



**UNIVERSIDAD DE COSTA RICA
VICERRECTORÍA DE ADMINISTRACIÓN**

Martes 30 de noviembre de 2010
Circular VRA-015-2010

A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA

Señores(as)
Decanos(as), Directores(as) de Escuela
Sedes Regionales, Centros e Institutos de Investigación,
Estaciones Experimentales,
Jefes de Oficinas Administrativas,
Jefes Administrativos

Estimados(as) señores(as):

Con respecto a las vacaciones del personal docente y administrativo de la Institución para el receso de fin de año 2010, me permito comunicar lo siguiente:

REBAJO EN PERÍODO DE RECESO 2010-2011

Para el personal administrativo el receso comprenderá del 20 de diciembre del 2010 al 02 de enero del 2011 y se aplicará un rebajo de 9 días de vacaciones, ya que la Municipalidad de San José, mediante el oficio 4683-SM, decreta el día 31 de diciembre como asueto.

Para el personal académico el receso comprenderá del 20 de diciembre del 2010 al 07 de marzo del 2011. Sobre este particular cabe recordar que con fundamento en el Artículo 5 del Reglamento de Vacaciones, para el personal académico "... el rebajo de vacaciones se aplicará de oficio en estos períodos de receso lectivo. Si el número de días de vacaciones acumulado por el profesor, es menor que el total de días hábiles de recesos lectivos, es responsabilidad del Director o Decano asignarle las funciones a ejecutar por los días del período de receso no cubiertos por vacaciones".

POSPOSICION DE LAS VACACIONES

El artículo 9 Bis permite la posposición de vacaciones "Cuando existan causas de urgente necesidad y siempre que se trate de labores de índole especial:

Que exijan continuidad y no permitan ausencia del trabajador en razón de la naturaleza de las funciones que desarrolla y el carácter singular de las actividades de la Unidad, el interesado podrá solicitar al Director, Decano o Jefe, la posposición de un período de vacaciones, por una única vez, como máximo.

Cuando el personal académico se encuentre en imposibilidad de disfrutar las vacaciones, deberá solicitar por escrito la posposición correspondiente, por una sola vez, ante el Director o Decano dentro de las cuatro semanas anteriores al inicio del receso lectivo, indicando expresamente los motivos que le impiden disfrutarlas durante el periodo de receso lectivo. De aprobar la posposición de vacaciones en periodos de receso lectivo, el Director o Decano solicitará por escrito la autorización ante el Vicerrector respectivo, adjuntando el plan de trabajo que el profesor debe ejecutar durante ese período.

En los casos en que el funcionario docente labore en varias unidades académicas, el encargado de tramitar las vacaciones en la unidad base a la que está adscrito el funcionario, coordinará con las otras unidades a fin de conciliar el saldo de vacaciones”.

PLANES DE VACACIONES

La dirección de la unidad académica, la decanatura de Facultad o la jefatura de las oficinas administrativas deben velar porque los funcionarios de sus respectivas dependencias elaboren el Plan Anual de Vacaciones, dando el énfasis necesario en aquellas situaciones en las cuales los funcionarios tengan dos o más períodos acumulados. Lo anterior de acuerdo con el Artículo el 11 del reglamento de vacaciones, y la resolución R-4629-2004, publicada en La Gaceta Universitaria #29-2004 del 25 de octubre del 2004.

Es importante destacar que según lo establecido en el artículo 12 del Reglamento de Vacaciones, el responsable de la autorización, control del disfrute de vacaciones, y de velar porque no haya una acumulación indebida, es el Director o Jefe de cada unidad académica o administrativa.

Al respecto de lo indicado anteriormente, les solicito muy atentamente comunicar lo respectivo a sus colaboradores, antes del receso que se avecina.

Los saluda cordialmente,


MSc. Héctor González Morera
VICERRECTOR



HGM/MEP/lgrc

CC: Consejo Universitario
Vicerrectorías
Contraloría Universitaria