



## Colegio Universitario de Cartago

<b>Código:</b> <b>PA-GIRH-11</b>	<b>Procedimiento para otorgar el plus de Dedicación Exclusiva</b>	Fecha de actualización 09/12/2020
Versión 1		Página: 1 de 9

### 1 OBJETIVO Y ALCANCE

#### 1.1 Objetivo

Otorgar una compensación económica sobre su salario base a aquellos funcionarios con una plaza profesional para que obligatoriamente no ejerzan de manera particular la profesión por la que se le contrato.

#### 1.2 Alcance

Aplica para todos los funcionarios de nivel profesional que cumplan con los requisitos que establecen las Normas para la Aplicación de la Dedicación Exclusiva para las Instituciones y Empresas Públicas, cubiertas por el ámbito de la Autoridad Presupuestaria y sus reformas, el Título III de la Ley N° 9635 Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas, su Reglamento y sus reformas.

### 2 TERMINOLOGÍA

**2.1 Dedicación Exclusiva:** Compensación económica retribuida a los funcionarios de nivel profesional, porcentualmente sobre sus salarios base, que obligatoriamente no ejerzan de manera particular (remunerada o ad-honorem), la profesión que sirve como requisito para desempeñar el puesto que ostentan, así como las actividades relacionadas con esta.

Régimen de naturaleza contractual que surge por iniciativa de la Administración cuando se identifica la necesidad de que quien ostente un cargo público se desempeñe en ese puesto de manera exclusiva, lo cual implica que no ejerza su profesión liberal ni profesiones relacionadas con dicho cargo en ninguna otra institución pública o privada, por un periodo de tiempo definido. Es de carácter potestativo y únicamente podrá ser otorgada a los funcionarios del sector público que firmen el respectivo contrato. Su compensación económica se otorga dependiendo del grado académico y las características del puesto.



## Colegio Universitario de Cartago

<b>Código:</b> <b>PA-GIRH-11</b>	<b>Procedimiento para otorgar el plus de Dedicación Exclusiva</b>	Fecha de actualización 09/12/2020
Versión 1		Página: 2 de 9

### **3 RESPONSABILIDADES**

#### **3.1 El Solicitante debe:**

- 3.1.1** Cumplir con todos los requisitos y disposiciones que establecen las Normas para la aplicación de la Dedicación Exclusiva para las Instituciones y Empresas Públicas, cubiertas por el ámbito de la Autoridad Presupuestaria, sus Reformas dictadas en Decreto N(os) 28415-H, N° 33451-H, 41161-H y el Título III de la Ley N° 9635 Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas, su Reglamento y sus reformas.
- 3.1.2** Plantearle a su Jefe inmediato, por escrito, la solicitud para obtener la Dedicación Exclusiva.
- 3.1.3** Llenar el Formulario de Solicitud de Dedicación Exclusiva y adjuntar todos los requisitos que establecen las Normas para la Aplicación de la Dedicación Exclusiva para las Instituciones y Empresas Públicas, cubiertas por el ámbito de la Autoridad Presupuestaria y el Título III de la Ley N° 9635 Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas, su Reglamento y sus reformas y entregarlo al Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos

#### **3.2 Jefatura debe:**

- 3.2.1** Solicitar al Encargado de Formulación Presupuestaria a la Dirección de Planificación y Desarrollo, la inclusión del presupuesto necesario para el pago del respectivo porcentaje de dedicación exclusiva.
- 3.2.2** Extender una justificación escrita, en la que indique las razones por las cuales tiene la necesidad de utilizar los servicios del funcionario de nivel profesional en forma exclusiva. Dicha justificación debe estar ligada al Plan Operativo Institucional, al Plan Anual de la dependencia y al Plan Estratégico Institucional.
- 3.2.3** Indicar, mediante un oficio, que su dependencia tiene los recursos económicos necesarios para cubrir el pago de la Dedicación Exclusiva del funcionario solicitante, durante todo el período de tiempo en que se otorgue dicha compensación económica.



## Colegio Universitario de Cartago

<b>Código:</b> <b>PA-GIRH-11</b>	<b>Procedimiento para otorgar el plus de Dedicación Exclusiva</b>	Fecha de actualización 09/12/2020
Versión 1		Página: 3 de 9

**3.3 Director de Área** debe solicitar a la jefatura del funcionario solicitante, avalar por escrito la justificación.

**3.4 Encargado de Formulación Presupuestaria** debe incluir el porcentaje de dedicación exclusiva al funcionario que se le solicita.

**3.5 Decano** debe dar la aprobación final a las solicitudes de Dedicación Exclusiva.

**3.6 El Técnico de Recursos Humanos debe:**

**3.6.1** Revisar y verificar que el Formulario de Solicitud de Dedicación Exclusiva, cumple con todos los requisitos que establecen las Normas para la Aplicación de la Dedicación Exclusiva para las Instituciones y Empresas Públicas, cubiertas por el ámbito de la Autoridad Presupuestaria y el Título III de la Ley N° 9635 Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas, su Reglamento y sus reformas

**3.6.2** Enviar a la Decanatura, las solicitudes de Dedicación Exclusiva, para su aprobación final,

**3.6.3** Elaborar el Contrato de Dedicación Exclusiva y la Certificación de Cumplimiento de los requisitos y condiciones que indican las Normas para la Aplicación de la Dedicación Exclusiva para las Instituciones y Empresas Públicas, cubiertas por el ámbito de la Autoridad Presupuestaria.

**3.6.4** Verificar periódicamente, que los funcionarios que gozan del beneficio de la Dedicación Exclusiva cumplan fielmente todas las disposiciones contenidas en las Normas para la Aplicación de la Dedicación Exclusiva para las Instituciones y Empresas Públicas, cubiertas por el ámbito de la Autoridad Presupuestaria, y el Título III de la Ley N° 9635 Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas, su Reglamento y sus reformas.

## 4 REFERENCIAS

### 4.1 Referencias internas

**4.1.1** Contrato de Dedicación Exclusiva

**4.1.2** Certificación de cumplimiento de requisitos y condiciones.



## Colegio Universitario de Cartago

<b>Código:</b> <b>PA-GIRH-11</b>	<b>Procedimiento para otorgar el plus de Dedicación Exclusiva</b>	Fecha de actualización 09/12/2020
Versión 1		Página: 4 de 9

### 4.2 Referencias externas

- 4.2.1** Decreto N° 23669 Normas para la Aplicación de la Dedicación Exclusiva para las Instituciones y Empresas Públicas, cubiertas por el ámbito de la Autoridad Presupuestaria y sus Reformas dictadas en Decreto N(os) 28415-H, N° 33451-H, 41161-H
- 4.2.2** Título III de la Ley N° 9635 Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas.
- 4.2.3** Reglamento al Título III de la Ley N° 9635 Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas (Decreto N° 41564-MIDEPLAN-H) y sus reformas contenidas en Decreto 41729-MIDEPLAN-H, Decreto 41904-MIDEPLAN-H y Decreto 42163-MIDELAN-H.

## 5 DESCRIPCIÓN

### 5.1 Solicitud inicial de la Dedicación Exclusiva

- 5.1.1 El funcionario** que desee acogerse al beneficio del Régimen de Dedicación Exclusiva y que cumpla con todos los requisitos que señala el Decreto N° 23669 Normas para la aplicación de la Dedicación Exclusiva para las Instituciones y Empresas Públicas, cubiertas por el ámbito de la Autoridad Presupuestaria, sus Reformas dictadas en Decreto N(os) 28415-H, N° 33451-H, 41161-H y el Título III de la Ley N° 9635 Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas, su Reglamento y sus reformas; deberá plantearle a su Jefe inmediato la solicitud por escrito.
- 5.1.2 El Jefe inmediato** elevará al Director de su área la solicitud que le presentó el funcionario interesado en acogerse al beneficio de la Dedicación Exclusiva, junto con una justificación escrita en la que indique la necesidad institucional de utilizar los servicios de ese funcionario en forma exclusiva, la relación costo oportunidad para la institución de suscribir dicho contrato en razón de las funciones que ejerce el funcionario y el beneficio para el interés público.



## Colegio Universitario de Cartago

<b>Código:</b> <b>PA-GIRH-11</b>	<b>Procedimiento para otorgar el plus de Dedicación Exclusiva</b>	Fecha de actualización 09/12/2020
Versión 1		Página: 5 de 9

**5.1.3 El Director del Área** a la que pertenece el funcionario interesado en acogerse al beneficio de la Dedicación Exclusiva, emitirá una autorización escrita en la que manifiesta su autorización para que se continúe con el trámite de solicitud del beneficio.

**5.1.4 El Jefe inmediato** con la autorización del Director de Área, debe realizar la solicitud de la previsión presupuestaria por concepto de dedicación exclusiva a la Dirección de Planificación y Desarrollo, específicamente al Encargado de Formulación Presupuestaria por medio de un oficio, para que el monto sea incluido en el presupuesto institucional, dentro del periodo comprendido entre el primero de enero al 15 de marzo del año actual de solicitud, para que pueda ser pagado el siguiente año.

**5.1.5 El Encargado de Formulación Presupuestaria** recibe el oficio e incluye el porcentaje de dedicación exclusiva al funcionario que se le solicita.

**5.1.6 El funcionario interesado** en acogerse a ese beneficio, después de recibir la respuesta de la jefatura y si esta es positiva llenará el Formulario de Solicitud de Dedicación Exclusiva y lo presentará al Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos, con todos los requisitos que establece el artículo 3) del Decreto N° 23669 Normas para la aplicación de la Dedicación Exclusiva para las Instituciones y Empresas Públicas, cubiertas por el ámbito de la Autoridad Presupuestaria sus Reformas dictadas en Decreto N(os) 28415-H, N° 33451-H, 41161-H y el Título III de la Ley N° 9635 Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas, su Reglamento y sus reformas.

**5.1.7 El Técnico de Recursos Humanos:**

5.1.7.1 Verificará que la información presentada por el funcionario solicitante de la Dedicación Exclusiva, cumple con todos los requisitos que establece el "Decreto N° 23669".



## Colegio Universitario de Cartago

<b>Código:</b> <b>PA-GIRH-11</b>	<b>Procedimiento para otorgar el plus de Dedicación Exclusiva</b>	Fecha de actualización 09/12/2020
Versión 1		Página: 6 de 9

- 5.1.7.2 Realizará el Contrato de Dedicación Exclusiva, mismo que tendrá vigencia mínima de un año, con posibilidad de prórroga hasta por cinco años, siempre y cuando las condiciones presupuestarias de la Institución lo permitan y se demuestre mediante justificación escrita razonada (Ver numeral 5.2), la necesidad institucional de dicha Prórroga.
- 5.1.7.3 Recogerá las firmas del funcionario beneficiado y el Decano de la Institución, de manera que el documento quede debidamente refrendado por las partes involucradas.
- 5.1.7.4 Enviará a la Auditoría Interna copia fiel y exacta del Contrato de Dedicación Exclusiva, refrendado por las partes interesadas, en catamien to a lo que establece la cláusula quinta del Contrato de Dedicación Exclusiva.
- 5.1.7.5 Procede a confeccionar la acción de personal en la que se refleje el otorgamiento del beneficio de dedicación exclusiva y a partir de cuándo rige.

## 5.2 Solicitud de prórroga de la Dedicación Exclusiva

**5.2.1 El funcionario interesado:** sesenta (60) días naturales antes del vencimiento del contrato actual de Dedicación Exclusiva, deberá presentar su solicitud de extensión por escrito a su jefatura inmediata, quién a su vez la elevará al Director de su área, junto con una justificación escrita en la que indique la necesidad institucional de extender dicho Contrato, incluyendo en la misma la relación costo oportunidad para la institución de suscribir dicha prórroga en razón de las funciones que ejerce el funcionario y el beneficio para el interés público. Además, deberá aportar oficio en el que indique que su dependencia cuenta con los recursos económicos necesarios para cubrir la extensión de la Dedicación Exclusiva.



## Colegio Universitario de Cartago

<b>Código:</b> <b>PA-GIRH-11</b>	<b>Procedimiento para otorgar el plus de Dedicación Exclusiva</b>	Fecha de actualización 09/12/2020
Versión 1		Página: 7 de 9

**5.2.2 El Director del Área**, a la que pertenece el funcionario interesado en acogerse a la prórroga del beneficio de la Dedicación Exclusiva, emitirá una autorización escrita en la que manifiesta su autorización para que se continúe con el trámite de prórroga del contrato de Dedicación Exclusiva.

**5.2.3 El funcionario interesado:** Una vez que cuente con las autorizaciones respectivas, debe nuevamente debe llenar el formulario y proceder del Procedimiento para el Otorgamiento de la Dedicación Exclusiva, el funcionario interesado, llenará el Formulario de Solicitud de Dedicación Exclusiva y lo presentará al Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos, con todos los requisitos.

**5.2.4 El Técnico de Recursos Humanos:**

5.2.4.1 Ejecutará nuevamente sus actividades de la primera parte de la descripción de este procedimiento.

5.2.4.2 Realizará el Adéndum al Contrato de Dedicación Exclusiva original, mismo que tendrá vigencia máxima de un año.

5.2.4.3 Recoge nuevamente las firmas correspondientes y confecciona la nueva acción de personal.

## 6 ANEXOS

**6.1** [Formulario de Solicitud de Dedicación Exclusiva.](#)

## 7 PRODUCTOS RESULTANTES DEL PROCEDIMIENTO

**7.1** Contrato de Dedicación Exclusiva.

**7.2** Adéndum al Contrato original de Dedicación Exclusiva.

## 8 TIEMPO DURACIÓN PARA OBTENER EL PRODUCTO O SERVICIO

Actividad	Tiempo promedio	Responsable
Revisión de requisitos que hace el funcionario solicitante	1 día	Funcionario solicitante
Visto bueno del Jefe inmediato sobre la Dedicación Exclusiva.	1 día	Funcionario solicitante



## Colegio Universitario de Cartago

<b>Código: PA-GIRH-11</b>	<b>Procedimiento para otorgar el plus de Dedicación Exclusiva</b>	Fecha de actualización 09/12/2020
Versión 1		Página: 8 de 9

Inclusión en el presupuesto institucional	Se debe realizar únicamente desde el primero de enero al 15 de marzo del año de solicitud	Jefatura inmediata
Llenar formulario de Solicitud de Dedicación Exclusiva y entregarlo en Recursos Humanos	15 minutos	Funcionario solicitante
Elaboración de justificación razonada de la necesidad de tener con dedicación exclusiva	1 día	Jefatura inmediata
Verificación de requisitos según la normativa legal en materia de Dedicación Exclusiva	1 hora	Técnico RH
Revisión de requisitos que hace el funcionario solicitante	1 hora	Técnico RH
Confección del Contrato o Adéndum al Contrato de Dedicación Exclusiva	20 minutos	Técnico RH
Recoger firmas del Contrato o Adéndum al Contrato de Dedicación Exclusiva	3 días	Técnico RH
Enviar copia de Contrato o Adéndum al Contrato de Dedicación Exclusiva	15 minutos	Técnico RH
Hacer acción de personal por Dedicación Exclusiva	15 minutos	Técnico RH





## Colegio Universitario de Cartago

<b>Código:</b> <b>PA-GIRH-11</b>	<b>Procedimiento para otorgar el plus de Dedicación Exclusiva</b>	Fecha de actualización 09/12/2020
Versión 1		Página: 9 de 9

### 9 CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Sección	Descripción	Autorizada
1	05/10/2020	-	Creación del procedimiento y avalado mediante el oficio CUC-DAF-GIRH-347-2020	Mercedes Campos Segura <b>Jefatura Gestión Institucional del Recurso Humano</b>
1	09/12/2020	-	Creación del procedimiento y avalado mediante el oficio CUC-DAF-306-2020	Mario Morales Gamboa <b>Director Administrativo Financiero</b>

### 10 ELABORACION DEL PROCEDIMIENTO Y APROBACIÓN

Primera vez elaborado por	Revisado por Gestor Organizacional	Revisado por	Aprobado por
Maricel Aguirre Chinchilla <b>Técnico de Recursos Humanos</b>	Roberto Soto Morales <b>Encargado Unidad Gestión Organizacional</b>	Mercedes Campos Segura <b>Jefatura Gestión Institucional del Recurso Humano</b>	Mario Morales Gamboa <b>Director Administrativo Financiero</b>
20/05/2020	26/05/2020	05/10/2020	09/12/2020 <b>Fecha de oficialización</b>
Firma Digital			