



Lunes 25 de junio de 2018
Circular VRA-15-2018

Señores (as)
Vicerrectores (as)
Decanos (as) de Facultades
Directores (as) de Escuelas
Directores (as) de Sedes Regionales y Recintos Universitarios
Directores (as) de Institutos y Centros de Investigación
Directores (as) de Estaciones y Fincas Experimentales
Directores (as) de Oficinas Administrativas

Estimados (as) señores y señoras:

La Universidad de Costa Rica cuenta con una nueva Convención Colectiva de Trabajo, moderna y equitativa. En dicho cuerpo normativo se regulan nuevos tipos de jornada y se detallan aspectos importantes sobre esta materia en el artículo 2.

El artículo citado dispone que la Universidad conviene en establecer la jornada continua, discontinua o fraccionada para personal administrativo, garantizándose los derechos adquiridos por la persona trabajadora.

Se aplica además, la jornada diurna de 40 horas semanales, la nocturna de 30 horas semanales y la mixta de 35 horas semanales. Solamente en casos excepcionales la Universidad podrá contratar jornadas superiores a las indicadas, siempre deberá existir común acuerdo con las personas trabajadoras, y se deberá remunerar las horas extraordinarias, si las hay, según la jornada respectiva.

También, se regula la posibilidad de que la persona trabajadora y la Universidad, de común acuerdo realicen cambios de horario, con el objetivo de facilitar el desplazamiento desde su hogar y el lugar de trabajo. Debe recalcar, que los cambios de horario que se apliquen no pueden afectar el ejercicio de las funciones que realiza la persona trabajadora, ni ningún tipo de servicio que se brinde. Igualmente, es necesario aclarar que se pueden realizar variaciones en el horario, lo cual no implica que se dé una disminución de jornada.

Cualquier cambio permanente de horario que se realice deberá ser comunicado a la persona trabajadora previamente, en un plazo no menor a ocho días hábiles, salvo que se esté en presencia de una situación de emergencia.

En relación con la jornada extraordinaria, la jefatura de las distintas unidades debe reportarla a la Oficina de Recursos Humanos en un plazo no mayor a cinco días hábiles. Además, se tomará como parte de la jornada extraordinaria, el tiempo en que incurra la persona trabajadora, cuando se traslade en funciones de su cargo, fuera de su lugar de trabajo.

En el caso de los oficiales de seguridad que laboren en horarios rotativos, devengarán el recargo por jornada especial, que reciben actualmente por este concepto, esto sin perjuicio de las horas extraordinarias que laboren después de su jornada.

En virtud de lo anterior, respetuosamente les solicitamos realizar las gestiones necesarias para que las relaciones de trabajo se mantengan en apego a la normativa actual y cualquier cambio que se realice en el futuro sea hecho en concordancia con este nuevo cuerpo normativo.

Atentamente,



Dr. Carlos Araya Leandro
Vicerrector



cm

Copia: Dr. Henning Jensen Pennington, Rector
Dr. Rodrigo Carboni Méndez, Director Consejo Universitario