

# ASPECTOS NORMATIVOS EN LA GESTIÓN UNIVERSITARIA



**Noviembre, 2013**

Este obra está bajo una Licencia Creative Commons Atribución-NoComercial-CompartirIgual 3.0 Costa Rica. Quiere decir que usted puede compartir, copiar, distribuir, ejecutar y comunicar públicamente la obra, o bien, hacer obras derivadas, bajo las siguientes condiciones: a) Debe reconocer los créditos de la obra a: Oficina de Asesoría Jurídica, Universidad Nacional, Costa Rica. b) No puede utilizar esta obra para fines comerciales. c) si modifica o transforma esta obra, o genera una obra derivada, sólo puede distribuir la obra generada bajo una licencia idéntica a ésta.



# RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DE LOS FUNCIONARIOS DE GESTIÓN ACADÉMICA

**ASESORÍA JURÍDICA**  
**Agosto, 2013**

# CONTENIDO:

## ■ PRIMERA PARTE:

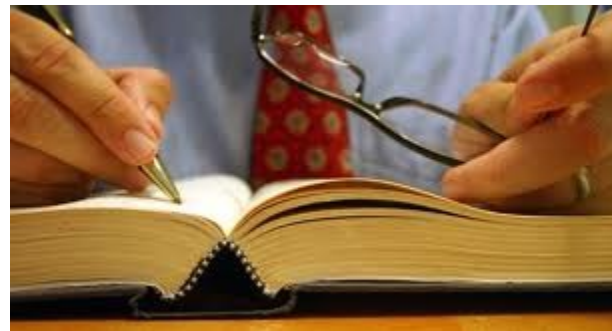
**Función pública. General**

## ■ SEGUNDA PARTE:

**Gestión Académica.  
Particular**

# PRIMERA PARTE

## “RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DE LA FUNCIÓN PÚBLICA”



# PREMISA BÁSICA

***Los y las universitarias (independiente de su cargo y responsabilidades) son primero seres humanos y ciudadanos costarricenses y posteriormente  
FUNCIONARIOS PÚBLICOS***

***Por ende le aplican los principios generales del derechos aplicable a los y las funcionarias públicas.***

# PRINCIPIOS JURÍDICOS FUNDAMENTALES



- 1) PRINCIPIO DE JURIDICIDAD
- 2) PRINCIPIO DE COMPETENCIA
- 3) PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS
- 4) PRINCIPIO DE SERVICIO PÚBLICO -PROBIDAD
- 5) RESPONSABILIDAD DEL FUNCIONARIO.
- 6) PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO

# PRINCIPIOS JURÍDICOS FUNDAMENTALES

## I. PRINCIPIO DE JURIDICIDAD



# PRINCIPIO DE JURIDICIDAD

## **1. DIFERENCIAS ENTRE SECTOR PÚBLICO Y SECTOR PRIVADO**

### ✓ SECTOR PRIVADO:

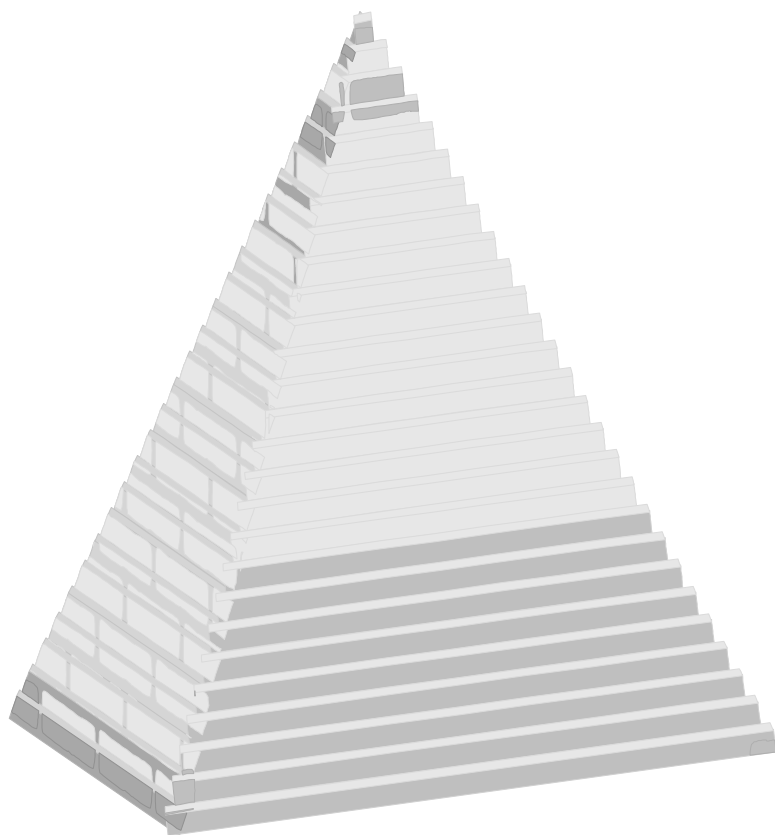
Principio de autonomía de la voluntad: está permitido todo aquello que no está prohibido.

### ✓ SECTOR PÚBLICO:

Principio de legalidad: solo se puede realizar lo que esté autorizado por el ordenamiento jurídico



## 2. JERARQUÍA DE LAS FUENTES EN LA UNA



- CONSTITUCIÓN POLÍTICA
- TRATADOS Y CONVENIOS INTERNACIONALES
- LEYES DE ALCANCE GENERAL
- ESTATUTO ORGÁNICO
- CONVENCIÓN COLECTIVA
- REGLAMENTOS APROBADOS POR EL CONSEJO UNIVERSITARIO
- CONVENIOS DE COOPERACIÓN SUSCRITOS POR LA UNA
- REGLAMENTOS DE FACULTADES
- REGLAMENTOS DE UNIDADES ACADÉMICAS
- ACUERDOS, CIRCULARES Y PROCEDIMIENTOS

## II. PRINCIPIO DE COMPETENCIA



# PRINCIPIO DE COMPETENCIA



## DEFINICIÓN

Determina la posibilidad de actuar de un funcionario

Establece las reglas de organización, funcionamiento y atribuciones de los órganos colegiados o unipersonales

# PRINCIPIO DE COMPETENCIA

## EFECTOS DE LA COMPETENCIA

Le otorga validez al acto administrativo. Cualquier acto que tome un órgano colegiado o unipersonal que se encuentre fuera de su competencia sea por la materia, el grado, el tiempo o el territorio, es absolutamente nulo.

## EL DEBER DE OBEDIENCIA (Art. 107 LGAP)

- ✓ Todo servidor público está obligado a obedecer las órdenes particulares, instrucciones o circulares del superior, con las limitaciones que establece la ley.
- ✓ El servidor no está obligado a obedecer cuando el acto no provenga de un superior jerárquico, sea o no inmediato.

# PRINCIPIO DE COMPETENCIA

## DEBER DE DESOBEDIENCIA ARTÍCULO 108 L.G.A.P.

- ✓ Cuando la orden tenga por objeto la realización de actos evidentemente extraños a la competencia del inferior; y
- ✓ Cuando el acto sea manifiestamente arbitrario, por constituir su ejecución abuso de autoridad o cualquier otro delito.

DEBE JUSTIFICARLO POR ESCRITO

## III. PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS



## CONTENIDOS

1. Libertad de información
2. Derecho de respuesta
3. Obligación de tramitación
4. Rendición de cuentas de su trabajo asignado.





## IV. PRINCIPIO DE SERVICIO PÚBLICO



## CONTENIDOS

1. Servidor público como depositario de la autoridad.
2. Deber de probidad.
3. Continuidad del servicio público.

# PRINCIPIO DE SERVICIO PÚBLICO

## 1. SERVIDOR PÚBLICO COMO DEPOSITARIO DE LA AUTORIDAD

- ✓ El funcionario público es un servidor de los administrados
- ✓ Deber de satisfacer el interés público, entendido como la expresión de los intereses coincidentes de los administrados.
- ✓ Prevalece el interés público sobre el de la administración.

## 2. DEBER DE PROBIDAD

El funcionario público está obligado a orientar su gestión a la satisfacción del interés público y no el interés personal.

# PRINCIPIO DE SERVICIO PÚBLICO

## 3. CONTINUIDAD DEL SERVICIO PÚBLICO

- ✓ Obligación por parte del funcionario público, de garantizar la no interrupción de los servicios que presta.
- ✓ Los servicios públicos deben ser prestados con eficiencia y regularidad.



## V. RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA



## CONTENIDO

1. RESPONSABILIDAD DE LA ADMINISTRACIÓN.
2. RESPONSABILIDAD DEL SERVIDOR PÚBLICO

## VII. PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO





# PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO

Toda Administración Pública debe ejecutar sus acciones, en forma anual, según una planificación debidamente aprobada y que responda a una planificación mayor (plan de mediano plazo) y plan nacional.

Toda Administración debe contar con un presupuesto (proyecto de ejecución de sus recursos) que es la manifestación económica del plan sustancial.

# **PRIMERA PARTE**

## **Competencias de los órganos institucionales y sus relaciones jerárquicas y de coordinación**

- El Estatuto Orgánico (EO) es la norma fundamental que establece, para cada órgano institucional, su naturaleza, competencias, responsabilidades y ubicación dentro de la jerarquía funcional.



## 2. Organización académica.





## NIVEL EJECUTIVO

ejecuta propiamente la actividad académica  
(escuelas, institutos, departamentos, etc...)

## NIVEL DE ARTICULACIÓN

donde se unen y coordinan las unidades académicas ejecutivas según su mayor afinidad (facultades, centros, etc...)

## 2. Organización académica:

Del nivel de “articulación”:

- Facultades y Centros
- Sedes
- Secciones regionales



## 2. Organización académica:

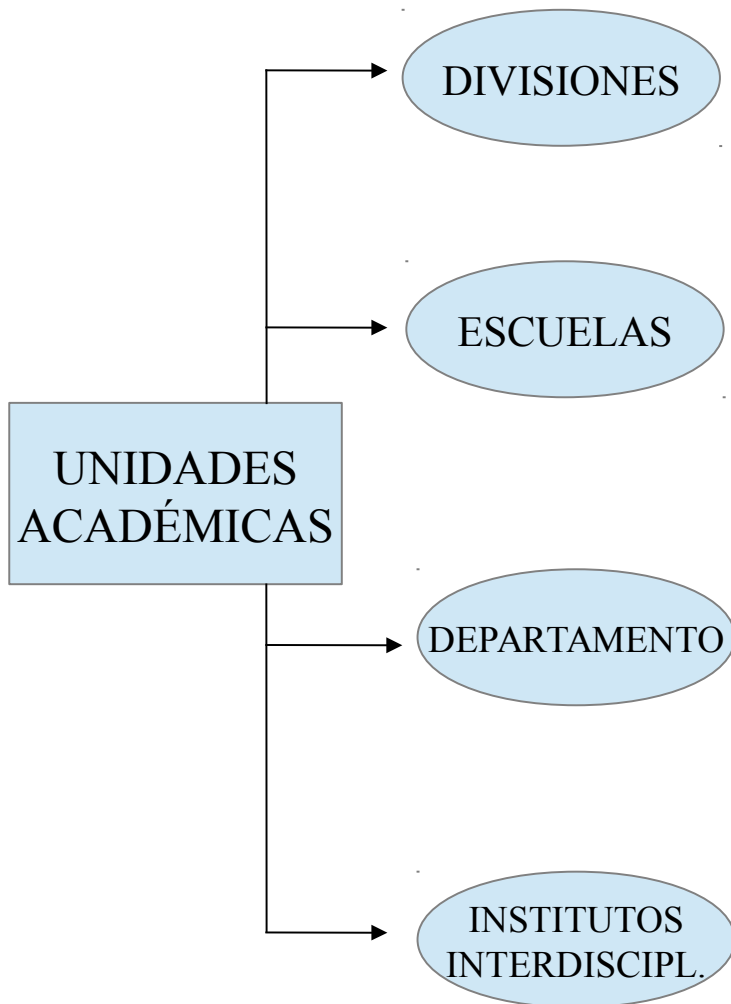
### **FACULTADES Y CENTROS:**

- Las funciones académica de la UNA se ejecutan por medio de ellos.
- “Instancias académicas que aglutinan un conjunto de unidades académicas con afinidad disciplinaria o temática”.
- Coordinan y articulan, a un nivel inmediato superior, el desarrollo del quehacer académico.

**No son competentes para ejecutar actividad académica ejecutiva por ellas mismas.**



Los centros son instancias que además de sus funciones específicas, se responsabilizan de otras inherentes a su especialidad y que abarcan a todo el ámbito universitario.

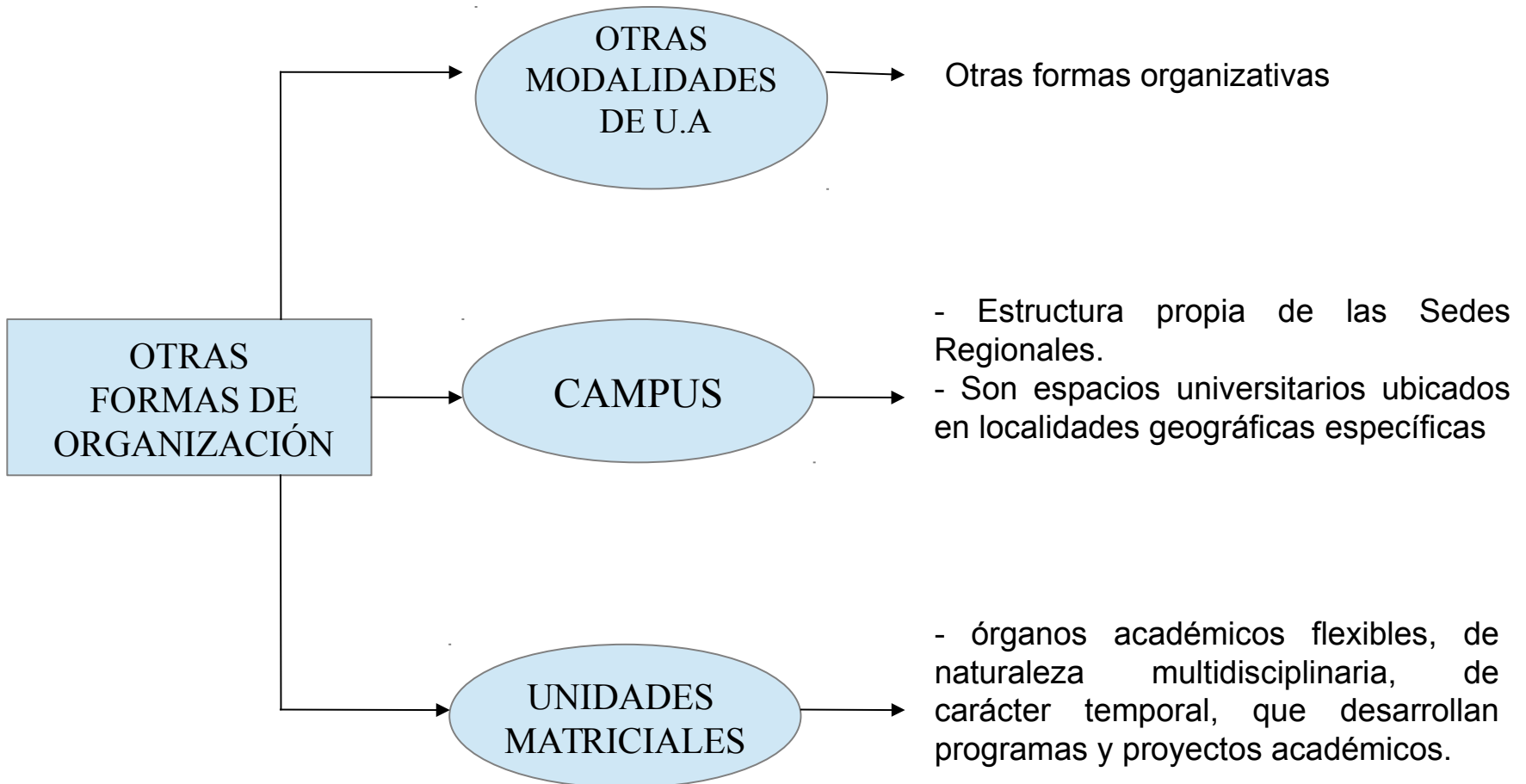


- óptica interdisciplinaria, en relación con un objeto de estudio o **práctica profesional**.
- Integra áreas de docencia, investigación, extensión, producción y **desarrollo profesional**

- cultiva y ofrece, **por medio de la docencia**, la investigación, extensión y producción. **Carreras**.
- Ofrecen cursos a otras unidades

- Cultivan un campo especializado del saber y **desarrollan programas** de docencia, investigación, extensión y producción
- ofrecen servicios académicos en su área a las demás unidades

- concurren varias disciplinas o especialidades, para realizar acciones de **investigación, y extensión**
- brindan apoyo en la formación y capacitación de profesionales técnicos en su campo.



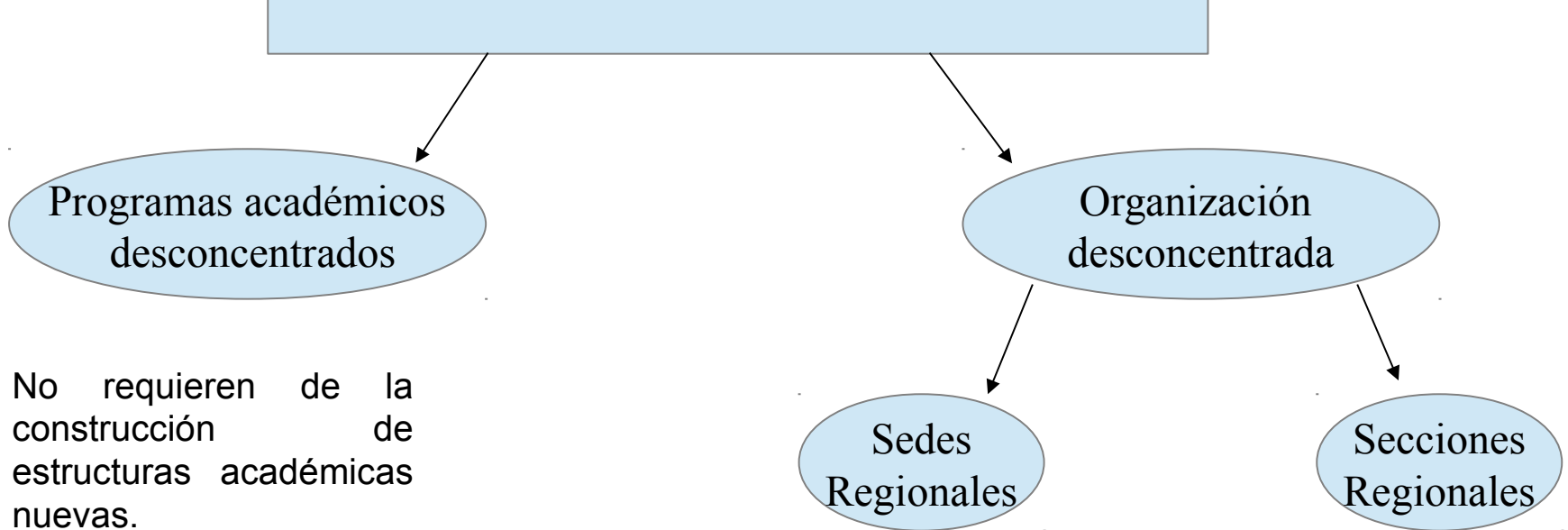
## 2. Organización académica:

### **DE LA ACTIVIDAD ACADÉMICA REGIONAL:**

Existen dos formas de organización de la actividad académica fuera de la “sede central”:

- Estructuras académicas como Sedes y Secciones. Sobre este último existen normas a nivel estatutario y un reglamento

# ACTIVIDAD ACADÉMICA REGIONAL



No requieren de la construcción de estructuras académicas nuevas.

Actividad es ejecutada directamente por las unidades académicas ya existentes.

## 2. Organización académica:

### **DE LA ACTIVIDAD ACADÉMICA REGIONAL:**

#### ■ SECCIONES REGIONALES

Núcleos universitarios por medio de los cuales se impulsan programas vinculados a carreras y a otras actividades académicas de interés regional. Ellas podrán emprender su desarrollo y evolucionar en una Sede.

## 2. Organización académica:

### DE LA ACTIVIDAD ACADÉMICA REGIONAL:

De la organización académica dentro de las Sedes:

- Campus y Dirección de “campus”: forman parte del Consejo Académico.
- Coordinadores de carreras y programas: sólo dedicarán un máximo de  $\frac{1}{2}$  tiempo y un recargo.

## 2. Organización académica:

### DE LA ACTIVIDAD ACADÉMICA FUERA DEL CAMPUS CENTRAL:

Términos, conceptos o figuras como:

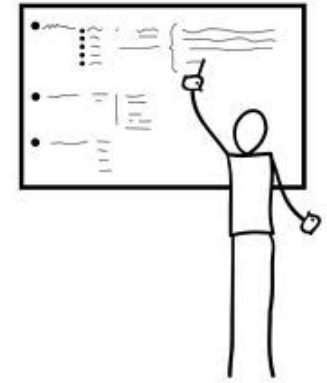
- Subsede
- Recinto

No existen dentro de la estructura académica organizacional de la Universidad. Son términos no oficiales.



## 3. Actividad Académica en la Unidad:

Las actividades académicas que se ejecutan en una Unidad Académica, son:



Actividades docente: carreras y cursos

Actividades de investigación, extensión, docencia y producción, que se deben organizar en:

- Programas
- Proyectos
- Actividades.

## 3. Actividad Académica en la Unidad: DOCENCIA

### CARRERAS Y PLANES DE ESTUDIO: NORMATIVA APLICABLE

- i. Estatuto Orgánico.
- ii. Convenio para crear una nomenclatura de grados y títulos de la Educación Superior (CONARE, 2000).
- iii. Políticas y Lineamientos Curriculares”, Gaceta-UNA 3 Del 31 de Marzo del 2003, SCU-279-2003.
- iv. Reglamento del Sistema de Estudios de Posgrado de la Universidad Nacional.

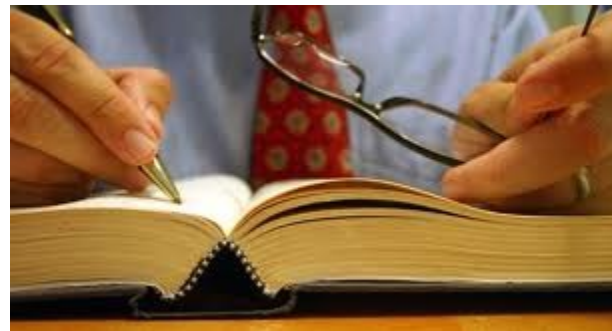
## 3. Actividad Académica en la Unidad:

### DE LOS PROGRAMAS, PROYECTOS Y ACTIVIDADES (docencia, investigación, extensión y producción) NORMATIVA:

- I. Estatuto Orgánico
- I. Lineamientos para la Gestión de PPA académicos  
(acuerdo de CONSACA)
- I. Formulario para la presentación de un proyecto.  
Vicerrectoría Académica  
*:[www.una.ac.cr/proyecto/guia/htm](http://www.una.ac.cr/proyecto/guia/htm).*

# TERCERA PARTE

## “RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DE LA GESTIÓN ACADÉMICA”



**Quiénes son los y las funcionarias que ejercen gestión académica:**

**PRIMERO:**

**Gestión académica institucional: consejo Universitario, rectoría, Vicerrectores, directores area.**

**SEGUNDO:**

**Gestión Académica: decanos y directores unidades académicas.**

Imposibilidad practica de entrar a las responsabilidades y obligaciones una a una, pues implica prácticamente toda la normativa universitaria, que empieza desde el Estatuto Orgánico que establece competencias de directores y de decanos.

Se hará una presentación sistemática en cuatro grandes áreas:

- 1.Responsabilidades y obligaciones ACADÉMICAS
- 2.Responsabilidades y obligaciones GERENCIALES
- 3.Responsabilidades y obligaciones COMO SUPERIOR JERÁRQUICO
- 4.Responsabilidades y obligaciones CORPORATIVAS

prepara y presenta planes académicos  
firma títulos  
preside tribunales de grado,

representa a la facultad  
ejerce jurisdicción disciplinaria  
velar por el cumplimiento funciones

ACADÉMICAS

SUPERIOR JERARQUICO

DECANATO

GERENCIALES

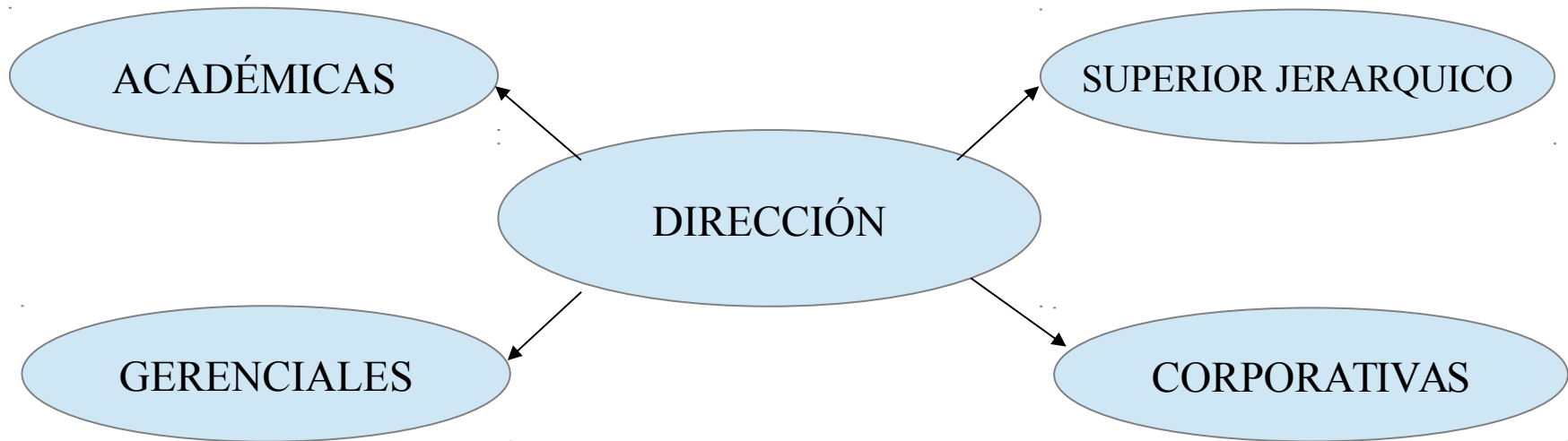
CORPORATIVAS

preparar y someter el POA,  
coordinar la evaluación  
presentar informes anuales,  
velar acuciosamente por el presupuesto

forma parte de órganos colegiados  
tiene doble voto en caso de empate  
convoca y preside órganos colegiados

- dirige, organiza, coordina y controla actividades académicas;
- dirigir y coordina formulación, ejecución y evaluación de planes académicos
- promover el máximo aprovechamiento académico en los estudiantes

- ejercer las potestades de superior jerárquico inmediato
- ejercer la jurisdicción disciplinaria
- aprobar el programa anual de trabajo de cada profesor



- velar por cumplimiento de fines y objetivos;
- adoptar medidas para mejorar el quehacer y uso de los recursos
- presentar el Informe anual de labores;
- presentar el POA
- administrar eficientemente el presupuesto

- forma parte de órganos colegiados
- tiene doble voto en caso de empate
- convoca y preside órganos colegiados



# Gestión Académica:

1. Dirigir la gestión académica de la unidad: planes estratégicos académicos, plan de fortalecimiento académico y becas
2. Organizar, coordinar y controlar las actividades académicas, carreras e investigación y extensión.
3. Dirigir y coordinar la formulación, ejecución y evaluación de los planes académicos.
  - Asignación de la carga académica: docencia / investigación y extensión
  - Vinculación externa remunerada y cooperación externa
4. Promover el máximo aprovechamiento académico en los estudiantes, etc...
5. Nombrar comisiones y grupos de trabajo
6. Reconocimiento y equiparación títulos
7. Proceso enseñanza y aprendizaje. Defensoría estudiantes
8. Relaciones y coordinación resto de la institución

Los decanos y decanas: coordinar y articular la gestión académica de la facultad, centro o sede.

# Gerenciales:

1. Velar, gerencialmente, por el cumplimiento de los fines y objetivos;
2. Dirigir, organizar, coordinar y controlar las actividades administrativas;
  - Qué tengo de presupuesto
  - En qué cuentas
  - En qué voy a gastar
  - Me alcanza lo laboral?
  - Qué y cómo gasto en operación
  - Tengo presupuesto inversión y para qué.
3. Formulación del POA y adoptar medidas para mejorar el quehacer y el uso de los recursos
4. Contratación del recurso humano
5. Activos fijos. Vehículos.
6. Proyectos y programas. Lo académico y lo financiero : FUNDAUNA
7. Becas, incentivos académicos
8. Rendición de cuentas (informe fin gestión, evaluación POA)
9. Acceso información
10. Atender y responder las gestiones. Plazos y simplificación
11. Recursos
12. Impedimentos, excusas y recusaciones
13. Control interno

# Superior jerárquico :

1. Aprobar el programa anual de trabajo de cada profesor, etc...
  - Asignación de la carga académica
  - Asignación de jornada y funciones del personal administrativo en el marco normativo.
  
2. Garantizar el uso adecuado y ético de los bienes y de la prestación del servicio. (jornada, horarios, uso redes sociales, comportamiento entre los colegas, uso de los bienes (vehículos), teléfono, etc
3. Ejercicio correcto del poder Vrs abuso del poder
4. Ejercer las potestades de superior jerárquico inmediato de todo el recurso humano, académicos, estudiantes y personal administrativo;
  - Vacaciones
  - Permisos
  - Representación y misión institucional
  
3. Ejercer la jurisdicción disciplinaria en su Unidad Académica;
4. Acoso sexual

## Corporativas:

1. Convocar, presidir y participar en los órganos colegiados (Asambleas y consejos)
2. Constitución del órgano
3. Quorum para sesionar
4. Manejo de la sesión
5. Toma de acuerdos y votaciones
6. Actas
7. ejecutar los acuerdos;