



19 de febrero de 2015
Circular ORH-4-2015

**A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA
SOBRE LA DECLARACION JURADA DE HORARIO Y JORNADA**

**Señores (a)
Decanos (as) de Facultad,
Directores (as) de Escuelas,
Director (a) y Directores (as) de Posgrados
Directores (as) de Centros e Institutos de Investigación
Directores (as) de Sedes Regionales y Estaciones Experimentales
Jefes (as) de Oficinas Administrativas**

Estimados (as) señores (as):

La Oficina de Recursos Humanos, atendiendo lo establecido en la Ley de Protección al Ciudadano del Exceso de Requisitos y Trámites Administrativos (Ley 8220), comunica con respecto de la Declaración Jurada de Horarios lo siguiente:

1. A partir de esta fecha NO será necesario imprimir la Declaración Jurada de Horarios, ya que habrá de tramitarse enteramente por vía digital. En oficio OJ-834-2014 la Oficina Jurídica, a solicitud de la Oficina de Recursos Humanos, ha determinado que dada la naturaleza de este requerimiento, no encuentra inconveniente en que esta Declaración pueda "redactarse y enviarse en forma electrónica, utilizando el sistema adoptado por la Oficina de Recursos Humanos o cualquiera otro que ofrezca garantías suficientes de utilización personal del sistema por los trabajadores universitarios". En consecuencia, tampoco será necesario solicitar al personal docente o administrativo que firme físicamente dicho documento.
2. Asimismo, se les recuerda que, como se estableció en su oportunidad, NO es requisito que las Unidades de Trabajo adjunten la Declaración Jurada para gestionar ante la Oficina de Recursos Humanos el trámite de acciones de personal para el nombramiento de funcionarios docentes y administrativos. Esta disposición no aplica para los casos de nombramientos temporales de un $\frac{1}{4}$ de tiempo adicional ni para los casos de complemento salarial, para los cuales sí será necesaria la presentación en formato digital de la Declaración Jurada.



Circular ORH-4-2015
Página 2

3. En el entendido de que la Declaración Jurada es parte insoslayable de los deberes del personal docente y del personal administrativo profesional, cada unidad académica y administrativa debe establecer otros mecanismos para asegurarse de que los funcionarios y funcionarias a quienes les corresponde cumplan diligentemente con este requisito.

Como ha quedado expresado en la introducción de esta circular, con estas medidas la Oficina de Recursos Humanos continúa tomando acciones en aras de impulsar procesos de simplificación y agilización de trámites administrativos relacionados con nombramientos de personal. Asimismo, en correspondencia con las políticas de la Universidad y las directrices emanadas de la Vicerrectoría de Administración, implementar este tipo de acciones contribuye a hacer cierto el propósito de lograr una administración más eficiente y amigable con el ambiente.

Dr. Carlos Arrieta Salas
Director
Oficina de Recursos Humanos



con / lsg / cerg'
c: Archivo
: