

REGLAMENTOS

COLEGIOS UNIVERSITARIOS

COLEGIO UNIVERSITARIO DE ALAJUELA

REGLAMENTO AUTÓNOMO DE ORGANIZACIÓN Y SERVICIO DEL COLEGIO UNIVERSITARIO DE ALAJUELA

Considerando:

I.—Que los artículos 84 y 192 de la Constitución Política confieren a las Universidades Estatales y otros centros de educación superior autonomía normativa para el desarrollo de su objeto y alcanzar los fines especializados contenidos en sus leyes de creación.

II.—Que el artículo N° 103 de la Ley General de la Administración Pública autoriza al superior jerárquico supremo a organizar la administración y la prestación de servicios mediante la promulgación de reglamentos autónomos de organización y de servicio.

III.—Por tanto, el Consejo Directivo del Colegio Universitario de Alajuela, en el ejercicio de las atribuciones conferidas por la normativa referida, decreta el siguiente:

REGLAMENTO AUTÓNOMO DE ORGANIZACIÓN Y SERVICIO DEL COLEGIO UNIVERSITARIO DE ALAJUELA

TÍTULO I

Disposiciones generales, definiciones y principios

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1°—El presente Reglamento regirá las relaciones de empleo público entre el Colegio Universitario de Alajuela, en adelante denominado el CUNA y sus servidores, con ocasión o como consecuencia de la prestación del servicio, de conformidad con lo dispuesto en el ordenamiento jurídico administrativo.

Artículo 2°—Las disposiciones y procedimientos establecidos en este Reglamento y las políticas que se deriven de los mismos, son de aplicación obligatoria en todo lo relacionado con los derechos, beneficios y obligaciones de los servidores.

Artículo 3°—Quienes ocupen puestos de jefatura representan a la Institución frente a los servidores de la misma, respetando los niveles de competencia.

Artículo 4°—Las normas del presente reglamento deben ser interpretadas y aplicadas recurriendo a los métodos y procedimientos propios del Derecho Administrativo, según la jerarquía de sus fuentes y supletoriamente del derecho privado y sus principios; en la forma que mejor garantice la realización del fin público a que se dirigen, dentro del respeto debido a los derechos del servidor.

Artículo 5°—En virtud del principio de legalidad, el servidor no podrá disfrutar de más beneficios que los establecidos en este reglamento y la normativa vigente aplicable, ni la administración excederse en el ejercicio de sus potestades legales es, frente a aquel.

Artículo 6°—El acto administrativo concreto será eficaz a partir de su notificación al servidor de conformidad con lo dispuesto en el artículo 140 de la Ley General de la Administración Pública, excepto si le concede únicamente derechos o beneficios, en cuyo caso producirá efectos desde que se adopte.

Artículo 7°—La aplicación de este Reglamento corresponde al Decano y a la Unidad de Recursos Humanos, quienes tendrán a su cargo en forma coordinada todo lo concerniente a nombramientos, despidos, cambios de puestos, ascensos, vacaciones, permisos o licencias, mediante las respectivas acciones de personal. La interpretación auténtica del mismo corresponde al Consejo Directivo.

Artículo 8°—Este reglamento se aplicará a todos los funcionarios del CUNA, ligados a este por una relación de empleo público, con excepción del Decano y los miembros del Consejo Directivo.

CAPÍTULO II

Definiciones

Artículo 9°—Para la correcta interpretación de este Reglamento, se definen los siguientes términos:

Administración: Proceso responsable de la determinación de los fines que una organización y sus elementos deben esforzarse en conseguir, que establece amplios programas bajo los que debe actuarse y ofrece una visión general de la continua efectividad en la consecución de los objetivos buscados.

Ascenso: Promoción a un puesto de categoría superior.

Asignación: El acto mediante el cual se ubica una plaza nueva en la clase correspondiente.

Atestados: Exámenes escritos, prácticos, experiencia, certificados de conducta, recomendaciones, comprobantes de estudio y todos aquellos datos mediante los cuales se determina la idoneidad para ocupar un puesto.

CCSS: Caja Costarricense de Seguro Social.

Clase: Puesto o conjunto de puestos lo suficientemente similares en cuanto a requisitos, deberes, responsabilidades y autoridad para que se les pueda aplicar el mismo título a cada uno de ellos, exigir a quienes hayan de ocuparlos los mismos requisitos de preparación académica, experiencia, conocimientos, etc. Usar el mismo tipo de exámenes o pruebas de aptitud, para seleccionar a los candidatos a empleo, y asignarles el mismo salario o remuneración en condiciones de trabajo similar.

Clasificación de puestos: Sistema por medio del cual se analizan, evalúan y ordenan en forma sistemática los diferentes tipos de tareas que se realizan en la Institución, considerando entre otros, factores tales como: deberes y obligaciones, naturaleza de éstos, grado de dificultad, preparación académica, conocimientos de otra índole, experiencia, habilidades y destrezas que deben poseer los candidatos al empleo.

Concurso: Procedimiento de selección de personal que garantiza la participación amplia y la valoración adecuada de los candidatos, con la finalidad de llenar plazas vacantes. Estos pueden ser internos o externos.

Consejo: Consejo Directivo del Colegio Universitario de Alajuela.

Funcionario administrativo: Aquel que realiza funciones administrativas y técnicas.

Funcionario docente y docente administrativo: Aquel que realiza funciones propias de la docencia, investigación, acción social, asistencia académica o coordinación de las Carreras.

INS: Instituto Nacional de Seguros.

Jefatura: Parte de la estructura lógico formal de la organización que integra bajo una autoridad formal ciertos elementos y sujetos.

Patrón: El Colegio Universitario de Alajuela, en su condición de empleador de los servicios de los funcionarios.

Preparación equivalente: Mecanismo que permite acceder a un concurso, capacitación de personal o ascenso cuando proceda, a aquellos candidatos que sin haber hecho los cursos específicos requeridos, hubieren aprobado otros estudios equivalentes. Lo anterior no será aplicable en casos de puestos que deban ser ocupados por funcionarios con grado profesional.

Prontuario: Documento que registra las incidencias de la relación de servicio de cada uno de los funcionarios del CUNA.

Puesto: Conjunto de requisitos, deberes y responsabilidades asignados por una autoridad competente para que sean ejercidas por un funcionario, durante la totalidad o una parte de la jornada de trabajo.

Reasignación: Cambio que se hace a la clasificación de un funcionario con motivo de haber sufrido éste una variación sustancial y permanentemente en sus tareas.

Reclasificación: Procedimiento para rectificar la clasificación de un puesto asignado erróneamente.

Régimen de empleo público: Está constituido por el conjunto de disposiciones normativas y de principios jurídicos y morales, que regulan la actividad de quienes "prestan servicios a la Administración o a nombre y por cuenta de ésta, como parte de su organización".

Régimen de Carrera Administrativa: Es el estatus o condición laboral al que tienen derecho los funcionarios administrativos, y que permite el ascenso desde los cargos de menor nivel hasta los de más alta jerarquía, por el sistema de méritos, usualmente orientado hacia la profesionalización que hace un servidor de su empleo público.

Régimen de Carrera Docente: Es el estatus o condición laboral al que acceden aquellos docentes que por su tipo de nombramiento, desempeño, trayectoria y años de servicio, son considerados por el CUNA, como fundamentales para el logro de sus objetivos primarios, en materia de docencia. Tal Calificación estará a cargo de una comisión evaluadora conformada por el Director(a) Académico (a), el Coordinador de Carrera que corresponda, la Unidad de Recursos Humanos y el Decano.

Reglamento: Reglamento Autónomo de Servicio.

Relación de servicio: El conjunto de obligaciones, derechos, atribuciones, funciones y tareas que corresponden al servicio del funcionario, en relación con la institución y los administrados, de acuerdo con el ordenamiento jurídico y en virtud de un acto válido y eficaz de nombramiento.

Representante patronal: El Decano y aquellas personas autorizadas para ejercer dentro del CUNA funciones de dirección, de administración o de ambos géneros.

Requisitos: Cúmulo de estudios académicos, conocimientos, habilidades, experiencia, capacitación o su equivalente y adiestramiento necesario para el adecuado desempeño del servicio, que deben poseer los candidatos según requerimientos de los puestos.

Revaloración: Aumentos en los salarios base o en los sobresueldos asignados a las diferentes clases en respuesta al aumento en el costo de la vida, relaciones de competencia y otras razones similares.

Salario: Remuneración periódica que se otorga por el desempeño de un cargo con el interés, cuidado, esmero y forma que éste requiera, durante una jornada diaria que se establezca. Los puestos excluidos de la limitación de la jornada de trabajo, se regulan por lo dispuesto en el artículo 143 del Código de Trabajo.

Superior jerárquico: La jefatura o superior inmediato.

Funcionario o Servidor: Toda persona física que a cambio de una remuneración y en virtud de un acto válido y eficaz de nombramiento, presta sus servicios materiales, intelectuales o de ambos géneros en forma personal y subordinada al CUNA.

Traslado: Paso de un servidor de un puesto a otro de la misma categoría.

Unidad de Recursos Humanos: La unidad administrativa encargada de la administración de los Recursos Humanos de la Institución.

Vacante: Plaza que no posee titular.

Vacante Imprevista: Cuando la vacante se produce por ausencia repentina del titular que genera el nombramiento de sustituto por un plazo fijo.

Valoración: Proceso mediante el cual se asignan remuneraciones a las clases de puestos, tomando en consideración: estudio de los niveles o grados de dificultad, responsabilidad y variedad de las tareas, requisitos mínimos, índices de costo de vida, encuestas de salarios y otros elementos de juicio de uso condicionado.

CAPÍTULO III

Principios y propósitos

Artículo 10.—Este reglamento tiene como principio, orientar las labores del CUNA y sus servidores, además de los que regulan el servicio público, el servicio al estudiante, la armonización de los procedimientos, la simplificación, flexibilidad, eficacia, trabajo en equipo y el apego a las más estrictas normas de ética en el ejercicio de la función pública, así como el respeto a la dignidad y a los derechos del servidor, con acato riguroso del principio de legalidad.

Artículo 11.—Los servidores del CUNA cumplirán con los siguientes principios éticos:

- Orientar el ejercicio de la función pública a la satisfacción del bien común, que es su fin último y esencial. Para ello, el servicio que se preste, tenderá al mantenimiento y aplicación de los valores de seguridad, justicia, solidaridad, paz, libertad y democracia.
- La lealtad, la eficiencia, la probidad y la responsabilidad, son valores fundamentales del ejercicio de la función pública. Los deberes y prohibiciones que deben acatar los funcionarios se fundamentan en esos valores y en los principios reguladores del servicio público.
- El funcionario es un servidor de los administrados que con él se relacionen en virtud de la prestación de servicio y de la función que desempeñe, lo cual debe atender de una manera integral, con aplicación plena de conocimientos, aptitudes y valores.

TÍTULO II

De la administración

CAPÍTULO IV

Estructura organizativa

Artículo 12°.—El CUNA estará organizado por:

- El Consejo Directivo que tendrá las funciones que contemplan la Ley 6541, el Decreto 30431-MEP y la Ley General de la Administración Pública.
- El Decano, quien tiene las atribuciones que le otorga el artículo 13 de la Ley N° 6541, así como las que deriven del artículo 18 del Decreto Ejecutivo N° 30431-MEP, 101 y 103 de la Ley General de la Administración Pública.
- Directores, Jefes de Unidad y Coordinadores de Carrera.

Artículo 13.—El Decano es el enlace directo entre el Consejo Directivo y los servidores. Es el funcionario individual de mayor jerarquía dentro de la institución.

TÍTULO III

De la relación de servicio

CAPÍTULO V

De la naturaleza y contenido de la relación de servicio

Artículo 14.—La relación que vincula al CUNA y sus servidores, es de empleo público.

Artículo 15.—La relación de servicio se inicia mediante un acto de nombramiento válido y eficaz realizado por los órganos competentes del CUNA.

Artículo 16.—En su relación de servicio, el servidor estará sujeto a las condiciones establecidas en el acto de nombramiento, en el contrato de servicio y en el presente reglamento, las cuales se formalizarán mediante acción de personal expedida por la Unidad de Recursos Humanos y autorizada por el Decano.

Artículo 17.—La modificación de las condiciones de la relación de servicio se efectuará mediante acción de personal expedida por la Jefatura de la Unidad de Recursos Humanos, y autorizada por el Decano.

Artículo 18.—Para efectos de sustituciones se procederá en concordancia con lo dispuesto en el artículo 95 de la Ley General de la Administración Pública y las directrices gubernamentales respectivas.

CAPÍTULO VI

De la selección de personal y del ingreso al CUNA

Artículo 19.—Para ser funcionario del CUNA se requiere:

- Ser mayor de edad.
- Contar con permiso de trabajo si es extranjero.
- Poseer la capacidad, aptitud y conocimientos técnicos, profesionales o científicos requeridos para el desempeño del puesto y acreditarlos mediante los documentos que indique el Manual Descriptivo de Puestos y exámenes que la Jefatura de la Unidad de Recursos Humanos requiera al efecto.
- Figurar en el registro de elegibles que al efecto lleve la Unidad de Recursos Humanos.
- Ser seleccionado de una terna o nómina de candidatos oferentes y nombrado por el Decano.
- No tener parentesco hasta tercer grado de consanguinidad o afinidad con el jefe de la dependencia donde pretenda trabajar o el superior jerárquico de este, con el Decano, miembros del Consejo Directivo o el Jefe de la Unidad de Recursos Humanos.

7. Cumplir cualquier otro requisito que establezcan las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

Artículo 20.—La Unidad de Recursos Humanos mantendrá un registro de elegibles inscritos para las diferentes clases de puestos, integrado por quienes resulten elegibles en los concursos que promueva el CUNA al efecto.

Artículo 21.—Para integrar el registro de elegibles se requiere:

- Cumplir los requisitos que establezca el Manual Descriptivo de Puestos y las Normas de Reclutamiento y Selección de Personal.
- Someterse a las pruebas aplicables, así como presentar atestados y documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos para el puesto sometido a concurso.
- No tener parentesco, hasta el tercer grado de consanguinidad o afinidad con la jefatura de la dependencia donde esté la vacante de que se trate o con el superior jerárquico de éste, en la respectiva dependencia, ni con el Decano, ni con los miembros del Consejo Directivo, ni con la Jefatura de la Unidad de Recursos Humanos.

Artículo 22.—La selección de personal se hará por medio de pruebas de idoneidad, de atestados o de ambos. Únicamente se admitirán aspirantes que reúnan los requisitos para ser nombrados en el puesto que se trate. Para la selección del personal, se requerirá el asesoramiento técnico de la dependencia donde existan puestos vacantes, cuyos jefes están en la obligación de brindarlo.

Artículo 23.—Podrán realizarse permutas o traslados temporales o definitivos a clases comprendidas dentro de un mismo grupo ocupacional y entre clases de puestos de la misma categoría, siempre que:

- Medie un interés institucional
- No se le cause un evidente perjuicio al servidor
- Exista la aprobación del Director respectivo,
- No se afecte el accionar normal de la dependencia, y
- Se consulte al funcionario o funcionarios afectados.

Artículo 24.—En los casos de nombramiento a plazo indefinido, ascensos, permutas y traslados deberá cumplirse con un período de prueba de tres meses.

Artículo 25.—Cuando resulte necesario realizar un concurso por oposición, la Unidad de Recursos Humanos iniciará el procedimiento dentro de los siguientes ocho días naturales posteriores a aquel en que se produjo la vacante.

Artículo 26.—Toda plaza vacante que pueda ser llenada de conformidad con la normativa vigente deberá ser objeto en primera instancia de Concurso Interno. La publicación del concurso deberá consignar los requisitos del puesto, características y salario. Se imprimirá en caracteres legibles y se colocará en los sitios más visibles de todos los centros de trabajo de la Institución donde se mantendrá por un plazo no inferior a quince días anteriores a la fecha de cierre.

Artículo 27.—En caso que no se presente oferentes elegibles en el concurso interno, se recurrirá al registro de elegibles y de persistir la situación se someterá la plaza a concurso externo, publicitando el cartel por medio idóneo, sea escrito o radial dependiendo del puesto de que se trate, bajo las mismas condiciones del interno. El resultado se notificará a cada participante que hubiese señalado dirección al efecto.

Artículo 28.—Las plazas vacantes deberán ser llenadas atendiendo lo señalado en este reglamento. Podrán ser ocupadas en forma interina por la persona designada para ello, mientras se realiza el concurso correspondiente. En estos casos el Decano podrá nombrar hasta por un periodo de seis meses.

Artículo 29.—Para efectos de los concursos internos o externos, la calificación de las ofertas se hará con base en una escala del uno al cien (1 al 100), estableciéndose la calificación de ochenta como mínimo para resultar elegible.

Artículo 30.—Los factores de calificación que se tomarán en cuenta en el concurso interno serán:

- Estudios en la especialidad hasta un 70%, según el Manual de Puestos vigente para la plaza.
- Experiencia específica en el campo hasta un 15%. Para tal fin se asignará un 5% por cada año de experiencia en el campo específico hasta un máximo de 3 años.
- Calificación del desempeño hasta un 15%. Tal porcentaje se obtendrá del promedio de las calificaciones de servicios del periodo que se indique en el cartel multiplicado por 0.15.

Artículo 31.—Los factores de calificación que se tomarán en cuenta en el concurso externo serán:

- Estudios en la especialidad hasta un 70%. La asignación se basará en el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Manual de Puestos.
- Experiencia específica en el campo hasta un 15%, otorgándose 3 puntos por cada año de experiencia hasta un máximo de 5 años.
- Otros factores hasta un 15%. Esta valoración se obtendrá de la evaluación de las pruebas, entrevistas, test, exámenes a que se someterán los concursantes que cumplan con el inciso 1.

Artículo 32.—El registro de elegibles se conformará en estricto orden de calificación. El acto de nombramiento al que se acompañará la calificación asignada por la Unidad de Recursos Humanos será notificado a cada uno de los concursantes que hayan señalado lugar o medio de notificación, quienes tendrán un plazo de 3 días hábiles para plantear recursos ordinarios ante el Decano, quien resolverá el recurso de

revocatoria dentro de los cinco días hábiles siguientes. En caso de mantener su decisión o de haberse planteado únicamente recurso de apelación, procederá a remitir el expediente al Consejo Directivo con un informe sucinto y emitirá una resolución emplazando al apelante para que comparezca ante el Consejo Directivo dentro del tercer día en defensa de sus derechos. El Consejo Directivo resolverá lo que corresponda en un plazo de ocho días hábiles.

Artículo 33.—La declaratoria de inopia, corresponderá a la Unidad de Recursos Humanos, y se dará cuando habiéndose realizado los concursos correspondientes, ninguno de los oferentes reúna los requisitos establecidos. En caso de los docentes, se procederá conforme a lo establecido en el artículo 10 de la Ley N° 6541.

Artículo 34.—La Unidad de Recursos Humanos podrá declarar “desierto” el concurso por razones de interés institucional, previa autorización del Decano. En tal caso procederá a publicar nuevamente el concurso, con las recomendaciones que para tal efecto se determine. De persistir la situación el CUNA podrá contratar en forma interina el recurso humano más idóneo, hasta por un ciclo lectivo en caso de docentes, y por un plazo máximo de seis meses para el resto del personal.

CAPÍTULO VII

De los contratos de servicio

Artículo 35.—Todo servidor del CUNA debe estar amparado por un contrato de servicios o acción de personal. Los contratos se confeccionarán en tres ejemplares: dos para el CUNA y otro para el funcionario y contendrán, en términos generales, las cláusulas y estipulaciones particulares que regulan la prestación de sus servicios y así satisfacer los requisitos exigidos en este Reglamento.

Artículo 36.—Los contratos de servicio serán:

1. A PLAZO INDEFINIDO: Se celebrarán con aquellos servidores indispensables para satisfacer las necesidades propias y permanentes del CUNA.
2. A PLAZO FIJO: Se celebrarán con los servidores administrativos que sea necesario nombrar para satisfacer necesidades temporales del CUNA y con funcionarios docentes, que no hayan ingresado al régimen de carrera docente.
3. POR OBRA DETERMINADA: Se podrán celebrar para satisfacer necesidades que eventualmente se presenten en el CUNA, cuando sin fijación de tiempos, el objeto de la prestación del servicio subordinado será la misma obra producida.
4. INTERINOS: Se realizarán con personal nombrado por inopia o para cubrir vacantes imprevistas, mientras se realiza el concurso correspondiente. También tendrán este carácter aquellas relaciones que se generen como consecuencia de ascensos o traslados motivados por permisos con o sin goce de sueldo de los titulares del puesto.

En el caso de nombramientos interinos no se generarán derechos de estabilidad en el puesto.

Las tres últimas modalidades de contratación atenderán los mecanismos existentes al efecto, a saber:

1. SUPLENCIAS: Mecanismo para sustituir temporalmente funcionarios ausentes por licencias o por vacaciones o incapacidad médica extendida por la CCSS o el Instituto Nacional de Seguros.
2. SERVICIOS ESPECIALES: Modalidad de contratar recurso humano en el área técnica y técnica-administrativa, para cubrir necesidades temporales que no excedan de un año autorizados por la Autoridad Presupuestaria.
3. JORNALES OCASIONALES: Modalidad de contratación de recursos humanos ocasionales necesarios para la realización de una obra que puede ser por plazo fijo u obra determinada.

CAPÍTULO VIII

Del expediente personal y del prontuario

Artículo 37.—La Unidad de Recursos Humanos será la responsable de la información y custodia del expediente personal de cada uno de los funcionarios del CUNA, de mantenerlos actualizados en cuanto a documentos que estos aporten y de preservar su confidencialidad.

Artículo 38.—El expediente del personal deberá contener todos aquellos documentos y datos que sirvan para determinar el historial de la relación de servicio en asuntos como: movimientos, asistencia, evaluación del desempeño, sanciones disciplinarias y otras que se consideren de importancia. La información contenida en el prontuario, así como en el expediente personal, es de carácter confidencial y solo tendrán acceso a ella los funcionarios que lo requieran para labores propias del cargo, el servidor y su representante autorizado.

Artículo 39.—Es deber de las jefaturas enviar al expediente personal de los funcionarios a su cargo, copia de la correspondencia relevante que se genere en la relación de servicio.

CAPÍTULO IX

De la clasificación y valoración de puestos

Artículo 40.—El manual descriptivo de puestos contemplará la naturaleza, cargo, ubicación, caracterización de las actividades representativas, condiciones organizacionales, responsabilidad, condiciones ambientales, características personales deseables y los requisitos de nombramiento.

Artículo 41.—Las funciones que el manual descriptivo de puestos enumera no agotan las propias de cada puesto. No siendo taxativas dichas enumeraciones, se entenderán tan solo como representativas de las funciones correspondientes. En consecuencia, el servidor no podrá negarse

a ejecutar a requerimiento de sus superiores, otras que, aunque no contempladas en el manual, resulten acordes con la naturaleza del cargo que ocupa. Siempre que no afecte el “ius variandi” ni derechos adquiridos.

Artículo 42.—Cuando el servidor estime que han variado sustancial y permanentemente las tareas y responsabilidades del puesto que ocupa, podrá solicitar por escrito a su jefe inmediato que gestione ante la Unidad de Recursos Humanos su reasignación. Si la jefatura respectiva no hubiera atendido la solicitud dentro de los quince días naturales siguientes a su recibo, el servidor podrá dirigirla directamente a la Unidad de Recursos Humanos. Las jefaturas también podrán, en las condiciones anteriores, solicitar en beneficio de sus subalternos la reasignación de cualquier puesto.

Artículo 43.—Recibida la solicitud, la Unidad de Recursos Humanos, procederá al estudio respectivo, sometiendo su resultado a conocimiento y resolución del Decano, dentro de los ocho días naturales posteriores al recibo de la solicitud. Lo resuelto por el Decano le será comunicado al petente dentro de los cinco días hábiles posteriores a aquel en que se adopte la decisión. Cuando la petición no haya sido hecha directamente por el funcionario, se le entregará copia de lo resuelto.

Artículo 44.—Las reasignaciones entrarán en vigencia a partir de la aprobación del Presupuesto en el cual se incluyó el movimiento respectivo por la Contraloría General de la República y una vez realizado el estudio técnico por parte de la Unidad de Recursos Humanos. Dentro de los parámetros del “Procedimiento para la aplicación de las directrices y regulaciones generales de política salarial, empleo, clasificación de puestos de los ministerios, demás órganos según corresponda y entidades públicas cubiertas por el ámbito de la Autoridad Presupuestaria”.

Artículo 45.—El mismo procedimiento se aplicará para el caso de las reclasificaciones, con la salvedad que estas regirán a partir de la fecha en que sean aprobadas por el Decano, previo estudio técnico de la Unidad de Recursos Humanos.

CAPÍTULO X

De la carrera administrativa y docente

Artículo 46.—Los servidores tendrán derecho a la carrera administrativa o docente según corresponda, que se regirá por lo que disponga este Reglamento.

CAPÍTULO XI

De las clasificaciones de puestos docentes

Artículo 47.—El personal docente y administrativo - docente, se clasificará en:

Profesor I
Profesor II
Profesor III
Profesor IV
Profesor V
Profesor ad honorem
Profesor visitante
Profesor emérito

Artículo 48.—La clasificación del funcionario docente se hará según los siguientes parámetros:

- 1) Profesor I, quien no posea el grado mínimo de Bachiller Universitario, reclutado y seleccionado en virtud de inopia debidamente declarada en concurso público.
- 2) Profesor II, quien posea el grado académico de Bachiller Universitario, en la especialidad que se concursa.
- 3) Profesor III, quien posea la condición de egresado de un plan de licenciatura, en la especialidad que se concursa.
- 4) Profesor IV, a quien posea el grado de licenciatura, en la especialidad que se concursa y quien posea además del grado académico de Bachiller Universitario una maestría, ambas en la especialidad que se concursa.
- 5) Profesor V, a quien además de la licenciatura posea un post-grado, ambos en la especialidad en que concursa.
- 6) Profesor ad honorem, es la persona que colabora sin recibir remuneración en actividades de docencia, investigación y acción social, será nombrado por el Decano y deberá cumplir con las funciones establecidas en el manual descriptivo de puestos.
- 7) Profesor visitante, es el extranjero que la institución contrata por un periodo de un año o menos (renovable hasta por un máximo de dos periodos), para laborar en docencia, investigación y acción social, en virtud de convenios o programas de cooperación internacional.
- 8) Profesor emérito, es el docente jubilado de la institución que hubiese prestado servicios de reconocido valor a la educación y la cultura nacional. El nombramiento lo hará el Consejo, a propuesta del Decano.

Artículo 49.—Los Coordinadores de Carrera serán nombrados por un año prorrogables por periodos iguales hasta tres años, siempre y cuando la evaluación del desempeño sea de muy bueno a excelente, deberán poseer al menos el grado de Licenciatura Universitaria en una especialidad afín al área en la que hayan de ejercer sus funciones. Serán nombrados por el Decano mediante concurso interno. En caso de no existir candidato calificado, el Decano recurrirá al Registro de Elegibles o en su defecto a realizar el concurso público correspondiente. Sus funciones y normas de contratación serán las establecidas en el manual descriptivo de puestos.

Artículo 50.—El CUNA podrá realizar nombramientos docentes interinos por vacantes imprevistas. El funcionario así nombrado permanecerá en su puesto mientras se realice el trámite normal de

contratación o regrese el titular, según corresponda. Ningún nombramiento interino podrá ser superior a doce meses, salvo en el caso de permisos con o sin goce de sueldo del titular del puesto, que excedan dicho plazo.

Artículo 51.—El CUNA podrá contratar profesores por fracciones menores a tiempo completo. Ningún profesor podrá ser remunerado por una jornada mayor a la definida como tiempo completo, excepto casos especiales autorizados por el Decano, en una jornada adicional máxima de 1/4 tiempo completo.

Artículo 52.—La asignación de la carga académica para un profesor de tiempo completo no deberá contener más de cuatro cursos diferentes, que podrán ser impartidos en las diferentes carreras de la institución.

Artículo 53.—La asignación de jornada según carga académico se hará de acuerdo con la siguiente tabla:

Horas enseñanza semanales	Horas oficina	Jornada
4	2	1/4 TC.
5-8	4	1/2 TC.
9-12	6	3/4 TC.
13-16	8	1 TC.

Las horas de oficina deben ser dedicadas a las siguientes tareas:

1. Preparación de actividades de enseñanza.
2. Atención de estudiantes.
3. Preparación, aplicación y corrección de pruebas y exámenes.
4. Administración académica (asistencia a reuniones e integración de comisiones) y
5. Otras similares propias del cargo.

Artículo 54.—Para ingresar al Régimen de Carrera Docente, debe cumplirse con los siguientes requisitos:

1. Haberse desempeñado de manera continua como docente en el CUNA durante los últimos tres años.
2. Desarrollar su actividad académica en la (s) materia (s) sustantivas, propias y representativas de las carreras que imparta el CUNA.
3. Tener experiencia laboral en la especialidad, independientemente de la docencia, no menor de tres años en puestos relacionados con la materia que imparte.
4. No haber sido objeto de sanciones disciplinarias durante los últimos tres años.
5. Haber obtenido una calificación de desempeño igual, o mayor a muy bueno, durante los últimos tres años de servicio.
6. Cumplir con un módulo Pedagógico definido y aprobado por la Institución, cuya duración sea de 90 horas como mínimo. Dicho módulo podrá ser ofrecido por la Institución y se impartirá fuera de la jornada Laboral Ordinaria.

Artículo 55.—El CUNA no garantiza a los servidores docentes que su nombramiento se pueda prolongar indefinidamente en el tiempo, ni que la jornada originalmente asignada pueda ser mantenida, debido a los posibles cambios en las carreras o en la matrícula. Mientras los docentes no hayan ingresado al régimen de Carrera Docente, se les nombrará únicamente por contratos a plazo definido, tantos como sea necesario, durante el tiempo que preste servicios en la Institución.

Artículo 56.—Cuando resulte ineludible el reajuste en la jornada de un docente, que hubiese ingresado al Régimen de Carrera Docente o que cuenta con permanencia adquirida con anterioridad a la aprobación del presente reglamento, por la no apertura de cursos, disminución de la matrícula, después de haber agotado toda posibilidad de reubicación, o de desempeño de funciones en acción social o investigación, el CUNA, en el caso que el funcionario tenga derecho a ello, procederá al pago proporcional de prestaciones correspondiente a la disminución de jornada, salvo que el servidor opte por retirarse de la institución con pago de las sumas que corresponda con arreglo a lo establecido en la normativa que regula la materia.

Artículo 57.—Para la reducción de la jornada, así como para la rescisión del contrato laboral de un docente, se considerará los siguientes parámetros:

- 1) Antigüedad en la Institución con una ponderación del 40%
- 2) Formación académica con un 30%
- 3) Evaluación del desempeño con un 30%

En caso de empate se seguirán aplicando los factores en el mismo orden, hasta lograr el desempate.

CAPÍTULO XII

De la evaluación y calificación del desempeño

Artículo 58.—El desempeño de los servidores administrativos con contrato a plazo indefinido o interino, será evaluado y calificado como mínimo una vez al año y la calificación se expresará en términos de excelente, muy bueno, bueno, regular y deficiente.

Artículo 59.—El desempeño de los servidores docentes será evaluado y calificado como mínimo una vez cada período lectivo y la calificación se expresará en términos de excelente, muy bueno, bueno, regular y deficiente.

Artículo 60.—Para los efectos de los artículos anteriores, la Unidad de Recursos Humanos en coordinación con las Direcciones según corresponda, establecerá los instrumentos técnicos necesarios para la evaluación y calificación de los servidores.

Artículo 61.—Las calificaciones serán determinantes para la concesión de ascensos, traslados y un factor de obligada consideración al decidir sobre cualquier modificación de los términos de la relación de servicio.

Artículo 62.—Corresponde a cada jefatura evaluar el desempeño de sus subalternos inmediatos, con la asesoría de la Unidad de Recursos Humanos.

Artículo 63.—La evaluación del desempeño se notificará al servidor dentro de los tres días hábiles siguientes a su emisión.

Artículo 64.—Las calificaciones deben llevar adjunta, una explicación de las causas que las motivaron, las advertencias y observaciones formuladas al servidor, cuando corresponda.

Artículo 65.—Dos calificaciones sucesivas de regular o una de deficiente, una vez que adquieran firmeza y se haya cumplido lo que establecen los artículos siguientes, se considerarán falta grave para todo efecto legal, dando al CUNA la posibilidad de despedir al funcionario de inmediato sin necesidad de realizar procedimiento administrativo adicional, sin responsabilidad institucional siguiendo el procedimiento que se indica a continuación para ambos efectos.

Artículo 66.—El servidor que esté en desacuerdo con la calificación asignada, podrá impugnarla por escrito fundamentando su disconformidad y ofreciendo las pruebas necesarias para su defensa, ante su jefe inmediato, dentro de los tres días hábiles siguientes al de la notificación.

Artículo 67.—El Jefe inmediato concederá una entrevista al servidor que lo solicite quien deberá presentar también en esa oportunidad la prueba de su interés, dentro de los tres días hábiles siguientes al recibo de la impugnación y deberá resolver el recurso dentro de los tres días hábiles siguientes a esa entrevista. La resolución deberá ser notificada al servidor en el lugar que señale o en su puesto de trabajo, dentro de los tres días hábiles siguientes.

Artículo 68.—Si persistiese la disconformidad del servidor, éste podrá apelar ante el superior de la Jefatura que asignó la calificación dentro de los tres días hábiles siguientes a la notificación de la primera resolución, fundamentando las razones de su inconformidad. El jefe competente deberá resolver en el plazo de tres días hábiles a partir de la fecha en que se recibe la apelación y notificar lo que corresponda dentro de los tres días hábiles posteriores. Esta resolución dará por agotada la vía administrativa.

TÍTULO IV

De los derechos y obligaciones de los servidores o funcionarios

CAPÍTULO XIII

De los derechos de los servidores o funcionarios del CUNA

Artículo 69.—Además de los derechos establecidos en las normas vigentes aplicables al régimen de empleo público, los servidores tendrán derecho a:

1. Recibir capacitación cuando el desarrollo científico y tecnológico lo requiera para un mejor desempeño de sus funciones. Todo acorde con el interés institucional.
2. Estabilidad en el puesto, con las excepciones contenidas en el presente reglamento y reglamentos específicos que se emitan en el futuro.
3. Reasignación y reclasificación de los puestos conforme a las regulaciones establecidos en esta materia.
4. Ingresar a la Carrera administrativa o docente, cuando se cumplan los requisitos establecidos al respecto.
5. Recibir instrucciones claras y precisas y comprobables sobre sus funciones, deberes y responsabilidades, así como una debida inducción laboral.
6. Aportar y recibir retroalimentación acerca de sus ideas en asuntos relacionados con las labores que desempeña.
7. Contar con un local acondicionado y adecuado para ingerir sus alimentos y bebidas durante el tiempo estipulado.
8. Contar con los instrumentos, equipos y materiales mínimos necesarios para realizar su trabajo; así como las condiciones físico - ambientales apropiadas para ello. Todo acorde con la situación institucional y la naturaleza de sus funciones.
9. Ser escuchado y atendido por las instancias establecidas para resolver situaciones de hostigamiento laboral y acoso sexual, en la forma prescrita por la normativa vigente.
10. Garantía al debido proceso y del derecho de defensa en toda acción disciplinaria.

Artículo 70.—A los servidores que hayan servido a la Administración Pública del país, y demuestren además de tal situación, experiencia y conocimientos suficientes para el desempeño de las funciones que realicen en el CUNA, se les reconocerá la antigüedad conforme lo establece la Ley de Salarios de la Administración Pública. No se reconocerán fracciones menores de un año.

Artículo 71.—Se reconocerán los beneficios de Carrera Profesional de acuerdo con el Reglamento de Normas para la Aplicación de Carrera Profesional para las Instituciones Descentralizadas y Empresas Públicas, cubiertas por el ámbito de la Autoridad Presupuestaria.

También se podrá reconocer la dedicación exclusiva, cuando las circunstancias lo ameriten, según los respectivos reglamentos, y sea de interés institucional conceder el beneficio.

Los funcionarios que gocen del beneficio de Dedicación Exclusiva y deseen acogerse a la excepción de laborar en docencia en otra Institución, previamente a la aceptación del nombramiento deberán comunicar a la Unidad de Recursos Humanos: la Institución, el periodo y la jornada, con el fin de mantener actualizada la información. El incumplimiento de esta disposición hará perder el beneficio de Dedicación Exclusiva.

Artículo 72.—Todos los servidores de la institución, tendrán derecho al salario escolar en la proporción y en tanto la normativa vigente lo establezca.

Artículo 73.—Se reconocerá un 15% sobre el sueldo base, a los servidores que atiendan funciones administrativas en la coordinación o dirección de carreras, con base en la resolución C-45-84 de la Dirección General de Servicio Civil, durante el tiempo que ejerzan dicha función.

CAPÍTULO XIV

Del descanso semanal, vacaciones y días feriados

Artículo 74.—Considerando que el CUNA debe dar un servicio al usuario de lunes a domingo con horario diurno y nocturno, se hace necesario ajustar los horarios de la Institución y utilizar el recurso humano disponible en la forma más adecuada, con base en el servicio que se brinda actualmente y respetando los límites de las jornadas ordinarias existentes. En algunos casos será necesario utilizar una jornada acumulativa dentro del horario del servicio, sin embargo; todo servidor tendrá derecho a disfrutar de un día de descanso absoluto, después de cada seis días de servicio continuo o de completar las horas correspondientes a jornadas ordinarias en caso de jornada acumulativa.

Artículo 75.—En caso que el interés público lo demande o se establezcan roles especiales, se podrá trabajar los días de descanso semanal, cuando lo autorice la Decanatura. Si se llega a exceder la jornada ordinaria correspondiente, se reconocerá el pago de salario extraordinario, de acuerdo a los parámetros establecidos por la Contraloría General de la República y en este reglamento.

Artículo 76.—Todos los días del año son hábiles para el servicio, salvo los feriados señalados en el artículo 148 del Código de Trabajo y aquellos que el Poder Ejecutivo o el Consejo Directivo declaren de asueto. Sin embargo, podrá trabajarse en tales días, siempre y cuando ello sea posible a tenor de lo establecido en el artículo 51 del cuerpo legal supracitado.

Artículo 77.—El lapso comprendido entre el tercer sábado de diciembre y el primer lunes de enero del año siguiente, la Semana Santa, y la segunda semana de julio, el CUNA permanecerá cerrado. Durante estos periodos sus servidores disfrutarán de vacaciones. Los funcionarios docentes disfrutarán de vacaciones en enero hasta el segundo lunes. En todos los casos, el saldo que pudiere quedar pendiente a disfrutar de vacaciones deberá ser disfrutado en los tres meses siguientes al disfrute del derecho.

Artículo 78.—En el caso de los servidores nombrados a plazo definido o fijo, interinos o por inopia el disfrute de sus vacaciones o eventual liquidación se regulará a razón de un día por cada mes laborado hasta un máximo de 11 días.

Artículo 79.—El disfrute de vacaciones podrá ser suspendido por la Administración únicamente cuando se presente un caso de emergencia o de urgencia en la institución y se considere que la solución del problema podría estar en el regreso inmediato del servidor. Los servidores así requeridos, deberán acatar la orden, salvo que exista una razón de fuerza mayor debidamente acreditada que lo impida.

Artículo 80.—Todo servidor del CUNA nombrados a plazo indefinido disfrutará de una vacación anual, de acuerdo con el tiempo servido en la forma siguiente:

- Si ha trabajado durante un tiempo de cincuenta semanas a cuatro años y cincuenta semanas, gozará de quince días hábiles de vacaciones.
- Si ha prestado servicios durante un tiempo de cinco años y cincuenta semanas a nueve años y cincuenta semanas, gozará de veinte días hábiles de vacaciones.
- Si ha trabajado durante un tiempo de diez años y cincuenta semanas o más gozará de un mes de vacaciones.

CAPÍTULO XV

De los permisos y licencias

Artículo 81.—El Decano, según lo establecido en el artículo 18 del Decreto Ejecutivo N° 30431-MEP, podrá otorgar permisos sin goce de salario hasta por un año a los funcionarios que así lo soliciten y sea debidamente justificado.

Los permisos sin goce de salario por más de un año y hasta un máximo de 4 años deberán ser autorizados por el Consejo Directivo. Únicamente podrán concederse en los siguientes supuestos: para realizar estudios en el país o en el exterior, tratamiento médico, cuando el cónyuge por razones de familia debe acompañar al becario en el exterior, para ocupar puestos de Presidente, Vicepresidente de la República, Ministros, Magistrados, Diputados, Cargos Diplomáticos, Puestos en la Administración Pública y Organismos Internacionales.

La solicitud en ambos casos deberá hacerse por escrito, al menos con 8 días de anticipación ante la Dirección correspondiente, acompañando el criterio escrito del Jefe Inmediato. El Director del área la remitirá dentro de los dos días siguientes a su recibo con su criterio a la Decanatura para el respectivo trámite. Los asuntos de carácter urgente, podrán gestionarse verbalmente y deberán resolverse del mismo modo, en forma inmediata, dejando un informe escrito agregado al expediente personal del servidor.

Artículo 82.—Los servidores del CUNA podrán disfrutar de licencias en las circunstancias que se enumeran a continuación:

- La Dirección respectiva concederá licencia en los siguientes casos.
 - De 5 días naturales con goce de sueldo, en casos de: matrimonio del trabajador, nacimiento de hijos o adopción, fallecimiento de padres, hijos, hermanos ó cónyuge.
 - Por enfermedad grave debidamente comprobada de alguno de los padres, un hijo ó cónyuge hasta por cinco (5) días naturales.

El Director de área comunicará a la Unidad de Recursos Humanos lo resuelto. La necesidad de comprobar las causales que se indican en este artículo queda a juicio de la Jefatura de la Unidad de Recursos Humanos. En caso de simulación o engaño de parte del servidor, éste no tendrá derecho a salario durante el periodo de ausencia, sin perjuicio de las sanciones administrativas o penales que pudiere corresponder.

B- Todos los demás permisos con goce de salario se concederán según las siguientes disposiciones:

- Para asistir a lecciones en Centros Educativos del país o Cursos de Capacitación en el Exterior, afines con el cargo, mediante contrato con la institución autorizado por el Consejo Directivo.
- Para asistir a Cursos de Capacitación afines con el cargo, recomendados por la Comisión de Becas y aprobado por el Consejo Directivo, hasta por un máximo de tres meses.
- Para asistir a Centros Educativos del país, para realizar estudios afines con el puesto, por fracciones de jornada inferiores a tres horas diarias y por periodos máximos de 6 meses renovables, autorizados por el Decano según lo que establezca en cada caso la Comisión de Becas.

Artículo 83.—Cuando un servidor sea declarado incapacitado para trabajar, por enfermedad o riesgo profesional, gozará de subsidio en proporción al tiempo servido, de acuerdo con las siguientes regulaciones:

- Durante los primeros tres meses de servicios, se reconocerá el subsidio hasta por 1 mes.
- Después de tres meses de servicios y hasta un año el subsidio será hasta por tres meses.
- Durante el segundo año de servicio, el subsidio será hasta por cinco meses.
- Durante el tercer año de servicio, el subsidio será hasta por seis meses.
- Durante el cuarto año de servicio, el subsidio será hasta por siete meses.
- Durante el quinto año de servicio, el subsidio será hasta por nueve meses.
- Después de cinco años de servicio, el subsidio será hasta doce meses.

El monto de subsidio será de un ochenta por ciento del monto del salario ordinario que esté devengando el trabajador durante los primeros treinta días de su incapacidad. En ese periodo la Institución como patrono, reconocerá durante los tres primeros días un subsidio de un 80%, a partir del cuarto día y hasta el número treinta el subsidio patronal será de un 20% cuando la incapacidad sea emitida por la Caja Costarricense de Seguro Social; y la diferencia para completar el 80% del subsidio que otorgue el Instituto Nacional de Seguros cuando sea éste el órgano que incapacite.

El subsidio será de un ciento por ciento de su salario ordinario durante el periodo de incapacidad que exceda de treinta días naturales, por un máximo de doce meses. Durante el periodo que exceda de treinta días naturales, la institución como patrono otorgará un subsidio de un 40% cuando el órgano que incapacite sea la Caja Costarricense del Seguro Social, y pagará la diferencia del subsidio para completar ese 100% de lo que le otorgue el Instituto Nacional de Seguros cuando sea éste el órgano que incapacite. Por ninguna razón, y en ningún caso de incapacidad otorgada, el monto del subsidio que pagaren los órganos aseguradores sumados a lo que le corresponde cancelar a la Institución como patrono, podrá exceder el 100% del salario total del servidor.

Artículo 84.—Las licencias por razón de maternidad y lactancia se regularán por las disposiciones del artículo 94 y siguientes del Código de Trabajo, con las siguientes variaciones. En caso de embarazo se concederá a la funcionaria cuatro meses de incapacidad, la distribución de ésta, referente al pre y post parto, se realizará de acuerdo a la recomendación que emita el médico que la atiende durante el periodo de embarazo. En estos casos la institución pagará a la servidora el 50% de su salario como subsidio mientras dure la incapacidad y el otro 50% será el subsidio de la CCSS.

Durante la lactancia del niño la madre podrá acogerse a lo que al respecto establece el artículo 97 del Código de Trabajo; previa presentación de la recomendación del médico especialista o pediatra.

En caso de adopción la madre tendrá derecho a disfrutar de las licencias establecidas en los párrafos anteriores.

Artículo 85.—El funcionario que permaneciere incapacitado por un tiempo mayor al establecido en los diferentes incisos del artículo 84 y que hubiere disfrutado de la totalidad del subsidio a que tuviere derecho, conforme a las estipulaciones anteriores, podrá a juicio del CUNA ser separado del puesto mediante el pago del importe del preaviso y del auxilio de cesantía correspondiente, siempre y cuando no sea por motivo de un riesgo del trabajo, en cuyo caso regirá lo que establece la normativa específica.

Las gestiones a que se alude este artículo deberán ser resueltas dentro de los 8 días naturales siguientes a su presentación, por el jefe inmediato o a la autoridad inmediata superior.

Artículo 86.—Todas las quejas, peticiones, reclamos, sugerencias y otras nacidas de la relación de servicio, deberán ser dirigidas por escrito al Jefe Inmediato Superior, quien las resolverá dentro de los tres días siguientes y en la misma forma; no obstante cuando este se considere incompetente para resolver, o el servidor no esté de acuerdo con la resolución podrá recurrir a la autoridad inmediata superior.

El funcionario también podrá recurrir ante el superior de su jefe inmediato si demuestra que este no ha atendido su gestión, o si por cualquier motivo se establece conflicto entre el servidor y el jefe inmediato. Los asuntos urgentes podrán gestionarse verbalmente y deberán resolverse del mismo modo y de inmediato, dejando una constancia escrita agregada al expediente personal.

CAPÍTULO XVI

De la salud ocupacional

Artículo 87.—El CUNA adoptará las medidas necesarias para garantizar el cumplimiento de las normas de Salud Ocupacional en sus sedes, con el objeto de lograr los siguientes objetivos:

1. La protección y la preservación de la integridad física, moral y social de sus servidores.
2. La prevención y control de los riesgos y enfermedades profesionales.
3. El mantenimiento de condiciones adecuadas en edificaciones, instalaciones y condiciones ambientales, suministros, uso y mantenimiento de los equipos de protección personal.
4. La capacitación de su personal en materia de salud ocupacional.

Artículo 88.—El CUNA establecerá una Comisión de Salud Ocupacional bipartita, con fundamento a lo que establece la normativa vigente.

Artículo 89.—Las funciones de la Comisión de Salud Ocupacional serán desempeñadas dentro de la jornada ordinaria, sin que se afecten las funciones propias de los funcionarios que la integren.

Artículo 90.—Todo funcionario está obligado a prestar a la Comisión de Salud Ocupacional el apoyo y la colaboración necesarias para que esta cumpla su cometido.

Artículo 91.—La Unidad de Recursos Humanos, a través de la Comisión de Salud Ocupacional, será el responsable de promover, coordinar, ejecutar y fiscalizar las políticas y medidas que se adopten en materia de salud ocupacional y de la integración de las brigadas de salud ocupacional, las cuales recibirán la capacitación necesaria que las faculte para cumplir su cometido.

Artículo 92.—Todo servidor está en la ineludible obligación de dar aviso a la Unidad de Recursos Humanos o al Jefe inmediato, Director o Decano, de algún accidente que haya sufrido, dentro del día siguiente al accidente.

Artículo 93.—Es deber de todo servidor del CUNA, acatar y hacer cumplir las medidas que tienden a prevenir el acaecimiento de riesgos y enfermedades profesionales.

Artículo 94.—El CUNA deberá acatar las disposiciones que en materia de salud ocupacional establezca la Comisión, especialmente en cuanto al suministro de implementos, herramientas y equipo de protección a los servidores.

CAPÍTULO XVII

De las incapacidades para trabajar y subsidios

Artículo 95.—Se tendrá por justificadas las ausencias del servidor motivadas por incapacidad para trabajar, debidamente acreditada por enfermedad, maternidad o riesgo profesional, bajo las siguientes disposiciones.

Artículo 96.—El subsidio por maternidad, se pagará durante cuatro meses, de acuerdo a la ley.

Artículo 97.—Durante el periodo de licencia por enfermedad, el trabajador recibirá el subsidio con base en lo que establece la ley vigente y a lo normado en el artículo 83 del presente reglamento.

Artículo 98.—El subsidio por riesgo o enfermedad profesional será pagado al servidor de acuerdo a lo dispuesto por la Ley sobre Riesgos de Trabajo y sus reformas, así como por lo indicado en el artículo 83 de este reglamento.

Artículo 99.—Si como consecuencia de un accidente o enfermedad de trabajo el servidor no pudiera desempeñar el puesto que ocupaba antes de ocurrirle el hecho o se le haya diagnosticado la enfermedad por prescripción médica, el CUNA procederá a reubicarlo en un nuevo puesto acorde con su capacidad actual y su formación profesional. Si no fuera posible la reubicación se procederá a su despido con responsabilidad institucional.

Artículo 100.—En caso de incapacidad para trabajar, el monto del subsidio que pagará la respectiva institución aseguradora sumado al que pague el CUNA no podrá exceder al monto del salario ordinario del servidor.

Artículo 101.—El CUNA reconocerá para efectos de este capítulo, las incapacidades extendidas por la CCSS y el INS, durante el tiempo que estos prescriban hasta por los máximos establecidos en el artículo 82.

Los médicos particulares podrán recomendar incapacidades de hasta tres días siempre y cuando el certificado que extiendan además de los requisitos de ley indique en forma clara y precisa la causa que motiva la incapacidad, la ausencia justificada mediante este dictamen, se tomará en cuenta para efectos de justificación, pero sólo adquirirá la condición de incapacidad cuando sea homologado por la Dirección Médica de la Clínica de adscripción a que pertenezca el funcionario, en un plazo de dos días a partir de la fecha en que fue emitido el dictamen médico, de conformidad con el Reglamento para el otorgamiento de Incapacidades y Licencias a los Beneficiarios del Seguro de Salud, emitido por la Caja Costarricense de Seguro Social.

Artículo 102.—El CUNA concederá permiso con goce de salario al trabajador que deba concurrir a los servicios médicos de la CCSS, el INS y consulta médica privada, pero el servidor estará obligado a presentar el comprobante de tal asistencia al regresar a la institución, para justificar la ausencia. El incumplimiento de esta obligación o el mal uso del permiso será considerado falta leve y la reincidencia como falta grave para efectos de sanción.

La alteración de documentos emanados de CCSS, el INS o médico particular se considerará falta grave para efectos de sanción.

Artículo 103.—El servidor incapacitado tendrá un plazo improrrogable de dos días hábiles para entregar personalmente o por medio de un tercero el documento correspondiente a su jefe inmediato, quien a su vez deberá entregar un comprobante de recibo y remitir el comprobante de incapacidad dentro de las veinticuatro horas siguientes a la Unidad de Recursos Humanos. Quedan a salvo aquellos casos de fuerza mayor, debidamente comprobados, en los que se deberá cumplir con lo expuesto el mismo día en que el servidor se reintegre a la institución. En estos supuestos el servidor directamente o alguna persona de su confianza deberá dar cuenta de la situación por cualquier medio idóneo a su jefe inmediato y en su defecto a la unidad de Recursos Humanos.

El incumplimiento de lo expuesto en los artículos anteriores dará lugar a responsabilidad disciplinaria.

Artículo 104.—En lo no regulado expresamente, respecto a incapacidades y subsidios se aplicará supletoriamente el Reglamento del Seguro de Enfermedad y Maternidad, Reglamento para la extensión de incapacidades a los Trabajadores Beneficiarios del Régimen de Enfermedad y Maternidad, Reglamento General de Riesgos de Trabajo y las interpretaciones que de los mismos hagan la CCSS o INS, en su caso.

CAPÍTULO XVIII

Del salario, aguinaldo y cesantía

Artículo 105.—Las categorías de los puestos y la escala salarial correspondiente a los mismos, en ningún caso podrán ser inferiores a los establecidos y comunicados por la Autoridad Presupuestaria, todo ello de conformidad a las directrices de política salarial y empleo, aprobadas por la Autoridad Presupuestaria para el ejercicio presupuestario correspondiente.

Artículo 106.—El salario será pagado en forma quincenal mediante depósito en la cuenta del servidor en un Banco del Sistema Bancario Nacional y en su defecto mediante cheque que se entregará al servidor en las cajas de la institución. El pago se efectuará dentro de las horas hábiles del día fijado al efecto en el calendario anual de pagos.

Artículo 107.—Una vez que se asigne a un funcionario un salario base de la categoría que corresponda no podrá asignarse un salario diferente, salvo que se le recarguen funciones de otros puestos con salario de categoría superior, pues tendrá derecho a percibir el salario base del puesto de categoría superior de acuerdo a lo establecido en la Ley General de Administración Pública.

Artículo 108.—Todos los funcionarios, cualquiera que sea la función que desempeñen, tendrán derecho a un sueldo adicional al año, equivalente a la dozava parte del total de los salarios ordinarios y extraordinarios percibidos durante los doce meses o fracciones de tiempo anteriores al primero de diciembre de cada año. Dicho beneficio será entregado en los primeros quince días del mes de diciembre del año de que se trate, salvo terminación anticipada de la relación de servicio, caso en el cual se pagará el monto proporcional que corresponda.

Artículo 109.—El pago del auxilio de cesantía se hará conforme a lo dispuesto en los artículos 29, 30 y 85 del Código de Trabajo, y a lo previsto, en la Ley de Protección del Trabajador.

CAPÍTULO XIX

Del trabajo de los menores de edad

Artículo 110.—El trabajo de los menores de edad, si los hubiese, se regirá además de lo dispuesto en este Reglamento, por lo que al efecto establece la normativa aplicable que rige a la materia.

CAPÍTULO XX

Del lugar y la jornada de servicio

Artículo 111.—La jornada de servicio para el personal se desarrollará en las instalaciones del CUNA, ubicadas en la ciudad de Alajuela, distrito y cantón central y en las sedes regionales que se establezca.

Artículo 112.—El cambio de lugar donde se prestarán los servicios deberá ser puesto en conocimiento de los afectados, por lo menos con ocho días de anticipación, salvo casos de fuerza mayor.

Artículo 113.—La jornada ordinaria de los servidores del CUNA, será de cuarenta y ocho horas semanales, en horario diurno, de treinta y seis horas en horario nocturno y de cuarenta y dos horas en horario mixto. El CUNA podrá establecer jornadas inferiores, que tendrán el carácter de temporales, independientemente del tiempo que dure tal situación, pudiendo volver a establecer las jornadas ordinarias, en cualquier momento, sin que los funcionarios afectados puedan alegar derechos adquiridos o situaciones jurídicas consolidadas. Asimismo, el CUNA podrá utilizar el sistema de jornada acumulativa, de manera que semanalmente se cumpla con el número de horas correspondiente a cada horario, independientemente del número de horas diarias que se establezcan. Únicamente podrá autorizarse el pago de jornada extraordinaria en los casos que se exceda el número de horas correspondiente a cada horario en la semana.

La jornada y horario de servicio de los conserjes, guardas, chóferes y de otros funcionarios que realicen labores discontinuas, será regulada por la Unidad de Recursos Humanos, en conjunto con La Dirección respectiva.

Artículo 114.—El horario ordinario de servicio y atención al público es el siguiente: De Lunes a Sábado de las 8:00 horas a las 20:00 horas.

Sin embargo cuando existan circunstancias especiales debidamente determinadas por la Decanatura, dicho horario podrá ser variado, adecuándose a la necesidad institucional.

El personal docente y docente-administrativo estarán sujetos a los horarios académicos que se determinen.

Artículo 115.—Quedarán excluidos de la limitación de la jornada y horario que establezca este reglamento, los que ocupan puestos de jefatura (Directores, Jefes de Unidad y Coordinadores de Carreras) y todos aquellos que trabajan sin fiscalización superior inmediato; los que desempeñan funciones discontinuas o que requieran su sola presencia; y las personas que realizan funciones que por su indudable naturaleza no están sometidas a jornada de servicio.

Sin embargo, estos funcionarios no estarán obligados a permanecer más de doce horas diarias en servicio y tendrán derecho dentro de esa jornada, a un descanso mínimo de una hora y media.

Artículo 116.—Los servidores tendrán derecho a un receso de 15 minutos por la mañana y 15 minutos por la tarde o noche según corresponda, para tomar refrigerio. En el caso de funcionarios nombrados por jornada completa tendrán también derecho a una hora para almorzar. Cada jefatura regulará la forma en que sus subalternos pueden tomar dichos descansos, a efecto de que no se afecte el servicio, sin perjuicio de que las autoridades superiores dispongan otra cosa.

Artículo 117.—El tiempo de servicio efectivo que exceda las jornadas ordinarias antes señaladas constituye tiempo extraordinario, y será remunerado atendiendo los siguientes aspectos:

1. Que se encuentre debidamente autorizado por la Dirección correspondiente, siguiendo el procedimiento establecido al efecto.
2. Que el tiempo extraordinario no sea utilizado para subsanar errores laborales del servidor.
3. Que sea superior a treinta minutos por día.
4. Que no sobrepase el salario ordinario del servidor.
5. Que exista contenido presupuestario para la erogación.
6. Que esté entre los casos autorizados, por la reglamentación o lineamientos establecidos al respecto.

Artículo 118.—Se considera tiempo efectivo de servicio, aquel en que los servidores permanezcan bajo los órdenes o dirección inmediata o delegada del empleador.

CAPÍTULO XXI

Obligaciones de los funcionarios con cargo de jefatura

Artículo 119.—Son obligaciones de los funcionarios con cargo de jefatura, además de las establecidas para todos los servidores de la institución y las que se contemplan en otros capítulos del reglamento y normativa aplicable:

1. Evaluar periódicamente en forma objetiva y veraz, el desempeño de todos sus subalternos en los aspectos técnicos, operativos, administrativos y disciplinarios
2. Brindarles o gestionar la capacitación que requieran sus subalternos,
3. Preparar informes y reportes periódicos acerca de la marcha de la respectiva dependencia o proyecto; o en forma inmediata, sobre cualquier hecho relevante que requiera pronta solución.
4. Observar que se cumplan las normas de disciplina y asistencia que el CUNA tenga en aplicación.
5. Planificar, orientar y guiar a sus colaboradores para que las actividades y procesos asignados se desarrollen conforme a las normas de eficiencia y calidad deseadas.
6. Velar por que sus subordinados disfruten de sus vacaciones de modo tal que no se produzcan acumulaciones indebidas de estas.
7. Cumplir sus funciones sin sujeción a los límites de la jornada establecida en este reglamento cuando fuere necesario sin que ello genere remuneración adicional.
8. Elevar ante la Unidad de Recursos Humanos, en el término improrrogable de tres días hábiles a partir de la fecha en que tuvo conocimiento, los informes correspondientes sobre las faltas en que incurrieron los funcionarios a su cargo.
9. Velar por que los funcionarios bajo su coordinación y supervisión, cumplan con los obligaciones señaladas en este Reglamento y leyes conexas.
10. Tramitar dentro de los tres días hábiles siguientes, las solicitudes de justificación, que le presenten sus subalternos por llegadas tardías en que incurran con ocasión de atender asuntos de índole administrativa, que les impidan efectuar la marca respectiva con la hora oficial de entrada; asimismo, justificar la ausencia de marca a la salida de labores que se origine por situaciones de esa misma naturaleza.
11. Cumplir con todas las demás obligaciones propias de su cargo.
12. Suministrar la información que otras dependencias en asuntos propios de su gestión le soliciten para atender procesos o procedimientos de ley, todo dentro de los plazos que al efecto se señalen.
13. Tomar las precauciones necesarias para prevenir posibles accidentes.

14. Devolver en el momento en que cese en sus funciones los materiales, herramientas y enseres que se le hayan entregado para sus labores.
15. Velar por el buen uso y manejo de los equipos.

CAPÍTULO XXII

De las obligaciones de los servidores

Artículo 120.—Conforme a lo dispuesto en la leyes que regulan la relación de empleo público y este Reglamento son obligaciones de los funcionarios:

1. Prestar los servicios personalmente, en forma regular y continua - salvo en el caso de labores discontinuas por su naturaleza- de acuerdo con el respectivo contrato o relación de servicio, dentro de la jornada establecida.
2. Ejecutar el trabajo con intensidad, cuidado, dedicación y esmero apropiados, en la forma, tiempo y lugar convenidos.
3. Desempeñar sus funciones bajo la guía directa o delegada del empleador, a cuya autoridad estará sujeto en todo lo concerniente al servicio y ejecutar las labores que se le encomienden, dentro de la jornada de trabajo, siempre y cuando estas sean compatibles con sus aptitudes, estado, formación y condición.
4. Respetar estrictamente el orden jerárquico establecido y canalizar con riguroso apego a este, toda solicitud, reclamo o queja que estime pertinente presentar, salvo cuando medie conflicto grave con su superior jerárquico, en cuyo caso deberá acudir al superior inmediato de este.
5. Obedecer las órdenes, instrucciones o circulares de sus superiores jerárquicos sin perjuicio de lo dispuesto en los Artículos 107, numeral 2), 108, 109 y 110 de la Ley General de la Administración Pública.
6. Conducirse en forma correcta, decorosa y disciplinada durante la jornada de servicio y aún fuera de esta, mientras se encuentre dentro de las instalaciones del CUNA o en giras de trabajo, igualmente cuando esté fuera del CUNA y se encuentre en representación de éste.
7. Vestir correctamente durante la jornada. En aquellos casos en que el CUNA proporcione uniformes, será absolutamente obligatorio su uso.
8. Atender con diligencia, espíritu de servicio, corrección y cortesía al público que acuda a las instalaciones del CUNA, guardando las consideraciones y respeto debidos de modo que no se origine queja justificada por el mal servicio, maltrato o falta de atención. Las jefaturas deberán tomar las medidas necesarias para que durante los periodos de descanso no se afecte el servicio.
9. Guardar a los representantes institucionales y a sus compañeros de trabajo la consideración y el respeto debidos de modo que no se origine queja por maltrato o irrespeto, observando en todo momento buenas costumbres y disciplina.
10. Conservar en buen estado los útiles, mobiliario, herramientas, equipos, maquinaria y vehículos que se le faciliten para la prestación del servicio en el entendido que no será responsable por su desgaste o deterioro normal, ni por daños debidos acaso fortuito o fuerza mayor, sin perjuicio de la obligación de dar aviso inmediato a su superior jerárquico respecto de cualquier avería o menoscabo que sufran dichos bienes.
11. Restituir al CUNA los materiales no usados y conservar en buen estado los instrumentos y útiles que se le faciliten para el trabajo.
12. Responder ante el CUNA por todos los daños y perjuicios que cause a éste por culpa o dolo, aunque no se haya producido daño alguno a terceros, en los términos establecidos en el Título Séptimo del Libro Primero de la Ley General de la Administración Pública.
13. Informar a su jefe inmediato de cualquier daño, imprudencia, error, deficiencia, anomalía o falta que descubra en el cumplimiento de sus funciones o con ocasión de estas y cuando corresponda a la Dirección Administrativa Financiera, de todo daño causado a los bienes o a los intereses del CUNA, ya sea cometido por funcionarios o terceros.
14. Guardar absoluta discreción sobre los asuntos atinentes a su trabajo que, por su naturaleza privada o en virtud de instrucciones de sus superiores jerárquicos lo requieran, o cuya divulgación pueda causar perjuicio al CUNA.
15. Ayudar a sus compañeros en las labores que se estén ejecutando cuando las circunstancias lo demanden o cuando se lo solicite su superior jerárquico
16. Cumplir el control de asistencia establecido al efecto. En el caso que se utilice un dispositivo para marcar, deberá realizar la marca en forma personal.
17. Rendir los informes que le sean solicitados por su superior jerárquico dentro del plazo establecido.
18. Declarar cuando fuere citado como testigo en un procedimiento administrativo y en procesos judiciales en los que se defiendan los derechos e intereses del CUNA.
19. Observar rigurosamente las medidas preventivas que establezcan las autoridades competentes en materia de salud ocupacional y con el capítulo correspondiente de este reglamento.
20. Prestar el auxilio necesario en caso de siniestro o riesgo inminente en que los intereses del CUNA o algún compañero de trabajo se encuentren en peligro, aún fuera de su jornada sin remuneración adicional.

21. Participar con la Comisión y Brigadas de Salud Ocupacional que se establezcan, y prestar o estas el apoyo y la cooperación necesarios para que cumplan su cometido.
22. Participar en reuniones, seminarios, cursos y cualesquiera otras actividades que la Administración disponga dentro o fuera de la jornada laboral.
23. Mantener un ambiente de seriedad y armonía en la institución.
24. No sobrepasar los límites de los descansos establecidos.
25. Asistir a las sesiones del Consejo cuando éste lo requiera sin derecho a pago adicional.
26. No interferir ni ejecutar labores propias de otra Unidad, sin autorización expresa de la jefatura de esta Unidad y de la suya propia.
27. Informar a la Unidad de Recursos Humanos de todo cambio de domicilio y demás datos que sean necesarios para mantener su expediente al día.
28. Devolver los materiales que se elaboran en el Centro de Tecnología Educativa (CETE).
29. Presentar dentro del término reglamentario las liquidaciones de adelantos de dinero conforme a lo regulado en el Reglamento de Fondo de Trabajo.
30. Cualquier otra establecida en la Ley General de la Administración Pública y reglamentos vigentes.

CAPÍTULO XXIII

De la asistencia

Artículo 121.—La asistencia será registrada personalmente por cada funcionario al inicio y finalización de cada jornada, mediante el sistema establecido al efecto.

Artículo 122.—Salvo los casos previstos en este Reglamento la omisión de marca de entrada o salida, hará presumir la inasistencia a la correspondiente fracción de jornada, salvo que el servidor la justifique de los tres días hábiles siguientes ante su jefe inmediato quien lo hará del conocimiento de la Unidad de Recursos Humanos por escrito incluyendo su criterio.

Artículo 123.—El Decano podrá dispensar de la obligación de marcar a algún o algunos servidores cuando la naturaleza de las funciones que estos realizan lo justifique.

Artículo 124.—Incurrirá en falta grave el servidor que registre la asistencia de otra persona, altere o destruya los registros u otros medios de control.

Artículo 125.—Se considera como ausencia, la inasistencia injustificada al trabajo durante la jornada laboral completa. La inasistencia injustificada durante una fracción de la jornada laboral se computará como la mitad de una ausencia. No se pagará el salario que corresponde en caso de ausencias injustificadas.

Artículo 126.—El servidor debe notificar a su jefe inmediato verbalmente, por escrito o por cualquier otro medio idóneo, las causas que le impiden asistir al trabajo dentro de la jornada laboral en que se inicie su ausencia, salvo fuerza mayor o caso fortuito.

Artículo 127.—No obstante lo anterior, las ausencias deberán justificarse por escrito, a más tardar dentro de la jornada laboral siguiente a la fecha de ocurrida según sea el caso. La Dirección correspondiente determinará si la ausencia es justificada o no.

Artículo 128.—Es responsabilidad de cada Dirección, Unidad y/o Supervisores, mantener los sistemas de control necesarios para verificar la permanencia de los funcionarios a su cargo en la institución durante la jornada laboral con la fiscalización de la Unidad de Recursos Humanos.

Las salidas del personal del centro de trabajo en horas laborales deberán ser autorizadas por la jefatura inmediata. En la boleta respectiva se consignará el nombre y firma de quien autoriza y la razón por la cual se permite el egreso. En caso de incumplimiento, además de las sanciones disciplinarias, se rebajará el salario durante la jornada o fracción de esta que corresponda. No se aplicará este sistema a los servidores que por la naturaleza de sus funciones requieran estar continuamente entrando y saliendo de las instalaciones del CUNA.

CAPÍTULO XXIV

De las llegadas tardías

Artículo 129.—Se considera como llegada tardía, el ingreso al trabajo después de cinco minutos de la hora señalada para el ingreso o reingreso del servidor.

Artículo 130.—La llegada tardía injustificada mayor de quince minutos, se calificará como media ausencia para efectos de sanción y no pago del salario que a ella corresponda.

Artículo 131.—Las llegadas tardías no serán justificadas.

CAPÍTULO XXV

De la omisión de marca

Artículo 132.—Se entenderá como omisión de marca, la ausencia injustificada de esta en el respectivo registro, en la jornada laboral del día correspondiente.

Artículo 133.—Para justificar una omisión de marca por una única vez, el funcionario deberá justificar por escrito ante la jefatura inmediata el mismo día en que se produzca, con exposición clara y precisa de las razones que impidieron al servidor efectuar la marca correspondiente. La jefatura remitirá la documentación, adjuntando su criterio razonado, a la Unidad de Recursos Humanos, dentro de los tres días hábiles siguientes al recibo de la justificación.

CAPÍTULO XXVI

Del abandono de trabajo

Artículo 134.—Se considera que un servidor hace abandono de trabajo cuando dentro de la jornada que le corresponde cumplir deja de realizar las funciones objeto de su contrato de servicio aunque no salga de las instalaciones de la institución. El Jefe inmediato superior comunicará por escrito, el día siguiente, a la Unidad de Recursos Humanos, el cual hará constar el hecho en el Expediente Personal del servidor, adjuntando la nota del Jefe y procederá a realizar el trámite que corresponda, de acuerdo con la normativa disciplinaria aplicable.

CAPÍTULO XXVII

Prohibiciones

Artículo 135.—Además de las prohibiciones que establecen otras disposiciones del presente Reglamento, y otras normas del ordenamiento jurídico administrativo, se prohíbe al servidor del CUNA, lo siguiente:

1. Recibir en horas laborales, visitas de carácter personal para tratar asuntos ajenos a su función, dentro de la jornada que le corresponde cumplir, salvo cuando medie autorización previa de la Jefatura inmediata.
2. Abusar del uso de teléfono y demás instrumentos de comunicación propios de la institución para asuntos personales o ajenos a las funciones de su cargo.
3. Hacer uso indebido o no autorizado de los útiles, mobiliario y equipo del CUNA.
4. Apoderarse para sí o para terceros de materiales o productos propiedad del CUNA, cualquiera que sea el estado en que se encuentren.
5. Distraer con cualquier clase de juegos, bromas, ruidos o conversaciones escandalosas a otros funcionarios durante la jornada de servicio.
6. Quebrantar en cualquier forma, la cordialidad y el mutuo respeto que deben imperar en las relaciones entre los servidores del CUNA.
7. Presentarse a cumplir sus funciones en estado de embriaguez o drogados, así como ingerir licor o cualquier otra sustancia enervante durante la jornada de servicio.
8. Vender, comprar o canjear artículos, así como hacer o promover rifas y solicitar o recoger, directa o indirectamente, contribuciones, suscripciones o cotizaciones dentro de las instalaciones del CUNA.
9. Portar armas de cualquier clase dentro de las instalaciones del CUNA o fuera de estas durante el cumplimiento de sus funciones, excepto que la naturaleza de las funciones que le corresponde realizar lo requiera.
10. Impedir o entorpecer el cumplimiento de las medidas que se adopten en materia de salud y seguridad ocupacional, evaluación del desempeño o en cualquier otra actividad que desarrolle el CUNA.
11. Intervenir directa o indirectamente en la obtención de contratos administrativos promovidos por el CUNA para sí o para terceros, en los términos señalados por la Ley de la Contratación Administrativa y el Reglamento General de la Contratación Administrativa.
12. Prestar servicios remunerados o no, asociarse, dirigir, administrar, asesorar, patrocinar o representar a personas físicas o jurídicas que tengan intereses contrapuestos con los del CUNA.
13. Aceptar dádivas o cualesquiera otras ventajas como retribución o compensación por la ejecución u omisión de actos propios de su cargo o con ocasión de este.
14. Valerse de su condición de servidor del CUNA o invocarla para obtener ventajas de cualquier índole, ajenas a las prerrogativas propias del cargo que desempeñe, al igual que usar el poder oficial o la influencia que surja de él, para conferir o procurar servicios especiales, nombramientos o cualquier otro beneficio personal que implique un privilegio, a sus familiares, amigos o cualquier otra persona, medie o no remuneración.
15. Negar el debido acatamiento y cumplimiento de las órdenes de los superiores jerárquicos, cuando sean propias del objeto de su contrato de trabajo.
16. Tratar de resolver por medio de la violencia, de hecho o de palabra, dificultades que surjan durante la realización del trabajo o permanencia en el CUNA.
17. Intervenir oficiosamente cuando un jefe llame la atención de sus subalternos.
18. Burlarse, hacer bromas o comentarios con otros servidores de la institución o con terceras personas que puedan afectar a otros empleados o al público.
19. Proferir insultos o usar vocabulario soez o vulgar; acudir a la injuria o a la calumnia o a las vías de hecho contra otros servidores de la institución y los miembros del Consejo Directivo dentro o fuera de esta y otras personas con las que se relacione con ocasión del servicio.
20. Dañar, destruir, remover o alterar intencionalmente o por descuido avisos o advertencias de seguridad e higiene en el trabajo y los equipos de protección personal, o se negare a usarlos sin motivo justificado.
21. Arrojar atribuciones que no le corresponden.
22. Permanecer injustificadamente en los centros de trabajo, después de cumplir su jornada diaria, salvo permiso escrito del Director respectivo.

23. Fumar en las zonas o áreas del CUNA no dispuestas para ello.
24. Participar en negociaciones personales, de parientes hasta tercer grado de afinidad o consanguinidad, o personas jurídicas en que él o estos tengan participación utilizando información de la Institución.
25. Acosar en cualquier forma a otros servidores y usuarios del CUNA.
26. Incurrir en cualquier otra conducta o proceder que afecte el buen nombre o prestigio de la institución.

CAPÍTULO XXVIII

De la regulación del fumado

Artículo 136.—De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 7501 de 25 de abril de 1995, (Ley Sobre Regulación del Fumado) se prohíbe a los servidores de la institución fumar fuera de las áreas autorizadas al efecto.

Artículo 137.—El jefe inmediato será el responsable de advertir a los funcionarios sobre la prohibición del fumado. La institución colocará avisos que señalen la prohibición para fumar en lugares visibles, para información de los funcionarios y de los visitantes.

Artículo 138.—La institución proporcionará áreas especiales para el fumado y señalarlas con el rótulo correspondiente.

Artículo 139.—El incumplimiento de lo dispuesto en la ley de fumado y en este reglamento acarreará responsabilidad disciplinaria.

TÍTULO V

Del régimen disciplinario

CAPÍTULO XXIX

Régimen disciplinario

Artículo 140.—La inobservancia demostrada de los deberes, obligaciones, o la violación de las prohibiciones establecidas en la normativa vigente por parte de los funcionarios, se sancionará de acuerdo con la gravedad de la falta cometida.

Artículo 141.—En la valoración de la falta y aplicación de la sanción correspondiente se tomarán en cuenta los principios de Equidad, Justicia, de Causalidad-Objetiva y Psicológica y de Proporcionalidad.

Artículo 142.—De acuerdo con lo establecido en el Artículo anterior, se establecen las siguientes sanciones:

- a. Amonestación verbal por el Jefe inmediato, dejando constancia de la misma en el expediente personal.
- b. Amonestación escrita por el Jefe inmediato.
- c. Suspensión sin goce de salario hasta por quince días hábiles.
- d. Despido sin responsabilidad patronal para el CUNA.

En la aplicación de las sanciones disciplinarias no se deberá seguir el orden que se establece en este artículo, sino que la sanción dependerá de lo reglado en cada caso y la gravedad de la falta.

Artículo 143.—La amonestación verbal se aplicará cuando el servidor incurra en una falta leve.

Artículo 144.—La amonestación escrita se aplicará:

1. Cuando se haya amonestado verbalmente al servidor dentro de los seis meses anteriores e incurra nuevamente en la misma falta.
2. En los casos previstos por este Reglamento.

Artículo 145.—La suspensión sin goce de sueldo se aplicará hasta por un periodo de quince días dependiendo de la gravedad de la falta en que hubiese incurrido. Dicha sanción se aplicará en los siguientes casos:

1. Cuando el funcionario después de haber sido amonestado por escrito dentro de los seis meses anteriores, incurra de nuevo en la falta que motivó la amonestación.
2. En los casos que así lo establezca la normativa vigente.
3. En caso de faltas graves que no ameriten aplicar una sanción mayor.

Artículo 146.—El despido se efectuará sin responsabilidad para el CUNA, en los siguientes casos:

1. Cuando al servidor se le hubiese impuesto una sanción de suspensión dentro de los seis meses anteriores e incurra nuevamente en la misma falta.
2. En los casos especialmente previstos en este Reglamento, en el artículo 81 del Código de Trabajo, en la Ley General de la Administración Pública, en leyes conexas y supletorias, decretos y reglamentos.

Artículo 147.—Las sanciones establecidas en el presente Capítulo serán aplicadas por los representantes patronales, dentro de un mes contado a partir del momento que haya concluido el procedimiento en el que se determine la responsabilidad del servidor.

Artículo 148.—Las faltas injustificadas de asistencia, puntualidad, y permanencia en el trabajo, serán sancionadas de la siguiente forma:

1. Por media ausencia: amonestación escrita.
2. Por una ausencia, o dos medias ausencias dentro del mismo mes calendario: suspensión hasta por tres días.
3. Por una y media ausencia, o tres medias ausencias dentro del mismo mes calendario: suspensión hasta por cinco días.
4. Por cuatro medias ausencias o dos ausencias alternas: suspensión hasta por ocho días.
5. Por cinco o más medias ausencias: suspensión hasta por quince días.
6. Por dos ausencias consecutivas o tres alternas en un mismo mes calendario: despido sin responsabilidad patronal.

Artículo 149.—Las llegadas tardías, computables al final de un mismo mes calendario, serán sancionadas de la siguiente forma:

1. Hasta por dos: amonestación escrita.
2. Por tres: suspensión sin goce de salario por un día.
3. Por cuatro: suspensión sin goce de salario por tres días.
4. Por cinco: suspensión sin goce de salario por ocho días.
5. Por seis: suspensión sin goce de salario por quince días.
6. Por siete o más: despido sin responsabilidad patronal.

Artículo 150.—El abandono de trabajo sin causa justificada o sin permiso del superior inmediato, se sancionará de la siguiente manera:

Amonestación escrita, cuando se trate de la primera vez. Suspensión de ocho días sin goce de salario, la segunda y Despido sin responsabilidad patronal, la tercera vez.

Artículo 151.—La presentación al trabajo bajo los efectos del licor o drogas enervantes, o la ingesta de estos durante el transcurso de la jornada, además del rebajo correspondiente dará lugar a la imposición de las siguientes sanciones:

1. Por primera vez, apercibimiento escrito.
2. Segunda vez, despido sin responsabilidad patronal.

Artículo 152.—Suspensión sin goce de salario por cinco días, cuando el funcionario por primera vez, incumpla los plazos establecidos en el Reglamento de Fondo de Trabajo, para los adelantos de dinero.

Suspensión sin goce de salario por diez días: cuando por segunda vez incumpla lo dispuesto en el párrafo anterior, y despido sin responsabilidad patronal cuando por tercera vez incurra en la misma falta.

Artículo 153.—Las sanciones descritas en este capítulo, serán aplicadas por el Jefe Inmediato las amonestaciones verbales y escritas quedando copia de la misma en el expediente del servidor. Las otras sanciones serán aplicadas por el Decano a través de la Unidad de Recursos Humanos, conforme al procedimiento que se establece en este Reglamento.

Artículo 154.—Las faltas que no tienen una sanción específica, se conceptúan como leves, graves y muy graves, serán sancionadas no atendiendo estrictamente el orden señalado, sino en razón de su gravedad con:

1. Amonestación escrita, que incluye el apercibimiento a que alude el Artículo 72 del Código de Trabajo.
2. Suspensión sin goce de salario por quince días.
3. Despido sin responsabilidad patronal.

Artículo 155.—Respecto del servidor que incurra en las causales tipificadas como faltas graves por el Artículo 81 del Código de Trabajo, sin perjuicio de cualquier otra prevista en las leyes y reglamentos de orden estatutario laborales, podrá acordarse el despido sin responsabilidad patronal cuando:

1. Quien con dolo se apodere, destruya, inutilice, facilite, transfiera o retenga cualquier programa de computación, sus bases de datos o ambos, utilizados por el CUNA en asuntos propios del servicio.
2. Dañe los componentes materiales, o aparatos, las máquinas o los accesorios que apoyen el funcionamiento de las gestiones del CUNA, y / o sistemas informáticos diseñados para la operación de cualquiera de las dependencias del CUNA, con cualquier propósito.
3. Facilite el uso del código y la claves de acceso asignados para ingresar en los sistemas informáticos del CUNA, para que otra persona lo use a cualquier título.
4. Colaborar o facilitar de manera directa o indirecta, por acción u omisión de cualquier forma, el incumplimiento de la obligación de cancelar los costos de matrícula o cualesquiera otras remuneraciones.
5. Ocultar o destruir información, libros contables, bienes, documentos, registros, soportes magnéticos y otros medios de trascendencia para el CUNA siempre y cuando los mismos no estén deshabilitados para su uso.
7. Efectúe un registro de asistencia que no sea el suyo, consienta o solicite a otro que le registre su marca de asistencia.
8. Incurra en actos de hostigamiento o acoso sexual.
9. Cuando el resultado de la evaluación y calificación de servicios del servidor sea insuficiente dos veces consecutivas o inaceptable una vez.

Artículo 156.—La amonestación verbal por primera vez - de la cual se dejará constancia por escrito -, será efectuada por el superior jerárquico del infractor, quien lo hará del conocimiento de la Unidad de Recursos Humanos para lo que corresponde en caso de reincidencia.

Artículo 157.—Se amonestará por escrito al funcionario que por primera vez no atienda un citatorio, realice o remita la información que le sea solicitada para la resolución de un asunto disciplinario laboral y suspensión por cinco días en caso de reincidencia.

Artículo 158.—Se procederá a suspender sin goce de salario hasta por quince días hábiles:

Al servidor que amonestado por escrito, incurra de nuevo en una falta que merezca esa misma sanción dentro del plazo de reincidencia fijado en el artículo siguiente del presente Reglamento.

Artículo 159.—Los plazos para la reincidencia serán en un término de tres meses; y sancionados con la sanción inmediata posterior a la anterior aplicada.

CAPÍTULO XXX

Instrucción de las faltas

Artículo 160.—Instrucción de la falta es el procedimiento administrativo - laboral, que se siga para analizar y valorar las faltas disciplinarias en que incurran los servidores.

La instrucción se orientará a definir y establecer las sanciones disciplinarias que correspondan en cada caso, atendiendo para ello los principios de: causalidad, actualidad y proporcionalidad de la falta.

Artículo 161.—Toda queja o denuncia deberá ser presentada por escrito ante la jefatura inmediata del servidor denunciado, quien según la gravedad de la misma, la reservará para su conocimiento o la elevará al Decanato, si este funcionario hallare mérito ordenará la inmediata investigación de los cargos, conforme a lo previsto en este capítulo, para lo cual se ordenará la apertura del Procedimiento Administrativo correspondiente y la instalación del Órgano Director del procedimiento Administrativo unipersonal o colegiado según corresponda.

Artículo 162.—Recibida por el Órgano Director la queja o denuncia, que informa de la presunta falta, procederá a levantar la información y resolverá lo conducente, a la mayor brevedad posible.

Artículo 163.—En casos muy calificados y cuando, por la naturaleza de la presunta falta, se considere perjudicial la permanencia del servidor en el puesto, el Decano, ordenará a la Unidad de Recursos Humanos, que mediante acción de personal, se proceda a la suspensión con goce de salario en el cargo, o su traslado temporal a otro puesto del funcionario investigado.

Artículo 164.—El Asesor Legal del CUNA será el encargado junto con el Órgano Director, o del Jefe Inmediato, según corresponda, de sustanciar la información, procediendo en primer término a pedir a los quejosos la ratificación personal de los cargos. Esta gestión, así como los testimonios, deberán rendirse bajo afirmación expresa de decir verdad.

Ratificados los cargos, el instructor evacuará la prueba ofrecida y levantará el acta correspondiente.

Artículo 165.—Si de la instrucción no resultare mérito para continuar las diligencias, el Órgano Director, mediante resolución ratificada, propondrá al Decanato, el archivo del expediente.

En caso contrario, formulará por escrito los cargos que resultaren, de los cuales dará traslado al servidor, citándolo en el acta, a una comparecencia oral y privada, que se realizará en un término de 15 días hábiles; se notificará personalmente o por correo certificado al investigado. Dentro del plazo indicado o en el acto de la comparecencia, el servidor deberá presentar por escrito o en forma oral sus descargos y ofrecer la prueba en abono de los mismos. Cuando sin justa causa, no presentare sus descargos dentro del plazo que se le concede, se entenderá que renuncia a ese derecho. Continuando sin demérito las etapas procesales.

Artículo 166.—Recibido el descargo, el instructor procederá a evacuar la prueba, con las formalidades que prescribe el articulado correspondiente de la Ley General de Administración Pública.

Evacuadas las pruebas se tendrá por concluida la investigación, debiendo el Órgano Director presentar en el plazo previsto por ley, el informe con su recomendación a la instancia competente, según la gravedad de la falta, para que este dicte la resolución final correspondiente, dentro de los plazos establecidos por ley.

Artículo 167.—Dentro del procedimiento establecido se respetará al funcionario los derechos que le asisten en virtud del ordenamiento jurídico vigente el cual es el fundamento del mismo.

En toda instrucción se aplicará la lógica, ciencia, experiencia y sana crítica, para la verificación y calificación real de los hechos.

Artículo 168.—En resguardo de los derechos del servidor el procedimiento disciplinario deberá efectuarse con celeridad y eficiencia. Procurará la administración por todos los medios, precisar los hechos en su configuración real, que le permita emitir una resolución ajustada a derecho. El servidor que por culpa, dolo, o negligencia ocasionare el retraso injustificado del procedimiento incurrirá en responsabilidad patronal.

Artículo 169.—Solo causará nulidad de lo actuado, la omisión de formalidades cuya correcta realización hubiese impedido o cambiado la decisión final en aspectos importantes o cuya omisión causare indefensión al servidor o a la Institución. La nulidad de un acto hará nulos todos los actos consecutivos que de él dependan, debiendo consecuentemente retrotraerse el procedimiento a la situación inmediata anterior al acto o diligencia viciada. En este caso, los correspondientes plazos y términos se entenderán interrumpidos.

Artículo 170.—En caso de integración del ordenamiento jurídico por laguna del presente capítulo se aplicarán en forma supletoria las disposiciones de la Ley General de la Administración Pública y demás normas del ordenamiento jurídico administrativo.

Artículo 171.—La acción disciplinaria caducará:

- 1) Si transcurre un mes desde que se pone en conocimiento del Decano el resultado de la investigación preliminar, sin que esté dispuesta la apertura del procedimiento administrativo correspondiente.
- 2) Si la instrucción del procedimiento disciplinario se paraliza totalmente por un mes, por causa atribuible a la Administración.
- 3) Si concluida la instrucción, con la recomendación final del Órgano Director, el Decano no dicta la resolución final dentro del plazo de un mes.

CAPÍTULO XXXII

Terminación de la relación de servicio

Artículo 172.—Los funcionarios regulares terminarán su relación de servicio, cuando se dé uno de los siguientes supuestos:

- 1) Renuncia.
- 2) Despido con responsabilidad patronal.
- 3) Despido sin responsabilidad patronal.
- 4) Fallecimiento.
- 5) Invalidez total o permanente debidamente declarada.

- 6) Reestructuración organizativa, congelamiento o cierre del curso o de la carrera en el caso de los docentes, o de la plaza correspondiente en el caso de los administrativos.
- 7) Jubilación o pensión.

Artículo 173.—En el caso de los funcionarios interinos la relación de servicio termina:

- 1) Cuando el titular de un puesto se reintegre al mismo, por vencimiento de la causa que existía para alejarse del cargo.
- 2) Cuando incurra en una falta o causal de despido.
- 3) Renuncia.
- 4) Fallecimiento o invalidez total o permanente debidamente declarada.
- 5) Cuando se cumpla el plazo para el cual fue contratado.

Artículo 174.—En el caso de funcionarios nombrados a plazo fijo, u obra determinada, la relación de servicio termina:

- 1) Por vencimiento del plazo en que fue nombrado, o terminación de la obra para cuya realización fue contratado.
- 2) Se sitúe en cualesquiera de las causas enumeradas en el artículo anterior.

Artículo 175.—El despido con responsabilidad patronal, únicamente podrá realizarse por reducción forzosa de servicios, lo cual sólo procederá por reorganización de personal, supresión de plazas, supresión o reducción de cursos o por falta de fondos.

CAPÍTULO XXXII

Del acoso u hostigamiento sexual en el empleo

Artículo 176.—De conformidad con lo dispuesto por la Ley 7476 de 3 de enero de 1995, Ley Contra el Hostigamiento Sexual en el Empleo y la Docencia, se prohíbe y sanciona, en el CUNA, el acoso u hostigamiento sexual, contra la dignidad de la mujer y del hombre.

Artículo 177.—Se entiende por acoso u hostigamiento sexual, toda conducta sexual indeseada por quien la recibe, reiterada y que provoque efectos perjudiciales en los siguientes casos:

1. Condiciones materiales de empleo.
2. Desempeño y cumplimiento laboral.
- 3) Estado general de bienestar personal.

También se considera acoso sexual la conducta grave que habiendo ocurrido una sola vez, perjudique a la víctima en cualquiera de los aspectos indicados.

Artículo 178.—El acoso sexual puede manifestarse por medio de los siguientes comportamientos:

1. Requerimientos de favores sexuales que impliquen:
 - a. Promesa, implícita o expresa, de un trato preferencial, respecto de la situación actual o futura, de empleo de quien la reciba.
 - b. Amenazas, implícitas o expresas, físicas o morales, de daños o castigos referidos a la situación, actual o futura, de empleo de quien la reciba.
 - c. Exigencia de una conducta cuya sujeción o rechazo sea, en forma implícita o explícita, condición para el empleo.
2. Uso de palabras de naturaleza sexual, escritas u orales, que resulten humillantes, hostiles, u ofensivas para quien las reciba.
3. Acercamientos corporales u otras conductas físicas de naturaleza sexual, indeseada y ofensiva para quien los reciba.

Artículo 179.—Ninguna persona que haya denunciado ser víctima de hostigamiento sexual o haya comparecido como testigo de las partes, podrá sufrir, por ello, perjuicio personal alguno en su empleo.

Asimismo, quien haya denunciado hostigamiento sexual falso, podrá incurrir, cuando así se tipifique, en cualquiera de las conductas propias de la difamación, la injuria o la calumnia, según el Código Penal.

Artículo 180.—Los casos de denuncias por hostigamiento sexual, serán tramitados de conformidad a lo previsto y sancionado por la Ley 7476 y el Reglamento del Procedimiento Interno Administrativo.

Artículo 181.—Para todo lo que no se regule en el presente Capítulo se aplicará la Ley N° 7476 supracitada, y lo previsto en el Reglamento.

TÍTULO VI

Disposiciones finales y transitorias

CAPÍTULO XXXIII

Disposiciones finales

Artículo 182.—Las disposiciones del presente Reglamento no perjudicarán los derechos adquiridos por los servidores.

Artículo 183.—Todas las normas incluidas en este Reglamento serán de observancia obligatoria para todos los servidores actuales y los que ingresen en el futuro, a partir de su vigencia.

Artículo 184.—Los actos que se emitan en contradicción con las disposiciones de este Reglamento serán nulos.

Artículo 185.—Se mantendrán copias de este reglamento expuestas en forma permanente en los sitios visibles que determine la administración. Sin perjuicio de lo anterior, una vez publicado el Reglamento, ningún servidor podrá aducir desconocimiento de sus disposiciones.

Artículo 186.—En defecto de disposiciones propias de este Reglamento deberán tenerse como supletorias las contenidas en el Estatuto de Servicio Civil y demás leyes, decretos y reglamentos conexos en la materia que esté en vigencia. Asimismo el Manual Descriptivo de Cargos del CUNA.

Artículo 187.—Rige a partir de su publicación en el Diario Oficial *La Gaceta*.

Transitorios I.—Los profesores nombrados por tiempo indefinido y que cumplan con los requisitos académicos estipulados en el artículo 55 y siguientes de este reglamento, pertenecerán al Régimen de Carrera Docente, para lo cual deberán hacer las gestiones correspondientes ante la Unidad de Recursos Humanos.

Derogatorias

Se deroga de manera expresa el Reglamento Interior de Trabajo y cualquier otra disposición interna que contradiga lo establecido en este reglamento.

Aprobado por el Consejo Directivo en sesión N° 2167-2003, artículo 5.4, acuerdo 1762, celebrada el 30 de setiembre de 2003.

2 de octubre del 2003.—Lic. Dagoberto González López, Decano-CUNA.—1 vez.—(72209).

REMATES

INSTITUTO NACIONAL DE SEGUROS

REMATE N° 2003-23

Venta de propiedad en San Antonio de Desamparados, San José

El Instituto Nacional de Seguros, avisa a los interesados sobre el remate de una propiedad, libre de gravámenes, situada en San Antonio de Desamparados, provincia de San José, de acuerdo con las siguientes condiciones especificaciones:

I.—Fecha y lugar de remate: El remate será realizado a las 14:00 horas del día 22 de octubre del 2003, en el Departamento de Proveeduría, ubicado en el octavo piso del Edificio de Oficinas Centrales del Instituto.

A. Inscripción: Folio Real 1-407056-000

B. Ubicación: Provincia de San José, cantón Desamparados, distrito San Antonio.

Dirección: 150 metros este y 50 metros norte de la Escuela República de Panamá (del Súper Paula, 50 metros al norte), casa a mano derecha.

C. Base de referencia: ₡20.346.661,00 (Veinte millones trescientos cuarenta y seis mil, seiscientos sesenta y un colones con 00/100).

D. Características del inmueble:

Terreno: Posee un terreno de 165.01 metros cuadrados, según Plano SJ-1189178-93. Tiene un frente de 8.46 metros y un fondo de 19.66 metros. La topografía del terreno es plana, a nivel con respecto a la calle. Con calles adyacentes de asfalto. La propiedad está ubicada en una zona de clase media alta. El lote tiene forma regular, sin situaciones de riesgo.

La zona cuenta con agua potable, electricidad, alumbrado público, teléfono, alcantarillado pluvial y sanitario, aceras, cordón o caño, pavimentos, jardines y parques, transportes, edificios públicos y comunales, y edificios comerciales.

E. Construcción:

Vivienda unifamiliar, con cochera, sala, comedor, cocina, tres dormitorios, dos baños, cuarto de pilas y sala TV.

Altura piso-cielo: 2.33 metros.

Cuenta con:

Paredes exteriores e interiores de block de concreto. Repello sencillo. Pisos de cerámica y alfombra. Cielos de intermit y tablilla. Cerchas de madera. Techos de HG 26. Enchapes de azulejo. Losa

sanitaria sencilla. Instalación eléctrica entubada. Instalación pluvial: canoas. Puertas de tablero y plywood. Ventanas con marco de madera y vidrio. Con muebles de cocina. Pilas de mármol cultivado. Pintura de agua y barniz. Portones y rejas de tubo industrial.

No tiene:

Entrepiso, sistema de agua caliente ni zacate.

Estado de conservación: bueno.

Área de construcción: 146.27 metros cuadrados

Edad: 9 años.

F. Visitas a la propiedad:

Los interesados podrán inspeccionar el inmueble a que se refiere este remate previa coordinación con el señor Geovanny Mora, al teléfono 381-07-84. Con el solo hecho de presentarse al remate, se presume que el oferente conoce las condiciones en que se encuentra el inmueble. Dichas visitas se pueden llevar a cabo de lunes a viernes después de las 5:30 p.m. y los fines de semana durante todo el día.

II.—Aspectos generales

A. Garantía de Cumplimiento: 10% del monto total adjudicado. Esta garantía deberá ser cancelada por el Adjudicatario en el mismo acto, al momento del cierre del remate, en efectivo, cheque certificado o de gerencia, de bancos del sistema bancario nacional.

B. El monto total adjudicado deberá ser cancelado (en efectivo, cheque certificado o de gerencia), en un plazo máximo de tres días hábiles siguientes al día del remate. En caso que el adjudicatario no realice la cancelación del bien rematado, se ejecutará la garantía de cumplimiento.

C. La propiedad será entregada en las condiciones en que se encuentra, luego de la cancelación del 100% del monto ofertado, sin que la Institución asuma responsabilidad de ninguna especie en cuanto a posibles vicios redhibitorios.

D. El contrato de traspaso se formalizará ante el notario que designe el Instituto en nuestras oficinas en San José, dentro de los 10 días siguientes a la adjudicación en firme. Los honorarios de notario correspondientes a la escritura de traspaso a favor del Adjudicatario, serán cubiertos por el INS. Los derechos de Registro, Impuestos de Traspaso, timbres y demás gastos necesarios para inscribir el inmueble adjudicado, correrán íntegramente por cuenta del Adjudicatario.

E. La propiedad será inscrita, únicamente, a nombre del adjudicatario del remate. No se admitirán cesiones.

F. Es obligación del Adjudicatario, ceñirse estrictamente a las exigencias del remate y a los términos de su oferta. Consecuentemente el incumplimiento de cualesquiera de las cláusulas contempladas en los puntos anteriores, dará lugar a la rescisión del respectivo contrato y la pérdida de la garantía de cumplimiento a favor del Instituto.

Lo anterior, sin perjuicio de accionar en la vía jurisdiccional el resarcimiento de daños y perjuicios ocasionados al Instituto en virtud de los presuntos incumplimientos.

III.—Los aspectos no contemplados, se regirán por lo dispuesto en la Ley de Contratación Administrativa, el Reglamento General de Contratación Administrativa y Normas Conexas que sean aplicables.

San José, 29 de setiembre del 2003.—Departamento de Proveeduría.—Lic. Erick Ramírez Torres, Jefe.—1 vez.—(OC. N° 17437).—C-29280.—(71889).

INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS

BANCO CENTRAL DE COSTA RICA

BALANCE GENERAL AL 31 DE AGOSTO DEL 2003 En colones

ACTIVOS	₡813.083.492.352,88	PASIVOS	₡1.694.006.704.499,07
ACTIVOS CON NO RESIDENTES	684.258.459.071,43	PASIVOS CON NO RESIDENTES	323.336.304.529,99
ACTIVOS EXTERNOS	485.073.350.922,51	PASIVOS EXTERNOS	323.336.304.529,99
Disponibilidades	482.936.786.510,88	Pasivos externos a corto plazo	3.018.835.787,17
Oro monetario	9.833.621,88	Endeudamiento externo a mediano y largo plazo	214.744.563.225,87
Tenencias en Unidades Internacionales de Cuenta	45.954.044,44	Obligaciones con no residentes	86.625.897.841,06
Billetes y monedas extranjeras	1.092.385.125,93	Empréstitos y depósitos	128.118.665.384,81
Depósitos en Moneda Nacional	3.348.009,74	Obligaciones con organismos internacionales	98.590.296.520,32
Depósitos en Moneda Extranjera	248.299.917.015,85	Otros pasivos	510.128.996,63
Inversiones y valores extranjeros I/	233.485.348.693,04	Valores Emitidos por el Banco Central	6.472.480.000,00
Otros activos	2.136.564.411,63	PASIVOS CON RESIDENTES	1.370.670.399.969,08