

AVISO

Para cada uno de los miembros tanto del personal docente como del personal administrativo

Estimados universitarios:

Es de su mayor interés tomar en consideración los siguientes asuntos:

1. Algunos de ustedes, por la modalidad de operación o demanda académica, no están todos los meses en la planilla de la entidad.
2. Igualmente, puede suceder que alguno de ustedes sufra algún menoscabo de salud y la incapacidad dure más de un mes u otro período significativo menor a un mes.
3. Los rebajos de planilla por obligaciones con algunas entidades (por ejemplo Banco Popular, Caja de Ande, alguna cooperativa) y seguros (INS, cuando corresponde, y Sociedad de Seguros de Vida del Magisterio Nacional), no los puede hacer la Universidad cuando la incapacidad abarca más de un mes-planilla u otro período significativo menor a un mes, por cuanto no hay de dónde hacer la rebaja, ya que no hay dinero para la persona en planilla en ese lapso. Es el Seguro Social el que paga la incapacidad directamente a la persona, en la proporción que usa la Caja.
4. En tal situación corresponde directamente al interesado hacer llegar la cuota mensual a las entidades respectivas. El patrono en tales casos no lo puede hacer, porque no hay de dónde durante el período de incapacidad o no laborado. Es responsabilidad del trabajador atender dichos pagos porque al patrono no le corresponde.
5. Si los pagos no se atienden, el trabajador-obligado incurrirá en mora, atraso de pago, lo que puede acarrearle responsabilidades y situaciones complicadas (cobro judicial, falta de cobertura de algún seguro, multas, intereses y costas).

6. Algunas entidades le comunican a la persona incapacitada que debe hacer los pagos pendientes, pero otras no lo hacen y la persona incapacitada sufre las consecuencias por olvidar esa su obligación.
7. En algunas ocasiones, el trabajador debe tomar decisiones respecto de la continuidad de algunas relaciones contractuales, por ejemplo, si quiere cobertura total con algunos seguros. Para ello debe estar él religiosamente al día o pagar alguna multa por los meses que no han sido pagados.
8. Cuando se ha tomado algún seguro es importante que se nombren los beneficiarios y se estén actualizando los datos (lugar o correo para atender notificaciones y otros datos personales).
9. En lo referente a los profesores y otras personas que por la modalidad del servicio o del contrato entran y salen periódicamente de las planillas, es esencial para atender sus responsabilidades que comprendan adecuadamente cómo funciona el sistema, las responsabilidades legales y la mejor forma de atender las obligaciones y obtener los efectos que se desea.

Cualquier duda que alguna persona pueda tener al respecto, puede consultarla con la Oficina de Desarrollo Humano, tel.2272 9100 ext. 1112

Cordialmente,

Guiselle Espinoza, Jefe de la Oficina.

5 de febrero del 2016