



**ALCANCE N.º 1 A LA UNA-GACETA N.º 11-2020
AL 4 DE AGOSTO DE 2020**

TABLA DE CONTENIDOS

UNA-SCU- ACUE-140-2020	Modificación del Reglamento de la Defensoría Estudiantil.	3
UNA-SCU- ACUE-141-2020	Modificación al artículo 16 del Reglamento del Régimen de Carrera Administrativa e inclusión de un Transitorio. Publicación íntegra del reglamento.	63

NORMATIVA INSTITUCIONAL

I. 31 de julio de 2020 UNA-SCU-ACUE-140-2020

Artículo V, inciso segundo, de la sesión ordinaria celebrada el 30 de julio de 2020, acta n.º 3934, que dice:

MODIFICACIÓN AL REGLAMENTO DE LA DEFENSORÍA ESTUDIANTIL.

RESULTANDO:

1. El acuerdo UNA-SCU-ACUE-505-2016, de 6 de abril de 2016, mediante el cual el Consejo Universitario, en sesión ordinaria del 31 de marzo de 2016, le comunica a la Defensora Estudiantil el acuerdo con respecto a la Propuesta de Modificación del Reglamento de la Defensoría Estudiantil como Órgano Administrativo Auxiliar.
2. La Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, en el acta 40-2016 de la sesión del 6 de diciembre de 2016, acordó, mediante el oficio UNA-SCU-ACUE-47-2017 del 16 de enero de 2017, someter a consulta el Reglamento de la Defensoría Estudiantil a las siguientes instancias: Apeuna, Asesoría Jurídica, Defensoría Estudiantil, Consejo Académico (Consaca), Federación de Estudiantes (Feuna) y a la Vicerrectoría de Docencia.

De las instancias consultadas se recibió respuesta de Vicerrectoría de Docencia, Defensoría Estudiantil, Apeuna, Asesoría Jurídica, Consejo Académico (Consaca) y Federación de Estudiantes (Feuna):

- a) Oficio UNA-VD-OFIC-138-2017, del 7 de febrero de 2017, suscrito por el Dr. Norman Solórzano Alfaro, vicerrector de Docencia, trasladado por la Dirección Administrativa del Consejo Universitario a esta comisión con el oficio UNA-SCU-OFIC-227-2017, del 10 de febrero de 2017.
- b) Oficio UNA-Defensoría-Ofic-010-2017, del 8 de febrero de 2017, suscrito por el M.Sc. Eddy Cuevas Marín, defensor estudiantil, trasladado por la Dirección Administrativa del Consejo Universitario a esta comisión con el oficio UNA-SCU-OFIC-238-2017, del 13 de febrero de 2017.
- c) Oficio UNA-Apeuna-OFIC-041-2017, del 26 de enero de 2017, suscrito por el M.Sc. Juan Miguel Herrera Delgado, director de Apeuna, trasladado por la Dirección Administrativa del Consejo Universitario a

esta comisión con el oficio UNA-SCU-OFIC-141-2017, del 7 de febrero de 2017

- d) Oficio UNA-AJ-DICT-109-2017, del 27 de marzo de 2017, suscrito por el M.Sc. César Sánchez Badilla, asesor jurídico, trasladado por la Dirección Administrativa del Consejo Universitario a esta comisión con el oficio UNA-SCU-OFIC-699-2017, del 3 de abril del 2017.
 - e) Oficio UNA-CONSACA-ACUE-196-2017, del 27 de abril de 2017, suscrito por el M.Sc. Tomás Marino Herrera, secretario del Consejo Académico, trasladado por la Dirección Administrativa del Consejo Universitario a esta comisión con el oficio UNA-SCU-OFIC-902-2017, del 4 de mayo de 2017.
 - f) Oficio UNA-FEUNA-CU-018-2017, del 27 de abril de 2017, suscrito por la Bach. María José Acuña González, representante estudiantil de la Federación de Estudiantes ante el Consejo Universitario, trasladado por la Dirección Administrativa del Consejo Universitario a esta comisión con el oficio UNA-SCU-OFIC-958-2017, del 12 de mayo de 2017.
 - g) Oficio UNA-Defensoría-Ofic-098-2017, del 27 de abril de 2017, suscrito por el M.Sc. Eddy Cuevas Marín, defensor estudiantil, trasladado por la Dirección Administrativa del Consejo Universitario a esta comisión con el oficio UNA-SCU-OFIC-1085-2017, del 26 de mayo de 2017.
3. La Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, en el dictamen n.º1, de la sesión extraordinaria n.º19, del 4 de junio de 2018, analizó el dictamen con las audiencias antes mencionadas y acordó, mediante el oficio UNA-SCU-A-ACUE-1076-2018 del 4 de junio de 2018, someter nuevamente a consulta el Reglamento de Defensoría Estudiantil a las instancias del Área de Planificación Económica, Asesoría Jurídica, a la Vicerrectoría de Administración y a la Rectoría.
4. De las instancias consultadas se recibió respuesta del Área de Planificación Económica, Asesoría Jurídica, a la Vicerrectoría de Administración y la Rectoría:
- a) Oficio UNA-VADM-OFIC-901-2018, del 13 de junio de 2018, suscrito por el Dr. Pedro Ureña Bonilla, vicerrector de Administración; trasladado por la Dirección Administrativa del Consejo Universitario a esta comisión con el oficio UNA-SCU-OFIC-1179-2018, del 18 de junio de 2018.
 - b) Oficio UNA-R-OFIC-1726-2018, del 14 de junio de 2018, suscrito por la

Dra. Ana María Hernández Segura, rectora adjunta; trasladado por la Dirección Administrativa del Consejo Universitario a esta comisión con el oficio UNA-SCU-OFIC-1189-2018, del 19 de junio de 2018.

- c) Oficio UNA-Apeuna-OFIC-277-2018, del 15 de junio de 2018, suscrito por la M.Sc. Sugeily Madrigal Rodríguez, jefa de la Sección de Control Interno; trasladado por la Dirección Administrativa del Consejo Universitario a esta comisión con el oficio UNA-SCU-OFIC-1180-2018, del 18 de junio de 2018.
 - d) Oficio UNA-AJ-DICT-330-2018, del 26 de junio de 2018, suscrito por la Licda. Karla Sánchez Benavides, asesora jurídica; trasladado por la Dirección Administrativa del Consejo Universitario a esta comisión con el oficio UNA-SCU-OFIC-1270-2018, del 27 de junio de 2018.
5. Mediante el oficio UNA-SCU-A-OFIC-1789-2018, del 31 de agosto de 2018, suscrito por la M.A. Sandra Palacios Palacios, coordinadora de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, se solicitó aclaración a la Oficina de Asesoría Jurídica. Se recibió respuesta con el oficio UNA-AJ-DICT-516-2018, del 3 de octubre de 2018, suscrito por la Licda. Karla Sánchez Benavides, asesora jurídica. Lo anterior en atención a la observación realizada por Apeuna sobre el tipo de órgano que describe la Defensoría Estudiantil.
 6. El oficio UNA-SCU-A-OFIC-1788-2018, del 31 de agosto de 2018, suscrito por la M.A. Sandra Palacios Palacios, coordinadora de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, mediante el cual se solicitó escenarios ante la propuesta de un defensor adjunto. Se recibió respuesta con el oficio UNA-VADM-OFIC-1796-2018, del 6 de diciembre de 2018, suscrito por el Mag. Sergio Fernández Rojas, director ejecutivo de la Vicerrectoría de Administración.
 7. El oficio UNA-CATI-SCU-ACUE-012-2019, del 7 de marzo de 2019, suscrito por la M.Sc. María Antonieta Corrales Araya, coordinadora de la Comisión de Análisis de Temas Institucionales, mediante el cual se nombra una Comisión Especial que atienda solicitudes de los órganos desconcentrados referidos a temas presupuestarios.
 8. El oficio UNA-SCU-OFIC-162-2019, del 4 de abril de 2019, suscrito por la M.A. Sandra Palacios Palacios, coordinadora de la Comisión Especial designada por la Comisión de Análisis de Temas Institucionales, mediante el cual realizan solicitud información al Programa Desarrollo de Recursos Humanos.

9. El oficio UNA-AOTCVF-OFIC-143-2019, del 13 de mayo de 2019, suscrito por el Mag. Roger Varela Esquivel, jefe de Área de organización del trabajo, clasificación y valoración de cargos, mediante el cual se indica que lo solicitado en el oficio UNA-SCU-OFIC-162-2019, del 4 de abril de 2019, se atenderán conforme a una ruta crítica realizada por el Programa Desarrollo de Recursos Humanos.
10. El oficio UNA-CES-SCU-ACUE-012-2019, del 11 de setiembre de 2019, suscrito por la M.A. Sandra Palacios Palacios, coordinadora de la Comisión Especial, mediante el cual se solicita no entrar a valorar la propuesta de modificación parcial a la Normativa que Regulan los Órganos Desconcentrados hasta que se realice el análisis de la Comisión Especial.
11. El oficio UNA-CES-SCU-ACUE-013-2019, del 11 de setiembre de 2019, suscrito por la M.A. Sandra Palacios Palacios, coordinadora de la Comisión Especial, mediante el cual se comunica a la Defensoría Estudiantil, que las solicitudes referentes a presupuesto se atenderán hasta que se realice el análisis por parte de la Comisión Especial.

CONSIDERANDO:

1. El acuerdo tomado mediante el oficio UNA-SCU-ACUE-505-2016, de 6 de abril de 2016, se comunica a la Defensoría Estudiantil, órgano administrativo auxiliar que vela por la promoción, la tutela y la defensa de los derechos y la protección de los intereses del estudiantado de la Universidad Nacional y no como un órgano desconcentrado o de desconcentración máxima.
2. La entrada en vigor del Estatuto Orgánico, en agosto del 2015, implica cambios en la normativa institucional; por tanto, la Defensoría Estudiantil presenta la propuesta de modificación del Reglamento de la Defensoría Estudiantil como órgano administrativo auxiliar.
3. Se recibió respuesta de las siguientes instancias consultadas: Vicerrectoría de Docencia, Defensoría Estudiantil, Apeuna, Asesoría Jurídica, Consejo Académico (Consaca) y la Federación de Estudiantes (Feuna); además, de la audiencia otorgada, el 9 de mayo de 2017, acta ordinaria n.º 15-2017, al M.Sc. Eddy Cuevas Marín, defensor estudiantil, en la cual agregó al reglamento aspectos por considerar en consulta.
4. La Vicerrectoría de Docencia realizó observaciones de forma a los artículos 1, 2, 7, 8, 14, 45 y 48 y de fondo a los artículos 4, 6, 10 y 37, las cuales se citan literalmente y se acogen en su totalidad.

- a) *“En el artículo 4, literal c), para honrar el principio de autonomía universitaria conforme a la disposición constitucional, lo más apropiado en términos de establecer el marco normativo e interpretativo es la referencia a los principios del derecho público, antes que a una ley en particular, por lo cual sugiero la eliminación de la derivación a la Ley General de la Administración Pública, y sustituirla por “... en estricto apego a los principios del servicio público, en el marco de la normativa institucional, los principios del debido proceso y, en general, del derecho público, así como [...]*
- b) *En relación con el artículo 6 sobre la conformación de la Defensoría, me preocupa sobremanera la conformación unipersonal de órganos de esta relevancia para la vida cotidiana de nuestra institución. También estoy consciente sobre las limitaciones presupuestarias que nos hacen ser muy cautos en la creación de nuevos puestos. No obstante, se debiera prever la respuesta ante eventualidades como vacaciones, permisos, incapacidades, entre otras.*
- c) *En el artículo 10, sobre los requisitos, me parece que al establecer entre estos la condición de funcionario permanente (en propiedad), no solo no se está aportando un plus específico con ello, sino que se establece una discriminación insostenible, sobre todo si el requisito siguiente dispone el mínimo de los 5 años de servicio en la UNA. Por consiguiente sí objeto esta limitación.*
- d) *En el artículo 37, sobre las comparecencias, en el segundo párrafo, modificar la redacción para que se lea: “Si el funcionario no pudiere asistir por motivos justificados”.*
5. La Defensoría Estudiantil realizó modificaciones de forma a los artículos 14 y 38 y de fondo a los artículos 4, 5, 6, 8, 9 de la Propuesta al reglamento. Además, es importante mencionar que de la audiencia otorgada al defensor estudiantil en la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles se consideraron y ampliaron argumentos a lo expuesto en la audiencia escrita.

De lo expuesto por el M.Sc. Eddy Cuevas Marín, defensor estudiantil, se acoge un número significativo de observaciones, las cuales se incorporan a los artículos del 8 al 18, lo cual cambia sustantivamente la propuesta inicial sometida a su consideración, ya que dentro de los aspectos más relevantes se incorpora la figura de defensor adjunto que emana cambios en las funciones de quien ocupe el puesto de defensor estudiantil sea titular o adjunto. De igual forma este planteamiento genera modificaciones a la forma de designar cada puesto, requisitos, nombramiento, juramentación, causas de cesación y

presentación del informe. A continuación, se cita cada uno de los puntos expuestos por el defensor estudiantil titular.

- a) *“Con la poca experiencia que he desarrollado como titular de la Defensoría, me parece conveniente fortalecer las competencias de dicho órgano, a efectos de involucrarlo aún más en las diversas actividades relacionadas con el quehacer estudiantil, no solo liderando la defensa de sus derechos, sino que además realice funciones de concientización de las obligaciones y deberes de los estudiantes, para lo cual se requiere de una reingeniería a nivel normativo, donde se dote tanto de los recursos humanos como materiales para atender y coordinar las diversas actividades en que deba involucrarse a nivel institucional, dejando de ser un simple receptor y tramitador de denuncias, para convertirse en una instancia más propositiva.*
- b) *Me parece conveniente analizar la posibilidad de potenciar las competencias de la Defensoría, como un órgano que lidere el proceso de promoción de la cultura de paz en el ámbito estudiantil, atendiendo al mandato del artículo 102 del nuevo Estatuto Orgánico, para que se convierta en la instancia encargada desarrollar una labor de atención, prevención y abordaje del conflicto mediante mecanismos de resolución alterna, más allá de ser un simple garante y protector de los derechos estudiantiles, evidenciado esto dentro de sus objetivos y competencias.*
- c) *Que se agregue además dentro de los objetivos de la Defensoría en promover actividades de diversa índole, que puedan resultar de interés estudiantil.*
- d) *Considero que no existe una relación directa entre los objetivos de la Defensoría y la totalidad de funciones que esta desarrolla, siendo que hay funciones tipificadas que no obedecen a sus objetivos, como sucede por ejemplo el inciso j) del artículo 5 propuesto y 4 actual.*
- e) *En cuanto a la conformación de la Defensoría, se debe visualizar la instancia como un todo, la cual cuenta con apoyo administrativo; creo conveniente que se establezca cuál debería ser la estructura mínima administrativa que se requiere para visualizar la Defensoría deseada. Así mismo me parece conveniente que se valore la posibilidad de dejar abierto el portillo para la designación de defensores adjuntos.*

- f) *Que se valore la posibilidad de agregar una función relacionada con la capacidad para desarrollar actividades de diversa índole con el fin de alcanzar los objetivos de la propia Defensoría.*
 - g) *Que se valore la posibilidad de agregar dentro de las funciones, una participación activa en el tratamiento y abordaje institucional del Bullying [acoso estudiantil].*
 - h) *En cuanto a las funciones del defensor o titular de la Defensoría, valorar la función resolutoria del inciso e) del artículo 8, sobre todo considerando que dentro de sus competencias no encuentro sustento a esta función, pese a que en la práctica me parece necesaria; y en caso de conservarla, seguir concibiendo a la Defensoría como un órgano con desconcentración máxima, para no saturar al Consejo Universitario de recursos de alzada.*
 - i) *Valorar la pertinencia de la reelección consecutiva, pues si puede ser reelecto, no veo razón para que esta no pueda ser consecutiva.*
 - j) *Me parece que hay un roce con la legalidad en el artículo 14, pues quien asume como órgano director tiene potestad resolutoria, y en dicho artículo se habla de una potestad recomendativa.*
 - k) *Agregar en el artículo 5, dentro de las funciones de la Defensoría las establecidas en el art 24, 25, así como la instrucción de investigaciones según el artículo 30.*
 - l) *Definir de forma clara si lo que se emite por parte de la Defensoría según el art 38 es un informe, una recomendación o una resolución, ajustando así el resto de artículos relacionados, ya que en algunos se deja ver una potestad resolutoria, en otros recomendativa y en otros informativa.*
 - m) *Incluir un artículo que establezca la obligación y garantía institucional de proveer a la Defensoría de los recursos físicos y humanos necesarios para desempeñar sus tareas en forma óptima”.*
6. Las modificaciones de forma la Oficina de Asesoría Jurídica se acogieron, según corresponde, y realizan observaciones de fondo que de igual forma han sido atendidas casi en su totalidad. La Asesoría Jurídica incorpora cambios sustantivos en la estructura del reglamento y otros que se listan a continuación:

- a) *Se cambia la visión que en el preámbulo se tiene de la función de la Defensoría, en el tanto la visualiza a partir de lo indicado por el Consejo Universitario en el acuerdo comunicado mediante oficio UNA-SCU-ACUE-505-2016, en la cual se le define "...como un órgano administrativo auxiliar que debe velar por la promoción, tutela y la defensa de los derechos y la protección de los intereses del estudiantado de la Universidad Nacional y no como un órgano desconcentrado o de desconcentración máxima"*
- b) *En el artículo 18, se recomienda eliminar el inciso f), por cuanto el Tribunal de Honor es una figura que ya no existe en la Universidad Nacional.*
- c) *En el numeral 19, se llama la atención respecto de que se viene aplicando extensivamente desde la normativa vigente y se mantiene en la propuesta, que el régimen de impedimentos, excusas y recusaciones que cubre al titular del cargo de la Defensoría sea el establecido especialmente en el Reglamento del Tribunal Universitario de Apelaciones para los supuestos que alcancen a los integrantes de ese órgano.*

Se propone entonces, modificar dicha disposición para que en su lugar se apliquen las causales generales que regula el Reglamento de los impedimentos, excusas y recusaciones de la UNA.

- d) *En el párrafo segundo del artículo 41 del Reglamento vigente y se trae también a la propuesta, se establece la obligatoriedad de cumplir con el informe de la Defensoría una vez analizado nuevamente por esta, a raíz de una discrepancia.*

En ese sentido debe reiterarse que la función de órgano auxiliar de la Defensoría no se observa compatible con dicha obligatoriedad y más bien, su labor de fiscalización le asemeja en casos como este a los informes de Contraloría Universitaria, razón por la que se recomienda rescatar para esta disposición un mecanismo similar al establecido en los numerales 15 y 17, así como 18, 20, 22 y en especial consideración 24 del Reglamento para el trámite de informes de auditoría y seguimiento de disposiciones administrativas (hasta donde sea aplicable y de la forma más simple, así como beneficiosa para el estudiante en cuanto a celeridad en cumplimiento de los plazos para la tutela efectiva de sus derechos).

e) *Por último, en el artículo 49 relativo a la vigencia del Reglamento, se recomienda no dejar la redacción del todo genérica, sino mencionar expresamente la versión del reglamento que se deroga y los datos del acuerdo de aprobación y su publicación. Además, después de esta referencia, se puede dejar la coletilla “y cualquier disposición que se le oponga”, si así lo tiene a bien la Comisión consultante”.*

7. Apeuna no realizó ninguna observación a la propuesta.
8. El Consejo Académico realizó modificaciones de forma a los artículos 1, 18, 23, 27, 29, 30 y 33 y de fondo a los artículos 2, 6, 7, 8, 9, 10 y 15; además, se propone un transitorio al artículo 6 de la propuesta. Dichas observaciones se incorporan al dictamen, excepto la propuesta de plazos para los informes, ya que dichos plazos se rigen por otra normativa institucional al igual que el establecimiento de requisitos para la contratación; estos deben garantizar que la persona idónea para el puesto tenga un mínimo de requisitos propuestos para ocupar el cargo de defensor estudiantil.
9. La Federación de Estudiantes realizó modificaciones de forma a los artículos 2, 6, 7, 8, 9, 19, 20, 25, 33, 37, 38, 41 y 42 y de fondo a los artículos 34, 36 y 45, los cuales en su mayoría se refieren a plazos y procedimientos, para esto se incorporó cambios significativos a dichos artículos, especialmente, al tema de inclusión y los plazos por resolver.
10. Una vez analizados los criterios antes indicados y debido a que se realizan cambios significativos y sustanciales al documento presentado inicialmente, mediante el oficio UNA-SCU-A-ACUE-1076-2018 del 4 de junio de 2018, se acuerda someter nuevamente a consulta el Reglamento de Defensoría Estudiantil a las siguientes instancias: Área de Planificación Económica, Oficina de Asesoría Jurídica, Vicerrectoría de Administración y a la Rectoría.
11. De las instancias consultadas se recibió respuesta del Área de Planificación, Asesoría Jurídica, de Vicerrectoría de Administración y de Rectoría, según se detalla a continuación.
12. La Vicerrectoría de Administración realiza las siguientes observaciones, mediante el oficio UNA-VADM-OFIC-901-2018 del 13 de junio de 2018:
 - “a) *Ajustar la propuesta al formato y requerimientos que exige el Manual para la Elaboración de Disposiciones Administrativas de la UNA. No se observa en el Capítulo I, Definiciones de vocablos esenciales para la Compensación de la norma.*

- b) *El Capítulo II. En el título indica principios y valores de la defensoría, colocar en mismo orden los artículos para que coincida con el título.*
- c) *En artículo [sic] 5 y 6 uniformar estilo de numeración, se utiliza alfabeto con punto y paréntesis.*
- d) *Valorar en artículo 6, el inciso f), g), j) refieren a mismo tema de integración estudiantil, respeto y eliminación de discriminación.*
- e) *Se propone adicionar en el inciso h) el vocablo DEFENDER pues solo refiere a asesorar y su participación refiere más a la defensa de los estudiantes.*
- f) *El inciso k) repite en el artículo 47 se propone eliminar uno.*
- g) *Artículo 7 se repite en artículo 8 inciso f), además se referencia al inciso e) del artículo 5 y no existe ese subíndice. Valorar si el artículo 7 debe ser contextualizado con el Reglamento de Rendición de Cuentas e informes de fin de gestión.*
- e) *Artículo 8 valorar incorporar en alguno de los incisos que la defensoría de fiscalice o sea gerente de que ocurra la restitución de los derechos de los estudiantes que fueron lesionados por el accionar de la Administración.*
- h) *En artículo 10 texto se repite, eliminar uno.*
- i) *Valorar el alcance de incorporar en el artículo 26 redacción del artículo porque solo se refiere a la posibilidad de solicitar información a la Defensoría en casos de hostigamiento sexual, pero no se indica el propósito. Incorporar que esta información se solicitará para dar apoyo, asesoría y seguimiento a los estudiantes que se encuentren en esa condición y así lo requieran para garantizar el debido proceso del caso”.*

De las observaciones anteriores se acoge la mayoría.

13. La Rectoría Adjunta, mediante el oficio UNA-R-OFIC-1726-2018, del 14 de junio de 2018, suscrito por la Dra. Ana María Hernández Segura, rectora a.i., no realiza ninguna observación a la propuesta.
14. El Área de Planificación con el oficio UNA-Apeuna-OFIC-277-2018, del 15 de junio de 2018, suscrito por el M.Sc. Juan Miguel Herrera Delgado, director de

Apeuna, y la M.Sc. Sugeily Madrigal Rodríguez, jefa de Sección de Control Interno, realiza las siguientes observaciones:

- a) *En el preámbulo de la propuesta actual se indica que la Defensoría Estudiantil es un órgano administrativo auxiliar sin embargo en el esquema organizacional de la Universidad aprobado por Consejo Universitario se establece como un órgano auxiliar de fiscalización, se considera conveniente realizar el ajuste necesario para guardar coherencia en ambos documentos.*

A lo indicado por Apeuna y ante consulta con Asesoría Jurídica ambas instancias comparten la observación de APEUNA, dicho esquema organizacional fue aprobado mediante la resolución de la Rectoría UNA-R-RESO-171-2017 de 24 de mayo de 2017 y efectivamente la Defensoría Estudiantil es un órgano auxiliar de fiscalización.

Se acoge.

- b) *En el artículo 7. Conformación de la defensoría, se indica: La Defensoría estará conformada por la persona defensora titular del órgano, la adjunta, el personal administrativo y un comité de apoyo y coordinación. Al respecto se denota la necesidad de nuevos recursos por cuanto la figura de defensor adjunto es nueva y por ende es necesario realizar el estudio de viabilidad y reserva presupuestaria correspondiente”.*

Se acoge.

- c) *En el artículo 16. Jornada de la persona titular y adjunta de la Defensoría Estudiantil, se indica “El titular de la Defensoría Estudiantil dedicará una jornada de tiempo completo a su labor”. Aquí se observa que dicha persona queda eximida del ¼ de tiempo de docencia y no podrá participar de sobrecarga de tareas docentes.*

15. Según el Reglamento de Contratación Laboral para el Personal Académico, numeral 57, la Asesoría Jurídica indica que el recargo de actividades académicas es un rubro de carácter temporal y solo se aplica en los siguientes supuestos:

- a) *“La asignación de cursos de pregrado, grado o posgrado, ordinarios o cofinanciados, y tutorías de trabajos finales de graduación de*

grado y posgrado (TFG), según corresponda, siempre y cuando en todos los casos sean adicionales a su jornada de tiempo completo.

- b) *La asignación en programas o proyectos de investigación, docencia, extensión y producción adicionales a su jornada de tiempo completo, siempre y cuando cumpla con lo establecido en el artículo 58 del presente reglamento”.*

16. El caso del defensor estudiantil por la naturaleza del cargo no se encuentra en los supuestos señalados, por lo que la observación anterior se acoge.

- a) En el artículo 20 se indica “*La persona que ocupe el cargo de titular de la defensoría tendrá categoría o asignación salarial del puesto que ocupa al momento de su designación como persona defensora estudiantil, más un sobresueldo del 20 por ciento sobre el salario base en la jornada asignada*”. Al respecto surge la inquietud de qué sucede si esa persona asciende en carrera académica en el tiempo que ocupa este puesto, por tal razón se sugiere considerar en la redacción la categoría que se le asigne en carrera académica.

Se acoge.

- b) En el artículo 20 se indica que “*En el caso de la persona defensora adjunta su jornada será asignada por el Consejo Universitario*”. Se sugiere observar cómo podría afectar esta designación de jornada parcial o completa las disposiciones del Reglamento de Contratación Académica, lo del ¼ de tiempo en docencia y otras. Asimismo, se debe prever el mecanismo de cómo se establecería la reserva presupuestaria correspondiente para el pago y el sobresueldo del defensor adjunto, dado que no se conoce cuál va a ser la decisión del Consejo Universitario con respecto a la jornada de su nombramiento, se debe prever también que el sobresueldo se realizará sobre la jornada asignada para desempeñar el cargo.

17. De las observaciones realizadas por Apeuna, se acogen la mayoría y las demás se someten a consulta y aclaración por parte de la Asesoría Jurídica.

18. La Oficina de Asesoría Jurídica, mediante el oficio UNA-AJ-DICT-330-2018, del 26 de junio de 2018, suscrito por la Licda. Karla Sánchez Benavidez, realiza las siguientes observaciones:

- a) *“En el párrafo segundo se indica la pertinencia de utilizar los medios informales como un canal de comunicación en prevalencia de los medios formales establecidos en dicho reglamento, lo cual es pertinente que por los procesos dados como funciones a la Defensoría Estudiantil sea revisada su redacción.*
- b) *Artículo 1: En la redacción de dicho numeral se señala: “adscrita al Consejo Universitario con independencia funcional y de criterio tal y como se establece en el artículo 7 de este reglamento.” Dicho texto no debería ser incluido en el contenido del numeral por no ser propio con el título o ser, eventualmente, pertinente su inclusión en su artículo 4 o en la creación de un artículo 7 que refiere únicamente a la independencia de criterio en cuanto al fondo de los asuntos tratados.*
- c) *Artículo 6: Funciones de la Defensoría. Se recomienda que en dicho numeral se agregue a su título Funciones de la Defensoría Estudiantil, adicionalmente se aclare el inciso l) ya que se hace alusión a otros artículos dentro del mismo cuerpo normativo que no corresponden con funciones. Se podría interpretar que como se menciona la instrucción de investigación responden a los artículos 26, 27 y 31.*
- d) *Artículo 7. Adscripción. La referencia a este numeral se encuentra duplicada, lo correcto es referenciar el artículo 8. En su contenido se mencionan tres temas importantes: la adscripción de dicha instancia en el Consejo Universitario, su independencia funcional y la evaluación de sus funciones, lo que podría generar artículos diferentes para cada uno de los citados y no encasillarlos solo en la referencia a la adscripción.*
- e) *Artículo 8. Funciones de la Defensoría Estudiantil. Las funciones referidas en el artículo 8, no son propias de la defensoría estudiantil, sino de quien ocupa el cargo de defensor estudiantil; por tanto, es pertinente referirlo así en el título, podría confundirse con las indicadas en el artículo 6.*
- f) *Artículo 8 bis. Funciones y competencias de la persona defensora adjunta. En el contenido del artículo anterior, se cita lo siguiente: “considerando la jornada con la cual ha sido nombrada la persona defensora adjunta”. Se recomienda que el texto incluya la jornada correspondiente a la persona defensora adjunta, lo cual permita*

establecer y delimitar las funciones encomendadas. Lo anterior aplica para lo descrito en el numeral 16 propuesto y coincide con lo dicho por Apeuna y que comparte la comisión de análisis.

Por un lado, debe tenerse claridad si con la figura del defensor adjunto se busca realizar una delegación de competencias del defensor estudiantil titular o, por otro lado, una suplencia en casos de ausencia. En el escenario de la suplencia se recomienda que se definan cuáles serían las actividades concretas que deben ejecutarse en el adjunto, estas podrían ser ampliadas en causa de ausencia del titular, pues el adjunto es subordinado”.

Se acoge y se realiza la propuesta sobre el procedimiento de nombramiento.

- g) *Artículo 10. Requisitos. Se sugiere que el encabezado indique lo siguiente: “Para ser nombrado como defensor estudiantil titular o adjunto la persona para postulante para ambos casos debe cumplir con los siguiente requisitos” Lo anterior con la finalidad de eliminar la duplicidad de requisitos y su separación, cuando responden a lo mismo.*

Esta observación no se acoge, ya que son requisitos distintos.

- h) *Artículo 15. Trámite de vacante imprevista. El texto referido en dicho numeral se refiere únicamente a la persona titular, por lo que establece que será el defensor adjunto quien en vacante imprevista asuma las obligaciones del titular e iniciar el trámite respectivo para el nombramiento del adjunto.*
- i) *Artículo 21. Conformación del comité de apoyo y coordinación. Se recomienda verificar la pertinencia de que el defensor estudiantil adjunto sea parte del comité descrito en dicho numeral.*

De las recomendaciones dadas por la Asesoría Jurídica se acogen en su mayoría y se justifica cuales no han sido consideradas.

19. El oficio UNA-SCU-A-ACUE-1788-2018, del 31 de agosto de 2018, suscrito por la M.A. Sandra Palacios Palacios, en el cual se acuerda solicitar al Dr. Pedro Ureña Bonilla, vicerrector de Administración, que presente a esta comisión la información sobre los escenarios correspondientes para un posible nombramiento de un defensor adjunto, con una jornada de ½ tiempo y de tiempo completo, para realizar la respectiva previsión presupuestaria.

20. El oficio UNA-SCU-A-ACUE-1789-2018, del 31 de agosto de 2018, suscrito por la M.A. Sandra Palacios Palacios, en el cual se acuerda solicitar el criterio al Lic. Gerardo Solís Esquivel, director de la oficina de Asesoría Jurídica, con el fin de aclarar los aspectos indicados por el Apeuna con respecto al organigrama institucional y del tipo de órgano de la Defensoría Estudiantil. Además, lo establecido en el artículo 16 relacionado con la carga docente de quien ejerce la defensoría estudiantil titular.
21. El oficio UNA-AJ-DICT-516-2018, del 3 de octubre de 2018, suscrito por la Licda. Karla Sánchez Benavides, asesora jurídica, indica que:

“a) Defensoría Estudiantil como órgano auxiliar

Para dar respuesta a lo planteado es necesario traer a colación lo señalado en el oficio UNA-AJ-DICT-324-2018, del 21 de junio de 2018, en el cual se detalla los conceptos de órgano de desconcentración máxima, mínima y auxiliar y se señaló:

ÓRGANOS CON DESCONCENTRACIÓN MÁXIMA:

Los órganos con desconcentración máxima conocen y resuelven asuntos que le son sometidos a su conocimiento por su especialidad técnica y por garantía de imparcialidad y objetividad.

Cuentan con independencia funcional para ejercer, de manera exclusiva, la competencia material que les ha sido transferida, de forma que ningún otro órgano podrá revocar, revisar o sustituir sus competencias. El ejercicio de sus competencias no está sujeto a órdenes, instrucciones o circulares del superior jerárquico universitario ni de ningún otro órgano. Agotan la vía administrativa en materia de su competencia, esto quiere decir que ningún otro órgano puede conocer lo resuelto por ellos.

ÓRGANOS CON DESCONCENTRACIÓN MÍNIMA

Los órganos con desconcentración mínima conocen y resuelven asuntos que le son sometidos a su conocimiento, por su especialidad técnica y por garantía de imparcialidad y objetividad.

La competencia material que les ha sido transferida podría ser avocada por el superior o por otro órgano; además su conducta podría

ser revisada o sustituida, de oficio o a instancia de parte, por otro órgano o por el superior, según lo defina el reglamento respectivo.

Estos órganos están sujetos a órdenes, instrucciones o circulares del superior. No agotan la vía administrativa, lo que significa que sus resoluciones pueden ser recurridas ante el superior jerárquico o ante otro órgano, según lo establezca el reglamento respectivo.

ÓRGANOS AUXILIARES

Los órganos auxiliares son órganos internos que preparan la formación, la manifestación o la ejecución de la voluntad de la instancia, sin participar con la suya propia en el proceso preparado. Se distinguen estas categorías:

Vigilancia o contralor: *inspeccionan la actividad administrativa de los funcionarios para verificar su conformidad con la ley y las reglas de la sana técnica o de buena administración.*

Consultivos: *emiten dictámenes para guiar y aclarar a otros órganos los fundamentos y el contenido de sus decisiones. Los órganos consultores o asesores son siempre técnicos y no políticos.*

Documentales: *son los que reducen a escritura la voluntad de los órganos deliberantes y certifican esa documentación, como los secretarios de actas.*

Secundarios: *realizan actividades de recolección de datos y de instrumentos materiales de conocimiento, como encuestas, visitas, inspecciones, arqueos, estudios técnicos, entre otros.*

De la aplicación de los conceptos anteriores expresados en la doctrina, en la propuesta generada por la Comisión Especial de Implementación del Estatuto Orgánico se cambia la naturaleza de la Defensoría Estudiantil, según la norma vigente y propone que sea reconocido como un órgano auxiliar de vigilancia o contralor, por las competencias y las atribuciones propuestas, las cuales en ningún aspecto agota la vía administrativa.

Por esa razón, cuando se realiza la aprobación del organigrama de la Universidad Nacional por el Consejo Universitario, en congruencia con lo anterior se plantea dicho órgano dentro de los auxiliares de vigilancia y Contraloría, por tanto, la observación propuesta por Apeuna es pertinente.

b) Jornada defensor estudiantil

En cuanto a la jornada de la persona que se designa en el cargo de titular, el numeral 16 cita que para el ejercicio de su labora debe dedicar una jornada de tiempo completo, en ese contexto se debe hacer referencia a lo consignado en el Reglamento de Contratación Laboral del Personal Académico, en su numeral 17, que establece los presupuestos que deben cumplirse para impartir la docencia:

ARTÍCULO 17: DEDICACIÓN A LA DOCENCIA

El personal académico contratado a tiempo completo, en una o diferentes unidades académicas, Secciones Regionales, Centros, Sedes deberá dedicar al menos un cuarto de su jornada laboral a impartir cursos, debidamente contemplados en la estructura curricular de los planes de estudio. Se exceptúan de este requisito:

- 1. Las contrataciones financiadas con presupuesto de Vinculación Externa Remunerada, Cooperación Externa y otros fondos externos, ya sea que se realice la contratación a plazo fijo totalmente con ese presupuesto, o que con ese presupuesto se le aumente la plaza a tiempo completo.*
- 2. Las contrataciones en los puestos de dirección académica, como decano (a), director (a) y miembro del Consejo Universitario los cuales deberán dedicar el cuarto de tiempo en cualquier actividad académica”.*

Se desprende de lo anterior que para la dedicación de la docencia el funcionario debe ser contratado a tiempo completo; pero en unidades académicas, secciones regionales, centros o sedes parte que su función es realizar un ejercicio de la actividad académica de forma integral. En el caso concreto del defensor estudiantil, sus competencias se refieren a otro ámbito de acción, por tanto, la docencia no se encuentra contemplada.

Se comparte lo expuesto en el párrafo anterior, debido a que la naturaleza de las funciones asignadas al defensor estudiantil dista de la ejecución de la acción sustantiva que realiza un funcionario académico en sus labores ordinarias.

22. El oficio UNA-VADM-OFIG-1796-2018, del 6 de diciembre de 2018, suscrito por el Mag. Sergio Fernández Rojas, director ejecutivo de la Vicerrectoría de Administración, indica que la solicitud realizada con el oficio UNA-SCU-A-ACUE-1788-2018, del 31 de agosto de 2018, suscrito por la M.A. Sandra Palacios Palacios, para que se presente los diferentes escenarios de cálculos

y perfiles que compete a la figura de un defensor adjunto, en jornadas de tiempo completo y medio tiempo, remitida al Programa de Desarrollo de Recursos Humanos para su valoración. Transcurrido el plazo y al no recibir respuesta, se prescinde de este criterio.

23. El oficio UNA-CATI-SCU-ACUE-012-2019, del 7 de marzo de 2019, suscrito por la M.Sc. María Antonieta Corrales Araya, coordinadora de la Comisión de Análisis de Temas Institucionales, donde se acordó nombrar una Comisión Especial que atiende de forma integral las solicitudes de los órganos desconcentrados referidos a temas presupuestarios dentro de los cuales se considera la Defensoría Estudiantil y para lo cual se solicitó al Programa Desarrollo de Recursos Humanos un estudio de cargas de trabajo. Aún se está a la espera del envío del informe como insumo que le permita a esta comisión decidir al respecto.
24. Los acuerdos UNA-SCU-ACUE-009-2020 y UNA-SCU-ACUE-017-2020, ambos del 28 de enero de 2020, sobre el ajuste POAI 2020, suscritos por el máster Tomás Marino Herrera, presidente del Consejo Universitario, evidencian la necesidad de valorar cualquier acción en materia presupuestaria bajo un esquema de sostenibilidad financiera institucional en la toma de decisiones.
25. La Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles consideró las observaciones en las tres etapas de revisión, tanto por las instancias de apoyo como las de consulta obligatoria y considera oportuno aprobar el reglamento en los términos referidos en este acuerdo. Además, se debe indicar la importancia de contar con la normativa de la defensoría estudiantil renovada y ajustada conforme a las observaciones realizadas por las diversas instancias.

REGLAMENTO ACTUAL	PROPUESTA DEL CONSEJO
<p>PREÁMBULO:</p> <p>La misión histórica de la Universidad Nacional, en cuanto a la formación de profesionales, es la de promover el desarrollo integral de las personas dentro del marco de los derechos humanos, para ello parte de la convicción de que “la democracia es la forma de convivencia humana que mejor garantiza la</p>	<p>PREÁMBULO</p> <p>La Defensoría Estudiantil de la Universidad Nacional es un órgano administrativo auxiliar de fiscalización que se crea como una instancia mediadora en procura del diálogo fecundo de cada estudiante con sus compañeros, con sus profesores y con las distintas áreas de la administración universitaria, todo esto encaminado a</p>

<p>realización integral de los individuos y del conjunto social”. Es en este contexto que se crea la Defensoría Estudiantil de la Universidad Nacional. En armonía con este principio fundamental de nuestra institución.</p> <p>La Defensoría se crea como una instancia mediadora en procura del diálogo fecundo de cada estudiante con sus compañeros, con sus profesores, y con las distintas áreas de la administración universitaria, todo esté encaminado a enriquecer el clima institucional de relaciones interpersonales fluidas y respetuosas que posibilita el crecimiento académico de los y las estudiantes.</p> <p>Para ello la Defensoría Estudiantil deberá promover permanentemente canales de comunicación ágil con todas las dependencias universitarias, haciendo uso de los medios informales y eventualmente, de los medios formales que la institución y este reglamento ponen a su disposición.</p> <p>Las funciones de este Órgano – promoción, tutela y defensa de los derechos protección de los intereses de los estudiantes y las estudiantes de la Universidad Nacional, no excluye ni duplica funciones que corresponden a otras instancias de la estructura organizacional de la Universidad sino que, por el contrario, las fortalecen y complementan. Es así como la potestad de la Federación de Estudiantes de “pronunciarse sobre aspectos relacionados con la vida académica, que afecten los intereses de los estudiantes y</p>	<p>enriquecer el clima institucional de relaciones interpersonales fluidas y respetuosas que posibilitan el crecimiento académico de los estudiantes.</p> <p>Este órgano cumple con lo establecido por el Estatuto Orgánico de la Universidad Nacional sobre soberanía, democracia y solidaridad, en estricto apego al bien común y promueve permanentemente canales de comunicación ágil con todas las dependencias universitarias, a través del uso de los medios informales y, eventualmente, de los formales que la institución y este reglamento ponen a su disposición.</p> <p>Las funciones de este órgano (promoción, tutela y defensa de los derechos y protección de los intereses legítimos de los estudiantes de la Universidad Nacional) no excluyen ni duplican las correspondientes a otras instancias de la estructura organizacional de la Universidad Nacional, por el contrario, las fortalecen y las complementan.</p> <p>Es responsabilidad de la Defensoría Estudiantil promover y divulgar la normativa universitaria para garantizar el reconocimiento de los derechos y los deberes estudiantiles, fortalecer el desarrollo de programas de educación a la comunidad universitaria en los principios de tolerancia, resolución dialogada y respetuosa de los conflictos, así como la de vigilar que haya tanto una infraestructura física que favorezca la calidad de vida, como la permanente actualización de la red normativa universitaria que sea acorde con los derechos humanos y el mejoramiento de la calidad del desarrollo académico.</p> <p>Cumple su misión de garantizar los derechos de defensa y la eficiencia en el trámite de las</p>
---	--

<p>el buen fundamento de la vida universitaria, así como la defensa del derecho a una formación de óptima calidad”, se enriquece en la práctica con la posibilidad de ser escuchada, de manera preferencial, en los asuntos estudiantiles que lleva la Defensoría, así como de coordinar acciones cuando ésta se lo solicite.</p> <p>Igualmente, la coordinación con la Vicerrectoría de Vida Estudiantil permitirá una mayor eficiencia en la promoción de los derechos y responsabilidades de los estudiantes.</p> <p>Precisamente esta responsabilidad de promover y divulgar la normativa universitaria para garantizar el reconocimiento de los derechos y deberes, implica para la Defensoría fortalecer el desarrollo de programas de educación a la comunidad universitaria en los principios de tolerancia, resolución dialogada y respetuosa de los conflictos, así como la de vigilar que haya tanto una infraestructura física que favorezca la calidad de vida, como la permanente actualización de la red normativa universitaria que sea acorde con los derechos humanos y el mejoramiento de la calidad del desarrollo académico.</p>	<p>solicitudes planteadas por los estudiantes y velar por que se les garantice el cumplimiento de los principios, los valores y los fines que la Universidad Nacional profesa. Con la visión de ser una instancia con un alto grado de credibilidad en la comunidad universitaria por su capacidad de responder con honestidad, transparencia y eficiencia en el cumplimiento de sus funciones.</p>
<p>PRIMERA PARTE DISPOSICIONES GENERALES CAPÍTULO I DEL PROPÓSITO Y ALCANCES DEL REGLAMENTO</p> <p>ARTÍCULO 1. PROPÓSITO Y ALCANCES DE ESTE REGLAMENTO</p>	<p>PRIMERA PARTE DISPOSICIONES GENERALES CAPÍTULO I PROPÓSITO Y ALCANCES DEL REGLAMENTO</p> <p>ARTÍCULO 1. PROPÓSITO Y ALCANCES DE ESTE REGLAMENTO</p>

<p>El presente reglamento regula la naturaleza, organización y funcionamiento de la Defensoría Estudiantil de la Universidad Nacional. Es para la observancia general de toda la comunidad universitaria: la académica, la administrativa y la estudiantil.</p>	<p>Este reglamento regula la naturaleza, la organización y el funcionamiento de la Defensoría Estudiantil de la Universidad Nacional, adscrita al Consejo Universitario. Es para la observancia general de toda la comunidad universitaria: la estudiantil, la académica y la administrativa.</p>
	<p>CAPÍTULO II VALORES Y PRINCIPIOS DE LA DEFENSORÍA ESTUDIANTIL</p> <p>ARTÍCULO 2. VALORES</p> <p>Participación: El actuar de la Defensoría Estudiantil debe consolidarse en procesos participativos de prevención a través de talleres y cualquier otra técnica o actividad, mediante el uso de diversas metodologías que faciliten el logro de sus objetivos. La capacidad de intervención de la Defensoría Estudiantil debe llegar a todas las instancias estudiantiles, académicas y administrativas, con el propósito de construir una cultura de prevención de los problemas que se derivan del incumplimiento y el desconocimiento de la normativa de derechos, deberes y obligaciones de la comunidad universitaria en general.</p>
	<p>ARTÍCULO 3. PRINCIPIOS</p> <p>a) Inclusión: El proceder de la Defensoría Estudiantil debe ajustarse a las distintas realidades, contextos y características propias de la diversidad humana, en un marco de pleno respeto que evita y denuncia todo tipo de discriminación.</p> <p>b) Transparencia: La Defensoría Estudiantil debe ser un órgano claro, visible y abierto. Confiable en el cumplimiento de su misión institucional. Sus acciones deben ser comunicadas abiertamente. El comportamiento y las expresiones de quienes</p>

	<p>trabajan en esta instancia debe corresponder al carácter de transparencia de la Universidad Nacional. Debe garantizar el régimen de derecho de la población estudiantil de esta institución.</p> <p>c) Probidad: las acciones de este órgano deben ser honestas, íntegras y rectas. Honestidad como coherencia de la acción con los fines de la Universidad Nacional. Integridad significa ser leal con esos fines. La rectitud de anteponer cualquier interés particular al interés de la misión de este órgano.</p> <p>d) Pluralismo: La Defensoría Estudiantil debe construir relaciones respetuosas, libres y solidarias.</p> <p>e) Independencia: Actuar con autonomía regulada por los principios de justicia y equidad. Debe ser autónoma e imparcial.</p>
<p>CAPÍTULO II DE LA NATURALEZA Y ORGANIZACIÓN DE LA DEFENSORÍA</p> <p>ARTÍCULO 2. DEFINICIÓN</p> <p>La defensoría estudiantil de la universidad nacional denominada en este reglamento "la defensoría", es un órgano especializado en velar por la promoción, la tutela y la defensa de los derechos y la protección de los intereses de los estudiantes y las estudiantes de la universidad nacional.</p>	<p>CAPÍTULO III LA NATURALEZA Y LA ORGANIZACIÓN DE LA DEFENSORÍA ESTUDIANTIL</p> <p>ARTÍCULO 4. DEFINICIÓN</p> <p>La Defensoría Estudiantil de la Universidad Nacional está adscrita al Consejo Universitario, se le denomina en este reglamento "la Defensoría" y es un órgano administrativo auxiliar de fiscalización que vela por la promoción, la tutela y la defensa de los derechos y la protección de los intereses legítimos de los estudiantes de la Universidad Nacional.</p>
<p>ARTÍCULO 3. OBJETIVOS DE LA DEFENSORÍA</p> <p>Son objetivos de la Defensoría:</p> <p>a) Velar por el cumplimiento de los derechos y la protección de los</p>	<p>ARTÍCULO 5. OBJETIVOS DE LA DEFENSORÍA ESTUDIANTIL</p> <p>Son objetivos de la Defensoría:</p> <p>a) Velar por el cumplimiento de los derechos y la protección de los intereses</p>

<p>intereses de los estudiantes de la Universidad Nacional.</p> <p>b) Defender a los estudiantes de esta institución contra los actos y actuaciones materiales de cualquier instancia universitaria, sea administrativa o académica, que lesione sus derechos e intereses.</p> <p>c) Velar por que la actividad institucional se realice en estricto apego a los principios de servicio público, en el marco de la normativa institucional y de la Ley General de la Administración Pública, así como de los principios de excelencia académica, de eficiencia y eficacia administrativa.</p> <p>d) Contribuir al desarrollo de una cultura institucional de respeto a los derechos humanos.</p>	<p>legítimos de los estudiantes de la Universidad Nacional.</p> <p>b) Defender a la población estudiantil de esta institución contra los actos y las actuaciones materiales de cualquier instancia universitaria, sea administrativa, académica o estudiantil que lesione sus derechos e intereses.</p> <p>c) Velar porque la actividad institucional se realice en estricto apego a los principios de derecho público, en el marco del ordenamiento jurídico, así como de los principios de excelencia académica, de eficiencia y eficacia administrativa.</p> <p>d) Promover una cultura de paz y respeto a los derechos humanos en el ámbito estudiantil.</p>
<p>ARTÍCULO 4. FUNCIONES DE LA DEFENSORÍA</p> <p>Son funciones de la Defensoría:</p> <p>a) Buscar soluciones justas y efectivas a los conflictos entre estudiantes o de estudiantes con otros miembros de la comunidad universitaria.</p> <p>b) Velar por el cumplimiento del debido proceso en los procedimientos disciplinarios o académico-estudiantiles.</p> <p>c) Detectar las necesidades y problemas de los estudiantes para generar propuestas de solución.</p> <p>d) Promover proyectos y realizar actividades formativas y de divulgación para los estudiantes acerca de sus derechos y deberes.</p> <p>e) Detectar las insuficiencias normativas en materia de los derechos</p>	<p>ARTÍCULO 6. FUNCIONES DE LA DEFENSORÍA ESTUDIANTIL</p> <p>Son funciones de la Defensoría:</p> <p>a) Buscar soluciones justas y efectivas a los conflictos entre estudiantes o de estudiantes con otros miembros de la comunidad universitaria.</p> <p>b) Velar por el cumplimiento del debido proceso en los procedimientos disciplinarios o académico-estudiantiles.</p> <p>c) Detectar las necesidades y los problemas de la población estudiantil para generar propuestas de solución.</p> <p>d) Promover proyectos y realizar actividades formativas y de divulgación para la población estudiantil acerca de sus derechos y deberes.</p> <p>e) Detectar las insuficiencias normativas en materia de los derechos estudiantiles y</p>

<p>estudiantiles y proponer alternativas ante las instancias universitarias correspondientes para la creación, modificación o derogación de normas.</p> <p>f) Promover una cultura institucional de mutuo respeto entre todos los miembros de la comunidad universitaria.</p> <p>g) Generar alternativas para la eliminación de todo tipo de discriminación que afecte al sector estudiantil.</p> <p>h) Asesorar a los estudiantes cuando las instancias universitarias incurran en actos que amenacen lesionar o lesionen sus intereses o derechos.</p> <p>i) Fomentar actividades tendientes a mejorar las relaciones entre los estudiantes, y de éstos, con los otros sectores de la comunidad universitaria.</p> <p>j) Promover el mejoramiento de la calidad de vida de los estudiantes.</p>	<p>proponer alternativas ante las instancias universitarias correspondientes para la creación, modificación o derogación de normas.</p> <p>f) Promover una cultura institucional de mutuo respeto entre todos los miembros de la comunidad universitaria.</p> <p>g) Generar alternativas para la eliminación de todo tipo de discriminación que afecte a la población estudiantil.</p> <p>h) Asesorar y defender a la población estudiantil cuando las instancias universitarias incurran en actos que amenacen con lesionar o lesionen sus intereses o derechos.</p> <p>i) Fomentar actividades tendientes a mejorar las relaciones entre la población estudiantil y las de esta con los otros sectores de la comunidad universitaria.</p> <p>j) Contribuir en el abordaje institucional del acoso estudiantil.</p> <p>k) Cumplir con las funciones establecidas en los artículos 24 y 25, así como con la solicitud de investigación, según el artículo 30.</p>
<p>ARTÍCULO 5. CONFORMACIÓN DE LA DEFENSORÍA</p> <p>La Defensoría estará conformada por una defensora o un defensor quien actuará como titular del Órgano, un comité de apoyo y coordinación.</p>	<p>ARTÍCULO 7. CONFORMACIÓN DE LA DEFENSORÍA ESTUDIANTIL</p> <p>La Defensoría Estudiantil estará conformada por quien ejerce la defensoría del órgano, el personal administrativo y un comité de apoyo y coordinación.</p>
<p>ARTÍCULO 6. INDEPENDENCIA</p> <p>La Defensoría está adscrita al Consejo Universitario, pero desempeña sus actividades con independencia funcional, administrativa y de criterio.</p> <p>El Consejo Universitario evaluará anualmente, en el mes de marzo, el funcionamiento de este Órgano, con fundamento en el informe presentado por</p>	<p>ARTÍCULO 8. ADSCRIPCIÓN</p> <p>La Defensoría está adscrita al Consejo Universitario, pero desempeña sus actividades con independencia funcional, administrativa y de criterio.</p> <p>El Consejo Universitario evaluará anualmente, en el mes de marzo, el funcionamiento de este órgano, con fundamento en el informe presentado, el último día del mes de febrero</p>

<p>el titular de la Defensoría, el último día del mes de febrero de cada año.</p>	<p>de cada año, por quien ejerce la defensoría estudiantil. Asimismo, Consaca recibirá un resumen ejecutivo sobre los casos abiertos cada semestre.</p>
<p>CAPÍTULO III. DEL DEFENSOR</p> <p>ARTÍCULO 7. FUNCIONES DEL DEFENSOR O DEFENSORA.</p> <p>Son funciones del defensor o defensora:</p> <p>a) Brindar asesoría y apoyo a los estudiantes en sus conflictos con otros miembros o instancias de la comunidad universitaria.</p> <p>b) Solicitar documentos, informes, inspecciones, audiencias y comparecencias en materia de su competencia.</p> <p>c) interceder ante las autoridades universitarias para la pronta y adecuada resolución de los asuntos que afectan a los estudiantes.</p> <p>d) denunciar penalmente ante el Ministerio Público aquellos hechos delictivos perseguibles de oficio, cometidos dentro de la institución y que perjudiquen a un estudiante.</p> <p>e) resolver razonada y oportunamente los asuntos sometidos a su consideración.</p> <p>f) presentar al Consejo Universitario un informe evaluativo anual de la labor de la Defensoría, el cual deberá contener al menos una exposición general de los problemas atendidos, así como un análisis de las propuestas de solución planteadas o sugeridas a las partes involucradas. Asimismo incluirá lo estipulado en el inciso e) del artículo 4.</p>	<p>CAPÍTULO IV. QUIEN EJERZA LA DEFENSORÍA ESTUDIANTIL</p> <p>ARTÍCULO 9. FUNCIONES DE QUIEN EJERZA LA DEFENSORÍA ESTUDIANTIL</p> <p>Son funciones de quien ejerza la defensoría estudiantil:</p> <p>a) Brindar asesoría y apoyo a los estudiantes en sus conflictos con otros miembros o instancias de la comunidad universitaria.</p> <p>b) Solicitar documentos, informes, inspecciones, audiencias y comparecencias en materia de su competencia.</p> <p>c) Interceder ante las autoridades universitarias para la pronta y adecuada resolución de los asuntos que afectan a la población estudiantil.</p> <p>d) Denunciar penalmente, con el acompañamiento de la Oficina de Asesoría Jurídica, ante el Ministerio Público aquellos hechos delictivos perseguibles de oficio, cometidos dentro de la institución y que perjudiquen a cualquier miembro de la población estudiantil.</p> <p>e) Resolver razonada y oportunamente los asuntos sometidos a su consideración.</p> <p>f) Presentar al Consejo Universitario un informe evaluativo anual de la labor de la Defensoría, el cual deberá contener al menos una exposición general de los problemas atendidos, así como un análisis de las propuestas de solución planteadas o sugeridas a las partes involucradas.</p>

<p>g) mantener la máxima discreción en los asuntos que son sometidos a su consideración.</p>	<p>Asimismo, incluirá lo estipulado en el artículo 5, inciso e).</p> <p>g) Emitir dictámenes, criterios o recomendaciones sobre los asuntos sometidos a su conocimiento y que formen parte de las funciones de quien ejerza la defensoría.</p> <p>h) Mantener la máxima discreción en los asuntos que son sometidos a su consideración.</p> <p>i) Realizar visitas periódicas, al menos una vez al semestre, a cada uno de los campus universitarios.</p> <p>j) Realizar otras acciones para el cumplimiento de los objetivos y plan de trabajo de la instancia.</p>
<p>ARTÍCULO 8. DESIGNACIÓN</p> <p>El Consejo Universitario nombrará al defensor o defensora por un período de tres años, mediante votación secreta favorable de dos terceras partes de sus miembros. El titular de la Defensoría podrá ser reelegido.</p>	<p>ARTÍCULO 10. DESIGNACIÓN</p> <p>El Consejo Universitario nombrará a quien ejerza la defensoría estudiantil, por un período de tres años, mediante votación secreta favorable de dos terceras partes de sus miembros, con posibilidad de reelección de manera consecutiva por un único período adicional.</p>
<p>ARTÍCULO 9. REQUISITOS</p> <p>Para ser nombrado defensor o defensora se deberá contar con los siguientes requisitos:</p> <p>a) Ser funcionario académico activo y en propiedad.</p> <p>b) Haber laborado al menos cinco años en la Universidad Nacional.</p> <p>c) Poseer como mínimo, el grado académico de licenciatura.</p> <p>d) Ser persona de prestigio y solvencia moral y profesional reconocidos.</p> <p>e) Contar con el perfil profesional adecuado para el ejercicio del cargo o</p>	<p>ARTÍCULO 11. REQUISITOS</p> <p>Para nombrar a quien ejerza la defensoría estudiantil se deberá contar con los siguientes requisitos:</p> <p>a) Ser parte del estamento académico propietario o interino y laborar a tiempo completo en la institución por más de cinco años consecutivos.</p> <p>b) Poseer como mínimo el grado académico de maestría.</p> <p>c) Ser consecuente con los fines, los principios y los valores de la Universidad Nacional consignados en el Estatuto Orgánico.</p>

<p>suficiente experiencia en la atención de asuntos estudiantiles.</p> <p>Modificado según oficio SCU-1291-2007 y publicado en UNA-GACETA 14-2007</p>	<p>d) Contar con el perfil profesional adecuado para el ejercicio del cargo o suficiente experiencia en la atención de asuntos estudiantiles.</p>
<p>ARTÍCULO 10. TRÁMITE DE NOMBRAMIENTO</p> <p>El nombramiento del defensor o la defensora se efectuará de conformidad con el siguiente trámite.</p> <p>a) Con tres meses de antelación a la finalización del nombramiento del defensor, el Consejo Universitario realizará una convocatoria pública para la presentación de candidaturas.</p> <p>b) Los aspirantes deberán presentar sus atestados ante la Dirección Administrativa del Consejo Universitario dentro del plazo indicado en la convocatoria.</p> <p>c) La Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles se constituirá en comisión calificadora de los atestados de los candidatos y presentará el informe al plenario del Consejo Universitario.</p> <p>d) El nombramiento del defensor deberá acordarse en firme, con al menos quince días de anticipación al vencimiento del período.</p>	<p>ARTÍCULO 12. TRÁMITE DE NOMBRAMIENTO DE LA DEFENSORÍA ESTUDIANTIL</p> <p>El nombramiento de la defensoría estudiantil se efectuará de conformidad con el siguiente trámite:</p> <p>a) Tres meses antes de la finalización del nombramiento de quien esté ejerciendo la defensoría, el Consejo Universitario realizará una convocatoria pública para la presentación de candidaturas.</p> <p>b) Quienes aspiren al cargo deberán presentar sus atestados en la Dirección Administrativa del Consejo Universitario, dentro del plazo indicado en la convocatoria.</p> <p>c) La Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles se constituirá en comisión calificadora de los atestados de las personas candidatas y presentará el informe al plenario del Consejo Universitario.</p> <p>d) El nombramiento de la defensoría estudiantil deberá acordarse en firme, con al menos quince días de anticipación al vencimiento del período.</p> <p>Cuando por circunstancias excepcionales de ausencia temporal de quien ejerza la defensoría estudiantil y, por conveniencia institucional razonada, se requiera modificar dicho proceso, el Consejo Universitario se reserva el derecho de establecer un procedimiento de nombramiento <i>ad hoc</i>.</p>
<p>ARTÍCULO 11. JURAMENTACIÓN</p>	<p>ARTÍCULO 13. JURAMENTACIÓN</p>

<p>El defensor deberá rendir juramento ante el Consejo Universitario como requisito de eficacia de su nombramiento.</p>	<p>Quien ejerza la defensoría estudiantil deberá rendir juramento ante el Consejo Universitario como requisito de eficacia de su nombramiento.</p>
<p>ARTÍCULO 12. CAUSAS DE CESACIÓN</p> <p>El titular de la Defensoría cesará en sus funciones, por cualquiera de las siguientes causas:</p> <p>a) Renuncia.</p> <p>b) Negligencia notoria en el cumplimiento de los deberes de su cargo o violaciones graves al ordenamiento jurídico.</p> <p>c) Que incurra en cualquiera de las incompatibilidades y prohibiciones previstas en este reglamento.</p> <p>d) Ser condenado por delito doloso o a prisión por sentencia ejecutoria firme.</p>	<p>ARTÍCULO 14. CAUSAS DE CESACIÓN</p> <p>Quien ejerza la defensoría estudiantil cesará en sus funciones por cualquiera de las siguientes causas:</p> <p>a) Renuncia.</p> <p>b) Negligencia notoria en el cumplimiento de los deberes de su cargo o violaciones graves al ordenamiento jurídico.</p> <p>c) Que incurra en cualquiera de las incompatibilidades y prohibiciones previstas en este reglamento.</p> <p>d) Que sea condenado por delito doloso o a prisión por sentencia ejecutoria firme.</p>
<p>ARTÍCULO 13. PROCEDIMIENTO PARA LA DESTITUCIÓN</p> <p>En los casos previstos en los incisos b) c) y d) del artículo 12, se respetará el debido proceso, para lo cual el Consejo Universitario constituirá a la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles como Órgano director del procedimiento. Esta se encargará de elevar al plenario el resultado de la investigación y la respectiva recomendación.</p>	<p>ARTÍCULO 15. PROCEDIMIENTO PARA LA DESTITUCIÓN</p> <p>En los casos previstos en el artículo 14, incisos b), c) y d) de este reglamento se indica que se respetará el debido proceso, para lo cual el Consejo Universitario asignará a la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantil la elección de quien se encargará de realizar la investigación correspondiente y elevará al plenario la respectiva recomendación para su resolución final.</p>
<p>ARTÍCULO 14. TRÁMITE EN CASO DE VACANTE REPENTINA</p> <p>En caso de vacante repentina, el Consejo Universitario iniciará de inmediato el procedimiento establecido en el artículo 10.</p>	<p>ARTÍCULO 16. TRÁMITE EN CASO DE VACANTE IMPREVISTA</p> <p>En caso de vacante imprevista, el Consejo Universitario iniciará de inmediato el procedimiento establecido en el artículo 12.</p>
<p>ARTÍCULO 15. JORNADA DEL TITULAR DE LA DEFENSORÍA</p>	<p>ARTÍCULO 17. JORNADA DE QUIEN EJERZA LA DEFENSORÍA ESTUDIANTIL</p>

<p>El titular de la Defensoría de los Estudiantes dedicará una jornada de tiempo completo a su labor.</p>	<p>Quien ejerza la defensoría estudiantil dedicará una jornada de tiempo completo a su labor.</p>
<p>ARTÍCULO 16. PROHIBICIONES</p> <p>Le está prohibido al titular de la Defensoría, servirse de su cargo para participar o influir en los procesos electorales, sea a nivel institucional o nacional.</p>	<p>ARTÍCULO 18. PROHIBICIONES</p> <p>Le está prohibido a quien ejerza la defensoría estudiantil servirse de su cargo para participar o influir en los procesos electorales, sea a nivel institucional o nacional.</p>
<p>ARTÍCULO 17. INCOMPATIBILIDAD DE CARGOS</p> <p>El puesto de titular de la Defensoría es incompatible con los siguientes cargos y por lo tanto no podrá ejercerlos simultáneamente:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Miembro de consejos académicos de unidad, de facultad, centro, sede o sección regional. b) Miembro del Consejo Universitario. c) Puestos de dirección administrativa o académica. d) Integrante de los Órganos colegiados desconcentrados. e) Puesto de representación en cualquier organización gremial universitaria. f) Miembro del Tribunal de Honor. <p>En caso de resultar electo, el titular de la Defensoría deberá renunciar o pedir un permiso sin goce de salario por el período de su nombramiento, a todo cargo incompatible con su función, dentro del término de los diez días siguientes a su designación y antes de su juramentación.</p>	<p>ARTÍCULO 19. INCOMPATIBILIDAD DE CARGOS</p> <p>El cargo de defensoría estudiantil no podrá ejercerse de manera simultánea con los siguientes cargos:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Miembro de consejos de facultad, centro, sede regional o unidad académica. b) Miembro del Consejo Universitario y el Consejo Académico (Consaca). c) Puestos de dirección administrativa o académica. d) Integrante de los órganos colegiados desconcentrados. e) Puesto de representación en cualquier organización gremial universitaria. <p>En caso de elección, quien ejerza la defensoría estudiantil deberá renunciar o pedir un permiso sin goce de salario por el período de su nombramiento, a todo cargo incompatible con su función, dentro del plazo de los diez días siguientes a su designación y antes de su juramentación.</p>

<p>ARTÍCULO 18. RÉGIMEN DE EXCUSAS Y RECUSACIONES</p> <p>El titular de la Defensoría estará sometido a las causales de impedimento establecidas en el Reglamento del Tribunal Universitario de Apelaciones. El procedimiento será el establecido en la Ley General de la Administración Pública.</p>	<p>ARTÍCULO 20. RÉGIMEN DE IMPEDIMENTOS, EXCUSAS Y RECUSACIONES</p> <p>Quien ejerza la defensoría estudiantil estará sometida a las causales establecidas en el Reglamento de Impedimentos, Excusas y Recusaciones de la Universidad Nacional.</p>
<p>ARTÍCULO 19. REMUNERACIÓN DEL DEFENSOR</p> <p>El defensor tendrá la categoría del puesto que ocupa en propiedad, más un sobresueldo del 20 por ciento sobre el salario base en la jornada asignada.</p> <p>El académico que al asumir el cargo tenga dedicación exclusiva la conservará; caso contrario podrá solicitar la incorporación al régimen para puestos de Dirección Académico- Administrativo durante el período en que ocupe el cargo.</p>	<p>ARTÍCULO 21. REMUNERACIÓN DE QUIEN EJERZA LA DEFENSORÍA ESTUDIANTIL</p> <p>Quien ejerza la defensoría estudiantil tendrá la categoría que le asigne carrera académica o bien la asignación salarial del puesto que ocupa al momento de su designación como titular de la Defensoría Estudiantil, más un sobresueldo del veinte por ciento sobre el salario base en la jornada asignada.</p> <p>La persona académica que al asumir el cargo tenga dedicación exclusiva la conservará; caso contrario, podrá solicitar la incorporación al régimen para puestos de dirección académico – administrativo durante el período en que ejerza el cargo.</p>
<p>CAPÍTULO IV DEL COMITÉ DE APOYO Y COORDINACIÓN</p> <p>ARTÍCULO 20. CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE APOYO Y COORDINACIÓN</p> <p>Se crea un Comité de Apoyo y Coordinación conformado por: el Defensor (a) de los Estudiantes, un representante de la FEUNA y un representante de la FEUNA y un representante de la Vicerrectoría de Vida</p>	<p>CAPÍTULO IV COMITÉ DE APOYO Y COORDINACIÓN</p> <p>ARTÍCULO 22. CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE APOYO Y COORDINACIÓN</p> <p>Se crea un Comité de Apoyo y Coordinación conformado por quien ejerza la defensoría estudiantil, una persona representante de la Feuna y otra de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil, con el objetivo de promover la coordinación de la Defensoría con las diferentes instancias estudiantiles e institucionales y de actuar como instancia de</p>

<p>Estudiantil, con el objetivo de promover la coordinación de la Defensoría con las diferentes instancias estudiantiles e institucionales y de actuar como instancia de apoyo en los casos en que la Defensoría lo considere necesario.</p> <p>El representante de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y el representante estudiantil serán designados por sus respectivas instancias, anualmente.</p>	<p>apoyo en los casos en que la Defensoría lo considere necesario.</p> <p>Las personas que representen a la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y a la población estudiantil serán designadas por sus respectivas instancias, anualmente.</p>
<p>SEGUNDA PARTE DE LOS PROCEDIMIENTOS CAPÍTULO I DE LA POTESTAD DE INVESTIGACIÓN</p> <p>ARTÍCULO 21. COLABORACIÓN PREFERENTE</p> <p>Todos los funcionarios y estudiantes universitarios deberán colaborar con la Defensoría, tanto en su funcionamiento, como en los procedimientos de investigación y en la ejecución de las recomendaciones.</p>	<p>SEGUNDA PARTE LOS PROCEDIMIENTOS CAPÍTULO I LA POTESTAD DE INVESTIGACIÓN</p> <p>ARTÍCULO 23. COLABORACIÓN PREFERENTE</p> <p>Todo el personal universitario y la población estudiantil deberán colaborar con la Defensoría en su funcionamiento, en los procedimientos de investigación y en la ejecución de las recomendaciones.</p>
<p>ARTÍCULO 22. SOLICITUD DE DOCUMENTACIÓN E INFORMES</p> <p>La Defensoría podrá solicitar a cualquier instancia universitaria, sea académica o administrativa, la documentación o informes acerca de las actuaciones relacionadas con los asuntos tratados en esa oficina. La documentación o informes solicitados deben ser presentados en un plazo no mayor de diez días hábiles por cualquier medio de comunicación, sea facsímil, correo electrónico, o cualquier medio expedito, sin perjuicio de la potestad de la</p>	<p>ARTÍCULO 24. SOLICITUD DE DOCUMENTACIÓN E INFORMES</p> <p>La Defensoría podrá solicitar a cualquier instancia universitaria, sea académica o administrativa, documentación o informes acerca de las actuaciones relacionadas con los asuntos tratados en esa oficina; estos deben ser presentados en un plazo no mayor de diez días hábiles por cualquier medio de comunicación, sin perjuicio de la potestad de la Defensoría de solicitar los documentos originales.</p> <p>Lo anterior con el fin de que la Defensoría pueda brindar, cuando se requiera, apoyo, asesoría y seguimiento a la población</p>

Defensoría de solicitar los documentos originales.	estudiantil para garantizar el debido proceso del caso.
ARTÍCULO 23. INSPECCIÓN DE INSTALACIONES La Defensoría tendrá derecho a observar y hacer recomendaciones sobre el estado de las aulas y cualquier otra instalación universitaria cuyas condiciones de higiene, limpieza y seguridad se consideren inconvenientes para su utilización normal.	ARTÍCULO 25. INSPECCIÓN DE INSTALACIONES La Defensoría tendrá derecho a observar y brindar recomendaciones sobre el estado de las aulas y cualquier otra instalación universitaria cuyas condiciones de higiene, limpieza y seguridad se consideren inconvenientes para su utilización normal.
ARTÍCULO 24. APOYO DE LA ASESORÍA JURÍDICA La Defensoría podrá solicitar a la Asesoría Jurídica de la Universidad Nacional, apoyo a fin de hacer constar cualquier hecho mediante acta notarial, declaración jurada, certificación notarial de documentos, autenticación de firmas, otorgamiento de poderes o cualquier otro acto notarial. La Asesoría Jurídica también prestará los servicios de asesoría que la Defensoría requiera.	ARTÍCULO 26. APOYO DE LA ASESORÍA JURÍDICA La Defensoría podrá solicitar apoyo a la Oficina de Asesoría Jurídica de la Universidad Nacional para que conste cualquier hecho mediante acta notarial, declaración jurada, certificación notarial de documentos, autenticación de firmas, otorgamiento de poderes o cualquier otro acto notarial. La Asesoría Jurídica también asesora a la Defensoría cuando esta lo requiera.
ARTÍCULO 25. AUDIENCIAS A LA DEFENSORÍA Las solicitudes de audiencias ante las autoridades universitarias o cualquier otro funcionario para tratar asuntos que sean del conocimiento de ese Órgano, deberán ser atendidas dentro de un plazo razonable en atención a la urgencia del caso.	ARTÍCULO 27. AUDIENCIAS A LA DEFENSORÍA Las solicitudes de audiencias ante las autoridades universitarias o cualquier otro miembro del personal universitario para tratar asuntos que sean del conocimiento de ese órgano, deberán ser atendidas dentro de un plazo razonable por la urgencia del caso.
ARTÍCULO 26. INFORMACIÓN SOBRE DENUNCIAS DE HOSTIGAMIENTO SEXUAL A ESTUDIANTES	ARTÍCULO 28. INFORMACIÓN SOBRE DENUNCIAS DE HOSTIGAMIENTO SEXUAL A ESTUDIANTES

<p>La Defensoría podrá solicitar a la Fiscalía contra el Hostigamiento Sexual, un informe sobre los casos en que estén involucrados estudiantes. Esta información se considerará de carácter confidencial al tenor del artículo 11 del Reglamento de Procedimiento Interno para Regular el Hostigamiento Sexual en la Universidad Nacional.</p>	<p>La Defensoría podrá solicitar un informe sobre los casos en que estén involucrados estudiantes, a la Fiscalía contra el Hostigamiento Sexual. Esta información se considerará de carácter confidencial, según lo establecido en el Reglamento para Prevenir, Investigar y Sancionar el Hostigamiento Sexual en la Universidad Nacional.</p>
<p>ARTÍCULO 27. INFORMACIÓN SOBRE PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS</p> <p>La autoridad que inicie un procedimiento disciplinario contra un estudiante, deberá enviar oportunamente una copia de la resolución a la Defensoría, la cual podrá apersonarse de oficio o a petición de la parte para velar por la protección de los derechos o intereses legítimos de los estudiantes. De igual manera, la autoridad correspondiente remitirá copia, a la Defensoría de los Estudiantes, de todo recurso de apelación que se presente en contra de resoluciones y actos dictados dentro del procedimiento disciplinario de que se trate, y que deba ser tramitado ante el Tribunal Universitario de Apelaciones.</p> <p><i>Modificado según oficio SCU-1733-2010.</i></p>	<p>ARTÍCULO 29. INFORMACIÓN SOBRE PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS</p> <p>La autoridad que inicie un procedimiento disciplinario contra un miembro de la comunidad estudiantil deberá enviar oportunamente una copia de la resolución a la Defensoría, la cual podrá apersonarse de oficio o a petición de la parte para velar por la protección de los derechos o intereses legítimos de la población estudiantil. De igual manera, la autoridad correspondiente remitirá a la Defensoría copia de todo recurso de apelación que se presente en contra de las resoluciones y los actos dictados dentro del procedimiento disciplinario que se trate y deba ser tramitado por el Tribunal Universitario de Apelaciones.</p>
<p>ARTÍCULO 28. APOYO DE LA VICERRECTORÍA DE VIDA ESTUDIANTIL</p> <p>La Vicerrectoría de Vida Estudiantil asesorará y apoyará a la Defensoría en sus áreas de competencia.</p>	<p>ARTÍCULO 30. APOYO DE LA VICERRECTORÍA DE VIDA ESTUDIANTIL</p> <p>La Vicerrectoría de Vida Estudiantil asesorará y apoyará a la Defensoría en sus áreas de competencia.</p>

	<p>ARTÍCULO 31. APOYO Y RESPALDO INSTITUCIONAL A LA DEFENSORÍA ESTUDIANTIL.</p> <p>La administración brindará el apoyo para el adecuado funcionamiento y cumplimiento de la misión de esta instancia.</p>
<p>ARTÍCULO 29. TRASLADO DE DOCUMENTOS</p> <p>Dada la naturaleza de los asuntos tratados por la Defensoría, toda oficina y especialmente la Oficina de Correo dará un trámite ágil al traslado de la documentación que sea dirigida hacia o por la Defensoría, tanto interna como externamente, y especialmente con las oficinas descentralizadas y las sedes regionales de la Universidad.</p>	<p>ARTÍCULO 32 TRASLADO DE DOCUMENTOS</p> <p>Dada la naturaleza de los asuntos tratados por la Defensoría, toda oficina y específicamente la Oficina de Correo Institucional deberá dar un trámite ágil y prioritario al traslado de la documentación que sea dirigida hacia la Defensoría o por esta, tanto interna como externamente, y en particular con las oficinas descentralizadas y las sedes regionales de la Universidad, en resguardo del principio de confidencialidad.</p>
<p>CAPÍTULO II DEL TRÁMITE DE LOS ASUNTOS</p> <p>ARTÍCULO 30. INICIO E IMPULSO PROCESAL</p> <p>La Defensoría podrá iniciar de oficio o a petición de la parte interesada, cualquier investigación que conduzca al esclarecimiento de las actuaciones materiales u omisiones de la actividad académica y administrativa de la Universidad Nacional en perjuicio de algún estudiante o grupo de estudiantes.</p> <p>Sin embargo, no puede intervenir en forma alguna respecto de las resoluciones del TEUNA y de los diferentes Órganos e instancias del sector estudiantil.</p>	<p>CAPÍTULO II TRÁMITE DE LOS ASUNTOS</p> <p>ARTÍCULO 33. INICIO E IMPULSO PROCESAL</p> <p>La Defensoría podrá iniciar de oficio o a petición de la parte interesada, cualquier investigación que conduzca al esclarecimiento de las actuaciones materiales u omisiones de la actividad académica y administrativa de la Universidad Nacional, en perjuicio de algún miembro de la población estudiantil o grupo de esta.</p> <p>Sin embargo, no puede intervenir en forma alguna con respecto a las resoluciones del Tribunal Electoral de la Universidad Nacional (Teuna), el Tribunal Electoral Estudiantil</p>

	(Teeuna) y de los diferentes órganos e instancias del sector estudiantil.
<p>ARTÍCULO 31. NATURALEZA DE LA INTERVENCIÓN</p> <p>La intervención de la Defensoría en ningún caso sustituirá los actos, las actuaciones materiales, ni las omisiones de la actividad administrativa y académica de la Universidad Nacional.</p> <p>Si la Defensoría detecta una ilegalidad o arbitrariedad en el actuar institucional, deberá recomendar la rectificación correspondiente ante el Órgano competente.</p>	<p>ARTÍCULO 34. NATURALEZA DE LA INTERVENCIÓN</p> <p>La intervención de la Defensoría en ningún caso sustituirá los actos, las actuaciones materiales, ni las omisiones de la actividad administrativa y académica de la Universidad Nacional.</p> <p>Si la Defensoría detecta una ilegalidad o arbitrariedad en el actuar institucional, deberá recomendar la rectificación correspondiente ante el órgano competente; asimismo, podrá recomendar a los órganos respectivos la apertura de investigaciones administrativas o disciplinarias cuando considere que algún miembro de la comunidad universitaria con su actuar incurra en una ilegalidad o arbitrariedad que pueda perjudicar los derechos estudiantiles.</p>
<p>ARTÍCULO 32. ACCESO</p> <p>Puede dirigirse a la Defensoría todo estudiante, sus tutores, sus representantes judiciales o extrajudiciales, así como todo funcionario de la Universidad Nacional en defensa de los derechos e intereses de los estudiantes.</p>	<p>ARTÍCULO 35. ACCESO</p> <p>En defensa de los derechos e intereses estudiantiles, pueden dirigirse a la Defensoría la población estudiantil regular, sus tutorías, representantes judiciales o extrajudiciales, así como cualquier miembro del personal de la Universidad Nacional. .</p>
<p>ARTÍCULO 33. REQUISITOS DEL RECLAMO</p> <p>La solicitud de intervención de la Defensoría de los Estudiantes no requiere de formalidades específicas. Sin embargo, el reclamo debe de contener al menos la siguiente información:</p>	<p>ARTÍCULO 36. REQUISITOS DEL RECLAMO</p> <p>La solicitud de intervención de la Defensoría no requiere de formalidades específicas; sin embargo, el reclamo puede ser oral, escrito o en lengua de señas y debe contener al menos la siguiente información:</p> <p>a) Nombre completo de la persona reclamante.</p>

<p>a) Nombre del reclamante y sus calidades</p> <p>b) Número de carné universitario o cédula</p> <p>c) Domicilio exacto</p> <p>d) Nombre de la persona o la oficina contra quien presenta su reclamo o queja</p> <p>e) Una exposición sucinta de los hechos en que se funda el reclamo o queja uno por uno y numerados.</p> <p>Del escrito se presentará un original para la Defensoría de los Estudiantes y una copia para el denunciante en la que se le indicará el día y la hora en que se recibió en la Defensoría.</p>	<p>b) Número de cédula de identidad.</p> <p>c) Medio de notificación.</p> <p>d) Nombre de la persona o la oficina contra quien presenta su reclamo o queja.</p> <p>e) Una exposición concisa de los hechos, uno por uno y numerados, en los que se fundamenta el reclamo o queja.</p> <p>De la solicitud escrita se presentará un original a la Defensoría y una copia, con el formato requerido donde indique el día y la hora cuando la Defensoría la recibió, a la persona denunciante.</p> <p>Le corresponde a quien ejerza la defensoría estudiantil establecer el procedimiento para la atención oportuna de reclamos.</p>
<p>ARTÍCULO 34. ACTO INICIAL</p> <p>La Defensoría registrará en forma cronológica los reclamos que se le presenten. Todo rechazo de plano, se hará por un acto motivado y se orientará o asesorará al reclamante sobre las vías oportunas para hacer valer sus derechos, si lo considera necesario.</p> <p>En caso de que el escrito no contenga parte de la información que señala el artículo 33, el defensor prevendrá al reclamante para que subsane la omisión en el plazo de cinco días hábiles, de lo contrario su reclamo se archivará.</p> <p>Toda denuncia que sea admitida deberá ser notificada a la dependencia correspondiente, para que el superior o el funcionario denunciado, remita el informe respectivo de acuerdo con lo establecido en el artículo 22.</p>	<p>ARTÍCULO 37. ACTO INICIAL EN CASO DE RECLAMOS O QUEJAS</p> <p>La Defensoría registrará en forma cronológica los reclamos o las denuncias que se le presenten. Todo rechazo de plano se hará por un acto motivado y se orientará o asesorará a la persona reclamante sobre las vías oportunas para validar sus derechos si lo considera necesario.</p> <p>En caso de que el escrito no contenga parte de la información que señala el artículo 36, quien ejerza la defensoría estudiantil prevendrá al reclamante para que subsane la omisión en el plazo de cinco días hábiles, de lo contrario su reclamo se archivará.</p> <p>Toda denuncia que sea admitida deberá ser notificada a la dependencia correspondiente, para que la persona con el cargo de superior jerárquico o la persona denunciada remita el informe respectivo de acuerdo con lo establecido en el artículo 22.</p>

<p>La Defensoría elaborará el procedimiento de admisibilidad de los reclamos y de la ejecución de las acciones.</p>	<p>La Defensoría elaborará el procedimiento de admisibilidad de los reclamos y de la ejecución de las acciones.</p>
<p>ARTÍCULO 35. NO INTERRUPCIÓN DE PLAZOS O TÉRMINOS</p> <p>La interposición del reclamo ante la Defensoría no interrumpe ni suspende los plazos o términos administrativos.</p>	<p>ARTÍCULO 38. NO INTERRUPCIÓN DE PLAZOS O TÉRMINOS</p> <p>La interposición del reclamo ante la Defensoría no interrumpe ni suspende los plazos o términos administrativos.</p>
<p>ARTÍCULO 36. TRÁMITE DE LA INVESTIGACIÓN</p> <p>Admitido el reclamo, la Defensoría iniciará la investigación que juzgue conveniente, la cual será sumaria e informal. Se regirá por los principios de respeto a la dignidad y el honor de los estudiantes y funcionarios, por el respeto a la autoridad de los superiores jerárquicos del supuesto ofensor y por la máxima discreción en el trámite de los asuntos que se someten a su consideración.</p>	<p>ARTÍCULO 39. TRÁMITE DE LA INVESTIGACIÓN</p> <p>Admitido el reclamo, la Defensoría iniciará la investigación que juzgue conveniente, la cual será sumaria e informal. Se regirá por los principios de respeto a la dignidad y el honor de la población estudiantil y el personal universitario, y por la máxima discreción en el trámite de los asuntos que se someten a su consideración.</p>
<p>ARTÍCULO 37. COMPARECENCIA</p> <p>La Defensoría podrá citar a los funcionarios universitarios para que informen acerca de un asunto. La citación indicará el día y la hora de la comparecencia. El funcionario citado tiene la obligación de comparecer; si no pudiere hacerlo por alguna razón debidamente justificada, deberá informarlo con anticipación para que inmediatamente se le fije una nueva cita.</p> <p>Si el funcionario no asiste por motivos justificados, la Defensoría le podrá enviar un cuestionario por escrito que el servidor estará obligado a contestar</p>	<p>ARTÍCULO 40. COMPARECENCIA</p> <p>La Defensoría podrá citar a miembros del personal universitario para que informen acerca de un asunto. La citación indicará el día y la hora de la comparecencia. La persona citada tiene la obligación de comparecer; pero si no pudiera hacerlo por alguna razón debidamente justificada, deberá informarlo con anticipación para que de inmediato se le fije una nueva cita.</p> <p>Si el miembro del personal universitario no puede asistir por motivos justificados, la Defensoría le enviará un cuestionario por escrito que estará en la obligación de contestar dentro del plazo indicado por esta</p>

dentro del plazo que le indique la Defensoría.	instancia, o bien, se establecerá una nueva fecha para la comparecencia.
<p>ARTÍCULO 38. PLAZO PARA RESOLVER</p> <p>La Defensoría emitirá el criterio final sobre los asuntos sometidos a su conocimiento, dentro del plazo máximo de un mes contado a partir de la interposición del reclamo.</p>	<p>ARTÍCULO 41. PLAZO PARA RESOLVER</p> <p>La Defensoría emitirá el criterio final sobre los asuntos sometidos a su conocimiento, en un plazo para resolver definido según la naturaleza del asunto, el cual será establecido en el manual de procedimientos o instructivo correspondiente.</p>
<p>ARTÍCULO 39. CONTENIDO DEL INFORME</p> <p>El informe de la Defensoría deberá contener al menos:</p> <p>a) Un detalle de los hechos relevantes que se tuvieron por demostrados con indicación de la prueba respectiva.</p> <p>b) Una indicación de la normativa jurídica relacionada con el asunto.</p> <p>c) Las recomendaciones concretas, debidamente argumentadas para solucionar el caso. Tales recomendaciones tendrán el carácter de orientaciones generales a cerca de los tipos de medios que habrán de emplearse para solucionar los casos. En ningún momento se impartirán mandatos ni directrices.</p>	<p>ARTÍCULO 42. CONTENIDO DEL INFORME</p> <p>El informe de la Defensoría deberá contener, al menos, la siguiente información:</p> <p>a) Un detalle de los hechos relevantes que se tuvieron por demostrados con indicación de la prueba respectiva.</p> <p>b) Una indicación de la normativa jurídica relacionada con el asunto.</p> <p>c) Las recomendaciones debidamente argumentadas. Estas tendrán el carácter de orientaciones generales acerca de los tipos de medios que se emplearán para solucionar los casos.</p>
<p>ARTÍCULO 40. NOTIFICACIÓN DEL INFORME</p> <p>La Defensoría notificará el informe al interesado y al funcionario denunciado, dentro de los tres días hábiles a partir de emitido.</p> <p>Además se enviará una copia al superior jerárquico del funcionario denunciado, para lo que corresponda, de acuerdo con</p>	<p>ARTÍCULO 43. NOTIFICACIÓN DEL INFORME</p> <p>La Defensoría comunicará la recomendación, según corresponda, a la persona denunciada o su superior jerárquico, dentro de los tres días hábiles a partir de emitido el comunicado, para lo que corresponda, de acuerdo con lo establecido en la normativa institucional universitaria en el ámbito disciplinario.</p>

<p>lo establecido en la normativa institucional universitaria en el ámbito disciplinario.</p>	
<p>CAPÍTULO VI DE LA OBJECCIÓN A LAS RECOMENDACIONES</p> <p>ARTÍCULO 41. DISCREPANCIA CON LAS RECOMENDACIONES</p> <p>Si alguno de los interesados discrepa de las recomendaciones de la Defensoría, deberá emitir por escrito un criterio fundamentado, dentro de un plazo de cinco días hábiles a partir de la notificación del informe. Ese criterio deberá contener una solución alternativa sobre la forma de corregir los actos u omisiones detectados por la Defensoría. El silencio se reputará como aceptación de las recomendaciones o peticiones de la Defensoría.</p> <p>La Defensoría se pronunciará definitivamente dentro de un plazo improrrogable de diez días hábiles siguientes, mediante una resolución fundamentada según el artículo 39, cuyas recomendaciones serán de obligado acatamiento.</p>	<p>CAPÍTULO VI LA OBJECCIÓN A LAS RECOMENDACIONES</p> <p>ARTÍCULO 44. DISCREPANCIA CON LAS RECOMENDACIONES</p> <p>Si alguna de las personas interesadas discrepa de las recomendaciones de la Defensoría, deberá emitir un escrito con criterio fundamentado, dentro de un plazo de cinco días hábiles a partir de la notificación del informe. Ese criterio deberá contener una solución alternativa sobre la forma de corregir las omisiones o los actos detectados por la Defensoría. El silencio se reputará como aceptación de las recomendaciones o las peticiones de la Defensoría, con lo cual se compromete a su cumplimiento.</p> <p>La Defensoría se pronunciará definitivamente dentro de un plazo improrrogable de diez días hábiles siguientes, mediante una resolución fundamentada en el artículo 41, cuyas recomendaciones serán de acatamiento obligatorio.</p>
<p>ARTÍCULO 42. SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DE LAS RECOMENDACIONES</p> <p>La Defensoría establecerá un programa de seguimiento de las recomendaciones que deban ejecutarse, con la finalidad de verificar que se han puesto en práctica.</p> <p>La Defensoría podrá solicitar al responsable de la ejecución de las recomendaciones de ese Órgano, que</p>	<p>ARTÍCULO 45. SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DE RECOMENDACIONES Y RESOLUCIONES</p> <p>La Defensoría establecerá un programa de seguimiento de las recomendaciones y las resoluciones que deban ejecutarse, con la finalidad de verificar que se han puesto en práctica.</p> <p>La Defensoría podrá solicitar al responsable de la ejecución de las recomendaciones de</p>

<p>presente los informes acerca del estado de cumplimiento.</p> <p>El resultado de estas gestiones será incorporado en el informe evaluativo anual de la Defensoría.</p>	<p>ese órgano que presente los informes acerca del estado de cumplimiento.</p> <p>El resultado de estas gestiones será incorporado en el informe evaluativo anual de la Defensoría.</p>
<p>CAPITULO VII RÉGIMEN SANCIONATORIO</p> <p>ARTÍCULO 43. SANCIONES</p> <p>Se considerará falta grave:</p> <p>a) El incumplimiento por un funcionario de las recomendaciones de la Defensoría.</p> <p>b) La negativa injustificada de enviar la documentación solicitada por la Defensoría, de atender una audiencia o contestar un cuestionario remitido por este Órgano.</p> <p>c) Los actos de entorpecimiento por dolo o culpa de las funciones de la Defensoría.</p> <p>d) El incumplimiento de obligaciones en concordancia con los incisos ch) de los artículos 180 y 196 del Estatuto Orgánico.</p> <p>Las faltas serán sancionadas de acuerdo con su gravedad, según lo dispuesto en los artículos 263 a 268 del Estatuto Orgánico, “de conformidad con la tipificación contenida en el Reglamento del Régimen Disciplinario de la Universidad Nacional y siguiendo los procedimientos establecidos en dicha normativa”. Para esos efectos, la Defensoría presentará la denuncia respectiva al superior jerárquico del funcionario.</p>	<p>CAPITULO VII RÉGIMEN SANCIONATORIO</p> <p>ARTÍCULO 46. SANCIONES</p> <p>Se considerará falta grave:</p> <p>a) El incumplimiento de las recomendaciones o las resoluciones de la Defensoría por un miembro del personal universitario.</p> <p>b) La negativa injustificada de enviar la documentación solicitada por la Defensoría para atender una audiencia o contestar un cuestionario remitido por este órgano.</p> <p>c) Los actos de entorpecimiento por dolo o culpa de las funciones de la Defensoría.</p> <p>d) El incumplimiento de obligaciones en concordancia con el Estatuto Orgánico, artículo 14.</p> <p>Las faltas serán sancionadas de acuerdo con su gravedad, según lo dispuesto en la normativa institucional referente al Reglamento del Régimen Disciplinario de la Universidad Nacional; para esos efectos, la Defensoría presentará la denuncia respectiva a la persona superior jerárquica del miembro del personal universitario.</p>

Modificado según oficio SCU-1733-2010.	
<p>ARTÍCULO 44. HECHOS DELICTIVOS</p> <p>Cuando la Defensoría de los Estudiantes tenga noticia de una conducta o hechos presuntamente delictivos o contraventivos de la acción pública, que afecten directa o indirectamente a un estudiante, deberá presentar la denuncia respectiva al Ministerio Público.</p>	<p>ARTÍCULO 47. HECHOS DELICTIVOS</p> <p>Cuando la Defensoría tenga noticia de una conducta o hechos presuntamente delictivos o contraventivos de la acción pública, que afecten directa o indirectamente a un miembro de la población estudiantil, deberá presentar la denuncia respectiva al Ministerio Público.</p>
<p>CAPITULO VIII DISPOSICIONES FINALES</p> <p>ARTÍCULO 45. INICIATIVA REGLAMENTARIA</p> <p>Cuando una queja o denuncia se sustente en la insuficiencia de la normativa institucional, la Defensoría de los Estudiantes podrá presentar proyectos de reglamentos, modificaciones o adiciones a aquellos que estén vigentes.</p> <p>Si se trata de reglamentos de unidades académicas o facultades, los Órganos competentes deberán de considerar las recomendaciones de la Defensoría de los Estudiantes y justificar razonadamente los motivos por los cuales no se aceptan.</p>	<p>CAPITULO VIII DISPOSICIONES FINALES</p> <p>ARTÍCULO 48. INICIATIVA REGLAMENTARIA</p> <p>Cuando una queja o denuncia se sustente en la insuficiencia de la normativa institucional, la Defensoría podrá presentar proyectos de reglamentos, modificaciones o adiciones a aquellos que estén vigentes ante las instancias competentes.</p> <p>Si se trata de reglamentos de unidades académicas o facultades, los órganos competentes deberán considerar las recomendaciones de la Defensoría. En caso de que no se acepten, deberán justificar razonadamente los motivos por los cuales no se aceptan.</p>
<p>ARTÍCULO 46. APOYO PRESUPUESTARIO</p> <p>Todas las dependencias universitarias quedan facultadas para asignar recursos presupuestarios laborales y de operación para apoyar las acciones de la Defensoría, especialmente en el campo de la divulgación de los derechos y</p>	<p>ARTÍCULO 49. APOYO PRESUPUESTARIO</p> <p>Todas las dependencias universitarias quedan facultadas para asignar recursos presupuestarios laborales y de operación para apoyar las acciones de la Defensoría, especialmente, en el campo de la divulgación de los derechos y las obligaciones de todos los miembros de la comunidad universitaria.</p>

obligaciones de todos los miembros de la Comunidad Universitaria.	
<p>ARTÍCULO 47. COORDINACIÓN CON OTRAS INSTITUCIONES</p> <p>La Defensoría podrá coordinar acciones con otras instituciones u organizaciones, públicas o privadas, nacionales o internacionales para la divulgación y ejercicio efectivo de los derechos e intereses de los estudiantes.</p>	<p>ARTÍCULO 50. COORDINACIÓN CON OTRAS INSTITUCIONES</p> <p>La Defensoría podrá coordinar acciones con otras instituciones u organizaciones, públicas o privadas, nacionales o internacionales, para la divulgación y el ejercicio efectivo de los derechos e intereses de la población estudiantil.</p>
<p>ARTÍCULO 48. INTEGRACIÓN NORMATIVA</p> <p>Los casos no contemplados en este reglamento o en sus normas supletorias o conexas, se resolverán de acuerdo con la normativa y principios de la Ley General de la Administración Pública y sus disposiciones supletorias y conexas.</p>	<p>ARTÍCULO 51. INTEGRACIÓN NORMATIVA</p> <p>Los casos no contemplados en este reglamento o en sus normas supletorias o conexas se resolverán de acuerdo con la normativa y los principios de la Ley General de la Administración Pública y sus disposiciones supletorias y conexas.</p>
<p>ARTÍCULO 49. VIGENCIA Y DEROGATORIA</p> <p>El presente reglamento entrará en vigencia a partir de su publicación y deroga cualquier disposición que se le oponga. Así como el Artículo Tercero, Inciso Primero, de la sesión celebrada el 26 de junio de 1997, Acta N° 1946.</p>	<p>ARTÍCULO 52. VIGENCIA Y DEROGATORIA</p> <p>Este reglamento entrará en vigor a partir de su publicación y deroga cualquier disposición que se le oponga. Así como el artículo tercero, inciso primero, de la sesión del 26 de junio de 1997, acta n.º 1946.</p>
	<p>TRANSITORIO AL ARTÍCULO 21</p> <p>La aprobación de la solicitud presentada por la persona titular de la Defensoría para obtener la dedicación exclusiva académico-administrativa durante el período que ejerza el cargo se encuentra sujeta a dejar sin efecto lo consignado en la circular UNA-R-CIRC-005-2020, del 4 de febrero de 2020, referida a la suspensión de las solicitudes nuevas de contratos de dedicación exclusiva para el sector administrativo.</p>
	<p>TRANSITORIO ARTÍCULOS 35, 36 Y 41</p>

	Para la elaboración de los procedimientos establecidos en los artículos 35, 36 y 41 la Defensoría cuenta con tres meses para la emisión de los procedimientos respectivos, una vez publicado este reglamento.
--	---

26. En relación con la modificación a la normativa que involucra afectación presupuestaria en estructura organizativa, se omite cualquier modificación hasta no contar con el criterio técnico del Programa Desarrollo de Recursos Humanos y en atención a los acuerdos comunicados mediante los oficios UNA-SCU-ACUE-009-2020 y UNA-SCU-ACUE-017-2020, ambos del 28 de enero de 2020.
27. El análisis de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles.

POR TANTO, SE ACUERDA:

- A.** DEROGAR EL REGLAMENTO VIGENTE PUBLICADO CONFORME ALCANCE N.º 3 A LA GACETA 14-2015, ACUERDO DEL CONSEJO UNIVERSITARIO SCU-1036-2015, DEL 27 DE JULIO DE 2015. ACUERDO FIRME.
- B.** APROBAR EL TRANSITORIO AL ARTÍCULO 21 PARA QUE SE LEA DE LA SIGUIENTE FORMA:

TRANSITORIO AL ARTÍCULO 21

LA APROBACIÓN DE LA SOLICITUD PRESENTADA POR LA PERSONA TITULAR DE LA DEFENSORÍA PARA OBTENER LA DEDICACIÓN EXCLUSIVA ACADÉMICO-ADMINISTRATIVA DURANTE EL PERÍODO QUE EJERZA EL CARGO SE ENCUENTRA SUJETA A QUE SE DEJE SIN EFECTO LO CONSIGNADO EN LA CIRCULAR UNA-R-CIRC-005-2020, DEL 4 DE FEBRERO DE 2020, REFERIDA A LA SUSPENSIÓN DE LAS SOLICITUDES NUEVAS DE CONTRATOS DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA PARA EL SECTOR ADMINISTRATIVO.

ACUERDO FIRME.

- C.** APROBAR EL REGLAMENTO DE LA DEFENSORÍA ESTUDIANTIL EN LOS SIGUIENTES TÉRMINOS.

REGLAMENTO DE LA DEFENSORÍA

PREÁMBULO

La Defensoría Estudiantil de la Universidad Nacional es un órgano administrativo auxiliar de fiscalización que se crea como una instancia mediadora en procura del diálogo fecundo de cada estudiante con sus compañeros, con sus profesores y con las distintas áreas de la administración universitaria, todo esto encaminado a enriquecer el clima institucional de relaciones interpersonales fluidas y respetuosas que posibilitan el crecimiento académico de los estudiantes.

Este órgano cumple con lo establecido por el Estatuto Orgánico de la Universidad Nacional sobre soberanía, democracia y solidaridad, en estricto apego al bien común y promueve permanentemente canales de comunicación ágil con todas las dependencias universitarias, a través del uso de los medios informales y, eventualmente, de los formales que la institución y este reglamento ponen a su disposición.

Las funciones de este órgano (promoción, tutela y defensa de los derechos y protección de los intereses legítimos de los estudiantes de la Universidad Nacional) no excluyen ni duplican las correspondientes a otras instancias de la estructura organizacional de la Universidad Nacional, por el contrario, las fortalecen y las complementan.

Es responsabilidad de la Defensoría Estudiantil promover y divulgar la normativa universitaria para garantizar el reconocimiento de los derechos y los deberes estudiantiles, fortalecer el desarrollo de programas de educación a la comunidad universitaria en los principios de tolerancia, resolución dialogada y respetuosa de los conflictos, así como la de vigilar que haya tanto una infraestructura física que favorezca la calidad de vida, como la permanente actualización de la red normativa universitaria que sea acorde con los derechos humanos y el mejoramiento de la calidad del desarrollo académico.

Cumple su misión de garantizar los derechos de defensa y la eficiencia en el trámite de las solicitudes planteadas por los estudiantes y velar por que se les garantice el cumplimiento de los principios, los valores y los fines que la Universidad Nacional profesa. Con la visión de ser una instancia con un alto grado de credibilidad en la comunidad universitaria por su capacidad de responder con honestidad, transparencia y eficiencia en el cumplimiento de sus funciones.

PRIMERA PARTE DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I PROPÓSITO Y ALCANCES DEL REGLAMENTO

ARTÍCULO 1. PROPÓSITO Y ALCANCES DE ESTE REGLAMENTO

Este reglamento regula la naturaleza, la organización y el funcionamiento de la Defensoría Estudiantil de la Universidad Nacional, adscrita al Consejo Universitario. Es para la observancia general de toda la comunidad universitaria: la estudiantil, la académica y la administrativa.

CAPÍTULO II VALORES Y PRINCIPIOS DE LA DEFENSORÍA ESTUDIANTIL

ARTÍCULO 2. VALORES

Participación: El actuar de la Defensoría Estudiantil debe consolidarse en procesos participativos de prevención a través de talleres y cualquier otra técnica o actividad, mediante el uso de diversas metodologías que faciliten el logro de sus objetivos. La capacidad de intervención de la Defensoría Estudiantil debe llegar a todas las instancias estudiantiles, académicas y administrativas, con el propósito de construir una cultura de prevención de los problemas que se derivan del incumplimiento y el desconocimiento de la normativa de derechos, deberes y obligaciones de la comunidad universitaria en general.

ARTÍCULO 3. PRINCIPIOS

- a) Inclusión: El proceder de la Defensoría Estudiantil debe ajustarse a las distintas realidades, contextos y características propias de la diversidad humana, en un marco de pleno respeto que evita y denuncia todo tipo de discriminación.
- b) Transparencia: La Defensoría Estudiantil debe ser un órgano claro, visible y abierto. Confiable en el cumplimiento de su misión institucional. Sus acciones deben ser comunicadas abiertamente. El comportamiento y las expresiones de quienes trabajan en esta instancia debe corresponder al carácter de transparencia de la Universidad Nacional. Debe garantizar el régimen de derecho de la población estudiantil de esta institución.
- c) Probidad: las acciones de este órgano deben ser honestas, íntegras y rectas. Honestidad como coherencia de la acción con los fines de la Universidad Nacional. Integridad significa ser leal con esos fines. La rectitud de anteponer cualquier interés particular al interés de la misión de este órgano.
- d) Pluralismo: La Defensoría Estudiantil debe construir relaciones respetuosas, libres y solidarias.

- e) Independencia: Actuar con autonomía regulada por los principios de justicia y equidad. Debe ser autónoma e imparcial.

CAPÍTULO III

LA NATURALEZA Y LA ORGANIZACIÓN DE LA DEFENSORÍA ESTUDIANTIL

ARTÍCULO 4. DEFINICIÓN

La Defensoría Estudiantil de la Universidad Nacional está adscrita al Consejo Universitario, se le denomina en este reglamento “la Defensoría” y es un órgano administrativo auxiliar de fiscalización que vela por la promoción, la tutela y la defensa de los derechos y la protección de los intereses legítimos de los estudiantes de la Universidad Nacional.

ARTÍCULO 5. OBJETIVOS DE LA DEFENSORÍA ESTUDIANTIL

Son objetivos de la Defensoría:

- a) Velar por el cumplimiento de los derechos y la protección de los intereses legítimos de los estudiantes de la Universidad Nacional.
- b) Defender a la población estudiantil de esta institución contra los actos y las actuaciones materiales de cualquier instancia universitaria, sea administrativa, académica o estudiantil que lesione sus derechos e intereses.
- c) Velar porque la actividad institucional se realice en estricto apego a los principios de derecho público, en el marco del ordenamiento jurídico, así como de los principios de excelencia académica, de eficiencia y eficacia administrativa.
- d) Promover una cultura de paz y respeto a los derechos humanos en el ámbito estudiantil.

ARTÍCULO 6. FUNCIONES DE LA DEFENSORÍA ESTUDIANTIL

Son funciones de la Defensoría:

- a) Buscar soluciones justas y efectivas a los conflictos entre estudiantes o de estudiantes con otros miembros de la comunidad universitaria.
- b) Velar por el cumplimiento del debido proceso en los procedimientos disciplinarios o académico-estudiantiles.
- c) Detectar las necesidades y los problemas de la población estudiantil para generar propuestas de solución.

- d) Promover proyectos y realizar actividades formativas y de divulgación para la población estudiantil acerca de sus derechos y deberes.
- e) Detectar las insuficiencias normativas en materia de los derechos estudiantiles y proponer alternativas ante las instancias universitarias correspondientes para la creación, modificación o derogación de normas.
- f) Promover una cultura institucional de mutuo respeto entre todos los miembros de la comunidad universitaria.
- g) Generar alternativas para la eliminación de todo tipo de discriminación que afecte a la población estudiantil.
- h) Asesorar y defender a la población estudiantil cuando las instancias universitarias incurran en actos que amenacen con lesionar o lesionen sus intereses o derechos.
- i) Fomentar actividades tendientes a mejorar las relaciones entre la población estudiantil y las de esta con los otros sectores de la comunidad universitaria.
- j) Contribuir en el abordaje institucional del acoso estudiantil.
- k) Cumplir con las funciones establecidas en los artículos 24 y 25, así como con la solicitud de investigación, según el artículo 30.

ARTÍCULO 7. CONFORMACIÓN DE LA DEFENSORÍA ESTUDIANTIL

La Defensoría Estudiantil estará conformada por quien ejerce la defensoría del órgano, el personal administrativo y un comité de apoyo y coordinación.

ARTÍCULO 8. ADSCRIPCIÓN

La Defensoría está adscrita al Consejo Universitario, pero desempeña sus actividades con independencia funcional, administrativa y de criterio.

El Consejo Universitario evaluará anualmente, en el mes de marzo, el funcionamiento de este órgano, con fundamento en el informe presentado, el último día del mes de febrero de cada año, por quien ejerce la defensoría estudiantil.

Asimismo, Consaca recibirá un resumen ejecutivo sobre los casos abiertos cada semestre.

CAPÍTULO IV. QUIEN EJERZA LA DEFENSORÍA ESTUDIANTIL

ARTÍCULO 9. FUNCIONES DE QUIEN EJERZA LA DEFENSORÍA ESTUDIANTIL

Son funciones de quien ejerza la defensoría estudiantil:

- a) Brindar asesoría y apoyo a los estudiantes en sus conflictos con otros

- miembros o instancias de la comunidad universitaria.
- b) Solicitar documentos, informes, inspecciones, audiencias y comparecencias en materia de su competencia.
 - c) Interceder ante las autoridades universitarias para la pronta y adecuada resolución de los asuntos que afectan a la población estudiantil.
 - d) Denunciar penalmente, con el acompañamiento de la Oficina de Asesoría Jurídica, ante el Ministerio Público aquellos hechos delictivos perseguibles de oficio, cometidos dentro de la institución y que perjudiquen a cualquier miembro de la población estudiantil.
 - e) Resolver razonada y oportunamente los asuntos sometidos a su consideración.
 - f) Presentar al Consejo Universitario un informe evaluativo anual de la labor de la Defensoría, el cual deberá contener al menos una exposición general de los problemas atendidos, así como un análisis de las propuestas de solución planteadas o sugeridas a las partes involucradas. Asimismo, incluirá lo estipulado en el artículo 5, inciso e).
 - g) Emitir dictámenes, criterios o recomendaciones sobre los asuntos sometidos a su conocimiento y que formen parte de las funciones de quien ejerza la defensoría.
 - h) Mantener la máxima discreción en los asuntos que son sometidos a su consideración.
 - i) Realizar visitas periódicas, al menos una vez al semestre, a cada uno de los campus universitarios.
 - j) Realizar otras acciones para el cumplimiento de los objetivos y plan de trabajo de la instancia.

ARTÍCULO 10. DESIGNACIÓN

El Consejo Universitario nombrará a quien ejerza la defensoría estudiantil, por un período de tres años, mediante votación secreta favorable de dos terceras partes de sus miembros, con posibilidad de reelección de manera consecutiva por un único período adicional.

ARTÍCULO 11. REQUISITOS

Para nombrar a quien ejerza la defensoría estudiantil se deberá contar con los siguientes requisitos:

- a) Ser parte del estamento académico propietario o interino y laborar a tiempo completo en la institución por más de cinco años consecutivos.
- b) Poseer como mínimo el grado académico de maestría.
- c) Ser consecuente con los fines, los principios y los valores de la Universidad Nacional consignados en el Estatuto Orgánico.

- d) Contar con el perfil profesional adecuado para el ejercicio del cargo o suficiente experiencia en la atención de asuntos estudiantiles.

ARTÍCULO 12. TRÁMITE DE NOMBRAMIENTO DE LA DEFENSORÍA ESTUDIANTIL

El nombramiento de la defensoría estudiantil se efectuará de conformidad con el siguiente trámite:

- a) Tres meses antes de la finalización del nombramiento de quien esté ejerciendo la defensoría, el Consejo Universitario realizará una convocatoria pública para la presentación de candidaturas.
- b) Quienes aspiren al cargo deberán presentar sus atestados en la Dirección Administrativa del Consejo Universitario, dentro del plazo indicado en la convocatoria.
- c) La Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles se constituirá en comisión calificadora de los atestados de las personas candidatas y presentará el informe al plenario del Consejo Universitario.
- d) El nombramiento de la defensoría estudiantil deberá acordarse en firme, con al menos quince días de anticipación al vencimiento del período.

Cuando por circunstancias excepcionales de ausencia temporal de quien ejerza la defensoría estudiantil y, por conveniencia institucional razonada, se requiera modificar dicho proceso, el Consejo Universitario se reserva el derecho de establecer un procedimiento de nombramiento *ad hoc*.

ARTÍCULO 13. JURAMENTACIÓN

Quien ejerza la defensoría estudiantil deberá rendir juramento ante el Consejo Universitario como requisito de eficacia de su nombramiento.

ARTÍCULO 14. CAUSAS DE CESACIÓN

Quien ejerza la defensoría estudiantil cesará en sus funciones por cualquiera de las siguientes causas:

- a) Renuncia.
- b) Negligencia notoria en el cumplimiento de los deberes de su cargo o violaciones graves al ordenamiento jurídico.
- c) Que incurra en cualquiera de las incompatibilidades y prohibiciones previstas en este reglamento.
- d) Que sea condenado por delito doloso o a prisión por sentencia ejecutoria firme.

ARTÍCULO 15. PROCEDIMIENTO PARA LA DESTITUCIÓN

En los casos previstos en el artículo 14, incisos b), c) y d) de este reglamento se indica que se respetará el debido proceso, para lo cual el Consejo Universitario asignará a la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantil la elección de quien se encargará de realizar la investigación correspondiente y elevará al plenario la respectiva recomendación para su resolución final.

ARTÍCULO 16. TRÁMITE EN CASO DE VACANTE IMPREVISTA

En caso de vacante imprevista, el Consejo Universitario iniciará de inmediato el procedimiento establecido en el artículo 12.

ARTÍCULO 17. JORNADA DE QUIEN EJERZA LA DEFENSORÍA ESTUDIANTIL

Quien ejerza la defensoría estudiantil dedicará una jornada de tiempo completo a su labor.

ARTÍCULO 18. PROHIBICIONES

Le está prohibido a quien ejerza la defensoría estudiantil servirse de su cargo para participar o influir en los procesos electorales, sea a nivel institucional o nacional.

ARTÍCULO 19. INCOMPATIBILIDAD DE CARGOS

El cargo de defensoría estudiantil no podrá ejercerse de manera simultánea con los siguientes cargos:

- a) Miembro de consejos de facultad, centro, sede regional o unidad académica.
- b) Miembro del Consejo Universitario y el Consejo Académico (Consaca).
- c) Puestos de dirección administrativa o académica.
- d) Integrante de los órganos colegiados desconcentrados.
- e) Puesto de representación en cualquier organización gremial universitaria.

En caso de elección, quien ejerza la defensoría estudiantil deberá renunciar o pedir un permiso sin goce de salario por el período de su nombramiento, a todo cargo incompatible con su función, dentro del plazo de los diez días siguientes a su designación y antes de su juramentación.

ARTÍCULO 20. RÉGIMEN DE IMPEDIMENTOS, EXCUSAS Y RECUSACIONES

Quien ejerza la defensoría estudiantil estará sometida a las causales establecidas en el Reglamento de Impedimentos, Excusas y Recusaciones de la Universidad Nacional.

ARTÍCULO 21. REMUNERACIÓN DE QUIEN EJERZA LA DEFENSORÍA ESTUDIANTIL

Quien ejerza la defensoría estudiantil tendrá la categoría que le asigne carrera académica o bien la asignación salarial del puesto que ocupa al momento de su designación como titular de la Defensoría Estudiantil, más un sobresueldo del veinte por ciento sobre el salario base en la jornada asignada.

La persona académica que al asumir el cargo tenga dedicación exclusiva la conservará; caso contrario, podrá solicitar la incorporación al régimen para puestos de dirección académico – administrativo durante el período en que ejerza el cargo.

CAPÍTULO IV COMITÉ DE APOYO Y COORDINACIÓN

ARTÍCULO 22. CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE APOYO Y COORDINACIÓN

Se crea un Comité de Apoyo y Coordinación conformado por quien ejerza la defensoría estudiantil, una persona representante de la Feuna y otra de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil, con el objetivo de promover la coordinación de la Defensoría con las diferentes instancias estudiantiles e institucionales y de actuar como instancia de apoyo en los casos en que la Defensoría lo considere necesario.

Las personas que representen a la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y a la población estudiantil serán designadas por sus respectivas instancias, anualmente.

SEGUNDA PARTE LOS PROCEDIMIENTOS

CAPÍTULO I LA POTESTAD DE INVESTIGACIÓN

ARTÍCULO 23. COLABORACIÓN PREFERENTE

Todo el personal universitario y la población estudiantil deberán colaborar con la Defensoría en su funcionamiento, en los procedimientos de investigación y en la ejecución de las recomendaciones.

ARTÍCULO 24. SOLICITUD DE DOCUMENTACIÓN E INFORMES

La Defensoría podrá solicitar a cualquier instancia universitaria, sea académica o administrativa, documentación o informes acerca de las actuaciones relacionadas con los asuntos tratados en esa oficina; estos deben ser presentados en un plazo no mayor de diez días hábiles por cualquier medio de comunicación, sin perjuicio de la potestad de la Defensoría de solicitar los documentos originales.

Lo anterior con el fin de que la Defensoría pueda brindar, cuando se requiera, apoyo, asesoría y seguimiento a la población estudiantil para garantizar el debido proceso del caso.

ARTÍCULO 25. INSPECCIÓN DE INSTALACIONES

La Defensoría tendrá derecho a observar y brindar recomendaciones sobre el estado de las aulas y cualquier otra instalación universitaria cuyas condiciones de higiene, limpieza y seguridad se consideren inconvenientes para su utilización normal.

ARTÍCULO 26. APOYO DE LA ASESORÍA JURÍDICA

La Defensoría podrá solicitar apoyo a la Oficina de Asesoría Jurídica de la Universidad Nacional para que conste cualquier hecho mediante acta notarial, declaración jurada, certificación notarial de documentos, autenticación de firmas, otorgamiento de poderes o cualquier otro acto notarial.

La Asesoría Jurídica también asesora a la Defensoría cuando esta lo requiera.

ARTÍCULO 27. AUDIENCIAS A LA DEFENSORÍA

Las solicitudes de audiencias ante las autoridades universitarias o cualquier otro miembro del personal universitario para tratar asuntos que sean del conocimiento de ese órgano, deberán ser atendidas dentro de un plazo razonable por la urgencia del caso.

ARTÍCULO 28. INFORMACIÓN SOBRE DENUNCIAS DE HOSTIGAMIENTO SEXUAL A ESTUDIANTES

La Defensoría podrá solicitar un informe sobre los casos en que estén involucrados estudiantes, a la Fiscalía contra el Hostigamiento Sexual. Esta información se considerará de carácter confidencial, según lo establecido en el Reglamento para Prevenir, Investigar y Sancionar el Hostigamiento Sexual en la Universidad Nacional.

ARTÍCULO 29. INFORMACIÓN SOBRE PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS

La autoridad que inicie un procedimiento disciplinario contra un miembro de la comunidad estudiantil deberá enviar oportunamente una copia de la resolución a la Defensoría, la cual podrá apersonarse de oficio o a petición de la parte para velar por la protección de los derechos o intereses legítimos de la población estudiantil. De igual manera, la autoridad correspondiente remitirá a la Defensoría copia de todo recurso de apelación que se presente en contra de las resoluciones y los actos dictados dentro del procedimiento disciplinario que se trate y deba ser tramitado por el Tribunal Universitario de Apelaciones.

ARTÍCULO 30. APOYO DE LA VICERRECTORÍA DE VIDA ESTUDIANTIL

La Vicerrectoría de Vida Estudiantil asesorará y apoyará a la Defensoría en sus áreas de competencia.

ARTÍCULO 31. APOYO Y RESPALDO INSTITUCIONAL A LA DEFENSORÍA ESTUDIANTIL.

La administración brindará el apoyo para el adecuado funcionamiento y cumplimiento de la misión de esta instancia.

ARTÍCULO 32 TRASLADO DE DOCUMENTOS

Dada la naturaleza de los asuntos tratados por la Defensoría, toda oficina y específicamente la Oficina de Correo Institucional deberá dar un trámite ágil y prioritario al traslado de la documentación que sea dirigida hacia la Defensoría o por esta, tanto interna como externamente, y en particular con las oficinas descentralizadas y las sedes regionales de la Universidad, en resguardo del principio de confidencialidad.

CAPÍTULO II TRÁMITE DE LOS ASUNTOS

ARTÍCULO 33. INICIO E IMPULSO PROCESAL

La Defensoría podrá iniciar de oficio o a petición de la parte interesada, cualquier investigación que conduzca al esclarecimiento de las actuaciones materiales u omisiones de la actividad académica y administrativa de la Universidad Nacional, en perjuicio de algún miembro de la población estudiantil o grupo de esta.

Sin embargo, no puede intervenir en forma alguna con respecto a las resoluciones del Tribunal Electoral de la Universidad Nacional (Teuna), el Tribunal Electoral Estudiantil (Teeuna) y de los diferentes órganos e instancias del sector estudiantil.

ARTÍCULO 34. NATURALEZA DE LA INTERVENCIÓN

La intervención de la Defensoría en ningún caso sustituirá los actos, las actuaciones materiales, ni las omisiones de la actividad administrativa y académica de la Universidad Nacional.

Si la Defensoría detecta una ilegalidad o arbitrariedad en el actuar institucional, deberá recomendar la rectificación correspondiente ante el órgano competente; asimismo, podrá recomendar a los órganos respectivos la apertura de investigaciones administrativas o disciplinarias cuando considere que algún miembro de la comunidad universitaria con su actuar incurra en una ilegalidad o arbitrariedad que pueda perjudicar los derechos estudiantiles.

ARTÍCULO 35. ACCESO

En defensa de los derechos e intereses estudiantiles, pueden dirigirse a la Defensoría la población estudiantil regular, sus tutorías, representantes judiciales o extrajudiciales, así como cualquier miembro del personal de la Universidad Nacional.

ARTÍCULO 36. REQUISITOS DEL RECLAMO

La solicitud de intervención de la Defensoría no requiere de formalidades específicas; sin embargo, el reclamo puede ser oral, escrito o en lengua de señas y debe contener al menos la siguiente información:

- a) Nombre completo de la persona reclamante.
- b) Número de cédula de identidad.
- c) Medio de notificación.
- d) Nombre de la persona o la oficina contra quien presenta su reclamo o queja.
- e) Una exposición concisa de los hechos, uno por uno y numerados, en los que se fundamenta el reclamo o queja.

De la solicitud escrita se presentará un original a la Defensoría y una copia, con el formato requerido donde indique el día y la hora cuando la Defensoría la recibió, a la persona denunciante.

Le corresponde a quien ejerza la defensoría estudiantil establecer el procedimiento para la atención oportuna de reclamos.

ARTÍCULO 37. ACTO INICIAL EN CASO DE RECLAMOS O QUEJAS

La Defensoría registrará en forma cronológica los reclamos o las denuncias que se le presenten. Todo rechazo de plano se hará por un acto motivado y se orientará o asesorará a la persona reclamante sobre las vías oportunas para validar sus derechos si lo considera necesario.

En caso de que el escrito no contenga parte de la información que señala el artículo 36, quien ejerza la defensoría estudiantil prevendrá al reclamante para que subsane la omisión en el plazo de cinco días hábiles, de lo contrario su reclamo se archivará.

Toda denuncia que sea admitida deberá ser notificada a la dependencia correspondiente, para que la persona con el cargo de superior jerárquico o la persona denunciada remita el informe respectivo de acuerdo con lo establecido en el artículo 22.

La Defensoría elaborará el procedimiento de admisibilidad de los reclamos y de la ejecución de las acciones.

ARTÍCULO 38. NO INTERRUPCIÓN DE PLAZOS O TÉRMINOS

La interposición del reclamo ante la Defensoría no interrumpe ni suspende los plazos o términos administrativos.

ARTÍCULO 39. TRÁMITE DE LA INVESTIGACIÓN

Admitido el reclamo, la Defensoría iniciará la investigación que juzgue conveniente, la cual será sumaria e informal. Se regirá por los principios de respeto a la dignidad y el honor de la población estudiantil y el personal universitario, y por la máxima discreción en el trámite de los asuntos que se someten a su consideración.

ARTÍCULO 40. COMPARECENCIA

La Defensoría podrá citar a miembros del personal universitario para que informen acerca de un asunto. La citación indicará el día y la hora de la comparecencia. La

persona citada tiene la obligación de comparecer; pero si no pudiera hacerlo por alguna razón debidamente justificada, deberá informarlo con anticipación para que de inmediato se le fije una nueva cita.

Si el miembro del personal universitario no puede asistir por motivos justificados, la Defensoría le enviará un cuestionario por escrito que estará en la obligación de contestar dentro del plazo indicado por esta instancia, o bien, se establecerá una nueva fecha para la comparecencia.

ARTÍCULO 41. PLAZO PARA RESOLVER

La Defensoría emitirá el criterio final sobre los asuntos sometidos a su conocimiento, en un plazo para resolver definido según la naturaleza del asunto, el cual será establecido en el manual de procedimientos o instructivo correspondiente.

ARTÍCULO 42. CONTENIDO DEL INFORME

El informe de la Defensoría deberá contener, al menos, la siguiente información:

- a) Un detalle de los hechos relevantes que se tuvieron por demostrados con indicación de la prueba respectiva.
- b) Una indicación de la normativa jurídica relacionada con el asunto.
- c) Las recomendaciones debidamente argumentadas. Estas tendrán el carácter de orientaciones generales acerca de los tipos de medios que se emplearán para solucionar los casos.

ARTÍCULO 43. NOTIFICACIÓN DEL INFORME

La Defensoría comunicará la recomendación, según corresponda, a la persona denunciada o su superior jerárquico, dentro de los tres días hábiles a partir de emitido el comunicado, para lo que corresponda, de acuerdo con lo establecido en la normativa institucional universitaria en el ámbito disciplinario.

CAPÍTULO VI LA OBJECCIÓN A LAS RECOMENDACIONES

ARTÍCULO 44. DISCREPANCIA CON LAS RECOMENDACIONES

Si alguna de las personas interesadas discrepa de las recomendaciones de la Defensoría, deberá emitir un escrito con criterio fundamentado, dentro de un plazo de cinco días hábiles a partir de la notificación del informe. Ese criterio deberá

contener una solución alternativa sobre la forma de corregir las omisiones o los actos detectados por la Defensoría. El silencio se reputará como aceptación de las recomendaciones o las peticiones de la Defensoría, con lo cual se compromete a su cumplimiento.

La Defensoría se pronunciará definitivamente dentro de un plazo improrrogable de diez días hábiles siguientes, mediante una resolución fundamentada en el artículo 41, cuyas recomendaciones serán de acatamiento obligatorio.

ARTÍCULO 45. SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DE RECOMENDACIONES Y RESOLUCIONES

La Defensoría establecerá un programa de seguimiento de las recomendaciones y las resoluciones que deban ejecutarse, con la finalidad de verificar que se han puesto en práctica.

La Defensoría podrá solicitar al responsable de la ejecución de las recomendaciones de ese órgano que presente los informes acerca del estado de cumplimiento.

El resultado de estas gestiones será incorporado en el informe evaluativo anual de la Defensoría.

CAPITULO VII RÉGIMEN SANCIONATORIO

ARTÍCULO 46. SANCIONES

Se considerará falta grave:

- a) El incumplimiento de las recomendaciones o las resoluciones de la Defensoría por un miembro del personal universitario.
- b) La negativa injustificada de enviar la documentación solicitada por la Defensoría para atender una audiencia o contestar un cuestionario remitido por este órgano.
- c) Los actos de entorpecimiento por dolo o culpa de las funciones de la Defensoría.
- d) El incumplimiento de obligaciones en concordancia con el Estatuto Orgánico, artículo 14.

Las faltas serán sancionadas de acuerdo con su gravedad, según lo dispuesto en la normativa institucional referente al Reglamento del Régimen Disciplinario de la Universidad Nacional; para esos efectos, la Defensoría presentará la denuncia respectiva a la persona superior jerárquica del miembro del personal universitario.

ARTÍCULO 47. HECHOS DELICTIVOS

Cuando la Defensoría tenga noticia de una conducta o hechos presuntamente delictivos o contraventivos de la acción pública, que afecten directa o indirectamente a un miembro de la población estudiantil, deberá presentar la denuncia respectiva al Ministerio Público.

CAPITULO VIII DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 48. INICIATIVA REGLAMENTARIA

Cuando una queja o denuncia se sustente en la insuficiencia de la normativa institucional, la Defensoría podrá presentar proyectos de reglamentos, modificaciones o adiciones a aquellos que estén vigentes ante las instancias competentes.

Si se trata de reglamentos de unidades académicas o facultades, los órganos competentes deberán considerar las recomendaciones de la Defensoría. En caso de que no se acepten, deberán justificar razonadamente los motivos por los cuales no se aceptan.

ARTÍCULO 49. APOYO PRESUPUESTARIO

Todas las dependencias universitarias quedan facultadas para asignar recursos presupuestarios laborales y de operación para apoyar las acciones de la Defensoría, especialmente, en el campo de la divulgación de los derechos y las obligaciones de todos los miembros de la comunidad universitaria.

ARTÍCULO 50. COORDINACIÓN CON OTRAS INSTITUCIONES

La Defensoría podrá coordinar acciones con otras instituciones u organizaciones, públicas o privadas, nacionales o internacionales, para la divulgación y el ejercicio efectivo de los derechos e intereses de la población estudiantil.

ARTÍCULO 51. INTEGRACIÓN NORMATIVA

Los casos no contemplados en este reglamento o en sus normas supletorias o conexas se resolverán de acuerdo con la normativa y los principios de la Ley General de la Administración Pública y sus disposiciones supletorias y conexas.

ARTÍCULO 52. VIGENCIA Y DEROGATORIA

Este reglamento entrará en vigor a partir de su publicación y deroga cualquier disposición que se le oponga. Así como el artículo tercero, inciso primero, de la sesión del 26 de junio de 1997, acta n.º 1946.

TRANSITORIO AL ARTÍCULO 21

La aprobación de la solicitud presentada por la persona titular de la Defensoría para obtener la dedicación exclusiva académico-administrativa durante el período que ejerza el cargo se encuentra sujeta a dejar sin efecto lo consignado en la circular UNA-R-CIRC-005-2020, del 4 de febrero de 2020, referida a la suspensión de las solicitudes nuevas de contratos de dedicación exclusiva para el sector administrativo.

TRANSITORIO ARTÍCULOS 35, 36 Y 41

Para la elaboración de los procedimientos establecidos en los artículos 35, 36 y 41 la Defensoría cuenta con tres meses para la emisión de los procedimientos respectivos, una vez publicado este reglamento.

TABLA DE CONTENIDOS

REGLAMENTO DE LA DEFENSORÍA

PREÁMBULO

**PRIMERA PARTE
DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPÍTULO I
PROPÓSITO Y ALCANCES DEL REGLAMENTO**

ARTÍCULO 1. PROPÓSITO Y ALCANCES DE ESTE REGLAMENTO

CAPÍTULO II

VALORES Y PRINCIPIOS DE LA DEFENSORÍA ESTUDIANTIL

- ARTÍCULO 2. VALORES
- ARTÍCULO 3. PRINCIPIOS

CAPÍTULO III LA NATURALEZA Y LA ORGANIZACIÓN DE LA DEFENSORÍA ESTUDIANTIL

- ARTÍCULO 4. DEFINICIÓN
- ARTÍCULO 5. OBJETIVOS DE LA DEFENSORÍA ESTUDIANTIL
- ARTÍCULO 6. FUNCIONES DE LA DEFENSORÍA ESTUDIANTIL
- ARTÍCULO 7. CONFORMACIÓN DE LA DEFENSORÍA ESTUDIANTIL
- ARTÍCULO 8. ADSCRIPCIÓN

CAPÍTULO IV. QUIEN EJERZA LA DEFENSORÍA ESTUDIANTIL

- ARTÍCULO 9. FUNCIONES DE QUIEN EJERZA LA DEFENSORÍA ESTUDIANTIL
- ARTÍCULO 10. DESIGNACIÓN
- ARTÍCULO 11. REQUISITOS
- ARTÍCULO 12. TRÁMITE DE NOMBRAMIENTO DE LA DEFENSORÍA ESTUDIANTIL
- ARTÍCULO 13. JURAMENTACIÓN
- ARTÍCULO 14. CAUSAS DE CESACIÓN
- ARTÍCULO 15. PROCEDIMIENTO PARA LA DESTITUCIÓN
- ARTÍCULO 16. TRÁMITE EN CASO DE VACANTE IMPREVISTA
- ARTÍCULO 17. JORNADA DE QUIEN EJERZA LA DEFENSORÍA ESTUDIANTIL
- ARTÍCULO 18. PROHIBICIONES
- ARTÍCULO 19. INCOMPATIBILIDAD DE CARGOS
- ARTÍCULO 20. RÉGIMEN DE IMPEDIMENTOS, EXCUSAS Y RECUSACIONES
- ARTÍCULO 21. REMUNERACIÓN DE QUIEN EJERZA LA DEFENSORÍA ESTUDIANTIL

CAPÍTULO IV COMITÉ DE APOYO Y COORDINACIÓN

- ARTÍCULO 22. CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE APOYO Y COORDINACIÓN

SEGUNDA PARTE LOS PROCEDIMIENTOS

CAPÍTULO I LA POTESTAD DE INVESTIGACIÓN

- ARTÍCULO 23. COLABORACIÓN PREFERENTE
- ARTÍCULO 24. SOLICITUD DE DOCUMENTACIÓN E INFORMES
- ARTÍCULO 25. INSPECCIÓN DE INSTALACIONES
- ARTÍCULO 26. APOYO DE LA ASESORÍA JURÍDICA
- ARTÍCULO 27. AUDIENCIAS A LA DEFENSORÍA
- ARTÍCULO 28. INFORMACIÓN SOBRE DENUNCIAS DE HOSTIGAMIENTO SEXUAL A ESTUDIANTES
- ARTÍCULO 29. INFORMACIÓN SOBRE PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS
- ARTÍCULO 30. APOYO DE LA VICERRECTORÍA DE VIDA ESTUDIANTIL
- ARTÍCULO 31. APOYO Y RESPALDO INSTITUCIONAL A LA DEFENSORÍA ESTUDIANTIL.
- ARTÍCULO 32. TRASLADO DE DOCUMENTOS

CAPÍTULO II TRÁMITE DE LOS ASUNTOS

- ARTÍCULO 33. INICIO E IMPULSO PROCESAL
- ARTÍCULO 34. NATURALEZA DE LA INTERVENCIÓN
- ARTÍCULO 35. ACCESO
- ARTÍCULO 36. REQUISITOS DEL RECLAMO
- ARTÍCULO 37. ACTO INICIAL EN CASO DE RECLAMOS O QUEJAS
- ARTÍCULO 38. NO INTERRUPCIÓN DE PLAZOS O TÉRMINOS
- ARTÍCULO 39. TRÁMITE DE LA INVESTIGACIÓN
- ARTÍCULO 40. COMPARECENCIA
- ARTÍCULO 41. PLAZO PARA RESOLVER
- ARTÍCULO 42. CONTENIDO DEL INFORME
- ARTÍCULO 43. NOTIFICACIÓN DEL INFORME

CAPÍTULO VI LA OBJECIÓN A LAS RECOMENDACIONES

- ARTÍCULO 44. DISCREPANCIA CON LAS RECOMENDACIONES
- ARTÍCULO 45. SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DE RECOMENDACIONES Y RESOLUCIONES

CAPITULO VII RÉGIMEN SANCIONATORIO

ARTÍCULO 46. SANCIONES
ARTÍCULO 47. HECHOS DELICTIVOS

CAPITULO VIII DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 48. INICIATIVA REGLAMENTARIA
ARTÍCULO 49. APOYO PRESUPUESTARIO
ARTÍCULO 50. COORDINACIÓN CON OTRAS INSTITUCIONES
ARTÍCULO 51. INTEGRACIÓN NORMATIVA
ARTÍCULO 52. VIGENCIA Y DEROGATORIA

TRANSITORIO AL ARTÍCULO 21
TRANSITORIO ARTÍCULOS 35, 36 Y 41

ACUERDO FIRME.

D. SOLICITAR A LA DEFENSORÍA ESTUDIANTIL QUE, UNA VEZ PUBLICADO ESTE REGLAMENTO, CUENTA CON TRES MESES PARA LA ELABORACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS ESPECIFICADOS EN LOS ARTÍCULOS 35, 36 Y 41. ACUERDO FIRME.

II. 4 de agosto de 2020 UNA-SCU-ACUE-141-2020

Artículo II, inciso I, de la sesión ordinaria celebrada el 30 de julio de 2020, acta n.º 3935, que dice:

MODIFICACIÓN DEL ARTÍCULO 16, DEL REGLAMENTO DEL RÉGIMEN DE CARRERA ADMINISTRATIVA.

RESULTANDO:

1. El oficio UNA-AFATH-OFIC-226-2017, del 28 de setiembre de 2017, suscrito por el Mag. Gilbert Mora Ramírez, director del Programa Desarrollo de Recursos Humanos, con el cual solicita audiencia para presentar una propuesta de modificación al Reglamento del Régimen de Carrera Administrativa.
2. El oficio UNA- SCU-E-ACUE-2076-2017, del 9 de octubre de 2017, suscrito por el Dr. Carlos Conejo Fernández, coordinador, mediante el cual se transcribe el acuerdo de la sesión del 9 de octubre de 2017, acta n.º 32-2017, de la Comisión de Asuntos Económicos y Administrativos:

“OTORGAR AUDIENCIA ORAL AL M.AG. GILBERT MORA RAMÍREZ, DIRECTOR DEL PROGRAMA DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS, PARA EL PRÓXIMO 23 DE OCTUBRE DE 2017, A LAS 10:00 AM, PARA QUE PRESENTE LA PROPUESTA DE ATENCIÓN AL REGLAMENTO DEL RÉGIMEN DE CARRERA ADMINISTRATIVA”.

3. El oficio UNA-AFATH-OFIC-670-2017, del 7 de noviembre de 2017, suscrito por el Mag. Gilbert Mora Ramírez, director del Programa Desarrollo de Recursos Humanos, mediante el cual se remite la propuesta de modificación del artículo 16, del Reglamento de Régimen de Carrera Administrativa, al Consejo Universitario.
4. El acuerdo UNA-SCU-E-ACUE-834-2018, del 9 de mayo de 2018, de la sesión ordinaria del 7 de mayo de 2018, acta n.º. 17-2018, suscrito por la Licda. Angélica Quesada Madrigal, coordinadora:

A. “OTORGAR AUDIENCIA ESCRITA A LA ASESORÍA JURÍDICA, PROGRAMA DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS (PDRH), ÁREA DE PLANIFICACIÓN (APEUNA), Y A LA COMISIÓN DE CARRERA ADMINISTRATIVA, PARA QUE EN UN PLAZO DE 10 DÍAS HÁBILES REMITAN A LA COMISIÓN DE ASUNTOS ECONÓMICOS Y ADMINISTRATIVOS SUS OBSERVACIONES A LA PROPUESTA DE MODIFICACIÓN DEL ARTÍCULO 16 DEL REGLAMENTO DEL RÉGIMEN DE CARRERA ADMINISTRATIVA INDICADA EL CONSIDERANDO TRES DE ESTE ACUERDO.

B. ACUERDO FIRME. (UNA-SCU-E-ACUE-834-2018)”.

5. De la audiencia escrita indicada en el resultando anterior, se recibieron los siguientes oficios:
 - a) Oficio UNA-APEUNA-OFIC-185-2018, del 17 de mayo de 2018, suscrito por el M.Sc. Juan Miguel Herrera Delgado y la Licda. Sugeily Madrigal Rodríguez, ambos del Área de Planificación.
 - b) Oficio UNA-CCAD-OFIC-044-2018, del 23 de mayo de 2018, suscrito por la Licda. Marianela Sibaja Quesada, presidenta de la Comisión de Carrera Administrativa.
 - c) Oficio UNA-PDRH-OFIC-0311-2018 del 24 de mayo de 2018, suscrito por el Mag. Gilbert Mora Ramírez, director del Programa Desarrollo de Recursos Humanos.
 - d) Oficio SITUN-ACUE-12-2018, del 31 de mayo de 2018, suscrito por el señor Álvaro Madrigal Mora, secretario general.
 - e) Oficio UNA-AJ-DICT-283-2018, del 31 de mayo de 2018, suscrito por la Licda. Karla Sánchez Benavides, asesora jurídica.
6. El oficio UNA-SCU-E-ACUE-1096-2018, del 7 de junio de 2018, transcribe el acuerdo de la sesión ordinaria de la Comisión de Asuntos Económicos y Administrativos, del 4 de junio de 2018, acta n.º 22-2018, suscrito por la Licda. Angélica Quesada Madrigal, sobre la audiencia solicitada por el Situn en relación con la propuesta de modificación del Reglamento del Régimen de Carrera Administrativa y sobre los lineamientos para convertir las jornadas plazo fijo en vacantes.
7. El oficio UNA-SCU-E-ACUE-1098-2018, del 7 de junio de 2018, transcribe el acuerdo de la sesión ordinaria de la Comisión de Asuntos Económicos y Administrativos, del 4 de junio de 2018, acta n.º 22-2018, suscrito por la Licda. Angélica Quesada Madrigal, coordinadora, sobre la audiencia solicitada por el SITUN en relación con la propuesta de modificación al artículo del Reglamento del Régimen de Carrera Administrativa, presentada por el Programa Desarrollo de Recursos Humanos.
8. El acuerdo UNA-SCU-ACUE-037-2019, del 22 de febrero de 2019, del Consejo Universitario de la Universidad Nacional, según el artículo II, inciso III, de la sesión ordinaria del 21 de febrero de 2019, acta n.º 3792, en relación con la modificación del cronograma del proyecto Sigesa para que los Sistemas de Finanzas y Proveeduría salgan en producción en el 2020.

9. El acuerdo de la sesión extraordinaria n.º 4, del 15 de mayo de 2019, la Comisión de Asuntos Económicos y Administrativos, cita:

“Se acuerda por unanimidad dejar pendiente el análisis del dictamen en mención y coordinar una reunión en conjunto con la Mag. Nixia Salas López, directora ejecutiva de Rectoría y el Máster Axel Hernández Vargas, director de Tecnologías de Información y Comunicación, para consultar el tema de los módulos de Sigesa y los avances en relación con la inclusión de Carrera Administrativa al sistema de Sigesa. Además, se indica que posterior a la reunión se convocará en audiencia al Programa Desarrollo de Recursos Humanos para ampliar información.

10. El oficio UNA-CAEA-SCU-ACUE-030-2019, del 19 de julio de 2019, transcribe el acuerdo de la Comisión de Asuntos Económicos y Administrativos, de la sesión ordinaria del 24 de junio de 2019, acta n.º 22-2019, en el cual se solicitó al máster Axel Hernández Vargas, director de Tecnologías de la Información y Comunicación una herramienta informática para la aplicación del artículo 16, del Reglamento del Régimen de Carrera Administrativa.
11. El oficio UNA-DTIC-OFIC-201-2019, del 6 de agosto de 2019, suscrito por el máster Axel Hernández Vargas, director General de Tecnologías de la Información y Comunicación, referente a la solicitud planteada por la Comisión de Asuntos Económicos y Administrativos en el acuerdo UNA-CAEA-SCU-ACUE-030-2019, del 19 de julio de 2019, indicado en el resultando 11 de este acuerdo.

CONSIDERANDO:

1. El M.ag. Gilbert Mora Ramírez, director del Programa Desarrollo de Recursos Humanos, mediante el oficio UNA-AFATH-OFIC-670-2017, del 7 de noviembre de 2017, remite al Consejo Universitario una propuesta de modificación del artículo 16, del Reglamento de Régimen de Carrera Administrativa, en el cual justifica lo siguiente:

“En atención a lo solicitado al Programa Desarrollo de Recursos Humanos (PDRH), en audiencia del 23 de octubre 2017, por parte de los miembros de la Comisión, le informa:

- I. El Programa presentó la propuesta de redacción del artículo 16 del Reglamento de Carrera Administrativa “Requisitos de Ingreso al Régimen”, con el fin de aclarar la competencia de la Comisión de Carrera Administrativa.*

- II. Se presentó la petición de utilizar un formulario unificado para uso del funcionario, de Carrera Administrativa y el PDRH, denominado “Solicitud de ingreso al Régimen de Carrera Administrativa y Reconocimiento por Capacitación Recibida”, del cual se elabora una propuesta y se adjunta a este oficio.
- III. Se presentó el “Flujo de Trabajo vigente”, así como el “Flujo de Trabajo ajustado según Reglamento de Carrera Administrativa”, con el propósito de aclarar las competencias de cada instancia. Para lo cual, se elabora y remite como adjunto el documento denominado: “Procedimiento para solicitar el Ingreso al Régimen de Carrera Administrativa, II Factor Capacitación Recibida”.

Este Programa solicita:

1. *Modificación de la redacción del Artículo 16 del Reglamento de Carrera Administrativa, según propuesta.*
 2. *Integración en un solo formulario de la información del funcionario, Carrera Administrativa y el PDRH, denominado “Solicitud de ingreso al Régimen de Carrera Administrativa y Reconocimiento por Capacitación Recibida”, según propuesta adjunta.*
 3. *Definición del plazo para que Carrera Administrativa ponga en vigencia el procedimiento adjunto: “Procedimiento para solicitar el Ingreso al Régimen de Carrera Administrativa, II Factor Capacitación Recibida”.*
2. A continuación, se transcribe la propuesta de modificación indicada por el Programa Desarrollo de Recursos Humanos:

MODIFICACIÓN DEL ARTÍCULO 16 DEL REGLAMENTO DEL RÉGIMEN DE CARRERA ADMINISTRATIVA.	MODIFICACIÓN DEL ARTÍCULO 16 DEL REGLAMENTO DEL RÉGIMEN DE CARRERA ADMINISTRATIVA.
REDACCIÓN ACTUAL	REDACCIÓN PROPUESTA
<i>Podrán ingresar al Régimen de Carrera Administrativa y acogerse a los incentivos que establece el presente reglamento, los funcionarios administrativos que además de cumplir con los requisitos mínimos exigidos por el</i>	<i>Podrán ingresar al Régimen de Carrera Administrativa y acogerse a los incentivos que establece el presente reglamento, los funcionarios administrativos que posean:</i>

<p><i>puesto, posean:</i></p> <p>a) <i>Una jornada laboral no menor a veinte horas semanales.</i></p> <p>b) <i>Una relación jurídico-laboral con la Universidad Nacional, cuyo puesto esté contemplado en el sistema de puestos y salarios.</i></p> <p>c) <i>Estar nombrado en la condición de propiedad o interino, con no menos de tres meses de laborar en forma consecutiva para la institución.</i></p> <p>Será competencia del Programa de Desarrollo de Recursos Humanos, verificar que el solicitante reúna los requisitos mínimos exigidos por el puesto y coordinar con la Comisión de Carrera Administrativa los mecanismos necesarios para la verificación del cumplimiento de los requisitos indicados.</p>	<p>a) <i>Una jornada laboral no menor a veinte horas semanales.</i></p> <p>b) <i>Una relación jurídico-laboral con la Universidad Nacional, cuyo puesto esté contemplado en el sistema de puestos y salarios.</i></p> <p>c) <i>Estar nombrado en la condición de propiedad o interino, con no menos de tres meses de laborar en forma consecutiva para la institución.</i></p> <p><i>Se aclara que la aplicación del artículo 16 es competencia exclusiva de la Comisión de Carrera Administrativa, competencia otorgada en los artículos 6 y 7 del mismo reglamento</i></p>
---	--

3. De la audiencia otorgada por la Comisión de Asuntos Económicos y Administrativos, con el oficio UNA-SCU-E-ACUE-834-2018, del 9 de mayo de 2018, se recibieron las siguientes observaciones:

- a) Oficio UNA-APEUNA-OFIC-185-2018, del 17 de mayo de 2018, con el que él M.Sc. Juan Miguel Herrera Delgado y la Licda. Sugeily Madrigal Rodríguez, ambos del Área de Planificación, señalaron que el Área de Planificación revisó la propuesta de modificación de normativa y no se plantean observaciones al respecto.
- b) Oficio UNA-CCAD-OFIC-044-2018, del 23 de mayo de 2018, en el cual la Licda. Marianela Sibaja Quesada, presidenta de la Comisión de Carrera Administrativa, indicó lo siguiente:

“La Comisión de Carrera Administrativa en su Sesión 020-2018, realizada el 23 de mayo de 2018 conoció el oficio UNA-SCU-E-834-2018 y argumenta lo siguiente:

[...]

Artículo 24. RECONOCIMIENTO DE LA CAPACITACIÓN RECIBIDA.

*Se entenderá como capacitación recibida la participación en actividades de adiestramiento indicadas en el artículo 25 de este reglamento, directamente relacionadas con el quehacer laboral, cuya validez, pertinencia y clasificación **serán previamente evaluadas por el Programa de Desarrollo de Recursos Humanos de la Universidad Nacional.***

El oficio SCU-1222-2011 del 17 de junio de 2011 publicado en la gaceta 10-2011, en el que se informa sobre la modificación realizada en ese momento al artículo 16 del Reglamento de Régimen de Carrera Administrativa de los funcionarios administrativos de la Universidad Nacional, y que desde el análisis del Consejo Universitario de ese momento se reiteró la competencia del Programa de Desarrollo Humanos, ya que textualmente se indica:

“Será competencia del Programa de Desarrollo de Recursos Humanos, Verificar que el solicitante reúna los requisitos mínimos exigidos por el puesto y coordinar con la Comisión de Carrera Administrativa los mecanismos necesarios para la verificación del cumplimiento de los requisitos indicados”

Lo anterior con base en los considerandos 4 y 5, los cuales indican:

*“Analizando el punto de discusión, es criterio de esta Comisión que se debe eliminar el inciso d) del artículo 16, pero por recomendación de la Asesoría Jurídica, es necesario indicar en el encabezado del artículo que el solicitante cumpla con los requisitos mínimos de puesto, **lo cual es competencia del Programa Desarrollo de Recursos Humanos.***

*Consecuencia de la derogación, la competencia de verificar que el funcionario que vaya a ingresar al régimen con los requisitos del puesto, es una obligación del Programa Desarrollo de Recursos Humanos, al momento del proceso de selección, y así, resulta claro que las obligaciones de la comisión, derivada de los artículos 6 y 7 del RRCA se refieren al estudio de los expedientes y atestados para el ingreso y ascenso en el régimen y el derecho a obtener los incentivos, **pero no el control de los requisitos para ingresar al puesto”.***

Que mediante acuerdo de la Comisión de Carrera Administrativa UNA-CCAD-OFIC-010-2016 de fecha 09 de marzo de 2016, se remite al Consejo Universitario una propuesta de Modificación de varios artículos

del RRCA, entre ellos el artículo 16, se propuso modificar el tiempo de laborar que debe tener un funcionario administrativo para ingresar al régimen. Importante señalar que dicha propuesta fue consensuada entre la Comisión de Carrera Administrativa y el Programa de Desarrollo de Recursos Humanos.

Que la Asesoría Jurídica en el dictamen UNA-AJ-DICT-448-2017, indica:

El artículo 41 de la Convención Colectiva indica que la función primordial de la Comisión de Carrera Administrativa es promover y estimular mediante incentivos al trabajador administrativo, a diferencia del Programa de Recursos Humanos cuya función es de reclutar, contratar impulsar y potenciar la gestión del talento humano administrativo como elemento fundamental que asegura la calidad de los servicios de apoyo institucionales, contando este programa con una estructura, capacidad instalada y especialistas contratados para tal efecto.

Los artículos 6, 16 y 24 son claros en cuanto a que la Comisión de Carrera Administrativa realiza el análisis de los atestados, pero reconoce el esfuerzo que realiza el personal administrativo ya sea en el desempeño de sus labores y/o desarrollo personal.

Que necesariamente y para el respaldo de los miembros de la Comisión de Carrera Administrativa, el Programa de Recursos Humanos debe dar el apoyo técnico previo (artículo 24 y 8) a la Comisión porque de lo contrario la dejaría en indefensión en el manejo de fondos públicos.

- c) Oficio UNA-PDRH-OFIC-0311-2018, del 24 de mayo de 2018, el M.ag. Gilbert Mora Ramírez, director del Programa Desarrollo de Recursos Humanos, en atención a la audiencia remitida adiciona otras modificaciones al artículo 16, con respecto a la propuesta original, según se indica a continuación:

MODIFICACIÓN DEL ARTÍCULO 16 DEL REGLAMENTO DEL RÉGIMEN DE CARRERA ADMINISTRATIVA.	MODIFICACIÓN DEL ARTÍCULO 16 DEL REGLAMENTO DEL RÉGIMEN DE CARRERA ADMINISTRATIVA.
REDACCIÓN ACTUAL	REDACCIÓN PROPUESTA
Podrán ingresar al Régimen de Carrera Administrativa y acogerse a los incentivos que establece el presente reglamento, los funcionarios administrativos que posean:	Podrá ingresar al Régimen de Carrera Administrativa y acogerse a los incentivos que establece el presente reglamento, el personal administrativo que posea:

<p>a) Una jornada laboral no menor a veinte horas semanales.</p> <p>b) Una relación jurídico-laboral con la Universidad Nacional, cuyo puesto esté contemplado en el sistema de puestos y salarios.</p> <p>c) Estar nombrado en la condición de propiedad o interino, con no menos de tres meses de laborar en forma consecutiva para la institución.</p> <p>Será competencia del Programa de Desarrollo de Recursos Humanos, verificar que el solicitante reúna los requisitos mínimos exigidos por el puesto y coordinar con la Comisión de Carrera Administrativa los mecanismos necesarios para la verificación del cumplimiento de los requisitos indicados.</p>	<p>a) Una jornada laboral igual o mayor a las veinte horas semanales.</p> <p>b) Una relación jurídico-laboral con la Universidad Nacional, cuyo puesto esté contemplado en el sistema de puestos y salarios.</p> <p>c) Nombramiento en la condición de propietaria o interina, a partir de los tres meses de laborar en forma consecutiva para la institución.</p>
--	--

d) El oficio SITUN-ACUE-12-2018, del 31 de mayo de 2018, transcribe el acuerdo n.º 62-2018, del Comité Ejecutivo, en la sesión ordinaria n.º 17-2018, del 28 de mayo de 2018, señala entre otros aspectos que:

- 1) *“Que los representantes sindicales en la comisión de Carrera Administrativa han informado sobre el planteamiento de una propuesta de modificación al reglamento de Carrera Administrativa.*
- 2) *Que el artículo 30 de la IV Convención Colectiva de Trabajo UNA-SITUN establece que: “La Universidad creará un Régimen de Estímulos Económicos para sus trabajadores académicos y administrativos, técnicos y profesionales sobre la base del reconocimiento por desempeño, aporte, productividad, permanencia y compromiso, con la institución y los resultados de una evaluación objetiva anual. Este sistema, que entrará en vigencia en el mes de julio de 1992, formará parte de los reglamentos de Carrera Académica y Carrera Administrativa. La institución se compromete a presupuestar un monto inicial de al menos 1% de presupuesto laboral para el financiamiento de este rubro, el cual se asignará en doceavos a partir del mes de enero de 1992.*
- 3) *Que el artículo 40 de IV Convención Colectiva de Trabajo UNA-SITUN establece que: “La Carrera Administrativa se concibe como conjunto integrado de planes, políticas, normas y procedimientos en*

diversos campos de la Administración de los Recursos Humanos, tendientes a propiciar la comunicación de esfuerzos y alcance de objetivos de la organización y de sus miembros, permitiendo al individuo ubicar su puesto de trabajo y cumplir con eficiencia sus funciones y responsabilidades, y a la organización elaborar para sus miembros una trayectoria de desarrollo y progreso en la estructura durante su permanencia en ella.

4) *Que, al tratarse de un tema convencional, éste debe de negociarse directamente con el Sindicato de Trabajadoras y Trabajadores de la Universidad Nacional”.*

e) Oficio UNA-AJ-DICT-283-2018, del 31 de mayo de 2018, suscrito por la Licda. Karla Sánchez Benavides, asesora Jurídica, en el cual señala lo siguiente:

“El artículo 5 del Reglamento del Régimen de Carrera Administrativa establece la naturaleza de la Comisión de Carrera Administrativa como un órgano con desconcentración máxima adscrito al Consejo Universitario, competente para la aplicación del citado reglamento, lo cual quiere decir, que su marco de actuación debe ser conforme con lo establecido en el mismo cuerpo normativo (según los conceptos, objetivos, plazos y demás disposiciones ahí establecidos). De acuerdo con el principio de legalidad que rige todo accionar de la Administración Pública, la actuación de dicha Comisión se encuentra sujeta a lo establecido en dicho Reglamento y a la normativa supletoria aplicable en lo que no se disponga expresamente en el mismo.

En correspondencia con lo anterior, el cuerpo normativo de cita otorga una serie de Funciones y competencias a la Comisión de Carrera Administrativa en los numerales 6 y 7 que en lo que interesa citan:

“ARTÍCULO 6. FUNCIONES DE LA COMISIÓN.

Son funciones de la Comisión:

“b) Recibir, analizar y resolver las solicitudes de ingreso y ascenso al régimen para el reconocimiento de la carrera administrativa de la Universidad Nacional”.

ARTÍCULO 7. COMPETENCIA DE LA COMISIÓN.

La Comisión tiene como competencia fundamental, valorar objetivamente el ingreso y la permanencia de los funcionarios administrativos dentro del

Régimen”.

En cumplimiento de lo anterior, es pertinente la solicitud de modificación referida y motivada por el Programa Desarrollo de Recursos Humanos al artículo 16 del Reglamento de Carrera Administrativa, pero se considera que la redacción propuesta podría ser mejorada en los siguientes términos:

ARTÍCULO 16. REQUISITOS DE INGRESO.

Podrán ingresar al Régimen de Carrera Administrativa y acogerse a los incentivos que establece el presente reglamento, los funcionarios administrativos que además de cumplir con los requisitos mínimos exigidos por el puesto, posean:

- a) Una jornada laboral no menor a veinte horas semanales.*
- b) Una relación jurídico-laboral con la Universidad Nacional, cuyo puesto esté contemplado en el sistema de puestos y salarios.*
- c) Estar nombrado en la condición de propiedad o interino, con no menos de tres meses de laborar en forma consecutiva para la institución.*

Será competencia de la Comisión de Carrera Administrativa, verificar el cumplimiento de los requisitos antes indicados.

Dicha redacción es pertinente en el tanto se entienda que no es necesario revisar los requisitos mínimos exigidos en el puesto, ya que deben ser cumplidos al momento de la contratación; por tanto, si la persona solicitante es un funcionario con una jornada de 20 horas, se presupone que dicho examen ya fue concluido y precluido”.

4. En atención a la propuesta mejorada en la audiencia emitida por el Programa de Desarrollo de Recursos Humanos y el criterio jurídico indicado sobre la propuesta de modificación al artículo 16, el cual recomienda identificar las modificaciones que mejoran la propuesta, en el siguiente cuadro se compara y analiza:

MODIFICACIÓN ARTÍCULO 16 REGLAMENTO DEL RÉGIMEN DE ADMINISTRATIVA.	DEL DEL CARRERA	MODIFICACIÓN ARTÍCULO 16 REGLAMENTO RÉGIMEN DE CARRERA ADMINISTRATIVA.	DEL DEL DEL CARRERA	MODIFICACIÓN ARTÍCULO 16 REGLAMENTO RÉGIMEN DE CARRERA ADMINISTRATIVA.	DEL DEL DEL CARRERA
---	--------------------------------	---	--	---	--

REDACCIÓN ACTUAL	PROPUESTA DEL PROGRAMA DE DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS	PROPUESTA DE LA ASESORÍA JURÍDICA
<p>Podrán ingresar al Régimen de Carrera Administrativa y acogerse a los incentivos que establece el presente reglamento, los funcionarios administrativos que posean:</p> <p>a) Una jornada laboral no menor a veinte horas semanales.</p> <p>b) Una relación jurídico-laboral con la Universidad Nacional, cuyo puesto esté contemplado en el sistema de puestos y salarios.</p> <p>c) Estar nombrado en la condición de propiedad o interino, con no menos de tres meses de laborar en forma consecutiva para la institución.</p> <p><i>Será competencia del Programa de Desarrollo de Recursos Humanos, verificar que el solicitante reúna los requisitos mínimos exigidos por el puesto y coordinar con la Comisión de Carrera Administrativa los mecanismos necesarios para la verificación del cumplimiento de los requisitos indicados.</i></p>	<p>Podrá ingresar al Régimen de Carrera Administrativa y acogerse a los incentivos que establece el presente reglamento, el personal administrativo que posea:</p> <p>a) Una jornada laboral igual o mayor a las veinte horas semanales.</p> <p>b) Una relación jurídico-laboral con la Universidad Nacional, cuyo puesto esté contemplado en el sistema de puestos y salarios.</p> <p>c) Nombramiento en la condición de propietaria o interina, a partir de los tres meses de laborar en forma consecutiva para la institución.</p> <p><i>Será competencia del Programa de Desarrollo de Recursos Humanos, verificar que el solicitante reúna los requisitos mínimos exigidos por el</i></p>	<p>Podrán ingresar al Régimen de Carrera Administrativa y acogerse a los incentivos que establece el presente reglamento, los funcionarios administrativos que además de cumplir con los requisitos mínimos exigidos por el puesto, posean:</p> <p>a) Una jornada laboral no menor a veinte horas semanales.</p> <p>b) Una relación jurídico-laboral con la Universidad Nacional, cuyo puesto esté contemplado en el sistema de puestos y salarios.</p> <p>c) Estar nombrado en la condición de propiedad o interino, con no menos de tres meses de laborar en forma consecutiva para la institución.</p> <p>Será competencia de la Comisión de Carrera Administrativa, verificar el cumplimiento de los requisitos antes indicados.</p>

	<p>puesto y coordinar con la Comisión de Carrera Administrativa los mecanismos necesarios para la verificación del cumplimiento de los requisitos indicados.</p>	
--	---	--

5. En el contexto de lo señalado, en respuesta a la audiencia escrita remitida por la Comisión de Carrera Administrativa y lo solicitado por el Programa Desarrollo de Recursos Humanos, desde el primer momento, en relación con la necesidad de flexibilizar el procedimiento para llevar de forma conjunta las responsabilidades indicadas en el Reglamento del Régimen de Carrera Administrativa, específicamente, con la imperante necesidad de contar con un sistema informático; por tanto, la Comisión de Asuntos Económicos y Administrativos coordinó una reunión con la directora ejecutiva de la Rectoría, Mag. Nixia Salas López; el máster Axel Hernández Vargas, director de Tecnologías de la Información y Comunicación; el máster Allan Chaves Zamora, director del Centro de Gestión Informática, y el Mag. Jorge García Sánchez, jefe del Área de Formación y Actualización del Talento Humano del Programa Desarrollo de Recursos Humanos; con el propósito de buscar una mejora en el proceso de la tramitación y análisis de las solicitudes de los funcionarios para el reconocimiento de ingreso y el ascenso al régimen para el reconocimiento de la carrera administrativa.

Lo anterior, relacionado también con el seguimiento que ha brindado el Consejo Universitario al proyecto Sigesa, dado que, en la formulación del proyecto, el módulo de Carrera Administrativa se encontraba como un desarrollo más; sin embargo, dada la justificación de la Rectoría este módulo y otros quedaron fuera del alcance de Sigesa.

No obstante, el Consejo Universitario con el acuerdo UNA-SCU-ACUE-1008-2017, según el artículo II, inciso III, de la sesión extraordinaria del 16 de mayo de 2017, acta n.º 3637-474, específicamente, el considerando 5, detalla un cuadro en el cual se refleja lo aprobado en el origen del proyecto, lo reprogramado en el 2015 y los cambios que se solicitaron en ese momento; por consiguiente, en el por tanto D, romanitos ii del mismo acuerdo, se solicitó a la Rectoría y la Vicerrectoría de Administración:

“ii. LOS MÓDULOS QUE QUEDAN FUERA DEL ALCANCE DEL PROYECTO, INDICADOS EN EL CUADRO DEL CONSIDERANDO

CINCO, SE INCORPOREN EN LA FORMULACIÓN ESTRATÉGICA, PLAN DE TRABAJO Y PLAN OPERATIVO, SEGÚN CORRESPONDA A CADA INSTANCIA, PARA QUE INICIE SU EJECUCIÓN DE FORMA GRADUAL EN EL 2020”.

En este sentido, en la reunión indicada se resaltó la importancia de contar con una herramienta informática para una mejor agilidad del procedimiento de todas las partes: el usuario y las instancias involucradas, razón por la cual se le solicitó al máster Axel Hernández Vargas que enviará una propuesta.

En razón de los aspectos antes indicados, se realizaron otras acciones:

- El oficio UNA-CAEA-SCU-ACUE-030-2019, del 19 de julio de 2019, transcribe el acuerdo de la Comisión de Asuntos Económicos y Administrativos, de la sesión ordinaria del 24 de junio de 2019, acta n.º 22-2019, el cual cita:

A. “SOLICITAR AL MÁSTER AXEL HERNÁNDEZ VARGAS, DIRECTOR DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN, PRESENTAR AL 19 DE AGOSTO DE 2019, UNA PROPUESTA DE UNA HERRAMIENTA INFORMÁTICA PARALELA, EN ATENCIÓN A LO INDICADO EN EL CONSIDERANDO CINCO DE ESTE ACUERDO.

B. ENVIAR COPIA DE ESTE ACUERDO A LA MAG. NIXIA SALAS LÓPEZ, DIRECTORA EJECUTIVA DE RECTORÍA, MAG. JORGE GARCÍA SÁNCHEZ, JEFE DEL ÁREA DE FORMACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL TALENTO HUMANOS DEL PROGRAMA DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS Y AL MÁSTER ALLAN CHAVES ZAMORA, DIRECTOR DEL CENTRO DE GESTIÓN INFORMÁTICA.

- El director General, máster Axel Hernández Vargas, en atención al acuerdo UNA-CAEA-SCU-ACUE-030-2019, informa lo siguiente:

“Con base en el oficio UNA-CGI-OFIC-237-2019, y en atención al acuerdo UNA-CAEA-SCU-ACUE-030-2019, en el cual se solicita presentar una propuesta de una herramienta informática paralela o temporal que sistematice el proceso de recepción de los factores 1 y 2 del régimen de carrera administrativa (educación formal y capacitación), se procede a informar sobre los avances y soluciones disponibles a la fecha para atender lo acordado.

El sistema que requiere Carrera Administrativa debe ser integral y considerar al menos lo siguiente de forma general:

- 1) **Solicitud de estudio para asignación de puntos (Funcionalidad 1).** El funcionario llena la solicitud en donde indica las capacitaciones y educación formal que desea sean reconocidos.*
- 2) **Aplicación de puntos (Funcionalidad 2).** El sistema determina los puntos que se le deben asignar al funcionario.*
- 3) **Generación y registro de resolución (Funcionalidad 3).** El sistema genera la resolución y aplica para el pago.*

El desarrollo de software es un proceso de entregas incrementales mediante el cual se van finalizando fases de desarrollo que logran la mejora continua y la adaptación de los sistemas a los cambios organizacionales, la metodología de desarrollo adoptada por el CGI funciona de esta manera, y con la intención de atender la necesidad institucional de sistematizar estos procesos, se ha avanzado en el desarrollo y utilización de la funcionalidad 3, que ya se encuentra implementada y colocada en producción desde el 23 de julio anterior.

Este módulo se desarrolló integrado con SIGESA, y permite: el registro de puntos de Carrera Administrativa, llevar un control de los puntos máximos que le pueden ser reconocidos a un funcionario por año, así como varias validaciones y controles propios del reglamento.

Recientemente, como parte de las mejoras realizadas, se han ajustado los flujos del módulo para que sean los funcionarios de Carrera Administrativa y no los de Recursos Humanos, los que incluyan en SIGESA las resoluciones, de acuerdo con la siguiente "secuencia":

- a. El funcionario de Carrera Administrativa incluye los puntos producto de una resolución, directamente en el sistema.*
- b. El funcionario de Carrera Administrativa envía a Recursos Humanos la resolución para validación (Se envía correo electrónico de forma automática para notificar).*
- c. El funcionario de Recursos Humanos aprueba o rechaza los puntos asignados para pago (Se envía correo electrónico de notificación).*

Esta mejora al flujo del sistema facilita las tareas de la Comisión, ya que sustituye el proceso manual de emisión de resoluciones a los funcionarios que presentaron atestados. A la fecha los funcionarios de carrera administrativa ya han sido capacitados y cuentan con los roles asignados para registrar los puntos, sin embargo, haciendo una revisión hasta la fecha actual, no se ha incluido ningún registro

por parte de ellos. Ante esta situación, se sugiere girar instrucciones para que la Comisión utilice el módulo existente, con el propósito de iniciar su uso, detectar mejoras y agilizar la comunicación de las resoluciones.

Una vez que la comisión utilice el sistema, se planeará el inicio de la funcionalidad 1, que corresponde a la automatización del formulario de solicitud. Con esto se evitará el uso del papel, sin embargo, la comisión deberá hacer uso completo del módulo de persona general de SIGESA (lo cual implica dejar de utilizar los expedientes físicos). Esta funcionalidad se podría incluir dentro de la operación normal del equipo de desarrollo durante el 2020, siempre que así sea priorizado por Recursos Humanos como parte de las mejoras a sus módulos. [El resaltado no es del original].

Concluido el desarrollo del formulario y puesto en producción (Funcionalidad 1) se deberá automatizar el proceso de cálculo (Funcionalidad 2), finalizando de esta manera el sistema de manera integral.

- El acuerdo UNA-SCU-ACUE-037-2019, del 22 de febrero de 2019, del Consejo Universitario, según el artículo II, inciso III, de la sesión ordinaria del 21 de febrero de 2019, acta n.º 3792, cita:
“iii. PRESENTAR UN INFORME AL 30 DE ABRIL DE 2019, SOBRE LAS ACTUACIONES REALIZADAS EN ATENCIÓN A LO INDICADO EN EL CONSIDERANDO SEIS DE ESTE ACUERDO”.

Dicho considerando se refería a los módulos que quedaron fuera del alcance del proyecto Sigesa.

- La resolución de Rectoría, mediante el oficio UNA-R-RESO-036-2020, del 12 de febrero de 2020, referente al avance del Proyecto Sigesa y en lo que interesa al tema, indica:

“MÓDULOS SE EXCLUYERON DEL ALCANCE DE SIGESA

5. En el punto A. iii) del acuerdo tomado por el Consejo Universitario comunicado con el oficio UNA-SCU-ACUE-028-2018, respecto a los módulos que quedan fuera del alcance del Proyecto Sigesa, que indica lo siguiente:

...quedarán planificados de la siguiente manera:

<i>Módulos fuera del Alcance</i>	<i>Fecha/ solicitudes</i>
<i>Registro de Elegibles Académico Atracción y Dotación del Talento Humano (Académicos)</i>	<i>Se le solicita al director de la Dirección de Tecnología de Información y Comunicación (DTIC) que en conjunto con la Rectoría Adjunta elaboren un plan de trabajo para abordar el módulo de Registro de Elegibles del sector académico.</i>
<i>Roles de Vigilancia</i>	<i>Solicitar al director de DTIC que, en conjunto con el Vicerrector de Administración y el Jefe de Vigilancia, definan los requerimientos y análisis de viabilidad para atender el módulo de roles de vigilancia.</i>
<i>Sumas pagadas de más (Cobros) *</i>	<i>Primer semestre 2020</i>
<i>Carrera Administrativa</i>	<i>Primer semestre 2020</i>
<i>Plataforma de Servicios Virtuales PGF</i>	<i>Se solicita eliminar del módulo</i>
<i>Evaluación del Desempeño y Desarrollo Profesional</i>	<i>Primer semestre 2021</i>
<i>Liquidaciones</i>	<i>Segundo semestre de 2020</i>
<i>Flujo de Efectivo **</i>	<i>Se asume dentro la operación de Finanzas.</i>

(...)

7.4 Carrera Administrativa: Se incluye en el plan de trabajo de la DTIC para el primer semestre 2020, sin embargo, como lo informa el director de la DTIC, máster Axel Hernández en su oficio UNA-DTIC-OFIC-201-2019 el módulo incluye tres funcionalidades:

“a. Solicitud de estudio para asignación de puntos (Funcionalidad 1). El funcionario llena la solicitud en donde indica las capacitaciones y

- educación formal que desea sean reconocidos.*
- b. Aplicación de puntos (Funcionalidad 2). El sistema determina los puntos que se le deben asignar al funcionario.*
- c. Generación y registro de resolución (Funcionalidad 3). El sistema genera la resolución y aplica para el pago”.*

La Rectoría menciona otros aspectos sobre este tema, no obstante, ya están señalados en el considerando cinco de este acuerdo, en el criterio enviado por el máster Axel Hernández Vargas, director General, de Tecnologías de Información y Comunicación.

- En este sentido el Consejo Universitario considera pertinente que la Comisión de Carrera Administrativa realice las gestiones y las coordinaciones correspondientes con el propósito de continuar con las acciones necesarias para la implementación del desarrollo informático, en los términos recomendados por la Rectoría según el criterio especializado de la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación, indicado en este acuerdo.
6. De acuerdo con los criterios externados por las instancias consultadas y el análisis realizado por la Comisión de Asuntos Económicos y Administrativos, es pertinente realizar la modificación al artículo 16, del Reglamento del Régimen de Carrera Administrativa, asimismo, está la necesidad de incluir un transitorio a dicho artículo, en los siguientes términos:

MODIFICACIÓN DEL ARTÍCULO 16 DEL REGLAMENTO DEL RÉGIMEN DE CARRERA ADMINISTRATIVA. REDACCIÓN ACTUAL	MODIFICACIÓN DEL ARTÍCULO 16 DEL REGLAMENTO DEL RÉGIMEN DE CARRERA ADMINISTRATIVA. PROPUESTA DE LA COMISIÓN DE ASUNTOS ECONÓMICOS Y ADMINISTRATIVOS
Podrán ingresar al Régimen de Carrera Administrativa y acogerse a los incentivos que establece el presente reglamento, los funcionarios administrativos que posean: a) Una jornada laboral no menor a veinte horas semanales.	Podrán ingresar al Régimen de Carrera Administrativa y acogerse a los incentivos que establece este el presente reglamento, al personal los funcionarios administrativos que además de cumplir con los requisitos mínimos exigidos por el puesto, posean: a) Una jornada laboral no menor a veinte horas semanales.

<p>b) Una relación jurídico-laboral con la Universidad Nacional, cuyo puesto esté contemplado en el sistema de puestos y salarios.</p> <p>c) Estar nombrado en la condición de propiedad o interino, con no menos de tres meses de laborar en forma consecutiva para la institución.</p> <p>Será competencia del Programa de Desarrollo de Recursos Humanos, verificar que el solicitante reúna los requisitos mínimos exigidos por el puesto y coordinar con la Comisión de Carrera Administrativa los mecanismos necesarios para la verificación del cumplimiento de los requisitos indicados.</p>	<p>b) Una relación jurídico-laboral con la Universidad Nacional, cuyo puesto esté contemplado en el sistema de puestos y salarios.</p> <p>c) Estar nombrado en la condición de propiedad o interino, con no menos de tres meses de laborar en forma consecutiva para la institución.</p> <p>Será competencia de la Comisión de Carrera Administrativa, verificar el cumplimiento de los requisitos antes indicados.</p> <p>Transitorio:</p> <p>Aplicar la modificación indicada en artículo 16 hasta tanto la Comisión de Carrera Administrativa cuente con la herramienta informática para el cumplimiento de los artículos 6 y 7.</p>
---	---

7. El análisis de la Comisión de Asuntos Económicos y Administrativos.

POR TANTO, SE ACUERDA:

A. MODIFICAR EL ARTÍCULO 16, DEL REGLAMENTO DEL RÉGIMEN DE CARRERA ADMINISTRATIVA, COMO SE INDICA A CONTINUACIÓN:

PODRÁN INGRESAR AL RÉGIMEN DE CARRERA ADMINISTRATIVA Y ACOGERSE A LOS INCENTIVOS QUE ESTABLECE ESTE REGLAMENTO, EL PERSONAL ADMINISTRATIVO QUE ADEMÁS DE CUMPLIR CON LOS REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS POR EL PUESTO, POSEAN:

- a) UNA JORNADA LABORAL NO MENOR A VEINTE HORAS SEMANALES.
- b) UNA RELACIÓN JURÍDICO-LABORAL CON LA UNIVERSIDAD NACIONAL, CUYO PUESTO ESTÉ CONTEMPLADO EN EL SISTEMA

DE PUESTOS Y SALARIOS.

- c) ESTAR NOMBRADO EN LA CONDICIÓN DE PROPIEDAD O INTERINO, CON NO MENOS DE TRES MESES DE LABORAR EN FORMA CONSECUTIVA PARA LA INSTITUCIÓN.

SERÁ COMPETENCIA DE LA COMISIÓN DE CARRERA ADMINISTRATIVA, VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS ANTES INDICADOS.

TRANSITORIO:

APLICAR LA MODIFICACIÓN INDICADA EN ARTÍCULO 16 HASTA TANTO LA COMISIÓN DE CARRERA ADMINISTRATIVA CUENTE CON LA HERRAMIENTA INFORMÁTICA PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS ARTÍCULOS 6 Y 7.

ACUERDO FIRME.

- B.** APLICAR LA MODIFICACIÓN INDICADA EN EL POR TANTO ANTERIOR UNA VEZ QUE LA COMISIÓN DE CARRERA ADMINISTRATIVA CUENTE CON LA HERRAMIENTA INFORMÁTICA PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS ARTÍCULOS 6 Y 7, SEGÚN LO INDICADO EN ESTE ACUERDO. ACUERDO FIRME.
- C.** SOLICITAR A LA COMISIÓN DE CARRERA ADMINISTRATIVA QUE REALICE LAS GESTIONES Y LAS COORDINACIONES CORRESPONDIENTES CON EL PROPÓSITO DE CONTINUAR CON LAS ACCIONES NECESARIAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS FASES DESARROLLADAS DE LA HERRAMIENTA INFORMÁTICA, EN LOS TÉRMINOS RECOMENDADOS POR LA RECTORÍA, SEGÚN EL CRITERIO ESPECIALIZADO DE LA DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN, INDICADO EN ESTE ACUERDO. ACUERDO FIRME.

- D. SOLICITAR A LA RECTORÍA Y A LA DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN QUE APOYEN A LA COMISIÓN DE CARRERA ADMINISTRATIVA EN LO QUE CORRESPONDA PARA QUE SE CUENTE CON LA HERRAMIENTA INFORMÁTICA SEGÚN LA PROGRAMACIÓN ESTABLECIDA, ES DECIR, PRIMER SEMESTRE DEL 2020. ACUERDO FIRME.

**REGLAMENTO DEL RÉGIMEN DE CARRERA
ADMINISTRATIVA DE LOS FUNCIONARIOS ADMINISTRATIVOS
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL**

PRESENTACIÓN

El presente reglamento responde a una imperiosa voluntad institucional de fortalecer integralmente la excelencia técnica y profesional de sus funcionarios administrativos, y coadyuvar a través de los esfuerzos individuales que orientan sus factores constitutivos, para lograr el mejoramiento de los servicios que brinda la Universidad Nacional.

En una época de constante cambio, en donde existe una rápida evolución social, política, económica, cultural y tecnológica, el sector administrativo como ente de apoyo a la gestión académica y estudiantil, debe disponer de las condiciones de logro fundamentales, para satisfacer plenamente las necesidades que demandan los sectores a los que sirve. En este sentido debe promover acciones y esfuerzos que conduzcan a fortalecer el mejor desempeño administrativo, en aras de satisfacer ascendentes estadios de eficiencia y eficacia.

Consecuentes con esta filosofía de desarrollo de los recursos humanos, el conjunto de incentivos contenidos en el régimen de carrera administrativa, tiene el propósito de estimular una competencia técnica o conductual, vinculando la compensación con los resultados a obtener; en este caso se trata de incentivos que fomenten una actitud creativa e innovadora de los colaboradores, en el marco de la gestión universitaria.

La Carrera Administrativa como régimen de méritos e incentivos, debe en razón de su naturaleza, evaluar la contribución que ha realizado el funcionario administrativo para hacerse acreedor a los beneficios del régimen, así como su sostenimiento en el tiempo en procura de la excelencia de su labor. Por esta razón se concibe la aplicación individual del régimen de carrera administrativa, unida a una evaluación

del desempeño del trabajador, que de forma objetiva determine la permanencia o no del funcionario dentro del régimen.

Los beneficios aquí definidos, se concederán por medio de factores, entre otros: los logros académicos del funcionario, educación formal adicional a la requerida por el puesto, producción universitaria, obra profesional y artística, experiencia docente, publicaciones, obra didáctica, proyección universitaria, capacitación recibida e impartida, así como aportes a la creatividad, que, en una u otra forma incentiven al trabajador administrativo a mejorar el desarrollo de sus tareas diarias.

El sistema propuesto para la aplicación del régimen de carrera administrativa, se materializa por medio de puntajes, los cuales son traducidos a un valor económico determinado el cual variará anualmente, con base en los índices de inflación.

Finalmente, esta normativa promueve que el trabajador administrativo de la Universidad Nacional, sea el propio artífice en la búsqueda de fuentes de autorrealización, tanto laboral como personal.

CAPÍTULO I PROPÓSITO, DEFINICIÓN Y OBJETIVOS DEL RÉGIMEN

ARTÍCULO 1. PROPÓSITO.

De acuerdo con el artículo 30 de la IV Convención Colectiva de Trabajo se crea el Régimen de Carrera Administrativa como un medio para fortalecer la eficacia y la eficiencia de todas las actividades a que se dedica la institución.

Contempla un sistema de méritos e incentivos para reconocer el esfuerzo que realiza el funcionario administrativo, ya sea en el desempeño de sus labores, por el desarrollo personal, así como por la participación y aportes de interés institucional.

ARTÍCULO 2. DEFINICIÓN.

El régimen de carrera administrativa se define como un sistema integrado de planes, políticas, normas y procedimientos tendientes a garantizar el desarrollo de los funcionarios administrativos, propiciar la comunión de esfuerzos y el alcance de los objetivos de la Universidad y de sus miembros, permitiendo al funcionario desarrollar sus potencialidades en su puesto de trabajo y cumplir con eficiencia sus funciones y responsabilidades.

ARTÍCULO 3. OBJETIVOS.

Son objetivos del Régimen de Carrera Administrativa:

- a) Reconocer por medio del incentivo de carrera administrativa, la superación académica y laboral, de los funcionarios administrativos.
- b) Estimular la excelencia y el mejoramiento en el desempeño del quehacer de los funcionarios administrativos.
- c) Contribuir en la atracción, desarrollo y permanencia de los funcionarios administrativos, que la Universidad Nacional requiere para su mejor funcionamiento.

ARTÍCULO 4. PRINCIPIOS.

El régimen de carrera administrativa se fundamenta en principios de justicia, objetividad y equidad e igualdad.

CAPÍTULO II DE LA COMISIÓN DE CARRERA ADMINISTRATIVA

ARTÍCULO 5. NATURALEZA DE LA COMISIÓN.

La Comisión de Carrera Administrativa es un órgano con desconcentración máxima competente para la aplicación del presente reglamento y está adscrita al Consejo Universitario.

ARTÍCULO 6. FUNCIONES DE LA COMISIÓN.

Son funciones de la Comisión:

- a) Promover el desarrollo profesional y académico de los funcionarios administrativos de la Universidad Nacional.
- b) Recibir, analizar y resolver las solicitudes de ingreso y ascenso al régimen para el reconocimiento de la carrera administrativa de la Universidad Nacional.
- c) Estudiar y calificar los atestados que presentan los trabajadores administrativos y remitir la resolución respectiva a la Unidad de Proceso y Cálculo del Programa de Recursos Humanos para su ejecución.
- d) Comunicar a los trabajadores las decisiones tomadas por la Comisión en materia de carrera administrativa.
- e) Resolver los recursos de reconsideración. *Modificado según el oficio SCU-1036-2015.*
- f) Valorar objetivamente la permanencia de los funcionarios administrativos dentro del Régimen.
- g) Dictaminar, de previo a la aprobación por parte de la Vicerrectoría de Administración, sobre la inclusión o exclusión de nuevas clases, así como sobre las modificaciones de los deberes, responsabilidades, requisitos de las clases existentes, de conformidad con lo establecido en los artículos 30 y 31 del Reglamento del Sistema de Puestos y Salarios. *Modificado según el oficio SCU-1036-2015.*
- h) Dictaminar de previo a la resolución de la Vicerrectoría de Administración sobre los recursos de revocatoria presentados en materia de reasignación, reclasificaciones o valoraciones de puestos de conformidad con lo establecido en el Reglamento del Sistema de Puestos y Salarios. *Modificado*

según el oficio SCU-1036-2015.

- i) Asesorar a los trabajadores administrativos en materia de aplicación del régimen de carrera administrativa.
- j) Solicitar a la instancia que corresponda, el apoyo técnico necesario para la evaluación de los casos que considere pertinentes.
- k) Ejercer la potestad disciplinaria sobre los miembros de la Comisión.
- l) Proponer al Consejo Universitario las modificaciones al presente reglamento.
- m) Nombrar Comisiones Ad-doc compuestas por profesionales de la más alta competencia en áreas afines, cuando lo considere pertinente, para evaluar la calidad de la producción intelectual.
- n) Elaborar y aprobar su propia normativa interna, teniendo como marco de referencia el alcance de este reglamento.
- o) Velar por el funcionamiento de un adecuado sistema de documentación e información de la operación del Reglamento de Carrera Administrativa e informar anualmente al Consejo Universitario sobre los resultados de dicha gestión.
- p) Cumplir con otras funciones propias de su campo de acción, de acuerdo con lo establecido en el Estatuto Orgánico, el presente Reglamento y otras normas de su competencia.

ARTÍCULO 7. COMPETENCIA DE LA COMISIÓN.

La Comisión tiene como competencia fundamental, valorar objetivamente el ingreso y la permanencia de los funcionarios administrativos dentro del Régimen.

ARTÍCULO 8. APOYO A LA COMISIÓN.

El Programa de Recursos Humanos y la Asesoría Jurídica deben brindar apoyo técnico y logístico a la Comisión de Carrera Administrativa en forma permanente.

ARTÍCULO 9. INTEGRACIÓN DE LA COMISIÓN.

La Comisión de Carrera Administrativa estará integrada por cinco miembros propietarios y tres suplentes, nombrados por el Consejo Universitario. De ellos, tres propietarios y dos suplentes a propuesta del Rector y dos propietarios y un suplente a propuesta del Comité Ejecutivo del SITUN. Las partes procurarán escoger a representantes idóneos de los cuales al menos uno, por cada parte, deberá tener el grado de Licenciado en Ciencias Económicas y Sociales. Todos los integrantes de la Comisión deberán tener jornada a tiempo completo y contar al menos con tres

años de laborar para la institución.

Modificado según oficio SCU-1222-2011 y publicado en UNA-GACETA 10-2011.

ARTÍCULO 10. DIETAS.

A los integrantes de este órgano no se les asignará jornada para el ejercicio del puesto, sino que devengarán dietas por cada sesión a la que asistan. Podrán remunerarse hasta cuatro sesiones entre ordinarias y extraordinarias por mes. El Consejo Universitario podrá autorizar a la Comisión para que transitoriamente se remuneren hasta un máximo de ocho sesiones mensuales entre ordinarias y extraordinarias, cuando sea absolutamente necesario para el cumplimiento de sus funciones. El monto de la dieta será establecido por el Consejo Universitario.

(Modificado según oficio SCU-1779-2003 y publicado en UNA-GACETA 13-2003, según SCU-672-2006 y publicado en UNA-GACETA 8-2006, según oficio SCU-506-2013, publicado en UNA-GACETA 4-2013 y según oficio SCU-1333-2014 y publicado en UNA-GACETA 12-2014).

ARTÍCULO 11. DURACIÓN DE LOS CARGOS.

Los miembros propietarios de la Comisión se nombrarán por cinco años, pudiendo ser removidos o sustituidos, por el Consejo Universitario, durante dicho plazo, en cualquier momento, a solicitud de la Rectoría o el Comité Ejecutivo del SITUN, respectivamente. La remoción y sustitución se efectuará a partir de la fecha que defina el Consejo y que no afecte el funcionamiento de la Comisión.

El miembro electo no podrá ser nombrado en forma consecutiva.

Modificado según oficio SCU-506-2013

ARTÍCULO 12. NOMBRAMIENTO DE PRESIDENTE Y SECRETARIO.

La Comisión dentro de su seno, nombrará un Presidente y un Secretario de Actas, quienes durarán un año en sus funciones, pudiendo ser reelectos.

ARTÍCULO 13. ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE.

El presidente tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Presidir las reuniones de la Comisión.
- b) Representar a la Comisión en los actos de la Universidad o en aquellos en los que la Comisión deba estar presente.

- c) Velar porque la Comisión cumpla las leyes y reglamentos relativos a su función.
- d) Confeccionar el orden del día teniendo en cuenta las peticiones de los demás miembros de la Comisión.
- e) Ejecutar y comunicar los acuerdos de la Comisión.
- f) Las demás que le asigne este reglamento y otras normas universitarias.

ARTÍCULO 14. OBLIGACIONES DE ASISTIR A REUNIONES.

Es obligación de los miembros de la Comisión de Carrera Administrativa asistir a sesiones, salvo ausencia justificada.

Las ausencias injustificadas se considerarán faltas graves, sancionables de conformidad con el reglamento correspondiente.

ARTÍCULO 15. QUÓRUM.

El quórum con el que la Comisión puede sesionar válidamente será de tres de sus miembros en sesión ordinaria, o extraordinaria acordada previamente. No obstante, podrán prescindir del requisito de convocatoria, cuando estén reunidos todos sus miembros y así lo acuerden por unanimidad.

CAPÍTULO III DEL INGRESO AL RÉGIMEN DE CARRERA ADMINISTRATIVA Y DE LOS FACTORES POR CONSIDERAR

ARTÍCULO 16. REQUISITOS DE INGRESO.

Podrán ingresar al Régimen de Carrera Administrativa y acogerse a los incentivos que establece este reglamento, el personal administrativo que además de cumplir con los requisitos mínimos exigidos por el puesto, posean:

- a) Una jornada laboral no menor a veinte horas semanales.
- b) Una relación jurídico-laboral con la Universidad Nacional, cuyo puesto esté contemplado en el sistema de puestos y salarios.
- c) Estar nombrado en la condición de propiedad o interino, con no menos de tres meses de laborar en forma consecutiva para la institución.

Será competencia de la Comisión de Carrera Administrativa, verificar el cumplimiento de los requisitos antes indicados.

Modificado según oficio SCU-1222-2011 y publicado en UNA-Gaceta 10-2011 y según el oficio UNA-SCU-ACUE-141-2020.

ARTÍCULO 17. FACTORES POR CONSIDERAR.

Se tomarán como factores objeto de incentivos y se resolverán las respectivas solicitudes, con base en la siguiente jerarquización:

- a) Educación formal adicional a la exigida por el puesto
- b) Capacitación recibida
- c) Reconocimiento al trabajador con desempeño excelente
- d) Aportes a la productividad
- e) Capacitación impartida bajo la condición de instructor
- f) Publicaciones
- g) Proyección universitaria
 - i. Obtención de premios nacionales e internacionales
 - ii. Membresías.
 - iii. Participación en jurados de premios nacionales e internacionales.
 - iv. Participación destacada en actividades culturales, deportivas y artísticas.
 - v. Participación en la organización de eventos especiales.
 - vi. Participación como Director en trabajos de graduación.
 - vii. Dominio y manejo instrumental de idiomas.
- h) Experiencia docente en instituciones de enseñanza de nivel universitario o parauniversitario.

ARTÍCULO 18. PRIORIDAD DE LOS FACTORES PARA EFECTO DE RECONOCIMIENTO.

La Comisión determinará anualmente, con base en la disponibilidad presupuestaria, los factores que se reconocerán según el orden de prioridad indicado en el artículo anterior, así como los criterios de prioridad a lo interno de cada factor para emitir las resoluciones correspondientes.

ARTÍCULO 19. VALORACIÓN DE LOS FACTORES.

Los factores indicados en el artículo anterior, se valorarán mediante el sistema de puntos.

ARTÍCULO 20. VIGENCIA DE LOS FACTORES.

Para efectos de reconocimiento y de pago, los factores se clasifican como permanentes o temporales:

- a) Factores Permanentes: Aquellos cuyos efectos son de aplicación y utilidad a lo largo de la carrera laboral. Tal como:

- Educación formal adicional.

- Capacitación recibida.
- b) Factores Temporales: Aquellos cuyos efectos son de aplicación por un período determinado. Para su ejecución se aplican dos criterios de vigencia y temporalidad: para efectos de reconocimiento y para efectos de pago.

b.1) Vigencia para efectos de reconocimiento y pago, por 5 años.

Tales como:

- Capacitación impartida.
- Manejo instrumental y dominio de idiomas.

b.2) Vigencia para efectos de reconocimiento y pago, por 3 años.

Tales como:

- Aportes a la productividad.
- Publicaciones.

b.3) Vigencia para efectos de reconocimiento y pago, por 1 año.

- Experiencia docente.
- Participación como director de trabajos de graduación.
- Obtención de premios nacionales e internacionales.
- Reconocimiento al trabajador con desempeño excelente.
- Participación destacada en actividades culturales, deportivas y artísticas.
- Participación en jurados de premios nacionales e internacionales.
- Participación en la organización de eventos especiales

(Modificado según oficio SCU-672-2006 y publicado en UNA-GACETA 8-2006).

ARTÍCULO 21. REQUISITOS PARA OPTAR AL FACTOR: EDUCACIÓN FORMAL ADICIONAL.

La interpretación y la aplicación del factor de educación formal adicional, grados, posgrados y títulos académicos, se hará de acuerdo con los siguientes requisitos:

- a) Que sean adicionales de grado superior a los exigidos por el puesto y atinentes al área de actividad del mismo.
- b) Reconocidos, convalidados, equiparados o conferidos por alguna de las instituciones del país facultadas para ello, de conformidad con las normas establecidas por CONARE, el Ministerio de Educación Pública, CONESUP y el Sistema Nacional de Acreditación de Carreras.

ARTÍCULO 22. PUNTAJE APLICABLE PARA LA EDUCACIÓN FORMAL ADICIONAL.

La educación formal adicional se reconocerá de la siguiente forma:

a) Educación secundaria:

- a.1) Tercer ciclo de Enseñanza General Básica: 1.5 puntos.
- a.2) Cuarto ciclo de Enseñanza General Básica (ciclo diferenciado): 3 puntos.
- a.3) Título en Educación Media en carrera técnica, escuela comercial, industrial, servicios y agropecuario: 4 puntos.
- a.4) Programas del INA orientados a la especialización de un oficio o bien para la formación profesional en alguna área: 4 puntos.

b) Educación terciaria.

- b.1) Diplomado universitario o parauniversitario: 6 puntos.
- b.1.1) Hasta un diplomado más: 3 puntos.

c) Estudios de grado:

- c.1) Bachillerato Universitario: 10 puntos.
- c.1.1) Hasta un bachillerato más: 5 puntos.
- c.2) Licenciatura: 20 puntos.
- c.2.1) Hasta una licenciatura más: 10 puntos.

d) Estudios de Posgrado:

- d.1) Especialidad profesional: 25 puntos.
(se reconoce máximo una especialidad profesional).
- d.2) Maestría: 30 puntos.
- d.2.1) Hasta una maestría más: 15 puntos.
- d.3) Doctorado: 40 puntos.
- d.3.1) Hasta un doctorado más: 20 puntos.

Cuando la maestría se obtiene con base en un bachillerato, se otorgará el mismo puntaje que la licenciatura.

El puntaje establecido no es acumulativo en el tanto los puntos asignados en cada categoría incorporan los puntos asignados a los grados inferiores.

ARTÍCULO 23. AJUSTE DE PUNTAJE POR ASCENSO.

Cuando un funcionario administrativo sea ascendido y el puesto que va a ocupar tiene requisitos superiores, se reajustará la puntuación a la nueva situación laboral. Para estos efectos, el Programa de Recursos Humanos hará el ajuste automáticamente e informará al funcionario y a la Comisión de Carrera Administrativa.

ARTÍCULO 24. RECONOCIMIENTO DE LA CAPACITACION RECIBIDA.

Se entenderá como capacitación recibida la participación en actividades de adiestramiento indicadas en el artículo 25 de este reglamento, directamente relacionadas con el quehacer laboral, cuya validez, pertinencia y clasificación serán previamente evaluadas por el Programa de Desarrollo de Recursos Humanos de la Universidad Nacional.

Cuando en el certificado no conste el número de horas, deberá ser anexada una certificación o constancia del ente que emitió el certificado de capacitación, en la que se indique claramente el número de horas de duración del evento.

(Modificado según oficio SCU-672-2006 y publicado en UNA-GACETA 8-2006 y según oficio SCU-1194-2007 y publicado en UNA-GACETA 14-2007).

ARTÍCULO 25. MODALIDADES DE LA CAPACITACION RECIBIDA.

La capacitación recibida se registrará por las modalidades de aprovechamiento y participación según se indique en los certificados correspondientes. Cuando no se indique se entenderá como de participación.

No se tomarán en cuenta los cursos formales que lleven al interesado a la obtención de un título, asimismo los cursos de lenguajes extranjeros los cuales se tomarán en cuenta en el factor de idiomas según lo dispuesto en el Artículo 44.

ARTÍCULO 25 BIS

- a. **Curso de Aprovechamiento:** acciones que permiten alcanzar conocimientos, habilidades y destrezas, y en el cual deberá presentar una evaluación para determinar en qué medida se han alcanzado los objetivos fijados.
Se harán acreedores a este tipo de certificados los participantes en actividades de capacitación de 12 horas en adelante.
- b. **Curso de Participación:** acciones que permiten alcanzar conocimientos, habilidades y destrezas, sin evaluación, solamente se valora la asistencia y participación.
Se harán acreedores de este certificado los participantes en actividades de capacitación iguales o superiores a las 8 horas de instrucción efectiva.
- c. En cuanto a los **Cursos de Asistencia**, son cursos que el Programa de Recursos Humanos los debe incorporar dentro de la modalidad de participación, según el Reglamento de Carrera Administrativa.

(Incorporado según oficio SCU-874-2005 y publicado en UNA-GACETA 9-2005).

ARTÍCULO 26. PUNTAJE APLICABLE PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA CAPACITACION RECIBIDA.

El puntaje que se reconocerá por capacitación recibida será de:

- a) Un punto por cada cuarenta horas naturales efectivas de instrucción, por concepto de cursos de aprovechamiento.
- b) Un punto por cada ochenta horas naturales efectivas de instrucción, por concepto de cursos de capacitación o asistencia.

Para los cursos de aprovechamiento y participación menores de cuarenta y ochenta horas respectivamente se acumularán para efecto de reconocimiento.

Se reconocerá un máximo de 2 puntos por cada curso.

Este reconocimiento se aplicará en forma acumulativa y escalonada en un límite de 4 puntos por año, hasta completar una puntuación máxima de 20 puntos, siempre y cuando sea atinente al puesto.

Se podrá acumular puntaje para su reconocimiento, siempre y cuando se continúe el proceso de capacitación y corresponda a los cursos o capacitaciones dictadas como de interés institucional por parte de la Administración.

(Modificado según oficio SCU-1779-2003 publicado en UNA-GACETA 13-2003, según oficio SCU-2367-2004 publicado en UNA-GACETA 1-2005 y según oficio SCU-672-2006 publicado en UNA-GACETA 8-2006).

ARTÍCULO 27. RECONOCIMIENTO DE TITULOS DE CAPACITACION DEL INSTITUTO NACIONAL DE APRENDIZAJE (INA) Y ESCUELA COMERCIALES.

- a) Las acciones formativas o capacitadoras debidamente coordinadas con el INA en las modalidades de aprovechamiento y participación se reconocerán un punto por cada título obtenido en estas modalidades para fines de capacitación recibida, siempre que exista relación entre los contenidos temáticos y el área ocupacional del puesto ocupado por el funcionario, con un máximo de reconocimiento de cinco puntos.
- b) Por los títulos obtenidos en escuelas comerciales se otorgará un punto por cada uno con un máximo de cinco puntos, siempre y cuando sean afines al puesto desempeñado, no sean requisito del mismo y el plan de estudios esté reconocido por el Ministerio de Educación Pública.
- c) En ambos casos, el trabajador debe presentar una certificación del instituto o de la escuela comercial, con una vigencia que no supere los cinco años anteriores a la fecha en que se solicita.

- d) No se reconocerá como capacitación recibida los cursos regulares de una carrera universitaria o en el caso del INA y en las escuelas comerciales, los cursos que forman parte de un programa formativo orientado a la especialización de un oficio o bien para la formación profesional de alguna área del saber.

ARTÍCULO 28. REQUISITOS PARA RECONOCER LA CAPACITACION IMPARTIDA BAJO LA CONDICION DE INSTRUCTOR.

La capacitación impartida bajo la condición de instructor se reconocerá siempre que:

- a) Los cursos sean evaluados por el Programa de Recursos Humanos de la Universidad Nacional en cuanto a grado de interés para la institución y su calidad y que forme parte del Plan de Capacitación institucional.
- b) Se le otorgue la evaluación como instructor, una nota igual o superior a ochenta en la escala de uno o cien.
- c) La duración mínima de estos cursos sea de ocho horas naturales y se hayan impartido en los cinco años anteriores a la fecha de la solicitud.

ARTÍCULO 29. PUNTAJE APLICABLE PARA EL RECONOCIMIENTO DE CURSOS DE CAPACITACION IMPARTIDO BAJO LA CONDICION DE INSTRUCTOR.

- a) Se reconocerá por cursos de capacitación impartidos bajo la condición de instructor, un punto por cada curso de aprovechamiento de veinticuatro horas naturales y de participación de cuarenta y ocho horas naturales.
- b) Si un evento de capacitación tiene una duración menor, las puede acumular las horas hasta completarlas con otro evento.
- c) Si un curso es impartido por dos o más instructores, el reconocimiento del puntaje se hará proporcionalmente.
- d) El puntaje máximo a reconocer para cursos de aprovechamiento y de participación bajo la condición de instructor será de 20 puntos.

ARTÍCULO 30. REQUISITOS PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA EXPERIENCIA DOCENTE.

La experiencia como docente en instituciones parauniversitarias y universitarias, incluyendo la efectuada de manera ad-honorem, se reconocerá siempre que:

- a) Los cursos que se imparten, estén relacionados con la especialidad del puesto,

o sean propios de su área de formación y posean una duración mínima de 60 horas naturales.

- b) Para efectos de reconocimiento, se tomará en cuenta la experiencia docente de los tres años anteriores a la fecha de la solicitud.
- c) Al impartir los cursos se haya poseído como mínimo el grado académico de Licenciatura.

ARTÍCULO 31. PUNTAJE APLICABLE PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA EXPERIENCIA DOCENTE.

Se reconocerá medio punto por cada curso impartido, máximo un punto por año.

ARTÍCULO 32. RECONOCIMIENTO DE PUBLICACIONES.

Se reconocerán dos tipos de publicaciones, con sello editorial y sin sello editorial. En el caso de publicaciones con sello editorial se consideraran los siguientes criterios:

- a) Se realicen a título personal o grupal y en los cuales concurra el aporte del funcionario a la institución.
- b) Hayan sido avaladas por un Consejo Editorial debidamente reconocido, y publicadas bajo un sello editorial de prestigio.
- c) En caso de los escritos publicados por dos o más autores, los puntos otorgados serán distribuidos en forma diferenciada.
- d) Para efectos de reconocimiento se tomará, en cuenta las publicaciones efectuadas en los últimos cinco años a partir de la fecha de la solicitud.

En el caso de publicación sin sello editorial se reconocerán con un puntaje menor, aquellos trabajos que por su relevancia e interés institucional, se consideren un aporte significativo al campo profesional.

ARTÍCULO 33. CRITERIO PARA LA CALIFICACIÓN DE LAS PUBLICACIONES.

La Comisión de Carrera Administrativa someterá las publicaciones a consulta de especialistas en la materia, quienes recomendarán una calificación del trabajo presentado por el interesado. Para darle calificación se tomarán como parámetros: el aporte novedoso en el campo científico, tecnológico, administrativo o cultural, el impacto de la obra en la sociedad y la originalidad de la misma.

ARTÍCULO 34. PUNTAJES POR PUBLICACIONES.

El puntaje que se reconocerá por publicaciones es el siguiente:

- a) Por todo libro con sello editorial que sea atinente a su área profesional y cumpla con los requisitos establecidos para su reconocimiento, se le otorgará de 2 a 4 puntos. Caso de no corresponder al área profesional del trabajador, se le otorgará de 1 a 2 puntos.
- b) Para toda publicación menor que un libro tales como ensayos, artículos, y otros se le asignará un puntaje de 0 a 2 puntos o de 0 a 1 punto según sea el área profesional o no, respectivamente.
- c) Para el caso de publicaciones sin sello editorial la Comisión previa consulta calificada, asignará un puntaje a cada publicación, que no podrá ser mayor que el asignado a publicaciones con sello editorial.

ARTÍCULO 35. REQUISITO PARA LA PRESENTACIÓN DE PUBLICACIONES.

Para el reconocimiento de una publicación, el interesado debe presentar ante la Comisión de Carrera Administrativa, un ejemplar del trabajo correspondiente.

En el caso de las publicaciones sin sello editorial, debe presentar un ejemplar a la Comisión justificando su elaboración.

ARTÍCULO 36. PROYECCIÓN UNIVERSITARIA.

Por Proyección Universitaria, se entiende la realización de actividades de importancia que estén dirigidas a comunidades, instituciones, personas físicas o jurídicas en representación oficial de la Universidad Nacional.

ARTÍCULO 37. COMPONENTES QUE COMPRENDE LA PROYECCIÓN UNIVERSITARIA.

El factor de Proyección Universitaria comprenderá los siguientes componentes: Participación como Director en Trabajos de Graduación, Membresía en Consejos Editoriales, entendida ésta como la pertenencia a un Consejo Editorial, Juntas Directivas de Colegios Profesionales u organismos propios del sistema universitario intra o extra institucionales, participación destacada en actividades culturales, deportivas o artísticas, como jurado en premios nacionales e internacionales, así como la obtención de premios nacionales e internacionales.

ARTÍCULO 38. PUNTAJE APLICABLE POR LA PARTICIPACIÓN COMO DIRECTOR EN TRABAJOS DE GRADUACIÓN.

- a) Se otorgará un punto por la participación como director, tutor o supervisor en

trabajos de graduación, una vez concluido, con un máximo de dos puntos por año.

- b) Para efectos de reconocimiento se tomará en cuenta las tutorías, direcciones o supervisiones de trabajos de graduación efectuadas en el año anterior a la fecha de la solicitud.

ARTÍCULO 39. PUNTAJE APLICABLE POR MEMBRESÍAS.

Por concepto de membresía se otorgará un punto al año en cada una, o fracción de tiempo.

Este rubro se reconoce siempre y cuando la actividad realizada sea durante el último año a partir de la fecha de la solicitud. Para su reconocimiento el interesado deberá presentar ante la Comisión de Carrera Administrativa una certificación de la presidencia, secretaría o dirección ejecutiva de la organización a la que pertenece, indicando el período de nombramiento, el cargo y la condición de propietario.

ARTÍCULO 40. PUNTAJE APLICABLE POR PARTICIPAR EN LA ORGANIZACIÓN DE EVENTOS ESPECIALES.

Por la organización de eventos especiales se otorgará 0.25 por evento con un máximo de un punto por año. En este rubro el funcionario debe presentar una certificación extendida por los organizadores del evento, en que se destaque la fecha, duración, nombre del evento, puesto desempeñado en la organización de la actividad, grado de participación y organización.

No ponderan en este factor, aquellos puestos que contengan como tareas propias o en sus programas de trabajo, la organización o participación de tales actividades, así como las que sean remuneradas extraordinariamente por la Institución, previa declaración jurada por parte del funcionario.

Para efectos de reconocimiento se tomará en cuenta la organización de eventos especiales, efectuadas en el año anterior a la fecha de la solicitud.

ARTÍCULO 41. PUNTAJE APLICABLE POR PARTICIPAR EN OTRAS ACTIVIDADES CULTURALES, DEPORTIVAS Y ARTÍSTICAS.

Por la participación destacada en actividades culturales, deportivas y artísticas, tanto de orden institucional, nacional como internacional, previa presentación de la constancia respectiva, se otorgará 0.25 por cada actividad un máximo de un punto al año.

En aquellos casos en que el funcionario no presente copia certificada de la mención honorífica, o de la distinción, debe presentar una certificación ante la Comisión de Carrera Administrativa, extendida por los organizadores del evento, en que se destaque la fecha, nombre del evento y resultado de la participación.

Para efectos de reconocimiento se tomará en cuenta las actividades culturales, deportivas y artísticas efectuadas en el año anterior a la fecha de la solicitud.

ARTÍCULO 42. PUNTAJE APLICABLE POR PARTICIPAR EN JURADOS DE PREMIOS NACIONALES.

Por formar parte de jurados de premios nacionales creados por ley, se otorgará un punto.

Para su reconocimiento, el interesado presentará ante la Comisión de Carrera Administrativa la certificación en que conste tal nombramiento, emitida por el ente que corresponda.

ARTÍCULO 43. PUNTAJE APLICABLE CUANDO SE OBTENGA UN PREMIO NACIONAL O INTERNACIONAL.

Cuando el funcionario administrativo obtenga un premio nacional o internacional y cumpla debidamente con los requisitos establecidos para el reconocimiento, se le otorga de 2 a 4 puntos, de conformidad con la opinión de los expertos.

Para el reconocimiento de premios nacionales e internacionales, el interesado debe presentar ante la Comisión de Carrera Administrativa, el certificado expedido por la entidad que lo haya otorgado.

Para efectos de reconocimiento se tomará en cuenta cuando se obtenga el premio en el año anterior a la fecha de la solicitud.

ARTÍCULO 44. PUNTAJE APLICABLE POR EL DOMINIO Y MANEJO INSTRUMENTAL DE IDIOMAS.

Para el reconocimiento de idiomas diferentes del español, que no sea requisito del puesto el interesado deberá presentar ante la Comisión de Carrera Administrativa, una certificación emitida por la Escuela de Literatura y Ciencias del Lenguaje, de la Universidad Nacional, donde se indique el dominio o manejo instrumental de la expresión y comprensión oral y escrita

Las certificaciones tienen una vigencia máxima de un año y las mismas deben indicar el dominio o manejo instrumental de la expresión y comprensión oral y escrita, no se valorarán aquellas certificaciones que no presenten las anteriores características.

- Por el dominio se otorgan dos puntos por cada uno
- Por el manejo instrumental de idiomas se otorga un punto por cada uno

ARTÍCULO 45. PUNTAJE POR RECONOCIMIENTO DE APORTES A LA PRODUCTIVIDAD.

Para el reconocimiento de aportes a la productividad e innovación, el interesado debe presentar a la Comisión de Carrera Administrativa el trabajo que exponga los logros obtenidos con el criterio del superior inmediato, en los formularios diseñados para este efecto. La Comisión lo someterá a consulta de especialistas en la materia, quienes recomendarán una calificación del trabajo presentado por el interesado.

Se consideran aportes a la productividad todos los trabajos o investigaciones aplicadas, realizadas fuera del ámbito de las obligaciones que demanda un puesto y que implican racionalización significativa de recursos, mejoramiento sustancial de los servicios que presta una unidad o conduzcan a una agilización de los trámites, ahorro de tiempo y gastos innecesarios; y que no hayan sido incluidos en el factor de publicaciones.

Las categorías de calificación son las siguientes:

Excelente 95 a 100 4 puntos

Muy buena 85 a 94 3 puntos

Buena 75 a 84 2 puntos

ARTÍCULO 46. PUNTAJE DE RECONOCIMIENTO AL TRABAJADOR CON DESEMPEÑO EXCELENTE.

Se le reconocerán dos puntos al trabajador que obtenga una calificación de excelente en la Evaluación del Desempeño. Dicho reconocimiento se otorgará en los términos y condiciones que establece este Reglamento.

**CAPITULO IV
DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO****ARTÍCULO 47. PERMANENCIA EN EL REGIMEN.**

Los trabajadores administrativos para permanecer en el Régimen de Carrera Administrativa deben obtener una calificación igual o superior a “muy bueno” en la última evaluación del desempeño realizado.

ARTÍCULO 48. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO.

Todos los trabajadores administrativos de la institución, deben ser evaluados de acuerdo con el calendario fijado al efecto por la Comisión de Carrera Administrativa y de conformidad con lo establecido en la normativa correspondiente. Para efectos de ingreso al Régimen de Carrera Administrativa, no se requerirá la evaluación del desempeño.

Para estos efectos, le corresponderá al Programa de Recursos Humanos, las siguientes responsabilidades:

- a. Establecer y desarrollar un sistema de evaluación del desempeño que contenga las normas, políticas, procedimientos e instrumentos para su funcionamiento.
- b. Establecer y aplicar métodos sistemáticos e instrumentos estandarizados, que aseguren el trato equitativo para todos los trabajadores.
- c. Definir y aplicar criterios objetivos de evaluación acordes con los diferentes estratos ocupacionales que conforman el sector administrativo de la institución.
- d. Establecer los controles necesarios que garanticen la uniformidad de los criterios de evaluación.
- e. Asumir la responsabilidad correspondiente en caso de no ejecutar las evaluaciones en el período señalado y tramitar la responsabilidad ante el superior jerárquico sino remite las evaluaciones.

ARTÍCULO 49. CALIFICACION MINIMA PARA MANTENERSE EN EL REGIMEN.

La obtención de una calificación inferior a “muy bueno”, será motivo para que la Comisión de Carrera Administrativa suspenda los incentivos del régimen de carrera administrativa por un período de un año, sujeto a que en una nueva evaluación obtenga una calificación igual o superior a “muy bueno” y pueda recuperar los incentivos según la vigencia de los factores que tuviese en ese momento

La resolución de la suspensión deberá ser comunicada de previo a su ejecución.

Aquellos funcionarios a quienes se les ha suspendido los incentivos tendrán derecho prioritario a ser evaluados al año siguiente. De no ser así automáticamente recuperarán los incentivos por la vigencia de los factores acreditados

ARTÍCULO 50. CASOS EN QUE EL TRABAJADOR NO HAYA SIDO CALIFICADO.

En los casos en que el funcionario no haya sido calificado por razones no imputables al trabajador se tomará la nota de la calificación del período inmediato anterior.

**CAPITULO V
DEL PROCEDIMIENTO PARA OTORGAR LOS INCENTIVOS**

ARTÍCULO 51. TRAMITE PARA OBTENER LOS INCENTIVOS.

Los funcionarios que reúnan las condiciones indicadas en este reglamento deberán

presentar la respectiva solicitud por escrito a la Comisión de Carrera Administrativa.

ARTÍCULO 52. PRESENTACION DE SOLICITUD Y VIGENCIA DE RESOLUCION.

Se establecen dos períodos para recepción de las solicitudes de ingreso y ajuste al Régimen, esos períodos serán durante los meses de febrero y julio. En la recepción de solicitudes deberá consignarse el día y la hora.

En los meses de junio y noviembre respectivamente, la Comisión definirá y comunicará el número de ingresos y ajustes que puede financiar el régimen y resolverá sobre la base de los recursos presupuestarios disponibles, de conformidad con los artículos 17 y 18, y en estricto orden cronológico de presentación de las solicitudes.

Los ingresos y ajustes aprobados rigen a partir de los meses de julio y enero respectivamente.

Cuando una solicitud haya sido denegada por falta de contenido presupuestario tendrá prioridad de conformidad con el artículo 18 para la resolución en el siguiente período

ARTÍCULO 53. COMUNICACION DE LOS RESULTADOS.

La Comisión de Carrera Administrativa analizará y evaluará las solicitudes de los interesados. Si la aprueba, determinará el puntaje que le corresponde y le comunicará el resultado al solicitante en los plazos establecidos en el artículo 52.

ARTÍCULO 54. PROCEDIMIENTO DE REPOSICION.

Las resoluciones de la Comisión podrán ser impugnadas mediante un recurso de reposición en un plazo máximo de ocho días hábiles a partir del momento en que se reciba la comunicación oficial. La Comisión deberá pronunciarse sobre el reclamo planteado en un plazo máximo de un mes.

Una vez firme el acto por parte de la Comisión de Carrera Administrativa, el acuerdo será comunicado al Programa de Recursos Humanos para las acciones correspondientes.

Las resoluciones de la Comisión agotan la vía administrativa en materia de su competencia exclusiva

ARTÍCULO 55. FINANCIAMIENTO DEL REGIMEN.

La institución deberá garantizar para el financiamiento del Régimen de Carrera Administrativa un crecimiento anual de sus recursos equivalente al crecimiento del Fondo Especial de la Educación Superior de cada año.

Con estos recursos deberá atenderse el impacto anual de los incentivos iniciales y de las solicitudes de ajuste del puntaje, establecidos en el artículo 52 de este reglamento.

La Comisión de Carrera Administrativa en el mes de mayo de cada año, en forma razonada, podrá solicitar a la Vicerrectoría de Administración incorporar en el presupuesto del año siguiente aportes extraordinarios, para la implementación gradual de este Reglamento.

Modificado según el oficio SCU-1036-2015.

CAPITULO VI DE LA REMUNERACIÓN

ARTÍCULO 56. MONTO DEL INCENTIVO.

El monto del incentivo derivado de la aplicación de los factores del Régimen de Carrera Administrativa, se establecerá mediante el valor de cada punto, el cual se establece en la suma de ¢904,00 (novecientos cuatro colones). Este valor será ajustado automáticamente en el mes de enero de cada año de conformidad con los ajustes salariales del año anterior.

Le corresponde a la Vicerrectoría de Administración realizar la previsión presupuestaria para el ajuste anual del valor del punto. El Programa de Desarrollo de Recursos Humanos es la unidad responsable del cálculo de ejecución del ajuste.

Modificado según el oficio SCU-1036-2015.

ARTÍCULO 57. APLICACION DE LA EVALUACION DEL DESEMPEÑO.

El Programa de Recursos Humanos será el responsable de aplicar y controlar en el mes de setiembre de cada año la evaluación del desempeño de conformidad con lo establecido en el Capítulo IV de este reglamento y deberá informar sobre los resultados de la misma a la Comisión de Carrera Administrativa, presentando un informe de los funcionarios evaluados para lo que corresponda.

ARTÍCULO 58. PROPORCIONALIDAD DE PAGO RESPECTO A LA JORNADA.

Los incentivos por carrera administrativa para efectos de pago, será proporcional a la jornada de trabajo.

CAPITULO VII OTRAS DISPOSICIONES

ARTÍCULO 59. CONSULTA DE ESPECIALISTAS.

En cuanto a la calificación y valoración de los atestados que se presenten, la Comisión de Carrera Administrativa podrá consultar a técnicos en la materia

ARTÍCULO 60. PROCEDIMIENTO POR ACTUACION DOLOSA.

Los funcionarios que reúnan las condiciones establecidas en este Reglamento deberán presentar la solicitud para reconocimiento a esta Comisión de acuerdo con lo indicado en el artículo 52 y si se comprueba que se ha inducido a error de mala fe a la Comisión de Carrera Administrativa, se aplicará lo especificado en el artículo 105 del Estatuto Orgánico.

Modificado según el oficio SCU-1036-2015.

ARTÍCULO 61. ACCESO A EXPEDIENTES PERSONALES.

Tendrán acceso a los expedientes personales bajo custodia y trámite de la Comisión: el interesado, los miembros de la Comisión y el personal administrativo de la Comisión.

Podrán solicitar expedientes ad efectum videndi, mediante petición razonada las autoridades y órganos de la Universidad Nacional cuando un caso sea conocido por alguna de esas instancias, así como los asesores jurídicos de la UNA cuando un caso se tramita ante los Tribunales de Justicia, o por consulta de las autoridades universitarias relacionadas con dicho expediente.

ARTÍCULO 62. VIGENCIA DEL REGLAMENTO.

Este reglamento rige a partir de su publicación en la Gaceta Universitaria y deroga el reglamento de Carrera Administrativa publicado en la Gaceta N° 2-2000 del 29 de febrero del 2000 y cualquier otra disposición reglamentaria que se le oponga.

TRANSITORIOS**TRANSITORIO:**

Aplicar la modificación indicada en artículo 16 hasta tanto la Comisión de Carrera Administrativa cuente con la herramienta informática para el cumplimiento de los artículos 6 y 7.

Se incluye según el oficio UNA-SCU-ACUE-141-2020.

TRANSITORIO GENERAL 1:

El Transitorio General I del Reglamento de Carrera Administrativa publicado en UNA-GACETA 2-2000 y su reforma publicada en UNA-GACETA N° 14 DEL 2000 continuará regulando la situación de los funcionarios exbecados que reciben el reconocimiento salarial establecido en el artículo 58 inciso ch del “Reglamento del régimen de beneficios para el mejoramiento académico y profesional de los funcionarios universitarios”, derogado según artículo V, inciso III de la sesión celebrada el 3 de febrero del 2000, acta No. 2178.”

NOTA ACLARATORIA PUBLICADA EN UNA GACETA 10-2002 DEL 31 DE AGOSTO DEL 2002.

TRANSITORIO AL ARTÍCULO 18:

Mientras no se cuente con el Sistema de Evaluación del Desempeño debidamente aprobado, la Comisión de Carrera Administrativa podrá aplicar los demás factores manteniendo el orden de prioridad establecido en el artículo 17.

Modificado según oficio SCU-1779-2003 y publicado en UNA-GACETA 13-2003

TRANSITORIO AL INCISO B) DEL ARTÍCULO 28:

Para el reconocimiento de los cursos de capacitación impartidos antes de la aprobación de este Reglamento, no se exigirá la evaluación del instructor.

TRANSITORIO AL ARTÍCULO 24

Se autoriza a la Comisión de Carrera Administrativa por única vez, abrir un período extraordinario de recepción de solicitudes a partir de la publicación de este transitorio, con el fin de reconocer toda la capacitación recibida por el funcionario que sea atinente al puesto que ocupa actualmente, tanto de aprovechamiento como de participación y que haya recibido antes del mes de julio del 2003 (rompiendo el tope de los 5 años establecido en el último párrafo del artículo 24), con un plazo de reconocimiento para efectos de pago por cinco años y retroactivo al mes de julio del 2003, incluyendo las solicitudes presentadas en el mes de febrero y julio del 2003. Lo anterior no afectará lo estipulado en cuanto a los topes previstos para el reconocimiento del factor en las solicitudes que se presenten a partir del mes de enero del 2004.

Asimismo, aquella capacitación en la que no conste el número de horas en los documentos o certificados que se presenten, deberá ser anexada una constancia o certificación de la duración de cada evento por parte del ente que emitió el certificado de capacitación. Toda la capacitación recibida a partir del mes de julio del año 2003, deberá indicar expresamente en el título que se expida, el número de

horas, de lo contrario no podrá ser reconocida.

Modificado según oficio SCU-1779-2003 y publicado en UNA-GACETA 13-2003

TRANSITORIO A LOS ARTÍCULOS 47, 48, 49 y 50:

El Sistema de Evaluación del Desempeño que se menciona en este reglamento deberá ser confeccionado por el Programa de Recursos Humanos y avalado por la Comisión de Carrera Administrativa, en un plazo no mayor al 30 de setiembre del 2003. Mientras se implementa dicho sistema no se aplicará el puntaje establecido en el artículo 47 y se prescindirá de los requisitos establecidos en los artículos 48 al 50.

Modificado según oficio SCU-1922-2002 y publicado en UNA-GACETA 14-2002.

TRANSITORIO AL ARTÍCULO 52: PRESENTACIÓN DE SOLICITUD Y VIGENCIA DE RESOLUCIÓN

Con motivo de la emergencia nacional ante la pandemia generada por la Covid-19, se faculta a la Comisión de Carrera Administrativa a trasladar el segundo periodo de recepción de solicitudes de ingreso y ajuste al régimen del mes de julio 2020 a un periodo que definirá entre agosto y setiembre 2020, para lo cual deberá considerar la eventual aplicación de mecanismos alternos de recepción por medios electrónicos o la organización de citas para que el personal administrativo pueda entregar los documentos, en condiciones de respeto a las medidas que en su momento establezca el Ministerio de Salud y la institución.

Las decisiones que emita la Comisión en relación con las solicitudes de ingresos y ajustes del régimen deberán emitirse en el plazo establecido en este reglamento. Las resoluciones favorables al personal administrativo tendrán efectos retroactivos al mes de enero de 2021.

Se incluye según el acuerdo UNA-SCU-ACUE-127-2020.

TRANSITORIO AL ARTÍCULO 55:

Los recursos liberados como consecuencia de la aplicación del artículo 58 bis del Reglamento del Régimen de beneficios para el mejoramiento académico y profesional de los funcionarios universitarios, serán incorporados al presupuesto de carrera administrativa, a partir del vencimiento de las prórrogas concedidas con anterioridad a la entrada en vigencia del Reglamento de Carrera Administrativa.

TABLA DE CONTENIDOS

PRESENTACIÓN

CAPÍTULO I: PROPÓSITO, DEFINICIÓN Y OBJETIVOS DEL RÉGIMEN

ARTÍCULO 1.	PROPOSITO.
ARTÍCULO 2.	DEFINICIÓN.
ARTÍCULO 3.	OBJETIVOS.
ARTÍCULO 4.	PRINCIPIOS.

CAPÍTULO II: DE LA COMISIÓN DE CARRERA ADMINISTRATIVA

ARTÍCULO 5.	NATURALEZA DE LA COMISIÓN.
ARTÍCULO 6.	FUNCIONES DE LA COMISIÓN.
ARTÍCULO 7.	COMPETENCIA DE LA COMISIÓN.
ARTÍCULO 8.	APOYO A LA COMISIÓN.
ARTÍCULO 9.	INTEGRACIÓN DE LA COMISIÓN.
ARTÍCULO 10.	DIETAS.
ARTÍCULO 11.	DURACIÓN DE LOS CARGOS.
ARTÍCULO 12.	NOMBRAMIENTO DE PRESIDENTE Y SECRETARIO.
ARTÍCULO 13.	ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE.
ARTÍCULO 14.	OBLIGACIONES DE ASISTIR A REUNIONES.
ARTÍCULO 15.	QUÓRUM.

CAPÍTULO III: DEL INGRESO AL RÉGIMEN DE CARRERA ADMINISTRATIVA Y DE LOS FACTORES POR CONSIDERAR.

ARTÍCULO 16.	REQUISITOS DE INGRESO.
ARTÍCULO 17.	FACTORES POR CONSIDERAR.
ARTÍCULO 18.	PRIORIDAD DE LOS FACTORES PARA EFECTO DE RECONOCIMIENTO.
ARTÍCULO 19.	VALORACIÓN DE LOS FACTORES.
ARTÍCULO 20.	VIGENCIA DE LOS FACTORES.
ARTÍCULO 21.	REQUISITOS PARA OPTAR AL FACTOR: EDUCACIÓN FORMAL ADICIONAL.
ARTÍCULO 22.	PUNTAJE APLICABLE PARA LA EDUCACIÓN FORMAL ADICIONAL.
ARTÍCULO 23.	AJUSTE DE PUNTAJE POR ASCENSO.
ARTÍCULO 24.	RECONOCIMIENTO DE LA CAPACITACION RECIBIDA.
ARTÍCULO 25.	MODALIDADES DE LA CAPACITACION RECIBIDA.
ARTÍCULO 25 BIS.	
ARTÍCULO 26.	PUNTAJE APLICABLE PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA CAPACITACION RECIBIDA.
ARTÍCULO 27.	RECONOCIMIENTO DE TITULOS DE CAPACITACION DEL INSTITUTO NACIONAL DE APRENDIZAJE (INA) Y ESCUELA

- COMERCIALES.
- ARTÍCULO 28. REQUISITOS PARA RECONOCER LA CAPACITACION IMPARTIDA BAJO LA CONDICION DE INSTRUCTOR.
- ARTÍCULO 29. PUNTAJE APLICABLE PARA EL RECONOCIMIENTO DE CURSOS DE CAPACITACION IMPARTIDO BAJO LA CONDICION DE INSTRUCTOR.
- ARTÍCULO 30. REQUISITOS PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA EXPERIENCIA DOCENTE.
- ARTÍCULO 31. PUNTAJE APLICABLE PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA EXPERIENCIA DOCENTE.
- ARTÍCULO 32. RECONOCIMIENTO DE PUBLICACIONES.
- ARTÍCULO 33. CRITERIO PARA LA CALIFICACIÓN DE LAS PUBLICACIONES.
- ARTÍCULO 34. PUNTAJES POR PUBLICACIONES.
- ARTÍCULO 35. REQUISITO PARA LA PRESENTACIÓN DE PUBLICACIONES.
- ARTÍCULO 36. PROYECCIÓN UNIVERSITARIA.
- ARTÍCULO 37. COMPONENTES QUE COMPRENDE LA PROYECCIÓN UNIVERSITARIA.
- ARTÍCULO 38. PUNTAJE APLICABLE POR LA PARTICIPACIÓN COMO DIRECTOR EN TRABAJOS DE GRADUACIÓN.
- ARTÍCULO 39. PUNTAJE APLICABLE POR MEMBRESÍAS.
- ARTÍCULO 40. PUNTAJE APLICABLE POR PARTICIPAR EN LA ORGANIZACIÓN DE EVENTOS ESPECIALES.
- ARTÍCULO 41. PUNTAJE APLICABLE POR PARTICIPAR EN OTRAS ACTIVIDADES CULTURALES, DEPORTIVAS Y ARTÍSTICAS.
- ARTÍCULO 42. PUNTAJE APLICABLE POR PARTICIPAR EN JURADOS DE PREMIOS NACIONALES.
- ARTÍCULO 43. PUNTAJE APLICABLE CUANDO SE OBTENGA UN PREMIO NACIONAL O INTERNACIONAL.
- ARTÍCULO 44. PUNTAJE APLICABLE POR EL DOMINIO Y MANEJO INSTRUMENTAL DE IDIOMAS.
- ARTÍCULO 45. PUNTAJE POR RECONOCIMIENTO DE APORTES A LA PRODUCTIVIDAD.
- ARTÍCULO 46. PUNTAJE DE RECONOCIMIENTO AL TRABAJADOR CON DESEMPEÑO EXCELENTE.

CAPITULO IV: DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

- ARTÍCULO 47. PERMANENCIA EN EL REGIMEN.
- ARTÍCULO 48. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO.
- ARTÍCULO 49. CALIFICACION MINIMA PARA MANTENERSE EN EL REGIMEN.
- ARTÍCULO 50. CASOS EN QUE EL TRABAJADOR NO HAYA SIDO CALIFICADO.

CAPITULO V: DEL PROCEDIMIENTO PARA OTORGAR LOS INCENTIVOS

- ARTÍCULO 51. TRAMITE PARA OBTENER LOS INCENTIVOS.
 ARTÍCULO 52. PRESENTACION DE SOLICITUD Y VIGENCIA DE RESOLUCION.
 ARTÍCULO 53. COMUNICACION DE LOS RESULTADOS.
 ARTÍCULO 54. PROCEDIMIENTO DE REPOSICION.
 ARTÍCULO 55. FINANCIAMIENTO DEL REGIMEN.

CAPITULO VI: DE LA REMUNERACIÓN

- ARTÍCULO 56. MONTO DEL INCENTIVO.
 ARTÍCULO 57. APLICACION DE LA EVALUACION DEL DESEMPEÑO.
 ARTÍCULO 58. PROPORCIONALIDAD DE PAGO RESPECTO A LA JORNADA.

CAPITULO VII: OTRAS DISPOSICIONES

- ARTÍCULO 59. CONSULTA DE ESPECIALISTAS.
 ARTÍCULO 60. PROCEDIMIENTO POR ACTUACION DOLOSA.
 ARTÍCULO 61. ACCESO A EXPEDIENTES PERSONALES.
 ARTÍCULO 62. VIGENCIA DEL REGLAMENTO.

TRANSITORIOS

- TRANSITORIO
 TRANSITORIO GENERAL 1.
 TRANSITORIO AL ARTÍCULO 18.
 TRANSITORIO AL INCISO B) DEL ARTÍCULO 28.
 TRANSITORIO AL ARTÍCULO 24.
 TRANSITORIO A LOS ARTÍCULOS 47, 48, 49 y 50.
 TRANSITORIO AL ARTÍCULO 52.
 TRANSITORIO AL ARTÍCULO 55.

APROBADO POR EL CONSEJO UNIVERSITARIO EN SESION CELEBRADA EL
 4 DE JULIO DEL 2002, ACTA N° 2409

MODIFICADO POR EL CONSEJO UNIVERSITARIO EN:

- Acta N° 2432 del 24 de octubre de 2002
 Acta N° 2511 del 9 de octubre de 2003
 Acta N° 2617 del 2 de diciembre de 2004
 Acta N° 2654 del 21 de abril de 2005

Acta N° 2753 del 4 de mayo de 2006
Acta N° 2862 del 9 de agosto de 2007
Acta N° 3164 del 16 de junio de 2011
Acta N° 3296 del 21 de marzo de 2013
Acta N° 3399 del 31 de julio de 2014
Acta N° 3487 del 23 de julio de 2015
Acta N° 3932 del 23 de julio de 2020
Acta N° 3935 del 30 de julio de 2020

Este reglamento fue publicado en UNA-GACETA 9-2002, oficio SCU-1123-2002 del 15 de julio del 2002, por acuerdo tomado según el artículo quinto, inciso VII, de la sesión celebrada el 4 de julio del 2002, Acta N° 2409. De conformidad con el artículo quinto, inciso único de la sesión celebrada el día 9 de febrero del 2006, acta N° 2732 se realiza esta publicación del texto íntegro del reglamento, con las modificaciones realizadas a la fecha.