**SCI-599-2018**

**Comunicación de acuerdo**

|  |  |
| --- | --- |
| **Para:** | Dr. Julio Calvo Alvarado, Rector Ing. Luis Paulino Méndez Badilla, Vicerrector de DocenciaMAU. Tatiana Fernández Martín, Directora Oficina de Planificación InstitucionalIng. Andrea Cavero Quesada, Secretaria General AFITEC  |
| **De:**  | M.A.E. Ana Damaris Quesada Murillo, Directora EjecutivaSecretaría del Consejo Institucional |
| **Fecha:** | **16 de agosto de 2018** |
| **Asunto:** | **Sesión Ordinaria No. 3083, Artículo 7, del 16 de agosto de 2018. Consulta a la AFITEC de la “Reforma integral del “Reglamento para normar la remuneración de funciones asumidas por recargo** |

Para los fines correspondientes se transcribe el acuerdo tomado por el Consejo Institucional, citado en la referencia, el cual dice:

**RESULTANDO QUE:**

1. Mediante el oficio ViDa-397-2017 del 14 de agosto de 2017, el Vicerrector de Docencia Ing. Luis Paulino Méndez Badilla solicitó una reforma integral del “Reglamento para normar la remuneración de funciones asumidas por recargo”, en los siguientes términos:

|  |
| --- |
| **REGLAMENTO PARA NORMAR LA REMUNERACIÓN DE FUNCIONES ASUMIDAS POR RECARGO DE FUNCIONES**  |
| Artículo 1 Objetivo GeneralEl presente Reglamento regula la remuneración de las actividades que el personal del Instituto Tecnológico de Costa Rica asume en condición de Recargo de Funciones, según lo establecido en el Artículo 41 de la Segunda Convención Colectiva de Trabajo y sus Reformas. | Artículo 1 Objetivo GeneralEl presente Reglamento regula la remuneración de las actividades que el personal del Instituto Tecnológico de Costa Rica asume en condición de Recargo de Funciones, según lo establecido en el Artículo 41 de la Segunda Convención Colectiva de Trabajo y sus Reformas. |
| Artículo 2 Definiciones Actividades adicionales: Son las tareas adicionales a las ordinarias realizadas por el funcionario, en atención al principio de colaboración. Deber de colaboración: Es la prestación del servicio en forma continua por parte del funcionario, con total entrega al fin superior de la Institución, que es el bien común, ello con diligencia, eficiencia, y buena fe. Funciones: Son todas las actividades que se les han asignado a los funcionarios, para la buena marcha del departamento e institución. Jornada ordinaria: Es la jornada ordinaria laboral del funcionario, será la definida entre el contrato de trabajo del funcionario y acorde con las disposiciones contenidas en la Segunda Convención Colectiva. Recargo de Funciones: Son las actividades adicionales, académicas o administrativas, que les son encomendadas al personal del Instituto Tecnológico de Costa Rica por su superior o con el aval de éste, para ser realizadas dentro de su jornada ordinaria y que requiere un esfuerzo adicional. Salario para cálculo de recargo: Es el salario total, excluyendo los siguientes componentes: asistencia al Rector, sobresueldo de la AIR, sobresueldo del TIE y recargo por jefatura o coordinación, así como cualquier otro recargo o sobresueldo que se remunere por la realización específica de una actividad. Salario total: Es la suma de todos los componentes salariales que conforma la remuneración del funcionario. Temporalidad del Recargo de Funciones: Es el período comprendido entre la fecha de inicio y la fecha de finalización del recargo, de acuerdo con lo normado en este Reglamento.  | Artículo 2 Definiciones Actividades adicionales: Son las tareas adicionales a las ordinarias realizadas por el funcionario, en atención al principio de colaboración. Deber de colaboración: Es la prestación del servicio en forma continua por parte del funcionario, con total entrega al fin superior de la Institución, que es el bien común, ello con diligencia, eficiencia, y buena fe. Funciones: Son todas las actividades que se les han asignado a los funcionarios, para la buena marcha del departamento e institución. Jornada ordinaria: Es la jornada ordinaria laboral del funcionario, será la definida entre el contrato de trabajo del funcionario y acorde con las disposiciones contenidas en la Segunda Convención Colectiva.Recargo de Funciones: Son las actividades adicionales, académicas o administrativas, que le son encomendadas al personal del Instituto Tecnológico de Costa Rica por su superior o con el aval de éste, o le son delegadas en razón del nombramiento en órganos institucionales de acuerdo con la respectiva reglamentación, para ser realizadas dentro de su jornada ordinaria y que requiere un esfuerzo adicional. Salario para cálculo de recargo: Es el salario total, excluyendo los siguientes componentes: asistencia al Rector, sobresueldo de la AIR, sobresueldo del TIE y recargo por jefatura o coordinación, así como cualquier otro recargo o sobresueldo que se remunere por la realización específica de una actividad.Salario total: Es la suma de todos los componentes salariales que conforma la remuneración del funcionario. Temporalidad del Recargo de Funciones: Es el período comprendido entre la fecha de inicio y la fecha de finalización del recargo, de acuerdo con lo dispuesto en la reglamentación específica o en su defecto lo normado en este Reglamento. |
| Artículo 3 Mecanismo de funcionamientoLa aplicación del Recargo de Funciones deberá cumplir con las siguientes disposiciones:1. El número de horas semanales dedicadas por el funcionario será estimado por el Director de Escuela o Departamento y avalado por el Vicerrector o Director de Sede y Centros Académicos, según corresponda. En todo caso no se autorizará el pago del equivalente a más de veinticuatro horas semanales, noventa y seis mensuales y hasta un máximo de seis meses consecutivos. Al funcionario que se le haya asignado un recargo por el período máximo de seis meses, no se le podrá asignar nuevamente un recargo hasta que haya transcurrido el citado plazo semestral.
2. El aval otorgado por el Vicerrector o Director de Sede o Centro Académico, según corresponda, incluirá la verificación de la existencia del presupuesto requerido para atender el compromiso estimado por el Director de Escuela o Departamento, que tiene la necesidad del servicio.
3. El otorgamiento de un Recargo de Funciones se hará a personal con nombramiento tanto indefinido como definido, con una jornada no inferior a un 50% y siguiendo el procedimiento establecido por el Departamento de Recursos Humanos, para estos fines.
4. En ningún caso el recargo de funciones, se ejecutará fuera de la jornada ordinaria del funcionario.
5. Sólo los recargos de funciones que excedan de una semana, serán remunerados conforme a lo que dispone este Reglamento.
 | Artículo 3 Mecanismo de funcionamientoLa aplicación del Recargo de Funciones deberá cumplir con las siguientes disposiciones:1. El número de horas semanales dedicadas por el funcionario será estimado por el Director de Escuela o Departamento y avalado por el Vicerrector o Director de Sede y Centros Académicos, según corresponda. En todo caso no se autorizará el pago del equivalente a más de veinticuatro horas semanales, noventa y seis mensuales.
2. Las labores encomendadas por el superior jerárquico o con el aval de éste, en el contexto de este reglamento, no deben extenderse por más de seis meses calendario consecutivos y las labores delegadas en razón del nombramiento en órganos institucionales, se mantendrán hasta que cese el nombramiento.
3. Al funcionario que se le haya asignado un recargo por el período máximo de seis meses calendario, no se le podrá asignar nuevamente un recargo hasta que haya transcurrido el citado plazo semestral.
4. El aval otorgado por el Vicerrector o Director de Sede o Centro Académico, según corresponda, incluirá la verificación de la existencia del presupuesto requerido para atender el compromiso estimado por el Director de Escuela, del Departamento o del órgano institucional, que tiene la necesidad del servicio.
5. El otorgamiento de un Recargo de Funciones se hará a personal con nombramiento tanto indefinido como definido, con una jornada no inferior a un 50% y siguiendo el procedimiento establecido por el Departamento de Recursos Humanos, para estos fines.
6. En ningún caso el recargo de funciones, se ejecutará fuera de la jornada ordinaria del funcionario.
7. Sólo los recargos de funciones que excedan de una semana, serán remunerados conforme a lo que dispone este Reglamento.
 |
| Artículo 4 De las Restricciones1. Debe responder exclusivamente a actividades de carácter temporal.
2. En caso de que el recargo sea a solicitud de una entidad distinta a la que pertenece el funcionario; se requiere el aval del Director de Escuela, o Departamento a que pertenece, cuando así corresponda. En caso de negativa le corresponderá resolver el recargo a la instancia superior a la Dirección de Escuela o Departamento.
3. El Recargo de Funciones es de común acuerdo entre las partes.
4. Se procederá a asignar el Recargo de Funciones entre todo el personal de la dependencia correspondiente, salvo que no se cuente con las capacidades laborales requeridas para el desempeño de las tareas asignadas.
5. El Superior Jerárquico o Director de la dependencia interesada en el recargo de funciones, deberá realizar la verificación previa del contenido presupuestario para ello, necesario para la respectiva remuneración del funcionario que atenderá el recargo, ante la entidad respectiva.
6. No podrán asumirse compromisos en nombre del ITCR, sin contar con el contenido presupuestario.
7. El Director de Escuela o Departamento no podrá delegar el recargo a una persona que cuente al momento de ejecutarlo tiempo completo y una ampliación de jornada, salvo lo establecido en el capítulo de excepciones del presente Reglamento.
 | Artículo 4 De las Restricciones* 1. Debe responder exclusivamente a actividades de carácter temporal.
	2. En caso de que el recargo sea a solicitud de una entidad distinta a la que pertenece el funcionario; se requiere el aval del Director de Escuela, o Departamento a que pertenece, cuando así corresponda. En caso de negativa le corresponderá resolver el recargo a la instancia superior a la Dirección de Escuela o Departamento.
	3. El Recargo de Funciones es de común acuerdo entre las partes.
	4. Cuando el recargo obedezca a funciones propias de la dependencia, se procederá a asignar el Recargo de Funciones entre todo el personal de la dependencia correspondiente, salvo que no se cuente con las capacidades laborales requeridas para el desempeño de las tareas asignadas.
	5. El Superior Jerárquico o Director de la dependencia interesada en el recargo de funciones, deberá realizar la verificación previa del contenido presupuestario para ello, necesario para la respectiva remuneración del funcionario que atenderá el recargo, ante la entidad respectiva.
	6. No podrán asumirse compromisos en nombre del ITCR, sin contar con el contenido presupuestario.
	7. El Director de Escuela o Departamento no podrá delegar el recargo a una persona que cuente al momento de ejecutarlo tiempo completo y una ampliación de jornada, salvo lo establecido en el capítulo de excepciones del presente Reglamento.
 |
| Artículo 5 Remuneración del Recargo de FuncionesPara la remuneración del Recargo de Funciones, se hará de acuerdo a las siguientes consideraciones: 1. Porcentaje equivalente del salario para el cálculo de recargo del funcionario hasta un 15%, determinado por el Director respectivo.
2. Monto fijo por el período de recargo, atendiendo a sus particulares circunstancias, monto que será fijado por la entidad que asigna el recurso presupuestario para el desarrollo de las funciones, actividades o productos de que se trate el recargo.
3. En el caso de las actividades docentes, se remunerará según los porcentajes utilizados para remunerar la Ampliación de Jornada.
 | Artículo 5 Remuneración del Recargo de FuncionesPara la remuneración del Recargo de Funciones, se hará de acuerdo a las siguientes consideraciones: 1. Porcentaje equivalente del salario para el cálculo de recargo del funcionario hasta un 15%, determinado por el Director respectivo.
2. En el caso de las labores delegadas en razón del nombramiento en órganos institucionales se remunerará según el porcentaje de la jornada laboral de acuerdo a las horas encomendadas para realizar la función.
3. Monto fijo por el período de recargo, atendiendo a sus particulares circunstancias, monto que será fijado por la entidad que asigna el recurso presupuestario para el desarrollo de las funciones, actividades o productos de que se trate el recargo.
4. En el caso de las actividades docentes, se remunerará según los porcentajes utilizados para remunerar la Ampliación de Jornada.
 |
| Artículo 6 Del presupuestoEI Departamento de Recursos Humanos coordinará en lo que corresponda, la incorporación del contenido presupuestario requerido, para hacer efectiva la remuneración de Recargo de Funciones y lo incluirá en el Presupuesto de Salarios a nivel de programa. | Artículo 6 Del presupuestoEI Departamento de Recursos Humanos coordinará en lo que corresponda, la incorporación del contenido presupuestario requerido, para hacer efectiva la remuneración de Recargo de Funciones y lo incluirá en el Presupuesto de Salarios a nivel de programa. |
| Artículo 7 Excepciones1. Se podrá asignar un Recargo de Funciones a una persona que tiene una ampliación de jornada, siempre y cuando sea la única que puede cumplir en función de sus competencias individuales, o el recargo sea asignado por la instancia superior a la Dirección de Escuela o Departamento.

 1. Cuando se requiera que la persona asuma un recargo por más de seis meses continuos, se podrá autorizar por excepción, pero la prórroga será por una única vez y por un lapso que no exceda de los seis meses más.
 | Artículo 7 Excepciones1. Se podrá asignar un Recargo de Funciones a una persona que tiene una ampliación de jornada, siempre y cuando sea la única que puede cumplir en función de sus competencias individuales, o el recargo sea asignado por una instancia superior a la Dirección de Escuela o Departamento.

 1. Cuando se requiera que la persona asuma un recargo por más de seis meses continuos, se podrá autorizar por excepción, pero la prórroga será por una única vez y por un lapso que no exceda de los seis meses más.
2. Cuando el recargo obedezca a las labores delegadas en razón del nombramiento en órganos institucionales, el recargo se mantendrá hasta que cese el nombramiento, de acuerdo con el reglamento respectivo de cada órgano, pudiendo prorrogarse el recargo en caso de que, a su vez se prorrogue el nombramiento.
 |
| Artículo 8 Disposiciones finalesCualquier otra situación no regulada por esta normativa, será resuelta por el Rector, recurriendo a las disposiciones del ordenamiento jurídico nacional. El Recargo de Funciones no sustituye ninguna de las siguientes figuras ya normadas en la Institución: Ampliación de Jornada y horas extras. De acuerdo con la aplicación de la ley lingüística de la economía expresiva indicada en la definición de la palabra género en el diccionario de la Real Academia Española, la utilización del masculino gramatical en este Reglamento, se utiliza para referirse a individuos de ambos sexos. | Artículo 8 Disposiciones finalesCualquier otra situación no regulada por esta normativa, será resuelta por el Rector, recurriendo a las disposiciones del ordenamiento jurídico nacional. El Recargo de Funciones no sustituye ninguna de las siguientes figuras ya normadas en la Institución: Ampliación de Jornada y horas extras. El plazo de seis meses como límite del recargo de funciones debe entenderse como meses calendario sin que sea posible asimilarlo al semestre lectivo que rige en la Institución.La suspensión del recargo de funciones por un plazo igual o mayor a tres meses pero inferior a seis meses rompe la continuidad del recargo salvo cuando se trate de funcionarios a quienes se les ha prorrogado por excepción ese recargo.De acuerdo con la aplicación de la ley lingüística de la economía expresiva indicada en la definición de la palabra género en el diccionario de la Real Academia Española, la utilización del masculino gramatical en este Reglamento, se utiliza para referirse a individuos de ambos sexos. |

1. Con el oficio SCI-522-2017 del 21 de agosto de 2017, dirigido por la M.Sc. Ana Rosa Ruiz Fernández, en su condición de Coordinadora de la Comisión de Planificación y Administración, a la MAU. Tatiana Fernández Martín, Directora de la Oficina de Planificación Institucional, se planteó la siguiente solicitud:

*“…*

*De acuerdo con lo estipulado en el Artículo 14 del Reglamento de Normalización Institucional, se adjunta la Propuesta modificación del Reglamento para normar la remuneración de funciones asumidas por recargo, remitida mediante el oficio ViDa-397-2017, suscrito por el Ing. Luis Paulino Méndez, para su respectivo análisis, con el fin de que una vez integrados los dictámenes correspondientes, sea remita a esta Comisión para contar con los insumos y elevar las propuestas al pleno del Consejo Institucional*.”

1. Por medio del oficio OPI-288-2018, del 12 de abril de 2018, la MAU. Tatiana Fernández Martín, Directora de la Oficina de Planificación Institucional, responde la solicitud del oficio SCI-522-2017 y presenta el “Criterio sobre la Propuesta de modificación al Reglamento para normar la remuneración de funciones asumidas por recargo”, en el que, además de plantear la propuesta de reforma, consigna los siguientes hechos:

*“…*

1. *La Unidad Especializada de Control Interno, mediante oficio OPI-410-2017, con fecha del 24 de agosto de 2017, solicita a la Oficina de Asesoría Legal el dictamen respectivo a la propuesta.*
2. *El 25 de agosto de 2017, se recibe memorando Asesoría Legal-425-2017, de la M.Sc. Grettel Ortiz Álvarez, Directora de Asesoría Legal, en el que da criterio legal a la propuesta.*
3. *El 28 de setiembre de 2017, se envía memorando OPI-482-2017 al Lic. Isidro Álvarez Salazar, solicitando el dictamen correspondiente a la modificación, indicando que se envía el documento con el criterio de Asesoría Legal y las observaciones de la Oficina de Planificación Institucional.*
4. *El 10 de octubre del 2017, se recibe el oficio AUDI-AS-005-2017, suscrito por el Lic. Isidro Álvarez Salazar, Auditor Interno en el cual remite el criterio correspondiente, indicando que el recargo de funciones ya esta reglamentado, no se encuentran razones válidas para justificar la reforma y que el cambio podría generar un “doble pago”.*
5. *Se remite el oficio OPI-611-2017, el 23 de noviembre del 2017 al MAE. Harold Blanco L., Director del Departamento de Recursos Humanos, solicitando el criterio técnico sobre la propuesta.*
6. *El 16 de enero del 2018, mediante el oficio RH-15-2018 se recibe el criterio por parte del MAE. Harold Blanco L., Director del Departamento de Recursos Humanos, manifestando que dicha propuesta puede seguir el trámite correspondiente al Consejo Institucional ya que tiende a compensar los esfuerzos realizados por los colaboradores en actividades de carácter institucional y aclara los plazos que se puede asignar.*
7. *En el oficio OPI-130-2018, del 27 de febrero del 2018, la MAE. Yaffany Monge, Coordinadora de la Unidad Especializada de Control Interno, solicita la ampliación del criterio, principalmente, atendiendo las observaciones de la Auditoría Interna, en relación al “doble pago”.*
8. *Se recibe el oficio RH-300-2018, el 3 de abril del 2018, suscrito por el MBA. Harold Blanco L., Director del Departamento de Recursos Humanos, incluyendo una observación en el Artículo 4 de la propuesta.”*
9. La Segunda Convención Colectiva y sus Reformas, en su Artículo 2, indica lo siguiente:

*“Artículo 2*

*Con fundamento en el artículo 62 de la Constitución Política de Costa Rica y el artículo 54 y siguientes del Código de Trabajo y artículo 15 de la Ley Orgánica, se negocia la presente Convención Colectiva de Trabajo entre el Instituto Tecnológico de Costa Rica y la AFITEC, con el propósito de consolidar y mejorar las condiciones y relaciones laborales y lograr, así, que las partes contratantes alcancen de la mejor manera sus propios fines”.*

**CONSIDERANDO QUE:**

1. La normativa institucional dispone la conformación de diversos órganos institucionales con funciones específicas, que deben ser desempeñadas por funcionarios representantes de los sectores académicos o administrativos, cuya titularidad en el órgano supera el plazo de un semestre lectivo, pero está limitada por plazos específicos, establecidos por los mismos reglamentos.
2. A fin de garantizar la ejecución de las actividades delegadas en esos órganos, la Administración debe tener la flexibilidad suficiente para accionar los mecanismos adecuados de remuneración, por las horas dedicadas a esas actividades y a la vez velar porque las funciones propias de quienes son nombrados en esos órganos no se vean desatendidas.
3. Entre los órganos a cuyos integrantes se les reconocen horas laborales para participar de los mismos, se encuentra el Directorio de la Asamblea Institucional Representativa, el Tribunal Institucional Electoral, la Comisión Organizadora del Congreso Institucional, el Comité de Becas y la Comisión de Carrera Profesional.
4. El cumplimiento de las disposiciones normativas que autoriza la asignación de horas en el plan de trabajo, para la participación en comisiones institucionales, impone la necesidad de contar con un mecanismo de remuneración que garantice el reconocimiento salarial de su participación a los integrantes de los distintos órganos institucionales, en particular cuando el funcionario no puede desligarse total, o parcialmente de otras responsabilidades laborales asumidas, la dependencia a la que pertenece el funcionario no cuente con plazas disponibles, para el desempeño de la función adicional, o bien cuando no se cuente con plazas creadas para ese efecto.
5. Es evidente que las actividades que los funcionarios asumen en estos órganos como representantes de su sector, constituyen recargos de funciones, pues se asumen dentro de su jornada laboral; en la mayoría de los casos el funcionario no puede dejar de atender sus labores ordinarias y la función no se asume de forma permanente, sino que se limita al plazo del nombramiento en tales órganos.
6. Las disposiciones establecidas en el “Reglamento para normar la remuneración de funciones asumidas por recargo de funciones” son insuficientes, para atender las actividades que los funcionarios asumen en esos órganos institucionales y por tanto se hace indispensable reformar este reglamento, para ajustarlo a las necesidades institucionales.
7. En la reunión 779-2018, realizada el jueves 09 de agosto de 2018, la Comisión de Planificación y Administración analizó el “Criterio sobre la Propuesta de modificación al Reglamento para normar la remuneración de funciones asumidas por recargo”, remitido mediante el oficio OPI-288-2018; y acogió las recomendaciones que valoró pertinentes.

**SE ACUERDA:**

1. Someter a consulta a la AFITEC, por un plazo de 10 días hábiles, la propuesta de reforma integral del “Reglamento para normar la remuneración de funciones asumidas por recargo”, en los siguientes términos:

**Artículo 1: Tipo de reglamento y alcance**

De acuerdo con la normativa institucional, este es un reglamento de tipo general y será de aplicación para el personal que asume actividades adicionales en condición de recargo de funciones.

**Capítulo I Disposiciones Generales**

**Artículo 2: Objetivo General**

Regular la remuneración de las actividades que el personal del Instituto Tecnológico de Costa Rica asume en condición de Recargo de Funciones, según lo establecido en el Artículo 41 de la Segunda Convención Colectiva de Trabajo y sus Reformas.

**Artículo 3: Definiciones**

Actividades adicionales: Son las tareas adicionales a las ordinarias realizadas por el funcionario, en atención al principio de colaboración.

Deber de colaboración: Es la prestación del servicio en forma continua por parte del funcionario, con total entrega al fin superior de la Institución, que es el bien común, ello con diligencia, eficiencia, y buena fe.

Funciones: Son todas las actividades que se les han asignado a los funcionarios, para la buena marcha del departamento e institución.

Jornada ordinaria: Es la jornada ordinaria laboral del funcionario, será la definida entre el contrato de trabajo del funcionario y acorde con las disposiciones contenidas en la Segunda Convención Colectiva.

Recargo de Funciones: Son las actividades adicionales, académicas o administrativas, que le son encomendadas al personal del Instituto Tecnológico de Costa Rica por su superior o con el aval de éste, o le son delegadas en razón del nombramiento en órganos institucionales de acuerdo con la respectiva reglamentación, para ser realizadas dentro de su jornada ordinaria y que requiere un esfuerzo adicional.

Salario para cálculo de recargo: Es el salario total, excluyendo los siguientes componentes: asistencia al Rector, sobresueldo de la AIR, sobresueldo del TIE y recargo por jefatura o coordinación, así como cualquier otro recargo o sobresueldo que se remunere por la realización específica de una actividad.

Salario total: Es la suma de todos los componentes salariales que conforma la remuneración del funcionario.

Temporalidad del Recargo de Funciones: Es el período comprendido entre la fecha de inicio y la fecha de finalización del recargo, de acuerdo con lo dispuesto en la reglamentación específica o en su defecto lo normado en este Reglamento.

**Artículo 4: Mecanismo de funcionamiento**

La aplicación del Recargo de Funciones deberá cumplir con las siguientes disposiciones:

1. El número de horas semanales dedicadas por el funcionario será estimado por el Director de Escuela o Departamento y avalado por el Vicerrector o Director de Campus Tecnológico Local y Centros Académicos, según corresponda. En todo caso no se autorizará el pago del equivalente a más de veinticuatro horas semanales, noventa y seis mensuales.
2. Las labores encomendadas por el superior jerárquico o con el aval de éste, en el contexto de este reglamento, no deben extenderse por más de seis meses calendario consecutivos y las labores delegadas en razón del nombramiento en órganos institucionales, se mantendrán hasta que cese el nombramiento.
3. Al funcionario que se le haya asignado un recargo por el período máximo de seis meses calendario, no se le podrá asignar nuevamente un recargo hasta que haya transcurrido el citado plazo semestral.
4. El aval otorgado por el Vicerrector o Director de Campus Tecnológico Local o Centro Académico, según corresponda, incluirá la verificación de la existencia del presupuesto requerido para atender el compromiso estimado por el Director de Escuela, del Departamento o del órgano institucional, que tiene la necesidad del servicio.
5. El otorgamiento de un Recargo de Funciones se hará a personal con nombramiento tanto indefinido como definido, con una jornada no inferior a un 50% y siguiendo el procedimiento establecido por el Departamento de Recursos Humanos, para estos fines.
6. En ningún caso el recargo de funciones, se ejecutará fuera de la jornada ordinaria del funcionario.
7. Sólo los recargos de funciones que excedan de una semana, serán remunerados conforme a lo que dispone este Reglamento.

**Artículo 5: De las Restricciones**

1. Debe responder exclusivamente a actividades de carácter temporal.
2. En caso de que el recargo sea a solicitud de una entidad distinta a la que pertenece el funcionario; se requiere el aval del Director de Escuela, o Departamento a que pertenece, cuando así corresponda. En caso de negativa le corresponderá resolver el recargo a la instancia superior a la Dirección de Escuela o Departamento.
3. El Recargo de Funciones es de común acuerdo entre las partes.
4. Cuando el recargo obedezca a funciones propias de la dependencia, se procederá a asignar el Recargo de Funciones entre el personal que el Director considere necesario de la dependencia correspondiente, salvo que no se cuente con las capacidades laborales.
5. El Superior Jerárquico o Director de la dependencia interesada en el recargo de funciones, deberá realizar la verificación previa del contenido presupuestario para ello, necesario para la respectiva remuneración del funcionario que atenderá el recargo, ante la entidad respectiva.
6. No podrán asumirse compromisos en nombre del ITCR, sin contar con el contenido presupuestario.
7. El Director de Escuela o Departamento no podrá delegar el recargo a una persona que cuente al momento de ejecutarlo tiempo completo y una ampliación de jornada, salvo lo establecido en el capítulo de excepciones del presente Reglamento.

**Artículo 6: Remuneración del Recargo de Funciones**

Para la remuneración del Recargo de Funciones, se hará de acuerdo a las siguientes consideraciones:

1. Porcentaje equivalente del salario para el cálculo de recargo del funcionario hasta un 15%, determinado por el Director respectivo.
2. En el caso de las labores delegadas en razón del nombramiento en órganos institucionales se remunerará según el porcentaje de la jornada laboral de acuerdo a las horas encomendadas para realizar la función.
3. Monto fijo por el período de recargo, atendiendo a sus particulares circunstancias, monto que será fijado por la entidad que asigna el recurso presupuestario para el desarrollo de las funciones, actividades o productos de que se trate el recargo.
4. En el caso de las actividades docentes, se remunerará según los porcentajes utilizados para remunerar la Ampliación de Jornada.

**Artículo 7: Del presupuesto**

EI Departamento de Recursos Humanos coordinará en lo que corresponda, la incorporación del contenido presupuestario en el centro funcional requerido para hacer efectiva la remuneración de Recargo de Funciones.

**Artículo 8: Excepciones**

1. Se podrá asignar un Recargo de Funciones a una persona que tiene una ampliación de jornada, siempre y cuando sea la única que puede cumplir en función de sus competencias individuales, o el recargo sea asignado por una instancia superior a la Dirección de Escuela o Departamento.
2. Cuando se requiera que la persona asuma un recargo por más de seis meses continuos, se podrá autorizar por excepción, pero la prórroga será por una única vez y por un lapso que no exceda de los seis meses más.
3. La figura del recargo de labores se podrá utilizar para la atención de labores por el nombramiento en órganos o comisiones institucionales, según la normativa vigente, solo en aquellos casos en que no sea factible incorporarlas dentro de la carga laboral ordinaria. Se podrá mantener la asignación como recargo de labores, incluso por todo el plazo del nombramiento, siempre que la condición de imposibilidad de incluirlo en el plan laboral ordinario se mantenga, mas será responsabilidad del superior jerárquico del funcionario alertar al Rector, Vicerrector, Director de Campus Tecnológico Local o Director de Centro Académico cualquier cambio en esa condición.

**Capítulo II Disposiciones Finales**

**Artículo 9: Disposiciones finales**

Cualquier otra situación no regulada por esta normativa, será resuelta por el Rector, recurriendo a las disposiciones del ordenamiento jurídico nacional.

El Recargo de Funciones no sustituye ninguna de las siguientes figuras ya normadas en la Institución: Ampliación de Jornada y horas extras.

El plazo de seis meses como límite del recargo de funciones debe entenderse como meses calendario sin que sea posible asimilarlo al semestre lectivo que rige en la Institución.

La suspensión del recargo de funciones por un plazo igual o mayor a tres meses pero inferior a seis meses rompe la continuidad del recargo salvo cuando se trate de funcionarios a quienes se les ha prorrogado por excepción ese recargo.

De acuerdo con la aplicación de la ley lingüística de la economía expresiva indicada en la definición de la palabra género en el diccionario de la Real Academia Española, la utilización del masculino gramatical en este Reglamento, se utiliza para referirse a individuos de ambos sexos., pasar al artículo de definiciones.

**Artículo 10: De la vigencia**

Este reglamento deroga el Reglamento para normar la remuneración de funciones asumidas por recargo de funciones, aprobado por el Consejo Institucional en la Sesión Ordinaria No. 2842, Artículo 8, del 16 de octubre de 2013.

1. Comunicar.  **ACUERDO FIRME.**

***PALABRAS CLAVE: Reforma – Reglamento – Recargos***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**c.i. Auditoría Interna (Notificado a la Secretaria vía correo electrónico)**

ars