

Política: Política de control de vacaciones para funcionarios de las ARES-PPAA y cuentas en general en modalidad de intermediación laboral	Código: PL-GTH- 001
	Número de versión: 01

1. OBJETIVO

- 1.1. Establecer los lineamientos del uso de la herramienta de control de vacaciones de personal por intermediación laboral como medio oficial del personal de las ARES-PPAA y cuentas en general.

2. ALCANCE

- 2.1. Esta política es de acatamiento obligatorio para el personal de las ARES-PPAA y cuentas en general nombrados en la modalidad de intermediación laboral FUNDAUNA.

3. PRINCIPIOS

- 3.1. Legalidad
- 3.2. Transparencia
- 3.3. Sostenibilidad
- 3.4. Control y seguimiento

4. REFERENCIAS

- 4.1. Código de Trabajo, Ley N°2.
- 4.2. Ley Marco Empleo Público, Ley N°10159.
- 4.3. IV Convención Colectiva de Trabajo UNA-SITUN.
- 4.4. Reglamento de Vacaciones del Personal de la UNA.

5. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

- 5.1. **Horario de trabajo:** Cantidad de horas que transcurre la jornada de la persona trabajadora dentro de la jornada, es decir, el tiempo donde se desarrolla la actividad profesional, donde se define la hora de entrada y salida, así como los tiempos de descanso.
- 5.2. **Jornada de trabajo:** Número de horas que se encuentra la persona trabajadora subordinada a las órdenes del patrono, sea de manera diaria o semanal; durante la semana debe completarse legalmente las actividades laborales.
- 5.3. **Persona trabajadora, colaborador o funcionario:** Persona contratada para laborar en las ARES-PPAA y cuentas en general.

Política: Política de control de vacaciones para funcionarios de las ARES-PPAA y cuentas en general en modalidad de intermediación laboral	Código: PL-GTH- 001
	Número de versión: 01

- 5.4. **Funcionario responsable UNA:** Persona que ejecuta o coordina ARES-PPAA y cuentas en general, y es funcionario (a) universitario (a) contratado laboralmente con presupuesto ordinario de la Universidad Nacional; responsable de la ejecución directa de los aspectos académicos y sustanciales de la Acción, y del cumplimiento de sus objetivos y el impacto directo hacia el sector externo.
- 5.5. **Vacaciones:** Las vacaciones son un derecho y una necesidad biológica de toda persona trabajadora. Tiene como propósito permitir a la persona trabajadora reponer el desgaste de energías realizado durante el año de labores.
- 5.6. **Escalafón:** Es una escala que organiza y determina la cantidad de días de vacaciones según los años de servicio en la institución adquirido antes del 9 de marzo del 2023.
- 5.7. **Días disponibles:** Es la cantidad disponible de días a derecho para el disfrute de vacaciones por la persona.

6. RESPONSABLES

- 6.1. El cumplimiento de esta política está a cargo del proceso de Gestión de Talento Humano, para las ARES-PPAA y cuentas en general.

7. NORMAS DE LA POLÍTICA

- 7.1. El medio oficial para el control de vacaciones será por medio de la *Herramienta de control de vacaciones de personal por intermediación laboral*.
- 7.2. Será responsabilidad de los usuarios de la *Herramienta de control de vacaciones de personal por intermediación laboral*, la veracidad de toda información que sea depositada en este archivo.
- 7.3. El cálculo de los escalafones, días disponibles y otros datos que reporta la *Herramienta de control de vacaciones de personal por intermediación laboral*, se basan en la normativa mencionada en la sección 4 de esta política.
- 7.4. El usuario y contraseña para acceder la *herramienta de control de vacaciones de personal por intermediación laboral*, será para uso exclusivo de los funcionarios responsables de las ARES-PPAA y cuentas en general; o bien, de la persona que se asigne para llevar el control y seguimiento de las vacaciones del personal.



Política: Política de control de vacaciones para funcionarios de las ARES-PPAA y cuentas en general en modalidad de intermediación laboral	Código: PL-GTH- 001
	Número de versión: 01

- 7.5. El usuario y contraseña para acceder la *herramienta de control de vacaciones de personal por intermediación laboral*, es de uso personal; se puede delegar la autoridad en un tercero; sin embargo, la responsabilidad será del funcionario responsable del proyecto.
- 7.6. Cada vez que concluye la relación laboral en las ARES-PPAA y cuentas en general o producto de la finalización de estas por el cual fue contratado, se liquidarán los derechos que correspondan; en última instancia, el proyecto podrá solicitar a FUNDAUNA el traslado de vacaciones a solicitud del interesado.
- 7.7. Bajo ningún supuesto un (a) funcionario (a) universitario podrá prestar servicios, laborales o por servicios, en la UNA y la FUNDAUNA por una jornada mayor a tiempo y medio, ni recibir beneficios económicos superiores al 100% de su salario institucional.

8. CONTROL DE CAMBIOS Y MODIFICACIONES A LA VERSIÓN ANTERIOR

MODIFICACIONES A LA VERSIÓN ANTERIOR:
No aplica, es una primera versión controlada.
FRECUENCIA DE ACTUALIZACIÓN DE ESTE DOCUMENTO: Bienal.

	Dependencia	Personas colaboradoras
Elaborado por	Gestión de Calidad Gestión del Talento Humano	Ing. Roy Miranda Jiménez Licda. Yuliana Chavarría Brenes
Revisado por	Gestión de Calidad	Ing. Mónica Aguilar Mejía
Aprobado por	Delegada Ejecutiva	MBA. Ileana Hidalgo López
	Junta administrativa	Dr. Randall Gutiérrez Vargas MBA. Gustavo Vallejo Esquivel M.Sc. Yolanda Zúñiga Arias

Este documento se distribuye como COPIA NO CONTROLADA, favor confirmar su vigencia por medio de la Gestoría de Calidad de FUNDAUNA antes de hacer uso de esta versión, por si ha sido modificada.



Política: Política de control de vacaciones para funcionarios de las ARES-PPAA y cuentas en general en modalidad de intermediación laboral	Código: PL-GTH- 001
	Número de versión: 01

	Dr. Jorge Herrera Murillo Ph.D. Ligia Bermúdez Hidalgo
Fecha de emisión	18/10/2024
Sesión, acuerdo y fecha de aprobación de Junta administrativa	Sesión Ordinaria No. 013-2024, acuerdo No. 05, 02 de octubre del 2024

Este documento se distribuye como COPIA NO CONTROLADA, favor confirmar su vigencia por medio de la Gestoría de Calidad de FUNDAUNA antes de hacer uso de esta versión, por si ha sido modificada.