce de Sueldo, Prórroga.....</i>	77
c. Permiso sin Goce de Sueldo, Modificación .....	78
<i>Flujo base de aprobación.....</i>	78
d. Permiso sin Goce de Sueldo, Anulación .....	79
<i>Flujo base de aprobación.....</i>	79

PERMISO ESPECIAL SIN GOCE DE SUELDO POR ESTUDIO .....	80
a. Permiso Especial sin Goce de Sueldo Por Estudio, Movimiento Nuevo	80
<i>Flujo base de aprobación.....</i>	<i>80</i>
<i>Requisitos para Permiso Especial sin Goce de Sueldo Por Estudio, Movimiento Nuevo</i>	<i>80</i>
b. Permiso Especial sin Goce de Sueldo Por Estudio, Prórroga .....	81
<i>Flujo base de aprobación.....</i>	<i>81</i>
<i>Requisitos para Permiso Especial sin Goce de Sueldo Por Estudio, Prórroga.</i>	<i>81</i>
c. Permiso Especial sin Goce de Sueldo Por Estudio, Modificación .....	82
<i>Flujo base de aprobación.....</i>	<i>82</i>
d. Permiso Especial sin Goce de Sueldo Por Estudio, Anulación .....	82
<i>Flujo base de aprobación.....</i>	<i>82</i>
LICENCIA SABÁTICA .....	83
a. Licencia Sabática, Movimiento Nuevo .....	83
<i>Flujo base de aprobación.....</i>	<i>83</i>
<i>Requisitos Licencia Sabática, Movimiento Nuevo .....</i>	<i>83</i>
b. Licencia Sabática, Prórroga.....	83
<i>Flujo base de aprobación.....</i>	<i>83</i>
<i>Requisitos Licencia Sabática, Prórroga.....</i>	<i>84</i>
c. Licencia Sabática, Modificación .....	84
<i>Flujo base de aprobación.....</i>	<i>84</i>
d. Licencia Sabática, Anulación .....	85
<i>Flujo base de aprobación.....</i>	<i>85</i>
PERMISO CON GOCE DE SALARIO .....	85
a. Permiso con Goce de Salario, Movimiento Nuevo .....	85
<i>Flujo base de aprobación.....</i>	<i>85</i>
<i>Requisitos para Permiso con Goce de Salario, Movimiento Nuevo.....</i>	<i>86</i>
b. Permiso con Goce de Salario, Prórroga .....	88
<i>Flujo base de aprobación.....</i>	<i>88</i>
<i>Requisitos para Permiso con Goce de Salario, Prórroga .....</i>	<i>89</i>
c. Permiso con Goce de Salario, Modificación .....	90
<i>Flujo base de aprobación.....</i>	<i>90</i>
d. Permiso con Goce de Salario, Anulación .....	91
<i>Flujo base de aprobación.....</i>	<i>91</i>

DEDUCCIÓN DE DÍAS NO LABORADOS .....	92
a. Deducción de Días no Laborados, Movimiento Nuevo .....	92
<i>Flujo base de aprobación</i> .....	92
b. Deducción de Días no Laborados, Prórroga .....	93
<i>Flujo base de aprobación</i> .....	93
c. Deducción de Días no Laborados, Modificación .....	93
<i>Flujo base de aprobación</i> .....	93
d. Deducción de Días no Laborados, Anulación .....	93
<i>Flujo base de aprobación</i> .....	93
SUSPENSIÓN .....	94
a. Suspensión, Movimiento Nuevo .....	94
<i>Flujo base de aprobación</i> .....	94
<i>Requisitos para Suspensión, Movimiento Nuevo</i> .....	94
b. Suspensión, Prórroga .....	95
<i>Flujo base de aprobación</i> .....	95
<i>Requisitos para Suspensión, Prórroga</i> .....	95
c. Suspensión, Modificación.....	95
<i>Flujo base de aprobación</i> .....	95
<i>Requisitos para Suspensión, Modificación</i> .....	96
d. Suspensión, Anulación .....	96
<i>Flujo base de aprobación</i> .....	96
<i>Requisitos para Suspensión, Anulación</i> .....	96
REGRESO AL TRABAJO .....	97
a. Regreso al Trabajo, Movimiento Nuevo .....	97
<i>Flujo base de aprobación</i> .....	97
<i>Requisitos para Regreso al Trabajo, Movimiento Nuevo</i> .....	97
b. Regreso al Trabajo, Anulación .....	97
<i>Flujo base de aprobación</i> .....	97
RENUNCIA.....	98
a. Renuncia, Movimiento Nuevo .....	98
<i>Flujo base de aprobación</i> .....	98
<i>Requisitos para Renuncia, Movimiento Nuevo</i> .....	98

b. Renuncia, Anulación .....	99
<i>Flujo base de aprobación</i> .....	99
CESE DE FUNCIONES POR DEFUNCIÓN .....	99
a. Cese de Funciones por Defunción, Movimiento Nuevo .....	99
<i>Flujo base de aprobación</i> .....	99
<i>Requisitos para Cese de Funciones por Defunción, Movimiento Nuevo</i> .....	100
b. Cese de Funciones por Defunción, Anulación .....	100
<i>Flujo base de aprobación</i> .....	100
CESE DE FUNCIONES POR PENSIÓN .....	101
a. Cese de Funciones por Pensión, Movimiento Nuevo .....	101
<i>Flujo base de aprobación</i> .....	101
<i>Requisitos para Cese de Funciones por Pensión, Movimiento Nuevo</i> .....	101
b. Cese de Funciones por Pensión, Anulación .....	102
<i>Flujo base de aprobación</i> .....	102
DESPIDO.....	102
a. Despido, Movimiento Nuevo .....	102
<i>Flujo base de aprobación</i> .....	102
<i>Requisitos para Despido, Movimiento Nuevo</i> .....	103
b. Despido, Anulación .....	103
<i>Flujo base de aprobación</i> .....	103
CESE DE NOMBRAMIENTO.....	104
a. Cese de Nombramiento, Movimiento Nuevo .....	104
<i>Flujo base de aprobación</i> .....	104
<i>Requisitos para Cese de Nombramiento, Movimiento Nuevo</i> .....	104
b. Cese de Nombramiento, Anulación.....	104
<i>Flujo base de aprobación</i> .....	104
a. Pago de Conceptos Adicionales, Movimiento Nuevo .....	105
<i>Flujo base de aprobación</i> .....	105
<i>Requisitos para Pago de Conceptos Adicionales, Movimiento Nuevo</i> .....	106
b. Pago de Conceptos Adicionales, Prórroga .....	109
<i>Flujo base de aprobación</i> .....	109
<i>Requisitos para Pago de Conceptos Adicionales, Prórroga</i> .....	109



<b>c. Pago de Conceptos Adicionales, Modificación .....</b>	<b>112</b>
<i>Flujo base de aprobación.....</i>	<i>112</i>
<b>d. Pago de Conceptos Adicionales, Anulación .....</b>	<b>112</b>
<i>Flujo base de aprobación.....</i>	<i>112</i>

## Información General

El presente documento tiene como finalidad brindar apoyo al personal encargado del trámite y la confección de acciones de personal.

### **Definiciones:**

*Catálogo:* lista detallada donde se mencionan los documentos necesarios para el trámite y confección de acciones de personal.

*Código de movimiento:* nombre y número indicado en el formulario de acciones de personal P-6 o P-8

*Documento:* requisito específico del Catálogo necesario para el trámite del movimiento

*Flujo base:* muestra los diferentes niveles de aprobación por los que debe transitar una acción de personal de acuerdo a sus características, así como las validaciones correspondientes.

*Operador:* condiciones que analiza el Sistema para verificar la información

*Tabla de requisitos:* muestra de acuerdo al movimiento de personal, los documentos y adjuntos que se deben aportar, detallando las clases ocupacionales y/o conceptos de pago que solicitan dicho adjunto

*Tipo de movimiento:* indicador utilizado para movimientos nuevos, prorrogas, modificaciones, o anulaciones

*Validación:* referencia que utiliza el Sistema para ubicar los adjuntos necesarios para cada condición

*Valores:* códigos de SIRH que se utilizan en los movimientos de personal

# Catálogos

## Catálogo De Requisitos Para La Confección De Acciones De Personal

A continuación se presenta el Catálogo de Requisitos o Adjuntos necesarios para la confección de acciones de personal. En la columna “*Descripción*” encontrará el nombre del documento o formulario correspondiente, en la columna “*En uso*” se indica “**si**” para los requisitos activos y “**no**” para los requisitos “inactivos”.

La tabla 1 muestra el contenido del catálogo:

**Tabla 1. Catálogo de Requisitos para Acciones de Personal**

Descripción	En uso
Acta Asamblea de Escuela	Sí
Acta Consejo de Vicerrectoría (sólo si sobrepasa el 100% del salario bruto)	Sí
Acta de Aprobación	Sí
Acta de Aprobación Consejo de Sede (sólo si es pago nuevo)	Si
Acuerdo Comisión de Posgrado	No
Boleta de Vacaciones	Sí
Boleta Para Depósito de Salario en Cuenta Bancaria	No
Carta del Interesado	Sí
Carta del Interesado Aceptando Disminución de Jornada	Sí
Certificación Autoridad Judicial	Sí
Comprobante de Matrícula	Sí
Constancia de Nombramiento Vicerrectoría de Docencia	Sí
Constancia Magisterio Nacional o CCSS	Sí
Copia Acta de Adopción	Sí
Copia Acta de Defunción	Sí
Copia Acta de Matrimonio	Sí
Copia Acuerdo Firme Consejo Universitario	Sí
Copia Carnet de asegurado de la CCSS	Sí
Copia Carta Preaviso	Sí
Copia Cédula o Documento de Identificación	Sí
Copia Constancia de Nacimiento	Sí
Copia Contrato Dedicación Exclusiva (sólo si es pago nuevo)	Sí
Copia Contrato Dedicación Exclusiva Declaración Jurada	Sí
Copia Contrato Oficina Asuntos Internacionales	Sí
Copia de Orden Patronal si el funcionario labora antes del 2001 para la UCR	Sí
Copia de Título Académico	Sí
Copia Informe Notas	Sí
Copia Plan de Trabajo (sólo nombramientos continuos)	Sí

<b>Descripción</b>	<b>En uso</b>
Copia Resolución de Rectoría Dedicación Exclusiva (sólo si es pago nuevo)	No
Declaración Jurada de Horario y Jornada de Trabajo (nombramientos Continuos, jornadas adicionales, complementos salariales)	Sí
Declaración Jurada para el Control de Nuevos Ingresos y Reingresos	Sí
Dictamen Médico CCCSS	Sí
Oficio Autorización Oficina de Planificación Universitaria	Sí
Oficio Autorización Rectoría	Sí
Oficio Autorización uso de Plazas Congeladas	No
Oficio Autorización Vicerrectoría de Administración	Sí
Oficio Comisión de Régimen Académico CEA	Sí
Oficio Comisión Incentivos Salariales ORH	Sí
Oficio de Autorización Vicerrectoría de Docencia	Sí
Oficio de Consejo Asesor de Vicerrectoría de Investigación	Sí
Oficio Director de Sede	No
Oficio Director o Decano	Sí
Oficio Propuesta Salarial ORH	Sí
Oficio Tribunal Electoral Universitario	Sí
Oficio Unidad que Acepta Traslado	Sí
Oficio Unidad que Realiza Traslado	Sí
Original Boleta de Incapacidad CCSS	Sí
Original Boleta de Incapacidad INS	Sí
Pronunciamiento Junta de Relaciones Laborales	Sí
Resolución Ministro MAG	No
Resolución Ministro MICIT	No
Resolución Rectoría	Sí

## **Catálogo De Niveles De Aprobación**

Para el funcionamiento del Sistema en cuanto a vistos buenos, niveles de aprobación, y flujo interno de las acciones de personal, se crea el Catálogo de Niveles de Aprobación. La tabla 2 muestra el contenido de dicho catálogo, cada uno incluye el visto bueno del funcionario o funcionaria responsable y/o autorizado en cada unidad de trabajo.

Cabe señalar que los niveles internos corresponden a los trámites y revisiones que se realizan en la Oficina de Recursos Humanos antes del trámite de algunas acciones de personal de acuerdo a sus características. Además se incluyen los niveles de aprobación de la Oficina de Becas puesto que las designaciones de becarios también se tramitarán en línea.

**Tabla 2. Catálogo de Niveles de Aprobación**

<b>Descripción</b>	<b>Interno</b>	<b>Protegido</b>	<b>En uso</b>
Consejo Universitario: Director	No	Sí	Sí
Decanato o Facultad	No	Sí	Sí
Decanato o Facultad Dueño de la Plaza Actual	No	Sí	Sí
Dueño de la Plaza Actual	No	Sí	Sí
Dueño del Presupuesto	No	Sí	Sí
OBAS: Aprobación Inopia	Sí	Sí	No
OBAS: Área de Beneficios Estudiantiles	Sí	Sí	No
OBAS: Jefatura Área de Beneficios Estudiantiles	Sí	Sí	Sí
ORH: Archivo	Sí	Sí	Sí
ORH: Gestión de Pago	Sí	Sí	Sí
ORH: Jefatura	Sí	Sí	Sí
ORH: Reclutamiento y Selección	Sí	Sí	Sí
ORH: Ventanilla	Sí	Sí	Sí
Rectoría	No	Sí	Sí
Unidad Creadora	No	Sí	Sí
Vicerrectoría	No	Sí	Sí
Vicerrectoría de Administración	No	Sí	Sí
Vicerrectoría de Docencia	No	Sí	Sí

## **Confección y Trámite de Acciones de Personal**

**Según Código y tipo de movimiento**

## Nombramiento en Propiedad

### Descripción:

Nombramiento de manera indefinida que se hace a un funcionario administrativo o docente, según Nómina de candidatos en casos administrativos, o según Constancia de Nombramiento de Vicerrectoría de Docencia en casos docentes.

### Observaciones:

Para este movimiento, existen unidades que “revisan físicos”, por lo que la unidad que crea el documento debe imprimirlo y enviarlo a la ventanilla de ORH para que el técnico lo tramite una vez que cuente con el original.

Los niveles de aprobación que no tienen condiciones asignadas, deben aprobar el documento, y se registrará esta aprobación únicamente en el Sistema.

### a. Nombramiento en Propiedad, Movimiento nuevo

#### Flujo Base de Aprobación

La tabla 3 muestra el Flujo Base de Aprobación para “01 – Nombramiento en Propiedad”, “04 – Movimiento Nuevo”.

**Tabla 3. Flujo base para 01-Nombramiento en propiedad, 04-Movimiento Nuevo**

Nivel Aprobación	Revisa Físicos	Condiciones		
		Operador	Validación	Valores
Unidad Creadora	Sí			
Decanato o Facultad	No			
Dueño del Presupuesto	No			
Dueño de la Plaza Actual	No			
Decanato o Facultad Dueño de la Plaza Actual	No			
ORH: Ventanilla	Sí			
ORH: Reclutamiento y Selección (sólo funcionarios administrativos)	No		Validar Clase Ocupacional Propuesta	<b>5080</b> Técnico Asistencial A <b>5140</b> Técnico Especializado B <b>5060</b> Trabajador Operativo C <b>5080</b> Técnico Asistencial A <b>5100</b> Técnico Asistencial B <b>5120</b> Técnico Especializado A <b>5140</b> Técnico Especializado B <b>5160</b> Técnico Especializado C <b>5180</b> Técnico Especializado D <b>5200</b> Profesional A



				<b>5220</b> Profesional B <b>5240</b> Profesional C <b>5260</b> Profesional D <b>5280</b> Jefe A <b>5300</b> Jefe B
ORH: Gestión de Pago	Sí			
ORH: Archivo	Sí			
ORH: Jefatura	No			

## Requisitos para Nombramiento en propiedad, Movimiento Nuevo

La tabla 4 muestra los requisitos para “01 – Nombramiento en Propiedad”, “04 – Movimiento Nuevo”.

**Tabla 4. Requisitos para 01-Nombramiento en propiedad, 04-Movimiento Nuevo**

Documento	Condiciones		
	Operador	Validación	Valores
Acta Aprobación Consejo de Sede (sólo si es pago nuevo)		Validar Concepto de Pago	<b>901</b> Zonaje Limón <b>902</b> Zonaje Guanacaste <b>903</b> Zonaje Puntarenas <b>904</b> Zonaje Turrialba <b>905</b> Zonaje Occidente <b>907</b> Zonaje Golfito
Acta Consejo de Vicerrectoría (sólo si sobrepasa el 100% del salario bruto)		Validar Concepto de Pago	<b>110</b> Complemento Salarial
Acta de Aprobación		Validar Concepto de Pago	<b>110</b> Complemento Salarial
Constancia de Nombramiento Vicerrectoría de Docencia		Validar Clase Ocupacional Propuesta	<b>9200</b> Clase ocupacional Docente
Copia Acuerdo Firme Consejo Universitario		Validar Concepto de Pago	<b>305</b> Recargo Director Consejo Universitario
Copia Carnet de asegurado de la CCSS		Funcionario Nuevo	-
	Y Además	Validar Tipo Identificación	<b>02</b> Residencia <b>03</b> Asilado político <b>04</b> Pasaporte <b>05</b> Permiso residencia <b>06</b> Permiso trabajo <b>07</b> Refugiado político <b>09</b> Otras
Copia Cédula o Documento de Identificación		Funcionario Nuevo	-
Copia Contrato Dedicación Exclusiva		Validar Concepto de Pago	<b>770</b> Dedicación exclusiva administrativa

Documento	Condiciones		
	Operador	Validación	Valores
			<b>775</b> Dedicación exclusiva administrativa Bachiller <b>769</b> Dedicación exclusiva docente I año Catedrático <b>762</b> Dedicación exclusiva docente bachiller <b>755</b> Dedicación exclusiva administración superior <b>767</b> Dedicación exclusiva docente I año Adjunto <b>760</b> Dedicación exclusiva docente <b>765</b> Dedicación exclusiva docente I año licenciado <b>766</b> Dedicación exclusiva docente I año Instructor <b>768</b> Dedicación exclusiva docente I año Asociado
Copia Contrato Dedicación Exclusiva Declaración Jurada		Validar Concepto de Pago	<b>770</b> Dedicación exclusiva administrativa <b>775</b> Dedicación exclusiva administrativa Bachiller <b>769</b> Dedicación exclusiva docente I año Catedrático <b>762</b> Dedicación exclusiva docente bachiller <b>755</b> Dedicación exclusiva administración superior <b>767</b> Dedicación exclusiva docente I año Adjunto <b>760</b> Dedicación exclusiva docente <b>765</b> Dedicación exclusiva docente I año licenciado <b>766</b> Dedicación exclusiva docente I año Instructor <b>768</b> Dedicación exclusiva docente I año Asociado
Declaración Jurada de Horario y Jornada de Trabajo		Validar Concepto de Pago	<b>110</b> Complemento Salarial
Declaración Jurada para el Control de Nuevos Ingresos y Reingresos		Funcionario Nuevo	-
Oficio Autorización Rectoría		Validar Concepto de Pago	<b>30</b> Remuneración Extraord. Admin. monto fijo <b>35</b> Remuneración Extraord. Admin. porcentaje <b>125</b> Remuneración Especial <b>320</b> Remuneración Extraord. Docente monto <b>321</b> Remuneración Extraord. Doc. PC <b>380</b> Representante Sede interuniversitaria

Documento	Condiciones		
	Operador	Validación	Valores
			<b>780</b> Remuneración Especial administrativa (admin. sup.) <b>785</b> Remuneración Especial Docente (admin. sup.) <b>786</b> Remuneración Especial Docente monto (admin. sup.)
Oficio Autorización Vicerrectoría de Administración		Validar Concepto de Pago	<b>289</b> Recargo Func. Admin. 7.5% <b>290</b> Recargo Func. Admin. porcentual <b>291</b> Recargo Func. Admin. 05% <b>292</b> Recargo Func. Admin. 10% <b>293</b> Recargo Func. Admin. 15% <b>294</b> Recargo Func. admin. 06% <b>895</b> Recargo Func. Admin. monto fijo
Oficio Comisión Incentivo Salariales ORH		Validar Concepto de Pago	<b>41</b> Incentivo Salarial
Oficio Director o Decano		Validar Concepto de Pago	<b>302</b> Recargo Director Depto <b>303</b> Recargo Director
Oficio Propuesta Salarial ORH		Validar Concepto de Pago	<b>352</b> Componente Salario Contractual
Copia Resolución Rectoría Dedicación Exclusiva		Validar Concepto de Pago	<b>770</b> Dedicación exclusiva administrativa <b>775</b> Dedicación exclusiva administrativa Bachiller <b>769</b> Dedicación exclusiva docente I año Catedrático <b>762</b> Dedicación exclusiva docente bachiller <b>755</b> Dedicación exclusiva administración superior <b>767</b> Dedicación exclusiva docente I año Adjunto <b>760</b> Dedicación exclusiva docente <b>765</b> Dedicación exclusiva docente I año licenciado <b>766</b> Dedicación exclusiva docente I año Instructor <b>768</b> Dedicación exclusiva docente I año Asociado

## b. Nombramiento En Propiedad, Anulación

### Flujo base para Nombramiento en propiedad, Anulación

Cabe señalar que este movimiento *no tiene requisitos* asociados. La tabla 5 muestra el flujo base para “01 – Nombramiento en Propiedad”, “03 – Anulación”.

Tabla 5. Flujo base para 01-Nombramiento en propiedad, 03-Anulación

Pos.	Nivel Aprobación	Revisa Físicos	Condiciones		
			Operador	Validación	Valores
1	Unidad Creadora	No			
2	Decanato o Facultad	No			
3	Dueño del Presupuesto	No			
4	Dueño de la Plaza Actual	No			
5	Decanato o Facultad Dueño de la Plaza Actual	No			
6	ORH: Ventanilla	No			
7	ORH: Gestión de Pago	No			
8	ORH: Archivo	No			
9	ORH: Jefatura	No			

## Nombramiento temporal

### Descripción:

Nombramiento a funcionarios administrativos o docentes que se realizan en plazas libres o vacantes, por un periodo definido, sujeto a prórrogas.

### Observaciones:

Para este movimiento, existen unidades que “revisan físicos”, por lo que la unidad que crea el documento debe imprimirlo y enviarlo a la ventanilla de ORH para que el técnico lo tramite una vez que cuente con el original.

Los niveles de aprobación que no tienen condiciones asignadas, deben aprobar el documento, y se registrará esta aprobación únicamente en el Sistema.

En este código de movimiento se deben tramitar los nombramientos de: Vicerrector y Director de Oficina Administrativa

## a. Nombramiento Temporal, Movimiento Nuevo

### Flujo base de Aprobación

La tabla 6 muestra el flujo base para “02 – Nombramiento Temporal”, “04 – Movimiento Nuevo”.

Tabla 6. Flujo base para 02-Nombramiento Temporal, 04-Movimiento Nuevo

Pos.	Nivel Aprobación	Revisa Físicos	Condiciones		
			Operador	Validación	Valores
1	Unidad Creadora	Sí			
2	Decanato o Facultad	No			
3	Dueño del Presupuesto	No			
4	Rectoría	No		Validar Clase Ocupacional Propuesta	<b>9090</b> Vicerrector <b>5320</b> Director (ofic.administrativa)
5	Dueño de la Plaza Actual	No			
6	Decanato o Facultad Dueño de la Plaza Actual	No			
7	ORH: Ventanilla	Sí			
8	ORH: Reclutamiento y Selección	No		Cambio de Unidad de Trabajo	-
			O También	Ascenso de Clase Ocupacional	-
			O También	Cambio de plaza	-
			O También	Pérdida de Continuidad para Administrativos	-
			O También	Funcionario Nuevo	-
			Y Además	Validar Clase Ocupacional Propuesta	<b>5080</b> Técnico Asistencial A <b>5140</b> Técnico Especializado B <b>5060</b> Trabajador Operativo C <b>5080</b> Técnico Asistencial A <b>5100</b> Técnico Asistencial B <b>5120</b> Técnico Especializado A <b>5140</b> Técnico Especializado B <b>5160</b> Técnico Especializado C <b>5180</b> Técnico Especializado D <b>5200</b> Profesional A <b>5220</b> Profesional B <b>5240</b> Profesional C

					5260 Profesional D 5280 Jefe A 5300 Jefe B
9	ORH: Gestión de Pago	Sí			
10	ORH: Archivo	Sí			
11	ORH: Jefatura	No			

## Requisitos para Nombramiento Temporal, Movimiento Nuevo

La tabla 7 muestra los requisitos para “02 – Nombramiento Temporal”, “04 – Movimiento Nuevo”.

Tabla 7. Requisitos para 02-Nombramiento Temporal, 04-Movimiento Nuevo

Documento	Condiciones		
	Operador	Validación	Valores
Acta Aprobación Consejo de Sede (sólo si es pago nuevo)		Validar Concepto de Pago	901 Zonaje Limón 902 Zonaje Guanacaste 903 Zonaje Puntarenas 904 Zonaje Turrialba 905 Zonaje Occidente 907 Zonaje Golfito
Acta Asamblea de Escuela		Funcionario Recontratado	-
	Y Además	Validar Clase Ocupacional Propuesta	9200 Docente
Acta Consejo de Vicerrectoría (sólo si sobrepasa el 100% del salario bruto)		Validar Concepto de Pago	110 Complemento Salarial
Acta de Aprobación		Validar Concepto de Pago	110 Complemento Salarial
Copia Acuerdo Firme Consejo Universitario		Validar Concepto de Pago	305 Recargo Director Consejo Universitario
Copia Carnet de asegurado de la CCSS		Funcionario Nuevo	-
	Y Además	Validar Tipo Identificación	02 Residencia 03 Asilado político 04 Pasaporte 05 Permiso residencia 06 Permiso trabajo 07 Refugiado político 09 Otras
Copia Cédula o Documento de Identificación		Funcionario Nuevo	-
Copia Contrato Dedicación Exclusiva		Validar Concepto de Pago	770 Dedicación exclusiva administrativa 775 Dedicación

Documento	Condiciones		
	Operador	Validación	Valores
			exclusiva administrativa Bachiller <b>769</b> Dedicación exclusiva docente I año Catedrático <b>762</b> Dedicación exclusiva docente bachiller <b>755</b> Dedicación exclusiva administración superior <b>767</b> Dedicación exclusiva docente I año Adjunto <b>760</b> Dedicación exclusiva docente <b>765</b> Dedicación exclusiva docente I año licenciado <b>766</b> Dedicación exclusiva docente I año Instructor <b>768</b> Dedicación exclusiva docente I año Asociado
Copia Contrato Dedicación Exclusiva Declaración Jurada		Validar Concepto de Pago	<b>770</b> Dedicación exclusiva administrativa <b>775</b> Dedicación exclusiva administrativa Bachiller <b>769</b> Dedicación exclusiva docente I año Catedrático <b>762</b> Dedicación exclusiva docente bachiller <b>755</b> Dedicación exclusiva administración superior <b>767</b> Dedicación exclusiva docente I año Adjunto <b>760</b> Dedicación exclusiva docente <b>765</b> Dedicación exclusiva docente I año licenciado <b>766</b> Dedicación exclusiva docente I año Instructor

Documento	Condiciones		
	Operador	Validación	Valores
			<b>768</b> Dedicación exclusiva docente I año Asociado
Copia de Título Académico		Validar Clase Ocupacional Propuesta	<b>9200</b> Docente
	Y Además	Funcionario Nuevo	-
Copia Plan de Trabajo		Validar Clase Ocupacional Propuesta	<b>9200</b> Docente
Declaración Jurada de Horario y Jornada de Trabajo		Validar Concepto de Pago	<b>110</b> Complemento Salarial
	O También	Validar Clase Ocupacional Propuesta	<b>9200</b> Docente
Declaración Jurada para el Control de Nuevos Ingresos y Reingresos		Funcionario Nuevo	-
Oficio Autorización Rectoría		Validar Concepto de Pago	<b>30</b> Remuneración Extraord. Admin. monto fijo <b>35</b> Remuneración Extraord. Admin. porcentaje <b>125</b> Remuneración Especial <b>320</b> Remuneración Extraord. Docente monto <b>321</b> Remuneración Extraord. Doc. PC <b>380</b> Representante Sede interuniversitaria <b>780</b> Remuneración Especial administrativa (admin. sup.) <b>785</b> Remuneración Especial Docente (admin. sup.) <b>786</b> Remuneración Especial Docente monto (admin. sup.)
Oficio Autorización Vicerrectoría de Administración		Validar Concepto de Pago	<b>289</b> Recargo Func. Admin. 7.5% <b>290</b> Recargo Func. Admin. porcentual <b>291</b> Recargo Func. Admin. 05% <b>292</b> Recargo Func. Admin. 10% <b>293</b> Recargo Func. Admin. 15% <b>294</b> Recargo Func. Admin. 06% <b>895</b> Recargo Func. Admin. monto fijo



Documento	Condiciones		
	Operador	Validación	Valores
Oficio Comisión de Régimen Académico CEA		Validar Categoría Académica	<b>10</b> Invitado II Año asim. Catedrático <b>11</b> Invitado II Año asim. Asociado <b>12</b> Invitado II Año asim. Adjunto <b>13</b> Invitado II Año asim. Instructor
Oficio Comisión Incentivo Salariales ORH		Validar Concepto de Pago	<b>41</b> Incentivo Salarial
Oficio de Autorización Vicerrectoría de Docencia		Validar Categoría Académica	<b>20</b> Prof. Interino sin título <b>7</b> Prof. Interino Bachiller
Oficio de Consejo Asesor de Vicerrectoría de Investigación		Validar Clase Ocupacional Propuesta	<b>9030</b> Director Instituto Investig. <b>9040</b> Director Ctro. Invest. <b>9050</b> Director Est. Experimental
Oficio Director o Decano		Validar Concepto de Pago	<b>302</b> Recargo Director Depto <b>303</b> Recargo Director
Oficio Propuesta Salarial ORH		Validar Concepto de Pago	<b>352</b> Componente Salario Contractual
	O También	Validar Categoría Académica	<b>9</b> Invitado <b>15</b> Visitante <b>17</b> Visitante II año <b>25</b> Invitado I Año licenciado <b>26</b> Invitado I Año Bachiller <b>27</b> Invitado I Año sin título <b>41</b> Visitante III Año Licenciado <b>42</b> Visitante III año Bachiller <b>43</b> Visitante III año sin título <b>44</b> Visitante II Año licenciado <b>45</b> Visitante II año Bachiller <b>46</b> Visitante II Año sin título <b>47</b> Visitante I Año Licenciado <b>48</b> Visitante I año Bachiller <b>49</b> Visitante I año sin

Documento	Condiciones		
	Operador	Validación	Valores
			título <b>71</b> Invitado II año sin título <b>72</b> Invitado II año Bachiller <b>73</b> Invitado II año Licenciado
Copia Resolución Rectoría Dedicación Exclusiva		Validar Concepto de Pago	<b>770</b> Dedicación exclusiva administrativa <b>775</b> Dedicación exclusiva administrativa Bachiller <b>769</b> Dedicación exclusiva docente I año Catedrático <b>762</b> Dedicación exclusiva docente bachiller <b>755</b> Dedicación exclusiva administración superior <b>767</b> Dedicación exclusiva docente I año Adjunto <b>760</b> Dedicación exclusiva docente <b>765</b> Dedicación exclusiva docente I año licenciado <b>766</b> Dedicación exclusiva docente I año Instructor <b>768</b> Dedicación exclusiva docente I año Asociado
Resolución Rectoría		Funcionario Recontratado	-
	O También	Validar Clase Ocupacional Propuesta	<b>9040</b> Director Centro Invest. <b>9030</b> Director Instituto Invest. <b>5320</b> Director (oficina administrativa)

## b. Nombramiento Temporal, Prórroga

### Flujo base de Aprobación

La tabla 8 muestra el flujo base para “01 – Nombramiento Temporal”, “01 – Prórroga”.

Tabla 8. Flujo base para 02-Nombramiento Temporal, 01-Prórroga

Pos.	Nivel Aprobación	Revisa Físicos	Condiciones		
			Operador	Validación	Valores
1	Unidad Creadora	Sí			
2	Decanato o Facultad	No			
3	Dueño del Presupuesto	No			
4	Rectoría	No		Validar Clase Ocupacional Propuesta	<b>9090</b> Vicerrector <b>5320</b> Director (ofic.administrativa)
5	Dueño de la Plaza Actual	No			
6	Decanato o Facultad Dueño de la Plaza Actual	No			
7	ORH: Ventanilla	Sí			
8	ORH: Reclutamiento y Selección	No		Seguimiento de Reclutamiento y Selección	-
9	ORH: Gestión de Pago	Sí			
10	ORH: Archivo	Sí			
11	ORH: Jefatura	No			

## Requisitos para Nombramiento Temporal, Prórroga

La tabla 9 muestra los requisitos para “01 – Nombramiento Temporal”, “01 – Prórroga”.

Tabla 9. Requisitos para 02-Nombramiento Temporal, 01-Prórroga

Documento	Condiciones		
	Operador	Validación	Valores
Acta Asamblea de Escuela		Funcionario Recontratado	-
	Y Además	Validar Clase Ocupacional Propuesta	<b>9200</b> Docente
Acta Consejo de Vicerrectoría (sólo si sobrepasa el 100% del salario bruto)		Validar Concepto de Pago	<b>110</b> Complemento Salarial
Acta de Aprobación		Validar Concepto de Pago	<b>110</b> Complemento Salarial
Copia Acuerdo Firme Consejo Universitario		Validar Concepto de Pago	<b>305</b> Recargo Director Consejo Universitario
Copia Contrato Dedicación Exclusiva		Validar Concepto de Pago	<b>770</b> Dedicación exclusiva administrativa <b>775</b> Dedicación exclusiva

Documento	Condiciones		
	Operador	Validación	Valores
			administrativa Bachiller <b>769</b> Dedicación exclusiva docente I año Catedrático <b>762</b> Dedicación exclusiva docente bachiller <b>755</b> Dedicación exclusiva administración superior <b>767</b> Dedicación exclusiva docente I año Adjunto <b>760</b> Dedicación exclusiva docente <b>765</b> Dedicación exclusiva docente I año licenciado <b>766</b> Dedicación exclusiva docente I año Instructor <b>768</b> Dedicación exclusiva docente I año Asociado
Copia Contrato Dedicación Exclusiva Declaración Jurada		Validar Concepto de Pago	<b>770</b> Dedicación exclusiva administrativa <b>775</b> Dedicación exclusiva administrativa Bachiller <b>769</b> Dedicación exclusiva docente I año Catedrático <b>762</b> Dedicación exclusiva docente bachiller <b>755</b> Dedicación exclusiva administración superior <b>767</b> Dedicación exclusiva docente I año Adjunto <b>760</b> Dedicación exclusiva docente <b>765</b> Dedicación exclusiva docente I año licenciado <b>766</b> Dedicación exclusiva docente I año Instructor

Documento	Condiciones		
	Operador	Validación	Valores
			<b>768</b> Dedicación exclusiva docente I año Asociado
Copia Plan de Trabajo		Validar Clase Ocupacional Propuesta	<b>9200</b> Clase ocupacional Docente
Declaración Jurada de Horario y Jornada de Trabajo		Validar Concepto de Pago	<b>110</b> Complemento Salarial
	O También	Validar Clase Ocupacional Propuesta	<b>9200</b> Clase ocupacional Docente
Oficio Autorización Rectoría		Validar Concepto de Pago	<b>30</b> Remuneración Extraord. Admin. monto fijo <b>35</b> Remuneración Extraord. Admin. porcentaje <b>125</b> Remuneración Especial <b>320</b> Remuneración Extraord. Docente monto <b>321</b> Remuneración Extraord. Doc. PC <b>380</b> Representante Sede interuniversitaria <b>780</b> Remuneración Especial administrativa (admin.. sup.) <b>785</b> Remuneración Especial Docente (admin.. sup) <b>786</b> Remuneración Especial Docente monto (admin.. sup)
Oficio Autorización Vicerrectoría de Administración		Validar Concepto de Pago	<b>289</b> Recargo Func. Admin. 7.5% <b>290</b> Recargo Func. Admin. porcentual <b>291</b> Recargo Func. Admin. 05% <b>292</b> Recargo Func. Admin. 10% <b>293</b> Recargo Func. Admin. 15% <b>294</b> Recargo Func. Admin 06% <b>895</b> Recargo Func. Admin monto fijo
Oficio Comisión Incentivo Salariales ORH		Validar Concepto de Pago	<b>41</b> Incentivo Salarial
Oficio de Consejo Asesor de Vicerrectoría de Investigación		Validar Clase Ocupacional Propuesta	<b>9030</b> Director Instituto Investig. <b>9040</b> Director Ctro.

Documento	Condiciones		
	Operador	Validación	Valores
			Invest. <b>9050</b> Director Est. Experimental
Oficio Director o Decano		Validar Concepto de Pago	<b>302</b> Recargo Director Depto <b>303</b> Recargo Director
Oficio Propuesta Salarial ORH		Validar Concepto de Pago	<b>352</b> Componente Salario Contractual
	O También	Validar Categoría Académica	<b>9</b> Invitado <b>15</b> Visitante <b>17</b> Visitante II año <b>25</b> Invitado I Año licenciado <b>26</b> Invitado I Año Bachiller <b>27</b> Invitado I Año sin título <b>41</b> Visitante III Año Licenciado <b>42</b> Visitante III año Bachiller <b>43</b> Visitante III año sin título <b>44</b> Visitante II Año licenciado <b>45</b> Visitante II año Bachiller <b>46</b> Visitante II Año sin título <b>47</b> Visitante I Año Licenciado <b>48</b> Visitante I año Bachiller <b>49</b> Visitante I año sin título <b>71</b> Invitado II año sin título <b>72</b> Invitado II año Bachiller <b>73</b> Invitado II año Licenciado
Copia Resolución Rectoría Dedicación Exclusiva		Validar Concepto de Pago	<b>770</b> Dedicación exclusiva administrativa <b>775</b> Dedicación exclusiva administrativa Bachiller <b>769</b> Dedicación exclusiva docente I año Catedrático <b>762</b> Dedicación

Documento	Condiciones		
	Operador	Validación	Valores
			exclusiva docente bachiller <b>755</b> Dedicación exclusiva administración superior <b>767</b> Dedicación exclusiva docente I año Adjunto <b>760</b> Dedicación exclusiva docente <b>765</b> Dedicación exclusiva docente I año licenciado <b>766</b> Dedicación exclusiva docente I año Instructor <b>768</b> Dedicación exclusiva docente I año Asociado
Resolución Rectoría		Funcionario Recontratado	-
	O También	Validar Clase Ocupacional Propuesta	<b>9040</b> Director Centro Invest. <b>9030</b> Director Instituto Invest. <b>5320</b> Director (oficina administrativa)

### c. Nombramiento Temporal, Modificación

#### Flujo base de aprobación

Cabe señalar que este movimiento *no tiene requisitos* asociados, por lo que no es necesario imprimirlo ni enviarlo a la Oficina de Recursos Humanos (es completamente digital). La tabla 10 muestra el flujo base para “02 – Nombramiento Temporal”, “02 – Modificación”.

Tabla 10. Flujo base para 02-Nombramiento Temporal, 02-Modificación

Pos.	Nivel Aprobación	Revisa Físicos	Condiciones		
			Operador	Validación	Valores
1	Unidad Creadora	No			
2	Decanato o Facultad	No			
3	Dueño del Presupuesto	No			
4	Rectoría	No		Validar Clase Ocupacional Propuesta	<b>9090</b> Vicerrector <b>5320</b> Director (Ofic..administrativa)
5	Dueño de la Plaza Actual	No			
6	Decanato o Facultad Dueño de la Plaza Actual	No			

7	ORH: Ventanilla	No			
9	ORH: Gestión de Pago	No			
10	ORH: Archivo	No			
11	ORH: Jefatura	No			

## d. Nombramiento Temporal, Anulación

### Flujo base de aprobación

Cabe señalar que este movimiento *no tiene requisitos* asociados, por lo que no es necesario imprimirlo ni enviarlo a la Oficina de Recursos Humanos (es completamente digital). La tabla 11 muestra el flujo base para “02 – Nombramiento Temporal”, “03 – Anulación”.

Tabla 11. Flujo base para 02-Nombramiento Temporal, 03-Anulación

Pos.	Nivel Aprobación	Revisa Físicos	Condiciones		
			Operador	Validación	Valores
1	Unidad Creadora	No			
2	Decanato o Facultad	No			
3	Dueño del Presupuesto	No			
4	Rectoría	No		Validar Clase Ocupacional Propuesta	<b>9090</b> Vicerrector <b>5320</b> Director (ofic.administrativa)
5	Dueño de la Plaza Actual	No			
6	Decanato o Facultad Dueño de la Plaza Actual	No			
7	ORH: Ventanilla	No			
9	ORH: Gestión de Pago	No			
10	ORH: Archivo	No			
11	ORH: Jefatura	No			

## Nombramiento por Elección

### Descripción:

Nombramiento de funcionarios para desempeñar puestos de dirección de una unidad académica por un periodo determinado.

### Observaciones:

Este tipo de nombramiento corresponde únicamente a las clases ocupacionales de: Rector, Miembro del Consejo Universitario, Decano, Director de Sede Regional y Director de Escuela



## a. Nombramiento por Elección, Movimiento Nuevo

### Flujo base de aprobación

La tabla 12 muestra el flujo base para “04 – Nombramiento por Elección”, “04 – Movimiento Nuevo”.

Tabla 12. Flujo base para 04-Nombramiento por Elección, 04-Movimiento Nuevo

Pos.	Nivel Aprobación	Revisa Físicos	Condiciones		
			Operador	Validación	Valores
1	Unidad Creadora	Sí			
2	Decanato o Facultad	No			
3	Dueño del Presupuesto	No			
4	Consejo Universitario: Director	No		Validar Clase Ocupacional Propuesta	9070 Rector 9080 Miembro Consejo Universitario
5	Vicerrectoría	No		Validar Clase Ocupacional Propuesta	9000 Decano 9010 Director Sede 9020 Director Escuela
8	ORH: Ventanilla	Sí			
9	ORH: Gestión de Pago	Sí			
10	ORH: Archivo	Sí			
11	ORH: Jefatura	No			

### Requisitos para Nombramiento por Elección, Movimiento Nuevo

La tabla 13 muestra los requisitos para “04 – Nombramiento por Elección”, “04 – Movimiento Nuevo”.

Tabla 13. Requisitos para 04-Nombramiento por Elección, 04-Movimiento Nuevo

Documento	Condiciones		
	Operador	Validación	Valores
Acta Aprobación Consejo de Sede (sólo si es pago nuevo)		Validar Concepto de Pago	901 Zonaje Limón 902 Zonaje Guanacaste 903 Zonaje Puntarenas 904 Zonaje Turrialba 905 Zonaje Occidente 907 Zonaje Golfito

Documento	Condiciones		
	Operador	Validación	Valores
Acta Consejo de Vicerrectoría (sólo si sobrepasa el 100% del salario bruto)		Validar Concepto de Pago	<b>110</b> Complemento Salarial
Acta de Aprobación		Validar Concepto de Pago	<b>110</b> Complemento Salarial
Copia Acuerdo Firme Consejo Universitario		Validar Concepto de Pago	<b>305</b> Recargo Director Consejo Universitario
Copia Contrato Dedicación Exclusiva		Validar Concepto de Pago	<b>770</b> Dedicación exclusiva administrativa <b>775</b> Dedicación exclusiva administrativa Bachiller <b>769</b> Dedicación exclusiva docente I año Catedrático <b>762</b> Dedicación exclusiva docente bachiller <b>755</b> Dedicación exclusiva administración superior <b>767</b> Dedicación exclusiva docente I año Adjunto <b>760</b> Dedicación exclusiva docente <b>765</b> Dedicación exclusiva docente I año licenciado <b>766</b> Dedicación exclusiva docente I año Instructor <b>768</b> Dedicación exclusiva docente I año Asociado
Copia Contrato Dedicación Exclusiva Declaración Jurada		Validar Concepto de Pago	<b>770</b> Dedicación exclusiva administrativa <b>775</b> Dedicación exclusiva administrativa Bachiller <b>769</b> Dedicación exclusiva docente I año Catedrático <b>762</b> Dedicación exclusiva docente bachiller

Documento	Condiciones		
	Operador	Validación	Valores
			<b>755</b> Dedicación exclusiva administración superior <b>767</b> Dedicación exclusiva docente I año Adjunto <b>760</b> Dedicación exclusiva docente <b>765</b> Dedicación exclusiva docente I año licenciado <b>766</b> Dedicación exclusiva docente I año Instructor <b>768</b> Dedicación exclusiva docente I año Asociado
Oficio Autorización Rectoría		Validar Concepto de Pago	<b>30</b> Remuneración Extraord. Admin. monto fijo <b>35</b> Remuneración Extraord. Admin. porcentaje <b>125</b> Remuneración Especial <b>320</b> Remuneración Extraord. Docente monto <b>321</b> Remuneración Extraord. Doc. PC <b>380</b> Representante Sede interuniversitaria <b>780</b> Remuneración Especial administrativa (admin.. sup) <b>785</b> Remuneración Especial Docente (admin.. sup) <b>786</b> Remuneración Especial Docente monto (admin.. sup)
Oficio Autorización Vicerrectoría de Administración		Validar Concepto de Pago	<b>289</b> Recargo Func. Admin. 7.5% <b>290</b> Recargo Func. Admin. porcentual <b>291</b> Recargo Func. Admin. 05% <b>292</b> Recargo Func. Admin. 10%

Documento	Condiciones		
	Operador	Validación	Valores
			<b>293</b> Recargo Func. Admin. 15% <b>294</b> Recargo Func. Admin 06% <b>895</b> Recargo Func. Admin monto fijo
Oficio Director o Decano		Validar Concepto de Pago	<b>302</b> Recargo Director Depto <b>303</b> Recargo Director
Oficio Tribunal Electoral Universitario		Validar Clase Ocupacional Propuesta	<b>9000</b> Decano <b>9010</b> Director Sede <b>9020</b> Director Escuela <b>9070</b> Rector <b>9080</b> Miembro Consejo Universitario
Copia Resolución Rectoría Dedicación Exclusiva		Validar Concepto de Pago	<b>770</b> Dedicación exclusiva administrativa <b>775</b> Dedicación exclusiva administrativa Bachiller <b>769</b> Dedicación exclusiva docente I año Catedrático <b>762</b> Dedicación exclusiva docente bachiller <b>755</b> Dedicación exclusiva administración superior <b>767</b> Dedicación exclusiva docente I año Adjunto <b>760</b> Dedicación exclusiva docente <b>765</b> Dedicación exclusiva docente I año licenciado <b>766</b> Dedicación exclusiva docente I año Instructor <b>768</b> Dedicación exclusiva docente I año Asociado

## b. Nombramiento por Elección, Prórroga

### Flujo base de aprobación

La tabla 14 muestra el flujo base para “04 – Nombramiento por Elección”, “01 – Prórroga”.

Tabla 14. Flujo base para 04-Nombramiento por Elección, 01-Prórroga

Pos.	Nivel Aprobación	Revisa Físicos	Condiciones		
			Operador	Validación	Valores
1	Unidad Creadora	Sí			
2	Decanato o Facultad	No			
3	Dueño del Presupuesto	No			
4	Consejo Universitario: Director	No		Validar Clase Ocupacional Propuesta	9070 Rector 9080 Miembro Consejo Universitario
5	Vicerrectoría	No		Validar Clase Ocupacional Propuesta	9000 Decano 9010 Director Sede 9020 Director Escuela
8	ORH: Ventanilla	Sí			
9	ORH: Gestión de Pago	Sí			
10	ORH: Archivo	Sí			
11	ORH: Jefatura	No			

### Requisitos para Nombramiento por Elección, Prórroga

La tabla 15 muestra los requisitos para “04 – Nombramiento por Elección”, “01 – Prórroga”.

Tabla 15. Requisitos para 04-Nombramiento por Elección, 01-Prórroga

Documento	Condiciones		
	Operador	Validación	Valores
Acta Consejo de Vicerrectoría (sólo si sobrepasa el 100% del salario bruto)		Validar Concepto de Pago	110 Complemento Salarial
Acta de Aprobación		Validar Concepto de Pago	110 Complemento Salarial
Copia Acuerdo Firme Consejo Universitario		Validar Concepto de Pago	305 Recargo Director Consejo Universitario

Documento	Condiciones		
	Operador	Validación	Valores
Copia Contrato Dedicación Exclusiva		Validar Concepto de Pago	<b>770</b> Dedicación exclusiva administrativa <b>775</b> Dedicación exclusiva administrativa Bachiller <b>769</b> Dedicación exclusiva docente I año Catedrático <b>762</b> Dedicación exclusiva docente bachiller <b>755</b> Dedicación exclusiva administración superior <b>767</b> Dedicación exclusiva docente I año Adjunto <b>760</b> Dedicación exclusiva docente <b>765</b> Dedicación exclusiva docente I año licenciado <b>766</b> Dedicación exclusiva docente I año Instructor <b>768</b> Dedicación exclusiva docente I año Asociado
Copia Contrato Dedicación Exclusiva Declaración Jurada		Validar Concepto de Pago	<b>770</b> Dedicación exclusiva administrativa <b>775</b> Dedicación exclusiva administrativa Bachiller <b>769</b> Dedicación exclusiva docente I año Catedrático <b>762</b> Dedicación exclusiva docente bachiller <b>755</b> Dedicación exclusiva administración superior <b>767</b> Dedicación exclusiva docente I año Adjunto <b>760</b> Dedicación exclusiva docente

Documento	Condiciones		
	Operador	Validación	Valores
			<b>765</b> Dedicación exclusiva docente I año licenciado <b>766</b> Dedicación exclusiva docente I año Instructor <b>768</b> Dedicación exclusiva docente I año Asociado
Declaración Jurada de Horario y Jornada de Trabajo		Validar Concepto de Pago	<b>110</b> Complemento Salarial
Oficio Autorización Rectoría		Validar Concepto de Pago	<b>30</b> Remuneración Extraord. Admin. monto fijo <b>35</b> Remuneración Extraord. Admin. porcentaje <b>125</b> Remuneración Especial <b>320</b> Remuneración Extraord. Docente monto <b>321</b> Remuneración Extraord. Doc. PC <b>380</b> Representante Sede interuniversitaria <b>780</b> Remuneración Especial administrativa (admin.. sup) <b>785</b> Remuneración Especial Docente (admin.. sup) <b>786</b> Remuneración Especial Docente monto (admin.. sup)
Oficio Autorización Vicerrectoría de Administración		Validar Concepto de Pago	<b>289</b> Recargo Func. Admin. 7.5% <b>290</b> Recargo Func. Admin. porcentual <b>291</b> Recargo Func. Admin. 05% <b>292</b> Recargo Func. Admin. 10% <b>293</b> Recargo Func. Admin. 15% <b>294</b> Recargo Func. Admin 06% <b>895</b> Recargo Func. Admin monto fijo
Oficio Director o Decano		Validar Concepto de Pago	<b>302</b> Recargo Director Depto

Documento	Condiciones		
	Operador	Validación	Valores
			<b>303</b> Recargo Director
Oficio Tribunal Electoral Universitario		Validar Clase Ocupacional Propuesta	<b>9000</b> Decano <b>9010</b> Director Sede <b>9020</b> Director Escuela <b>9070</b> Rector <b>9080</b> Miembro Consejo Universitario
Copia Resolución Rectoría Dedicación Exclusiva		Validar Concepto de Pago	<b>770</b> Dedicación exclusiva administrativa <b>775</b> Dedicación exclusiva administrativa Bachiller <b>769</b> Dedicación exclusiva docente I año Catedrático <b>762</b> Dedicación exclusiva docente bachiller <b>755</b> Dedicación exclusiva administración superior <b>767</b> Dedicación exclusiva docente I año Adjunto <b>760</b> Dedicación exclusiva docente <b>765</b> Dedicación exclusiva docente I año licenciado <b>766</b> Dedicación exclusiva docente I año Instructor <b>768</b> Dedicación exclusiva docente I año Asociado

### c. Nombramiento por Elección, Modificación

#### Flujo base de aprobación

Cabe señalar que este movimiento no tiene requisitos asociados. La tabla 16 muestra el flujo base para “04 – Nombramiento por Elección”, “02 – Modificación”.



**Tabla 16. Flujo base para 04-Nombramiento por Elección, 02-Modificación**

Pos.	Nivel Aprobación	Revisa Físicos	Condiciones		
			Operador	Validación	Valores
1	Unidad Creadora	No			
2	Decanato o Facultad	No			
3	Dueño del Presupuesto	No			
4	Consejo Universitario: Director	No		Validar Clase Ocupacional Propuesta	<b>9070</b> Rector
5	Vicerrectoría	No		Validar Clase Ocupacional Propuesta	<b>9000</b> Decano <b>9010</b> Director Sede <b>9020</b> Director Escuela
8	ORH: Ventanilla	No			
9	ORH: Gestión de Pago	No			
10	ORH: Archivo	No			
11	ORH: Jefatura	No			

#### **d. Nombramiento por Elección, Anulación**

##### **Flujo base de aprobación**

La tabla 17 muestra los requisitos para “04 – Nombramiento por Elección”, “03 – Anulación”.

**Tabla 17. Flujo base para 04-Nombramiento por Elección, 03-Anulación**

Pos.	Nivel Aprobación	Revisa Físicos	Condiciones		
			Operador	Validación	Valores
1	Unidad Creadora	No			
2	Decanato o Facultad	No			
3	Dueño del Presupuesto	No			
4	Consejo Universitario: Director	No		Validar Clase Ocupacional Propuesta	<b>9070</b> Rector
5	Vicerrectoría	No		Validar Clase Ocupacional Propuesta	<b>9000</b> Decano <b>9010</b> Director Sede <b>9020</b> Director Escuela
8	ORH: Ventanilla	No			
9	ORH: Gestión de Pago	No			
10	ORH: Archivo	No			
11	ORH: Jefatura	No			

## Nombramiento Especial

### Descripción:

Movimiento utilizado para nombrar a “personal extraordinario”, el cual tiene un salario contractual de acuerdo a los salarios mínimos aprobados en La Gaceta que dependen de la jornada laboral con la que se nombra.

### a. Nombramiento Especial, Movimiento Nuevo

#### Flujo base de aprobación

La tabla 18 muestra el flujo base para “05 – Nombramiento Especial”, “04 – Movimiento Nuevo”.

Tabla 18. Flujo base para 05-Nombramiento Especial, 04-Movimiento Nuevo

Pos.	Nivel Aprobación	Revisa Físicos	Condiciones		
			Operador	Validación	Valores
1	Unidad Creadora	Sí			
2	Dueño del Presupuesto	No			
3	Decanato o Facultad	No			
4	Dueño de la Plaza Actual	No			
5	Decanato o Facultad Dueño de la Plaza Actual	No			
6	ORH: Ventanilla	Sí			
7	ORH: Gestión de Pago	Sí			
8	ORH: Archivo	Sí			
9	ORH: Jefatura	No			

### Requisitos para Nombramiento Especial, Movimiento Nuevo

La tabla 19 muestra los requisitos “05 – Nombramiento Especial”, “04 – Movimiento Nuevo”.

Tabla 19. Requisitos para 05-Nombramiento Especial, 04-Movimiento Nuevo

Documento	Condiciones		
	Operador	Validación	Valores
Copia Carnet de asegurado de la CCSS		Funcionario Nuevo	-
	Y Además	Validar Tipo Identificación	<b>02</b> Residencia <b>03</b> Asilado político <b>04</b> Pasaporte <b>05</b> Permiso residencia

Documento	Condiciones		
	Operador	Validación	Valores
			06 Permiso trabajo 07 Refugiado político 09 Otras
Copia Cédula o Documento de Identificación		Funcionario Nuevo	-
Declaración Jurada para el Control de Nuevos Ingresos y Reingresos		Funcionario Nuevo	-

## b. Nombramiento Especial, Prórroga

### Flujo base de aprobación

La tabla 20 muestra el flujo base para “05 – Nombramiento Especial”, “01 – Prórroga”.

Tabla 20. Flujo base para 05-Nombramiento Especial, 01-Prórroga

Pos.	Nivel Aprobación	Revisa Físicos	Condiciones		
			Operador	Validación	Valores
1	Unidad Creadora	No			
2	Decanato o Facultad	No			
3	Dueño del Presupuesto	No			
4	Dueño de la Plaza Actual	No			
5	Decanato o Facultad Dueño de la Plaza Actual	No			
6	ORH: Ventanilla	No			
7	ORH: Gestión de Pago	No			
8	ORH: Archivo	No			
9	ORH: Jefatura	No			

## c. Nombramiento Especial, Modificación

### Flujo base de aprobación

La tabla 21 muestra el flujo base para “05 – Nombramiento Especial”, “02 – Modificación”.

Tabla 21. Flujo base para 05-Nombramiento Especial, 02-Modificación

Pos.	Nivel Aprobación	Revisa Físicos	Condiciones		
			Operador	Validación	Valores
1	Unidad Creadora	No			
2	Dueño del Presupuesto	No			

Pos.	Nivel Aprobación	Revisa Físicos	Condiciones		
			Operador	Validación	Valores
3	Decanato o Facultad	No			
4	Dueño de la Plaza Actual	No			
5	Decanato o Facultad Dueño de la Plaza Actual	No			
6	ORH: Ventanilla	No			
7	ORH: Gestión de Pago	No			
8	ORH: Archivo	No			
9	ORH: Jefatura	No			

#### d. Nombramiento Especial, Anulación

##### Flujo base de aprobación

La tabla 22 muestra el flujo base para “05 – Nombramiento Especial”, “03 – Anulación”.

Tabla 22. Flujo base para 05-Nombramiento Especial, 03-Anulación

Pos.	Nivel Aprobación	Revisa Físicos	Condiciones		
			Operador	Validación	Valores
1	Unidad Creadora	No			
2	Decanato o Facultad	No			
3	Dueño del Presupuesto	No			
4	Dueño de la Plaza Actual	No			
5	Decanato o Facultad Dueño de la Plaza Actual	No			
6	ORH: Ventanilla	No			
7	ORH: Gestión de Pago	No			
8	ORH: Archivo	No			
9	ORH: Jefatura	No			

La tabla 23 muestra el flujo base para “16 – Nombramiento por Sustitución”, “04 – Movimiento Nuevo”.

#### Nombramiento por Sustitución

##### Descripción:

Nombramiento temporal que se realiza en una plaza que tiene dueño, pero que está libre por ascenso del titular, cambio temporal de plaza, permiso sin goce salario, permiso con goce de salario, incapacidad o vacaciones, entre otros.

## a. Nombramiento por Sustitución, Movimiento Nuevo

### Flujo base de aprobación

Tabla 23. Flujo base para 16-Nombramiento por Sustitución, 04-Movimiento Nuevo

Pos.	Nivel Aprobación	Revisa Físicos	Condiciones		
			Operador	Validación	Valores
1	Unidad Creadora	Sí			
2	Decanato o Facultad	No			
3	Dueño del Presupuesto	No			
4	Vicerrectoría	No		Validar Motivo de Sustitución	<b>55</b> Permiso con goce de salario <b>88</b> sustituto de un sustituto <b>97</b> vacaciones
			Y Además	Validar Clase Ocupacional Propuesta	<b>9000</b> Decano <b>9010</b> Director Sede <b>9020</b> Director Escuela <b>9040</b> Director Centro Invest. <b>9030</b> Director Instituto Invest. <b>9050</b> Director Est. Exp <b>5320</b> Director (oficina administ)
5	Rectoría	No		Validar Clase Ocupacional Propuesta	<b>9090</b> Vicerrector
6	Consejo Universitario: Director	No		Validar Clase Ocupacional Propuesta	<b>9070</b> Rector <b>9080</b> Miembro Consejo Universitario
7	Dueño de la Plaza Actual	No			
8	Decanato o Facultad Dueño de la Plaza Actual	No			
9	ORH: Ventanilla	Sí			
10	ORH: Reclutamiento y Selección	No		Ascenso de Clase Ocupacional	-
			O También	Cambio de Unidad de Trabajo	-
			O También	Funcionario Nuevo	-
			O También	Pérdida de Continuidad para Administrativos	-
			O También	Cambio de plaza	-

Pos.	Nivel Aprobación	Revisa Físicos	Condiciones		
			Operador	Validación	Valores
			Y Además	Validar Clase Ocupacional Propuesta	<b>5080</b> Técnico Asistencial A <b>5140</b> Técnico Especializado B <b>5060</b> Trabajador Operativo C <b>5080</b> Técnico Asistencial A <b>5100</b> Técnico Asistencial B <b>5120</b> Técnico Especializado A <b>5140</b> Técnico Especializado B <b>5160</b> Técnico Especializado C <b>5180</b> Técnico Especializado D <b>5200</b> Profesional A <b>5220</b> Profesional B <b>5240</b> Profesional C <b>5260</b> Profesional D <b>5280</b> Jefe A <b>5300</b> Jefe B
11	ORH: Gestión de Pago	Sí			
12	ORH: Archivo	Sí			
13	ORH: Jefatura	No			

## Requisitos para Nombramiento por Sustitución, Movimiento Nuevo

La tabla 24 muestra los requisitos “16 – Nombramiento por Sustitución”, “04 – Movimiento Nuevo”.

Tabla 24. Requisitos para 16-Nombramiento por Sustitución, 04-Movimiento Nuevo

Documento	Condiciones		
	Operador	Validación	Valores
Acta Aprobación Consejo de Sede (sólo si es pago nuevo)		Validar Concepto de Pago	<b>901</b> Zonaje Limón <b>902</b> Zonaje Guanacaste <b>903</b> Zonaje Puntarenas <b>904</b> Zonaje Turrialba <b>905</b> Zonaje Occidente <b>907</b> Zonaje Golfito
Acta Asamblea de Escuela		Funcionario Recontratado	-
	Y Además	Validar Clase Ocupacional Propuesta	<b>9200</b> Clase ocupacional Docente
Acta Consejo de Vicerrectoría (sólo si sobrepasa el 100% del		Validar Concepto de Pago	<b>110</b> Complemento Salarial

Documento	Condiciones		
	Operador	Validación	Valores
salario bruto)			
Acta de Aprobación		Validar Concepto de Pago	<b>110</b> Complemento Salarial
Copia Acuerdo Firme Consejo Universitario		Validar Concepto de Pago	<b>305</b> Recargo Director Consejo Universitario
Copia Carnet de asegurado de la CCSS		Funcionario Nuevo	-
	Y Además	Validar Tipo Identificación	<b>02</b> Residencia <b>03</b> Asilado político <b>04</b> Pasaporte <b>05</b> Permiso residencia <b>06</b> Permiso trabajo <b>07</b> Refugiado político <b>09</b> Otras
Copia Cédula o Documento de Identificación		Funcionario Nuevo	-
Copia Contrato Dedicación Exclusiva		Validar Concepto de Pago	<b>770</b> Dedicación exclusiva administrativa <b>775</b> Dedicación exclusiva administrativa Bachiller <b>769</b> Dedicación exclusiva docente I año Catedrático <b>762</b> Dedicación exclusiva docente bachiller <b>755</b> Dedicación exclusiva administración superior <b>767</b> Dedicación exclusiva docente I año Adjunto <b>760</b> Dedicación exclusiva docente <b>765</b> Dedicación exclusiva docente I año licenciado <b>766</b> Dedicación exclusiva docente I año Instructor <b>768</b> Dedicación exclusiva docente I año Asociado
Copia Contrato Dedicación Exclusiva Declaración Jurada		Validar Concepto de Pago	<b>770</b> Dedicación exclusiva administrativa <b>775</b> Dedicación exclusiva administrativa Bachiller <b>769</b> Dedicación exclusiva docente I año Catedrático <b>762</b> Dedicación exclusiva docente bachiller

Documento	Condiciones		
	Operador	Validación	Valores
			<b>755</b> Dedicación exclusiva administración superior <b>767</b> Dedicación exclusiva docente I año Adjunto <b>760</b> Dedicación exclusiva docente <b>765</b> Dedicación exclusiva docente I año licenciado <b>766</b> Dedicación exclusiva docente I año Instructor <b>768</b> Dedicación exclusiva docente I año Asociado
Copia de Título Académico		Validar Clase Ocupacional Propuesta	<b>9200</b> Clase ocupacional Docente
	Y Además	Funcionario Nuevo	-
Copia Plan de Trabajo		Validar Clase Ocupacional Propuesta	<b>9200</b> Clase ocupacional Docente
Declaración Jurada de Horario y Jornada de Trabajo		Validar Clase Ocupacional Propuesta	<b>9200</b> Clase ocupacional Docente
Declaración Jurada para el Control de Nuevos Ingresos y Reingresos		Funcionario Nuevo	-
Oficio Autorización Rectoría		Validar Concepto de Pago	<b>30</b> Remuneración Extraord. Admin. monto fijo <b>35</b> Remuneración Extraord. Admin. porcentaje <b>125</b> Remuneración Especial <b>320</b> Remuneración Extraord. Docente monto <b>321</b> Remuneración Extraord. Doc. PC <b>380</b> Representante Sede interuniversitaria <b>780</b> Remuneración Especial administrativa (admin.. sup) <b>785</b> Remuneración Especial Docente (admin.. sup) <b>786</b> Remuneración Especial Docente monto (admin.. sup)
Oficio Autorización Vicerrectoría		Validar Concepto de Pago	<b>289</b> Recargo Func. Admin. 7.5%



Documento	Condiciones		
	Operador	Validación	Valores
de Administración			<b>290</b> Recargo Func. Admin. porcentual <b>291</b> Recargo Func. Admin. 05% <b>292</b> Recargo Func. Admin. 10% <b>293</b> Recargo Func. Admin. 15% <b>294</b> Recargo Func. Admin 06% <b>895</b> Recargo Func. Admin monto fijo
	O También	Validar Motivo de Sustitución	<b>55</b> permiso con goce de salario <b>88</b> sustituto de un sustituto <b>97</b> vacaciones
	Y Además	Validar Clase Ocupacional Propuesta	<b>5080</b> Técnico Asistencial A <b>5140</b> Técnico Especializado B <b>5060</b> Trabajador Operativo C <b>5080</b> Técnico Asistencial A <b>5100</b> Técnico Asistencial B <b>5120</b> Técnico Especializado A <b>5140</b> Técnico Especializado B <b>5160</b> Técnico Especializado C <b>5180</b> Técnico Especializado D <b>5200</b> Profesional A <b>5220</b> Profesional B <b>5240</b> Profesional C <b>5260</b> Profesional D <b>5280</b> Jefe A <b>5300</b> Jefe B
Oficio Comisión de Régimen Académico CEA		Validar Categoría Académica	<b>10</b> Invitado II Año asim. Catedrático <b>11</b> Invitado II Año asim. Asociado <b>12</b> Invitado II Año asim. Adjunto <b>13</b> Invitado II Año asim. Instructor
Oficio Comisión Incentivo Salariales ORH		Validar Concepto de Pago	<b>41</b> Incentivo Salarial
Oficio de Autorización		Validar Motivo de Sustitución	<b>55</b> Permiso con goce

Documento	Condiciones		
	Operador	Validación	Valores
Vicerrectoría de Docencia			de salario <b>88</b> sustituto de un sustituto <b>97</b> vacaciones
	Y Además	Validar Clase Ocupacional Propuesta	<b>9200</b> Clase ocupacional Docente
Oficio de Consejo Asesor de Vicerrectoría de Investigación		Validar Clase Ocupacional Propuesta	<b>9040</b> Director Centro Invest. <b>9030</b> Director Instituto Invest.
Oficio Director o Decano		Validar Concepto de Pago	<b>302</b> Recargo Director Depto <b>303</b> Recargo Director
Oficio Propuesta Salarial ORH		Validar Concepto de Pago	<b>352</b> Componente Salario Contractual
	O También	Validar Categoría Académica	<b>9</b> Invitado <b>15</b> Visitante <b>17</b> Visitante II año <b>25</b> Invitado I Año licenciado <b>26</b> Invitado I Año Bachiller <b>27</b> Invitado I Año sin título <b>41</b> Visitante III Año Licenciado <b>42</b> Visitante III año Bachiller <b>43</b> Visitante III año sin título <b>44</b> Visitante II Año licenciado <b>45</b> Visitante II año Bachiller <b>46</b> Visitante II Año sin título <b>47</b> Visitante I Año Licenciado <b>48</b> Visitante I año Bachiller <b>49</b> Visitante I año sin título <b>71</b> Invitado II año sin título <b>72</b> Invitado II año Bachiller <b>73</b> Invitado II año Licenciado
Copia Resolución Rectoría Dedicación Exclusiva		Validar Concepto de Pago	<b>770</b> Dedicación exclusiva administrativa <b>775</b> Dedicación exclusiva administrativa

Documento	Condiciones		
	Operador	Validación	Valores
			Bachiller <b>769</b> Dedicación exclusiva docente I año Catedrático <b>762</b> Dedicación exclusiva docente bachiller <b>755</b> Dedicación exclusiva administración superior <b>767</b> Dedicación exclusiva docente I año Adjunto <b>760</b> Dedicación exclusiva docente <b>765</b> Dedicación exclusiva docente I año licenciado <b>766</b> Dedicación exclusiva docente I año Instructor <b>768</b> Dedicación exclusiva docente I año Asociado
Resolución Rectoría		Funcionario Recontratado	-

## b. Nombramiento por Sustitución, Prórroga

### Flujo base de aprobación

La tabla 25 muestra el flujo base para “16 – Nombramiento por Sustitución”, “01 – Prórroga”.

Tabla 25. Flujo base para 16-Nombramiento por Sustitución, 01-Prórroga

Pos.	Nivel Aprobación	Revisa Físicos	Condiciones		
			Operador	Validación	Valores
1	Unidad Creadora	Sí			
2	Decanato o Facultad	No			
3	Dueño del Presupuesto	No			
4	Vicerrectoría	No		Validar Motivo de Sustitución	<b>55</b> Permiso con goce de salario <b>88</b> sustituto de un sustituto <b>97</b> vacaciones

Pos.	Nivel Aprobación	Revisa Físicos	Condiciones		
			Operador	Validación	Valores
			Y Además	Validar Clase Ocupacional Propuesta	<b>9000</b> Decano <b>9010</b> Director Sede <b>9020</b> Director Escuela <b>9040</b> Director Centro Invest. <b>9030</b> Director Instituto Invest. <b>9050</b> Director Est. Exp <b>5320</b> Director (oficina administ)
5	Rectoría	No		Validar Clase Ocupacional Propuesta	9090 Vicerrector
6	Consejo Universitario: Director	No		Validar Clase Ocupacional Propuesta	<b>9070</b> Rector <b>9080</b> Miembro Consejo Universitario
7	Dueño de la Plaza Actual	No			
8	Decanato o Facultad Dueño de la Plaza Actual	No			
9	ORH: Ventanilla	Sí			
10	ORH: Reclutamiento y Selección	No		Seguimiento de Reclutamiento y Selección	-
11	ORH: Gestión de Pago	Sí			
12	ORH: Archivo	Sí			
13	ORH: Jefatura	No			

## Requisitos para Nombramiento por Sustitución, Prórroga

La tabla 26 muestra los requisitos “16 – Nombramiento por Sustitución”, “01 – Prórroga”.

Tabla 26. Requisitos para 16-Nombramiento por Sustitución, 01-Prórroga

Documento	Condiciones		
	Operador	Validación	Valores
Acta Asamblea de Escuela		Funcionario Recontratado	-
	Y Además	Validar Clase Ocupacional Propuesta	<b>9200</b> Clase ocupacional Docente
Acta Consejo de Vicerrectoría (sólo si sobrepasa el 100% del salario bruto)		Validar Concepto de Pago	<b>110</b> Complemento Salarial

Documento	Condiciones		
	Operador	Validación	Valores
Acta de Aprobación		Validar Concepto de Pago	<b>110</b> Complemento Salarial
Copia Acuerdo Firme Consejo Universitario		Validar Concepto de Pago	<b>305</b> Recargo Director Consejo Universitario
Copia Contrato Dedicación Exclusiva		Validar Concepto de Pago	<b>770</b> Dedicación exclusiva administrativa <b>775</b> Dedicación exclusiva administrativa Bachiller <b>769</b> Dedicación exclusiva docente I año Catedrático <b>762</b> Dedicación exclusiva docente bachiller <b>755</b> Dedicación exclusiva administración superior <b>767</b> Dedicación exclusiva docente I año Adjunto <b>760</b> Dedicación exclusiva docente <b>765</b> Dedicación exclusiva docente I año licenciado <b>766</b> Dedicación exclusiva docente I año Instructor <b>768</b> Dedicación exclusiva docente I año Asociado
Copia Contrato Dedicación Exclusiva Declaración Jurada		Validar Concepto de Pago	<b>770</b> Dedicación exclusiva administrativa <b>775</b> Dedicación exclusiva administrativa Bachiller <b>769</b> Dedicación exclusiva docente I año Catedrático <b>762</b> Dedicación exclusiva docente bachiller <b>755</b> Dedicación exclusiva administración superior

Documento	Condiciones		
	Operador	Validación	Valores
			<b>767</b> Dedicación exclusiva docente I año Adjunto <b>760</b> Dedicación exclusiva docente <b>765</b> Dedicación exclusiva docente I año licenciado <b>766</b> Dedicación exclusiva docente I año Instructor <b>768</b> Dedicación exclusiva docente I año Asociado
Copia Plan de Trabajo		Validar Clase Ocupacional Propuesta	<b>9200</b> Clase ocupacional Docente
Declaración Jurada de Horario y Jornada de Trabajo		Validar Clase Ocupacional Propuesta	<b>9200</b> Clase ocupacional Docente
	O También	Validar Concepto de Pago	<b>110</b> Complemento Salarial
Oficio Autorización Rectoría		Validar Concepto de Pago	<b>30</b> Remuneración Extraord. Admin. monto fijo <b>35</b> Remuneración Extraord. Admin. porcentaje <b>125</b> Remuneración Especial <b>320</b> Remuneración Extraord. Docente monto <b>321</b> Remuneración Extraord. Doc. PC <b>380</b> Representante Sede interuniversitaria <b>780</b> Remuneración Especial administrativa (admin.. sup) <b>785</b> Remuneración Especial Docente (admin.. sup) <b>786</b> Remuneración Especial Docente monto (admin.. sup)
Oficio Autorización Vicerrectoría de Administración		Validar Concepto de Pago	<b>289</b> Recargo Func. Admin. 7.5%

Documento	Condiciones		
	Operador	Validación	Valores
			<b>290</b> Recargo Func. Admin. porcentual <b>291</b> Recargo Func. Admin. 05% <b>292</b> Recargo Func. Admin. 10% <b>293</b> Recargo Func. Admin. 15% <b>294</b> Recargo Func. Admin 06% <b>895</b> Recargo Func. Admin monto fijo
	O También	Validar Motivo de Sustitución	<b>55</b> Permiso con goce de salario <b>88</b> sustituto de un sustituto <b>97</b> vacaciones
	Y Además	Validar Clase Ocupacional Propuesta	<b>5340</b> Asesor Supervisor <b>5320</b> Director (oficina admin.) <b>5280</b> Jefe A <b>5300</b> Jefe B <b>5200</b> Profesional A <b>5220</b> Profesional B <b>5240</b> Profesional C <b>5260</b> Profesional D <b>5080</b> Técnico Asistencial A <b>5100</b> Técnico Asistencial B <b>5120</b> Técnico Especializado A <b>5140</b> Técnico Especializado B <b>5160</b> Técnico Especializado C <b>5180</b> Técnico Especializado D <b>5020</b> Trabajador operativo A <b>5040</b> Trabajador operativo B <b>5060</b> Trabajador operativo C

Documento	Condiciones		
	Operador	Validación	Valores
Oficio Comisión de Régimen Académico CEA		Validar Categoría Académica	<b>10</b> Invitado II Año asim. Catedrático <b>11</b> Invitado II Año asim. Asociado <b>12</b> Invitado II Año asim. Adjunto <b>13</b> Invitado II Año asim. Instructor
Oficio Comisión Incentivo Salariales ORH		Validar Concepto de Pago	<b>41</b> Incentivo Salarial
Oficio de Autorización Vicerrectoría de Docencia		Validar Motivo de Sustitución	<b>55</b> Permiso con goce de salario <b>88</b> sustituto de un sustituto <b>97</b> vacaciones
	Y Además	Validar Clase Ocupacional Propuesta	<b>9200</b> Clase ocupacional Docente
Oficio de Consejo Asesor de Vicerrectoría de Investigación		Validar Clase Ocupacional Propuesta	<b>9040</b> Director Centro Invest. <b>9030</b> Director Instituto Invest.
Oficio Director o Decano		Validar Concepto de Pago	<b>302</b> Recargo Director Depto <b>303</b> Recargo Director
Oficio Propuesta Salarial ORH		Validar Concepto de Pago	<b>352</b> Componente Salario Contractual
	Y Además	Validar Categoría Académica	<b>9</b> Invitado <b>15</b> Visitante <b>17</b> Visitante II año <b>25</b> Invitado I Año licenciado <b>26</b> Invitado I Año Bachiller <b>27</b> Invitado I Año sin título <b>41</b> Visitante III Año Licenciado <b>42</b> Visitante III año Bachiller <b>43</b> Visitante III año sin título <b>44</b> Visitante II Año licenciado <b>45</b> Visitante II año Bachiller <b>46</b> Visitante II Año sin título



Documento	Condiciones		
	Operador	Validación	Valores
			<b>47</b> Visitante I Año Licenciado <b>48</b> Visitante I año Bachiller <b>49</b> Visitante I año sin título <b>71</b> Invitado II año sin título <b>72</b> Invitado II año Bachiller <b>73</b> Invitado II año Licenciado
Copia Resolución Rectoría Dedicación Exclusiva		Validar Concepto de Pago	<b>770</b> Dedicación exclusiva administrativa <b>775</b> Dedicación exclusiva administrativa Bachiller <b>769</b> Dedicación exclusiva docente I año Catedrático <b>762</b> Dedicación exclusiva docente bachiller <b>755</b> Dedicación exclusiva administración superior <b>767</b> Dedicación exclusiva docente I año Adjunto <b>760</b> Dedicación exclusiva docente <b>765</b> Dedicación exclusiva docente I año licenciado <b>766</b> Dedicación exclusiva docente I año Instructor <b>768</b> Dedicación exclusiva docente I año Asociado
Resolución Rectoría		Funcionario Recontratado	-

### c. Nombramiento por Sustitución, Modificación

#### Flujo base de aprobación

La tabla 27 muestra el flujo base para “16 – Nombramiento por Sustitución”, “02 – Modificación”.

Tabla 27. Flujo base para 16-Nombramiento por Sustitución, 02-Modificación

Pos.	Nivel Aprobación	Revisa Físicos	Condiciones		
			Operador	Validación	Valores
1	Unidad Creadora	No			
2	Decanato o Facultad	No			
3	Dueño del Presupuesto	No			
4	Vicerrectoría	No		Validar Motivo de Sustitución	<b>55</b> Permiso con goce de salario <b>88</b> sustituto de un sustituto <b>97</b> vacaciones
			Y Además	Validar Clase Ocupacional Propuesta	<b>9000</b> Decano <b>9010</b> Director Sede <b>9020</b> Director Escuela <b>9040</b> Director Centro Invest. <b>9030</b> Director Instituto Invest. <b>9050</b> Director Est. Exp <b>5320</b> Director (oficina administ)
5	Rectoría	No		Validar Clase Ocupacional Propuesta	9090 Vicerrector
6	Consejo Universitario: Director	No		Validar Clase Ocupacional Propuesta	<b>9070</b> Rector <b>9080</b> Miembro Consejo Universitario
7	Dueño de la Plaza Actual	No			
9	Decanato o Facultad Dueño de la Plaza Actual	No			
10	ORH: Ventanilla	No			
11	ORH: Gestión de Pago	No			
12	ORH: Archivo	No			
13	ORH: Jefatura	No			

#### d. Nombramiento por Sustitución, Anulación

##### Flujo base de aprobación

La tabla 28 muestra el flujo base para “16 – Nombramiento por Sustitución”, “03 – Anulación”.

Tabla 28. Flujo base para 16-Nombramiento por Sustitución, 03-Anulación

Pos.	Nivel Aprobación	Revisa Físicos	Condiciones		
			Operador	Validación	Valores
1	Unidad Creadora	No			
2	Decanato o Facultad	No			
3	Dueño del Presupuesto	No			
4	Vicerrectoría	No		Validar Motivo de Sustitución	<b>55</b> Permiso con goce de salario <b>88</b> sustituto de un sustituto <b>97</b> vacaciones
			Y Además	Validar Clase Ocupacional Propuesta	<b>9000</b> Decano <b>9010</b> Director Sede <b>9020</b> Director Escuela <b>9040</b> Director Centro Invest. <b>9030</b> Director Instituto Invest. <b>9050</b> Director Est. Exp <b>5320</b> Director (oficina administ)
5	Rectoría	No		Validar Clase Ocupacional Propuesta	9090 Vicerrector
6	Consejo Universitario: Director	No		Validar Clase Ocupacional Propuesta	<b>9070</b> Rector <b>9080</b> Miembro Consejo Universitario
7	Dueño de la Plaza Actual	No			
9	Decanato o Facultad Dueño de la Plaza Actual	No			
10	ORH: Ventanilla	No			
11	ORH: Gestión de Pago	No			
12	ORH: Archivo	No			
13	ORH: Jefatura	No			

## Traslado Permanente de Plaza

### Descripción:

Traslado de una plaza de forma indefinida de una unidad X a una unidad Y. Debe existir una resolución de la vicerrectoría correspondiente y oficio de la Oficina de Planificación. Debe darse el traslado al mismo nivel.

## a. Traslado Permanente de Plaza, Movimiento Nuevo

### Flujo base de aprobación

La tabla 29 muestra el flujo base para “22 – Traslado Permanente de Plaza”, “04 – Movimiento Nuevo”.

**Tabla 29. Flujo base para 22-Traslado Permanente de Plaza, 04-Movimiento Nuevo**

Pos.	Nivel Aprobación	Revisa Físicos	Condiciones		
			Operador	Validación	Valores
1	Unidad Creadora	Sí			
2	Decanato o Facultad	No			
3	Dueño del Presupuesto	No			
4	Dueño de la Plaza Actual	No			
5	Decanato o Facultad Dueño de la Plaza Actual	No			
6	ORH: Ventanilla	Sí			
7	ORH: Gestión de Pago	Sí			
8	ORH: Archivo	Sí			
9	ORH: Jefatura	No			

### Requisitos para Traslado Permanente de Plaza, Movimiento Nuevo

La tabla 30 muestra los requisitos “22 – Traslado Permanente de Plaza”, “04 – Movimiento Nuevo”.

**Tabla 30. Requisitos para 22-Traslado Permanente de Plaza, 04-Movimiento Nuevo**

Documento	Condiciones		
	Operador	Validación	Valores
Oficio Autorización Oficina de Planificación Universitaria			
Oficio Autorización Vicerrectoría de Administración			
Oficio Unidad que Acepta Traslado			
Oficio Unidad que Realiza Traslado			

## b. Traslado Permanente de Plaza, Anulación

### Flujo base de aprobación

La tabla 31 muestra el flujo base para “22 – Traslado Permanente de Plaza”, “03 – Anulación”.

Tabla 31. Flujo base para 22-Traslado Permanente de Plaza, 03-Anulación

Pos.	Nivel Aprobación	Revisa Físicos	Condiciones		
			Operador	Validación	Valores
1	Unidad Creadora	Sí			
2	Decanato o Facultad	No			
3	Dueño del Presupuesto	No			
4	Dueño de la Plaza Actual	No			
5	Decanato o Facultad Dueño de la Plaza Actual	No			
6	ORH: Ventanilla	Sí			
7	ORH: Gestión de Pago	Sí			
8	ORH: Archivo	Sí			
9	ORH: Jefatura	No			

## Traslado Temporal de Plaza

### Descripción:

Traslado de una plaza de forma temporal de una unidad X a una unidad Y. Debe existir una resolución de la vicerrectoría correspondiente y oficio de autorización de las unidades involucradas. El traslado debe ser al mismo nivel.

### a. Traslado Temporal de Plaza, Movimiento Nuevo

#### Flujo base de aprobación

La tabla 32 muestra el flujo base para “23 – Traslado Temporal de Plaza”, “04 – Movimiento Nuevo”.

Tabla 32. Flujo base para 23-Traslado Temporal de Plaza, 04-Movimiento Nuevo

Pos.	Nivel Aprobación	Revisa Físicos	Condiciones		
			Operador	Validación	Valores
1	Unidad Creadora	Sí			
2	Decanato o Facultad	No			
3	Dueño del Presupuesto	No			

Pos.	Nivel Aprobación	Revisa Físicos	Condiciones		
			Operador	Validación	Valores
4	Dueño de la Plaza Actual	No			
5	Decanato o Facultad Dueño de la Plaza Actual	No			
6	ORH: Ventanilla	Sí			
7	ORH: Gestión de Pago	Sí			
8	ORH: Archivo	Sí			
9	ORH: Jefatura	No			

## Requisitos para Traslado Temporal de Plaza, Movimiento Nuevo

La tabla 33 muestra los requisitos “23 – Traslado Temporal de Plaza”, “04 – Movimiento Nuevo”.

Tabla 33. Requisitos para 23-Traslado Temporal de Plaza, 04-Movimiento Nuevo

Documento	Condiciones		
	Operador	Validación	Valores
Oficio Autorización Oficina de Planificación Universitaria			
Oficio Autorización Vicerrectoría de Administración			
Oficio Unidad que Acepta Traslado			
Oficio Unidad que Realiza Traslado			

## b. Traslado Temporal de Plaza, Prórroga

### Flujo base de aprobación

La tabla 34 muestra el flujo base para “23 – Traslado Temporal de Plaza”, “01 – Prórroga”.

Tabla 34. Flujo base para 23-Traslado Temporal de Plaza, 01-Prórroga

Pos.	Nivel Aprobación	Revisa Físicos	Condiciones		
			Operador	Validación	Valores
1	Unidad Creadora	Sí			
2	Decanato o Facultad	No			
3	Dueño del Presupuesto	No			
4	Dueño de la Plaza Actual	No			
5	Decanato o Facultad Dueño de la Plaza Actual	No			
6	ORH: Ventanilla	Sí			

Pos.	Nivel Aprobación	Revisa Físicos	Condiciones		
			Operador	Validación	Valores
7	ORH: Gestión de Pago	Sí			
8	ORH: Archivo	Sí			
9	ORH: Jefatura	No			

## Requisitos para Traslado Temporal de Plaza, Prórroga

La tabla 35 muestra los requisitos “23 – Traslado Temporal de Plaza”, “01 – Prórroga”.

Tabla 35. Requisitos para 23-Traslado Temporal de Plaza, 01-Prórroga

Documento	Condiciones		
	Operador	Validación	Valores
Oficio Autorización Oficina de Planificación Universitaria			
Oficio Autorización Vicerrectoría de Administración			
Oficio Unidad que Acepta Traslado			
Oficio Unidad que Realiza Traslado			

## c. Traslado Temporal de Plaza, Modificación

### Flujo base de aprobación

La tabla 36 muestra el flujo base para “23 – Traslado Temporal de Plaza”, “02 – Modificación”.

Tabla 36. Flujo base para 23-Traslado Temporal de Plaza, 02-Modificación

Pos.	Nivel Aprobación	Revisa Físicos	Condiciones		
			Operador	Validación	Valores
1	Unidad Creadora	No			
2	Decanato o Facultad	No			
3	Dueño del Presupuesto	No			
4	Dueño de la Plaza Actual	No			
5	Decanato o Facultad Dueño de la Plaza Actual	No			
6	ORH: Ventanilla	No			
7	ORH: Gestión de Pago	No			
8	ORH: Archivo	No			
9	ORH: Jefatura	No			

## d. Traslado Temporal de Plaza, Anulación.

### Flujo base de aprobación

La tabla 37 muestra el flujo base para “23 – Traslado Temporal de Plaza”, “03 – Anulación”.

Tabla 37. Flujo base para 23-Traslado Temporal de Plaza, 03-Anulación

Pos.	Nivel Aprobación	Revisa Físicos	Condiciones		
			Operador	Validación	Valores
1	Unidad Creadora	No			
2	Decanato o Facultad	No			
3	Dueño del Presupuesto	No			
4	Dueño de la Plaza Actual	No			
5	Decanato o Facultad Dueño de la Plaza Actual	No			
6	ORH: Ventanilla	No			
7	ORH: Gestión de Pago	No			
8	ORH: Archivo	No			
9	ORH: Jefatura	No			

## Cambio de Clase Ocupacional

### Descripción:

Movimiento que corresponde a una reasignación de la plaza que ocupa el funcionario universitario a partir de una fecha determinada. Los documentos de cambio de clase ocupacional con cargo a presupuesto ordinario son confeccionados en la Oficina de Recursos Humanos, por lo que el único caso en el que las unidades de trabajo deben elaborar este tipo de movimiento corresponde a los nombramientos con cargo a presupuesto de partidas especiales que cuenten con el visto bueno correspondiente para el pago. Este movimiento es únicamente para funcionarios administrativos.

### Observaciones:

Este movimiento no tiene requisitos asociados por lo que los vistos buenos son únicamente por medio del sistema, y no es necesario enviar impresa la acción de personal.

### a. Cambio de Clase Ocupacional, Movimiento Nuevo

#### Flujo base de aprobación

La tabla 38 muestra el flujo base para “70 – Cambio de Clase Ocupacional”, “04 – Movimiento Nuevo”.



**Tabla 38. Flujo base para 70-Cambio de Clase Ocupacional, 04-Movimiento Nuevo**

Pos.	Nivel Aprobación	Revisa Físicos	Condiciones		
			Operador	Validación	Valores
1	Unidad Creadora	No			
2	Decanato o Facultad	No			
3	Dueño del Presupuesto	No			
4	ORH: Ventanilla	No			
5	ORH: Reclutamiento y Selección	No			
6	ORH: Gestión de Pago	No			
8	ORH: Archivo	No			
9	ORH: Jefatura	No			

### **b. Cambio de Clase Ocupacional, Modificación.**

#### **Flujo base de aprobación**

La tabla 39 muestra el flujo base para “70 – Cambio de Clase Ocupacional”, “02 – Modificación”.

**Tabla 39. Flujo base para 70-Cambio de Clase Ocupacional, 02-Modificación**

Pos.	Nivel Aprobación	Revisa Físicos	Condiciones		
			Operador	Validación	Valores
1	Unidad Creadora	No			
2	Decanato o Facultad	No			
3	Dueño del Presupuesto	No			
4	ORH: Ventanilla	No			
6	ORH: Gestión de Pago	No			
7	ORH: Archivo	No			
8	ORH: Jefatura	No			

### **c. Cambio de Clase Ocupacional, Anulación**

#### **Flujo base de aprobación**

La tabla 40 muestra el flujo base para “70 – Cambio de Clase Ocupacional”, “03 – Anulación”.

**Tabla 40. Flujo base para 70-Cambio de Clase Ocupacional, 03-Anulación**

Pos.	Nivel Aprobación	Revisa Físicos	Condiciones		
			Operador	Validación	Valores
1	Unidad Creadora	No			

Pos.	Nivel Aprobación	Revisa Físicos	Condiciones		
			Operador	Validación	Valores
2	Decanato o Facultad	No			
3	Dueño del Presupuesto	No			
4	ORH: Ventanilla	No			
6	ORH: Gestión de Pago	No			
7	ORH: Archivo	No			
8	ORH: Jefatura	No			

## Incapacidades

### Observaciones:

Para efectos de las unidades académicas y administrativas diferentes a la Oficina de Recursos Humanos Sección Gestión de Pago, sólo aplican las incapacidades nuevas, los otros tipos de movimiento (anulación) son de uso interno.

### a. Incapacidad por Enfermedad C.C.S.S., Movimiento Nuevo

#### Flujo base de aprobación

La tabla 41 muestra el flujo base para “57 – Incapacidad por Enfermedad C.C.S.S.”, “04 – Movimiento Nuevo”.

**Tabla 41. Flujo base para 57-Incapacidad por Enfermedad C.C.S.S., 04-Movimiento Nuevo**

Pos.	Nivel Aprobación	Revisa Físicos	Condiciones		
			Operador	Validación	Valores
1	Unidad Creadora	Sí			
2	Decanato o Facultad	No			
7	ORH: Ventanilla	Sí			
8	ORH: Gestión de Pago	Sí			
9	ORH: Archivo	Sí			
10	ORH: Jefatura	No			

### Requisitos para Incapacidad por Enfermedad C.C.S.S., Movimiento Nuevo

La tabla 42 muestra los requisitos “57 – Incapacidad por Enfermedad C.C.S.S.”, “04 – Movimiento Nuevo”.

**Tabla 42. Requisitos para 57-Incapacidad por Enfermedad C.C.S.S., 04-Movimiento Nuevo**

Documento	Condiciones		
	Operador	Validación	Valores
Original Boleta de Incapacidad CCSS			

## **b. Incapacidad por Enfermedad C.C.S.S., Anulación**

### **Flujo base de aprobación**

La tabla 43 muestra el flujo base para “57 – Incapacidad por Enfermedad C.C.S.S.”, “03 – Anulación”.

**Tabla 43. Flujo base para 57-Incapacidad por Enfermedad C.C.S.S., 03-Anulación**

Pos.	Nivel Aprobación	Revisa Físicos	Condiciones		
			Operador	Validación	Valores
1	ORH: Gestión de Pago	No			
2	ORH: Archivo	No			
3	ORH: Jefatura	No			

## **c. Incapacidad por Maternidad C.C.S.S, Movimiento Nuevo**

### **Flujo base de aprobación**

La tabla 44 muestra el flujo base para “58 – Incapacidad por Maternidad C.C.S.S.”, “04 – Movimiento Nuevo”.

**Tabla 44. Flujo base para 58-Incapacidad por Maternidad C.C.S.S., 04-Movimiento Nuevo**

Pos.	Nivel Aprobación	Revisa Físicos	Condiciones		
			Operador	Validación	Valores
1	Unidad Creadora	Sí			
2	Decanato o Facultad	No			
3	ORH: Ventanilla	Sí			
7	ORH: Gestión de Pago	Sí			
8	ORH: Archivo	Sí			
9	ORH: Jefatura	No			

## **Requisitos Incapacidad por Maternidad C.C.S.S., Movimiento Nuevo**

La tabla 45 muestra los requisitos “58 – Incapacidad por Maternidad C.C.S.S.”, “04 – Movimiento Nuevo”.

**Tabla 45. Requisitos para 58-Incapacidad por Maternidad C.C.S.S., 04-Movimiento Nuevo**

Documento	Condiciones		
	Operador	Validación	Valores
Original Boleta de Incapacidad CCSS			

#### **d. Incapacidad por Maternidad C.C.S.S., Anulación**

##### **Flujo base de aprobación**

La tabla 46 muestra el flujo base para “58 – Incapacidad por Maternidad C.C.S.S.”, “03 – Anulación”.

**Tabla 46. Flujo base para 58-Incapacidad por Maternidad C.C.S.S., 03-Anulación**

Pos.	Nivel Aprobación	Revisa Físicos	Condiciones		
			Operador	Validación	Valores
1	ORH: Gestión de Pago	No			
2	ORH: Archivo	No			
3	ORH: Jefatura	No			

#### **e. Incapacidad por Riesgo Profesional, Movimiento Nuevo**

##### **Flujo base de aprobación**

La tabla 47 muestra el flujo base para “59 – Incapacidad por Riesgo Profesional”, “04 – Movimiento Nuevo”.

**Tabla 47. Flujo base para 59-Incapacidad por Riesgo Profesional, 04-Movimiento Nuevo**

Pos.	Nivel Aprobación	Revisa Físicos	Condiciones		
			Operador	Validación	Valores
1	Unidad Creadora	Sí			
2	Decanato o Facultad	No			
3	ORH: Ventanilla	Sí			
4	ORH: Gestión de Pago	Sí			
5	ORH: Archivo	Sí			
6	ORH: Jefatura	No			

#### **Requisitos Incapacidad por Riesgo Profesional, Movimiento Nuevo**

La tabla 48 muestra los requisitos “59 – Incapacidad por Riesgo Profesional”, “04 – Movimiento Nuevo”.

**Tabla 48. Requisitos para 59-Incapacidad por Riesgo Profesional, 04-Movimiento Nuevo**

Documento	Condiciones		
	Operador	Validación	Valores
Original Boleta de Incapacidad INS			

## **f. Incapacidad por Riesgo Profesional, Anulación**

### **Flujo base de aprobación**

La tabla 49 muestra el flujo base para “59 – Incapacidad por Riesgo Profesional”, “03 – Anulación”.

**Tabla 49. Flujo base para 59-Incapacidad por Riesgo Profesional, 03-Anulación**

Pos.	Nivel Aprobación	Revisa Físicos	Condiciones		
			Operador	Validación	Valores
1	ORH: Gestión de Pago	No			
2	ORH: Archivo	No			
3	ORH: Jefatura	No			

## **g. Incapacidad por Accidente de Tránsito, Movimiento Nuevo**

### **Flujo base de aprobación**

La tabla 50 muestra el flujo base para “60 – Incapacidad por Accidente de Tránsito”, “04 – Movimiento Nuevo”.

**Tabla 50. Flujo base para 60-Incapacidad por Accidente de Tránsito, 04-Movimiento Nuevo**

Pos.	Nivel Aprobación	Revisa Físicos	Condiciones		
			Operador	Validación	Valores
1	Unidad Creadora	Sí			
2	Decanato o Facultad	No			
7	ORH: Ventanilla	Sí			
8	ORH: Gestión de Pago	Sí			
9	ORH: Archivo	Sí			
10	ORH: Jefatura	No			

## **Requisitos Incapacidad por Accidente de Tránsito, Movimiento Nuevo**

La tabla 51 muestra los requisitos “60 – Incapacidad por Accidente de Tránsito”, “04 – Movimiento Nuevo”.

**Tabla 51. Requisitos para 60-Incapacidad por Accidente de Tránsito, 04-Movimiento Nuevo**

Documento	Condiciones		
	Operador	Validación	Valores
Original Boleta de Incapacidad INS			

## **h. Incapacidad por Accidente de Tránsito, Anulación**

### **Flujo base de aprobación**

La tabla 52 muestra el flujo base para “60 – Incapacidad por Accidente de Tránsito”, “03 – Anulación”.

**Tabla 52. Flujo base para 60-Incapacidad por Accidente de Tránsito, 03-Anulación**

Pos.	Nivel Aprobación	Revisa Físicos	Condiciones		
			Operador	Validación	Valores
1	ORH: Gestión de Pago	No			
2	ORH: Archivo	No			
3	ORH: Jefatura	No			

## **Cambio de Categoría Académica**

### **Descripción:**

Ascenso en régimen (en propiedad) de un funcionario docente según oficio del Centro de Evaluación Académica. En este tipo de movimiento no se debe indicar plaza actual ya que el cambio de categoría se aplica a todas las plazas activas del funcionario.

### **a. Cambio de Categoría Académica, Movimiento Nuevo**

#### **Flujo base de aprobación**

La tabla 53 muestra el flujo base para “08 – Cambio de Categoría Académica”, “04 – Movimiento Nuevo”.

**Tabla 53. Flujo base para 08-Cambio de Categoría Académica, 04-Movimiento Nuevo**

Pos.	Nivel Aprobación	Revisa Físicos	Condiciones		
			Operador	Validación	Valores
1	ORH: Gestión de Pago	Sí			
2	ORH: Archivo	Sí			
3	ORH: Jefatura	No			

## Requisitos para Cambio de Categoría Académica, Movimiento Nuevo

La tabla 54 muestra los requisitos “08 – Cambio de Categoría Académica”, “04 – Movimiento Nuevo”.

Tabla 54. Requisitos para 08-Cambio de Categoría Académica, 04-Movimiento Nuevo

Documento	Condiciones		
	Operador	Validación	Valores
Oficio Comisión de Régimen Académico CEA			

### b. Cambio de Categoría Académica, Anulación

#### Flujo base de aprobación

La tabla 55 muestra el flujo base para “08 – Cambio de Categoría Académica”, “03 – Anulación”.

Tabla 55. Flujo base para 08-Cambio de Categoría Académica, 03-Anulación

Pos.	Nivel Aprobación	Revisa Físicos	Condiciones		
			Operador	Validación	Valores
1	ORH: Gestión de Pago	No			
2	ORH: Archivo	No			
3	ORH: Jefatura	No			

## Cambio de Dedicación

### Descripción:

Aumento o disminución de jornada de un funcionario, el cual puede tramitarse para plazas en propiedad y plazas interinas. Asimismo puede ser por un periodo definido (plazas interinas o en propiedad por medio de cambio temporal de jornada), o bien por periodo indefinido (plazas en propiedad)

### a. Cambio de Dedicación, Movimiento Nuevo

#### Flujo base de aprobación

La tabla 56 muestra el flujo base para “06 – Cambio de Dedicación”, “04 – Movimiento Nuevo”.

**Tabla 56. Flujo base para 06-Cambio de Dedicación, 04-Movimiento Nuevo**

Pos.	Nivel Aprobación	Revisa Físicos	Condiciones		
			Operador	Validación	Valores
1	Unidad Creadora	Sí			
2	Decanato o Facultad	No			
3	Dueño del Presupuesto	No			
4	Dueño de la Plaza Actual	No			
5	Decanato o Facultad Dueño de la Plaza Actual	No			
6	ORH: Ventanilla	Sí			
7	ORH: Gestión de Pago	Sí			
8	ORH: Archivo	Sí			
9	ORH: Jefatura	No			

### Requisitos para Cambio de Dedicación, Movimiento Nuevo

La tabla 57 muestra los requisitos “06 – Cambio de Dedicación”, “04 – Movimiento Nuevo”.

**Tabla 57. Requisitos para 06-Cambio de Dedicación, 04-Movimiento Nuevo**

Documento	Condiciones		
	Operador	Validación	Valores
Carta del Interesado Aceptando Disminución de Jornada		Disminución de Jornada	-
	Y Además	Nombramiento en Propiedad	-
	Y Además	Validar Clase Ocupacional Actual	<b>5280</b> Jefe A <b>5300</b> Jefe B <b>5200</b> Profesional A <b>5220</b> Profesional B <b>5240</b> Profesional C <b>5260</b> Profesional D <b>5080</b> Técnico Asistencial A <b>5100</b> Técnico Asistencial B <b>5120</b> Técnico Especializado A <b>5140</b> Técnico Especializado B <b>5160</b> Técnico Especializado C



Documento	Condiciones		
	Operador	Validación	Valores
			5180 Técnico Especializado D 5020 Trabajador operativo A 5040 Trabajador operativo B 5060 Trabajador operativo C
Constancia de Nombramiento Vicerrectoría de Docencia		Validar Clase Ocupacional Actual	9200 Docente
	Y Además	Nombramiento en Propiedad	-
	Y Además	Aumento de Jornada	-

## b. Cambio de Dedicación, Prórroga

### Flujo base de aprobación

La tabla 58 muestra el flujo base para “06 – Cambio de Dedicación”, “01 – Prórroga”.

Tabla 58. Flujo base para 06-Cambio de Dedicación, 01-Prórroga

Pos.	Nivel Aprobación	Revisa Físicos	Condiciones		
			Operador	Validación	Valores
1	Unidad Creadora	Sí			
2	Decanato o Facultad	No			
3	Dueño del Presupuesto	No			
4	Dueño de la Plaza Actual	No			
5	Decanato o Facultad Dueño de la Plaza Actual	No			
6	ORH: Ventanilla	Sí			
7	ORH: Gestión de Pago	Sí			
8	ORH: Archivo	Sí			
9	ORH: Jefatura	No			

## c. Cambio de Dedicación, “Modificación

### Flujo base de aprobación

La tabla 59 muestra el flujo base para “06 – Cambio de Dedicación”, “02 – Modificación”.

**Tabla 59. Flujo base para 06-Cambio de Dedicación, 02-Modificación**

Pos.	Nivel Aprobación	Revisa Físicos	Condiciones		
			Operador	Validación	Valores
1	Unidad Creadora	No			
2	Decanato o Facultad	No			
3	Dueño del Presupuesto	No			
4	Dueño de la Plaza Actual	No			
5	Decanato o Facultad Dueño de la Plaza Actual	No			
6	ORH: Ventanilla	No			
7	ORH: Gestión de Pago	No			
8	ORH: Archivo	No			
9	OBAS: Jefatura Área de Beneficios Estudiantiles	No			

#### **d. Cambio de Dedicación, Anulación**

##### **Flujo base de aprobación**

La tabla 60 muestra el flujo base para “06 – Cambio de Dedicación”, “03 – Anulación”.

**Tabla 60. Flujo base para 06-Cambio de Dedicación, 03-Anulación**

Pos.	Nivel Aprobación	Revisa Físicos	Condiciones		
			Operador	Validación	Valores
1	Unidad Creadora	No			
2	Decanato o Facultad	No			
3	Dueño del Presupuesto	No			
4	Dueño de la Plaza Actual	No			
5	Decanato o Facultad Dueño de la Plaza Actual	No			
6	ORH: Ventanilla	No			
7	ORH: Gestión de Pago	No			
8	ORH: Archivo	No			
9	ORH: Jefatura	No			

## Permiso sin Goce de Sueldo

### Descripción:

Licencia no remunerada de un funcionario administrativo o docente, que puede ser por la jornada parcial o total del mismo. Puede realizarse en una plaza interina o en propiedad, debe ser por tiempo definido de acuerdo a los oficios de aprobación.

### a. Permiso sin Goce de Sueldo, Movimiento Nuevo

#### Flujo base de aprobación

La tabla 61 muestra el flujo base para “50 – Permiso sin Goce de Sueldo”, “04 – Movimiento Nuevo”.

Tabla 61. Flujo base para 50-Permiso sin Goce de Sueldo, 04-Movimiento Nuevo

Pos.	Nivel Aprobación	Revisa Físicos	Condiciones		
			Operador	Validación	Valores
1	Unidad Creadora	Sí			
2	Decanato o Facultad	No			
5	Vicerrectoría de Administración	No		Validar Clase Ocupacional Actual	5320 Director (Ofic.. admin..)
6	Vicerrectoría de Docencia	No		Validar Clase Ocupacional Actual	<b>9000</b> Decano <b>9010</b> Director Sede <b>9020</b> Director Escuela <b>9040</b> Director Centro Invest. <b>9030</b> Director Instituto Invest. <b>9050</b> Director Est. Exp
7	Rectoría	No		Validar Clase Ocupacional Actual	<b>9090</b> Vicerrector
8	Consejo Universitario: Director	No		Validar Clase Ocupacional Actual	<b>9070</b> Rector
9	ORH: Ventanilla	Sí			
10	ORH: Gestión de Pago	Sí			
11	ORH: Archivo	Sí			
12	ORH: Jefatura	No			

## Requisitos para Permiso sin Goce de Sueldo, Movimiento Nuevo

La tabla 62 muestra los requisitos “50 – Permiso sin Goce de Sueldo”, “04 – Movimiento Nuevo”.

**Tabla 62. Requisitos para 50-Permiso sin Goce de Sueldo, 04-Movimiento Nuevo**

Documento	Condiciones		
	Operador	Validación	Valores
Carta del Interesado			
Oficio Autorización Vicerrectoría de Administración		Diferencia de días hábiles	Mayor que 10
	Y Además	Validar Clase Ocupacional Actual	<b>5280</b> Jefe A <b>5300</b> Jefe B <b>5200</b> Profesional A <b>5220</b> Profesional B <b>5240</b> Profesional C <b>5260</b> Profesional D <b>5080</b> Técnico Asistencial A <b>5100</b> Técnico Asistencial B <b>5120</b> Técnico Especializado A <b>5140</b> Técnico Especializado B <b>5160</b> Técnico Especializado C <b>5180</b> Técnico Especializado D <b>5020</b> Trabajador operativo A <b>5040</b> Trabajador operativo B <b>5060</b> Trabajador operativo C
Oficio de Autorización Vicerrectoría de Docencia		Diferencia de días hábiles	Mayor que 10
	Y Además	Validar Clase Ocupacional Actual	<b>9200</b> Docente

## b. Permiso sin Goce de Sueldo, Prórroga

### Flujo base de aprobación

La tabla 63 muestra el flujo base para “50 – Permiso sin Goce de Sueldo”, “01 – Prórroga”.

Tabla 63. Flujo base para 50-Permiso sin Goce de Sueldo, 01-Prórroga

Pos.	Nivel Aprobación	Revisa Físicos	Condiciones		
			Operador	Validación	Valores
1	Unidad Creadora	Sí			
2	Decanato o Facultad	No			
4	Vicerrectoría de Administración	No		Validar Clase Ocupacional Actual	5320 Director (Ofic.. admin..)
5	Vicerrectoría de Docencia	No		Validar Clase Ocupacional Actual	9000 Decano 9010 Director Sede 9020 Director Escuela 9040 Director Centro Invest. 9030 Director Instituto Invest. 9050 Director Est. Exp
6	Rectoría	No		Validar Clase Ocupacional Actual	9090 Vicerrector
7	Consejo Universitario: Director	No		Validar Clase Ocupacional Actual	9070 Rector
8	ORH: Ventanilla	Sí			
9	ORH: Gestión de Pago	Sí			
10	ORH: Archivo	Sí			
11	ORH: Jefatura	No			

### Requisitos Permiso sin Goce de Sueldo, Prórroga

La tabla 64 muestra los requisitos “50 – Permiso sin Goce de Sueldo”, “01 – Prórroga”.

Tabla 64. Requisitos para 50-Permiso sin Goce de Sueldo, 01-Prórroga

Documento	Condiciones		
	Operador	Validación	Valores
Carta del Interesado			
Oficio Autorización Vicerrectoría de Administración		Diferencia de días hábiles acumulados en prórrogas	Mayor que 10
	Y Además	Validar Clase Ocupacional Actual	5280 Jefe A 5300 Jefe B 5200 Profesional A

Documento	Condiciones		
	Operador	Validación	Valores
			<b>5220</b> Profesional B <b>5240</b> Profesional C <b>5260</b> Profesional D <b>5080</b> Técnico Asistencial A <b>5100</b> Técnico Asistencial B <b>5120</b> Técnico Especializado A <b>5140</b> Técnico Especializado B <b>5160</b> Técnico Especializado C <b>5180</b> Técnico Especializado D <b>5020</b> Trabajador operativo A <b>5040</b> Trabajador operativo B <b>5060</b> Trabajador operativo C
Oficio de Autorización Vicerrectoría de Docencia		Diferencia de días hábiles acumulados en prórrogas	Mayor que 10
	Y Además	Validar Clase Ocupacional Actual	<b>9200</b> Docente

### c. Permiso sin Goce de Sueldo, Modificación

#### Flujo base de aprobación

La tabla 65 muestra el flujo base para “50 – Permiso sin Goce de Sueldo”, “02 – Modificación”.

Tabla 65. Flujo base para 50-Permiso sin Goce de Sueldo, 02-Modificación

Pos.	Nivel Aprobación	Revisa Físicos	Condiciones		
			Operador	Validación	Valores
1	Unidad Creadora	No			
2	Decanato o Facultad	No			
3	Vicerrectoría de Administración	No		Validar Clase Ocupacional Actual	5320 Director (Ofic.. admin.)
4	Vicerrectoría de Docencia	No		Validar Clase Ocupacional Actual	<b>9000</b> Decano <b>9010</b> Director Sede

Pos.	Nivel Aprobación	Revisa Físicos	Condiciones		
			Operador	Validación	Valores
					<b>9020</b> Director Escuela <b>9040</b> Director Centro Invest. <b>9030</b> Director Instituto Invest. <b>9050</b> Director Est. Exp
6	Rectoría	No		Validar Clase Ocupacional Actual	9090 Vicerrector
7	Consejo Universitario: Director	No		Validar Clase Ocupacional Actual	9070 Rector
8	ORH: Ventanilla	No			
9	ORH: Gestión de Pago	No			
10	ORH: Archivo	No			
11	ORH: Jefatura	No			

#### d. Permiso sin Goce de Sueldo, Anulación

##### Flujo base de aprobación

La tabla 66 muestra el flujo base para “50 – Permiso sin Goce de Sueldo”, “03 – Anulación”.

Tabla 66. Flujo base para 50-Permiso sin Goce de Sueldo, 03-Anulación

Pos.	Nivel Aprobación	Revisa Físicos	Condiciones		
			Operador	Validación	Valores
1	Unidad Creadora	No			
2	Decanato o Facultad	No			
4	Vicerrectoría de Administración	No		Validar Clase Ocupacional Actual	5320 Director (Ofic.. admin.)
5	Vicerrectoría de Docencia	No		Validar Clase Ocupacional Actual	<b>9000</b> Decano Sede <b>9010</b> Director Escuela <b>9020</b> Director Centro Invest. <b>9030</b> Director Instituto Invest. <b>9050</b> Director Est. Exp
6	Rectoría	No		Validar Clase Ocupacional Actual	9090 Vicerrector

Pos.	Nivel Aprobación	Revisa Físicos	Condiciones		
			Operador	Validación	Valores
7	Consejo Universitario: Director	No		Validar Clase Ocupacional Actual	9070 Rector
8	ORH: Ventanilla	No			
9	ORH: Gestión de Pago	No			
10	ORH: Archivo	No			
11	ORH: Jefatura	No			

## Permiso Especial sin Goce de Sueldo Por Estudio

### a. Permiso Especial sin Goce de Sueldo Por Estudio, Movimiento Nuevo

#### Flujo base de aprobación

La tabla 67 muestra el flujo base para “51 – Permiso Especial sin Goce de Sueldo (Por Estudio)”, “04 – Movimiento Nuevo”.

Tabla 67. Flujo base para 51-Permiso Especial sin Goce de Sueldo (Por Estudio), 04-Movimiento Nuevo

Pos.	Nivel Aprobación	Revisa Físicos	Condiciones		
			Operador	Validación	Valores
1	Unidad Creadora	Sí			
3	Decanato o Facultad	No			
6	Consejo Universitario: Director	No		Validar Clase Ocupacional Actual	9070 Rector
7	ORH: Ventanilla	Sí			
8	ORH: Gestión de Pago	Sí			
9	ORH: Archivo	Sí			
10	ORH: Jefatura	No			

### Requisitos para Permiso Especial sin Goce de Sueldo Por Estudio, Movimiento Nuevo

La tabla 68 muestra los requisitos “51 – Permiso Especial sin Goce de Sueldo (Por Estudio)”, “04 – Movimiento Nuevo”.

Tabla 68. Requisitos para 51-Permiso Especial sin Goce de Sueldo (Por Estudio), 04-Movimiento Nuevo

Documento	Condiciones		
	Operador	Validación	Valores
Carta del Interesado			
Copia Contrato Oficina Asuntos Internacionales			



Documento	Condiciones		
	Operador	Validación	Valores
Oficio Autorización Rectoría			

## b. Permiso Especial sin Goce de Sueldo Por Estudio, Prórroga

### Flujo base de aprobación

La tabla 69 muestra el flujo base para “51 – Permiso Especial sin Goce de Sueldo (Por Estudio)”, “01 – Prórroga”.

Tabla 69. Flujo base para 51-Permiso Especial sin Goce de Sueldo (Por Estudio), 01-Prórroga

Pos.	Nivel Aprobación	Revisa Físicos	Condiciones		
			Operador	Validación	Valores
1	Unidad Creadora	Sí			
2	Decanato o Facultad	No			
7	Consejo Universitario: Director	No		Validar Clase Ocupacional Actual	9070 Rector
8	ORH: Ventanilla	Sí			
9	ORH: Gestión de Pago	Sí			
10	ORH: Archivo	Sí			
11	ORH: Jefatura	No			

## Requisitos para Permiso Especial sin Goce de Sueldo Por Estudio, Prórroga

La tabla 70 muestra los requisitos “51 – Permiso Especial sin Goce de Sueldo (Por Estudio)”, “01 – Prórroga”.

Tabla 70. Requisitos para 51-Permiso Especial sin Goce de Sueldo (Por Estudio), 01-Prórroga

Documento	Condiciones		
	Operador	Validación	Valores
Carta del Interesado			
Copia Contrato Oficina Asuntos Internacionales			
Oficio Autorización Rectoría			

### c. Permiso Especial sin Goce de Sueldo Por Estudio, Modificación

#### Flujo base de aprobación

La tabla 71 muestra el flujo base para “51 – Permiso Especial sin Goce de Sueldo (Por Estudio)”, “02 – Modificación”.

**Tabla 71. Flujo base para 51-Permiso Especial sin Goce de Sueldo (Por Estudio), 02-Modificación**

Pos.	Nivel Aprobación	Revisa Físicos	Condiciones		
			Operador	Validación	Valores
1	Unidad Creadora	No			
2	Decanato o Facultad	No			
5	Consejo Universitario: Director	No		Validar Clase Ocupacional Actual	9070 Rector
6	ORH: Ventanilla	No			
7	ORH: Gestión de Pago	No			
8	ORH: Archivo	No			
9	ORH: Jefatura	No			

### d. Permiso Especial sin Goce de Sueldo Por Estudio, Anulación

#### Flujo base de aprobación

La tabla 72 muestra el flujo base para “51 – Permiso Especial sin Goce de Sueldo (Por Estudio)”, “03 – Anulación”.

**Tabla 72. Flujo base para 51-Permiso Especial sin Goce de Sueldo (Por Estudio), 03-Anulación**

Pos.	Nivel Aprobación	Revisa Físicos	Condiciones		
			Operador	Validación	Valores
1	Unidad Creadora	No			
2	Decanato o Facultad	No			
5	Consejo Universitario: Director	No		Validar Clase Ocupacional Actual	9070 Rector
6	ORH: Ventanilla	No			
7	ORH: Gestión de Pago	No			
8	ORH: Archivo	No			
9	ORH: Jefatura	No			

## Licencia Sabática

### Descripción:

Permiso con pleno goce de remuneración y derecho de un profesor para ausentarse de sus labores universitarias ordinarias a fin de realizar, dentro o fuera del país, una actividad sistemática en beneficio de su propia superación intelectual o profesional, y de sus otros derechos o durante un plazo no mayor de un año

### a. Licencia Sabática, Movimiento Nuevo

#### Flujo base de aprobación

La tabla 73 muestra el flujo base para “52 – Licencia Sabática”, “04 – Movimiento Nuevo”.

Tabla 73. Flujo base para 52-Licencia Sabática, 04-Movimiento Nuevo

Pos.	Nivel Aprobación	Revisa Físicos	Condiciones		
			Operador	Validación	Valores
1	Unidad Creadora	Sí			
2	Decanato o Facultad	No			
3	Dueño del Presupuesto	No			
5	ORH: Ventanilla	Sí			
6	ORH: Gestión de Pago	Sí			
7	ORH: Archivo	Sí			
8	ORH: Jefatura	No			

### Requisitos Licencia Sabática, Movimiento Nuevo

La tabla 74 muestra los requisitos “52 – Licencia Sabática”, “04 – Movimiento Nuevo”.

Tabla 74. Requisitos para 52-Licencia Sabática, 04-Movimiento Nuevo

Documento	Condiciones		
	Operador	Validación	Valores
Oficio de Autorización Vicerrectoría de Docencia			

### b. Licencia Sabática, Prórroga

#### Flujo base de aprobación

La tabla 75 muestra el flujo base para “52 – Licencia Sabática”, “01 – Prórroga”.

**Tabla 75. Flujo base para 52-Licencia Sabática, 01-Prórroga**

Pos.	Nivel Aprobación	Revisa Físicos	Condiciones		
			Operador	Validación	Valores
1	Unidad Creadora	Sí			
2	Decanato o Facultad	No			
3	Dueño del Presupuesto	No			
4	ORH: Ventanilla	Sí			
5	ORH: Gestión de Pago	Sí			
6	ORH: Archivo	Sí			
7	ORH: Jefatura	No			

### **Requisitos Licencia Sabática, Prórroga**

La tabla 76 muestra los requisitos “52 – Licencia Sabática”, “01 – Prórroga”.

**Tabla 76. Requisitos para 52-Licencia Sabática, 01-Prórroga**

Documento	Condiciones		
	Operador	Validación	Valores
Oficio de Autorización Vicerrectoría de Docencia			

### **c. Licencia Sabática, Modificación**

#### **Flujo base de aprobación**

La tabla 77 muestra el flujo base para “52 – Licencia Sabática”, “02 – Modificación”.

**Tabla 77. Flujo base para 52-Licencia Sabática, 02-Modificación**

Pos.	Nivel Aprobación	Revisa Físicos	Condiciones		
			Operador	Validación	Valores
1	Unidad Creadora	No			
2	Decanato o Facultad	No			
3	Dueño del Presupuesto	No			
4	ORH: Ventanilla	No			
5	ORH: Gestión de Pago	No			
6	ORH: Archivo	No			
7	ORH: Jefatura	No			

## d. Licencia Sabática, Anulación

### Flujo base de aprobación

La tabla 78 muestra el flujo base para “52 – Licencia Sabática”, “03 – Anulación”.

Tabla 78. Flujo base para 52-Licencia Sabática, 03-Anulación

Pos.	Nivel Aprobación	Revisa Físicos	Condiciones		
			Operador	Validación	Valores
1	Unidad Creadora	No			
2	Decanato o Facultad	No			
3	Dueño del Presupuesto	No			
4	ORH: Ventanilla	No			
5	ORH: Gestión de Pago	No			
6	ORH: Archivo	No			
7	ORH: Jefatura	No			

## Permiso con Goce de Salario

### Descripción:

Licencia remunerada de acuerdo a la Convención Colectiva o el Estatuto Orgánico de la Universidad de Costa Rica, puede ser por jornada parcial o total, así como también por horas. Puede tramitarse a funcionarios docentes y administrativos siempre y cuando tengan nombramiento vigente.

### a. Permiso con Goce de Salario, Movimiento Nuevo

#### Flujo base de aprobación

La tabla 79 muestra el flujo base para “55 – Permiso con Goce de Salario”, “04 – Movimiento Nuevo”.

Tabla 79. Flujo base para 55-Permiso con Goce de Salario, 04-Movimiento Nuevo

Pos.	Nivel Aprobación	Revisa Físicos	Condiciones		
			Operador	Validación	Valores
1	Unidad Creadora	Sí			
2	Decanato o Facultad	No			
11	Vicerrectoría de Administración	No		Validar Clase Ocupacional Actual	5320 Director (Ofic.. admin.)
12	Vicerrectoría de Docencia	No		Validar Clase Ocupacional Actual	9000 Decano 9010 Director Sede

Pos.	Nivel Aprobación	Revisa Físicos	Condiciones		
			Operador	Validación	Valores
					9020 Director Escuela 9040 Director Centro Invest. 9030 Director Instituto Invest. 9050 Director Est. Exp
13	Rectoría	No		Validar Clase Ocupacional Actual	9090 Vicerrector
14	Consejo Universitario: Director	No		Validar Clase Ocupacional Actual	9070 Rector
15	ORH: Ventanilla	Sí			
17	ORH: Gestión de Pago	Sí			
18	ORH: Archivo	Sí			
19	ORH: Jefatura	No			

## Requisitos para Permiso con Goce de Salario, Movimiento Nuevo

La tabla 80 muestra los requisitos “55 – Permiso con Goce de Salario”, “04 – Movimiento Nuevo”.

Tabla 80. Requisitos para 55-Permiso con Goce de Salario, 04-Movimiento Nuevo

Documento	Condiciones		
	Operador	Validación	Valores
Carta del Interesado		Validar Tipo Permiso con Goce de Sueldo	1 Especial 6 Cambio domicilio 11 enfermedad de pariente 12 para estudio 13 por pasantía 99 otro
Certificación Autoridad Judicial		Validar Tipo Permiso con Goce de Sueldo	8 por detención
Comprobante de Matrícula		Validar Tipo Permiso con Goce de Sueldo	12 para estudio
Copia Acta de Adopción		Validar Tipo Permiso con Goce de Sueldo	10 por adopción
Copia Acta de Defunción		Validar Tipo Permiso con Goce de Sueldo	7 por deceso de parientes
Copia Acta de Matrimonio		Validar Tipo Permiso con Goce de Sueldo	3 por matrimonio

Documento	Condiciones		
	Operador	Validación	Valores
Copia Constancia de Nacimiento		Validar Tipo Permiso con Goce de Sueldo	4 por nacimiento de hijo
Copia Informe Notas		Validar Tipo Permiso con Goce de Sueldo	12 para estudio
Dictamen Médico CCCSS		Validar Tipo Permiso con Goce de Sueldo	5 por lactancia 11 por enfermedad de pariente
Oficio Autorización Rectoría		Validar Tipo Permiso con Goce de Sueldo	9 sindical
Oficio Autorización Vicerrectoría de Administración		Diferencia de días hábiles	Mayor que 10
	Y Además	Validar Tipo Permiso con Goce de Sueldo	1 especial 11 por enfermedad de pariente 13 por pasantía 99 otro
	Y Además	Validar Clase Ocupacional Actual	<b>5280</b> Jefe A <b>5300</b> Jefe B <b>5200</b> Profesional A <b>5220</b> Profesional B <b>5240</b> Profesional C <b>5260</b> Profesional D <b>5080</b> Técnico Asistencial A <b>5100</b> Técnico Asistencial B <b>5120</b> Técnico Especializado A <b>5140</b> Técnico Especializado B <b>5160</b> Técnico Especializado C <b>5180</b> Técnico Especializado D <b>5020</b> Trabajador operativo A <b>5040</b> Trabajador operativo B <b>5060</b> Trabajador operativo C
Oficio de Autorización Vicerrectoría de Docencia		Diferencia de días hábiles	Mayor que 10
	Y Además	Validar Tipo Permiso con Goce de Sueldo	1 Especial

Documento	Condiciones		
	Operador	Validación	Valores
			6 Cambio domicilio 11 enfermedad de pariente 12 para estudio 13 por pasantía 99 otro
	Y Además	Validar Clase Ocupacional Actual	9200 Docente

## b. Permiso con Goce de Salario, Prórroga

### Flujo base de aprobación

La tabla 81 muestra el flujo base para “55 – Permiso con Goce de Salario”, “01 – Prórroga”.

Tabla 81. Flujo base para 55-Permiso con Goce de Salario, 01-Prórroga

Pos.	Nivel Aprobación	Revisa Físicos	Condiciones		
			Operador	Validación	Valores
1	Unidad Creadora	Sí			
2	Decanato o Facultad	No			
7	Vicerrectoría de Administración	No		Validar Clase Ocupacional Actual	5320 Director (Ofic.. admin.)
8	Vicerrectoría de Docencia	No		Validar Clase Ocupacional Actual	<b>9000</b> Decano <b>9010</b> Director Sede <b>9020</b> Director Escuela <b>9040</b> Director Centro Invest. <b>9030</b> Director Instituto Invest. <b>9050</b> Director Est. Exp
11	Rectoría	No		Validar Clase Ocupacional Actual	9090 Vicerrector
12	Consejo Universitario: Director	No		Validar Clase Ocupacional Actual	9070 Rector
13	ORH: Ventanilla	Sí			
14	ORH: Gestión de Pago	Sí			
15	ORH: Archivo	Sí			
16	ORH: Jefatura	No			



## Requisitos para Permiso con Goce de Salario, Prórroga

La tabla 82 muestra los requisitos “55 – Permiso con Goce de Salario”, “01 – Prórroga”.

**Tabla 82. Requisitos para 55-Permiso con Goce de Salario, 01-Prórroga**

Documento	Condiciones		
	Operador	Validación	Valores
Carta del Interesado		Validar Tipo Permiso con Goce de Sueldo	1 Especial 6 Cambio domicilio 11 enfermedad de pariente 12 para estudio 13 por pasantía 99 otro
Certificación Autoridad Judicial		Validar Tipo Permiso con Goce de Sueldo	8 por detención
Comprobante de Matrícula		Validar Tipo Permiso con Goce de Sueldo	12 para estudio
Copia Acta de Adopción		Validar Tipo Permiso con Goce de Sueldo	10 por adopción
Copia Acta de Defunción		Validar Tipo Permiso con Goce de Sueldo	7 por deceso de parientes
Copia Acta de Matrimonio		Validar Tipo Permiso con Goce de Sueldo	3 por matrimonio
Copia Constancia de Nacimiento		Validar Tipo Permiso con Goce de Sueldo	4 por nacimiento de hijo
Copia Informe Notas		Validar Tipo Permiso con Goce de Sueldo	12 para estudio
Dictámen Médico CCCSS		Validar Tipo Permiso con Goce de Sueldo	5 por lactancia 11 por enfermedad de pariente
Oficio Autorización Rectoría		Validar Tipo Permiso con Goce de Sueldo	9 sindical
Oficio Autorización Vicerrectoría de Administración		Diferencia de días hábiles acumulados en prórrogas	Mayor que 10
	Y Además	Validar Tipo Permiso con Goce de Sueldo	1 Especial 11 enfermedad de pariente 13 por pasantía 99 otro
	Y Además	Validar Clase Ocupacional Actual	<b>5280</b> Jefe A <b>5300</b> Jefe B <b>5200</b> Profesional A <b>5220</b> Profesional B

Documento	Condiciones		
	Operador	Validación	Valores
			<b>5240</b> Profesional C <b>5260</b> Profesional D <b>5080</b> Técnico Asistencial A <b>5100</b> Técnico Asistencial B <b>5120</b> Técnico Especializado A <b>5140</b> Técnico Especializado B <b>5160</b> Técnico Especializado C <b>5180</b> Técnico Especializado D <b>5020</b> Trabajador operativo A <b>5040</b> Trabajador operativo B <b>5060</b> Trabajador operativo C
Oficio de Autorización Vicerrectoría de Docencia		Diferencia de días hábiles acumulados en prórrogas	Mayor que 10
	Y Además	Validar Tipo Permiso con Goce de Sueldo	1 Especial 11 enfermedad de pariente 13 por pasantía 99 otro
	Y Además	Validar Clase Ocupacional Actual	<b>9200</b> Clase ocupacional Docente

### c. Permiso con Goce de Salario, Modificación

#### Flujo base de aprobación

La tabla 83 muestra el flujo base para “55 – Permiso con Goce de Salario”, “02 – Modificación”.

Tabla 83. Flujo base para 55-Permiso con Goce de Salario, 02-Modificación

Pos.	Nivel Aprobación	Revisa Físicos	Condiciones		
			Operador	Validación	Valores
1	Unidad Creadora	No			
2	Decanato o Facultad	No			

Pos.	Nivel Aprobación	Revisa Físicos	Condiciones		
			Operador	Validación	Valores
7	Vicerrectoría de Administración	No		Validar Clase Ocupacional Actual	5320 Director (ofic. Admin..)
8	Vicerrectoría de Docencia	No		Validar Clase Ocupacional Actual	9000 Decano 9010 Director Sede 9020 Director Escuela 9030 Director Instit. Invest. 9040 Director Ctro. investigación 9050 Director Est. Exp.
9	Rectoría	No		Validar Clase Ocupacional Actual	9090 Vicerrector
10	Consejo Universitario: Director	No		Validar Clase Ocupacional Actual	9070 Rector
11	ORH: Ventanilla	No			
12	ORH: Gestión de Pago	No			
13	ORH: Archivo	No			
14	ORH: Jefatura	No			

#### d. Permiso con Goce de Salario, Anulación

##### Flujo base de aprobación

La tabla 84 muestra el flujo base para “55 – Permiso con Goce de Salario”, “03 – Anulación”.

Tabla 84. Flujo base para 55-Permiso con Goce de Salario, 03-Anulación

Pos.	Nivel Aprobación	Revisa Físicos	Condiciones		
			Operador	Validación	Valores
1	Unidad Creadora	No			
2	Decanato o Facultad	No			
7	Vicerrectoría de Administración	No		Validar Clase Ocupacional Actual	5320 Director (ofic. Admin..)
8	Vicerrectoría de Docencia	No		Validar Clase Ocupacional Actual	9000 Decano 9010 Director Sede 9020 Director Escuela 9030 Director Instit. Invest.

Pos.	Nivel Aprobación	Revisa Físicos	Condiciones		
			Operador	Validación	Valores
					9040 Director Ctro. investigación 9050 Director Est. Exp.
9	Rectoría	No		Validar Clase Ocupacional Actual	9090 Vicerrector
10	Consejo Universitario: Director	No		Validar Clase Ocupacional Actual	9070 Rector
11	ORH: Ventanilla	No			
12	ORH: Gestión de Pago	No			
13	ORH: Archivo	No			
14	ORH: Jefatura	No			

## Deducción de Días no Laborados

### Descripción:

Rebajo de uno o varios días del salario de un funcionario por no haberse presentado a laborar, de acuerdo al Reglamento Interno de Trabajo.

### a. Deducción de Días no Laborados, Movimiento Nuevo

#### Flujo base de aprobación

La tabla 85 muestra el flujo base para “53 – Deducción de Días no Laborados”, “04 – Movimiento Nuevo”.

**Tabla 85. Flujo base para 53-Deducción de Días no Laborados, 04-Movimiento Nuevo**

Pos.	Nivel Aprobación	Revisa Físicos	Condiciones		
			Operador	Validación	Valores
1	Unidad Creadora	No			
2	Decanato o Facultad	No			
6	ORH: Ventanilla	No			
7	ORH: Gestión de Pago	No			
8	ORH: Archivo	No			
9	ORH: Jefatura	No			

## **b. Deducción de Días no Laborados, Prórroga**

### **Flujo base de aprobación**

La tabla 86 muestra el flujo base para “53 – Deducción de Días no Laborados”, “01 – Prórroga”.

**Tabla 86. Flujo base para 53-Deducción de Días no Laborados, 01-Prórroga**

Pos.	Nivel Aprobación	Revisa Físicos	Condiciones		
			Operador	Validación	Valores
1	Unidad Creadora	No			
2	Decanato o Facultad	No			
6	ORH: Ventanilla	No			
7	ORH: Gestión de Pago	No			
8	ORH: Archivo	No			
9	ORH: Jefatura	No			

## **c. Deducción de Días no Laborados, Modificación**

### **Flujo base de aprobación**

La tabla 87 muestra el flujo base para “53 – Deducción de Días no Laborados”, “02 – Modificación”.

**Tabla 87. Flujo base para 53-Deducción de Días no Laborados, 02-Modificación**

Pos.	Nivel Aprobación	Revisa Físicos	Condiciones		
			Operador	Validación	Valores
1	Unidad Creadora	No			
2	Decanato o Facultad	No			
6	ORH: Ventanilla	No			
7	ORH: Gestión de Pago	No			
8	ORH: Archivo	No			
9	ORH: Jefatura	No			

## **d. Deducción de Días no Laborados, Anulación**

### **Flujo base de aprobación**

La tabla 88 muestra el flujo base para “53 – Deducción de Días no Laborados”, “03 – Anulación”.

**Tabla 88. Flujo base para 53-Deducción de Días no Laborados, 03-Anulación**

Pos.	Nivel Aprobación	Revisa Físicos	Condiciones		
			Operador	Validación	Valores
1	Unidad Creadora	No			
2	Decanato o Facultad	No			
6	ORH: Ventanilla	No			
7	ORH: Gestión de Pago	No			
8	ORH: Archivo	No			
9	ORH: Jefatura	No			

## Suspensión

### Descripción:

Suspensión temporal del contrato de trabajo de acuerdo a la Convención Colectiva de Trabajo.

### a. Suspensión, Movimiento Nuevo

#### Flujo base de aprobación

La tabla 89 muestra el flujo base para “54 – Suspensión”, “04 – Movimiento Nuevo”.

**Tabla 89. Flujo base para 54-Suspensión, 04-Movimiento Nuevo**

Pos.	Nivel Aprobación	Revisa Físicos	Condiciones		
			Operador	Validación	Valores
1	Unidad Creadora	Sí			
2	Decanato o Facultad	No			
4	ORH: Ventanilla	Sí			
6	ORH: Gestión de Pago	Sí			
7	ORH: Archivo	Sí			
8	ORH: Jefatura	No			

### Requisitos para Suspensión, Movimiento Nuevo

La tabla 90 muestra los requisitos “54 – Suspensión”, “04 – Movimiento Nuevo”.

**Tabla 90. Requisitos para 54-Suspensión, 04-Movimiento Nuevo**

Documento	Condiciones		
	Operador	Validación	Valores
Pronunciamento Junta de			

Documento	Condiciones		
	Operador	Validación	Valores
Relaciones Laborales			

## b. Suspensión, Prórroga

### Flujo base de aprobación

La tabla 91 muestra el flujo base para “54 – Suspensión”, “01 – Prórroga”.

Tabla 91. Flujo base para 54-Suspensión, 01-Prórroga

Pos.	Nivel Aprobación	Revisa Físicos	Condiciones		
			Operador	Validación	Valores
1	Unidad Creadora	Sí			
2	Decanato o Facultad	No			
3	ORH: Ventanilla	Sí			
4	ORH: Gestión de Pago	Sí			
5	ORH: Archivo	Sí			
6	ORH: Jefatura	No			

## Requisitos para Suspensión, Prórroga

La tabla 92 muestra los requisitos “54 – Suspensión”, “01 – Prórroga”.

Tabla 92. Requisitos para 54-Suspensión, 01-Prórroga

Documento	Condiciones		
	Operador	Validación	Valores
Pronunciamento Junta de Relaciones Laborales			

## c. Suspensión, Modificación

### Flujo base de aprobación

La tabla 93 muestra el flujo base para “54 – Suspensión”, “02 – Modificación”.

Tabla 93. Flujo base para 54-Suspensión, 02-Modificación

Pos.	Nivel Aprobación	Revisa Físicos	Condiciones		
			Operador	Validación	Valores
1	Unidad Creadora	Sí			
2	Decanato o Facultad	No			
3	ORH: Ventanilla	Sí			

Pos.	Nivel Aprobación	Revisa Físicos	Condiciones		
			Operador	Validación	Valores
4	ORH: Gestión de Pago	Sí			
5	ORH: Archivo	Sí			
6	ORH: Jefatura	No			

### Requisitos para Suspensión, Modificación

La tabla 94 muestra los requisitos “54 – Suspensión”, “02 – Modificación”.

Tabla 94. Requisitos para 54-Suspensión, 02-Modificación

Documento	Condiciones		
	Operador	Validación	Valores
Pronunciamento Junta de Relaciones Laborales			

### d. Suspensión, Anulación

#### Flujo base de aprobación

La tabla 95 muestra el flujo base para “54 – Suspensión”, “03 – Anulación”.

Tabla 95. Flujo base para 54-Suspensión, 03-Anulación

Pos.	Nivel Aprobación	Revisa Físicos	Condiciones		
			Operador	Validación	Valores
1	Unidad Creadora	Sí			
2	Decanato o Facultad	No			
3	ORH: Ventanilla	Sí			
4	ORH: Gestión de Pago	Sí			
5	ORH: Archivo	Sí			
6	ORH: Jefatura	No			

### Requisitos para Suspensión, Anulación

La tabla 96 muestra los requisitos “54 – Suspensión”, “03 – Anulación”.

Tabla 96. Requisitos para 54-Suspensión, 03-Anulación

Documento	Condiciones		
	Operador	Validación	Valores
Pronunciamento Junta de Relaciones Laborales			



## Regreso al Trabajo

### Descripción:

Movimiento que se realiza al término de un permiso sin goce de salario mayor a un mes calendario, ya sea por la jornada total o por jornada parcial del funcionario, se puede tramitar en una plaza en propiedad o en una plaza interina.

### a. Regreso al Trabajo, Movimiento Nuevo

#### Flujo base de aprobación

La tabla 97 muestra el flujo base para “61 – Regreso al Trabajo”, “04 – Movimiento Nuevo”.

Tabla 97. Flujo base para 61-Regreso al Trabajo, 04-Movimiento Nuevo

Pos.	Nivel Aprobación	Revisa Físicos	Condiciones		
			Operador	Validación	Valores
1	Unidad Creadora	Sí			
2	Decanato o Facultad	No			
3	Dueño del Presupuesto	No			
4	ORH: Ventanilla	Sí			
5	ORH: Gestión de Pago	Sí			
6	ORH: Archivo	Sí			
7	ORH: Jefatura	No			

### Requisitos para Regreso al Trabajo, Movimiento Nuevo

La tabla 98 muestra los requisitos “61 – Regreso al Trabajo”, “04 – Movimiento Nuevo”.

Tabla 98. Requisitos para 61-Regreso al Trabajo, 04-Movimiento Nuevo

Documento	Condiciones		
	Operador	Validación	Valores
Carta del Interesado			

### b. Regreso al Trabajo, Anulación

#### Flujo base de aprobación

La tabla 99 muestra el flujo base para “61 – Regreso al Trabajo”, “03 – Anulación”.

**Tabla 99. Flujo base para 61-Regreso al Trabajo, 03-Anulación**

Pos.	Nivel Aprobación	Revisa Físicos	Condiciones		
			Operador	Validación	Valores
1	Unidad Creadora	No			
2	Decanato o Facultad	No			
3	Dueño del Presupuesto	No			
4	ORH: Ventanilla	No			
5	ORH: Gestión de Pago	No			
6	ORH: Archivo	No			
7	ORH: Jefatura	No			

## Renuncia

### Descripción:

Se aplica cuando un funcionario deja voluntariamente una plaza, quedando vacante la misma a partir de la fecha de renuncia. Se aplica a la totalidad de la jornada de la plaza

### a. Renuncia, Movimiento Nuevo

#### Flujo base de aprobación

La tabla 100 muestra el flujo base para “10 – Renuncia”, “04 – Movimiento Nuevo”.

**Tabla 100. Flujo base para 10-Renuncia, 04-Movimiento Nuevo**

Pos.	Nivel Aprobación	Revisa Físicos	Condiciones		
			Operador	Validación	Valores
1	Unidad Creadora	Sí			
2	Decanato o Facultad	No			
4	ORH: Ventanilla	Sí			
5	ORH: Gestión de Pago	Sí			
6	ORH: Archivo	Sí			
8	ORH: Jefatura	No			

### Requisitos para Renuncia, Movimiento Nuevo

La tabla 101 muestra los requisitos “10 – Renuncia”, “04 – Movimiento Nuevo”.

**Tabla 101. Requisitos para 10-Renuncia, 04-Movimiento Nuevo**

Documento	Condiciones		
	Operador	Validación	Valores
Boleta de Vacaciones			
Carta del Interesado			
Copia de Orden Patronal si el funcionario labora antes del 2001 para la UCR			

## **b. Renuncia, Anulación**

### **Flujo base de aprobación**

La tabla 102 muestra el flujo base para “10 – Renuncia”, “03 – Anulación”.

**Tabla 102. Flujo base para 10-Renuncia, 03-Anulación**

Pos.	Nivel Aprobación	Revisa Físicos	Condiciones		
			Operador	Validación	Valores
1	Unidad Creadora	No			
2	Decanato o Facultad	No			
3	ORH: Ventanilla	No			
4	ORH: Gestión de Pago	No			
5	ORH: Archivo	No			
6	ORH: Jefatura	No			

## **Cese de Funciones por Defunción**

### **Descripción:**

Se origina por el deceso de un funcionario, dejando vacantes todas las plazas que ocupaba a partir de la fecha del deceso. Estas plazas se congelan automáticamente, por lo que es necesario solicitar el descongelamiento temporal o permanente ante la Vicerrectoría que corresponda, con el propósito de poder nombrar a otra persona. Lo anterior en el caso de que sean plazas de presupuesto ordinario.

### **a. Cese de Funciones por Defunción, Movimiento Nuevo**

#### **Flujo base de aprobación**

La tabla 103 muestra el flujo base para “11 – Cese de Funciones por Defunción”, “04 – Movimiento Nuevo”.

Tabla 103. Flujo base para 11-Cese de Funciones por Defunción, 04-Movimiento Nuevo

Pos.	Nivel Aprobación	Revisa Físicos	Condiciones		
			Operador	Validación	Valores
1	Unidad Creadora	Sí			
2	Decanato o Facultad	No			
3	Dueño del Presupuesto	No			
4	ORH: Ventanilla	Sí			
5	ORH: Gestión de Pago	Sí			
6	ORH: Archivo	Sí			
7	ORH: Jefatura	No			

### Requisitos para Cese de Funciones por Defunción, Movimiento Nuevo

La tabla 104 muestra los requisitos “11 – Cese de Funciones por Defunción”, “04 – Movimiento Nuevo”.

Tabla 104. Requisitos para 11-Cese de Funciones por Defunción, 04-Movimiento Nuevo

Documento	Condiciones		
	Operador	Validación	Valores
Boleta de Vacaciones			
Copia Acta de Defunción			
Copia de Orden Patronal si el funcionario labora antes del 2001 para la UCR			

### b. Cese de Funciones por Defunción, Anulación

#### Flujo base de aprobación

La tabla 105 muestra el flujo base para “11 – Cese de Funciones por Defunción”, “03 – Anulación”.

Tabla 105. Flujo base para 11-Cese de Funciones por Defunción, 03-Anulación

Pos.	Nivel Aprobación	Revisa Físicos	Condiciones		
			Operador	Validación	Valores
1	Unidad Creadora	No			
2	Decanato o Facultad	No			
3	Dueño del Presupuesto	No			
4	ORH: Ventanilla	No			
5	ORH: Gestión de Pago	No			

Pos.	Nivel Aprobación	Revisa Físicos	Condiciones		
			Operador	Validación	Valores
6	ORH: Archivo	No			
7	ORH: Jefatura	No			

## Cese de Funciones por Pensión

### Descripción:

Movimiento de cese de un funcionario por acogerse a la pensión ya sea del Magisterio Nacional o de la Caja Costarricense de Seguro Social, dependiendo del régimen para el cual cotizó dicho funcionario.

### a. Cese de Funciones por Pensión, Movimiento Nuevo

#### Flujo base de aprobación

La tabla 106 muestra el flujo base para “12 – Cese de Funciones por Pensión”, “04 – Movimiento Nuevo”.

Tabla 106. Flujo base para 12-Cese de Funciones por Pensión, 04-Movimiento Nuevo

Pos.	Nivel Aprobación	Revisa Físicos	Condiciones		
			Operador	Validación	Valores
1	Unidad Creadora	Sí			
2	Decanato o Facultad	No			
3	Dueño del Presupuesto	No			
4	ORH: Ventanilla	Sí			
5	ORH: Gestión de Pago	Sí			
6	ORH: Archivo	Sí			
7	ORH: Jefatura	No			

### Requisitos para Cese de Funciones por Pensión, Movimiento Nuevo

La tabla 107 muestra los requisitos “12 – Cese de Funciones por Pensión”, “04 – Movimiento Nuevo”.

Tabla 107. Requisitos para 12-Cese de Funciones por Pensión, 04-Movimiento Nuevo

Documento	Condiciones		
	Operador	Validación	Valores
Boleta de Vacaciones			
Carta del Interesado			

Documento	Condiciones		
	Operador	Validación	Valores
Constancia Magisterio Nacional o CCSS			
Copia de Orden Patronal si el funcionario labora antes del 2001 para la UCR			

## b. Cese de Funciones por Pensión, Anulación

### Flujo base de aprobación

La tabla 108 muestra el flujo base para “12 – Cese de Funciones por Pensión”, “03 – Anulación”.

Tabla 108. Flujo base para 12-Cese de Funciones por Pensión, 03-Anulación

Pos.	Nivel Aprobación	Revisa Físicos	Condiciones		
			Operador	Validación	Valores
1	Unidad Creadora	No			
2	Decanato o Facultad	No			
3	Dueño del Presupuesto	No			
4	ORH: Ventanilla	No			
5	ORH: Gestión de Pago	No			
6	ORH: Archivo	No			
7	ORH: Jefatura	No			

## Despido

### Descripción:

Movimiento de cese de un funcionario de acuerdo a Resolución de la Rectoría.

### a. Despido, Movimiento Nuevo

#### Flujo base de aprobación

La tabla 109 muestra el flujo base para “13 – Despido”, “04 – Movimiento Nuevo”.

Tabla 109. Flujo base para 13-Despido, 04-Movimiento Nuevo

Pos.	Nivel Aprobación	Revisa Físicos	Condiciones		
			Operador	Validación	Valores
1	Unidad Creadora	Sí			

Pos.	Nivel Aprobación	Revisa Físicos	Condiciones		
			Operador	Validación	Valores
2	Decanato o Facultad	No			
3	Dueño del Presupuesto	No			
5	ORH: Ventanilla	Sí			
6	ORH: Gestión de Pago	Sí			
7	ORH: Archivo	Sí			
8	ORH: Jefatura	No			

## Requisitos para Despido, Movimiento Nuevo

La tabla 110 muestra los requisitos “13 – Despido”, “04 – Movimiento Nuevo”.

Tabla 110. Requisitos para 13-Despido, 04-Movimiento Nuevo

Documento	Condiciones		
	Operador	Validación	Valores
Boleta de Vacaciones			
Copia Carta Preaviso			
Copia de Orden Patronal si el funcionario labora antes del 2001 para la UCR			
Resolución Rectoría			

## b. Despido, Anulación

### Flujo base de aprobación

La tabla 111 muestra el flujo base para “13 – Despido”, “03 – Anulación”.

Tabla 111. Flujo base para 13-Despido, 03-Anulación

Pos.	Nivel Aprobación	Revisa Físicos	Condiciones		
			Operador	Validación	Valores
1	Unidad Creadora	No			
2	Decanato o Facultad	No			
3	Dueño del Presupuesto	No			
5	ORH: Ventanilla	No			
6	ORH: Gestión de Pago	No			
7	ORH: Archivo	No			
8	ORH: Jefatura	No			

## Cese de Nombramiento

### Descripción:

Movimiento de cese de un funcionario únicamente para plazas interinas, y en los casos donde el funcionario no tenga más nombramientos vigentes en la Universidad.

### a. Cese de Nombramiento, Movimiento Nuevo

#### Flujo base de aprobación

La tabla 112 muestra el flujo base para “15 – Cese de Nombramiento”, “04 – Movimiento Nuevo”.

**Tabla 112. Flujo base para 15-Cese de Nombramiento, 04-Movimiento Nuevo**

Pos.	Nivel Aprobación	Revisa Físicos	Condiciones		
			Operador	Validación	Valores
1	Unidad Creadora	Sí			
2	Decanato o Facultad	No			
3	Dueño del Presupuesto	No			
4	ORH: Ventanilla	Sí			
5	ORH: Gestión de Pago	Sí			
6	ORH: Archivo	Sí			
7	ORH: Jefatura	No			

### Requisitos para Cese de Nombramiento, Movimiento Nuevo

La tabla 113 muestra los requisitos “15 – Cese de Nombramiento”, “04 – Movimiento Nuevo”.

**Tabla 113. Requisitos para 15-Cese de Nombramiento, 04-Movimiento Nuevo**

Documento	Condiciones		
	Operador	Validación	Valores
Boleta de Vacaciones			
Copia Carta Preaviso			
Copia de Orden Patronal si el funcionario labora antes del 2001 para la UCR			

### b. Cese de Nombramiento, Anulación

#### Flujo base de aprobación

La tabla 114 muestra el flujo base para “15 – Cese de Nombramiento”, “03 – Anulación”.



Tabla 114. Flujo base para 15-Cese de Nombramiento, 03-Anulación

Pos.	Nivel Aprobación	Revisa Físicos	Condiciones		
			Operador	Validación	Valores
1	Unidad Creadora	No			
2	Decanato o Facultad	No			
3	Dueño del Presupuesto	No			
4	ORH: Ventanilla	No			
5	ORH: Gestión de Pago	No			
6	ORH: Archivo	No			
7	ORH: Jefatura	No			

## Pago de Conceptos Adicionales

### Descripción:

Se emplea para tramitar el reconocimiento de conceptos adicionales al salario, para funcionarios que ya tienen nombramientos registrados durante la vigencia de dichos pagos. Se utiliza tanto para funcionarios administrativos como para funcionarios docentes. Se utiliza para pagos de monto fijo, o bien porcentuales, por lo que es necesario leer la descripción del concepto con el fin de elegir el código de pago correcto.

### a. Pago de Conceptos Adicionales, Movimiento Nuevo

#### Flujo base de aprobación

La tabla 115 muestra el flujo base para “64 – Pago de Conceptos Adicionales”, “04 – Movimiento Nuevo”.

Tabla 115. Flujo base para 64-Pago de Conceptos Adicionales, 04-Movimiento Nuevo

Pos.	Nivel Aprobación	Revisa Físicos	Condiciones		
			Operador	Validación	Valores
1	Unidad Creadora	Sí			
2	Decanato o Facultad	No			
3	Dueño del Presupuesto	No			
4	ORH: Ventanilla	Sí			
5	ORH: Gestión de Pago	Sí			
6	ORH: Archivo	Sí			
7	ORH: Jefatura	No			

## Requisitos para Pago de Conceptos Adicionales, Movimiento Nuevo

La tabla 116 muestra los requisitos “64 – Pago de Conceptos Adicionales”, “04 – Movimiento Nuevo”.

**Tabla 116. Requisitos para 64-Pago de Conceptos Adicionales, 04-Movimiento Nuevo**

Documento	Condiciones		
	Operador	Validación	Valores
Acta Consejo de Vicerrectoría (sólo si sobrepasa el 100% del salario bruto)		Validar Concepto de Pago	<b>110</b> Complemento Salarial
Acta de Aprobación		Validar Concepto de Pago	<b>110</b> Complemento Salarial
Copia Acuerdo Firme Consejo Universitario		Validar Concepto de Pago	<b>305</b> Recargo Director Consejo Universitario
Copia Contrato Dedicación Exclusiva		Validar Concepto de Pago	<b>770</b> Dedicación exclusiva administrativa <b>775</b> Dedicación exclusiva administrativa Bachiller <b>769</b> Dedicación exclusiva docente I año Catedrático <b>762</b> Dedicación exclusiva docente bachiller <b>755</b> Dedicación exclusiva administración superior <b>767</b> Dedicación exclusiva docente I año Adjunto <b>760</b> Dedicación exclusiva docente <b>765</b> Dedicación exclusiva docente I año licenciado <b>766</b> Dedicación exclusiva docente I año Instructor <b>768</b> Dedicación exclusiva docente I año Asociado
Copia Contrato Dedicación Exclusiva Declaración Jurada		Validar Concepto de Pago	<b>770</b> Dedicación exclusiva administrativa

Documento	Condiciones		
	Operador	Validación	Valores
			<b>775</b> Dedicación exclusiva administrativa Bachiller <b>769</b> Dedicación exclusiva docente I año Catedrático <b>762</b> Dedicación exclusiva docente bachiller <b>755</b> Dedicación exclusiva administración superior <b>767</b> Dedicación exclusiva docente I año Adjunto <b>760</b> Dedicación exclusiva docente <b>765</b> Dedicación exclusiva docente I año licenciado <b>766</b> Dedicación exclusiva docente I año Instructor <b>768</b> Dedicación exclusiva docente I año Asociado
Declaración Jurada de Horario y Jornada de Trabajo		Validar Concepto de Pago	<b>110</b> Complemento Salarial
Oficio Autorización Rectoría		Validar Concepto de Pago	<b>30</b> Remuneración Extraord. Admin. monto fijo <b>35</b> Remuneración Extraord. Admin. porcentaje <b>125</b> Remuneración Especial <b>320</b> Remuneración Extraord. Docente monto <b>321</b> Remuneración Extraord. Doc. PC <b>380</b> Representante Sede interuniversitaria <b>780</b> Remuneración Especial administrativa (admin.. sup) <b>785</b> Remuneración Especial Docente (admin.. sup)

Documento	Condiciones		
	Operador	Validación	Valores
			<b>786</b> Remuneración Especial Docente monto (admin.. sup)
Oficio Autorización Vicerrectoría de Administración		Validar Concepto de Pago	<b>289</b> Recargo Func. Admin. 7.5% <b>290</b> Recargo Func. Admin. porcentual <b>291</b> Recargo Func. Admin. 05% <b>292</b> Recargo Func. Admin. 10% <b>293</b> Recargo Func. Admin. 15% <b>294</b> Recargo Func. Admin 06% <b>895</b> Recargo Func. Admin monto fijo
Oficio Comisión Incentivo Salariales ORH		Validar Concepto de Pago	<b>41</b> Incentivo Salarial
Oficio Director o Decano		Validar Concepto de Pago	<b>302</b> Recargo Director Depto <b>303</b> Recargo Director
Oficio Propuesta Salarial ORH		Validar Concepto de Pago	<b>352</b> Componente Salario Contractual
Copia Resolución Rectoría Dedicación Exclusiva		Validar Concepto de Pago	<b>770</b> Dedicación exclusiva administrativa <b>775</b> Dedicación exclusiva administrativa Bachiller <b>769</b> Dedicación exclusiva docente I año Catedrático <b>762</b> Dedicación exclusiva docente bachiller <b>755</b> Dedicación exclusiva administración superior <b>767</b> Dedicación exclusiva docente I año Adjunto <b>760</b> Dedicación exclusiva docente <b>765</b> Dedicación exclusiva docente I año licenciado <b>766</b> Dedicación exclusiva docente I año Instructor

Documento	Condiciones		
	Operador	Validación	Valores
			<b>768</b> Dedicación exclusiva docente I año Asociado
Acta Aprobación Consejo de Sede		Validar Concepto de pago	<b>901</b> Zonaje Limón <b>902</b> Zonaje Guanacaste <b>903</b> Zonaje Puntarenas <b>904</b> Zonaje Turrialba <b>905</b> Zonaje Occidente <b>907</b> Zonaje Golfito

## b. Pago de Conceptos Adicionales, Prórroga

### Flujo base de aprobación

La tabla 117 muestra el flujo base para “64 – Pago de Conceptos Adicionales”, “01 – Prórroga”.

Tabla 117. Flujo base para 64-Pago de Conceptos Adicionales, 01-Prórroga

Pos.	Nivel Aprobación	Revisa Físicos	Condiciones		
			Operador	Validación	Valores
1	Unidad Creadora	Sí			
2	Decanato o Facultad	No			
3	Dueño del Presupuesto	No			
4	ORH: Ventanilla	Sí			
5	ORH: Gestión de Pago	Sí			
6	ORH: Archivo	Sí			
7	ORH: Jefatura	No			

### Requisitos para Pago de Conceptos Adicionales, Prórroga

La tabla 118 muestra los requisitos “64 – Pago de Conceptos Adicionales”, “01 – Prórroga”.

Tabla 118. Requisitos para 64-Pago de Conceptos Adicionales, 01-Prórroga

Documento	Condiciones		
	Operador	Validación	Valores
Acta Consejo de Vicerrectoría (sólo si sobrepasa el 100% del salario bruto)		Validar Concepto de Pago	<b>110</b> Complemento Salarial

Documento	Condiciones		
	Operador	Validación	Valores
Acta de Aprobación		Validar Concepto de Pago	<b>110</b> Complemento Salarial
Copia Acuerdo Firme Consejo Universitario		Validar Concepto de Pago	<b>305</b> Recargo Director Consejo Universitario
Copia Contrato Dedicación Exclusiva		Validar Concepto de Pago	<b>770</b> Dedicación exclusiva administrativa <b>775</b> Dedicación exclusiva administrativa Bachiller <b>769</b> Dedicación exclusiva docente I año Catedrático <b>762</b> Dedicación exclusiva docente bachiller <b>755</b> Dedicación exclusiva administración superior <b>767</b> Dedicación exclusiva docente I año Adjunto <b>760</b> Dedicación exclusiva docente  <b>765</b> Dedicación exclusiva docente I año licenciado <b>766</b> Dedicación exclusiva docente I año Instructor <b>768</b> Dedicación exclusiva docente I año Asociado
Copia Contrato Dedicación Exclusiva Declaración Jurada		Validar Concepto de Pago	<b>770</b> Dedicación exclusiva administrativa <b>775</b> Dedicación exclusiva administrativa Bachiller <b>769</b> Dedicación exclusiva docente I año Catedrático <b>762</b> Dedicación exclusiva docente bachiller <b>755</b> Dedicación exclusiva administración superior <b>767</b> Dedicación exclusiva docente I año Adjunto <b>760</b> Dedicación exclusiva docente <b>765</b> Dedicación exclusiva docente I año licenciado <b>766</b> Dedicación exclusiva docente I año Instructor <b>768</b> Dedicación exclusiva docente I año Asociado
Declaración Jurada de Horario y Jornada de Trabajo		Validar Concepto de Pago	<b>110</b> Complemento Salarial
Oficio Autorización Rectoría		Validar Concepto de Pago	<b>30</b> Remuneración Extraord. Admin. monto fijo <b>35</b> Remuneración Extraord. Admin. porcentaje

Documento	Condiciones		
	Operador	Validación	Valores
			<b>125</b> Remuneración Especial <b>320</b> Remuneración Extraord. Docente monto <b>321</b> Remuneración Extraord. Doc. PC <b>380</b> Representante Sede interuniversitaria <b>780</b> Remuneración Especial administrativa (admin.. sup) <b>785</b> Remuneración Especial Docente (admin.. sup) <b>786</b> Remuneración Especial Docente monto (admin.. sup)
Oficio Autorización Vicerrectoría de Administración		Validar Concepto de Pago	<b>289</b> Recargo Func. Admin. 7.5% <b>290</b> Recargo Func. Admin. porcentual <b>291</b> Recargo Func. Admin. 05% <b>292</b> Recargo Func. Admin. 10% <b>293</b> Recargo Func. Admin. 15% <b>294</b> Recargo Func. Admin 06% <b>895</b> Recargo Func. Admin monto fijo
Oficio Comisión Incentivo Salariales ORH		Validar Concepto de Pago	<b>41</b> Incentivo Salarial
Oficio Director o Decano		Validar Concepto de Pago	<b>302</b> Recargo Director Depto <b>303</b> Recargo Director
Oficio Propuesta Salarial ORH		Validar Concepto de Pago	<b>352</b> Componente Salario Contractual
Copia Resolución Rectoría Dedicación Exclusiva		Validar Concepto de Pago	<b>770</b> Dedicación exclusiva administrativa <b>775</b> Dedicación exclusiva administrativa Bachiller <b>769</b> Dedicación exclusiva docente I año Catedrático <b>762</b> Dedicación exclusiva docente bachiller <b>755</b> Dedicación exclusiva administración superior <b>767</b> Dedicación exclusiva docente I año Adjunto <b>760</b> Dedicación exclusiva docente

Documento	Condiciones		
	Operador	Validación	Valores
			<b>765</b> Dedicación exclusiva docente I año licenciado <b>766</b> Dedicación exclusiva docente I año Instructor <b>768</b> Dedicación exclusiva docente I año Asociado

### c. Pago de Conceptos Adicionales, Modificación

#### Flujo base de aprobación

La tabla 119 muestra el flujo base para “64 – Pago de Conceptos Adicionales”, “02 – Modificación”.

Tabla 119. Flujo base para 64-Pago de Conceptos Adicionales, 02-Modificación

Pos.	Nivel Aprobación	Revisa Físicos	Condiciones		
			Operador	Validación	Valores
1	Unidad Creadora	No			
2	Decanato o Facultad	No			
3	Dueño del Presupuesto	No			
4	ORH: Ventanilla	No			
5	ORH: Gestión de Pago	No			
6	ORH: Archivo	No			
7	ORH: Jefatura	No			

### d. Pago de Conceptos Adicionales, Anulación

#### Flujo base de aprobación

La tabla 120 muestra el flujo base para “64 – Pago de Conceptos Adicionales”, “03 – Anulación”.

Tabla 120. Flujo base para 64-Pago de Conceptos Adicionales, 03-Anulación

Pos.	Nivel Aprobación	Revisa Físicos	Condiciones		
			Operador	Validación	Valores
1	Unidad Creadora	No			
2	Decanato o Facultad	No			
3	Dueño del Presupuesto	No			
4	ORH: Ventanilla	No			
5	ORH: Gestión de Pago	No			



Pos.	Nivel Aprobación	Revisa Físicos	Condiciones		
			Operador	Validación	Valores
6	ORH: Archivo	No			
7	ORH: Jefatura	No			