



Martes, 29 de noviembre de 2022

**Circular ORH-21-2022**

Señores:

Vicerrectores

Decanos de Facultad

Decanos del Sistema de Estudios de Posgrado

Directores de Escuela

Directores de Sedes Regionales

Directores de Estaciones Experimentales

Directores de Centros e Institutos de Investigación

Jefes de Oficinas Administrativas

Estimados(as) señores(as):

**TRÁMITE DE NOMBRAMIENTOS DOCENTES INTERINOS DEL  
III CICLO LECTIVO 2022 Y LOS CICLOS LECTIVOS DEL AÑO 2023**

Con fundamento en los procesos administrativos implementados para la gestión de acciones de personal, se comunican los requisitos para el trámite de nombramientos docentes interinos del III Ciclo Lectivo 2022 y los ciclos lectivos del año 2023, en concordancia con la circular VD-36-2022.

**INFORMACIÓN NECESARIA EN LA ACCIÓN DE NOMBRAMIENTO**

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

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



Circular ORH-21-2022  
Página 2

### 3. Profesores interinos con nombramientos anuales

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

Si la persona docente no posee un saldo de días vacaciones suficiente para cubrir el período de receso de diciembre 2022 a marzo 2023, la unidad académica deberá asignarle actividades durante este lapso.

La universidad rebajará de oficio las vacaciones del periodo de receso de fin de año 2022 y principio de 2023, y el personal docente deberá incluir su solicitud de vacaciones por medio del portal universitario, para el periodo de días restante que complete el período de receso, esto previa coordinación con la dirección de su unidad académica o el decanato de la facultad no dividida en escuelas, según se detalla en la circular VRA-27-2022.

### 4. Profesores interinos nombrados por ciclos

Para las personas interinas cuyo nombramiento rigió hasta el fin del II ciclo lectivo 2022 y serán nombrados en el I ciclo lectivo del año 2023, la unidad académica deberá confeccionar la acción de personal de pago de vacaciones (P8) e indicar en la parte de explicación: *"Procede pagar el saldo de vacaciones. En el Sistema Institucional de Vacaciones están registrados todos los disfrutes que fueron solicitados por el docente."*

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

- a) Comunicar por escrito a la persona docente que no se le prorrogará el nombramiento, confirmar el recibido de esa comunicación y adjuntarlo a la acción de cese. Estas notificaciones de preaviso pueden enviarse a la persona docente por medio de su correo electrónico institucional u otro que ella haya aportado; esta comunicación es indispensable dado que de lo contrario la Universidad está obligada a pagar un mes de salario



Circular ORH-21-2022  
Página 3

- adicional a la persona cesada. La responsabilidad de esta gestión recae en el jerarca de la Unidad.
- b) Otorgar a la persona docente los días de preaviso que le corresponden, de conformidad con el artículo 28 del Código de Trabajo.
  - c) Es imprescindible que la unidad académica indique en la explicación de la acción de personal, el motivo del cese, caso contrario se devolverá la acción de personal para que se incluya esta información.
  - d) Asimismo debe indicar los siguientes datos: datos del domicilio, número de teléfono, un correo electrónico no institucional de la persona funcionaria, ya que esta información es necesaria para las gestiones que realizan la Oficina de Recursos Humanos y la Oficina de Administración Financiera.

Atentamente,

UCR  Firmado  
digitalmente

Licda. Adriana Espinoza Paniagua  
Jefa  
Oficina de Recursos Humanos

con/lsg

C. Archivo