

**Resolución R-71-2019**

**CIUDAD UNIVERSITARIA RODRIGO FACIO**, San Pedro de Montes de Oca, a las catorce horas del día catorce de marzo del año dos mil diecinueve. Yo, Henning Jensen Pennington, Rector de la Universidad de Costa Rica, en uso de las atribuciones que me confiere el Estatuto Orgánico y,

**RESULTANDO**

**PRIMERO:** Por medio de la Resolución R-291-2018, la Rectoría resolvió tomar una serie de medidas administrativas relacionadas con el disfrute de los períodos acumulados de vacaciones o, en su defecto, con el pago de estos períodos al personal universitario docente y administrativo que se acogiera a su derecho de jubilación o cualquier otro tipo de cese. Lo anterior, en el marco de eficiencia que se ha adoptado en beneficio de las finanzas institucionales y en atención al cumplimiento de los derechos laborales de los trabajadores universitarios.

**SEGUNDO:** Las medidas administrativas adoptadas en la parte dispositiva de la Resolución R-291-2018, fueron:

1. Recordar a las direcciones de Escuela, decanaturas de Facultades no divididas por Escuelas y jefaturas de Oficinas Administrativas, su responsabilidad de velar porque no haya una acumulación indebida de vacaciones del personal a su cargo.
2. Indicar a las autoridades mencionadas que deben gestionar el disfrute de las vacaciones del personal a su cargo de acuerdo con el plan anual;
3. En cuanto a los períodos de vacaciones acumulados por las personas trabajadoras de la Universidad, en caso de que deban ser compensados por medio de pago debido a su jubilación, dicho pago no podrá superar el equivalente a dos períodos de vacaciones acumulados. Si la persona acumula más de dos periodos, deberá tomar los días de vacaciones que correspondan.
4. En los casos de personas que acumulen períodos de vacaciones y continúen su relación laboral con la institución, no se permitirá en ningún caso la compensación por medio de pago y deberán elaborar un plan de vacaciones.

5. Las direcciones de Escuela, decanaturas de Facultades no divididas por Escuelas y jefaturas de Oficinas Administrativas deberán mantener un listado actualizado de las personas a su cargo cuya jubilación se aproxime y deberán ordenar el disfrute de las vacaciones del personal que no cumpla con las condiciones indicadas en los puntos anteriores.

## **CONSIDERANDO**

**ÚNICO:** Tomando en cuenta que el punto tercero del resultando segundo de esta resolución -que se corresponde, a su vez, con el punto tercero resuelto en la Resolución R-291-2018- resulta contradictorio, por cuanto induce a interpretar la posibilidad de negar el pago allí señalado y, al mismo tiempo, controlar el disfrute de las vacaciones, esta Rectoría estima conveniente sustituir su redacción por una que clarifique de mejor forma lo resuelto.

## **POR TANTO**

### **LA RECTORÍA DE LA UNIVERSIDAD DE COSTA RICA:**

#### **RESUELVE:**

1. Sustituir y dejar sin efecto el punto tercero de la parte dispositiva de la Resolución R-291-2018 para que, en su lugar, se lea lo siguiente:

“Los decanos, directores y jefes de unidades académicas y administrativas respectivamente, deberán coordinar con sus colaboradores que posean saldos acumulados de vacaciones, la elaboración del plan que establece el artículo 12, inciso d) del Reglamento de Vacaciones, para asegurar que no ocurra una acumulación indebida por este concepto; y la persona trabajadora deberá incluir este plan, mediante una solicitud en el Sistema respectivo.

Para el caso de los trabajadores que tienen saldos de vacaciones acumulados y que están por definir su fecha de jubilación, el director, decano o jefe de la unidad de trabajo deberá coordinar un plan especial para que la persona utilice el saldo, previo a su fecha de retiro.

Estas medidas tienen el propósito de no realizar gastos por este concepto en la liquidación de derechos laborales, considerando que el artículo 159 del Código de Trabajo establece que es prohibido acumular vacaciones.



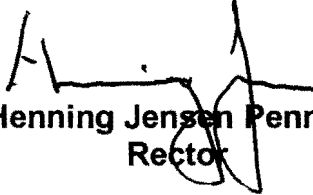
Resolución R-71-2019


Página 3 de 3

En los casos en que al tramitarse la liquidación de derechos laborales, el trabajador posea un saldo de vacaciones acumulado mayor a un período, la Oficina de Recursos Humanos realizará el pago, aplicará el protocolo establecido de solicitar la justificación a la unidad de trabajo y remitirá el caso a la Oficina de Contraloría Universitaria para la atención que corresponda”.

### COMUNÍQUESE:

1. A la Comunidad Universitaria.
2. A la Oficina de Recursos Humanos para la aplicación correspondiente.

  
Dr. Henning Jensen Pennington  
Rector



JCHM

C.  
Archivo