



Lineamientos para el registro, control y fiscalización de la carga académica y de la jornada laboral dedicada a la investigación por parte del personal universitario

De conformidad con los términos del Transitorio 10, del Reglamento de la Investigación en la Universidad de Costa Rica, la Vicerrectoría de Administración solicita a las unidades ejecutoras interesadas en trabajar bajo esta modalidad, se proceda de la siguiente manera:

1. La solicitud de participación de personal administrativo que remite la dirección de la unidad de investigación a la Vicerrectoría de Administración debe contener la siguiente información:
 - o Nombre de la persona trabajadora administrativa
 - o Número de plaza,
 - o Clase ocupacional,
 - o Copia del acuerdo del consejo científico o asesor donde se apruebe la propuesta del proyecto de investigación,
 - o Nombre del proyecto de investigación,
 - o Condiciones de participación (dedicación de jornada, tipo de participación es decir investigador(a) principal o asociado y funciones a desempeñar.
2. Las unidades que tengan interés en que el personal administrativo a su cargo participe de actividades de investigación debe acoger los términos de la circular ORH-3386-2012 vigente.
3. En aquellos casos en que la unidad solicitante manifieste el interés en convertir la plaza administrativa en una plaza docente, se continuará valorando de acuerdo con lo dispuesto en la resolución R-211-2004; en el entendido de que no debe generar perjuicio al quehacer administrativo de la unidad y sin implicaciones para la sustitución o asignación de plazas administrativas adicionales.



4. Durante el periodo que dure su participación en proyectos de investigación, los profesionales administrativos, deben permanecer adscritos al colegio profesional respectivo porque esa fue una condición de la contratación.
5. El apoyo académico en actividades de investigación no modifica la naturaleza del puesto en lo que corresponde a la clase y categoría en la escala salarial administrativa por lo que no tiene implicaciones para la clasificación y valoración de puestos administrativos.
6. Las plazas administrativas en la jornada que dediquen a investigación no serán sustituidas por la Vicerrectoría de Administración.
7. La participación de personal administrativo en otras actividades diferentes a las que se les asignó en la contratación, no debe representar recargo de labores para otras plazas.
8. La unidad a la que pertenece la plaza administrativa que autoriza la participación, debe asegurar la continuidad de las funciones asignadas a la plaza administrativa.
9. En relación con el punto anterior, la jornada laboral de las plazas administrativas, independientemente la fuente de financiamiento, no debe superar el medio tiempo completo para garantizar la continuidad de las actividades en que participa.
10. Cualquier excepción al punto 9 será valorado por la Vicerrectoría de Administración a solicitud de la unidad.
11. En caso de que la persona administrativa tenga nombramiento interino, se debe consignar su participación en este tipo de actividades en la acción de personal en el apartado de Explicación.
12. El funcionario administrativo que participe en actividades de investigación debe consignar lo correspondiente en la declaración jurada de horario (<https://orh.ucr.ac.cr/wp-content/uploads/2020/05/Formulario-declaracion-jurada-.pdf>)

Fecha de actualización: 18/8/2021