

COLEGIO UNIVERSITARIO DE CARTAGO
REGLAMENTO AUTÓNOMO DE TRABAJO
MODIFICACIONES

Considerando:

I.—Que el artículo N° 103, inciso 1) de la Ley General de la Administración Pública autoriza al superior jerárquico supremo a organizar la Administración y la prestación de servicios mediante la promulgación de reglamentos autónomos de organización y de servicio.

II.—Que el artículo N° 12, incisos f y g del Decreto 38639-MEP que contiene el Reglamento a la Ley que Regula las Instituciones de Enseñanza Superior Parauniversitaria, faculta al Consejo Directivo para que dicte las normas que rigen el funcionamiento académico y administrativo de la Institución.

III.—Que el Reglamento Autónomo de Trabajo del Colegio Universitario de Cartago vigente se promulgó el jueves 14 de marzo de 2013, publicado en el Alcance Digital N° 49 del Diario Oficial *La Gaceta* N° 52.

IV.—En su numeral 121 se permite adicionar o modificar el mismo, siguiendo el procedimiento utilizado para su aprobación.

Por tanto,

El Consejo Directivo del Colegio Universitario de Cartago, en el ejercicio de las atribuciones y potestades que le confiere la normativa referida, acuerda modificar parcialmente el actual Reglamento. Por lo tanto se decreta lo siguiente:

Modifíquese:

Artículo 4°—El funcionario que tiene la Representación Judicial y Extrajudicial del CUC es el Decano, quien quedará constituido como Representante Patronal en las relaciones, actos y disposiciones de índole laboral que ejerzan sobre los demás funcionarios del CUC.

Artículo 31 BIS.—El personal docente, docente - administrativo se clasificará en:

Asistentes Académicos (clase de puesto Asistente Especializado 2)

Profesor I

Profesor II

Profesor III

Profesor IV

Profesor V

Profesor ad honorem

Profesor visitante

Profesor emérito

La clasificación del funcionario docente y docente-administrativo se hará según las siguientes características:

- a) Se clasificará como Asistente Académicos quien cumpla con los requisitos del Manual de Cargos.
- b) Se clasificará como profesor I, a todo docente que no posea el grado mínimo de Bachiller Universitario, reclutado en virtud de inopia debidamente declarada en concurso público.
- c) Se clasificará como profesor II, a quien posea el grado académico de Bachiller Universitario;
- d) Profesor III, a quien posea la condición de egresado del plan de licenciatura,
- e) Profesor IV, a quien posea el grado de licenciatura,
- f) Profesor V, a quien posea además de la licenciatura un post grado en la especialidad que concursa,
- g) Ad honorem, es la persona que labora sin recibir remuneración en actividades de docencia, investigación y acción social, será nombrado por el Decano y deberá cumplir con las funciones establecidas en el perfil aprobada por el Consejo Directivo,

- h) Profesor visitante, es el extranjero que la institución contrata por un período de un año o menos (renovable hasta por un máximo de dos períodos), para laborar en docencia, investigación y acción social, en virtud de convenios o programas de cooperación internacional,
- i) Profesor emérito, es el docente retirado de la institución, por jubilación y que ha prestado servicios de reconocido valor a la educación y la cultura nacional. El nombramiento del profesor emérito lo hará el Consejo Directivo a propuesta del Decano.

Artículo 35 BIS.—La asignación de jornada según carga académica se hará de acuerdo con la siguiente tabla:

Horas Enseñanza Semanales	Horas Oficina	Jornada
4	3.5	1/4 TC.
8	7	1/2 TC.
12	10.5	3/4 TC.
16	14	1 TC.

Las horas de oficina deben ser dedicadas a las siguientes tareas:

- a) Preparación de actividades de enseñanza.
- b) Atención de estudiantes.
- c) Preparación, aplicación y corrección de pruebas y exámenes.
- d) Administración académica (asistencia a reuniones e integración de comisiones) y
- e) Otras similares.

Artículo 116.—Toda queja o denuncia contra funcionario(a) deberá ser presentada por escrito ante su Jefatura inmediata, quien de acuerdo con la gravedad de la misma, se reservará la resolución conforme a derecho, enviando copia de la decisión a la Decanatura y al Departamento de Gestión Institucional de Recurso Humano.

Si por la gravedad de los hechos a la Jefatura Inmediata no le corresponde resolver, solicitará a la Decanatura mediante resolución motivada que se constituya un Procedimiento Administrativo Disciplinario.

La Decanatura analizará la resolución de la Jefatura y dispondrá sobre la investigación de los hechos, conforme a lo previsto en este Capítulo, ordenará la apertura del expediente administrativo, así como la constitución del Órgano Director y Decisor del Procedimiento Administrativo Disciplinario.

Artículo 117.—Sin perjuicio de lo establecido en los títulos correspondientes del Libro Segundo de la Ley General de la Administración Pública, el examen de las faltas contemplará las siguientes fases:

Fase 1: Investigación Preliminar:

1. Se presenta por escrito la queja o denuncia ante la Jefatura inmediata del funcionario(a) investigado(a).
2. La Jefatura inmediata realiza una investigación preliminar y resuelve el mérito de la denuncia conforme a derecho:
 - a) Si es de su competencia resolverá de inmediato, enviando copia de la decisión a la Decanatura y al Departamento de Gestión Institucional de Recurso Humano.
 - b) Si no es de su competencia traslada la misma con las informaciones y observaciones que considere pertinentes a la Decanatura, solicitando la apertura de un Procedimiento Administrativo Disciplinario, envía una copia al Departamento de Gestión Institucional de Recurso Humano.

Fase 2: Instrucción.

3. La Decanatura con la información suministrada por la Jefatura inmediata del funcionario(a) denunciado(a) como resultas de la Investigación Preliminar y habiendo determinado que existe mérito, ordenará la apertura del expediente administrativo, así como la constitución del Órgano Director y Decisor del Procedimiento Administrativo Disciplinario.
4. El Órgano Director o Instructor hace por escrito el traslado de cargos al funcionario(a) investigado(a) y señala para la respectiva audiencia Oral y Privada, convocatoria que deberá hacerse con quince días de anticipación. No obstante, el procedimiento administrativo deberá concluirse por acto final del Órgano Decisor, dentro de los dos meses posteriores a la resolución inicial de traslado de cargos.

Fase 3: Desarrollo.

5. En cumplimiento del debido proceso el funcionario(a) investigado(a) tendrá las siguientes garantías:
 - a) Notificación del carácter y fines del procedimiento;
 - b) Derecho a ser oído, y oportunidad para presentar los argumentos y pruebas que entienda pertinentes.
 - c) Oportunidad para preparar su alegación, lo que incluye necesariamente el acceso a la información y a los antecedentes administrativos, vinculados con la cuestión de que se trate.
 - d) Derecho de hacerse representar y asesorar por abogados, técnicos y otras personas calificadas;
 - e) Notificación adecuada de la decisión final que dicta la administración y de los motivos en que ella se funde y
 - f) Derecho del investigado(a) de recurrir la decisión dictada.
6. El Órgano Director o Instructor hará la valoración de las pruebas y alegato de conclusiones, posteriormente comunicará su recomendación final al Órgano Decisor, que procederá al análisis conclusivo y dispondrá la Sanción o Exoneración según corresponda, ya sea siguiendo, modificando o apartándose de la recomendación del Órgano Director, motivando su razonamiento en el acto final.

Fase 4: Terminación.

7. El Órgano Decisor notifica al funcionario el acto final, otorgando el plazo correspondiente para recurrir; a su vez, comunica ésta a la Decanatura, para que proceda a ordenar a la dependencia encargada, la ejecución de la resolución final.

Aprobado por el Consejo Directivo en la sesión ordinaria tres mil doscientos ochenta y uno, del diecisiete de noviembre de dos mil quince y por la Autoridad Presupuestaria según STAP-0289-2016 de fecha 11 de marzo del 2016.

Proveeduría.—Ligia Amador Brenes, Proveedora Institucional.—1 vez.—(IN2016027004).

Diario Oficial La Gaceta N° 105. 2 de junio de 2016.