



REGLAMENTO DE LA UNIVERSIDAD DE COSTA RICA PARA LA VINCULACIÓN REMUNERADA CON EL SECTOR EXTERNO

(Reforma Integral aprobada en Sesión 6146-01 del 04/12/2017, publicada en el Alcance a La Gaceta Universitaria 29-2017, 14/12/2017)

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. OBJETO

Este reglamento regula la gestión académica y administrativa del vínculo remunerado con el sector externo de la Universidad de Costa Rica (en adelante vínculo remunerado), el cual se enmarca dentro de los principios, propósitos y políticas institucionales y observar mecanismos de control y fiscalización.

ARTÍCULO 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Las disposiciones del presente reglamento son de carácter obligatorio para todas las instancias universitarias y para la Fundación UCR en el marco del convenio respectivo, en relación con los trámites de formulación, autorización, aprobación, ratificación, seguimiento y cierre de las modalidades de vínculo remunerado, con independencia de dónde procedan los fondos para su financiamiento y de los mecanismos financieros aplicables para su ejecución.

ARTÍCULO 3. PROPÓSITO DEL VÍNCULO REMUNERADO CON EL SECTOR EXTERNO

El vínculo remunerado tiene como fin el desarrollo de programas, proyectos o actividades de docencia, investigación y acción social, que contribuyan con las transformaciones que la sociedad necesita para el logro del bien común.

En el vínculo debe prevalecer el interés público e institucional y debe sustentarse en el desarrollo académico de las unidades y en la transferencia científica y tecnológica, respetando la normativa institucional.

Los programas, proyectos y actividades de vínculo remunerado no deberán distraer a la unidad académica u operativa de su quehacer sustantivo.

ARTÍCULO 4. UNIDADES OPERATIVAS

Las facultades, las Sedes Regionales, las escuelas, los centros y los institutos de investigación, las estaciones experimentales y los programas de posgrado son las unidades operativas que ejecutan y generan las actividades de docencia, investigación y de acción social de la vinculación remunerada con el sector externo.

Otras instancias universitarias no pertenecientes a las unidades académicas o unidades académicas de investigación, como laboratorios, fincas experimentales, unidades de apoyo, medios de comunicación y, en casos especiales, instancias de las vicerreorías podrán ser consideradas como unidades operativas, siempre y cuando cuenten con una comisión del vínculo remunerado que tenga la responsabilidad de aprobar y seguir el procedimiento establecido en este reglamento.

En estos casos, los vicerrectores o las vicerrectoras no podrán formar parte de estas comisiones de vínculo remunerado debido a su responsabilidad de ratificación y fiscalización de estas.

ARTÍCULO 5. COMISIÓN DEL VÍNCULO REMUNERADO

Las comisiones del vínculo remunerado de las instancias universitarias no pertenecientes a las unidades académicas o de investigación, deberán ser ratificadas por el consejo asesor de la vicerreoría a la cual pertenecen y estar integrados de la siguiente manera:

- la persona a cargo de la instancia no perteneciente a unidades académicas o de investigación, quien coordina.
- la persona o personas coordinadoras de programas, proyectos o actividades de vínculo remunerado.



- c. al menos dos representantes de unidades académicas afines.
- d. una persona representante de la vicerrectoría correspondiente.

Las personas integrantes de estas comisiones del vínculo remunerado deberán ser funcionarias universitarias o funcionarios universitarios en propiedad o en condición de interinos, con al menos dos años y con una jornada mínima de ½ TC. Al menos dos terceras partes del total de las personas integrantes de estos consejos deberán estar en propiedad.

ARTÍCULO 6. EVALUACIÓN Y FISCALIZACIÓN

Todas las modalidades del vínculo remunerado estarán sujetas a la supervisión y la evaluación por parte de las unidades operativas mediante sus instancias de aprobación, por el Consejo del Sistema de Estudios de Posgrado o por la vicerrectoría correspondiente, dentro de su ámbito de competencia, así como a los mecanismos operativos de gestión, control y auditoría institucional.

Independientemente del mecanismo financiero utilizado por el programa, proyecto o actividad, el Consejo Universitario, el rector o la rectora, la vicerrectoría correspondiente y la Oficina de Planificación Universitaria pueden solicitar y realizar estudios o evaluaciones sobre el funcionamiento de cada uno de ellos y hacer las recomendaciones pertinentes. La Oficina de Contraloría Universitaria, con su función de auditoría interna, está facultada para asesorar, advertir y fiscalizar la gestión financiera y operativa de la Oficina de Administración Financiera (en adelante OAF) y de la Fundación de la Universidad de Costa Rica para la Investigación (en adelante FundaciónUCR) en los servicios de apoyo a la vinculación remunerada con el sector externo. La FundaciónUCR deberá presentar al Consejo Universitario, el 31 de marzo y el 31 de agosto de cada año, un informe semestral de labores, el cual incluirá los estados financieros e informe gerencial, auditados por una firma reconocida a escala nacional. Dicho informe se confeccionará con base en la información que

presente la Junta Administrativa, según los lineamientos que emita la Rectoría para este fin y aquellos específicos que dicte el Consejo Universitario.

Este informe se pondrá a disposición de la comunidad universitaria por medio de la página web del Consejo Universitario o cualquier otro medio de comunicación institucional que se considere necesario.

ARTÍCULO 7. INSTANCIAS DE CONTROL EN LA ADMINISTRACIÓN FINANCIERA

La OAF y la FundaciónUCR serán las encargadas de apoyar en la administración, ejecución y control financiero, en concordancia con la normativa institucional y la legislación nacional. Para tal efecto, los programas, proyectos o actividades del vínculo remunerado deben aportar un 5% de los fondos para los costos de administración.

ARTÍCULO 8. PROCEDIMIENTO ÚNICO

Las vicerrectorías de Docencia, Investigación y Acción Social, de forma conjunta, establecerán un único procedimiento para asegurar una adecuada formulación, inscripción, gestión, evaluación, control y fiscalización de los programas, proyectos y actividades del vínculo remunerado que sean pertinentes al quehacer académico.

Cada vicerrectoría contará con unidades o personal especializado, para asesorar y capacitar al personal universitario, analizar las propuestas de programas, proyectos o actividades, y hacer las recomendaciones respectivas tanto a la persona o personas proponentes, como a la persona que ocupe la vicerrectoría, en el marco de sus áreas de competencia y conveniencia institucional.

ARTÍCULO 9. USO DE LOS RECURSOS OBTENIDOS

Los recursos obtenidos mediante las diversas modalidades de vínculo remunerado, deben emplearse para el logro de los objetivos que se establecieron en el programa, proyecto o



actividad y para el desarrollo institucional, en concordancia con la normativa universitaria.

Todo programa, proyecto o actividad de vínculo remunerado debe ser financieramente sostenible.

ARTÍCULO 10. DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL

La Universidad de Costa Rica debe tutelar y ejercer los derechos de propiedad intelectual que se deriven de los resultados obtenidos del vínculo remunerado, para lo cual la Institución deberá desarrollar y ejecutar los mecanismos que estime necesarios, y que permitan la eficacia de este proceso, considerando la normativa vigente, las políticas que sobre esta materia dicte el Consejo Universitario y la legislación nacional. Además, debe respetar los derechos y obligaciones de las otras instancias ajenas a la Universidad que sean cotitulares de la propiedad intelectual, que se utilice o sea creada durante la vinculación externa remunerada, mediante acuerdo formal entre las partes y que sea acorde con los intereses institucionales.

CAPÍTULO II DEFINICIONES

ARTÍCULO 11. DEFINICIONES

Para los efectos del presente reglamento, se establecen las siguientes definiciones:

- **ACTIVIDAD ACADÉMICA SUSTANTIVA:** Se refiere a las actividades del quehacer universitario, a saber, docencia, investigación y acción social.
- **ACTIVIDADES:** Procesos académicos de trabajo que se desarrollan en un periodo determinado y contribuyen, directa o indirectamente, a la planificación y a la gestión de la investigación, la docencia y la acción social, tales como educación continua, capacitación, actualización, congresos, seminarios, entre otros.
- **EXCEDENTES:** Es el resultado de los ingresos menos los gastos durante cada

periodo anual operativo que quedan disponibles en el siguiente año para la continuidad del programa, proyecto o actividad de vínculo remunerado, hasta su finalización.

- **PROGRAMAS:** Es la forma de organización académico-administrativa y conceptual que aglutina bajo un mismo eje temático diversos proyectos de docencia, investigación o acción social, con la finalidad de comprender, explicar o brindar soluciones integrales a un campo específico del conocimiento o problema central de estudio.
- **PROYECTOS:** Es la forma de organización de las actividades académico-administrativas que permite determinar el conjunto de acciones mediante las cuales se planifica la docencia, la investigación y la acción social.
- **REMANENTES:** Es el resultado de los ingresos menos los gastos, una vez efectuada la liquidación y el cierre de un programa, de un proyecto o de una actividad de vínculo remunerado.
- **VÍNCULO REMUNERADO CON EL SECTOR EXTERNO:** Se refiere a toda actividad académica que genere recursos financieros por medio del desarrollo de la docencia, la investigación y la acción social de la Universidad de Costa Rica con el sector externo (público o privado), mediante cualquier acuerdo formal, y podrá ofrecer bienes o servicios resultantes del quehacer universitario, en el marco del derecho de rentas propias que le confiere la *Constitución Política* y la *Ley de Promoción del Desarrollo Científico y Tecnológico, N.º 7169*.

CAPÍTULO III PROCESOS DE GESTIÓN

ARTÍCULO 12. RESPONSABLES DE LA GESTIÓN DEL VÍNCULO REMUNERADO

Las unidades operativas serán las encargadas de la gestión del vínculo remunerado, de acuerdo con lo dispuesto en este reglamento. Las



autoridades universitarias tienen la obligación de supervisar la buena marcha de los programas, proyectos y actividades de vínculo remunerado.

ARTÍCULO 13. COORDINACIÓN DEL PROGRAMA, PROYECTO O ACTIVIDAD

Todo programa, proyecto o actividad tendrá su respectivo coordinador o coordinadora, de conformidad con la normativa vigente, quien será la persona responsable ante la Institución.

La persona coordinadora debe ser un funcionario universitario o una funcionaria universitaria con una jornada mínima de ½ TC, en propiedad o con un nombramiento interino con antigüedad de al menos dos años.

Las personas que ocupan la Rectoría, el Consejo Universitario, las vicerrectorías, los decanatos; las direcciones de unidades académicas, unidades académicas de investigación, estaciones experimentales, Sedes Regionales y oficinas administrativas; las coordinaciones de recintos y fincas experimentales; el delegado ejecutivo de la FundaciónUCR, y el personal de la Contraloría Universitaria no podrán fungir como coordinadores o coordinadoras de programas, proyectos o actividades de vínculo remunerado.

Estas autoridades podrán participar en los programas, los proyectos y las actividades, sin recibir un reconocimiento económico ni nombramiento adicional.

ARTÍCULO 14. RESPONSABILIDAD DE LA COORDINACIÓN

La persona coordinadora es la responsable de los aspectos académicos, administrativos, financieros y operativos de los programas, proyectos o actividades y debe velar por el cumplimiento de los objetivos y metas, rendir informes académicos y financieros a su superior jerárquico, según lo que establezca la vicerrectoría correspondiente.

ARTÍCULO 15. FORMULACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas de vínculo remunerado deberán ser formuladas como programas, proyectos o

actividades ante la unidad operativa correspondiente y deben ser congruentes con el perfil académico, las prioridades y el plan de desarrollo de la unidad.

Las unidades operativas deberán realizar el vínculo remunerado en sus ámbitos de competencia académica.

ARTÍCULO 16. APROBACIÓN DE PROPUESTAS

Las propuestas de programas, proyectos o actividades de vínculo remunerado serán aprobadas por los consejos científicos, las comisiones de acción social, de investigación o de docencia, según corresponda. Una vez aprobadas serán tramitadas por la dirección de la unidad operativa hacia la vicerrectoría correspondiente.

Las propuestas de vínculo remunerado en programas de posgrado serán aprobadas por el Consejo del Sistema de Estudios de Posgrado, previa recomendación de la comisión del programa de posgrado y tramitadas ante la vicerrectoría correspondiente.

Las propuestas de vínculo remunerado de otras instancias universitarias no pertenecientes a las unidades académicas o de investigación serán aprobadas por la comisión de vínculo remunerado y serán tramitadas ante la vicerrectoría donde fue inscrito el proyecto programa o actividad de vínculo remunerado.

ARTÍCULO 17. RESPONSABILIDADES DE LAS VICERRECTORÍAS

Las vicerrectorías de Investigación, Acción Social y Docencia deben verificar que el programa, proyecto o actividad de vínculo remunerado cumpla con las políticas, la normativa institucional y nacional para emitir la respectiva ratificación. Asimismo, deben evaluar los planes de inversión para la adquisición de bienes inmuebles que le sean sometidos para su aprobación.



ARTÍCULO 18. FORMALIZACIÓN DE CONTRATOS, CONVENIOS U OTRAS FORMAS

Las diferentes modalidades de vínculo remunerado se formalizarán mediante contratos, convenios, acuerdos, cartas de entendimiento o cualquier otro instrumento formal que legitime la relación contractual, los cuales deberán seguir las normas y los procedimientos que la Institución establezca.

ARTÍCULO 19. VIGENCIA, PRESENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE INFORMES DE VÍNCULO

La vicerrectoría respectiva ratificará la vigencia y el plazo del programa, proyecto o la actividad de vínculo remunerado. Asimismo, establecerá la fecha de presentación de informes parciales y finales, con el fin de dar seguimiento y realizar las evaluaciones que correspondan.

Los informes serán presentados por la coordinación ante el superior jerárquico, quien los tramitará ante la vicerrectoría correspondiente posterior al análisis y aprobación por parte del consejo científico o comisión de acción social, investigación o docencia, según corresponda, o bien por la comisión de vínculo remunerado de las instancias no pertenecientes a unidades académicas o de investigación.

ARTÍCULO 20. REQUISITOS PARA AMPLIAR O RENOVAR LOS PROGRAMAS, PROYECTOS O ACTIVIDADES

Las personas coordinadoras que gestionen la ampliación o renovación de programas, proyectos o actividades deberán justificar su solicitud y contar con la aprobación de los informes correspondientes y seguir con el procedimiento establecido en este reglamento.

CAPÍTULO IV CONTRATACIÓN DE PERSONAL

ARTÍCULO 21. DISPOSICIONES GENERALES

Para la contratación de personal en el vínculo, se deberán seguir las siguientes disposiciones generales:

- a. El presupuesto de los programas, proyectos o actividades de vínculo remunerado debe incluir las debidas provisiones para el auxilio de cesantía y demás derechos laborales para la respectiva cesación de las diferentes modalidades de contratación del personal, una vez que estos programas, proyectos o actividades hayan concluido.
- b. La coordinación debe establecer el perfil del puesto y los criterios de selección y remuneración, los cuales someterá a la autorización de la dirección de la unidad operativa, de manera que se garantice la objetividad, la transparencia y la igualdad de oportunidades en las contrataciones.
- c. Las diferentes modalidades de contratación de personal deben realizarse dentro del periodo de vigencia del programa, proyecto o actividad del vínculo remunerado.
- d. La recomendación del personal que se requiera contratar deberá ser presentada por el coordinador o la coordinadora del programa, proyecto o actividad, quien lo someterá a la autorización y consideración de la dirección de la unidad operativa, la cual lo trasladará a la vicerrectoría correspondiente para su debida ratificación.
- e. Ningún funcionario universitario o funcionaria universitaria podrá incurrir en superposición horaria al desempeñar labores en los programas, proyectos o actividades de vínculo remunerado. La dirección de la respectiva unidad operativa debe velar por el estricto cumplimiento de esta norma.
- f. La coordinación debe priorizar la contratación de personal a plazo determinado. En forma excepcional se contratará por servicios profesionales en aquellos casos en los que se soliciten productos específicos y no deberán establecer relaciones laborales encubiertas.
- g. No se podrá nombrar en ninguno de los programas, proyectos o actividades a personas que tuvieran vínculos de cónyuge, compañero o compañera, conviviente y



parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el tercer grado inclusive, del coordinador o coordinadora del programa, proyecto o actividad, o bien del director o de la directora de la unidad operativa.

ARTÍCULO 22. PERSONAL DOCENTE QUE LABORE EN LA INSTITUCIÓN

El personal docente que labore en la Institución y participe en programas, proyectos y actividades de vínculo remunerado, debe incluir las actividades en su plan de trabajo y en su declaración jurada de horario. Ambos documentos deberán ser aprobados por la dirección de la unidad operativa en la cual esté nombrado el personal docente.

Las actividades de vínculo remunerado pueden ser reconocidas como carga académica siempre y cuando no sean retribuidas económicamente con complemento salarial.

Las funciones asociadas al vínculo remunerado no eximen a los y las docentes de sus otras obligaciones académicas o administrativas, ni pueden ir en detrimento de dichas obligaciones, según la normativa universitaria.

ARTÍCULO 23. PERSONAL ADMINISTRATIVO

El personal administrativo que participe en programas, proyectos y actividades de vínculo remunerado debe incluir las actividades en su declaración jurada de horario. Esta deberá ser aprobada por la dirección de la unidad operativa en la cual está nombrado el personal administrativo. Las funciones asociadas al vínculo remunerado no eximen a los administrativos de sus otras obligaciones, según la normativa universitaria.

ARTÍCULO 24. MODALIDADES DE CONTRATACIÓN

Las contrataciones de personal para el desarrollo de cada programa, proyecto o actividad de vínculo remunerado, se pueden realizar mediante las siguientes modalidades, a saber:

a. Contrato laboral a plazo determinado.

b. Complemento salarial.

c. Contrato por servicios profesionales.

ARTÍCULO 25. CONTRATO LABORAL A PLAZO DETERMINADO

En la contratación a plazo determinado debe indicarse el plazo, el cual no debe superar el año, la jornada de trabajo y las funciones que realizará la persona contratada dentro del programa, proyecto o actividad.

La contratación podrá ser renovada a conveniencia del programa, proyecto o actividad.

ARTÍCULO 26. NOMBRAMIENTO POR COMPLEMENTO SALARIAL

Este nombramiento se le hará a un funcionario universitario o funcionaria universitaria por participar en alguna de las actividades académicas o de administración, financiadas con fondos externos a la Universidad de Costa Rica, para la cual se aplicará la normativa universitaria correspondiente.

ARTÍCULO 27. CONTRATACIÓN POR SERVICIOS PROFESIONALES

Es la prestación de servicios que no originará relación de empleo público ni laboral, por lo que la persona contratada bajo esta modalidad no ocupa un cargo remunerado.

Este tipo de contratación se registrará por las siguientes disposiciones:

1. Cada programa, proyecto o actividad determinará los criterios y mantendrá actualizado el valor de la hora profesional estimada en diferentes segmentos o categorías que coadyuven a determinar una retribución justa.
2. Toda contratación por servicios profesionales deberá establecerse por medio de un contrato escrito, donde se defina el plazo, productos específicos y montos económicos.



3. La persona contratada deberá proveer los insumos materiales y financieros para el cumplimiento de estos contratos.
4. Ningún contrato por servicios profesionales originará continuidad ni relaciones laborales encubiertas.
5. Este tipo de contratación es instrumental, temporal y excepcional, y se cubrirá con los fondos financieros generados por el vínculo remunerado.
6. La persona profesional contratada por medio de esta modalidad solo podrá realizar acciones específicas del programa, proyecto o actividad, de acuerdo con su naturaleza y propósito.

CAPÍTULO V ADMINISTRACIÓN FINANCIERA

ARTÍCULO 28. INSTANCIAS DE APOYO A LA ADMINISTRACIÓN FINANCIERA

Son las instancias mediante las cuales se puede realizar la administración financiera de programas, proyectos o actividades de vínculo remunerado.

La coordinación del programa, proyecto o actividad propondrá la instancia administradora de los recursos económicos a la dirección de la unidad operativa y la enviará a la vicerrectoría correspondiente para su debida ratificación.

En el caso de la contratación de servicios o productos por el sector público, si las ofertas son presentadas por la FundaciónUCR, con la autorización de la vicerrectoría correspondiente, será esta instancia la que administre los fondos.

En el caso de la contratación de servicios o productos por el sector público, si las ofertas son presentadas por la Universidad de Costa Rica, con la autorización de la vicerrectoría correspondiente, será la OAF la que administre los fondos; en casos debidamente justificados y aprobados por la persona que ocupe la Rectoría, previo análisis y asesoramiento por parte del Consejo de Rectoría, se autorizará a la

FundaciónUCR para que sea la instancia que administre los fondos, siempre y cuando la contraparte sea notificada desde la presentación de la oferta.

La Oficina de Administración Financiera y la FundaciónUCR deberán respetar los mecanismos de control interno establecidos institucionalmente, el marco de legalidad y el deber de probidad.

ARTÍCULO 29. PRESUPUESTO

Todo programa, proyecto o actividad de vínculo remunerado debe presentar a la vicerrectoría respectiva, para su ratificación, el presupuesto de dichos recursos, sean estos iniciales o adicionales, previamente aprobados por los consejos científicos, las comisiones de investigación, acción social o docencia, según la naturaleza del vínculo, o por la comisión de vínculo remunerado cuando se trate de instancias no pertenecientes a las unidades académicas o de investigación, autorizado por la dirección de la unidad operativa y en concordancia con el plan de trabajo.

Los presupuestos deben elaborarse de acuerdo con el manual correspondiente de la instancia administradora de los recursos económicos, e incluir los costos desagregados en partidas, personal por contratar y planes de inversión en bienes inmuebles, cuando corresponda.

ARTÍCULO 29 BIS. ADQUISICIÓN DE BIENES INMUEBLES

Los programas, proyectos y actividades de vínculo remunerado que se hayan mantenido vigentes de forma continua durante un periodo superior a cinco años y que cuenten con un estudio que determine las posibilidades de continuidad a largo plazo podrán presentar ante la vicerrectoría correspondiente planes de inversión para la adquisición de bienes inmuebles, sean estos ya construidos o por construir.

El plan de inversión debe contener al menos los siguientes elementos: descripción del proyecto, justificación de la necesidad de infraestructura,



criterios de evaluación, fuente de financiamiento, viabilidad financiera, programación y ejecución del procedimiento de adquisición, responsables de la ejecución, valoración de los requerimientos constructivos, de conservación y cuidado de los bienes por adquirir, costos asociados a mantenimiento, servicios públicos, de limpieza y seguridad, personal de apoyo, entre otros; en cumplimiento de la normativa nacional sobre construcciones y accesibilidad.

En cuanto a los dos últimos requisitos, deberá contarse con el asesoramiento de las instancias correspondientes en aspectos técnicos.

ARTÍCULO 29 TER. TRÁMITE DE APROBACIÓN DE LOS PLANES DE INVERSIÓN PARA ADQUISICIÓN DE BIENES INMUEBLES

Los planes de inversión para la adquisición de bienes inmuebles serán aprobados por los consejos científicos, las comisiones de acción social, de investigación o de docencia, según corresponda. Para los programas de posgrado serán aprobados por el Consejo del Sistema de Estudios de Posgrado, previa recomendación de la comisión del programa de posgrado. Una vez aprobados por estas instancias deben ser enviados a las oficinas técnicas encargadas de asesorar en materia de planta física para el criterio respectivo y posterior trámite ante la vicerrectoría correspondiente.

Los planes de inversión para la adquisición de bienes inmuebles de otras instancias universitarias no pertenecientes a las unidades académicas o de investigación serán aprobados por las comisiones de vínculo remunerado y serán tramitados ante la vicerrectoría donde fue inscrito el proyecto, programa o actividad de vínculo remunerado.

Una vez que la Vicerrectoría correspondiente determine que los planes de inversión para adquisición de bienes inmuebles cumplen con los requisitos establecidos, remitirá el expediente a la Rectoría. Para aprobar el plan de inversión, la Rectoría valorará la legalidad, oportunidad y conveniencia de este a partir de su ajuste al programa de inversiones, el plan de ordenamiento territorial y el Plan Estratégico Institucional, así

como del visto bueno de la Comisión Institucional de Planta Física y de la OAF y la Oficina de Planificación Universitaria (OPLAU) respecto a la propuesta financiera.

Todos los inmuebles adquiridos deberán quedar inscritos a nombre de la Universidad de Costa Rica desde el momento de la adquisición.

ARTÍCULO 30. CRITERIOS RELACIONADOS CON TARIFAS Y PRECIOS

La persona o equipo responsable de cada programa, proyecto o actividad debe definir y actualizar, cuando sea necesario, los criterios relacionados con las tarifas y los precios de los servicios y productos, de acuerdo con un estimado de costos. Estas tarifas y precios deben ser avalados por la dirección de la unidad operativa, previa aprobación de las comisiones de investigación, acción social o docencia, o el consejo científico correspondiente, o por la comisión de vínculo remunerado cuando se trate de instancias no pertenecientes a las unidades académicas o de investigación. En ambos casos, los criterios relacionados con tarifas y precios deberán ser ratificados por la vicerrectoría correspondiente.

ARTÍCULO 31. GESTIÓN DE EXCEDENTES

Durante la vigencia del programa, proyecto o actividad, los excedentes deben ser utilizados para darle continuidad al vínculo remunerado, con la debida justificación y aprobación ante las instancias correspondientes.

ARTÍCULO 32. GESTIÓN DE REMANENTES

Una vez finalizado el programa, proyecto o actividad, los remanentes serán administrados por la unidad operativa en la cual se desarrolló el vínculo remunerado, por medio de la OAF. En los casos en que los fondos del vínculo remunerado sean administrados por la FundaciónUCR, los remanentes serán trasladados a la Oficina de Administración Financiera en un plazo máximo de un mes.

El costo administrativo será acreditado en la instancia que realiza la gestión administrativa



financiera. En caso de un cambio del ente administrador, el costo administrativo debe ser trasladado a la nueva instancia responsable.

Se exceptúan de esta gestión aquellos programas, proyectos o actividades en los cuales la organización que brinda los recursos financieros solicita la devolución de los remanentes, según lo dispuesto en el acuerdo formal establecido.

ARTÍCULO 33. TRASLADO DE FONDOS

Cada vicerrectoría, según corresponda, podrá autorizar el traslado de los fondos de los programas, proyectos y actividades de vínculo remunerado administrados financieramente por la Fundación UCR a las cuentas de los programas, proyectos o actividades correspondientes administradas por la OAF o viceversa, con base en una solicitud justificada de la respectiva unidad operativa. Se exceptuarán de este traslado de fondos aquellos casos en que las contrataciones haya sido presentadas por la UCR al sector público, salvo en los casos autorizados por la persona que ocupe la Rectoría, previo análisis y asesoramiento por parte del Consejo de Rectoría, según se regula en el artículo 28 de este reglamento.

El Fondo de Desarrollo Institucional deberá ser acreditado en la instancia en la cual ingresaron los recursos por primera vez. El costo administrativo será acreditado ante la instancia encargada de la gestión administrativa financiera.

ARTÍCULO 34. FONDO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

Las actividades de vínculo remunerado nutrirán de recursos el Fondo de Desarrollo Institucional, el cual se regulará en cuanto a su funcionamiento por normativa institucional existente.

CAPÍTULO VI MEDIDAS DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 35. ELIMINADO.

ARTÍCULO 36. SANCIONES

El incumplimiento de las regulaciones establecidas en este reglamento se sancionarán de conformidad con las regulaciones del *Reglamento de Régimen disciplinario del personal académico*, la *Convención Colectiva de Trabajo*, el *Reglamento Interno de Trabajo*, el *Código de Trabajo*, el *Reglamento para la administración y control de los bienes institucionales de la UCR*, el *Reglamento General de Fondos de Trabajo*, la *Ley contra la corrupción y el enriquecimiento ilícito en la función pública* y la *Ley General de Administración Pública*, así como aquellas otras normas aplicables a la Universidad de Costa Rica.

ARTÍCULO 37. CUMPLIMIENTO DEL DEBIDO PROCESO

Para la apertura y ejecución de los procesos administrativos o disciplinarios, las autoridades universitarias deben cumplir con el debido proceso. Si se trata del personal universitario docente, la instrucción del proceso disciplinario se hará conforme al *Reglamento de régimen disciplinario del personal académico*; si la persona es del sector administrativo, conforme a los procedimientos seguidos por la Junta de Relaciones Laborales. Si la persona no es funcionaria de la Universidad, deberá seguirse el debido proceso estipulado en la normativa nacional.

CAPÍTULO VII DEROGATORIAS

ARTÍCULO 38. DEROGATORIAS

Este reglamento deroga los *Lineamientos para la vinculación remunerada de la Universidad de Costa Rica* con el sector externo (aprobado en la sesión N.º 4384, artículo 7, del 16 de setiembre de 1998. Publicados en el *Alcance a La Gaceta Universitaria* 03-98, del 24 setiembre de 1998. Modificados en sesión N.º 4511, artículo 1, del 16 de diciembre de 1999. Nueva publicación en el *Alcance a La Gaceta Universitaria* 3-2000, del 6 de marzo del 2000).



TRANSITORIO 1*

Las vicerrectorías de Acción Social, Docencia e Investigación tendrán seis meses para elaborar un procedimiento único que asegure una gestión articulada de inscripción, autorización, evaluación, control y seguimiento del vínculo remunerado.

TRANSITORIO 2

Aquellas instancias que realizan vínculo remunerado que no se encuentren inscritas directamente en una de las unidades académicas o de investigación al momento de entrar en vigencia el presente reglamento, tendrán seis meses para conformar un comisión del vínculo remunerado o académico y cumplir con las disposiciones de este reglamento.

TRANSITORIO 3

Las personas que coordinan programas, proyectos o actividades de vínculo remunerado que no cumplan con lo dispuesto en este reglamento a la fecha de aprobación, continuarán en sus funciones por la vigencia de su designación. En caso de renovación, debe aplicarse lo estipulado en el artículo 13 de este reglamento.

Ciudad Universitaria Rodrigo Facio Brenes

NOTA DEL EDITOR: Las modificaciones a los reglamentos y normas aprobadas por el Consejo Universitario, se publican semanalmente en *La Gaceta Universitaria*, órgano oficial en comunicación de la Universidad de Costa Rica

ANEXO 1

N°	OFICIO	ASUNTO
*Trans.1	VI-4302-2019 15/07/52019	Procedimiento para la formulación, inscripción, gestión, evaluación, control y fiscalización de los programas, proyectos y actividades del vínculo externo remunerado en las vicerrectorías de Docencia, Investigación y Acción Social.

ANEXO 2

Modificaciones incluidas en esta edición

Artículo	Sesión, fecha	Publicación
2	6612-02, 05/07/2022	Alcance La Gaceta Universitaria 50-2022, 14/07/2022
4	6276-05, 09/05/2019	La Gaceta Universitaria 19-2019, 03/07/2019
4	6579-13, 24/03/2022	La Gaceta Universitaria 16-2022, 01/04/2022
6	6592-06 , 12/05/2022	La Gaceta Universitaria 26-2022, 03/06/2022
6	6612-02, 05/07/2022	Alcance La Gaceta Universitaria 50-2022, 14/07/2022
6 (fe de erratas)	6612-02, 05/07/2022	La Gaceta Universitaria 40-2022, 25/08/2022
7	6612-02, 05/07/2022	Alcance La Gaceta Universitaria 50-2022, 14/07/2022
13	6276-05, 09/05/2019	La Gaceta Universitaria 19-2019, 03/07/2019
13	6612-02, 05/07/2022	Alcance La Gaceta Universitaria 50-2022, 14/07/2022
16	6579-13, 24/03/2022	La Gaceta Universitaria 16-2022, 01/04/2022
17	6654-07, 24/11/2022	La Gaceta Universitaria 63-2022, 08/12/2022
19	6579-13, 24/03/2022	La Gaceta Universitaria 16-2022, 01/04/2022
28	6612-02, 05/07/2022	Alcance La Gaceta Universitaria 50-2022, 14/07/2022
28 (fe de erratas)	6612-02, 05/07/2022	La Gaceta Universitaria 36-2022, 05/08/2022
28	6704-12, 01/06/2023	Alcance a La Gaceta Universitaria 34-2023, 16/06/2023
29	6579-13, 24/03/2022	La Gaceta Universitaria 16-2022, 01/04/2022
29	6654-07, 24/11/2022	La Gaceta Universitaria 63-2022, 08/12/2022
29 bis (nuevo)	6654-07, 24/11/2022	La Gaceta Universitaria 63-2022, 08/12/2022
29 ter (nuevo)	6654-07, 24/11/2022	La Gaceta Universitaria 63-2022, 08/12/2022
30	6579-13, 24/03/2022	La Gaceta Universitaria 16-2022, 01/04/2022
32	6579-13, 24/03/2022	La Gaceta Universitaria 16-2022, 01/04/2022
33	6579-13, 24/03/2022	La Gaceta Universitaria 16-2022, 01/04/2022
3	6704-12, 01/06/2023	Alcance a La Gaceta Universitaria 34-2023, 16/06/2023
35 (eliminado)	6579-13, 24/03/2022	La Gaceta Universitaria 16-2022, 01/04/2022