

**GACETA ORDINARIA Nº 14-2016
AL 23 DE AGOSTO DE 2016**

CONTENIDO

NORMATIVA INSTITUCIONAL

UNA-CONSACA- ACUE-349-2016	Derogatoria de los Lineamientos sobre la Guía Académica, comunicados mediante SCU2251-2004, publicado en UNA-Gaceta 24-2004.	3
UNA-CONSACA- ACUE-350-2016	Lineamientos para el nombramiento de académicos por Inopia.	6
UNA-SCU-ACUE- 1326-2016	Atención de recomendaciones del oficio UNA-C-OFIC-234-2015, Informe sobre la revisión de aspectos significativos del proceso de movilidad o intercambio con énfasis en la entrada de académicos y administrativos extranjeros hacia la Universidad y la salida y entrada de estudiantes. Modificación al Reglamento de Contratación Laboral para el Personal Académico de la Universidad Nacional. Publicación íntegra del reglamento.	14
UNA-SCU-ACUE- 1327-2016	Modificación al Reglamento del Programa Desarrollo de Recursos Humanos, en los artículos 4, 14, 15, 16, 18 y 31. Publicación íntegra del reglamento.	56
UNA-SCU-ACUE- 1328-2016	Modificación de los artículos 5, 33, 34, 56, 65,67 y 74 y derogación de los artículos 66 y 72 del Reglamento del Régimen Disciplinario. Publicación íntegra del reglamento.	72
UNA-SCU-ACUE- 1368-2016	Modificación al nombre y artículos 1, 4 del Reglamento del Régimen de Prohibición, y los artículos 2, 7, 12, 17, 23, 25 y 26 del Reglamento de Organización y Funciones de la Contraloría de la Universidad Nacional. Publicación íntegra de los reglamentos.	116

ACUERDOS GENERALES - CONSEJO UNIVERSITARIO

UNA-SCU-ACUE- 1274-2016	Declaratoria de interés institucional el III Congreso Nacional de la Red Coodtur, que se realizará del 22 al 24 de junio de 2017.	144
UNA-SCU-ACUE- 1275-2016	Criterio del Proyecto del Ley Expediente N.º 19669: "Reforma del artículo 4 de la Ley n.º 832, Ley de Salarios Mínimos y creación del Consejo Nacional de Salarios del 8 de noviembre de 1949 y sus reformas, Ley para Garantizar el salario digno, justo, oportuno y de calidad para la juventud costarricense.	145
UNA-SCU-ACUE-	Declaratoria de interés institucional <i>7th Workshop en Green</i>	150

1321-2016	<i>Chemistry and Nanotechnologies in Polymer Chemistry</i> , el cual se realizará del 21 al 23 de setiembre de 2016, en San José, Costa Rica.	
UNA-SCU-ACUE-1322-2016	Declaratoria de interés institucional el II Festival y Concurso internacional de Música Contemporánea “La música del Siglo”, que se realizará del 21 al 25 de noviembre de 2016.	152
UNA-SCU-ACUE-1323-2016	Declaratoria de interés institucional el 22 de setiembre “Día Institucional sin vehículos”.	153
UNA-SCU-ACUE-1324-2016	Criterio sobre el proyecto de Ley de incentivos y promoción para el transporte eléctrico, expediente N.º 19744.	155
UNA-SCU-ACUE-1369-2016	Declaratoria de interés institucional de la Semana de las Humanidades, que se realizará en la Universidad Nacional del 22 al 25 de agosto de 2016,	161
UNA-SCU-ACUE-1370-2016	Criterio sobre el proyecto de ley: “Reforma al artículo 21 de la Ley Orgánica de Ambiente N.º 7554 de 4 de octubre de 1995, Ley para actualizar el monto de garantía de cumplimiento”, expediente N.º 19643.	163
UNA-SCU-ACUE-1371-2016	Criterio sobre el proyecto de ley expediente N.º 19800 Donaciones y permutas de bienes inmuebles entre instituciones del estado, instituciones autónomas y semiautónomas y empresas públicas”.	167
UNA-SCU-ACUE-1372-2016	Criterio sobre el proyecto de Ley N.º 19573 “Reforma a los artículos 4, 6 y 42 de la Ley de Gestión Integral de Residuos N.º 8839, Ley para la prohibición de la transformación térmica de residuos.	170
UNA-SCU-ACUE-1373-2016	Criterio sobre el proyecto de ley “Convenio Internacional sobre Normas de formación, titulación y guardia para la gente de mar 1978”, expediente 19529.	177

ACUERDOS GENERALES - CONSEJO ACADÉMICO

UNA-CONSACA-ACUE-339-2016	Agradecimiento al Área de Planificación Económica en la labor realiza en apoyo a las diferentes instancias en la elaboración de sus planes estratégicos.	183
---------------------------	--	-----

ACUERDOS GENERALES – PROGRAMA DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS

Resolución PDRH-RESO-020-2016	UNA- Sobre los cargos obligados a realizar una Declaración Jurada de Bienes ante la Contraloría General de la República.	183
-------------------------------	--	-----

REGLAMENTOS O MODIFICACIONES A REGLAMENTOS

I. 11 de agosto de 2016 UNA-CONSACA-ACUE-349-2016

Artículo V, inciso I, de la sesión ordinaria celebrada el 10 de agosto de 2016, Acta N° 24-2016 que dice:

ASUNTO: DEROGATORIA DE LOS LINEAMIENTOS SOBRE LA GUÍA ACADÉMICA, COMUNICADOS MEDIANTE SCU-2251-2004, DE 19 DE NOVIEMBRE DEL 2004, PUBLICADOS EN UNA-GACETA 24-2004.

RESULTANDO QUE:

1. Por el oficio UNA-CONSACA-ACUE-107-2016, de fecha 14 de abril de 2016, se acordó:
 - D. SOLICITAR A LA COMISIÓN DE ASUNTOS DOCENTES DEL CONSACA QUE EN COORDINACIÓN CON LA VICERRECTORÍA DE DOCENCIA, PROCEDA A REVISAR LOS LINEAMIENTOS SOBRE LA GUÍA ACADÉMICA, APROBADOS POR EL CONSEJO UNIVERSITARIO, COMUNICADOS MEDIANTE SCU-2251-2004 DE 19 DE NOVIEMBRE DEL 2004 Y PUBLICADOS EN UNA-GACETA 24-2004, Y DETERMINE LA PERTINENCIA Y OPORTUNIDAD DE MANTENERLOS VIGENTES, Y PROPONGA SU DEROGACIÓN O MODIFICACIÓN Y SU IMPACTO EN EL REGLAMENTO GENERAL DE PROCESO DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE, AL PLENARIO DE CONSACA Y DEL CONSEJO UNIVERSITARIO, A MAS TARDAR EN EL MES DE ABRIL DEL 2016. PARA ESTE TRABAJO PUEDE CONTAR CON EL APOYO DE LAS ASESORAS JURÍDICAS DE LA COMISIÓN ESPECIAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL NUEVO ESTATUTO ORGÁNICO.
2. En la sesión N°8-2016 del 2 de mayo del 2016, de la Comisión de Asuntos Docentes de Consaca, se analizó el acuerdo comunicado mediante oficio UNA-CONSACA-ACUE-107-2016, de fecha 14 de abril de 2016 y se solicitó a la Asesoría Jurídica elaborar una propuesta de acuerdo.
3. El oficio UNA-AJ-DICT-214-2016 de fecha por medio del cual la Asesoría Jurídica remite el borrador de dictamen solicitado.
4. La sesión N°9-2016, de 9 de mayo del 2016, de la Comisión de Asuntos Docentes, en la cual se analizó la propuesta de dictamen presentado por las asesoras jurídicas y se aprobó, preliminarmente, para remitirlo a audiencias a la Vicerrectoría de Docencia, Vicerrectoría de Vida Estudiantil, FEUNA, Defensoría de los Estudiantes, Apeuna. Se prescinde de la audiencia a la Asesoría Jurídica, ya que el dictamen fue elaborado por esta instancia técnica en materia jurídica.
5. El oficio UNA-CONSACA-CAD-OFIC-167-2016 del 9 de mayo del 2016, por medio del cual se remite el dictamen a audiencia a Apeuna, Feuna, Vicerrectoría de Docencia, Vicerrectoría de Vida Estudiantil, Defensoría de los Estudiantes. No se remite en audiencia a la Asesoría Jurídica, ya que esta instancia elaboró el borrador de propuesta de dictamen.
6. Se recibieron observaciones de Apeuna, mediante oficio UNA-Apeuna-OFIC-119-2016 del 16 de mayo de 2016, de la Defensoría Estudiantil mediante oficio UNA-Defensoría-OFIC-

104-2016 del 18 de mayo de 2016 y de la Vicerrectoría de Docencia mediante el oficio UNA-VD-OFIC-694-2016 del 20 de mayo de 2016.

CONSIDERANDO QUE:

1. El Reglamento general de los procesos de enseñanza y aprendizaje en sus artículos 8 y 9 establece:

ARTÍCULO 8. DEL GUÍA ACADÉMICO.

El guía académico es la persona responsable de orientar al estudiante de manera permanente durante su carrera, en aspectos que se relacionan directamente con su desarrollo académico, la atención a sus necesidades educativas, proporcionar información sobre servicios de apoyo con que cuenta la unidad académica y la Universidad y la aplicación de las adecuaciones curriculares. Es responsabilidad de las unidades académicas definir el perfil y establecer el guía académico de acuerdo con las características de sus carreras.

ARTÍCULO 9. DE LA REPETICIÓN DE CURSOS

Si el estudiante pierde un curso en la segunda oportunidad, su caso será estudiado integralmente por el guía académico, el Coordinador de Vida Estudiantil de la Facultad, Centro o Sede Regional y un especialista del Departamento de Orientación de la Vicerrectoría de Vida 4 Estudiantil, con el propósito de recomendar al estudiante y a la dirección de la unidad académica las medidas pertinentes.

2. Posteriormente, el Consejo Universitario aprobó Los Lineamientos sobre la Guía Académica, comunicados mediante SCU-2251-2004 de 19 de noviembre del 2004 y publicados en UNA-GACETA 24-2004.
3. Dentro del proceso de implementación del nuevo Estatuto Orgánico y concretamente en el informe IV de Revisión de Normativa Vigente, elaborado por la Asesoría Jurídica, se proponía que los Lineamientos sobre la guía académica, aprobados en el 2004, se derogaran y se incorporaran los aspectos de carácter reglamentario en el artículo 8 del Reglamento general de los procesos de enseñanza y aprendizaje.

Una vez llevado a cabo el estudio por parte de la Comisión Especial de Implementación del Estatuto Orgánico, no se aprobó la propuesta de la Asesoría Jurídica, por cuanto lo que indican los Lineamientos aprobados del 2004 no es operativo, no se está ejecutando y debe ser revisado sustancialmente. Por tal razón, la Comisión Especial recomendó y el Consaca acordó, solicitar a la Comisión de Asuntos Docentes del Consaca que en coordinación con la Vicerrectoría de Docencia, proceda a revisar y determine la pertinencia y oportunidad de mantenerlos vigentes, y proponga su derogación o modificación y su impacto en el Reglamento general de proceso de enseñanza y aprendizaje. Este acuerdo del Consaca en los términos antes indicados se materializó en el oficio UNA-CONSACA-ACUE-107-2016, de fecha 14 de abril de 2016.

4. La Comisión de Asuntos Docentes procedió a analizar el Reglamento General de los Procesos de Enseñanza y Aprendizaje, el cual en su artículo 8 establece el guía académico, como la persona responsable de orientar al estudiante de manera permanente durante su carrera, en su desarrollo académico y en la atención de sus necesidades educativas. Una vez efectuado dicho análisis, arriba a la conclusión de que es una figura académica, vital para el proceso de formación y seguimiento del estudiantado y por ende debe mantenerse. Sin embargo, al analizar los lineamientos para la operacionalización del guía académico,

aprobado en el 2004, se considera que es un sistema inviable, que además nunca se puso en ejecución.

Los lineamientos pretenden que todos los académicos de una unidad académica se dediquen a orientar de manera permanente a los estudiantes de la institución en aspectos relacionados con su desarrollo académico y que contribuyen con su formación integral, dar seguimiento al avance del estudiante en la carrera, para que logre el desarrollo óptimo de su plan de estudios y contribuir con el logro de una alta promoción en las carreras que la universidad ofrece. Además, obliga que las horas para realizar esta función se refleje dentro de la carga académica asignada.

Dado que en la práctica estos lineamientos nunca han operado, y que ponerlos en ejecución tiene grandes implicaciones en la organización de la actividad académica de las unidades y en el presupuesto institucional, es necesario derogarlos, e inmediatamente proceder a solicitar a la Vicerrectoría de Docencia, que con su equipo de apoyo y participación de estudiantes designados por la FEUNA, proponga una nueva normativa para la implementación del Guía Académico, creado en los artículos 8 y 9 del Reglamento general sobre los procesos de enseñanza y aprendizaje de la Universidad Nacional.

5. Al respecto es importante señalar que lo que se le está solicitando al Vicerrector es la elaboración de una propuesta, la cual será puesta en conocimiento del Consaca, para iniciar el proceso de consulta, con los Vicedecanos, las unidades académicas y las demás instancias de gestión académica, que permitan finalmente contar con una forma de implementación, que beneficia al estudiantado, a la excelencia académica y tenga viabilidad presupuestaria. Por esa razón, se le solicita al Vicerrector de Docencia acudir a la Comisión de Asuntos Docentes a presentarla antes de su envío final, para analizar su pertinencia. Además, la propuesta que se presente debe valorar si esta nueva regulación e implementación debe ser una ampliación de normas en el mismo Reglamento general sobre los procesos de enseñanza y aprendizaje de la Universidad Nacional, o si debe ser a nivel de procedimientos, dependiendo del contenido de su regulación. Para esta labor puede contar con el asesoramiento de la Asesoría Jurídica.
6. El oficio UNA-Apeuna-OFIC-119-2016 del 16 de mayo de 2016, no emite observación al dictamen.
7. El oficio UNA-Defensoría-Ofic-104-2016 del 18 de mayo de 2016, comunica acuerdo con la derogatoria de los Lineamientos sobre la Guía Académica, solicita que se le invite a formar parte del equipo de trabajo para preparar la propuesta normativa para implementar el "Guía Académico", solicitud que se acoge. Además considera que las normas de implementación deben ser una ampliación de normas en el mismo Reglamento General sobre los Procesos de Enseñanza y Aprendizaje de la Universidad Nacional.
8. El oficio UNA-VD-OFIC-694-2016 del 20 de mayo de 2016, comunica que existe conformidad con la derogatoria de los lineamientos sobre la guía académica, en cuanto al plazo para la preparación de una propuesta normativa en este ámbito, solicita se amplíe a no menos de 6 meses. La comisión acoge esta solicitud y recomienda ampliar el plazo para preparar la propuesta.
9. La Comisión de Asuntos Docentes propone al Plenario de Consaca.

POR TANTO, SE ACUERDA:

- A. DEROGAR LOS LINEAMIENTOS SOBRE LA GUÍA ACADÉMICA, COMUNICADOS MEDIANTE SCU-2251-2004, DE 19 DE NOVIEMBRE DEL 2004, PUBLICADOS EN UNA-GACETA 24-2004.
- B. SOLICITAR A LA VICERRECTORÍA DE DOCENCIA, QUE CON SU EQUIPO DE TRABAJO, LA DEFENSORÍA DE LOS ESTUDIANTES Y LA PARTICIPACIÓN DE ESTUDIANTES DESIGNADOS POR LA FEUNA, PREPARE UNA PROPUESTA NORMATIVA PARA IMPLEMENTAR EL “GUÍA ACADÉMICO”, EN LOS TÉRMINOS INDICADOS EN LOS ARTÍCULOS 8 Y 9 DEL REGLAMENTO GENERAL SOBRE LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL. LA PROPUESTA DEBERÁ SER ENTREGADA, A LA COMISIÓN DE ASUNTOS DOCENTES, EN EL PLAZO MÁXIMO DE SEIS MESES, A PARTIR DE LA COMUNICACIÓN DEL PRESENTE ACUERDO.
- C. SOLICITAR AL VICERRECTOR DE DOCENCIA ACUDIR A LA COMISIÓN DE ASUNTOS DOCENTES A PRESENTAR LA PROPUESTA ANTES DE SU ENVÍO FINAL, PARA ANALIZAR EN CONJUNTO SU PERTINENCIA. LA PROPUESTA DEBE VALORAR SI LAS NORMAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA FIGURA DE GUÍA ACADÉMICO, DEBEN SER UNA AMPLIACIÓN DE NORMAS EN EL MISMO REGLAMENTO GENERAL SOBRE LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL, O SI DEBE SER A NIVEL DE PROCEDIMIENTOS, DEPENDIENDO DEL CONTENIDO DE SU REGULACIÓN. PARA ESTA LABOR PUEDE CONTAR CON EL ASESORAMIENTO DE LA ASESORÍA JURÍDICA.
- D. ESTE ACUERDO RIGE A PARTIR DE SU PUBLICACIÓN EN GACETA UNIVERSITARIA.
- E. ACUERDO FIRME.

**II. 11 de agosto de 2016
UNA-CONSACA-ACUE-350-2016**

Artículo V, inciso II, de la sesión ordinaria celebrada el 10 de agosto de 2016, Acta N° 24-2016 que dice:

LINEAMIENTOS PARA EL NOMBRAMIENTO DE ACADÉMICOS POR INOPIA, ARTÍCULO 15 DEL REGLAMENTO PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL ACADÉMICO.

RESULTANDO QUE:

1. El artículo 15 del Reglamento de Contratación Laboral del Personal Académico.
2. El oficio UNA-CONSACA-OFIC-155-2015 del 17 de setiembre de 2015, suscrito por el M.Sc. Tomás Marino Herrera, Secretario del Consejo Académico, en el cual se encarga a la Comisión de Apoyo y Asesoría Académica integrada por los vicedecanos, la elaboración de una propuesta de lineamientos para la identificación y declaratoria de inopia.
3. La circular UNA-RA-CIRC-17-2015, del 02 de octubre del 2015, suscrita por la Dra. Luz Emilia Flores Davis, Rectora Adjunta, donde se establece, en la cuarta parte del documento, que el grado mínimo para la contratación en el 2016 será de licenciatura e indica algunas directrices para los nombramientos por inopia.

4. En el oficio UNA-CONSACA-ACUE-011-2016 del 21 de enero de 2016, se traslada el informe y propuesta de la Comisión de Apoyo y Asesoría Académica conformada por los vicedecanos a la Comisión de Asuntos Docentes para su análisis y elevar un dictamen al Plenario.
5. Mediante el oficio UNA-CONSACA-CAD-OFIC-095-2016 del 7 de abril, se remite a audiencia la propuesta de lineamientos para la autorización de inopias a la Rectoría Adjunta, Apeuna, Asesoría Jurídica, Escuela de Danza, Campus Coto, Sección Regional Huetar Norte y Caribe, Escuela de Informática y Computación y Escuela de Matemática
6. Se recibieron observaciones en oficios UNA-Apeuna-OFIC-111-2016, UNA-EM-OFIC-0259-2016, UNA-ED-OFIC-165-2016, UNA.AJ-DICT-235-2016. y UNA-SA-D-OFIC-255-2016.

CONSIDERANDO QUE:

1. El Reglamento de CONSACA en su artículo 6, inciso h) establece que es competencia de este órgano aprobar lineamientos académicos para generar orientaciones y estrategias en el marco de la normativa vigente.
2. El Reglamento de emisión de normativa universitaria, en su artículo 3 inciso d), establece que un “lineamiento académico” es:

“... un acto administrativo general que consiste en la determinación de la forma, lugar y modo para llevar a cabo una política institucional de carácter académico, aprobada por la Asamblea de Representantes o el Consejo Universitario. Son normas de carácter técnico y normativo que procuran establecer pautas metodológicas y prioridades, uniformar criterios para la acción, orientar y direccionar las prioridades, la asignación de recursos y la toma de decisiones. Su aprobación, modificación y derogación será competencia del CONSACA.”

3. El Reglamento de Contratación Laboral para el personal académico de la Universidad Nacional, publicado en la Gaceta Ordinaria N°10-2015, del 15 de mayo de 2015, entró a regir el 1 de enero del 2016 y en su artículo 15 establece:

“Corresponderá a los decanos (as) de facultades y centros a solicitud de las unidades académicas y los programas de posgrados, y al Rector Adjunto en el caso de solicitudes de las Sedes y Secciones Regionales, en los términos establecidos por los lineamientos que apruebe el CONSACA sobre esta materia y de conformidad con este reglamento, declarar la inopia y aceptar el levantamiento de requisitos académicos para la contratación.

Para verificar el supuesto anterior y la excepcionalidad de la decisión, los decanos (as) o el Rector Adjunto, según corresponda, deberán corroborar que no existan oferentes con el perfil requerido en el Registro de Elegibles Institucional y demostrar, justificar y documentar, para cada caso, la situación real de inopia. Además el decano (a) deberá verificar, que en su centro, facultad o sede se esté cumpliendo con lo establecido en el artículo 17 del presente reglamento.

Con el propósito de garantizar la excelencia académica, el decano (a) deberá asimismo, coordinar las acciones necesarias con la vicerrectoría correspondiente para que en la medida de lo posible, no se reitere la situación de inopia, por más de un año lectivo. Para ello, el decano (a) identificará los casos de posible reiteración, en las correspondientes unidades académicas y programas de

posgrado y en coordinación con la vicerrectoría correspondiente establecerán las medidas necesarias de planificación y estrategias de atracción, retención y relevo que garanticen, en un plazo razonable, normalizar esta situación excepcional.

El personal académico contratado por inopia no podrá ingresar al Régimen de Carrera Académica, ni ser objeto de asignación salarial alguna, salvo la acumulación de la experiencia correspondiente.”

4. En el oficio UNA-CONSACA-CAA-ACUER-224-2015 de fecha 13 de noviembre de 2015, se comunica el acuerdo tomado en la sesión de la N° 5 de la Comisión de Apoyo y Asesoría Académica del CONSACA, celebrada el 13 de noviembre de 2015.
5. En la sesión de la Comisión de Asuntos Docentes del Consaca del 30 de noviembre de 2015, se contó con la participación de los señores, M.Sc. César Sánchez Badilla, Asesor Jurídico, y M.Sc. Juan Miguel Herrera Delgado, Director del Área de Planificación, quienes aportaron observaciones valiosas a la propuesta de lineamientos.
6. Que el Consejo Universitario mediante el oficio UNA-SCU-ACUE-1814-2015 de fecha 25 de noviembre de 2015, comunicó la modificación al transitorio 15 del Reglamento de Contratación Laboral del Personal Académico, señalando:

“TRANSITORIO AL ARTÍCULO 15:

A más tardar en el mes de abril del 2016 corresponderá al CONSACA publicar los lineamientos que deberán aplicar los decanatos para la autorización de las inopias a partir de las contrataciones de académicos del primer ciclo del año 2017.

Para las contrataciones excepcionales por inopia durante el primer y segundo ciclo del 2017, los decanos y la Rectoría Adjunta, según corresponda, utilizarán los criterios y procedimientos que defina la Rectoría Adjunta, debidamente aprobados por resolución y publicados en la Gaceta Universitaria, a más tardar en el mes de noviembre del 2016.

Para la puesta en ejecución del Registro de Elegibles Institucional el Rector Adjunto coordinará con SIGESA y CGI la creación de un sistema de información institucional del registro de elegibles actualizado, que brinde en forma ágil y oportuna la información necesaria a los decanatos, para cumplir su función. Este sistema deberá iniciar su funcionamiento para la contratación de académicos del primer ciclo del 2017.

Durante el 2016 se desarrollará el nuevo sistema de información del Registro de Elegibles. Razón por la cual la inopia será declarada por los decanatos, con base en el Registro de Elegibles existente y los criterios y procedimientos establecidos por la Rectoría Adjunta, a más tardar en el mes de noviembre del 2015.”

7. Que los lineamientos que se aprobarán requieren para su implementación que todas las unidades académicas, centros, sedes y secciones regionales tengan definidos los perfiles para la contratación de académicos para la ejecución de sus planes de estudio. Además, se debe contar con sistemas de información institucionales que permitan un registro de elegibles de fácil consulta e información accesible y actualizada sobre los académicos en propiedad, el cumplimiento del cuarto de tiempo en docencia y el estado de su carga académica. Producto de lo anterior, se solicita a la Rectoría Adjunta y a la Vicerrectoría de Docencia, tomar las

acciones inmediatas para contar con estos requisitos previos, antes de enero del 2017.

8. En armonía con el transitorio antes indicado, la Comisión de Asuntos Docentes retoma la propuesta inicial de lineamientos, mediante los oficios UNA-CONSACA-CAD-059-2016 del 9 de marzo de 2016 y UNA-CONSACA-CAD-078-2016 del 16 de marzo de 2016, se le solicita al Departamento de Recursos Humanos, información sobre las unidades que presentan más casos de inopias. Para finalmente, remitir la nueva propuesta en audiencia a las instancias correspondientes.
9. Mediante correo electrónico del 6 de abril de 2016, el Programa Desarrollo de Recursos Humanos, remite un cuadro con la información requerida, de esta información se decide enviar a solicitar criterio a las siguientes escuelas: Escuela de Danza, Campus Coto, Sección Regional Huetar Norte y Caribe, Escuela de Informática y Computación y la Escuela de Matemática.
10. Que la Comisión de Asuntos Docentes, mediante el oficio UNA-CONSACA-CAD-OFIC-095-2016, envía a audiencia por 10 días hábiles, a las siguientes instancias:
 - Rectora Adjunta
 - Apeuna
 - Asesoría Jurídica
 - Escuela de Danza
 - Campus Coto
 - Escuela de Informática y Computación
 - Sección Regional Huetar Norte y Caribe
 - Escuela de Matemáticas
11. Una vez vencido el plazo de la audiencia se recibieron observaciones de las siguientes instancias:
 - a) Que en el Oficio-11-2016 de APEUNA sugieren como observación, que se cambie del final del párrafo introductorio la palabra garantizar por promover o fomentar.
 - b) Que la Escuela de Matemáticas en el oficio UNA-EM-OFIC-0259-2016 aporta observaciones en la página 4 en objetivos y alcance, donde considera que se puede agregar que estas contrataciones pueden ser por sustitución, vacantes o servicios especiales, ya que el plazo fijo se utiliza de manera prioritaria para académicos no propietarios que están en las primeras posiciones del Registro. Además que en la página 5, 4b se puede indicar que estas contrataciones pueden ser por sustitución, vacantes o servicios especiales. Las observaciones anteriores no se incorporaron, ya que los lineamientos aplican a todas las contrataciones a plazo fijo que constituyen el genérico para todas las que no son contrataciones en propiedad. No corresponde diferenciar entre sustitución, vacantes o servicios especiales. Las otras observaciones no se consideraron por no corresponder al caso.
 - c) Que en el oficio UNA-RA-OFIC-572-2016 la Rectoría Adjunta solicita cambiar en "QUINTO ACCIONES PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS: En la tercera línea la palabra vicerrectoría adjunta cambiarla por Rectoría Adjunta.
 - d) Que las observaciones que presentó Asesoría Jurídica en el oficio UNA-AJ-DICT-235-2016, fueron incorporadas en la sesión N° 16 de la Comisión de Asuntos Docentes celebrada el 27 de junio del 2016.
 - e) Que la Escuela de Danza y la Sección Regional Huetar Norte, manifestaron no tener

observaciones al documento.

12. Al haberse acogido la recomendación de la Asesoría Jurídica, para modificar la redacción del lineamiento tercero referente a los requisitos que debe cumplir la solicitud de Inopia, la Comisión de Asuntos Docentes considera innecesario que en el lineamiento cuarto se vuelva a indicar todos los requisitos y elementos que debe corroborar el decano o rector adjunto para aprobar la Inopia, razón por la cual se considera suficiente señalar que estas autoridades lo que deben hacer es corroborar minuciosamente el cumplimiento de tales requisitos en el acuerdo del Consejo de Unidad, Sede, Sección Regional, Centro de Estudios Generales o Comité de Gestión Académica de Posgrado, junto con la documentación aportada.
13. El Cidea en lo referente a la contratación por inopia presenta una situación especial y que la Escuela de Danza manifestó que no tenía observaciones a la propuesta de lineamientos, que ahora que el Cidea, si lo considera necesario, proponga al Consejo Universitario alguna modificación al Reglamento para la Contratación del Personal Académico de la Universidad Nacional para contar con personas docentes de amplia y reconocida experiencia y talento que no cumplen con los requisitos mínimos requeridos.
14. El análisis efectuado por la Comisión de Asuntos Docentes del Consejo Académico.

POR TANTO, SE ACUERDA:

- A. APROBAR LOS LINEAMIENTOS PARA LA AUTORIZACIÓN DE INOPIAS ESTABLECIDOS EN EL ANEXO 1 DEL PRESENTE ACUERDO.
- B. LOS LINEAMIENTOS ANTES APROBADOS ENTRARÁN EN VIGENCIA EN ENERO 2017 CONDICIONADO A QUE SE CUMPLAN LOS SIGUIENTES REQUISITOS:
 - b.1. LA APROBACIÓN EN LAS UNIDADES ACADÉMICAS, CENTROS, SEDES Y SECCIONES REGIONALES DE LOS PERFILES DE LOS ACADÉMICOS PARA IMPARTIR LOS CURSOS DE SUS PLANES DE ESTUDIO.
 - b.2. SE CUENTE CON LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN INSTITUCIONAL DEL REGISTRO ELEGIBLES, CONTROL DE LA CARGA ACADÉMICA DE LOS ACADÉMICOS EN PROPIEDAD Y CUMPLIMIENTO DEL CUARTO DE TIEMPO EN DOCENCIA.

CORRESPONDERÁ AL CONSACA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE AMBOS REQUISITOS Y EMITIR EL ACUERDO EXPRESO QUE INDIQUE LA ENTRADA EN VIGENCIA DE LOS LINEAMIENTOS.
- C. INSTRUIR A LA RECTORÍA ADJUNTA Y A LA VICERRECTORIA DE DOCENCIA QUE DE INMEDIATO :
 - C.1 TOMEN LAS ACCIONES NECESARIAS A FIN DE CONTAR, ANTES DE ENERO DEL 2017, CON LA DEFINICIÓN DE LOS PERFILES APROBADOS EN LAS DIFERENTES UNIDADES ACADÉMICAS, CENTROS, SEDES Y SECCIONES REGIONALES PARA LA CONTRATACIÓN DE ACADÉMICOS RESPONSABLES DE LOS CURSOS.
 - C.2. GIREN LAS INSTRUCCIONES PERTINENTES PARA QUE EXISTA UN SISTEMA DE INFORMACIÓN ACTUALIZADO QUE PERMITA LA FÁCIL CONSULTA DE UN REGISTRO DE ELEGIBLES INSTITUCIONAL,

ACADÉMICOS EN PROPIEDAD, CUMPLIMIENTO DEL CUARTO DE TIEMPO EN DOCENCIA Y EL ESTADO DE SU CARGA ACADÉMICA.

- D. OTORGAR AL GABINETE DE LA RECTORÍA UN PLAZO DE SEIS MESES A PARTIR DE LA APROBACIÓN DE ESTOS LINEAMIENTOS, PARA PRESENTAR AL CONSACA UNA PROPUESTA DE MEDIDAS NECESARIAS DE PLANIFICACIÓN Y ESTRATEGIAS DE ATRACCIÓN, RETENCIÓN Y RELEVO DEL PERSONAL ACADÉMICO EN CORRESPONDENCIA CON EL PUNTO QUINTO DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA AUTORIZACIÓN DE INOPIAS.
- E. ACUERDO FIRME.

LINEAMIENTOS PARA LA AUTORIZACIÓN DE INOPIAS

Introducción

El Reglamento de Contratación Laboral para el Personal Académico de la Universidad Nacional, establece en su artículo 15, que la autorización de las inopias es competencia de las personas que tengan el cargo de decano, y de Rector Adjunto en el caso de las sedes, secciones regionales y el Centro de Estudios Generales. Consecuencia de lo anterior, se aprueban los siguientes lineamientos que establecen los requisitos necesarios para analizar los casos de inopia y promover la excelencia académica de la Universidad Nacional.

Objetivo y alcance:

El objetivo de estos lineamientos es establecer y estandarizar los conceptos y requisitos para que los decanatos y la Rectoría Adjunta autoricen las situaciones excepcionales de inopias, en la contratación de académicos a plazo fijo, que no cumplan con los requisitos académicos establecidos en el perfil, para impartir cursos y participar en programas, proyectos y actividades.

Los presentes lineamientos son de alcance institucional y de acatamiento obligatorio para los posgrados, unidades académicas, secciones regionales, facultades, centros y sedes regionales.

Definición de Inopia:

Se entiende por inopia la condición que se presenta cuando, en la Institución o en el Registro de Elegibles, no existen candidatos elegibles que cumplan con los requisitos establecidos y definidos en el perfil para una determinada contratación.

La inopia se puede generar por incumplimiento del requisito del grado académico o de algún otro requisito obligatorio, como son experiencia, publicaciones, idiomas u otros que el perfil requiera.

Un nombramiento por inopia podrá ser requerido para desarrollar actividades a plazo fijo en programas, proyectos y actividades académicas de docencia, investigación, extensión y producción.

PRIMERO: SOBRE EL PERFIL ACADÉMICO:

1. Las unidades académicas, el Centro de Estudios Generales, las sedes y secciones regionales deberán contar con los perfiles definidos para la contratación de personal académico, tanto para impartir cursos de sus planes de estudio, como para participar en programas, proyectos y actividades académicas.

2. Cada unidad, el Centro de Estudios Generales, las sedes y las secciones regionales deberán definir si los perfiles los realiza por curso, por áreas o por otras formas de sistematización.
3. La metodología y la forma de definición de los perfiles serán determinadas mediante un acuerdo del consejo de unidad, centro, sede o sección.
4. Los perfiles serán definidos y aprobados de conformidad con el concepto y contenidos establecidos en el inciso 19 del artículo 2 del Reglamento de Contratación para el Personal Académico, así como con las normas que disponga la Vicerrectoría de Docencia. Solamente se aprobarán las modificaciones cuando se presente la necesidad de actualización.
5. En todos los casos, es indispensable, que los perfiles aprobados establezcan requisitos, al menos, en los siguientes ámbitos:
 - a. Formación académica mínima de maestría.
(Esta disposición entrará en vigencia a partir de enero de 2019. Durante el 2017 y el 2018 la formación académica mínima será de Licenciatura, de conformidad con el Reglamento de Contratación Laboral para el Personal Académico, por lo que para la Inopia se requiere el grado mínimo de bachillerato).
 - b. Idioma instrumental adicional al materno.
 - c. Una experiencia mínima definida por la Unidad, centro, sede o sección regional, ya sea en docencia, investigación o extensión, según la naturaleza del curso o del programa, proyecto o actividad en la cual va a prestar los servicios.
 - d. Publicaciones o experiencia artística y profesional.

SEGUNDO: SOBRE EL REGISTRO DE ELEGIBLES:

1. Se entiende por registro de elegibles la base de datos que se debe actualizar, institucionalmente, al menos una vez al año, conformada por los oferentes que:
 - a. Expresan su interés por prestar servicios en la Universidad.
 - b. Llenan los perfiles afines en las áreas de desarrollo y necesidades académicas de las unidades correspondientes.
 - c. Han sido sometidos a un proceso de valoración de su idoneidad.
 - d. Manifiestan su anuencia de ser contratados a tiempo completo o por fracción de jornada y en forma no permanente.
2. El Registro de Elegibles incluye, al menos, el perfil del personal académico que impartirá los cursos, en cada una de las unidades académicas, centro, sede o sección regional y posgrados, que se proyecta serán impartidos por personal a plazo fijo, debido a que no pueden ser asumidos ordinariamente por personal en propiedad.
3. Si durante el transcurso de ese año, la unidad o posgrado requiere la contratación de un académico a plazo fijo cuyo perfil no ha sido aprobado y actualizado en los plazos indicados, el consejo de unidad o el comité de gestión académica de posgrado deberá de inmediato aprobar el perfil, actualizar el registro y publicarlo, antes de proceder a la contratación.

La Publicación se realizará en correo institucional, con la información del perfil y el curso o el PPAA en que se requiere la contratación de un académico en su unidad. Se deben otorgar al menos 5 días hábiles para la presentación de atestados.

TERCERO: SOLICITUD DE INOPIA

Para solicitar la autorización -ante el decano o la rectoría adjunta según corresponda-, de una contratación por inopia, el consejo de unidad, de sección, de sede regional y del Centro de Estudios Generales, o el Comité de gestión académica de posgrado, debe emitir un acuerdo razonado en el cual conste el cumplimiento de los requisitos indicados en el artículo 15 del Reglamento de Contratación Laboral de Personal Académico y de los presentes lineamientos, para ello deberá tomar en consideración los siguientes elementos:

1. Descripción de las actividades en las que se requiere el nombramiento por inopia y su naturaleza: docencia o PPAA y el área específica en que este se desarrollará.
2. Si la contratación es para docencia indicar los cursos que impartirá y jornada, en el caso que sea para un PPAA, los datos del mismo y las tareas que ejecutará y jornada.
3. Verificar la existencia del acuerdo del consejo o comité de gestión académica en el cual fue aprobado el perfil del puesto de la contratación, en los términos indicados en el numeral PRIMERO de estos lineamientos.
4. Verificar el documento en que consta la publicación y actualización del perfil indicado en el registro de elegibles.
5. Garantizar la consulta del Registro de Elegibles para comprobar que existe inopia institucional, y no solamente en su unidad o facultad, centro o sede.
6. Verificar que se realizó la publicación, en el correo institucional, de las necesidades de la contratación ante la carencia de elegibles en el Registro, y otorgar información sobre los resultados de la publicación y si se mantiene o no la situación de inopia.
7. Verificación de que los académicos propietarios y no propietarios no tienen disponibilidad para asumir las tareas requeridas dentro de su jornada, o por aumento o recargo, o porque no cuentan con el perfil para las funciones requeridas.
8. Justificar que la persona propuesta para el nombramiento por inopia cumple con los requisitos para ejecutar las tareas requeridas.”

CUARTO: RESPONSABILIDADES DEL DECANATO O DE LA RECTORÍA ADJUNTA.

1. El Decanato o la Rectoría Adjunta cuando corresponda, antes de resolver la solicitud debe corroborar minuciosamente el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 15 del Reglamento para la Contratación Laboral del Nombramiento del Personal Académico y los elementos indicados en el lineamiento tercero, los cuales deben constar en el acuerdo tomado por el consejo de unidad, de Sección, de Sede Regional, del Centro de Estudios Generales o del Comité de Gestión Académica de Posgrado y ser demostrados con los documentos probatorios correspondientes.
2. El decano y el rector adjunto, según corresponda, remitirán un informe anual de los nombramientos por inopia autorizados a la vicerrectoría correspondiente, tomando en consideración, en el caso de PPAA, el área con un componente mayor.

QUINTO: ACCIONES PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS.

Una vez que un decano o la Rectoría Adjunta comunican al respectivo vicerrector las inopias aprobadas, este debe velar por que la situación de inopia generada no sea reiterativa, para lo cual deberá tomar las medidas necesarias, junto con el Decanato o Rectoría Adjunta, de acuerdo con lo que establece el artículo 15, en lo concerniente:

“Con el propósito de garantizar la excelencia académica, el decano (a) deberá asimismo, coordinar las acciones necesarias con la vicerrectoría correspondiente para que en la medida de lo posible, no se reitere la situación de inopia, por más de un año lectivo. Para ello, el decano (a) identificará los casos de posible reiteración, en las correspondientes unidades académicas y programas de posgrado y en coordinación con la vicerrectoría correspondiente establecerán las medidas necesarias de planificación y estrategias de atracción, retención y relevo que garanticen, en un plazo razonable, normalizar esta situación excepcional”

Transitorio:

En un plazo de seis meses luego de la aprobación de estos lineamientos, el Gabinete de Rectoría presentará al Consaca una propuesta de medidas correctivas.

SEXTO: MANUALES DE PROCEDIMIENTOS Y FORMULARIOS

Será competencia de la Rectoría Adjunta, en coordinación con las vicerrectorías, aprobar los manuales de procedimientos para la implementación de estos lineamientos, así como los formularios pertinentes.

SÉTIMO: VIGENCIA.

1. Estos lineamientos rigen a partir de enero del 2017, condicionado a la existencia de los sistemas de información sobre el registro de elegibles, información de académicos propietarios, cuarto de tiempo en docencia y cargas completas.
2. Corresponderá a Consaca autorizar la entrada en vigencia del sistema de información y su evaluación periódica, una vez que cumpla los requisitos para su ejecución.

III. 16 de agosto de 2016 UNA-SCU-ACUE-1326-2016

ARTÍCULO II, INCISO VIII, de la sesión ordinaria celebrada 11 de agosto de 2016, acta No. 3577, que dice:

ASUNTO: ATENCIÓN A LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORIA COMUNICADO POR OFICIO UNA-C-OFIC-234-2015, “INFORME SOBRE LA REVISIÓN DE ASPECTOS SIGNIFICATIVOS DEL PROCESO DE MOVILIDAD O INTERCAMBIO, CON ÉNFASIS EN LA ENTRADA DE ACADÉMICOS Y ADMINISTRATIVOS EXTRANJEROS HACIA LA UNIVERSIDAD Y LA SALIDA Y ENTRADA DE ESTUDIANTES”. Disposiciones 4.2 b, 4.2.b.1, 4.2.b.2, 4.2.b.3, y 4.2.b.4.

RESULTANDO QUE:

- A. El oficio UNA-RA-OFIC-292-2016 de fecha 25 de febrero, recibido en la Comisión Especial el 29 de febrero y presentado en la sesión del pasado 9 de marzo, por medio del cual se comunica la necesidad de atender las disposiciones 4.2.b.1, 4.2.b.2, 4.2.b.3, y 4.2.b.4 del

“INFORME SOBRE LA REVISIÓN DE ASPECTOS SIGNIFICATIVOS DEL PROCESO DE MOVILIDAD O INTERCAMBIO, CON ÉNFASIS EN LA ENTRADA DE ACADÉMICOS Y ADMINISTRATIVOS EXTRANJEROS HACIA LA UNIVERSIDAD Y LA SALIDA Y ENTRADA DE ESTUDIANTES”, comunicado por oficio UNA-C-OFIC-234-2015.

- B. La sesión de la Comisión Especial 06-2016 del 9 de marzo por el cual se traslada el asunto a las Asesoras Jurídicas de la Comisión para su análisis.
- C. El oficio UNA-AJ-OFIC-083-2016 de fecha 15 de marzo del 2016 por medio del cual las asesoras Jurídicas remiten el estudio y propuesta de dictamen para modificación del Reglamento de Contratación Laboral de Personal Académico.
- D. La sesión de la comisión especial 08-2016 del 16 de marzo del 2016, en el cual se aprueba el dictamen preliminar y se remite a audiencia, por un plazo de 10 días hábiles a la Rectoría Adjunta, Vicerrectoría de Docencia, Vicerrectoría de Investigación, Vicerrectoría de Extensión, OCTI y APEUNA.
- E. El oficio UNA-SCU-CE-OFIC-043-2016 de fecha 28 de marzo de 2016 por medio del cual se remite la propuesta de reforma a audiencia de la Vicerrectoría de docencia, investigación y extensión, y a la OCTI.
- F. Vencido el plazo de la audiencia se recibieron observaciones de APEUNA, de Vicerrectoría de Docencia, de la Rectoría Adjunta y de la Oficina de Cooperación Técnica Internacional.

CONSIDERANDO QUE:

1. Mediante el oficio UNA-RA-OFIC-292-2016 de fecha 25 de febrero de 2016, recibido en la Comisión Especial el 29 de febrero de 2016, se comunica que la Contraloría Universitaria emitió los resultados de un estudio de auditoría denominado “INFORME SOBRE LA REVISIÓN DE ASPECTOS SIGNIFICATIVOS DEL PROCESO DE MOVILIDAD O INTERCAMBIO, CON ÉNFASIS EN LA ENTRADA DE ACADÉMICOS Y ADMINISTRATIVOS EXTRANJEROS HACIA LA UNIVERSIDAD Y LA SALIDA Y ENTRADA DE ESTUDIANTES”, comunicado por oficio UNA-C-OFIC-234-2015, en el cual se incluyen cuatro disposiciones que debe atender directamente la Comisión para la Implementación del Estatuto Orgánico.
2. Que se procedió al análisis de cada una de las recomendaciones y se arribó a las siguientes conclusiones:

Sobre la recomendación 4.2. b.1.

Efectivamente la recomendación tiene fundamento y es conveniente definir una instancia universitaria que compile la información de visitantes y pasantes a nivel institucional, no solo para que esté a disposición del Consaca, Consejo Universitario y otros interesados, sino para evaluar su impacto y tomar decisiones.

Dado que pueden existir pasantes y visitantes, en unidades académicas adscritas a facultades y centros, en sedes y secciones regionales y en todas las vicerrectorías, ésta competencia debe ser asignada a la Rectoría Adjunta, (artículo 25 del Reglamento), y en el acuerdo que tome el Consejo Universitario de modificación al artículo 25, se debe solicitar a ésta instancia, incluir dentro de los procedimientos y modificación o elaboración de los sistemas de información que se están ejecutando, las acciones para que cuente con sistemas automatizados que compilen la información y permita su disposición con facilidad.

Sobre la recomendación 4.2.b.2

Se coincide con la señora Contralora en la necesidad e importancia de realizar las precisiones, producto de lo anterior, procede ejecutar cambios en tres aspectos diferentes:

Procede modificar el artículo 13 del Reglamento de Contratación Laboral del Personal Académico (RCLPA) para aclarar si los pasantes y visitantes se les debe aplicar o no todos los requisitos indicados en el artículo 13. Se debe aclarar que no en todos los casos aplicarían los requisitos indicados en los incisos 2 y 6. Producto de lo anterior procede precisar el párrafo inicial e incluir un párrafo final a ese artículo.

Procede aclarar que en el caso de los pasantes, al igual que en los visitantes, se pueden contratar personas sin grado académico, pero con "experiencia en determinado ámbito disciplinario". Lo anterior genera la modificación del artículo 51.

Finalmente, procede aclarar la competencia de la Oficina de Cooperación Técnica Internacional (OCTI) en relación a información sobre pasantes y visitantes. Lo anterior en el marco de las POLÍTICAS INSTITUCIONALES PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES EXTERNAS CON CONTRAPRESTACIÓN FINANCIERA, aprobadas desde el año 2014, en acuerdo comunicado por oficio SCU-448-2014 del 18 de marzo y publicadas en el ALCANCE N° 1 A LA GACETA 4-2014, punto 11 de las políticas de Cooperación Externa, según la cual, en la Universidad debe existir un Sistema de Internacionalización, integrado por casi la totalidad de las instancias universitarias, pero cuyo facilitador debe ser la OCTI.

Consecuencia de ello procede mejorar la redacción y cubrir tanto a los académicos pasantes como visitantes, por ende procede modificar el artículo 45 para quitar esa disposición y crear un nuevo artículo 71 Bis, que contemple a ambos en el capítulo de Disposiciones Finales.

Sobre la recomendación 4.2.b.3

Se considera necesario realizar el ajuste de ese artículo 48 para que quede claro que en el caso de los visitantes contratados en una Vicerrectoría, se les establece el salario con los parámetros generales institucionales definidos por la Rectoría Adjunta, pero a propuesta de vicerrector.

Sobre la recomendación 4.2.b.4

El informe de auditoría solicita analizar el Reglamento de Contratación Laboral del Personal Académico, a efectos de definir con precisión en el artículo 51 los casos en que le corresponde a un vicerrector avalar la evaluación del cumplimiento del plan de trabajo del pasante. No se comparte la misma, ya que el artículo 51, en su redacción es claro que solamente procede el aval de la Vicerrectoría, cuando esta es la instancia que lo ha contratado.

3. Mediante oficio UNA-SCU-CE-OFIC-043-2016 del 28 de marzo del 2016 se remitió el dictamen preliminar de la Comisión Especial a audiencia de la Rectoría Adjunta, las vicerrectorías de Docencia, Investigación y Extensión, la OCTI y APEUNA.
4. Vencido el plazo de la audiencia, se recibieron las siguientes observaciones:
 - a) Mediante oficio UNA-APEUNA-OFIC-079-2016 del 6 de abril, manifiesta que no tiene observaciones al dictamen y propuesta de modificación normativa.
 - b) Mediante correo electrónico de fecha 18 de abril del 2016, suscrito por el Director de la OCTI, Master Randall Arce Alvarado, manifiesta observaciones a la propuesta de

creación del artículo 71 BIS, en el cual se regula la base de datos de pasantes y visitantes y señala que en la dinámica actual de la internacionalización los procesos de pasantías internacionales son esporádicas y no planificadas, por ende la OCTI solamente podría tener la publicación y sistematización de las pasantías ofrecidas en un momento determinado y no permanentes. Igualmente podría tener en línea las ofertas de pasantías de académicos de la UNA interesados en desarrollar pasantías en el extranjero. Y finalmente, la “base de datos de académicos destacados” será posible únicamente en aquellos casos en que los funcionarios hayan explícitamente ofrecido su interés de desarrollarlas en la UNA.

Al respecto, se revisó la redacción del artículo, para garantizar que el mismo plasme los aspectos regulados en los términos indicados por el Director de la OCTI.

- c) Mediante oficio UNA-VD-OFIC-437-2016 de fecha 12 de abril el Vicerrector de Docencia, remitió observaciones de forma que fueron incluidas en su totalidad y una observación de fondo, en el artículo 13 inciso 6), según la cual recomienda que en el caso que el académico a contratar su lengua materna no sea el español, se debe exigir el manejo instrumental de nuestro idioma. Al respecto se considera pertinente la observación, pero esta implícitamente incluida en el inciso vigente ya que cada unidad puede definir cuál es el idioma adicional que exige al académico, el cual puede ser el español u otro. Se aprovecha el análisis de este inciso para utilizar el término correcto de “manejo” en vez de “dominio”.
5. La Rectoría Adjunta mediante el oficio UNA-RA-OFIC-518-2016 remite dos observaciones a los artículos 13 y 51. Se acepta la recomendación al artículo 13. No procede la observación al artículo 51, inciso 2) ya que solo se remite copia a la Rectoría Adjunta cuando corresponde en su condición de superior.
6. Consecuencia de las aclaraciones anteriores y analizadas las observaciones recibidas producto de la audiencia, procede de inmediato la modificación de los artículos 13, 25, 48, 51 y crear un nuevo artículo 71 Bis del Reglamento para la Contratación Laboral de Personal Académico.
7. El análisis de la Comisión Especial de Implementación del Estatuto Orgánico.

POR TANTO, SE ACUERDA:

- A. MODIFICAR LOS ARTÍCULOS 13, 25, 48 Y 51 Y CREAR UN NUEVO ARTÍCULO 71 BIS DEL REGLAMENTO PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL DEL PERSONAL ACADÉMICO EN LOS SIGUIENTES TÉRMINOS:

ARTÍCULO 13: REQUISITOS GENERALES PARA LA CONTRATACION DE LAS Y LOS ACADÉMICOS

El personal académico que se contrate en la Universidad Nacional, en cualquiera de las modalidades establecidas en los capítulos II, III, IV, VIII, IX, y X por este reglamento, deben contar con los siguientes requisitos generales:

1. Perfil que concuerde con el ámbito académico en que se desempeñará y que contribuya al desarrollo integral de la unidad, en las áreas de investigación, docencia, extensión y producción.
2. El grado académico del personal académico por contratar será mínimo de maestría. El

grado académico deberá estar debidamente reconocido y equiparado, en caso de haberlo obtenido en el extranjero. Sin embargo, en el caso del personal becado por la UNA que se reincorpora a laborar a la institución una vez finalizados sus estudios, no se exigirá el reconocimiento y la equiparación, mientras la persona realiza el trámite respectivo establecido en la reglamentación de CONARE. En el Reglamento del régimen de beneficios para el mejoramiento académico y profesional de los funcionarios universitarios se regulará el procedimiento sustitutivo del reconocimiento y la equiparación para los casos de los becados.

Modificado según el oficio UNA-SCU-ACUE-1793-2015

3. Experiencia en cualquiera de las siguientes áreas: investigación, extensión, docencia, y producción, atinente a las necesidades de la contratación.
4. Disposición para realizar tareas en diversas unidades académicas, secciones regionales, facultades, centros y sedes, según las necesidades institucionales.
5. Disponibilidad de horario de acuerdo con los requerimientos y según las necesidades institucionales.
6. Manejo instrumental de al menos un idioma adicional al materno.
7. Otros requisitos complementarios que especifique la unidad académica según su naturaleza y necesidades.

Las contrataciones contempladas en los capítulos V, VI y VII, deberán cumplir con los requisitos establecidos a partir del perfil que requiera cada una de las instancias competentes.

Modificado según el oficio UNA-SCU-ACUE-1326-2016

ARTÍCULO 25: DE LA POTESTAD DEL RECTOR (A) ADJUNTO (A)

Es competencia de la Rectoría Adjunta:

Crear y mantener actualizados los procedimientos para la aplicación del presente reglamento. Dichos procedimientos y sus modificaciones deberán ser publicados en la Gaceta Universitaria.

Compilar la información sobre las contrataciones de personal académico, en sistemas de información que permita su seguimiento y toma de decisiones.

Contar con un sistema de información que compile la información sobre los académicos visitantes y pasantes, para remitir su información al Consaca y al Consejo Universitario

Los sistemas de información deberán garantizar el principio de libre acceso a la información pública.

Modificado según el oficio UNA-SCU-ACUE-1326-2016

ARTÍCULO 45: CONTRATACIÓN DE ACADEMICOS VISITANTES

Constituye una modalidad de contratación excepcional de naturaleza temporal, para ejecutar una actividad académica específica, de acuerdo con lo establecido en la planificación de la unidad académica, sección regional o programa de posgrado, con el propósito de enriquecer el

intercambio interinstitucional de personas académicas externas a la Universidad.

En el caso de contratación de académicos visitantes en las Vicerrectorías, será autorizada por medio de resolución, ampliamente justificada, ante el Rector Adjunto.

El director (a) de la unidad académica, sección regional o coordinador (a) del programa de posgrado presentará ante el Consejo Académico o Comité de Gestión Académica, según corresponda, el plan de trabajo de la persona académica visitante para su aprobación. El superior jerárquico con el acuerdo del Consejo o Comité formalizará la contratación en el instrumento institucional diseñado para ello y se procederá a su inclusión en los sistemas de información institucional.

El académico(a) visitante firmará una declaración jurada, según el formato oficial que establezca el Programa Desarrollo de Recursos Humanos, que establecerá su situación de excepción, las obligaciones académicas específicas, el plazo de contratación, horario y tiempo que dedicará a la institución, además de sus beneficios y obligaciones, seguros, persona que verificará el cumplimiento del acuerdo, consecuencias en caso de incumplimiento y otros aspectos que garanticen seguridad en su ejecución.

Modificado según el oficio UNA-SCU-ACUE-1326-2016

ARTÍCULO 48: DE LA REMUNERACIÓN

La remuneración económica del visitante será fijado por el Consejo de Unidad o Comité de Gestión Académica o el Vicerrector, según corresponda, con base en los criterios establecidos por la Rectoría Adjunta. En el caso de las unidades académicas y los posgrados, la propuesta será elaborada por el director(a) o coordinador(a) de programa de posgrado de mutuo acuerdo con la persona académica respectiva. En el caso de las Vicerrectorías, la propuesta será elaborada, de mutuo acuerdo, con el vicerrector.

De previo a su aprobación la unidad académica, el programa de posgrado o la Vicerrectoría, según corresponda, deberán verificar que se cuenta con el contenido presupuestario correspondiente, el cual podrá ser tomado del presupuesto laboral de la unidad o programa o asignado producto de "fondos especiales institucionales" creados con ese propósito.

Dado que consiste en un nombramiento excepcional, y fuera del régimen laboral ordinario, el monto aprobado será la única remuneración que recibirá el académico visitante por los servicios que preste a la Universidad, excepto el pago de viáticos y el incentivo por vinculación externa o cooperación, cuando correspondan. No se le aplicarán reajustes, anualidades, ni recargos adicionales.

Modificado según el oficio UNA-SCU-ACUE-1326-2016

ARTÍCULO 51: REQUISITOS PARA LA PASANTÍA EN EL ÁMBITO ACADÉMICO

Para la pasantía académica, la unidad académica, programa de posgrado, facultad, centro, sede o vicerrectoría deberá cumplir los siguientes requisitos:

1. Garantizar que el pasante, nacional o extranjero, sea destacado por su nivel académico o su experiencia en un determinado ámbito disciplinario, y su perfil acorde con las actividades temporales por ejecutar.
2. Aprobar el plan de trabajo del pasante y remitir una copia al decano (a) o al rector adjunto, según corresponda. (Modificado según el oficio SCU-1099-2015).

3. Asignar a una persona académica de la institución que guíe y oriente al pasante mientras éste permanezca vinculado a la Universidad, quien deberá entregar un informe al finalizar la pasantía.
4. Evaluar el cumplimiento del plan de trabajo del académico pasante y los productos del mismo. Los resultados de esta evaluación serán avalados por el decano(o) o vicerrector (a) respectivo.

Modificado según el oficio UNA-SCU-ACUE-1326-2016.

ARTÍCULO 71 BIS: BASE DE DATOS DE PASANTES Y VISITANTES

La Oficina de Cooperación Técnica Internacional, para apoyar el Sistema de Internacionalización de la Universidad, deberá contar con una base de datos pública con las ofertas de pasantías disponibles para desarrollar en la Universidad, y pasantías, en universidades extranjeras, a las que puedan optar los académicos.

Además la base de datos contendrá información de académicos destacados, ya sea por su grado académico o experiencia en determinado ámbito disciplinario, que hayan manifestado su interés de ofrecer sus servicios, en condición de Visitantes o Pasantes, en la institución.

Se incluye según el oficio UNA-SCU-ACUE-1326-2016.

- B. PUBLÍQUESE EN GACETA UNIVERSITARIA.
- C. INFORMAR A LA CONTRALORÍA UNIVERSITARIA QUE SE ANALIZÓ LA RECOMENDACIÓN 4.2.B.4 DEL OFICIO UNA-C-OFIC-234-2015 Y SE DETERMINÓ QUE NO CORRESPONDE REALIZAR MODIFICACIÓN ALGUNA AL ARTÍCULO 51 DEL REGLAMENTO DE CONTRATACIÓN LABORAL DEL PERSONAL ACADÉMICO, YA QUE EL MISMO ES CLARO EN QUE SUPUESTO CORRESPONDE EL AVAL DEL VICERRECTOR QUE ES ÚNICAMENTE CUANDO ESTÁ CONTRATADO EN UNA VICERRECTORÍA.
- D. INSTRUIR A LA RECTORÍA ADJUNTA PARA QUE EN EL DESARROLLO DE LOS PROCEDIMIENTOS Y MODIFICACIONES DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN CONTEMPLADOS EN LOS TRANSITORIOS AL REGLAMENTO DE CONTRATACIÓN LABORAL DEL PERSONAL ACADÉMICO, SE CONTEMPLÉN LAS MODIFICACIONES INDICADAS EN EL ARTÍCULO 25 DEL REGLAMENTO DE CONTRATACIÓN LABORAL DE PERSONAL ACADÉMICO.
- E. ACUERDO FIRME.

REGLAMENTO DE CONTRATACIÓN LABORAL PARA EL PERSONAL ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1: OBJETO

Este reglamento tiene como propósito normar las distintas modalidades de nombramientos del personal académico de la Universidad Nacional.

Para llevar a cabo la contratación del personal académico se establecen las siguientes modalidades de nombramiento:

1. Nombramiento en propiedad.
2. Incremento de plaza en propiedad.
3. Nombramiento en sustitución.
4. Nombramiento a plazo fijo.
5. Nombramiento ad-honorem.
6. Pasantías.
7. Nombramiento de personal jubilado.
8. Nombramiento de visitantes.
9. Nombramiento de un funcionario (a) por traslado interinstitucional.
10. Recargo de tareas académicas.
11. Nombramiento de personal administrativo en actividades docentes.
12. Conversión de plazas administrativas a plazas académicas

ARTÍCULO 2: DEFINICIONES

Para efectos del presente reglamento se establecen las siguientes definiciones:

1. Académico jubilado: personal académico jubilado del Régimen de pensiones y jubilaciones del Magisterio Nacional, o del Régimen de Invalidez, Vejez y Muerte de la Caja Costarricense del Seguro Social, que haya laborado en alguna de las instituciones estatales de enseñanza superior y que cumpla con los requisitos y disposiciones establecidas en el presente Reglamento.

Modificado según el oficio UNA-SCU-ACUE-811-2016.

2. Académico visitante: es la persona nacional o extranjera, destacada por su nivel académico o su experiencia en determinado ámbito disciplinario, que realiza una actividad académica en la Universidad, la cual puede o no ser producto de un convenio, contrato, o en el marco de un programa, proyecto o actividad específica, por un período transitorio y podrá ser contratado en la Universidad en los términos y condiciones de este reglamento.
3. Ciclo académico: período lectivo de una determinada duración, definido en el calendario universitario, en función de las necesidades que se deriven del quehacer académico.
4. Comisión Evaluadora: Grupo de personas académicas encargadas de analizar y valorar los atestados y aplicar las pruebas académicas a quienes participen en el Registro de Elegibles y en los concursos por oposición, según corresponda.
5. Concurso por oposición: es el procedimiento mediante el cual se seleccionará el personal académico que ingresará en propiedad. Este procedimiento se realizará de acuerdo con la valoración de atestados y la realización de las pruebas académicas que previamente defina la Unidad Académica, Sección Regional, Centro o Sede interesada, según corresponda.
6. Contratación de personal académico en calidad de préstamo interinstitucional: es la modalidad de nombramiento mediante la cual personal académico de otra institución

pública u organización nacional, de manera temporal y por un plazo previamente acordado entre las partes, puede prestar servicios académicos a la Universidad Nacional; en el entendido de que él o la funcionaria, recibirá el salario y mantendrá su contratación laboral de forma regular en la institución de donde proviene, pero deberá sujetarse en todo caso, a la normativa de la Universidad Nacional vigente durante la ejecución de sus actividades académicas.

7. Estudios de Posgrado: comprende los grados de maestría y doctorado, así como certificaciones de posdoctorado y otras especialidades.
8. Grados académicos: comprende el bachillerato, licenciatura, especialidad, maestría y doctorado.
9. Idoneidad: competencia, pericia y capacidad para desempeñar determinadas tareas.
10. Inamovilidad: es el derecho que garantiza al personal académico la libertad de cátedra, establecida en el artículo 87 de la Constitución Política y el artículo 5 del Estatuto Orgánico. Está fundamentada en el buen desempeño de su misión y de sus funciones académicas y lo protege en aquellos casos en los que se pretenda efectuar un procedimiento disciplinario conducente a un despido, cuando éste tenga como fundamento el ejercicio de labores en forma académicamente inapropiadas o ineficientes, o en el incumplimiento grave de las obligaciones de naturaleza académicas.
11. Incremento de plaza en propiedad: aumento de la contratación en propiedad, al personal académico que ya cuenta con una plaza parcial, en propiedad, en la institución.
12. Inopia: se refiere a la condición que se presenta cuando, en el Registro de Elegibles no existen las y los candidatos académicos elegibles, que cumplan con los requisitos establecidos y definidos de acuerdo con el perfil para una determinada contratación.
13. Interinos: constituyen todos los y las funcionarias académicas de la Universidad que no tienen una relación laboral en propiedad obtenida mediante Concurso por Oposición.
14. Instrumento de Planificación de relevo académico institucional: constituye la herramienta de carácter metodológico que describe los procedimientos diseñados por la institución para asegurar el relevo del personal académico y responde a los fines, principios y valores de la universidad.
15. Nombramiento a plazo fijo: contratación de personal académico, de naturaleza laboral, durante un período determinado para ejecutar labores temporales, en una Plaza en Propiedad mientras se realiza el concurso por oposición, o en plazas de Plazo Fijo o de Servicios Específicos. Dada su naturaleza temporal, en cualquiera de los supuestos y plazas, el nombramiento estará sujeto y limitado a un periodo de tiempo específico.
16. Nombramiento ad honorem: contratación no remunerada de carácter temporal, en la que no se establece un vínculo laboral, pero la persona se compromete a desarrollar tareas académicas asignadas por alguna Unidad Ejecutora y a cumplir las disposiciones normativas propias de la institución.
17. Nombramiento por sustitución: contratación de personal académico, en una Plaza en Propiedad que no está siendo ocupada por el propietario, o en una plaza a plazo fijo que estaba siendo ocupada por un funcionario no propietario que ha sido becado por la institución o que ocupa la plaza de una autoridad en el ejercicio de su cargo.

18. Pasante académico: es la persona nacional o extranjero, destacado por su nivel académico o su experiencia en un determinado ámbito disciplinario, que realiza una actividad académica en la Universidad, la cual puede o no ser producto de un convenio, contrato o en el marco de un programa, proyecto o actividad específica, por un período máximo de un mes, sin estar vinculado bajo una relación laboral y sin recibir remuneración salarial.
19. Perfil académico: Conjunto de capacidades, habilidades y destrezas asociadas a las funciones académicas de acuerdo con la naturaleza de las áreas de desarrollo, estructurada con formación y grado académico formal, especialidad, producción intelectual, experiencia en las áreas de docencia, investigación, extensión y competencias requeridas.
20. Plaza: Codificación específica que permite la identificación, la condición laboral, y la adscripción presupuestaria de un puesto. Equivale a una jornada laboral de tiempo completo, salvo excepciones establecidas en la normativa laboral y podrá, durante su ejecución, ser fraccionada de acuerdo con las necesidades. Las plazas serán: propietarias, a plazo fijo o por servicios específicos, de conformidad con las Directrices Presupuestarias vigentes.
21. Plazas destinadas a cargos de dirección académica: constituye aquella codificación existente en el presupuesto laboral, que será utilizada para financiar y ejecutar los nombramientos de puestos de elección de las autoridades de gestión académica, Rector, Rector Adjunto, Vicerrectores, miembros del Consejo Universitario, Decanos, Vicedecanos, Directores, Subdirectores, coordinaciones en Unidades Académicas, posgrados, Secciones Regionales, Centros y Sedes, entre otros.
22. Propiedad: condición de estabilidad en la relación laboral por tiempo indefinido, en actividades de naturaleza permanentes en una determinada plaza definida como propietaria, que tiene asignado el código y el contenido presupuestario.
23. Recargo de tareas académicas: asignación temporal de labores académicas adicionales a la jornada de tiempo completo del personal académico, con la finalidad de realizar actividades académicas, que no pueden ser atendidas por medio de una contratación laboral ordinaria. Estas deben ser remuneradas con un sobresueldo.
24. Registro de elegibles: base de datos o listado que se debe actualizar al menos una vez al año, conformada por los y las oferentes, que han manifestado su interés de prestar servicios en la universidad, que cuentan con los perfiles afines en las áreas de desarrollo y necesidades académicas de las unidades correspondientes, que han sido sometidos al proceso evaluación de su idoneidad y que serán susceptibles de ser nombrados a plazo fijo.
25. Sobresueldo: remuneración adicional al salario base, de carácter temporal, que como contraprestación institucional se reconoce al funcionario o funcionaria académica cuando ejecuta actividades adicionales a las propias de su puesto, según lo establezca la normativa vigente.

ARTÍCULO 3: LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA SELECCIÓN Y LA CONTRATACIÓN

Para la contratación del personal académico las autoridades responsables de cada instancia deberán velar por el cumplimiento de los siguientes lineamientos de aplicación general:

- a. Cumplimiento de los principios, valores y fines de la Universidad.

- b. La asignación de los recursos humanos se expresa en función de alcanzar el cumplimiento de los planes estratégicos y operativos de cada instancia y en el ámbito institucional.
- c. Coincidencia entre el perfil de la persona que se contrate, con las áreas estratégicas de conocimiento aprobadas por la instancia académica respectiva.
- d. Vinculación directa entre el perfil del o la académica por contratar con los programas, proyectos y actividades académicas existentes en la unidad ejecutora, previamente aprobadas.
- e. Optimización de los recursos asignados para el nombramiento académico.
- f. Existencia de contenido presupuestario para la contratación.

ARTICULO 4: ESTRATEGIAS DE ATRACCIÓN, FORMACIÓN, PERMANENCIA Y EVALUACIÓN PARA LA PLANIFICACION DE LA CONTRATACION DEL PERSONAL ACADEMICO

Para la planificación de la contratación del personal académico se diseñarán institucionalmente estrategias para la atracción, formación, permanencia y evaluación, tomando en consideración, entre otros los siguientes criterios:

1. Atracción de profesionales, nacionales o extranjeros, con pertinencia y calidad en áreas que permitan el fortalecimiento, la innovación y la diversificación de la oferta académica.
2. Potenciar las capacidades, las habilidades y las destrezas profesionales para contribuir al desarrollo profesional y favorecer la producción académica, según las áreas estratégicas de conocimiento de la Universidad.
3. Garantizar la permanencia laboral, en el marco de un proceso institucional planificado, que contribuya decididamente al desarrollo profesional de calidad y a una mayor estabilidad del sector académico.
4. Consolidar los mecanismos de gestión académica para asegurar la estabilidad laboral del personal académico, con base en la evaluación, desempeño permanente y excelencia.
5. Responde al instrumento de planificación de relevo académico institucional.

La definición de dichas estrategias serán coordinadas por el Rector Adjunto y su ejecución será responsabilidad de las unidades académicas, facultades, centros y sedes.

ARTÍCULO 5: OBLIGACIONES DEL PERSONAL ACADÉMICO

El personal académico que se contrate en cualquiera de las modalidades establecidas en este reglamento deberán:

1. Someterse a los procesos institucionales de evaluación.
2. Participar activamente de los procesos de capacitación y formación permanente.
3. Rendir cuentas del trabajo asignado.
4. Otras estipuladas en el Estatuto Orgánico de la Universidad y la normativa institucional y nacional.

ARTÍCULO 6: CONTENIDO PRESUPUESTARIO COMO REQUISITO BASICO PARA INICIAR LA CONTRATACIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO

Todo nombramiento que implique erogación presupuestaria deberá asegurar, previamente, su contenido presupuestario.

Aquellos nombramientos ad-honorem y los otros que no impliquen erogación presupuestaria, requerirán su ubicación e identificación en los sistemas de información universitaria, para su control, seguimiento y acceso a los servicios institucionales y uso de activos.

ARTÍCULO 7: TIPOS DE PLAZAS Y SU CONVERSIÓN

Para efectos de la contratación del personal académico, a plazo fijo, en cada período lectivo y para otorgar el puesto en propiedad, se utilizarán los tipos de plazas y su regulación conforme a las directrices presupuestarias vigentes. Igualmente la forma y requisitos para la conversión de plazas se regulan por lo establecido en dichas directrices.

ARTÍCULO 8: DE LA JORNADA DE LOS NOMBRAMIENTOS

La contratación del personal académico en propiedad será a tiempo completo. Los nombramientos por sustitución del propietario deberán realizarse por la jornada total del permiso otorgado. Los dos supuestos anteriores podrán ser objeto de nombramientos menores, en casos excepcionales, debidamente justificados que sean autorizadas por el Rector Adjunto. La contratación a plazo fijo, será por la jornada correspondiente según las necesidades académicas de la unidad ejecutora.

ARTÍCULO 9: RENUNCIAS

Solamente se aceptarán renuncias por el total de la jornada que se tenga en propiedad.

ARTÍCULO 10: RELACIÓN ENTRE PLAZAS PROPIETARIAS Y PLAZAS A PLAZO FIJO

En cada unidad académica deberá existir como mínimo de 90% de plazas en propiedad y un máximo 10% de plazas a plazo fijo, para posibilitar la flexibilidad requerida en los procesos de adecuación de la actividad académica.

Las plazas destinadas para cargos de dirección académica de la unidad, no serán consideradas dentro del 10% indicado.

En caso que una unidad requiera un porcentaje mayor al 10% de plazas a plazo fijo, el Consejo Académico de Unidad Académica, sección regional, centro o sede respectivamente, deberá solicitar la autorización al Rector Adjunto con la justificación respectiva, y garantizará el adecuado funcionamiento presupuestario de la unidad, a largo plazo y el respeto a los derechos de las y los trabajadores.

Corresponde al Rector Adjunto controlar que a nivel de la universidad se mantenga un equilibrio en la relación entre las plazas propietarias e interinas.

ARTÍCULO 11: PLAZAS REMUNERADAS CON PRESUPUESTO EXTERNO

Todas las plazas que sean financiadas con presupuesto generado por Vinculación Externa Remunerada, Cooperación Externa, fuentes externas y fondos que se sometan a concursos internos, serán Plazas por Servicios Específicos las cuales no tendrán posibilidad de conversión.

Hasta tanto la Universidad no establezca una escala salarial específica, en actividades, proyectos y programas de Vinculación Externa Remunerada y Cooperación Externa, la escala salarial del personal académico será la establecida por acuerdo del Consejo Académico o Comité de Gestión Académica de la instancia según corresponda, con base en el presupuesto de cada actividad, previa asesoría de la Oficina de Transferencia Tecnológica y Vinculación Externa (OTTVE) o la Oficina de Cooperación Técnica Internacional (OCTI), según corresponda, y bajo ningún supuesto el monto establecido, para la contratación de un académico, puede ser inferior al de profesor instructor licenciado.

Salvo las precisiones antes indicadas en relación a la escala salarial y la no posibilidad de contar con plazas propietarias, estos funcionarios gozan de los demás derechos laborales vigentes.

ARTÍCULO 12: CONTRATACIÓN DE PERSONAL ACADÉMICO PARA EDUCACIÓN VIRTUAL Y FUERA DEL TERRITORIO NACIONAL

Para la ejecución de cursos y carreras bajo la modalidad de educación virtual, se contratará personal académico según todas las modalidades establecidas en esta normativa. Además, podrán contratarse mediante servicios profesionales que no impliquen relación laboral, cuando la modalidad de la prestación de servicios lo posibilite.

Para ejecutar las contrataciones por servicios profesionales, corresponderá a la Vicerrectoría de Docencia y a la Vicerrectoría de Administración en coordinación con la Proveeduría Institucional, establecer los mecanismos y procedimientos necesarios para ejecutar estas contrataciones en forma ágil y según las necesidades de desarrollo de la academia.

Igualmente la Universidad podrá contratar personal académico para ejecutar actividades académicas fuera del territorio nacional.

La contratación laboral en su modalidad virtual así como fuera del territorio nacional se ejecutará según los procedimientos que defina la Vicerrectoría de Docencia.

ARTÍCULO 13: REQUISITOS GENERALES PARA LA CONTRATACION DE LAS Y LOS ACADÉMICOS

El personal académico que se contrate en la Universidad Nacional, en cualquiera de las modalidades establecidas en los capítulos II, III, IV, VIII, IX, y X por este reglamento, deben contar con los siguientes requisitos generales:

1. Perfil que concuerde con el ámbito académico en que se desempeñará y que contribuya al desarrollo integral de la unidad, en las áreas de investigación, docencia, extensión y producción.
2. El grado académico del personal académico por contratar será mínimo de maestría. El grado académico deberá estar debidamente reconocido y equiparado, en caso de haberlo obtenido en el extranjero. Sin embargo, en el caso del personal becado por la UNA que se reincorpora a laborar a la institución una vez finalizados sus estudios, no se exigirá el reconocimiento y la equiparación, mientras la persona realiza el trámite respectivo establecido en la reglamentación de CONARE. En el Reglamento del régimen de beneficios para el mejoramiento académico y profesional de los funcionarios universitarios se regulará el procedimiento sustitutivo del reconocimiento y la equiparación para los casos de los becados.

Modificado según el oficio UNA-SCU-ACUE-1793-2015

3. Experiencia en cualquiera de las siguientes áreas: investigación, extensión, docencia, y producción, atinente a las necesidades de la contratación.
4. Disposición para realizar tareas en diversas unidades académicas, secciones regionales, facultades, centros y sedes, según las necesidades institucionales.
5. Disponibilidad de horario de acuerdo con los requerimientos y según las necesidades institucionales.
6. Manejo instrumental de al menos un idioma adicional al materno.
7. Otros requisitos complementarios que especifique la unidad académica según su naturaleza y necesidades.

Las contrataciones contempladas en los capítulos V, VI y VII, deberán cumplir con los requisitos establecidos a partir del perfil que requiera cada una de las instancias competentes.

Modificado según el oficio UNA-SCU-ACUE-1326-2016.

ARTÍCULO 14: FORMACIÓN EN PEDAGOGÍA UNIVERSITARIA

El personal académico contratado en la Universidad deberá obligatoriamente recibir en el primer año de su contratación, capacitación pertinente y apropiada en pedagogía universitaria. Corresponderá a la Vicerrectoría de Docencia establecer el procedimiento y la coordinación necesaria para su ejecución.

ARTÍCULO 15: DECLARATORIA DE INOPIA

Corresponderá a los decanos (as) de facultades y centros a solicitud de las unidades académicas y los programas de posgrados, y al Rector Adjunto en el caso de solicitudes de las Sedes y Secciones Regionales y del Centro de Estudios Generales, en los términos establecidos por los lineamientos que apruebe el CONSACA sobre esta materia y de conformidad con este reglamento, declarar la inopia y aceptar el levantamiento de requisitos académicos para la contratación.

Para verificar el supuesto anterior y la excepcionalidad de la decisión, los decanos (as) o el Rector Adjunto, según corresponda, deberán corroborar que no existan oferentes con el perfil requerido en el Registro de Elegibles Institucional y demostrar, justificar y documentar, para cada caso, la situación real de inopia. Además el decano (a) deberá verificar, que en su centro, facultad o sede se esté cumpliendo con lo establecido en el artículo 17 del presente reglamento.

Con el propósito de garantizar la excelencia académica, el decano (a) deberá asimismo, coordinar las acciones necesarias con la vicerrectoría correspondiente para que en la medida de lo posible, no se reitere la situación de inopia, por más de un año lectivo. Para ello, el decano (a) identificará los casos de posible reiteración, en las correspondientes unidades académicas y programas de posgrado y en coordinación con la vicerrectoría correspondiente establecerán las medidas necesarias de planificación y estrategias de atracción, retención y relevo que garanticen, en un plazo razonable, normalizar esta situación excepcional.

El personal académico contratado por inopia no podrá ingresar al Régimen de Carrera Académica, ni ser objeto de asignación salarial alguna, salvo la acumulación de la experiencia correspondiente.

Modificado según el oficio UNA-SCU-ACUE-1793-2015.

ARTÍCULO 16: LÍMITES PARA LOS NOMBRAMIENTOS A PLAZO FIJO EN PLAZAS PROPIETARIAS VACANTES

La Universidad garantizará los nombramientos en propiedad en las plazas propietarias, según lo estipulado en el instrumento de planificación de relevo académico institucional.

Para ello se establece que ninguna persona podrá ser contratada, a plazo fijo, por más de cinco años, en una plaza en propiedad que por algún motivo se encuentre vacante.

El superior jerárquico respectivo deberá iniciar la publicación del concurso por oposición, a más tardar en los dos años siguientes a la declaratoria de plaza en propiedad, o a partir de que haya quedado vacante la plaza propietaria. Además, deberá dar un seguimiento permanente al o los concursos por oposición necesarios para la asignación de la plaza vacante en propiedad.

Aquellas plazas propietarias vacantes ocupadas por una persona que se encuentre becada por la Institución serán reemplazadas por nombramientos en sustitución por el tiempo de la beca. Hasta tanto la persona se reincorpore a la Universidad Nacional, comenzará el computo del plazo máximo de 5 años para ser contratado a plazo fijo.

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.

ARTÍCULO 18: UNIDADES EJECUTORAS EN LAS CUALES SE OTORGAN PLAZAS EN PROPIEDAD

Las plazas en propiedad académicas estarán asignadas a las unidades académicas, Secciones Regionales, Centros o Sedes organizadas en cualquiera de las modalidades establecidas en el ordenamiento jurídico institucional vigente.

Si un programa de posgrado solicita la conversión de una plaza a plazo fijo a plaza propietaria, deberá definir la unidad académica de adscripción y realizar el procedimiento en dicha instancia, aun cuando, en forma posterior sea asignada para su ejecución en el programa antes indicado.

ARTICULO 19: LIMITACIONES Y DISPOSICIONES GENERALES PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS ACADÉMICOS EN DIFERENTES SEDES Y SECCIONES REGIONALES

Las contrataciones se ejecutarán para prestar servicios en cualquiera de las sedes, secciones regionales y campus de la Universidad Nacional. Lo anterior sin detrimento de la obligación institucional de reconocer viáticos o zonaje, en las siguientes condiciones:

1. Si la persona ha venido prestando servicios en una sede, sección regional o campus de la Universidad y por la definición de su carga académica debe transitoriamente trasladarse fuera de él, la universidad le reconocerá los gastos de transporte, alimentación y hospedaje que corresponda según el reglamento de viáticos aprobado por la Contraloría General de la República y las disposiciones institucionales en este tema.
2. Si para atender necesidades de desarrollo institucional, la Universidad le solicita el traslado para prestar sus servicios permanentemente, en un lugar distinto al de su domicilio legal, o que eventualmente permanezcan fuera de éste por más de un mes en forma continua, siempre que las condiciones de la zona donde se realice el trabajo, justifiquen tal compensación, le reconocerá el zonaje, en los términos y condiciones establecidas en el respectivo Reglamento.
3. Si la Universidad, desde el inicio de la contratación ha establecido que la prestación de sus servicios es originalmente en una de las sedes, campus o programas, proyectos o actividades regionales, no se le reconocerán viáticos ni zonaje, aún cuando su residencia o domicilio esté en otro lugar.

ARTICULO 20: INCENTIVOS PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL ACADÉMICO EN SEDES Y PROYECTOS REGIONALES

Con el fin de incentivar el desarrollo regional en la Universidad Nacional se establecen las siguientes disposiciones:

1. El traslado de personal académico entre sedes y secciones regionales de conformidad con el artículo 39 de la Convención Colectiva, debe ser de al menos un año. Ello implica que la persona no podrá solicitar su regreso a la unidad de origen hasta tanto haya transcurrido el plazo antes indicado y haya concluido el ciclo académico correspondiente.
2. La Rectoría podrá aprobar, en forma general previa estimación y contenido presupuestario, además de la publicación en la Gaceta Universitaria, incentivos tanto económicos como no económicos para estimular la participación del personal académico entre las sedes, secciones regionales y programas regionales.

ARTÍCULO 21: FORMALIZACIÓN DE LOS NOMBRAMIENTOS

Será competencia de la Vicerrectoría de Administración en coordinación con Rector Adjunto aprobar y ejecutar mecanismos para agilizar los procedimientos de contratación y su formalización, en el marco de la normativa vigente. Para ello podrá habilitar la figura de acciones de personal, nóminas, otros instrumentos alternativos y sistemas de información.

Para cualquier clase de nombramiento es indispensable que se tramite y formalice antes de que el funcionario (a) inicie sus tareas. Para el caso de nombramientos para docencia estos estarán sujetos a que la matrícula complete el cupo mínimo requerido. Las excepciones, en casos muy justificados, requieren la autorización expresa de Rector Adjunto.

ARTÍCULO 22: NOMBRAMIENTOS E INCREMENTOS DE PLAZA EN PROPIEDAD EN SEDES REGIONALES

Los diferentes nombramientos que se establecen en este reglamento e incrementos de plazas en propiedad en las Secciones y Sedes Regionales y en los Centros que no cuentan con unidades académicas, seguirán el mismo procedimiento establecido para las Unidades Académicas. Asumiendo el Consejo Académico de la Sección, Sede o Centro, las competencias de Consejo

Académico de Unidad y Asamblea de Académicos de la Unidad por Asamblea Académicos de Centro, Sede o Sección.

ARTÍCULO 23: RECONOCIMIENTO DE TIEMPO SERVIDO EN OTRAS ENTIDADES DE NATURALEZA ACADÉMICA

La Universidad reconocerá al personal académico, el tiempo servido en actividades exclusivamente académicas en centros universitarios o centros de investigación universitarios en el extranjero, así como en organismos internacionales reconocidos con sede en Costa Rica, que tengan como actividad ordinaria tareas de naturaleza académica.

El reconocimiento será de un 2% anual por cada año servido, hasta un máximo de 10 años.

La persona interesada deberá presentar solicitud a la Comisión de Carrera Académica, en los periodos que defina dicho órgano colegiado, aportando:

1. En caso que el tiempo servido haya sido ejecutado en el extranjero, los documentos probatorios de la existencia y condición universitaria del centro, debidamente legalizados y reconocidos por el sistema ordinario consular.
2. En el caso que el tiempo servido haya sido en organismos internacionales con sede en Costa Rica, certificación de esta condición emitida por el Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto.
3. Certificación oficial de la entidad patronal en la cual conste los años de servicio en el centro académico correspondiente, y con indicación precisa de la naturaleza de las actividades que ejecutó durante ese tiempo, que permitan evidenciar sus tareas de naturaleza estrictamente académicas.
4. Atestados de la producción intelectual ejecutada durante los años de servicio.

La Comisión de Carrera Académica hará la valoración de los atestados presentados y por medio de resolución motivada y justificada, determinará si procede el reconocimiento y los respectivos años.

Este reconocimiento será efectivo a partir de la fecha de presentación de la solicitud del interesado/a y la presentación correcta de los documentos comprobatorios. La resolución de la Comisión de Carrera Académica será comunicada al Programa Desarrollo de Recursos Humanos para su ejecución.

El reconocimiento de estas anualidades para el pago de este incentivo salarial, será únicamente sobre los años que laboró en los otros centros, en forma no simultánea a sus servicios en la Universidad, y será independiente a la valoración posterior que hará la Comisión de Carrera académica al académico o académica beneficiada a efectos de su ubicación o ascenso en el Régimen de Carrera Académica.

ARTÍCULO 24: EXPEDIENTE DEL PROCESO DE NOMBRAMIENTO

Es responsabilidad del Programa Desarrollo de Recursos Humanos en coordinación con el superior jerárquico de la Unidad Académica, Centro, Sección Regional o Sede, o del programa de posgrado, cuando corresponda, la confección, actualización y custodia de un expediente de cada proceso de nombramiento. Dicho expediente deberá cumplir con los requisitos y controles establecidos en los procedimientos respectivos, previa coordinación con el Archivo Institucional.

ARTÍCULO 25: DE LA POTESTAD DEL RECTOR (A) ADJUNTO (A)

Es competencia de la Rectoría Adjunta:

Crear y mantener actualizados los procedimientos para la aplicación del presente reglamento. Dichos procedimientos y sus modificaciones deberán ser publicados en la Gaceta Universitaria.

Compilar la información sobre las contrataciones de personal académico, en sistemas de información que permita su seguimiento y toma de decisiones.

Contar con un sistema de información que compile la información sobre los académicos visitantes y pasantes, para remitir su información al Consaca y al Consejo Universitario

Los sistemas de información deberán garantizar el principio de libre acceso a la información pública.

Modificado según el oficio UNA-SCU-ACUE-1326-2016.

**CAPÍTULO II
DE LOS NOMBRAMIENTOS EN PROPIEDAD EN UNIDADES ACADÉMICAS, SECCIONES
REGIONALES, SEDES Y CENTROS**

**ARTÍCULO 26: DE LOS REQUISITOS E INSTANCIAS COMPETENTES PARA EL
NOMBRAMIENTO EN PROPIEDAD EN UNIDADES ACADÉMICAS,
SECCIONES REGIONALES, SEDES Y CENTROS**

Para los nombramientos en propiedad, la persona postulante deberá cumplir con los requisitos indicados en el capítulo I de este reglamento y además deberá poseer formación mínima a nivel de posgrado atinente al ámbito académico en el que se desempeñará.

La contratación deberá ejecutarse en plazas con jornada a tiempo completo, salvo los casos justificados autorizados por el Rector Adjunto producto de la planificación institucional.

El nombramiento en propiedad se adquiere mediante concurso público por oposición, luego de un período de prueba de tres meses, salvo que la persona haya sido interina en esa misma unidad y en el mismo perfil, en cuyo caso no procede el periodo de prueba.

**ARTÍCULO 27: DE LAS ETAPAS Y COMPETENCIAS QUE DEBERÁ RESPETAR EL
PROCESO DE INGRESO EN PROPIEDAD**

El proceso de nombramiento en propiedad deberá respetar los siguientes aspectos:

1. El Consejo Académico de la Unidad Académica o Sección Regional que cuente con una plaza en propiedad en condición de vacante, deberá presentar ante la Asamblea de Académicos, la propuesta del perfil académico, los requisitos específicos del concurso, entre ellos el tipo de prueba a la cual serán sometidos las personas postulantes. Todo lo anterior de conformidad con lo indicado en el capítulo I de este reglamento y en el marco del instrumento de planificación del relevo académico institucional.
2. Corresponderá a la Asamblea de Académicos definir y aprobar el perfil, los requisitos y el tipo de prueba al que se serán sometidos las personas postulantes.

3. El perfil y requisitos será avalado por el Decano (a) respectivo, en el caso de nombramiento de académicos en unidades académicas adscritas a Facultades y Centros y por el Rector Adjunto en el caso de los nombramientos en las Sedes y Secciones Regionales. Posterior a ello, el director (a) de la unidad o sección regional solicitará su publicación a la instancia correspondiente.
4. La Dirección de la unidad académica o sección regional procederá a la recepción de los atestados. Para ello el director (a) deberá tomar las medidas de control y seguridad que garanticen la documentación y transparencia del proceso.
5. La Comisión Evaluadora, nombrada por el Consejo Académico de la Unidad o Sección Regional, valorará los atestados y ejecutará las pruebas académicas respectivas, utilizando como referente las bases del concurso publicado y lo acordado por la Asamblea de Académicos.
6. Los atestados de aquellas personas que cumplan con los requisitos del concurso, serán valorados con los criterios que correspondan, establecidos por la Comisión de Carrera Académica, para efectos de ascenso.
7. La comisión rendirá un informe al superior jerárquico, quien convocará a la Asamblea de Académicos, adjuntando copia del informe.
8. La Asamblea de Académicos resuelve el concurso.
9. Firme el acuerdo de la Asamblea de la Asamblea de Académicos, el director (a) traslada el acuerdo, con el respectivo instrumento institucional de contratación, al decano (a) en el caso de las unidades académicas adscritas a facultades y centros o al Rector Adjunto en el caso de las sedes y secciones regionales y el Centro de Estudios Generales, para su revisión y aprobación, cuando corresponda. En este momento se formaliza la relación laboral en propiedad con la universidad.

Modificado según el oficio UNA-SCU-ACUE-1793-2015.

10. Los documentos e instrumentos correspondientes se trasladan al Programa Desarrollo de Recursos Humanos para el trámite respectivo y la verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos por la normativa vigente.
11. Si ejecutado el proceso, no hubo participación de oferentes que cumplieran los requisitos establecidos, la Comisión Evaluadora propondrá al Consejo Académico de Unidad o de Sección Regional, según corresponda, la revisión y modificación de los requisitos. En caso de que el perfil cambie deberá ser aprobado por la Asamblea de Académicos en el marco de la estrategia de planificación y una vez avalados por el decano (a), procederá a una nueva publicación del concurso.

ARTÍCULO 28: REQUISITO PARA LOS NOMBRAMIENTOS POR INCREMENTO DE PLAZA EN PROPIEDAD EN LAS UNIDADES ACADÉMICAS, CENTRO, SECCIONES REGIONALES O SEDES

Para los nombramientos en propiedad por incremento de la jornada de la plaza, se deberá:

1. Contar con la necesidad del recurso en el área de conocimiento según la planificación estratégica de la Unidad, Centro, Sección Regional o Sede.

2. Considerar el desempeño integral del postulante, su compromiso con el desarrollo de la Unidad, Centro, Sección Regional o Sede, el cumplimiento de las funciones asignadas, las evaluaciones de los estudiantes y otras existentes.
3. La persona deberá contar al menos con la categoría de profesor II.

ARTÍCULO 29: DE LAS ETAPAS Y COMPETENCIAS PARA LOS NOMBRAMIENTOS POR INCREMENTO DE PLAZA EN PROPIEDAD EN LAS UNIDADES ACADÉMICAS, CENTROS, SECCIONES REGIONALES O SEDES

Para el incremento de una plaza en propiedad se deberá cumplir con las siguientes etapas:

1. El Consejo Académico de la Unidad Académica, Centro, Sección Regional o Sede que cuente con plaza propietaria en condición de vacante, puede decidir en el marco del instrumento de planificación, utilizarla para realizar un incremento de plaza en propiedad, y en este caso deberá definir el perfil académico y los requisitos.
 2. La decisión de ampliar la plaza y perfil será aprobada por la Asamblea de Académicos, y avalado por el decano (a), con base en el plan estratégico de la facultad.
 3. El superior jerárquico de la unidad o sección regional, en el plazo máximo de un mes, comunica oficialmente al personal académico propietario de la unidad o sección regional, con fracción de plaza en propiedad, la decisión de llenar la vacante mediante incremento de plaza en propiedad, así como los correspondientes requisitos.
 4. La Unidad Académica o Sección Regional procede a la recepción y evaluación de los atestados.
 5. La Comisión Evaluadora de atestados nombrada por el Consejo Académico valorará los atestados utilizando los requisitos del perfil autorizado y utilizará como referente los criterios establecidos por la Comisión de Carrera Académica para efectos de ascenso, que correspondan y rendirá un informe a la Asamblea de Académicos.
 6. El superior jerárquico, de inmediato convocará a la Asamblea de Académicos, remitiendo el informe de la comisión.
 7. La Asamblea de Académicos resuelve.
 8. Firme el acuerdo de la Asamblea de Académicos, el director(a) lo traslada con el respectivo instrumento institucional que formaliza la contratación, al decano (a) en el caso de las unidades académicas adscritas a facultades y centros o al Rector Adjunto en el caso de las sedes y secciones regionales y el Centro de Estudios Generales, para su revisión y aprobación, cuando corresponda. La aprobación por el Decano o Rector adjunto, formaliza la relación laboral en propiedad del funcionario con la Universidad. Finalmente se traslada toda la documentación al Programa Desarrollo de Recursos Humanos, para la ejecución del trámite correspondiente.
- Modificado según el oficio UNA-SCU-ACUE-1793-2015.*
9. Corresponde al Programa Desarrollo de Recursos Humanos realizar la verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos por la normativa vigente.

ARTÍCULO 30: CONFORMACION DE LA COMISION EVALUADORA DE LOS CONCURSOS POR OPOSICION

Para la evaluación de los candidatos en un concurso por oposición, o por incremento de plaza en propiedad, el Consejo Académico de Unidad Académica o Sección Regional conformará una Comisión Evaluadora integrada por cuatro académicos con especialidades disciplinarias o profesionales afines a los perfiles que se van a nombrar, que posean plaza en propiedad, con categoría de al menos profesor II, y el director (a) de unidad o sección regional, según corresponda.

En situaciones en que no se pueda cumplir lo anterior, se autoriza excepcionalmente al Consejo Académico de Unidad, para que integre la Comisión, con al menos dos académicos que cumplan los precitados requisitos y otros dos con una categoría de Profesor I, todos funcionarios (as) en propiedad de la Unidad Académica, Centro, Sección Regional o Sede que está realizando el trámite. En caso que aun así no sea posible la conformación de la Comisión, con la colaboración del Decano (a) respectivo en el caso de las unidades adscritas a facultades y centros, o del Rector Adjunto, en el caso de las sedes y secciones regionales, se podrá integrar con personal académico de otras unidades, facultades, centros, sedes o secciones regionales, siempre y cuando cumplan con todos los requisitos iniciales.

**CAPITULO III
DE LOS NOMBRAMIENTOS A PLAZO FIJO.**

ARTÍCULO 31: CASOS EN LOS QUE PROCEDE LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL ACADÉMICO A PLAZO FIJO EN LAS UNIDADES ACADÉMICAS, CENTRO, SECCIONES REGIONALES, SEDES O PROGRAMAS DE POSGRADO

Se podrá contratar personal académico a plazo fijo para el desarrollo de cursos, programas, proyectos y actividades que así lo requieran, en los siguientes casos:

1. En plazas propietarias que estén temporalmente vacantes y que hayan sido asignadas a la Unidad Académica, Sección Regional, Centro, Sede ya sea producto de jubilación, defunción, despido o renuncia, o por conversión de una plaza a plazo fijo en permanente, únicamente mientras se realiza el concurso por oposición o el aumento de plaza en propiedad y con las limitaciones definidas por este reglamento y sus procedimientos.
2. En plazas a plazo fijo o plazas por servicios específicos, para atender necesidades puntuales y no permanentes de la facultad, centros, sede, sección regional, unidad académica o programa de posgrado, con las limitaciones establecidas por este reglamento y sus procedimientos.
3. En plazas reservadas para la Gestión Académica, para nombrar a la persona que temporalmente asume el puesto de gestión.
4. En plazas a plazos fijo que se encuentren reservadas para personal académico no propietario que se encuentra becado.
5. En plazas propietarias, para atender incapacidades, licencias y permisos sin goce de salario. Estos serán nombramientos en sustitución, según lo autorice la normativa respectiva.
6. Nombramiento de personal administrativo para realizar actividades docentes, con los límites y requisitos que establece la normativa vigente.

En todas las contrataciones anteriores, para su tramitación es obligatorio que el superior jerárquico de la instancia, coordine con su decano respectivo o Rector Adjunto en el caso de sedes y secciones regionales, las acciones necesarias para verificar que el personal en propiedad de la Universidad, con un perfil idóneo para las actividades académicas, tenga su carga académica completa y cumpla con el requisito del cuarto de tiempo en docencia indicado en el artículo 17 de este Reglamento.

ARTÍCULO 32: NECESIDAD DE CONCURSO POR OPOSICION PARA ADQUIRIR DERECHO A LA PROPIEDAD

En ningún nombramiento a plazo fijo, el personal académico contratado bajo las anteriores condiciones adquiere derecho a estabilidad laboral por el transcurso del tiempo. En caso de que las labores que dieron origen a la contratación a plazo fijo se conviertan en permanentes, se deberá solicitar la conversión de la plaza, en los términos establecidos en las directrices presupuestarias y la Universidad podrá adjudicar la plaza en propiedad únicamente, mediante el concurso por oposición respectivo, de acuerdo con la presente normativa.

ARTÍCULO 33. DE LAS COMPETENCIAS PARA LOS NOMBRAMIENTOS A PLAZO FIJO

El Consejo Académico o Comité de Gestión Académica, a propuesta del superior jerárquico, aprueba los nombramientos a plazo fijo con base en el Registro de Elegibles, considerando la necesidad del nombramiento, el perfil previamente definido por dicha instancia, los requisitos establecidos en el capítulo I de este reglamento y el contenido presupuestario. En el caso de nombramientos a plazo fijo en plazas propietarias vacantes, se deberá exigir posgrado.

Firme el acuerdo nombramiento por el Consejo Académico o Comité de Gestión Académica, el superior jerárquico lo traslada con el respectivo instrumento institucional que formaliza la contratación, al Programa Desarrollo de Recursos Humanos, para el trámite que corresponda. El Programa Desarrollo de Recursos Humanos deberá verificar el cumplimiento de los requisitos normativos.

ARTÍCULO 34. NOMBRAMIENTO POR SUSTITUCIÓN.

El nombramiento del personal académico por sustitución se hará:

1. En la plaza en propiedad de la persona propietaria que se encuentre en con un permiso sin goce de salario, incapacidad o licencia.
2. En plazas a plazo fijo que se encuentren resguardadas para personal académico interino becado por la institución, a fin de que cumpla con el compromiso de prestación futura de servicios.

El nombramiento por sustitución debe quedar expresamente indicado en la acción de personal o instrumento correspondiente. No generará derecho a la propiedad en el puesto y podrá prorrogarse por el tiempo que sea requerido.

Las sustituciones por incapacidad, licencia y permisos con goce de salario se regularán según correspondan de acuerdo con la normativa institucional o por la normativa específica.

ARTÍCULO 35: REGISTRO DE ELEGIBLES

Cada Programa de Posgrado, Unidad Académica, Centro, Sección o Sede Regional contarán con sus propios Registros de Elegibles, con base en los cuales se conformará el Registro de Elegibles Institucional. Corresponderá a las y los decanos en el caso de las Facultades, Centros y Sedes y al Director en el caso de las secciones Regionales, integrar y administrar cada Registro de Elegibles.

El Vicerrector de Docencia, en coordinación con las otras vicerrektorías, cuando corresponda deberá establecer, vía procedimiento general, su forma de gestión y actualización, respetando los siguientes lineamientos obligatorios:

1. El Registro de Elegibles deberá contar con una estructura de organización, por perfil, que garantice un funcionamiento ágil, acorde con las necesidades de la academia, que no contenga duplicación de información y responda a los requerimientos reales y específicos de las unidades académicas, programas de posgrados, centros, Secciones o sedes regionales.
2. Todos los Registros de Elegibles deberán ser actualizados, al menos una vez al año, mediante invitación pública, en medios de circulación nacional y bajo la coordinación del Vicerrector de Docencia. Sin embargo, cada unidad académica, programa de posgrado, centro, sección regional, sede o facultad, podrá tomar acciones de divulgación y actualización propias con la autorización del Decanato respectivo en el caso de las unidades adscritas a facultades y centros o del Vicerrector de Docencia en el caso de Sedes y Secciones regionales, y respetando el formato institucional.
3. En cualquier momento la unidad académica, el programa de posgrado, facultad, centro, sección regional o sede podrá incluir nuevos atestados y oferentes al Registro de Elegibles. Será responsabilidad de estas instancias verificar el cumplimiento de los requisitos antes de su inclusión.
4. La selección de las personas oferentes se hará de acuerdo con la calificación que le haya, asignado por la Comisión Evaluadora nombrada por el Consejo Académico de la Unidad o por el Comité de Gestión Académica por su área de competencia disciplinaria. Para esta evaluación se utilizarán los criterios, que correspondan, de ascenso de la Comisión de Carrera Académica. La comisión evaluadora se conformará según el artículo 30 de este reglamento.
5. Deberá incluir información sobre la persona oferente, perfil, áreas académicas que puede asumir, calificación asignada, y la jornada de trabajo que ofrece.
6. Con el propósito de promover su contratación, se deberá otorgar un puntaje adicional al personal académico que se encuentren en los siguientes supuestos:
 - a. Ofrezcan sus servicios a tiempo completos.
 - b. Laboran en la institución con fracción de jornada.

Es responsabilidad de cada decanato y del Vicerrector de Docencia según corresponda, verificar que los Registros de Elegibles estén actualizados, identificar las áreas y perfiles con carencias, tomar las acciones necesarias dentro de sus competencias y coordinar acciones con el Rector Adjunto para lograr estrategias de atracción, retención y sustitución.

ARTÍCULO 36: PRIORIDAD EN LA CONTRATACIÓN

La contratación que realice el Consejo Académico de la Unidad, Sección Regional o el Comité de Gestión Académica del Programa de Posgrado, sea en sustitución o a plazo fijo, deberá realizarse a la persona oferente mejor calificada según el área de competencia disciplinaria contemplada en el respectivo Registro de Elegibles al momento de tomar el acuerdo, salvo en casos debidamente justificados por el Consejo Académico o el Comité de Gestión Académica y avalados por el Decano (a) respectivo en el caso de unidades adscritas a centros y facultades o por el Rector Adjunto en caso de sedes y secciones regionales y Centro de Estudios Generales.

Modificado según el oficio UNA-SCU-ACUE-1793-2015.

ARTÍCULO 37: NOMBRAMIENTO DE PERSONAL ADMINISTRATIVO EN EL ÁREA DE DOCENCIA

En casos muy calificados, siempre y cuando esté debidamente incluido en el Registro de Elegibles y cuando no exista personal académico propietario idóneo y con disponibilidad de ser contratado con mayor jornada, debidamente documentado, el personal profesional especializado del sector administrativo y técnico-administrativo podrá desempeñarse en el área de docencia para impartir lecciones en áreas afines a su especialidad, hasta por un cuarto de jornada adicional.

El personal administrativo deberá laborar exclusivamente para la universidad, tener jornada de tiempo completo, contar con un posgrado y formar parte del registro de elegibles.

Se le remunerará según la categoría salarial inicial del régimen de Carrera Académica, salvo si cuenta con asignación salarial emitida por la Comisión de Carrera Académica o en el supuesto del artículo 11 de este reglamento. El horario del curso y de las reuniones u otras actividades relacionadas con el curso, deberán efectuarse en tiempos no comprendidos dentro del horario ordinario de sus competencias administrativas. Su nombramiento no generará derechos adquiridos sobre la plaza asignada.

ARTÍCULO 38: PERIODOS DE LOS NOMBRAMIENTOS

En la Universidad Nacional existen diferentes periodos de nombramientos:

1. Nombramientos anuales (1ro de enero al 31 de diciembre): Estos nombramientos se realizarán en tres diferentes supuestos:
 - a. Nombramiento de personal académico a plazo fijo, a tiempo completo, que se requiere para todo el período académico de un año lectivo y que la unidad, centro, sección regional sede o programa de posgrado cuente con el contenido presupuestario. En este caso la contratación por estos plazos lo define el Consejo Académico o el Comité de Gestión académica.
 - b. Nombramiento de personal académico a plazo fijo, a tiempo completo, que se requiere para todo el período académico de un año lectivo y que dado que la Unidad, centro, sección regional, sede o programa de posgrado no cuenta con el contenido presupuestario. En estos casos, el Rector establecerá los criterios de prioridad y gradualidad de su aplicación, según las necesidades académicas y la disponibilidad presupuestaria. Su selección, lo define el Consejo Académico o el Comité de Gestión Académica.
 - c. En casos debidamente justificados, se podrán realizar el nombramiento en contratos por fracción de jornada, cuando la necesidad esté debidamente justificada, y responda a proyectos de investigación y extensión, previa autorización de la vicerrectoría correspondiente sujeto a que las Unidades Ejecutoras cuenten con el presupuesto para hacerlo.
2. Nombramientos de jornadas parciales por periodo lectivo: El nombramiento de personal académico por fracción de jornada, que no se encuentren en el supuesto anterior y aquellos que dependa su contratación de la matrícula serán contratados por el período académico respectivo que se establezca cada año en el calendario universitario. Los nombramientos de personal académico en docencia, deben estar formalizados por la Unidad Académica, el programa de posgrado, sección regional, sede o centro, a más tardar 20 días hábiles posteriores a la conclusión de la matrícula.

3. Nombramientos por periodos mayores a un año: Excepcionalmente, y de acuerdo con la planificación, el personal académico nombrado a plazo fijo de tiempo completo podrá ser contratado por periodos mayores a un año, y hasta el máximo de cinco años, si un proyecto o programa y la docencia, así lo justifiquen. En este caso mediará un contrato especial, avalado por el Rector Adjunto. Estas contrataciones por plazos mayores a un año, también se harán del primero de enero al 31 de diciembre.
4. Nombramientos por sustitución: Los nombramientos a plazo fijo por sustitución se harán por todo el periodo que se requiere sustituir al titular de la plaza, salvo que existan otros motivos institucionales debidamente justificados y previa aprobación del decano(a).
5. Nombramientos de personal administrativo en actividades docentes: Las contrataciones de personal administrativo en actividades docentes, se harán por el periodo específico del curso, según el calendario universitario.

ARTÍCULO 39: PRÓRROGA DE LOS NOMBRAMIENTOS ACADÉMICOS EN PLAZAS A PLAZO FIJO

Se entenderá por prórroga la contratación de académicos(as) en los ciclos lectivos consecutivos. Para la formalización de la prórroga se requiere un acuerdo del Consejo Académico o Comité de Gestión Académica, y se ejecutará por acción de personal o instrumento correspondiente.

Para los efectos de este artículo, la no contratación para impartir los cursos del ciclo de verano, y los recesos institucionales no afectará la continuidad y prórroga de las contrataciones.

**CAPÍTULO IV
CONTRATACIÓN DE PERSONAL ACADÉMICO JUBILADO**

ARTÍCULO 40: CONTRATACIÓN DE PERSONAL ACADÉMICO JUBILADO

En casos de evidente conveniencia institucional, cuando se trate de personal altamente calificado que cumpla con los requisitos específicos del perfil del puesto y cuando no sea posible la contratación ordinaria de una persona propietaria o por medio contratación a plazo fijo en el Registro de Elegibles, la Dirección de Unidad Académica, Sección Regional o Coordinación del Programa de Posgrado solicitará al Consejo Académico o al Comité de Gestión Académica, según corresponda, el nombramiento de personal académico jubilado.

Los académicos jubilados podrán ser contratados hasta un máximo de medio tiempo. Solamente podrán dedicarse a labores académicas, en docencia, a nivel de grado y posgrado. En el supuesto de los jubilados del Régimen de JUPEMA, también podrán laborar en proyectos de docencia, investigación, extensión y producción. En el caso del personal jubilado bajo el régimen de la CCSS, podrán dedicarse a labores docentes de grado y posgrado.

El procedimiento de contratación se realizará de conformidad con lo establecido en el presente reglamento para nombramientos a plazo fijo.

Se modifica según el oficio UNA-SCU-ACUE-811-2016.

ARTÍCULO 41: REQUISITOS PARA LA CONTRATACIÓN DE JUBILADOS (AS)

Se establecen los siguientes requisitos para la contratación del personal académico jubilado:

1. Haber ostentado, durante su relación laboral ordinaria, la categoría de catedrático en el Régimen de Carrera Académica.
2. Poseer una probada trayectoria de compromiso con la misión de la Universidad Nacional, para lo cual se tomarán en cuenta criterios como: desempeño académico, participación en proyectos y comisiones intra e interinstitucionales, trayectoria en la formación de académicos (as) jóvenes y otros que el Consejo Académico o el Comité de Gestión Académica consideren pertinentes.
3. Contar con un desempeño sobresaliente en el área requerida por la Universidad.
4. Poseer, un posgrado en el área para la cual será contratado.
5. En el caso de contrataciones en programas y proyectos de investigación y extensión deberá presentar, al Consejo Académico o al Comité de Gestión Académica, un Plan de Trabajo.
6. Pertenecer al Régimen de Jubilaciones del Magisterio Nacional, Ley N°7531 "Reforma integral del sistema de pensiones y jubilaciones del Magisterio Nacional, o al Régimen de Invalidez, Vejez y Muerte de la Caja Costarricense del Seguro Social.

Se modifica según el oficio UNA-SCU-ACUE-811-2016.

ARTÍCULO 42: CATEGORIA SALARIAL DE LA CONTRATACION DEL PERSONAL ACADÉMICO JUBILADO

El personal académico jubilado será contratado con la categoría salarial vigente de catedrático. Además, solamente se le contratará por el salario base, sin anualidades u otros pluses salariales.

ARTÍCULO 43: LIMITES EN LA CONTRATACION DEL PERSONAL ACADÉMICO JUBILADO

Las Unidades académicas y los Programas de Posgrado solamente podrán contratar a la misma persona académica jubilada por un plazo máximo de tres años, independiente de la jornada de contratación.

El cómputo de los plazos anteriores y el límite de la contratación, se hará mediante la sumatoria de las contrataciones reales efectuadas independiente del periodo de suspensión entre cada una.

ARTÍCULO 44: PROHIBICIONES

El académico(a) jubilado(a) no podrá asumir cargos de dirección académica y administrativa. Sin embargo, podrá integrar comisiones institucionales ad-honorem.

**CAPÍTULO V
DEL ACADÉMICO VISITANTE**

ARTÍCULO 45: CONTRATACIÓN DE ACADEMICOS VISITANTES

Constituye una modalidad de contratación excepcional de naturaleza temporal, para ejecutar una actividad académica específica, de acuerdo con lo establecido en la planificación de la unidad académica, sección regional o programa de posgrado, con el propósito de enriquecer el intercambio interinstitucional de personas académicas externas a la Universidad.

En el caso de contratación de académicos visitantes en las Vicerrectorías, será autorizada por medio de resolución, ampliamente justificada, ante el Rector Adjunto.

El director (a) de la unidad académica, sección regional o coordinador (a) del programa de posgrado presentará ante el Consejo Académico o Comité de Gestión Académica, según corresponda, el plan de trabajo de la persona académica visitante para su aprobación. El superior jerárquico con el acuerdo del Consejo o Comité formalizará la contratación en el instrumento institucional diseñado para ello y se procederá a su inclusión en los sistemas de información institucional.

El académico(a) visitante firmará una declaración jurada, según el formato oficial que establezca el Programa Desarrollo de Recursos Humanos, que establecerá su situación de excepción, las obligaciones académicas específicas, el plazo de contratación, horario y tiempo que dedicará a la institución, además de sus beneficios y obligaciones, seguros, persona que verificará el cumplimiento del acuerdo, consecuencias en caso de incumplimiento y otros aspectos que garanticen seguridad en su ejecución.

Modificado según el oficio UNA-SCU-ACUE-1326-2016

ARTÍCULO 46: REQUISITOS PARA LA CONTRATACIÓN DE ACADEMICOS(AS) VISITANTES

Son requisitos para su contratación:

1. Contar con un posgrado atinente a la naturaleza de la actividad el cual no requiere estar reconocido y equiparado, salvo excepciones debidamente justificadas ante la o el decan(o) o Rector Adjunto según corresponda, cuando se trate de personas con gran prestigio por sus conocimientos o saberes.
2. Profesional distinguido en el área en que será contratado (a), estar vinculado (a) a una institución de enseñanza superior, o a un organismo académico o de cooperación reconocido nacional o internacionalmente.
3. Un plan de trabajo aprobado por el Consejo Académico o Comité de Gestión Académica.

ARTÍCULO 47: PLAZO DE CONTRATACIÓN

La persona podrá ser contratada hasta por tiempo completo y por un período máximo de cinco años, mediante contrataciones anuales.

La persona contratada presentará un informe anual de su trabajo, al Consejo Académico, o Comité de Gestión Académica, o Vicerrectoría según corresponda, al concluir cada período de contratación, que permita valorar su nivel de desempeño.

ARTÍCULO 48: DE LA REMUNERACIÓN

La remuneración económica del visitante será fijado por el Consejo de Unidad o Comité de Gestión Académica o el Vicerrector, según corresponda, con base en los criterios establecidos por la Rectoría Adjunta. En el caso de las unidades académicas y los posgrados, la propuesta será elaborada por el director(a) o coordinador(a) de programa de posgrado de mutuo acuerdo con la persona académica respectiva. En el caso de las Vicerrectorías, la propuesta será elaborada, de mutuo acuerdo, con el vicerrector.

De previo a su aprobación la unidad académica, el programa de posgrado o la Vicerrectoría, según corresponda, deberán verificar que se cuenta con el contenido presupuestario correspondiente, el cual podrá ser tomado del presupuesto laboral de la unidad o programa o asignado producto de “fondos especiales institucionales” creados con ese propósito.

Dado que consiste en un nombramiento excepcional, y fuera del régimen laboral ordinario, el monto aprobado será la única remuneración que recibirá el académico visitante por los servicios que preste a la Universidad, excepto el pago de viáticos y el incentivo por vinculación externa o cooperación, cuando correspondan. No se le aplicarán reajustes, anualidades, ni recargos adicionales.

Modificado según el oficio UNA-SCU-ACUE-1326-2016.

ARTÍCULO 49: CONTRATACIÓN ORDINARIA DE ACADÉMICO (A) VISITANTE

En caso que la persona visitante desee incorporarse al régimen de contratación laboral ordinaria de la Universidad Nacional deberá obtener el reconocimiento y equiparación de su título por CONARE y someterse al proceso de contratación ordinario que corresponda.

En este caso la persona interesada, en cualquier momento presentará sus atestados a la Comisión de Carrera Académica para la asignación salarial correspondiente, a efectos de que la nueva contratación se ejecute con la asignación salarial antes indicada. Los años de servicio que acumule el académico visitante en la Universidad, serán reconocidos como anualidad una vez que su contratación sea ordinaria y además serán tomados en cuenta para ingreso y ascenso en el régimen de Carrera Académica.

CAPÍTULO VI DEL PASANTE ACADÉMICO

ARTÍCULO 50: APROBACIÓN DE LA PASANTÍA ACADÉMICA

El director (a) de la unidad académica, coordinador (a) del programa de posgrado o director de Sección regional, con base en las prioridades establecidas en la misma y el Plan de Mediano Plazo institucional, presentará ante el Consejo Académico de Unidad o Sección o al Comité de Gestión Académica, según corresponda, el plan de trabajo del pasante académico para su aprobación. En los casos en que el pasante realice sus actividades académicas para una facultad, centro o sede, la gestión será tramitada por el decano (a) y avalada por el Consejo Académico respectivo. En el caso de contratación de pasantes en las vicerrectorías, la misma será autorizada por medio de resolución ampliamente justificada ante el Rector Adjunto.

En todos los casos anteriores, corresponderá al superior jerárquico respectivo incluir al pasante en los sistemas de información correspondientes

En caso que el financiamiento de la pasantía se origine con recursos del Fondo de Fortalecimiento y Renovación Académica otorgados institucionalmente y distribuidos por el CONSACA, de previo a la presentación del plan de trabajo por el director(a) o coordinador(a), el Consejo Académico de la Facultad, Centro o Sede, o con el Rector Adjunto en el caso de las Secciones Regionales deberá haber aprobado la distribución de los recursos a lo interno de cada Facultad, Sección Regional, Sede o Centro, de acuerdo con los lineamientos de utilización institucionales.

La participación del pasante puede generarse en el marco de un convenio, un contrato o de las particularidades de un programa, proyecto o actividad académica específica.

En todos los casos será responsabilidad del superior jerárquico correspondiente dar seguimiento al desarrollo de las actividades del pasante y tomar las medidas correspondientes según el avance de las mismas y los procedimientos institucionales.

Bajo ninguna circunstancia el nombramiento del pasante superará un mes.

ARTÍCULO 51: REQUISITOS PARA LA PASANTÍA EN EL ÁMBITO ACADÉMICO

Para la pasantía académica, la unidad académica, programa de posgrado, facultad, centro, sede o vicerrectoría deberá cumplir los siguientes requisitos:

1. Garantizar que el pasante, nacional o extranjero, sea destacado por su nivel académico o su experiencia en un determinado ámbito disciplinario, y su perfil acorde con las actividades temporales por ejecutar.
2. Aprobar el plan de trabajo del pasante y remitir una copia al decano (a) o al rector adjunto, según corresponda. *Modificado según el oficio SCU-1099-2015.*
3. Asignar a una persona académica de la institución que guíe y oriente al pasante mientras éste permanezca vinculado a la Universidad, quien deberá entregar un informe al finalizar la pasantía.
4. Evaluar el cumplimiento del plan de trabajo del académico pasante y los productos del mismo. Los resultados de esta evaluación serán avalados por el decano(o) o vicerrector (a) respectivo.

Modificado según el oficio UNA-SCU-ACUE-1326-2016.

ARTÍCULO 52: AYUDAS ECONÓMICAS

Los pasantes podrán recibir el reconocimiento económico correspondiente al gasto de pasajes, hospedaje y alimentación y otros gastos específicos que requiera, o facilidades para atender los mismos, con el fin de lograr la ejecución de actividades que estén contempladas en su plan de trabajo y la unidad académica, programa de posgrado, facultad, centro, sección regional o sede correspondiente, o la Vicerrectoría, cuente con recursos económicos autorizados para ese fin.

El monto del reconocimiento correspondiente a dichos gastos y los rubros que se pueden cubrir, deberán ser definidos por medio de criterios generales aprobados por el Rector Adjunto presupuesto para su pago podrá ser tomado del presupuesto propio de la instancia solicitante, o por “fondos institucionales” constituidos con ese objetivo.

Dependiendo de la naturaleza de las actividades y de su forma de ejecución, las unidades ejecutoras y los programas de posgrado podrán contratar al pasante como asesor o consultor, por el procedimiento de Contratación Administrativa que defina la Proveeduría Institucional, en coordinación con el Rector Adjunto y Vicerrectoría de Administración. Ambas modalidades, reconocimiento de gastos o contratación son excluyentes.

En cualquiera de los dos casos señalados, los pasantes podrán utilizar los bienes institucionales para el cumplimiento de sus actividades académicas y deberán contar con las condiciones necesarias para garantizar su seguridad. En el caso de uso de vehículos institucionales deberá contar con la respectiva licencia extendida por la Sección de Transportes y otros.

CAPÍTULO VII
PERSONAL ACADÉMICO POR TRASLADO INTERINSTITUCIONAL

ARTÍCULO 53: APROBACIÓN DEL TRASLADO INTERINSTITUCIONAL DE PERSONAL ACADÉMICO

La Universidad Nacional podrá aceptar personal académico contratado y remunerado, por otras entidades externas a la Universidad, públicas o privadas, para que realicen actividades académicas regulares en la institución. También podrán ejecutarse traslados del personal académico a otras entidades o de otras entidades a la Universidad, bajo la condición de que la entidad beneficiada, según corresponda, reintegre el costo de la reposición del recurso humano, previa estimación del costo por el Programa Desarrollo de Recursos Humanos. Ambos supuestos se ejecutarán, siempre y cuando se cumplan los siguientes requisitos:

1. El traslado puede o no tener origen en un convenio de cooperación previamente firmado.
2. Documento suscrito por la persona interesada y aceptación del Consejo Académico de la Unidad Académica o del Comité de Gestión Académica, que establezca los términos de los servicios que aportará a la institución. El acuerdo o resolución deberá indicar las actividades que se realizarán, acordes con la jornada de traslado, el horario de trabajo y su superior jerárquico. En el documento que aporta la persona interesada deberá constar su anuencia de que, durante el tiempo que prestará servicios a la universidad, acepta la aplicación de la normativa universitaria en todos sus extremos, cuando corresponda
3. Una vez realizados los pasos anteriores, la Rectoría elaborará y coordinará la suscripción un acuerdo bilateral entre la Universidad y el ente colaborador, en el cual se establecerán los términos del traslado. Documento bipartito que no requerirá de ninguna aprobación posterior.
4. Cuando corresponda, la unidad académica o programa de posgrado tramitará el ingreso de esta persona en las bases de datos institucionales, a efectos de poder utilizar bienes institucionales, suscribir actas de notas, viáticos, asignación de cursos y otros. Este ingreso al sistema no afectará el presupuesto institucional.
5. En el primer supuesto indicado al inicio del artículo, el salario o remuneración económica como contraprestación será sufragada totalmente por el ente patronal de la persona trasladada, la Universidad no pagará salario alguno, solamente podrá reconocerle viáticos, cuando corresponda.
6. En el segundo supuesto indicado al inicio del artículo la entidad beneficiada, trasladará a la otra el costo de la reposición del recurso humano, previa estimación del mismo por el Programa Desarrollo de Recursos Humanos.

CAPÍTULO VIII
NOMBRAMIENTOS AD-HONOREM

ARTÍCULO 54: PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

Se autoriza la contratación de personal académico ad-honorem, para ejecutar de manera temporal y ocasional, todo tipo de actividades académicas regulares, entendiéndose por ello docencia, investigación, extensión y producción, siempre y cuando, se cumpla el procedimiento establecido en este reglamento para las contrataciones a plazo fijo y cumpla con los requisitos académicos propios de la actividad por ejecutar. En el caso de que preste sus servicios dentro de programas, proyectos y actividades académicas, podrá asumir la coordinación de los mismos.

La decisión del Consejo Académico de Unidad, Sección Regional o del Comité de Gestión Académica de contratar ad-honorem, debe incluir la valoración de la conveniencia institucional de la misma y la verificación de que no entorpece los procesos de planificación y renovación del recurso humano de la unidad o programa de posgrado.

En el caso de personal académico activo en la Universidad Nacional la jornada de la contratación ad-honorem más la contratación ordinaria, no podrá superar el tiempo y medio.

Los nombramientos serán de al menos un cuarto de tiempo. Contrataciones por tiempo menor se hará en casos de excepción cuando exista justificación por el trabajo a realizar.

El nombramiento del personal académico ad-honorem se realizará mediante acción de personal o instrumento de contratación que indica su condición especial, establezca con claridad las obligaciones específicas que ejecutará, que tiene los mismos derechos y deberes que el personal universitario regular, solamente que no recibe salario. Además deberán completar la declaración Jurada de horario y trabajo.

ARTÍCULO 55: SOBRE EL REGIMEN ESPECIAL DE LA CONTRATACIÓN AD-HONOREM

El personal académico ad-honorem tiene los mismos derechos y obligaciones que las personas contratadas con contraprestación económica, con excepción de aquellos que se deriven del reconocimiento salarial y otros que no sean compatibles con la naturaleza de su nombramiento. Por ende están autorizadas para utilizar los bienes institucionales, deberán contar con una póliza de seguro especial y podrán recibir viáticos cuando corresponda.

CAPÍTULO IX RECARGO DE TAREAS ACADÉMICAS

ARTÍCULO 56: CONCEPTUALIZACIÓN DEL RECARGO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS.

En casos calificados la Universidad podrá autorizar a su personal académico a realizar labores académicas de su especialidad, adicional a su jornada ordinaria de tiempo completo, y hasta por un cuarto de tiempo, según los requisitos establecidos en este reglamento.

Estas actividades académicas adicionales a la carga académica ordinaria de tiempo completo se denominan "recargo" y se remuneran por medio del pago de un sobresueldo.

ARTÍCULO 57: NATURALEZA DEL RECARGO

El recargo de actividades académicas es de carácter temporal y se reconocerá en alguno de los siguientes casos:

1. La asignación de cursos de pregrado, grado o posgrado, ordinarios o cofinanciados, adicionales a su jornada de tiempo completo.
2. 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.

Cuando un funcionario (a) tenga que realizar otras actividades diferentes a las actividades académicas ordinarias universitarias de docencia, investigación, extensión y producción, o

diferentes a las actividades propias de la dirección académica, no se contratará por recargo, sino por el contrario se aplicarán los requisitos y procedimientos establecidos por la Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública y su reglamento, para la ejecución de Trabajo Extraordinario.

ARTÍCULO 58: CONDICIONES PARA AUTORIZAR EL RECARGO DE ACTIVIDADES DOCENTES

El recargo por la ejecución de actividades académicas en el área de docencia (cursos de pregrado, grado o posgrado) adicionales a la carga académica de tiempo completo será autorizado por la Vicerrectoría de Docencia cuando se cumplan las siguientes condiciones:

1. La persona a quien se asignará el recargo, deberá tener su carga académica completa, dedicar al menos un cuarto de tiempo a la docencia, en cursos de un plan de estudios conducente a grado académico y contar con el perfil idóneo para ejecutar las actividades requeridas. Podrá ser parte de la propia Unidad Académica o de otras unidades académicas de la Universidad.
2. Exista inopia comprobada, previa consulta al Registro de Elegibles de toda la Institución y con base en la justificación razonada, que acuerde el Consejo de Unidad Académica o del Comité de Gestión Académica del Posgrado, avalado por el decano (a), en el caso de unidades académicas adscritas a facultades, centros y sedes.
3. No tener superposición horaria, ni otros nombramientos en el sector público que todos en conjunto superen el tiempo y medio.

ARTÍCULO 59: CONDICIONES PARA AUTORIZAR EL RECARGO DE TAREAS ACADÉMICAS EN INVESTIGACIÓN, EXTENSIÓN Y PRODUCCIÓN

El recargo de tareas académicas en áreas diferentes a la docencia, se podrá ejecutar tanto en unidades académicas como en programas de posgrado, sin embargo solamente se podrá ejecutar dentro de un programa o proyecto de investigación, extensión o producción.

Deberá cumplir con los requisitos 2 y 3 indicados en el artículo inmediato anterior y además será autorizado en forma excepcional y en casos altamente calificados, por la vicerrectoría correspondiente y previo aval del Consejo Académico de Unidad Académica, del Comité de Gestión Académica del Posgrado y, en ambos casos con el aval del Decano (a) respectivo en el caso de unidades académicas adscritas a Facultades, o del Consejo Académico del Centro o Sede según corresponda.

Este recargo solamente será autorizado, cuando la persona tiene su carga académica de tiempo completo totalmente asignada y dedica al menos en $\frac{1}{2}$ tiempo a cursos de docencia de un plan de estudios conducente a grado universitario, y siempre y cuando se cumpla al menos uno de los siguientes supuestos:

1. Tenga su carga académica dedicada totalmente en docencia y se requiera aumentar el tiempo en un programa o proyecto de alta prioridad institucional.
2. Cuando las evaluaciones llevadas a cabo en sesiones de análisis de los programas y proyectos vigentes evidencian la necesidad de incrementar la carga académica de la persona responsable o de los participantes.
3. Cuando la o el académico (a) obtenga recursos externos para el financiamiento de nuevas acciones dentro de proyectos o programas ya existentes, o para nuevos programas y

proyectos en momentos en que ya cuente con carga académica asignada y completa. En estos casos el recargo de tareas académicas es incompatible con los incentivos establecidos por la normativa de vinculación externa.

4. En caso que se requiera contratar personal académico y se demuestre imposibilidad de contar con recurso calificado para el desempeño de las tareas adicionales.

ARTÍCULO 60: DEL PLAZO DE LOS RECARGOS

Los recargos deben tener un plazo de inicio y de conclusión. En los casos que corresponda, se podrá autorizar un nuevo recargo, cuando la Unidad Académica, Sección Regional o el programa posgrado solicitante compruebe que se encuentra en el supuesto de excepcionalidad que permite este tipo de contratación.

La ejecución de las actividades académicas adicionales solamente se puede realizar hasta tanto sean autorizadas por las instancias competentes. En caso de silencio por parte de estas para autorizar el recargo, se entenderá por rechazada la gestión.

ARTÍCULO 61: LOS REQUISITOS PARA RECARGO DE TAREAS ACADÉMICAS EN ACTIVIDADES FINANCIADAS CON RECURSOS DE VINCULACIÓN EXTERNA REMUNERADA Y COOPERACIÓN EXTERNA.

El recargo por la ejecución de actividades académicas en el área de docencia (cursos de pregrado, grado o posgrado cofinanciados), investigación, extensión y producción, adicionales a la carga académica de tiempo completo, en programas, proyectos y actividades financiadas por recursos provenientes de Vinculación Externa Remunerada o Cooperación Externa, será autorizado por la Vicerrectoría respectiva, siempre y cuando se cumplan las siguientes condiciones:

1. Acuerdo del Consejo de Unidad Académica o del Comité de Gestión Académica del Posgrado que lo propone debidamente justificado a propuesta de PPAA.
2. No tener superposición horaria, ni otros nombramientos en el sector público que en conjunto superen el tiempo y medio.
3. No encontrarse en un puesto incompatible según lo indicado en el artículo 66.

ARTÍCULO 62: SOBRE LAS COORDINACIONES

En caso de no existir norma expresa que autorice el reconocimiento de un sobresueldo por una coordinación académica u otra actividad, estas serán asignadas dentro de la carga académica del respectivo funcionario.

ARTÍCULO 63: TABLA DE COMPENSACIÓN PARA CALCULAR EL SOBRESUELDO PARA EL RECARGO DE TAREAS

Corresponderá al Rector Adjunto mediante resolución razonada, establecer las bases objetivas y generales, para la elaboración de la tabla de compensación salarial, por medio de la cual se calculará el porcentaje del sobresueldo para remunerar el recargo de tareas académicas. La tabla deberá ser publicada en la Gaceta Universitaria.

ARTÍCULO 64: FORMA DE CÁLCULO DEL SOBRESUELDO PARA EL PAGO DEL RECARGO.

El sobresueldo para el pago del recargo de tareas académicas será calculado sobre el salario base de la categoría del puesto que ocupa la o el funcionario, más las anualidades correspondientes. En

ningún caso el sobresueldo se sumará al salario base de la categoría del puesto de la o el funcionario para originar una base salarial. Por ende, los demás pluses salariales serán calculados únicamente sobre el salario base.

En el caso de recargos en cursos o carreras cofinanciadas, así como aquellos financiados con recursos de vinculación externa remunerada y cooperación externa, el monto del sobresueldo será el que establezca el presupuesto del programa correspondiente, previa aprobación de un acuerdo por el Consejo Académico o Comité de Gestión Académica del Posgrado que establezca la escala salarial.

Modificado según el oficio UNA-SCU-ACUE-1955-2015.

ARTÍCULO 65: SOBRE LA NATURALEZA JURIDICA DEL SOBRESUELDO.

El pago de un sobresueldo por recargo de tareas académicas se otorga con base en motivos particulares y excepcionales de tiempo y lugar, por lo que la o el funcionario beneficiado (a) no puede reclamar derechos adquiridos, cuando se modifiquen o extingan las causas que le dieron origen.

ARTÍCULO 66: COMPATIBILIDAD DE RECARGO DE TAREAS ACADÉMICAS CON OTROS SOBRESUELDOS

El sobresueldo por recargo de tareas académicas, en actividades de docencia, investigación, extensión o producción, es incompatible con el desempeño en puestos de dirección académica a nivel de unidad académica, incluidos los coordinadores de posgrados, facultad, centro, sección regional, sede y de instancias de conducción institucional. Si es compatible con otros incentivos o pluses salariales que la o el funcionario pueda percibir con fundamento en la normativa universitaria vigente, tanto remuneradas con presupuesto ordinario como generados por recursos obtenidos por vinculación externa o cooperación internacional, siempre y cuando no tengan el mismo objeto, como por ejemplo en supuesto indicado en el artículo 58 inciso 3) del presente reglamento.

**CAPITULO X
DE LA CONVERSIÓN DE PLAZAS ADMINISTRATIVAS EN PLAZAS ACADÉMICAS**

ARTÍCULO 67: DE LA EXCEPCIONALIDAD DE LA CONVERSIÓN

Únicamente se autorizará la conversión de una plaza administrativa -otorgada en propiedad a una persona- a una plaza académica en una unidad académica, centro, sección regional o sede, cuando se determine fehacientemente que ésta no es necesaria, producto de:

1. una reestructuración institucional o
2. un estudio técnico, elaborado por el Programa Desarrollo de Recursos Humanos, de los puestos y cargas de trabajo de la unidad ejecutora que renuncia en forma permanente a la plaza.

Además, la conversión a una plaza académica en una unidad específica debe evidenciar un beneficio académico dentro de la planificación estratégica de la unidad, centro, facultad, sección regional, sede e institucional.

ARTÍCULO 68: DIFERENCIA ENTRE LA CONVERSIÓN DE LA PLAZA Y EL TRASLADO TEMPORAL

En la Universidad Nacional, el único mecanismo por medio del cual una persona del sector administrativo puede ser trasladada a ejercer funciones académicas en forma permanente es mediante la conversión de su plaza, en los términos y condiciones que se establecen en este capítulo.

El traslado, en forma temporal o permanente, una vez analizado y recomendado por la instancia competente, en los términos regulados en el artículo 39 de la Convención Colectiva, se aplica únicamente para el cambio de instancia universitaria en la cual presta los servicios, para realizar las mismas actividades por las cuales fue originalmente contratado, en su mismo sector, ya sea académico o administrativo.

ARTÍCULO 69: REQUISITOS PARA CONVERSIÓN DE LA PLAZA

Los requisitos para la conversión de las plazas administrativas en plazas académicas, de personas con estabilidad laboral, serán:

1. La Unidad Académica que recibirá la plaza y a su propietario debe verificar que el perfil del solicitante cumpla con los criterios establecidos, en el capítulo I del presente reglamento y además que existe una necesidad insatisfecha de un recurso académico en dicha unidad.
2. La unidad que renuncia a la plaza administrativa debe demostrar que se encuentra en uno de los supuestos indicados en el artículo 67 anterior, que evidencia la no necesidad de la plaza y por ende se compromete a no reponerla.
3. La persona beneficiada debe estar de acuerdo con su traslado y contar con al menos tres años de experiencia académica en la ejecución de actividades de docencia, investigación o extensión universitaria.

ARTÍCULO 70: DE LAS INSTANCIAS PARTICIPANTES Y COMPETENTES PARA APROBAR LA CONVERSIÓN

Para aprobar la conversión de la plaza administrativa en académica se requiere lo siguiente:

1. La persona interesada deberá presentar la solicitud de conversión y atestados, a la unidad académica, con un ámbito disciplinar a fin a su perfil profesional y experiencia.
2. El Consejo Académico de la unidad académica analizará la solicitud y atestados con base en lo indicado en el artículo inmediato anterior y emitirá un acuerdo preliminar.
3. En caso que el acuerdo de la unidad académica sea positivo, la persona interesada presentará a su superior jerárquico inmediato, la solicitud de conversión, con mención de la aceptación preliminar, de la probable unidad académica receptora. Únicamente en caso de que la unidad ejecutora que ostenta la plaza, cumpla con los requisitos para autorizar la conversión, emitirá una resolución favorable, la cual deberá ser avalada por el superior jerárquico inmediato, a saber, Decanato, Vicerrectoría, Rectoría o Consejo Universitario según corresponda.
4. Con la resoluciones favorables antes indicadas la persona interesada presentará sus atestados ante la Unidad Académica, indicada en el inciso 2) anterior. El Director (a) de inmediato convocará una Comisión Especial, en los términos del capítulo II de este reglamento, para hacer las evaluaciones y pruebas de idoneidad y presentará un informe al Director (a). El Director (a) convocará a la Asamblea de Académicos, la cual analizará los atestados, el informe y los resultados de las pruebas y definirá si acepta o no la conversión

de la plaza. En caso afirmativo el Director (a) elaborará la acción de personal o documento respectivo, el cuál será firmado por el Decano en el caso de Unidades académicas adscritas a centros y facultades y por el Rector Adjunto en el caso de las secciones y sedes regionales.

5. En caso de que alguna de las instancias emita un pronunciamiento negativo, la persona interesada se mantendrá en su unidad ejecutora de origen y en su puesto original.

ARTICULO 71: DEL SALARIO QUE DEVENGARÀ LA O EL FUNCIONARIO

La persona propietario (a) de una plaza administrativa convertida en plaza académica será remunerado automáticamente como Profesor Instructor Licenciado, salvo que tenga otra categoría asignada en Carrera Académica.

En el caso que el salario base en el sector administrativo sea superior, a la categoría académica indicada en el párrafo anterior, mantendrá el salario base original por el plazo de cinco años, periodo en el cual deberá presentar sus atestados en Carrera Académica. Además, mantendrá únicamente el salario base más sus anualidades, no arrastrará otros pluses como Carrera Administrativa, dedicación exclusiva, prohibición y otros, los cuales deberá solicitar ordinariamente como académico. Si concluidos los 5 años el funcionario (a) no ha ascendido en Carrera Académica, será automáticamente remunerado como Profesor Instructor Licenciado.

ARTÍCULO 71 BIS: BASE DE DATOS DE PASANTES Y VISITANTES

La Oficina de Cooperación Técnica Internacional, para apoyar el Sistema de Internacionalización de la Universidad, deberá contar con una base de datos pública con las ofertas de pasantías disponibles para desarrollar en la Universidad, y pasantías, en universidades extranjeras, a las que puedan optar los académicos.

Además la base de datos contendrá información de académicos destacados, ya sea por su grado académico o experiencia en determinado ámbito disciplinario, que hayan manifestado su interés de ofrecer sus servicios, en condición de Visitantes o Pasantes, en la institución.

Se incluye según el oficio UNA-SCU-ACUE-1326-2016.

CAPÍTULO XII DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 72: DE LOS ACTOS RECURRIBLES

Durante la ejecución de los procedimientos de contratación serán recurribles únicamente los siguientes actos:

1. Acuerdo de la Asamblea de Académicos que define el perfil y requisitos del puesto en propiedad que se someterán a concurso.
2. Acuerdo de la Comisión Evaluadora que comunica quienes fueron admitidos y quienes quedan excluidos del concurso por no cumplir con los requisitos de admisibilidad.
3. Los acuerdos tomados por la Comisión Evaluadora que califica a los oferentes del Registro de Elegibles.
4. Acuerdo de la Asamblea de Académicos que resuelve el concurso de forma definitiva.

5. El acuerdo del Consejo Académico o del Comité de Gestión Académica respectivo, que aprueba el nombramiento de las o los funcionarios a plazo fijo.
6. La comunicación oficial del superior jerárquico en que se aprueba la asignación de carga académica para cada ciclo.

Los acuerdos indicados en los incisos 2, 3 y 5 deberán ser debidamente razonados, constando en su texto los motivos que justifican lo decidido.

ARTÍCULO 73: DEL RECURSO DE REVOCATORIA CON APELACIÓN EN SUBSIDIO

Los actos indicados en el artículo anterior tendrán recurso de revocatoria ante el mismo órgano que emitió el acto y apelación ante el superior que establezca el Estatuto Orgánico. La apelación de los acuerdos de las comisiones evaluadoras será resuelta por el Consejo Académico de la unidad o por el Comité de Gestión Académica de los posgrados, cuando corresponda.

ARTÍCULO 74: DEL CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LAS CONTRATACIONES:

Es competencia de los decanatos en el caso de las unidades académicas adscritas a facultades y centros y del Rector Adjunto en el caso de sedes y secciones regionales, realizar un control y seguimiento permanente sobre las contrataciones laborales de personal académico.

ARTÍCULO 75: DEL REGIMEN DE RESPONSABILIDAD:

El incumplimiento de estas normas por las diferentes autoridades institucionales implica la imposición de una sanción, acorde con su gravedad, de conformidad con el reglamento del régimen disciplinario y la normativa supletoria.

ARTÍCULO 76: NORMAS SUPLETORIAS

En lo no previsto en este reglamento se aplicará, por su orden, el Estatuto Orgánico de la UNA, la Convención Colectiva de Trabajo, los procedimientos respectivos, así como el Código de Trabajo, y las demás normas y principios supletorios y conexos que integran el ordenamiento jurídico administrativo

ARTÍCULO 77. DEROGATORIA

Se derogan, integralmente, los siguientes cuerpos normativos:

1. Reglamento de los procedimientos para el nombramiento de académicos e incrementos de plaza, aprobado por el Consejo Universitario en la sesión número 1423 del 5 de setiembre del 1991 y todas sus reformas.
2. Reglamento sobre asignación de recargo de tareas docentes en programas de grado y posgrado, así como aquellas normas transitorias relacionadas a este.
3. Reglamento para la Contratación de Funcionarios Jubilados aprobado en la sesión celebrada el 8 de octubre de 1998, Acta N° 2071 y publicado en La Gaceta 1-99 de abril de 1999.
4. Reglamento para el nombramiento del personal administrativo en el área de docencia, aprobado por el Consejo Universitario en sesión del 22 de mayo de 1986, acta número 943, reformado en sesión del 22 de marzo de 1990, acta número 1302.

5. Los Criterios y procedimientos para ocupar puestos vacantes en propiedad, SCU-669-95 del 9 de mayo de 1995.
6. El acuerdo SCU-1713-2001 del 14 de setiembre del 2001, publicado en la UNA-Gaceta # 13-2001. Criterios para la prioridad en ingreso en propiedad de un funcionario en plaza convertida en permanente.
7. El acuerdo SCU-2504-2005 del 4 de noviembre del 2005, publicado en la UNA-Gaceta #22-2005. Tipos de plazas.
8. El Reglamento de Profesores Visitantes y Pasantes, publicado en UNA-GACETA 9-2003, según el artículo cuarto, inciso i, de la sesión ordinaria celebrada el 24 de julio de 2003, acta No. 2489.

Asimismo se deroga toda norma o acuerdo que se oponga a lo establecido en el presente Reglamento.

Se derogan, parcialmente, únicamente en relación al sector académico, los siguientes cuerpos normativos:

1. El reglamento de contratación laboral, aprobado por el Consejo Universitario en la sesión número 394-79 del 10 de octubre de 1979, reformado en sesión número 395 del 13 de diciembre de 1979 y reformado en la sesión número 1298-169 del 9 de marzo de 1990, únicamente, en los siguientes artículos derogación de los artículos 6, 7, 8, 9 y 10.
2. El Reglamento de Sobresueldos (SCU-797-98 del 9 de junio de 1998), en el entendido de que no aplica para la contratación de docencia, investigación, extensión y producción adicional al tiempo completo, pues aplica el Recargo de Tareas Académicas.

ARTÍCULO 78. PUBLICACION Y VIGENCIA

Este Reglamento entrará en vigencia el 1ro de enero del 2016.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS:

TRANSITORIO GENERAL 1

La regulación de la contratación de académicos en las Vicerrectorías, Rectoría y otras instancias de gestión y apoyo a la academia se analizará en el contexto de lo que proponga la comisión especial que creó el Consejo Universitario para la implementación del Estatuto Orgánico aprobado el 31 de octubre del 2014 y una vez que se cuente con los reglamentos que establezcan otras formas de acción sustantiva, al amparo del art. 6 de ese Estatuto, el Sistema de apoyo a la Academia y el Reglamento de Vicerrectorías.

Únicamente por el año 2016 se autorizará la contratación de personal académico, a plazo fijo, en la Rectoría, Rectoría Adjunta y Vicerrectorías, con el propósito de que durante ese periodo se apruebe e implemente el Reglamento de Rectoría y Vicerrectorías.

Durante ese periodo de excepción, a los académicos y académicas nombradas les aplicará el presente Reglamento con las siguientes excepciones:

- a. El Rector, la Rectora Adjunta y cada uno de los Vicerrectores, en su ámbito, tendrán las competencias otorgadas, por esta normativa, a los consejos académicos de unidad y decanato.

La autorización de las inopias, si procedieran, serán aprobadas por el Rector.

- b. Aquellos académicos y académicas con nombramiento a tiempo completo, deberán dedicar un cuarto de tiempo de su jornada a actividades en docencia, investigación, extensión o producción.

Modificado según el oficio UNA-SCU-ACUE-1954-2015.

TRANSITORIO AL ARTÍCULO 1:

Hasta tanto no se establezcan, vía reglamento, otras formas de acción sustantiva en la institución, diferentes a la docencia, investigación, extensión y producción, de conformidad con el artículo 6 del Estatuto Orgánico vigente, la contratación de personal académico que se regula en este cuerpo normativo, se limita únicamente a ejecutar actividades de docencia, investigación, extensión y producción. Con la excepción de las disposiciones presupuestarias de nombramiento de puestos de autoridad universitaria, por elección, como nombramientos a plazo fijo, y lo indicado en el transitorio general 1.

Modificado según el oficio UNA-SCU-ACUE-1954-2015.

TRANSITORIO GENERAL 2:

Corresponderá a la Rectoría Adjunta en coordinación con la Vicerrectoría de Administración y el Sistema de Gestión Administrativa (SIGESA) en conjunto con el Centro de Gestión Informática (CGI), ejecutar los cambios y nuevas aplicaciones a los sistemas de información institucional, necesarios para la puesta en ejecución del presente Reglamento.

El Centro de Gestión Informática (CGI) deberá dar prioridad a estos procesos.

Los nuevos sistemas de información y las modificaciones deberán estar en funcionamiento, para la ejecución de las contrataciones de personal académico del primer ciclo del 2017.

Igualmente es responsabilidad de la Rectoría Adjunta y el Programa Desarrollo de Recursos Humanos, durante el año 2016 realizar los procesos de capacitación e inducción para otorgar a las diferentes instancias y autoridades y principalmente a los decanatos las condiciones necesarias, para la ejecución de este nuevo reglamento y garantizar el empoderamiento de las nuevas competencias.

Modificado según el oficio UNA-SCU-ACUE-1814-2015.

TRANSITORIO GENERAL 3:

La Vicerrectoría Académica, con el apoyo técnico de la Asesoría Jurídica, deberá, en el plazo máximo de tres meses, aprobar y publicar los procedimientos de este Reglamento.

TRANSITORIO AL ARTÍCULO 4:

Al momento de aprobación del presente reglamento, aspectos relativos a la planificación y relevo del recurso humano académico se seguirá ejecutando por medio de los respectivos instrumentos de planificación. Corresponderá a la Vicerrectoría Académica presentar un informe al Consejo Universitario sobre el nivel de ejecución, mejoras y procedimientos para adaptarlo al presente reglamento. Lo anterior en un plazo de 6 meses a partir de la publicación de este reglamento

TRANSITORIO AL ARTÍCULO 10:

En el plazo máximo de 2 meses a partir de la entrada en vigencia del presente Reglamento, el Rector Adjunto en conjunto con APEUNA presentará al Consejo Universitario un informe sobre las unidades académicas que cumple y las que no cumplen con la relación 90%-10% contemplado en la presente norma. En el plazo máximo de 6 meses después de la presentación del informe antes indicado, se deberán haber ejecutado las acciones necesarias para el cumplimiento de la relación 90%-10% en todas las unidades académicas.

TRANSITORIO AL ARTÍCULO 11:

Con el fin de lograr equidad en el pago de cursos y carreras cofinanciadas a nivel institucional, la Vicerrectoría Académica deberá realizar los estudios correspondientes en coordinación con al menos el Consejo Central de Posgrado y Comisión de Carrera Académica, para presentar una propuesta de escala salarial al Consejo Universitario a octubre del 2015

Hasta tanto la Universidad no establezca una escala salarial especial, para actividades, proyectos y programas de Vinculación Externa Remunerada y Cooperación Externa, la escala salarial del personal académico, será el establecido por acuerdo del Consejo Académico de la unidad académica o Comité de Gestión Académica del posgrado. El cálculo se realizará de conformidad con el presupuesto de cada actividad, debidamente avalado por la OTTVE u OCTI, según corresponda, y bajo ningún supuesto el monto establecido puede ser inferior al de profesor instructor licenciado, salvo el caso de capacitadores para atender actividades de educación permanente, en cuyo caso la Vicerrectoría Académica establecerá los límites de la remuneración.

TRANSITORIO AL ARTÍCULO 11:

Únicamente para el caso de posgrados cofinanciados, la Vicerrectoría de Docencia en coordinación con la presidencia del SEPUNA, identificarán los posgrados que presenten y documenten para los años 2016 y 2017, una situación de imposibilidad financiera para atender el pago del salario del personal académico con el mínimo de Profesor Instructor Licenciado, así como los derechos laborales reconocidos institucionalmente.

Efectuado dicho estudio, la Vicerrectoría de Docencia aprobará un plan de implementación para cada uno de estos Programas, que podrá contemplar periodos de cumplimiento escalonado y cuyo plazo de ejecución no será mayor a dos años.

Para la identificación de los posgrados con limitaciones financieras, las instancias encargadas contarán con el apoyo de la administración de FUNDAUNA o la Unidad Especializada.

El plan de implementación, con la indicación de los posgrados a los cuales se les aplica, deberá ser comunicado a este órgano colegiado, a más tardar en la última semana del mes de febrero del 2016.

Se incluye según el oficio UNA-SCU-ACUE-1953-2015.

TRANSITORIO AL ARTÍCULO 12:

A partir de la publicación de este reglamento corresponderá a la Vicerrectoría Académica proponer la modificación de la tabla de asignación de carga académica, para contemplar la asignación de cursos virtuales, regulada en las Directrices Presupuestarias, y en el plazo máximo de 6 meses elaborar los procedimientos para contratación de educación virtual y fuera del territorio nacional.

TRANSITORIO AL ARTICULO 13 INCISO 2)

El requisito académico indicado en el inciso 2) del presente artículo entrará en vigencia a partir del 1 de enero de 2019.

Modificado según el oficio UNA-SCU-ACUE-847-2016 publicado en UNA-GACETA 08-2016, Alcance 01.

TRANSITORIO AL ARTÍCULO 14:

Corresponderá a la Vicerrectoría de Docencia coordinar con el CIDE la formación o convalidación de los cursos que garanticen el conocimiento y formación en pedagogía.

Corresponderá a la Vicerrectoría de Docencia, en un plazo máximo de 6 meses, definir el mecanismo para que las y los académicos que se contraten a futuro, así como las personas contratadas actualmente, reciban en el primer año de nombramiento en la Institución, capacitación pertinente y apropiada en materia de pedagogía universitaria. Corresponderá a la Vicerrectoría de Docencia establecer el procedimiento y la coordinación necesaria para su ejecución.

TRANSITORIO AL ARTÍCULO 15:

A más tardar en el mes de abril del 2016 corresponderá al CONSACA publicar los lineamientos que deberán aplicar los decanatos para la autorización de las inopias a partir de las contrataciones de académicos del primer ciclo del año 2017.

Para las contrataciones excepcionales por inopia durante el primer y segundo ciclo del 2016, los decanos y la Rectoría Adjunta, según corresponda, utilizarán los criterios y procedimientos que defina la Rectoría Adjunta, debidamente aprobados por resolución y publicados en la Gaceta Universitaria, a más tardar en el mes de noviembre del 2015.

Para la puesta en ejecución del Registro de Elegibles Institucional el Rector Adjunto coordinará con SIGESA y CGI la creación de un sistema de información institucional del registro de elegibles actualizado, que brinde en forma ágil y oportuna la información necesaria a los decanatos, para cumplir su función. Este sistema deberá iniciar su funcionamiento para la contratación de académicos del primer ciclo del 2017.

Durante el 2016 se desarrollará el nuevo sistema de información del Registro de Elegibles. Razón por la cual la inopia será declarada por los decanatos, con base en el Registro de Elegibles existente y los criterios y procedimientos establecidos por la Rectoría Adjunta, a más tardar en el mes de noviembre del 2015.

Modificado según el oficio UNA-SCU-ACUE-1814-2015.

TRANSITORIO AL ARTÍCULO 18:

Corresponderá a las Direcciones Ejecutivas de las facultades, centros y sedes en el plazo máximo de un mes, a partir de la publicación de este reglamento, verificar si existen plazas en propiedad adscritas a programas de posgrado o decanatos y comunicarlo a los decanos (as) para que en coordinación con el Rector Adjunto en un plazo máximo de dos meses deberá realizar los trámites para asignarlas a la Unidad Académica de adscripción correspondiente.

TRANSITORIO AL ARTÍCULO 23:

La aplicación de este beneficio rige a partir de la homologación de la Convención Colectiva, entendiéndose por ello que solamente se presentarán tiempo servido en estas instituciones, a partir del 18 de setiembre del 2012.

TRANSITORIO AL ARTÍCULO 35:

Corresponderá a la Rectoría Adjunta, SIGESA y CGI, crear y poner en ejecución para las contrataciones de académicos del primer ciclo del 2017 una plataforma informática que permitirá el funcionamiento de este nuevo Registro de Elegibles. Además, tomar las decisiones y controles necesarios y publicar, la forma de funcionamiento del registro, mientras se cuenta con la nueva aplicación.

Modificado según el oficio UNA-SCU-ACUE-1814-2015.

TRANSITORIO AL ARTÍCULO 36:

El presente artículo entrará en vigencia a partir de las contrataciones de académicos del primer ciclo del 2017. Para las contrataciones de académicos en el 2016 estos deben estar inscritos en el Registro de Elegibles.

Este transitorio se incluye según el oficio UNA-SCU-ACUE-1814-2015.

TRANSITORIO AL ARTÍCULO 37:

El requisito académico exigido en el párrafo segundo del presente artículo, relativo al posgrado con que deben contar los funcionarios administrativos que ejercen como docentes, regirá a partir del 1 de enero de 2019.

Se incluye según el oficio UNA-SCU-ACUE-847-2016 publicado en UNA-GACETA 08-2016, Alcance 01.

TRANSITORIO ARTÍCULO 39:

Para la puesta en ejecución de esta norma se requiere:

1. Contar con un nuevo sistema de información debe prever códigos o movimientos especiales para ubicar estas contrataciones por periodos superiores a un año, a efectos de separar el presupuesto y comprometerlo.
2. El nuevo sistema de información, debe estar en capacidad de poner a disposición de la comunidad universitaria, el presupuesto, a más tardar en la segunda quincena de noviembre del año inmediato anterior, con el fin de que el mismo pueda ser afectado y "cargado" con las respectivas contrataciones, antes de concluir el año anterior, y se elaboren las acciones de personal y se firmen, con indicación de la fecha el año inmediato siguientes en la cual entran a regir. Con excepción de aquellas contrataciones que dependan de la matrícula.

TRANSITORIO ARTÍCULO 43:

Corresponderá a la Vicerrectoría Académica en coordinación con el PDRH realizar un análisis de las contrataciones actuales de personas jubiladas, a efectos de iniciar el cómputo de los 3 años, a partir de la publicación de este reglamento.

TRANSITORIO ARTÍCULO 53:

Para incluir a los funcionarios en calidad de préstamo en los sistemas universitarios, acorde con la naturaleza de sus actividades, es necesario que el sistema de información contemple los requerimientos indicados de control y seguridad, y otorgar las facilidades al usuario para su ejecución y control.

TRANSITORIO ARTÍCULO 74:

Los decanatos y la Vicerrectoría de Docencia deberán contar con los sistemas de información necesarios para llevar un control permanente de las plazas y los tiempos de contratación, y tramitar la solicitud de inicio las investigaciones disciplinarias y ejecutar las acciones establecidas en el reglamento del régimen disciplinario, a fin de garantizar los derechos a los y las funcionarias.

APROBADO POR EL CONSEJO UNIVERSITARIO EN SESION CELEBRADA EL 26 DE MARZO DEL 2015, ACTA N° 3458

MODIFICADO POR EL CONSEJO UNIVERSITARIO EN:

Acta N° 3491 del 6 de agosto de 2015
Acta N° 3522 del 19 de noviembre de 2015
Acta N° 3527 del 10 de diciembre de 2015
Acta N° 3555 del 12 de mayo de 2016
Acta N° 3558 del 19 de mayo de 2016
Acta N° 3577 del 11 de agosto de 2016

Este Reglamento fue publicado en la UNA-Gaceta 10-2015, oficio SCU-632-2015 del 12 de mayo de 2015, por acuerdo tomado según el artículo IV, inciso único, de la sesión celebrada el 26 de marzo de 2015. De conformidad con el artículo séptimo, inciso cuarto de la sesión celebrada el 20 de mayo de 2010, acta N° 3076 y con el artículo quinto, inciso único de la sesión celebrada el 9 de febrero de 2006, acta N° 2732, se realiza esta publicación del texto íntegro con las modificaciones realizadas a la fecha.

IV. 16 de agosto de 2016 UNA-SCU-ACUE-1327-2016

ARTÍCULO II, INCISO IX, de la sesión ordinaria celebrada 11 de agosto de 2016, acta No. 3577, que dice:

ASUNTO: MODIFICACIÓN AL REGLAMENTO DEL PROGRAMA DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS, EN LOS ARTÍCULOS 4, 14, 15, 16, 18 Y 31 Y EL TRANSITORIO I.

RESULTANDO:

1. Por el oficio UNA-VADM-OFIC-2536-2015, de 10 de diciembre del 2015, la Vicerrectoría de Administración somete a valoración de la Asesoría Jurídica, posibles modificaciones al Reglamento del Programa Desarrollo de Recursos Humanos, con la finalidad de atender la necesidad institucional en el trámite de asuntos referidos a revisiones de cargos y traslados por salud.

2. Mediante oficio UNA-AJ-DICT-31-2016, de 1° febrero del 2016, la Asesoría Jurídica emite el dictamen correspondiente, adjuntando la propuesta de modificación reglamentaria y la remite a la Vicerrectoría de Administración.
3. Por oficio UNA-VADM-OFIC-118-2016, de 4 de febrero de 2016, el Vicerrector de Administración, somete a consideración del Programa Desarrollo de Recursos Humanos la propuesta de modificación del Reglamento del Programa Desarrollo de Recursos Humanos.
4. Mediante oficio UNA-PDRH-OFIC-212-2016, de 31 de marzo de 2016, el Programa Desarrollo de Recursos Humanos comunica que no tiene observaciones a la propuesta de reforma normativa elaborada por la Asesoría Jurídica.
5. Por oficio UNA-VADM-OFIC-591-2016, de 18 de abril de 2016, la Vicerrectoría de Administración comunica a la Asesoría Jurídica la respuesta del Programa Desarrollo de Recursos Humanos, para que se continúe con el trámite de reforma al reglamento de cita.
6. Por oficio UNA-AJ-OFIC-192-2016, de 27 de abril del 2016, la Asesoría Jurídica remite la propuesta de dictamen, para modificar el Reglamento del Programa Desarrollo de Recursos Humanos.
7. La sesión N° 12-2016, de 27 de abril del 2016, de la Comisión Especial, en la cual se analizó el criterio de las asesoras jurídicas y se aprobó el dictamen, preliminarmente, para remitirlo a audiencias.
8. El oficio UNA-SCU-CE-OFIC-060-2016 del 28 de abril de 2016 por medio del cual se remite el dictamen a audiencia a Apeuna, Situn, Anep y Rectoría. No se remite en audiencia a la Vicerrectoría de Administración ni al Programa Desarrollo de Recursos Humanos, por ser ellos los proponentes.
9. Los oficios UNA-Apeuna-OFIC-114-2016, de 5 de mayo del 2016, del Área de Planificación y SITUN-129-2016, de 19 de mayo del 2016, por medio de los cuales las instancias consultadas respondieron las audiencias.

CONSIDERANDO:

1. La revisión de cargos de la institución, conforme la normativa actual, la realiza el Programa Desarrollo de Recursos Humanos y se traslada el informe técnico a la Vicerrectoría de Administración, para que emita la decisión final. Si el funcionario queda inconforme con el estudio presenta recurso de revocatoria ante la Vicerrectoría de Administración, la que solicita un informe al Programa Desarrollo de Recursos Humanos, por ser la instancia técnica, para resolver el recurso, y la apelación se traslada a la Rectoría, para la decisión final.
2. La Administración activa, en el marco del nuevo Estatuto Orgánico que promueve la desconcentración, ha decidido variar la forma en que se toman las decisiones en la Universidad en esta materia. En tal sentido, se pretende que la Dirección del Programa Desarrollo de Recursos Humanos sea la instancia que emita la resolución de fondo; así si el interesado desea interponer recursos, deberá presentar la revocatoria ante esa dirección, por haber sido la que emitió la decisión, y la apelación la deberá resolver el superior, a saber la vicerrectoría de Administración.
3. El nuevo Estatuto Orgánico de la Universidad Nacional, estipula en el numeral 98 los órganos que conocerán de las apelaciones presentadas en contra de actos administrativos

y resoluciones. El inciso c. de este artículo señala que le compete al vicerrector correspondiente, resolver las apelaciones sobre las decisiones de las direcciones de las unidades administrativas a su cargo. En la nueva norma estatutaria esta competencia ya no le corresponde al rector. Además, por principio general del Derecho, el recurso de revocatoria lo resuelve el mismo órgano que toma la decisión recurrida y la apelación su superior.

4. La Comisión Especial comparte el criterio emitido y considera conveniente el cambio propuesto por la Vicerrectoría de Administración y del Programa Desarrollo de Recursos Humanos, así como la propuesta de modificación normativa elaborada por la Asesoría Jurídica. Producto de lo anterior, recomienda la modificación del reglamento.
5. La Comisión Especial remitió la propuesta de reforma a audiencia a la Rectoría, Apeuna, Situn y ANEP-UNA. Vencido el plazo de la audiencia se recibieron las siguientes observaciones:
 - a. Apeuna propone una mejora al artículo 14, para que se incorpore el hecho de que cuando se soliciten revisiones de cargos, se realice una observancia de los pares del perfil en revisión, ello con el propósito de guardar consistencia en la estructura ocupacional de la instancia y en las cargas de trabajo. Se acoge la observación y se incorpora.
 - b. El Situn plantea varias observaciones de forma y otras para mayor claridad del reglamento, las cuales se acogen en su totalidad.
6. Mediante oficio UNA-SCU-CE-OFIC-080-2016, de 9 de junio de 2016, se remitió el dictamen al plenario del Consejo Universitario.
7. El Consejo Universitario acoge la recomendación de la Comisión Especial, por lo que acuerda modificar el Reglamento del Programa Desarrollo de Recursos Humanos.
8. El análisis de la Comisión Especial de implementación del Estatuto Orgánico.

POR TANTO, SE ACUERDA:

- A. MODIFICAR LOS ARTÍCULOS 4, 14, 15, 16, 18, 31 Y EL TRANSITORIO I DEL REGLAMENTO DEL PROGRAMA DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS, **PUBLICADO** EN EL ALCANCE 2 UNA-GACETA 13-2015. ANEXO N° 7 SCU-989-2015 DEL 21 DE JULIO DEL 2015, PARA QUE DIGAN:

ARTÍCULO 4. DIRECCIÓN PROGRAMA DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS

La Dirección es responsable de planificar, organizar, dirigir, coordinar, resolver, controlar y evaluar los procesos indicados en el artículo anterior, así como de velar por el cumplimiento de los fines y objetivos del Programa Desarrollo de Recursos Humanos, garantizando el cumplimiento de la normativa nacional e institucional.

ARTÍCULO 14. REVISIONES INDIVIDUALES Y PARCIALES DE CARGOS

El Programa Desarrollo de Recursos Humanos efectuará de oficio y resolverá sobre los estudios individuales y parciales de cargos, con el fin de mantener actualizado el sistema de perfiles de cargos. Para ello deberá realizar una observancia de los pares del perfil en revisión. Asimismo, podrá efectuar dichas revisiones y resolver sobre ellas cuando lo solicite la jefatura o la dirección de la instancia correspondiente, sea de oficio o a solicitud de algún funcionario. En estos casos, el

Programa Desarrollo de Recursos Humanos, definirá los periodos de recepción de solicitudes. No obstante, ningún cargo podrá ser revalorado, reclasificado o reasignado a un cargo de superior categoría, antes de haber transcurrido un año, contados a partir de la resolución oficial del anterior estudio.

ARTÍCULO 15. APROBACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LAS REVISIONES DE CARGOS

El Área de Clasificación y Valoración de Perfiles de Cargos por Competencias realizará los estudios técnicos de las reasignaciones, reclasificaciones o revaloraciones de cargos. Los resultados serán trasladados a la Dirección del Programa Desarrollo de Recursos Humanos, para su aprobación, mediante resolución razonada y posterior comunicación al interesado.

ARTÍCULO 16. VIGENCIA DEL RECONOCIMIENTO SALARIAL EN REVISIONES DE CARGOS PARCIALES

Las diferencias salariales originadas en reclasificaciones, reasignaciones y revaloraciones de cargos, producto de revisiones parciales, se reconocerán a partir de la fecha de la respectiva resolución emitida por el Director del Programa Desarrollo de Recursos Humanos, conforme a las normas y a la disponibilidad presupuestaria de la Institución.

Para que el reconocimiento se extienda en forma retroactiva más allá de la fecha señalada, deberá procederse según lo dispuesto por el Artículo 142 de la Ley de General de Administración Pública.

Si se cumplen los supuestos indicados en el párrafo anterior, el servidor que lo ocupa devengará, a partir de la fecha de presentación de la solicitud al Programa Desarrollo de Recursos Humanos, una vez confirmada la situación que la origina, por parte de la instancia técnica y la autoridad competente correspondiente, el salario base de la nueva categoría, sobre la cual se calcularán los demás pluses.

En todo caso, si no existiera contenido económico a efecto de la ejecución de pago, deberá previamente aprobarse la modificación de presupuesto por las instancias competentes.

Se modifica según el oficio SCU-989-2015.

ARTÍCULO 18. REVISIONES INTEGRALES DE CARGOS

La Vicerrectoría de Administración podrá solicitar al Consejo Universitario la autorización para realizar en el período que esta instancia considere pertinente, una revisión integral de cargos. Durante este periodo se atenderán únicamente aquellos casos de revisión individual que se consideren imprescindibles, de acuerdo con la resolución fundada emitida por la Dirección del Programa Desarrollo de Recursos Humanos.

Se modifica según el oficio SCU-989-2015.

ARTÍCULO 31. RECURSOS

Si los funcionarios interesados, no están de acuerdo con lo resuelto, podrán presentar, ante la Dirección del Programa Desarrollo de Recursos Humanos, recursos de revocatoria o apelación según el Estatuto Orgánico y el Reglamento del Régimen General de Impugnaciones. La revocatoria será resuelta por el Director del Programa Desarrollo de Recursos Humanos y la apelación por el Vicerrector de Administración.

Los funcionarios también podrán plantear diligencias de adición y aclaración de conformidad con el Estatuto Orgánico y el Reglamento del Régimen General de Impugnaciones.

Se modifica según el oficio SCU-989-2015.

TRANSITORIO I:

Los Manuales de Organización y Funciones y de Procedimientos de cada proceso deberán emitirse en un plazo máximo de cinco meses a partir de la entrada en vigencia de este reglamento. Mientras no se aprueben tales Manuales, los preceptos de este reglamento no dejarán de aplicarse, sino que la ausencia será suplida, salvo disposición expresa en contrario, por las instrucciones y circulares que emita la Vicerrectoría de Administración, las cuales quedarán sin efecto con la aprobación de los manuales correspondientes.

La entrada en vigencia del Manual de Organización y Funciones y el Manual de Procedimientos, aprobados por la Vicerrectoría de Administración, así como sus modificaciones regirán a partir de su publicación en UNA GACETA.

B. ACUERDO FIRME.

REGLAMENTO DEL PROGRAMA DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS

INTRODUCCIÓN

El presente reglamento tiene por objetivo regular los procesos del Programa Desarrollo de Recursos Humanos así como actualizar la estructura ocupacional de los puestos administrativos de la institución, para establecer un nuevo concepto de servicio, con visión de futuro y que permita organizar el trabajo por proceso y el diseño de nuevos perfiles de competencias.

El reglamento surge como resultado de la aplicación del Modelo de Desarrollo Integral del Talento Humano por competencias, el cual se sustenta en el Plan Global Institucional, que establece como estrategia institucional, la gestión integral del talento humano con fundamento en competencias para asegurar la atracción y el mantenimiento de profesionales de calidad, alta capacidad productiva y compromiso con la Institución. Asimismo se fundamenta en los acuerdos del Consejo Universitario.

Con base en lo anterior, el presente reglamento regula los procedimientos trámites, competencias y responsabilidades que demanda la gestión de los recursos humanos, y ha sido estructurado para servir de guía en los diversos procesos del sistema: planeamiento estratégico, clasificación y valoración de cargos, atracción, selección, gestión del talento humano, evaluación del desempeño, remuneración y salud laboral, así como apoyo y fuente de consulta a otros programas de la Institución.

CAPÍTULO I. OBJETIVOS Y DEFINICIONES

ARTÍCULO 1. FINALIDAD DEL REGLAMENTO

El presente reglamento establece las normas generales que regulan los procesos en materia de recursos humanos que se desarrollan desde el Programa Desarrollo de Recursos Humanos, relativos al reclutamiento y selección, clasificación y valoración de perfiles de cargos por competencias, desarrollo organizacional, gestión del desarrollo humano, documentación y control de pagos, salud laboral, evaluación del desempeño y asuntos disciplinarios.

ARTÍCULO 2. DEFINICIONES

Para la interpretación del reglamento se utilizarán las siguientes definiciones:

- a) Manual de Organización y Funciones.
- b) Manual de Procedimientos y circular: la definición contenida en el Reglamento para la emisión, actualización, modificación y publicidad de la normativa en la Universidad Nacional.
- c) Manual Descriptivo de Perfiles de Cargos por Competencias: Documento que contiene en orden de macroprocesos y tomando en cuenta la similitud en responsabilidades, conocimientos, habilidades y destrezas, todas las especificaciones de cargos existentes en la Institución, los índices alfabéticos, terminología empleada, diccionario de competencias, así como la escala de salarios.
- d) Manual de valoración de perfiles de cargos: Documento que contiene la descripción de los principios, métodos y características del sistema técnico de valoración que se aplica, para determinar la importancia relativa de cada perfil de cargo, en relación con los demás, a fin de lograr su correcta jerarquización y remuneración.
- e) Revisión individual de un cargo: Es el acto por el cual se procede a revisar la clasificación, valoración o ambos componentes para un solo cargo específico.
- f) Revisión parcial de cargos: Es el acto por el cual se procede a revisar la clasificación, valoración o ambos componentes, para una determinada unidad ejecutora, macroproceso, proceso o estrato.
- g) Revisión integral de cargos: Son el conjunto de acciones mediante las cuales se revisa la totalidad de los cargos que cubre el sistema de clasificación y valoración. Serán programadas para ejecutarse dentro del periodo que defina el Consejo Universitario.
- h) Directriz: instrucciones u órdenes con alcance específico dirigida a una persona o grupo determinado de funcionarios actuales o futuros del Sistema. El destinatario exclusivo es el servidor público, en el marco de la relación jerárquica, y no son oponibles al usuario.

Se modifica según el oficio SCU-989-2015.

CAPÍTULO II. DE LOS PROCESOS

ARTÍCULO 3. PROGRAMA DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS

El Programa Desarrollo de Recursos Humanos, es un programa adscrito a la Vicerrectoría de Administración, está constituido por la dirección y las jefaturas responsables de los diferentes procesos, con funciones específicas en cada una de ellos:

- a) Desarrollo organizacional
- b) Clasificación y Valoración de perfiles de cargos
- c) Reclutamiento y selección
- d) Documentación y Control de Pagos
- e) Gestión del talento humano
- f) Evaluación del desempeño
- g) Salud laboral
- h) Asuntos disciplinarios

Le corresponde a la Vicerrectoría de Administración, mediante resolución fundada y a propuesta del Programa Desarrollo de Recursos Humanos, determinar las jefaturas de área que tendrán a cargo dichos procesos de trabajo.

Se modifica según el oficio SCU-989-2015.

ARTÍCULO 4. DIRECCIÓN PROGRAMA DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS

La Dirección es responsable de planificar, organizar, dirigir, coordinar, resolver, controlar y evaluar los procesos indicados en el artículo anterior, así como de velar por el cumplimiento de los fines y objetivos del Programa Desarrollo de Recursos Humanos, garantizando el cumplimiento de la normativa nacional e institucional.

Se modifica según el oficio UNA-SCU-ACUE-1327-2016.

ARTÍCULO 5. PLANEAMIENTO DE RECURSOS HUMANOS - DESARROLLO ORGANIZACIONAL

SE ELIMINA EL ARTÍCULO.

Se elimina según el oficio SCU-989-2015.

ARTÍCULO 6: CLASIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE PERFILES DE CARGOS POR COMPETENCIAS

Es el proceso técnico que administra el sistema de perfiles y salarios para lo cual debe analizar y ordenar en forma sistemática los diferentes tipos de perfiles de cargos, en macroprocesos, estratos y niveles, tomando en cuenta la similitud en responsabilidades, conocimientos, habilidades y destrezas y de velar porque se mantenga un adecuado equilibrio salarial interno y externo en el sistema.

ARTÍCULO 7. RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN

Es el proceso mediante el cual se verifica el cumplimiento de las normas de selección de candidatos y promoción de los funcionarios para lo que propicia la atracción y promoción de candidatos potencialmente calificados y capaces de ocupar cargos administrativos en la Universidad. La selección y el nombramiento del recurso humano se realizará una vez que haya sido aprobada la creación de una jornada administrativa, y se haya efectuado su asignación y ubicación dentro del sistema de clasificación y valoración.

ARTÍCULO 8. DOCUMENTACIÓN Y CONTROL DE PAGOS

Es el proceso mediante el cual se verifica el cumplimiento y la correcta aplicación de las normas de contratación laboral, salarios, de los regímenes de pensiones y de seguridad social, así como de custodiar y mantener actualizado el sistema de información documental de los funcionarios de la Universidad Nacional.

ARTÍCULO 9. DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO

Es el proceso mediante el cual se promueve la capacitación, actualización y formación de los trabajadores, como una herramienta estratégica indispensable para enfrentar los desafíos institucionales e impulsar la excelencia en la gestión. Tiene una proyección con visión de futuro, en armonía con los cambios tecnológicos, los nuevos procesos organizacionales y los retos que

demanda el entorno en la Educación Superior Estatal, en concordancia con la Convención Colectiva.

ARTÍCULO 10. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

Es el proceso mediante el cual se determinan los niveles de eficiencia de los grupos ocupacionales y trabajadores en forma individual, estableciendo las brechas entre las competencias requeridas por el perfil del cargo y las competencias que poseen las personas, lo cual permite generar los programas de capacitación de los trabajadores y el reconocimiento de diversos incentivos salariales.

ARTÍCULO 11: SALUD LABORAL

Es el proceso con el que se promueve un ambiente de trabajo seguro y saludable, mediante la identificación de los riesgos y exigencias laborales que se podrían derivar de los diferentes procesos de trabajo que se desarrollan en la Universidad Nacional. Aplica una metodología que fomenta la participación y acción de todos los usuarios de los servicios, asumiendo éstos un papel protagónico en el cambio de sus condiciones de trabajo, lo cual redundará en la prevención de accidentes y enfermedades laborales.

ARTÍCULO 12. ASUNTOS DISCIPLINARIOS

Es el proceso mediante el cual se ejecuta la etapa de investigación de los procedimientos de carácter disciplinario, a solicitud expresa de los superiores jerárquicos de los funcionarios, o de los directores de unidades académicas en el caso de estudiantes, así como de emitir a dichas autoridades una recomendación con base en los resultados de cada investigación.

CAPITULO III. DEL PROCESO DE CLASIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE CARGOS

ARTICULO 13. COMPETENCIAS.

El Programa Desarrollo de Recursos Humanos será el responsable de diseñar, proponer, gestionar la aprobación, administración y evaluación del Sistema de Clasificación y Valoración de Perfiles de Cargos de Trabajo y de Salarios de la Universidad Nacional, que cubrirá a todos los procesos de trabajo y perfiles de cargos de carácter administrativo de la Institución. Le corresponderá al Consejo Universitario definir los cargos excluidos del Sistema y acordar la asignación salarial correspondiente, previo al dictamen técnico del Proceso de Clasificación y Valoración de Perfiles de Cargos.

ARTICULO 14. REVISIONES INDIVIDUALES Y PARCIALES DE CARGOS

El Programa Desarrollo de Recursos Humanos efectuará de oficio y resolverá sobre los estudios individuales y parciales de cargos, con el fin de mantener actualizado el sistema de perfiles de cargos. Para ello deberá realizar una observancia de los pares del perfil en revisión. Asimismo, podrá efectuar dichas revisiones y resolver sobre ellas cuando lo solicite la jefatura o la dirección de la instancia correspondiente, sea de oficio o a solicitud de algún funcionario. En estos casos, el Programa Desarrollo de Recursos Humanos, definirá los periodos de recepción de solicitudes. No obstante, ningún cargo podrá ser revalorado, reclasificado o reasignado a un cargo de superior categoría, antes de haber transcurrido un año, contados a partir de la resolución oficial del anterior estudio.

Se modifica según el oficio UNA-SCU-ACUE-1327-2016.

ARTÍCULO 15. APROBACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LAS REVISIONES DE CARGOS

El Área de Clasificación y Valoración de Perfiles de Cargos por Competencias realizará los estudios técnicos de las reasignaciones, reclasificaciones o revaloraciones de cargos. Los resultados serán trasladados a la Dirección del Programa Desarrollo de Recursos Humanos, para su aprobación, mediante resolución razonada y posterior comunicación al interesado.

Se modifica según el oficio UNA-SCU-ACUE-1327-2016.

ARTÍCULO 16. VIGENCIA DEL RECONOCIMIENTO SALARIAL EN REVISIONES DE CARGOS PARCIALES

Las diferencias salariales originadas en reclasificaciones, reasignaciones y revaloraciones de cargos, producto de revisiones parciales, se reconocerán a partir de la fecha de la respectiva resolución emitida por el Director del Programa Desarrollo de Recursos Humanos, conforme a las normas y a la disponibilidad presupuestaria de la Institución.

Para que el reconocimiento se extienda en forma retroactiva más allá de la fecha señalada, deberá procederse según lo dispuesto por el Artículo 142 de la Ley de General de Administración Pública.

Si se cumplen los supuestos indicados en el párrafo anterior, el servidor que lo ocupa devengará, a partir de la fecha de presentación de la solicitud al Programa Desarrollo de Recursos Humanos, una vez confirmada la situación que la origina, por parte de la instancia técnica y la autoridad competente correspondiente, el salario base de la nueva categoría, sobre la cual se calcularán los demás pluses.

En todo caso, si no existiera contenido económico a efecto de la ejecución de pago, deberá previamente aprobarse la modificación de presupuesto por las instancias competentes.

Se modifica según el oficio SCU-989-2015 y según el oficio UNA-SCU-ACUE-1327-2016.

ARTÍCULO 17. REVISIONES DE CARGOS EN PROCESOS DE REESTRUCTURACIÓN O REORGANIZACIÓN

El Programa Desarrollo de Recursos Humanos realizará revisiones de cargos como parte de un proceso de reestructuración o reorganización, para lo cual las modificaciones sustanciales y permanentes ocurridas en las actividades y responsabilidades de los cargos, deberán estar plenamente consolidadas en la práctica del trabajo para efectos de ser consideradas en un estudio de clasificación y valoración.

La nueva estructura propuesta por la instancia reestructurada, debe estar avalada por la Vicerrectoría de Administración y aprobada por el Consejo Universitario. Mientras se esté llevando a cabo la reorganización, no se tramitarán solicitudes de revisiones de cargos en los casos afectados por el proceso. Asimismo, las solicitudes individuales de revisiones de cargos pendientes, presentadas antes de la aplicación de una reestructuración o reorganización, se atenderán en forma integral con los otros cargos ubicados en la instancia reestructurada.

Se modifica según el oficio SCU-989-2015.

ARTICULO 18. REVISIONES INTEGRALES DE CARGOS

La Vicerrectoría de Administración podrá solicitar al Consejo Universitario la autorización para realizar en el período que esta instancia considere pertinente, una revisión integral de cargos.

Durante este periodo se atenderán únicamente aquellos casos de revisión individual que se consideren imprescindibles, de acuerdo con la resolución fundada emitida por la Dirección del Programa Desarrollo de Recursos Humanos.

Se modifica según el oficio SCU-989-2015 y según el oficio UNA-SCU-ACUE-1327-2016.

ARTICULO 19. COMISIÓN TÉCNICA ASESORA

Cuando se trate de revisiones de cargos integrales, el Vicerrector de Administración nombrará una Comisión Técnica Asesora compuesta por dos representantes institucionales y dos propuestos por el Sindicato de Trabajadores de la Universidad Nacional. Los miembros de la Comisión Técnica deberán ser funcionarios de la institución, profesionales o técnicos en asuntos administrativos, como amplios conocimientos sobre la organización y estructura de la Universidad en general y del sistema de clasificación y valoración en particular.

La Comisión actuará como instancia asesora de la Vicerrectoría en el análisis y recomendación de los diferentes aspectos de carácter técnico que involucra la revisión integral.

Se modifica según el oficio SCU-989-2015.

ARTÍCULO 20. RESOLUCIONES EN REVISIONES INTEGRALES DE CARGOS

El resultado de una revisión integral de cargos será emitida por el Vicerrector de Administración quien lo elevará al Rector para que se realice el trámite de aprobación por parte del Consejo Universitario.

Se modifica según el oficio SCU-989-2015.

ARTICULO 21. VIGENCIA DEL RECONOCIMIENTO SALARIAL EN REVISIONES INTEGRALES

Las diferencias salariales originadas en reclasificaciones, reasignaciones y revaloraciones producto de revisiones integrales, se reconocerán a partir de la fecha que acuerde en forma expresa el Consejo Universitario, conforme a las normas y a la disponibilidad presupuestaria de la Institución.

ARTICULO 22. REASIGNACIÓN, RECLASIFICACIÓN O REVALORACIÓN A UNA CATEGORÍA INFERIOR

Si un puesto fuere reasignado o revalorado a una categoría inferior se procederá de la siguiente manera:

- a) Se registrará la variación aprobada.
- b) El funcionario titular del cargo reasignado seguirá en la misma categoría y salario al momento de la reasignación.
- c) Cuando funcionario titular falte temporal o definitivamente al cargo, a quien lo ocupe se le aplicará la reasignación registrada en cuanto a la categoría y salario.
- d) Si el funcionario es interino, seguirá en la misma categoría y salario al momento de la resignación hasta el término de su nombramiento.

ARTÍCULO 23. REUBICACIÓN O TRASLADO DE FUNCIONARIOS

En todo caso de reubicación o traslado de funcionarios, se deberá verificar y asegurar que la formación académica, las competencias técnicas y habilidades y destrezas que ostenta el servidor, satisfacen los requisitos exigidos para el cargo que desempeñará. Para esos efectos se deberá solicitar al Programa Desarrollo de Recursos Humanos, el criterio técnico acerca de la pertinencia del traslado, con el fin de mantener la consistencia y el equilibrio en la situación salarial.

Los traslados con carácter temporal para desempeñar otro cargo, deberán ser autorizados por la Rectoría, podrán realizarse únicamente cuando son de alta trascendencia institucional.

En casos de traslados por problemas de salud, se debe respetar el procedimiento establecido por la Unidad de Salud Laboral.

ARTICULO 24. DESCENSO O ASCENSO VOLUNTARIO

En el caso de descenso voluntario o de ascenso, el servidor devengará el salario base que corresponda al nuevo cargo. Los nuevos aumentos a que adquiriera derecho se le calcularán sobre la nueva categoría.

CAPITULO IV. DEL MANUAL DESCRIPTIVO DE PERFILES DE CARGOS

ARTICULO 25. INCLUSIÓN O EXCLUSIÓN DE CARGOS

La inclusión o exclusión de nuevos cargos, así como la modificación de los deberes, responsabilidades y requisitos de los cargos existentes, deberá ser aprobada por el Vicerrector de Administración, con base en el informe que deberá remitir el Programa Desarrollo de Recursos Humanos.

Se modifica según el oficio SCU-989-2015.

ARTICULO 26. MODIFICACIÓN TEMPORAL DE REQUISITOS EN LOS PERFILES DE CARGOS

Previa aprobación de la Vicerrectoría de Administración, en casos de excepción y por inopia de trabajadores demostrada en concurso externo, el Programa Desarrollo de Recursos Humanos, podrá variar o sustituir requisitos de ingreso, para llenar cargos vacantes específicos, sin que ello signifique una modificación permanente al Manual Descriptivo de Perfiles de Cargos.

Se modifica según el oficio SCU-989-2015.

CAPITULO V. DEL SISTEMA DE VALORACIÓN DE PERFILES DE CARGOS

ARTICULO 27. ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA

La Vicerrectoría de Administración, será la encargada de aprobar el Manual de Valoración de perfiles de cargos, así como sus modificaciones, de acuerdo con las recomendaciones que al respecto le presente el Programa Desarrollo de Recursos Humanos.

Se modifica según el oficio SCU-989-2015.

ARTICULO 28. FIJACIÓN DE LOS SALARIOS BASE

La fijación y modificación de los salarios base establecidos en la Escala Salarial, se realizará con base en los estudios técnicos realizados por el Programa Desarrollo de Recursos Humanos y aprobados por la Vicerrectoría de Administración.

La fijación de los salarios tendrá como fundamento esencial, el cumplimiento del principio constitucional "a igual trabajo, igual salario". Se deberá establecer considerando tanto la equidad de la retribución interna como el equilibrio con la situación salarial externa y las disposiciones específicas convenidas entre la Universidad Nacional y sus trabajadores, mediante acuerdos del Consejo Universitario.

Se modifica según el oficio SCU-989-2015.

ARTICULO 29. CÁLCULO DEL SALARIO BASE

Los salarios base comprenderán el pago de la prestación de los servicios y se entenderán por jornada ordinaria de trabajo para un mes calendario.

Cuando en un contrato de trabajo se estipule una jornada inferior a la ordinaria, se reconocerá un salario proporcional en relación con el salario base establecido para el cargo al cual esté asignado.

ARTICULO 30. BASE MONETARIA DEL SALARIO

Los salarios base para las diferentes cargos incluidos en el sistema, estarán indicados en la Escala de Salarios y serán consecuencia de la valoración objetiva de los deberes y responsabilidades que conforman cada uno de los cargos, de acuerdo con los sistemas utilizados y aceptados para la determinación de su monto.

CAPÍTULO VI. DE LOS RECURSOS CONTRA LOS ACTOS DE REVISIONES DE CARGOS

ARTICULO 31. DE RECURSOS

Si los funcionarios interesados, no están de acuerdo con lo resuelto, podrán presentar, ante la Dirección del Programa Desarrollo de Recursos Humanos, recursos de revocatoria o apelación según el Estatuto Orgánico y el Reglamento del Régimen General de Impugnaciones. La revocatoria será resuelta por el Director del Programa Desarrollo de Recursos Humanos y la apelación por el Vicerrector de Administración.

Los funcionarios también podrán plantear diligencias de adición y aclaración de conformidad con el Estatuto Orgánico y el Reglamento del Régimen General de Impugnaciones.

Se modifica según el oficio SCU-989-2015 y según el oficio UNA-SCU-ACUE-1327-2016.

CAPÍTULO VII. DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 32. POLÍTICAS DE RECURSOS HUMANOS

El Consejo Universitario antes de aprobar cualquier política relacionada con el tema de los recursos humanos solicitará el criterio de la Vicerrectoría de Administración. La Vicerrectoría de Administración por iniciativa o a solicitud del Programa Desarrollo de Recursos Humanos, podrá sugerir políticas de recursos humanos al Consejo Universitario cuando considere necesario su

implementación.

Se modifica según el oficio SCU-989-2015.

ARTÍCULO 33. APROBACIÓN DE MANUALES

La Vicerrectoría de Administración es responsable de emitir los manuales de organización y funciones y de procedimientos de cada proceso. La Dirección del Programa Desarrollo de Recursos Humanos es responsable de la operacionalización específica de los procesos adscritos al sistema, de administrarlos y de elevar a la Vicerrectoría de Administración las propuestas de los manuales requeridos para el adecuado funcionamiento del sistema.

Se modifica según el oficio SCU-989-2015.

ARTÍCULO 34. VIGENCIA DEL REGLAMENTO Y DEROGATORIAS

Este Reglamento entra en vigencia a partir de su publicación en UNA GACETA y deroga:

- a) El Reglamento del Sistema de Puestos y Salarios.
- b) Los incisos g y h del artículo 6 del Reglamento de Carrera Administrativa.

Se modifica según el oficio SCU-989-2015.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

TRANSITORIO I:

Los Manuales de Organización y Funciones y de Procedimientos de cada proceso deberán emitirse en un plazo máximo de cinco meses a partir de la entrada en vigencia de este reglamento. Mientras no se aprueben tales Manuales, los preceptos de este reglamento no dejarán de aplicarse, sino que la ausencia será suplida, salvo disposición expresa en contrario, por las instrucciones y circulares que emita la Vicerrectoría de Administración, las cuales quedarán sin efecto con la aprobación de los manuales correspondientes.

La entrada en vigencia del Manual de Organización y Funciones y el Manual de Procedimientos, aprobados por la Vicerrectoría de Administración, así como sus modificaciones regirán a partir de su publicación en UNA GACETA.

Se modifica según el oficio SCU-989-2015 y según el oficio UNA-SCU-ACUE-1327-2016.

TRANSITORIO II:

Durante el proceso de implementación del estudio integral de perfiles de cargos, los trabajadores administrativos tendrán el derecho de solicitar al Programa Desarrollo de Recursos Humanos la revisión de la clasificación asignada al cargo que ocupan, del primero de mayo al 31 de diciembre del 2007. El Programa Desarrollo de Recursos Humanos resolverá dentro del plazo de 25 días hábiles y elevará el informe correspondiente a la Comisión Bipartita.

TRANSITORIO III

Se nombra una Comisión Bipartita integrada por tres representantes institucionales, nombrados por el Rector y tres representantes del Sindicato de Trabajadores (SITUN). Este proceso inicia en mayo del 2007 y finaliza en diciembre del 2008.

La Comisión tendrá las siguientes atribuciones:

- a. Velar por la adecuada implementación del estudio.
- b. Establecer los ajustes y modificaciones en perfiles de cargo y escala salarial.
- c. Resolver las revisiones de clasificación interpuestas por los trabajadores administrativos.

La Comisión Bipartita procurará resolver por consenso los asuntos propios de su competencia. En caso de que esto no sea posible se resolverá por votación y en caso de empate el asunto será remitido para su resolución a la Rectoría.

En los casos de resultados de revisiones a favor, el reconocimiento se hará retroactivo al mes de mayo de 2007.

TRANSITORIO IV:

Los cargos que se encuentren fuera del Estudio Integral y los que tienen pendiente el estudio de recalificación, se incorporarán paulatinamente al Sistema. De igual manera se deberá hacer el estudio de recalificación a los puestos fuera de escala. Si corresponde reconocimiento salarial, se hará retroactivo al mes de mayo del 2007.

Para los cargos de los funcionarios trasladados al sector académico, y que no han realizado el trámite de conversión de la jornada, según la normativa institucional, así como para los casos de servidores trasladados a otras instancias administrativas cuyos nuevos cargos no fueron objeto del estudio integral, la aplicación de la nueva clasificación estará suspendida mientras el Programa Desarrollo de Recursos Humanos efectúa los estudios de cargos que corresponda o promueve el traslado al sector académico del funcionario, con fundamento en la reglamentación institucional. Mientras no se concluya con cada estudio, los funcionarios se mantendrán en la clasificación anterior a la vigencia del nuevo sistema, y de conformidad con los términos acordados en los oficios de resolución de traslado.

TRANSITORIO V

Los funcionarios propietarios en cargos clasificados en el estrato profesional, que no poseen el grado académico de la especialidad respectiva, mantendrán la categoría en la cual se clasificaron, con el salario base no profesional de la escala de salarios vigente. Si en su condición anterior se le reconocía el rubro de dedicación exclusiva, este deberá mantenerse, aun cuando su especialidad no sea la que exige la nueva calificación del cargo que ocupa.

Si el salario base del estrato técnico es superior al de la base no profesional, se le asignará el primero por ser más beneficioso para el funcionario, por el tiempo que perdure su nombramiento ordinario.

Cuando el funcionario posea el grado de bachillerato y el cargo exija el grado de licenciatura, se ubicará en la misma categoría con el salario base de profesional bachiller y se les respetará esta condición mientras dure su nombramiento, siempre y cuando esta situación resulte igual o más beneficiosa para el funcionario, en términos salariales.

En todos los casos anteriores, el Programa Desarrollo de Recursos Humanos verificará que el funcionario o funcionaria no violente la normativa nacional de los colegios profesionales, garantizando siempre la no afectación salarial.

El Área Desarrollo del Talento Humano, reforzará lo referente a conocimientos complementarios requeridos en el perfil, con el propósito de ampliar el desarrollo sobre las competencias exigidas en el perfil del cargo.

Si el funcionario decide completar su formación profesional y obtiene el grado académico, se procederá a ubicarlo según la clasificación respectiva.

Si el cargo correspondiente queda vacante, a quien lo ocupe se le exigirá el grado académico como requisito formal de ingreso.

Para los funcionarios propietarios de los estratos de gestión operativa y técnica que no cumplen con el requisito académico exigido por el cargo, el Programa Desarrollo de Recursos Humanos mediante el Área Desarrollo del Talento Humano, verificará las habilidades técnicas y los conocimientos complementarios adquiridos durante el desarrollo ocupacional afines a la actividad que realiza. En caso afirmativo, se procederá a emitir la certificación correspondiente, que lo acredite para conservar su derecho de seguir ocupando tal cargo por competencia comprobada, por el período que perdure su nombramiento.

Si no se certifican sus competencias para el cargo que desempeña, el Programa Desarrollo de Recursos Humanos ofrecerá un plan de mejora para posibilitar su desarrollo, en un periodo no mayor a cuatro años.

El incumplimiento de la disposición anterior, los funcionarios(as) indicados se ubicarán en el cargo técnico u operativo según sus requisitos académicos y competencias, sin afectar su condición salarial.

Se modifica según el oficio SCU-2420-2009 y publicado en UNA-GACETA 1-2010.

TABLA DE CONTENIDOS

REGLAMENTO DEL PROGRAMA DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS

INTRODUCCIÓN

CAPÍTULO I. OBJETIVOS Y DEFINICIONES

ARTÍCULO 1.	FINALIDAD DEL REGLAMENTO
ARTÍCULO 2.	DEFINICIONES

CAPÍTULO II. DE LOS PROCESOS

ARTÍCULO 3.	PROGRAMA DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS
ARTÍCULO 4.	DIRECCIÓN PROGRAMA DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS
ARTÍCULO 5.	SE ELIMINÓ EL ARTÍCULO.
ARTÍCULO 6:	CLASIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE PERFILES DE CARGOS POR COMPETENCIAS.
ARTÍCULO 7.	RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN
ARTÍCULO 8.	DOCUMENTACIÓN Y CONTROL DE PAGOS
ARTÍCULO 9.	DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO
ARTÍCULO 10.	EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO
ARTÍCULO 11:	SALUD LABORAL
ARTÍCULO 12.	ASUNTOS DISCIPLINARIOS

CAPITULO III. DEL PROCESO DE CLASIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE CARGOS

ARTICULO 13.	COMPETENCIAS
ARTICULO 14.	REVISIONES INDIVIDUALES Y PARCIALES DE CARGOS
ARTÍCULO 15.	APROBACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LAS REVISIONES DE CARGOS
ARTICULO 16.	VIGENCIA DEL RECONOCIMIENTO SALARIAL EN REVISIONES DE CARGOS PARCIALES
ARTÍCULO 17.	REVISIONES DE CARGOS EN PROCESOS DE REESTRUCTURACIÓN O REORGANIZACIÓN
ARTICULO 18.	REVISIONES INTEGRALES DE CARGOS
ARTICULO 19.	COMISIÓN TÉCNICA ASESORA
ARTÍCULO 20.	RESOLUCIONES EN REVISIONES INTEGRALES DE CARGOS
ARTICULO 21.	VIGENCIA DEL RECONOCIMIENTO SALARIAL EN REVISIONES INTEGRALES
ARTICULO 22.	REASIGNACIÓN, RECLASIFICACIÓN O REVALORACIÓN A UNA CATEGORÍA INFERIOR
ARTÍCULO 23.	REUBICACIÓN O TRASLADO DE FUNCIONARIOS
ARTICULO 24.	DESCENSO O ASCENSO VOLUNTARIO

CAPITULO IV. DEL MANUAL DESCRIPTIVO DE PERFILES DE CARGOS

ARTICULO 25.	INCLUSIÓN O EXCLUSIÓN DE CARGOS
ARTICULO 26.	MODIFICACIÓN TEMPORAL DE REQUISITOS EN LOS PERFILES DE CARGOS

CAPITULO V. DEL SISTEMA DE VALORACIÓN DE PERFILES DE CARGOS

ARTICULO 27.	ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA
ARTICULO 28.	FIJACIÓN DE LOS SALARIOS BASE
ARTICULO 29.	CÁLCULO DEL SALARIO BASE
ARTICULO 30.	BASE MONETARIA DEL SALARIO

CAPÍTULO VI. DE LOS RECURSOS CONTRA LOS ACTOS DE REVISIONES DE CARGOS

ARTICULO 31.	RECURSOS
--------------	----------

CAPÍTULO VII. DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 32.	POLÍTICAS DE RECURSOS HUMANOS
ARTÍCULO 33.	APROBACIÓN DE MANUALES
ARTÍCULO 34.	VIGENCIA DEL REGLAMENTO Y DEROGATORIAS

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

TRANSITORIO I:
TRANSITORIO II:
TRANSITORIO III
TRANSITORIO IV:
TRANSITORIO V:

APROBADO POR EL CONSEJO UNIVERSITARIO EN SESION CELEBRADA EL
19 de abril del 2007 , Acta N° 2836

MODIFICADO POR EL CONSEJO UNIVERSITARIO EN:

Acta N° 3466 del 30 de abril del 2015
Acta N° 3486 del 16 de julio del 2015
Acta N° 3577 del 11 de agosto de 2016

Este reglamento fue publicado en UNA-GACETA 7-2007, oficio SCU-551-2007 del 23 de abril del 2007, por acuerdo tomado según el artículo III, inciso ÚNICO, de la sesión celebrada el 19 de abril del 2007. De conformidad con el artículo séptimo, inciso cuarto de la sesión celebrada el 20 de mayo de 2010, acta N° 3076 y con el artículo quinto, inciso único de la sesión celebrada el 9 de febrero de 2006, acta N° 2732, se realiza esta publicación del texto íntegro con las modificaciones realizadas a la fecha.

V. 16 de agosto de 2016
UNA-SCU-ACUE-1328-2016

ARTÍCULO II, INCISO X, de la sesión ordinaria celebrada 11 de agosto de 2016, acta No. 3577, que dice:

ASUNTO: MODIFICACIÓN DE LOS ARTÍCULOS 5, 33, 34, 56, 65, 67 Y 74 y DEROGACIÓN DE LOS ARTÍCULOS 66 Y 72 DEL REGLAMENTO DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO, MODIFICADO EN ACUERDO DEL CONSEJO UNIVERSITARIO COMUNICADO POR OFICIO UNA-SCU-ACUE-1207-2015, PUBLICADO EN UNA-GACETA 16-2015 DEL 31 DE AGOSTO DEL 2015.

RESULTANDO QUE:

1. Mediante acuerdo tomado por el Consejo Universitario de la Universidad Nacional, según el ARTÍCULO VI, INCISO IV, de la sesión ordinaria celebrada 18 de junio del 2015, acta No. 3479, publicado en el Alcance N° 3 a La Gaceta 13-2015 al 18 de junio del 2015, se aprobó la modificación al Reglamento del Régimen Disciplinario, para ajustarlo al nuevo Estatuto Orgánico.
2. La sesión N° 6-2016 del 2 de marzo del 2016 de la Comisión Especial.
3. El oficio UNA-AJ-DICT-88-2016 de fecha 7 de marzo del 2016, por medio del cual la Asesoría Jurídica recomienda a la Comisión Especial de implementación del Estatuto Orgánico del Consejo Universitario, se modifique el Reglamento del Régimen Disciplinario, para proteger el principio de justicia pronta y cumplida y en aras de simplificación normativa. Se remite propuesta de dictamen para audiencias.
4. El oficio UNA-SCU-OFIC-326-2016 de fecha 8 de marzo por medio del cual la Directora Administrativa del Consejo Universitario remite el dictamen de la Asesoría Jurídica a la Comisión Especial.
5. El oficio UNA-SCU-CE-OFIC-038-2016 del 11 de marzo de 2016, por medio del cual se remite el dictamen a audiencia a Rectoría, Apeuna, Vicerrectoría de Administración, Órgano Instructor de Recursos Humanos, SITUN, Tribunal Universitario Apelaciones, ANEP-UNA.

6. Mediante los siguientes oficios se recibieron observaciones producto de las audiencias:
 - a. UNA-APEUNA-OFIC-074-2016 del 28 de marzo de 2016.
 - b. UNA-AUD-OFIC-037-2016 del 29 de marzo de 2016.
 - c. UNA-TUA-OFIC-063-2016 del 31 de marzo de 2016.
 - d. SITUN-74-2016 del 6 de abril de 2016.
 - e. UNA-R-OFIC-825-2016 del 5 de abril de 2016.
 - f. UNA-VADM-OFIC-576-2016 del 12 de abril de 2016.
7. El oficio UNA-AJ-DICT-172-2016, de 18 de abril del 2016, mediante el cual la Asesoría Jurídica remite el dictamen final del expediente de modificación de varios artículos del Reglamento del Régimen Disciplinario.
8. El oficio UNA-SCU-CE-OFIC-057-2016, del 27 de abril de 2016, por medio del cual se remite el dictamen a audiencia a la Vicerrectora de Vida Estudiantil, a la Defensora Estudiantil y a la Feuna.
9. Vencido el plazo de la audiencia, no se recibieron observaciones de las instancias consultadas.

CONSIDERANDO QUE:

1. En materia referente al régimen disciplinario, el artículo 101 del Estatuto Orgánico establece:
 - a. *“El régimen disciplinario se establece en un reglamento calificado, aprobado por el Consejo Universitario. Contiene la tipificación de las faltas, las instancias competentes para investigar y sancionar, los procedimientos para ejercer la potestad disciplinaria y los medios de impugnación. Los procedimientos disciplinarios deben garantizar el cumplimiento del debido proceso y los principios de derecho de defensa, el informalismo a favor del administrado y la doble instancia”.*
2. En lo que respecta al despido, el numeral 43, inciso r. del Estatuto indica: *Son funciones del rector: Destituir al personal académico y administrativo de la Universidad, de conformidad con lo establecido en este Estatuto y la normativa vigente.*
3. En el Reglamento del Régimen Disciplinario se regula los órganos competentes que participan en el procedimiento disciplinario, a saber:
 - a. El superior jerárquico, quien funge como órgano director.
 - b. El órgano instructor.
 - c. La Junta de Relaciones Laborales.
 - d. El Tribunal Universitario de Apelaciones.
 - e. La Defensoría Estudiantil, en el caso de los estudiantes.
4. En la sesión N° 6-2016, de la Comisión Especial las asesoras jurídicas plantearon el tema de que en el Reglamento del Régimen Disciplinario se regula que en los procedimientos de despido, el Vicerrector correspondiente debe hacer una recomendación al Rector. Con el anterior Estatuto Orgánico, en el caso de los funcionarios académicos la recomendación la hacía el Vicerrector Académico y para los funcionarios administrativos la emitía el Vicerrector de Desarrollo. No obstante, con el nuevo Estatuto Orgánico ya no existen tres vicerrectorías sino cinco.

Se les explicó a los integrantes de la Comisión que existirían tres opciones para abordar este tema:

- a. No realizar modificación alguna.
- b. Que esa recomendación la emita el Decano respectivo, con fundamento en que dentro de las funciones de esa autoridad se encuentra nombrar al personal académico y administrativo de su facultad, centro o sede.
- c. Eliminar esa recomendación, por considerarse que no es necesaria.

La Comisión decidió proponer al plenario que se elimine esa recomendación, para lo que encargó a las asesoras jurídicas elaborar la propuesta de dictamen y de reforma al reglamento.

5. Las asesoras jurídicas indican que una vez realizada la revisión correspondiente al Estatuto Orgánico, no se encuentra norma alguna que señale como competencia de los vicerrectores emitir una recomendación en los casos en que el órgano instructor y el órgano director del procedimiento recomienden el despido de un funcionario. Se considera que mantener este acto en el procedimiento disciplinario constituye un exceso de trámites, por lo que en aras de proteger el principio de justicia pronta y cumplida y por simplificación normativa, se considera de conveniencia institucional modificar el reglamento de cita, para eliminar de los procedimientos disciplinarios la recomendación que debe emitir el vicerrector correspondiente, cuando en un caso se recomienda el despido por los órganos competentes. En este supuesto, se considera suficiente la recomendación que dicta el órgano instructor, más la del órgano director, con las cuales el Rector contará con elementos suficientes para decidir al respecto. En todo caso esa autoridad superior universitaria tiene la potestad de solicitar el apoyo necesario a la Asesoría Jurídica.
6. La Comisión Especial remitió la propuesta a audiencia de la Rectoría, Vicerrectoría de Administración, Apeuna, Órgano Instructor de los procesos disciplinarios, SITUN, TUA y ANEP. Vencido el plazo de la audiencia se recibieron las siguientes observaciones:
 - a. Apeuna, el Situn y la Rectoría informaron que no tienen observaciones y comparten la propuesta de modificación.
 - b. El órgano instructor mediante oficio UNA-UAD-OFIC-037-2016 propone observaciones de forma y fondo, las cuales proceden en su totalidad.
 - c. El TUA manifiesta su anuencia con las modificaciones propuestas y solicita realizar dos precisiones formales, en ese mismo sentido en los artículos 5 inciso e) y un error material en el artículo 63. Precisiones que igualmente proceden en su totalidad.
 - d. El Vicerrector de Administración solicita se mantenga la recomendación de dicha instancia de previo al despido en el caso de los funcionarios administrativos. Recomendación que no se acepta, ya que dentro del espíritu del nuevo estatuto orgánico, se busca la desconcentración, la agilidad en los procesos y que los vicerrectores tengan mayor oportunidad para pronunciarse sobre los aspectos sustantivos de su competencia
7. En otro orden de ideas, al realizar la revisión indicada se detectó un error en el artículo 56 del Reglamento, en el cual se mantuvo la referencia a Consejo Académico de Unidad, siendo lo correcto Consejo de Unidad, por lo que procede la corrección del caso. Finalmente procede la modificación de los artículos 5 inciso e) y 63, y la derogación del artículo 72 de conformidad con lo recomendado por el TUA y el cambio de competencias de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil a partir del nuevo Estatuto Orgánico y el error material.
8. Tomando en consideración que al analizar las observaciones de las instancias consultadas se incluyeron otras modificaciones al Reglamento, en especial la eliminación de la recomendación de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil para imponer la sanción de

expulsión, se remitió el dictamen en audiencia a la Vicerrectora de Vida Estudiantil, a la Defensora de los Estudiantes y a la Federación de Estudiantes. Una vez vencido el plazo de la audiencia, no se recibieron observaciones de estas instancias consultadas.

9. En la sesión N° 12-2016 de fecha 27 de abril de 2016, las asesoras jurídicas exponen que al contestar la primera audiencia otorgada sobre la propuesta de modificación a este Reglamento, el Presidente del Tribunal Universitario de Apelaciones solicitó incluir en el artículo 63 un inciso c) que dijera “Si la falta es muy grave: una suspensión por más de un mes”, a efectos de lograr congruencia en la normativa. Esta solicitud se acogió en el dictamen N° 2-2106, de fecha 27 de abril del 2016 y fue el que se envió en audiencia mediante el oficio UNA-SCU-CE-OFIC-057-2016, de 27 de abril de 2016. Las instancias consultadas no contestaron la audiencia concedida.

Las asesoras jurídicas agregan que al hacer de nuevo el análisis de las reformas normativas propuestas, a la luz del Estatuto Orgánico, se logra determinar que no es posible incluir en el reglamento una falta de suspensión por más de un mes, por cuanto el artículo 104 del Estatuto solamente regula cuatro sanciones disciplinarias para los estudiantes: la amonestación verbal, el apercibimiento escrito, la suspensión hasta por un mes y la expulsión hasta por cinco años. Esto significa que no es posible, vía reglamentaria, incluir una sanción de suspensión por más de un mes y hasta por un año lectivo, como se había propuesto en el anterior dictamen, porque se estaría violentando el Estatuto Orgánico.

En el mismo orden de ideas, al revisar la tipificación de faltas contenida en el reglamento, se logra detectar que por error se mantuvo una sanción de suspensión por más de un mes, en el artículo 66, en el supuesto de faltas muy graves, pero esta sanción ya no existe. Por tal razón, lo procedente es unificar en un solo artículo los numerales 65 y 66, para que así todas esas faltas tengan como sanción la suspensión hasta por un mes.

Adicional a lo anterior, se considera de importancia encargar a la Vicerrectoría de Vida Estudiantil revisar la tipificación de faltas en que podrían incurrir los estudiantes y determinar si algunas de las que serán sancionadas con suspensión hasta por un mes, deberían más bien tener como sanción la expulsión.

La Comisión Especial analiza el planteamiento de las asesoras jurídicas y acuerda no modificar el artículo 63, el cual se debe mantener con la redacción actual, en concordancia con el Estatuto Orgánico. Además, se acuerda unificar los artículos 65 y 66 en uno solo, conteniendo la tipificación de faltas cuya sanción es la suspensión hasta por un mes y modificar el artículo 67, inciso j) para corregir una imprecisión en relación con las sanciones.

A efectos de que exista proporcionalidad entre la falta cometida por el estudiante y la sanción a imponer, se acuerda solicitarle a la Vicerrectora de Vida Estudiantil llevar a cabo una revisión de las faltas graves, con la finalidad de determinar si algunas de ellas deberían tener como sanción la expulsión (faltas gravísimas), en lugar de la sanción de suspensión hasta por un mes. Además en el marco de esta discusión debe analizar integralmente las faltas para mejorar su precisión y los artículos 68 y 69 relacionados con los efectos de la expulsión y suspensión. Adicional a lo anterior analizar la necesidad de que faltas a la integridad física o moral sean sancionadas con mayor rigurosidad, a efectos de contribuir a una cultura de respeto. Dicha revisión deberá ejecutarla con las instancias que considere competentes, la Defensoría de los Estudiantes y la Federación de Estudiantes.

10. Mediante oficio UNA-SCU-CE-OFIC-081-2016, de 8 de junio, del 2016, se remitió el dictamen al plenario del Consejo Universitario.
11. El Consejo Universitario acoge la recomendación de la Comisión Especial, por lo que acuerda modificar los artículos 5, inciso e), 33, 34, 56, 65, 67 y 74 y derogar los artículos 66 y 72 del Reglamento del Régimen Disciplinario.

POR TANTO, SE ACUERDA:

- A. MODIFICAR LOS ARTÍCULOS 5 INCISO E), 33, 34, 56, 65, 67 Y 74 Y DEROGAR LOS ARTÍCULOS 66 Y 72 DEL REGLAMENTO DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL, PARA QUE DIGAN:

ARTICULO 5. EJERCICIO DE LA POTESTAD DISCIPLINARIA EN MATERIA ESTUDIANTIL

En los casos de procedimientos contra estudiantes, la potestad disciplinaria será ejercida según las siguientes reglas:

- a. El director de la Unidad Académica en la que esté empadronado y matriculado el estudiante será el competente para gestionar su inicio.
- b. Le corresponderá a la Unidad de Asuntos Disciplinarios realizar la investigación y la emisión de una recomendación.
- c. Será competencia del director de la unidad académica emitir la resolución final, si se trata de la investigación de una falta sancionable con una amonestación verbal o un apercibimiento por escrito;
- d. Si se tratara de la aplicación de una sanción de suspensión hasta por un mes le corresponderá al decano resolver, previa recomendación del director de la unidad.
- e. Cuando se trata de la aplicación de una sanción de expulsión por más de un mes y hasta por cinco años, le corresponderá al Consejo Académico de la Universidad Nacional (Consaca) resolver, previa recomendación del órgano director.

En caso de duda el conflicto se resolverá de conformidad con los artículos 71 siguientes de la Ley General de la Administración Pública.

ARTÍCULO 33. TRÁMITE PARA EMITIR LA RESOLUCIÓN FINAL EN LOS CASOS DE FUNCIONARIOS.

Si la persona investigada es un funcionario, el órgano instructor emitirá una recomendación al superior jerárquico, quien la deberá valorar y proceder de la siguiente forma:

- a. Si la sanción que debe imponerse al funcionario es la amonestación verbal, el apercibimiento escrito o la suspensión del trabajo sin goce de salario, emitirá la resolución respectiva.
- b. Si la sanción procedente es el despido, emitirá una recomendación y la trasladará a la Rectoría.
- c. Si se determina que el funcionario no es responsable de la falta, se emitirá la resolución debidamente razonada en la que así se declare y se ordenará el archivo del expediente.
- d. Si se indica que existen daños a la Hacienda Pública, el órgano director declara la responsabilidad civil, con la estimación correspondiente del daño, o declara la responsabilidad

civil y tramita ante la instancia competente la estimación. Finalmente, traslada al Programa de Gestión Financiera el trámite de cobro.

- e. Si se indica que existe evidencia de un posible delito deberá coordinar con la Asesoría Jurídica su análisis y eventual presentación al Ministerio Público.

Modificado según oficio SCU-2119-2013.

ARTÍCULO 34. TRÁMITE POSTERIOR A LA RECOMENDACIÓN DE DESPIDO.

Dentro de los diez días hábiles siguientes al recibo de la recomendación de despido, la Rectoría deberá dictar la resolución en la cual ordenará o denegará el despido. En este último caso, podrá optar por emitir, debidamente razonada, una sanción sustitutiva del despido, si el caso lo amerita.

ARTÍCULO 56. TRÁMITE DEL PROCEDIMIENTO DE LEVANTAMIENTO DE LA INAMOVILIDAD

El procedimiento seguirá el siguiente trámite:

- a. Cuando se trate de una causal académica de despido indicada en el artículo 53, el director solicitará al Consejo de Unidad que, de previo a iniciar el procedimiento disciplinario, inicie el trámite de levantamiento de la inamovilidad.
- b. El Consejo de Unidad nombrará una comisión integrada por tres académicos de igual o superior categoría académica al del investigado y, además un académico de la Universidad con plaza en propiedad nombrado por el investigado, y un representante estudiantil nombrado por la respectiva asamblea de estudiantes, cuando la unidad académica tenga estudiantes.
- c. La Comisión realizará una investigación lo más completa posible, dará audiencia al denunciado y recabará toda la prueba pertinente en un lapso no mayor de quince días hábiles, período que podrá ser ampliado hasta por un máximo de diez días hábiles adicionales por el Consejo de Unidad.
- d. El informe final de la Comisión será comunicado al denunciado. Este podrá presentar ante la asamblea de académicos de unidad, centro o sede, los argumentos de descargo correspondientes, dentro de los 8 días hábiles siguientes a la notificación.
- e. El informe será remitido a la asamblea de académicos de unidad, centro o sede para que ésta resuelva acerca del levantamiento de la inamovilidad, conforme lo indica el artículo 15 del Estatuto Orgánico.

Se modifica según el oficio SCU-989-2015 publicado como el alcance # 2 a la UNA-GACETA 13-2015.

ARTÍCULO 65. FALTAS GRAVES

Son faltas graves sancionables con suspensión hasta por un mes, sin perjuicio de aplicar una sanción mayor cuando se amerite en razón de la naturaleza, reiteración y las consecuencias de la falta:

- a. Entorpecer o alterar los procesos de matrícula o procurar para sí mismo o para otros la inscripción en cursos en que no tenga la autorización respectiva.
- b. Plagiar información, tareas, reportes, trabajos, y cualquier otro documento exigido en el proceso de enseñanza-aprendizaje, para su beneficio o el de otros estudiantes.

- c. Ingresar a la universidad bajo los efectos de sustancias psicotrópicas o de licor.
- d. Rayar las paredes de los edificios universitarios
- e. Portar armas de fuego o punzocortantes, dentro del Campus Universitario.
- f. Usar los útiles y herramientas suministrados por la Universidad, para objeto distinto de aquel a que están normalmente destinados;
- g. La no presentación en los plazos establecidos en la normativa institucional de los informes financieros, liquidaciones y otra información relativos al manejo de fondos públicos asignados a la FEUNA.
- h. La comisión de una falta que ha sido sancionada con amonestación verbal o por escrito, cuando el estudiante incurra de nuevo en ella en un lapso de tres meses.
- i. Irrespetar gravemente el criterio filosófico, religioso, político, académico de los miembros de la comunidad universitaria.
- j. Lesionar o intentar lesionar la integridad física o moral de algún miembro de la comunidad universitaria.
- k. Consumir, inhalar o ingerir cualquier tipo de sustancia psicotrópica o licor dentro del Campus Universitario. Salvo los casos especiales regulados en el Reglamento del Uso de las instalaciones.
- l. Realizar actos vandálicos o incitarlos, en perjuicio del patrimonio de la Universidad o de alguno de sus miembros
- m. Omitir la presentación de informes, liquidaciones y otra información exigida en la normativa institucional relativos al manejo de fondos públicos asignados a la FEUNA.
- n. Apropiarse por cualquier medio fraudulento o por abuso de confianza del contenido de alguna prueba, examen o en su propio beneficio o en el de otros.
- o. Usar el nombre de la Universidad en beneficio propio.
- p. Destruir la infraestructura o el equipo de la Universidad.
- q. Atentar contra las buenas costumbres durante su estadía en las instalaciones universitarias o conducirse en ellas en forma inmoral;
- r. Ejecutar cualquier acto que signifique coacción de la libertad religiosa que establece la Constitución en vigor;
- s. Cuando el estudiante cometa alguna otra falta grave que por su naturaleza y consecuencias no amerite una sanción de expulsión, según lo establecido en el artículo 67 de este reglamento.
- t. Los casos previstos expresamente en el Estatuto Orgánico y la reglamentación vigente.

ARTICULO 66. FALTAS MUY GRAVES

SE DEROGA.

ARTÍCULO 67. FALTAS GRAVÍSIMAS

Modificar únicamente el inciso j) del artículo 67 en el siguiente sentido:

Son faltas gravísimas sancionables con expulsión:

j) La comisión de una falta que ha sido sancionada con suspensión hasta por un mes, cuando el estudiante incurra de nuevo en ella en un lapso de tres meses.

ARTICULO 72. CONSULTA OBLIGATORIA

SE DEROGA.

ARTÍCULO 74. RECURSOS CONTRA RECOMENDACIONES

Contra las recomendaciones que emitan el órgano instructor y el superior jerárquico, conforme a lo dispuesto en los artículos 31, 32 inciso b y 33 inciso b de este reglamento no cabrá recurso alguno.

Sin embargo, la recomendación deberá ser notificada al funcionario o estudiante afectado y en ella se prevendrá sobre el derecho de presentar argumentos de descargo dentro de un plazo de ocho días hábiles, ante la instancia que le corresponda emitir la resolución final.

- B. SOLICITAR A LA VICERRECTORÍA DE VIDA ESTUDIANTIL, QUE EN COORDINACIÓN CON LAS INSTANCIAS COMPETENTES, LA DEFENSORÍA DE ESTUDIANTES Y LA FEUNA, INICIE DE INMEDIATO LA REVISIÓN DE LAS FALTAS GRAVES Y GRAVÍSIMAS TIPIFICADAS EN LOS ARTÍCULOS 65 Y 67 DEL REGLAMENTO DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO, A EFECTOS DE DETERMINAR LA SANCIÓN A IMPONER. IGUALMENTE REALIZAR UNA REVISIÓN INTEGRAL DE LAS FALTAS PARA MEJORAR SU PRECISIÓN Y LOS ARTÍCULOS 68 Y 69 SOBRE LAS CONSECUENCIAS DE LA EXPULSIÓN O SUSPENSIÓN. ADEMÁS, ANALIZAR LA NECESIDAD DE QUE FALTAS A LA INTEGRIDAD FÍSICA O MORAL SEAN SANCIONADAS CON MAYOR RIGUROSIDAD, A EFECTOS DE CONTRIBUIR A UNA CULTURA DE RESPETO. PRODUCTO DE LO ANTERIOR PRESENTAR LA PROPUESTA DE MODIFICACIÓN A ESTE CONSEJO UNIVERSITARIO, EN EL PLAZO MÁXIMO DE SEIS MESES A PARTIR DE LA COMUNICACIÓN DEL ACUERDO.
- C. ESTE ACUERDO RIGE A PARTIR DE SU PUBLICACIÓN EN GACETA UNIVERSITARIA.
- D. ACUERDO FIRME.

REGLAMENTO DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL

INTRODUCCIÓN

El presente reglamento regula el trámite de los procedimientos disciplinarios y pretende garantizar los derechos fundamentales de funcionarios y estudiantes universitarios, así como asegurar el cumplimiento de la función administrativa por parte de las autoridades universitarias.

Esta nueva reglamentación se sustenta en la vigente desde el año 1995 y además considera las disposiciones establecidas en la IV Convención Colectiva en materia disciplinaria. Sin embargo, se le introducen al reglamento novedades; las más relevantes son:

- a) De conformidad con lo establecido en la Convención Colectiva, se establecen dos tipos de procedimientos disciplinarios: el ordinario para los casos de faltas graves, y el abreviado para las faltas leves, las cuales por su naturaleza y gravedad no ameritan mayores trámites.
- b) Mantiene la potestad sancionatoria en los respectivos superiores jerárquicos. Sin embargo, se crea la figura del órgano instructor del procedimiento, como instancia técnica que coadyuvará en el procedimiento de investigación y rendirá una recomendación que no es vinculante.
- c) Se tipifican las faltas disciplinarias y su correspondiente sanción, para lo cual se guarda armonía con el artículo 75 de la Convención Colectiva de Trabajo, en relación con las causales de despido. De esta forma se garantiza el principio de seguridad jurídica y la igualdad de trato.
- d) Se incorpora la participación de la Junta de Relaciones Laborales en los procedimientos disciplinarios, de forma que se consolida normativamente su papel como instancia conciliadora y de resolución alternativa de conflictos. Particularmente se incluye en el Reglamento, la obligatoriedad del trámite de conciliación ante la Junta, así como su participación de previo a que el Tribunal Universitario de Apelaciones agote la vía administrativa.

- e) Desarrolla las disposiciones establecidas en el Estatuto Orgánico aprobado en 1993, en relación con la pérdida de la inamovilidad, pues se distinguen entre las causales académicas y las laborales de despido.

Por otro lado, se aclara que esta nueva reglamentación no regula lo relativo a los procedimientos disciplinarios en materia de hostigamiento sexual, los cuales están previstos en una reglamentación especial. Tampoco se regulan las faltas en materia electoral, cuya tramitación se realiza conforme al Reglamento del TEUNA.

Finalmente se pretende respetar los principios elementales de todo procedimiento administrativo, que se enuncian a continuación:

1. El principio de legalidad, del cual se derivan ciertas ideas fundamentales:
 - a. El objetivo del procedimiento se dirige a la protección del administrado y a la determinación de sus derechos; a la vez, a la protección del ordenamiento jurídico (art. 221 Ley General de Administración Pública).
 - b. El procedimiento pretende llegar al conocimiento de la verdad real de los hechos.
2. El principio de oficialidad: según el cual el procedimiento lo dirige de oficio la autoridad universitaria competente. Ella está obligada a indagar y determinar los hechos fundamentales para la decisión del asunto; asimismo, debe ordenar la prueba que sea necesaria y poner en conocimiento del administrado cualquier documento o información relevante para su defensa.
3. Principio de igualdad de trato: directamente derivado del principio constitucional de la igualdad de las personas ante la ley, significa que todos los funcionarios y estudiantes han de gozar de un mismo trato, a la hora de cumplir los deberes que impone la función administrativa, o la de percibir sus beneficios.
4. Principio de informalismo en favor del administrado: implica que el procedimiento debe carecer de formalidades estrictas, en favor del administrado (art. 223 Ley General de la Administración Pública), aunque el informalismo no podrá servir de fundamento para subsanar nulidades que sean absolutas.
5. Principio de imparcialidad: en el procedimiento administrativo encontramos que la Administración juega el doble papel de juez y parte. Por ello debe existir un régimen de abstenciones y recusaciones (art. 230 y siguientes Ley General de Administración Pública) y un sistema de recursos que garanticen la justa resolución del conflicto.
6. Principio del debido proceso: de él se derivan una serie de derechos y obligaciones:
 - a) El derecho a conocer en forma veraz las actuaciones administrativas. Se garantiza con la obligación de la Administración de abrir un expediente con toda la documentación e información pertinente y ponerlo a disposición del administrado.
 - b) El derecho a ofrecer y presentar argumentos de defensa. Implica para la Administración la obligación de poner en conocimiento del administrado los cargos en su contra; la obligación de conceder audiencia para el ejercicio de la defensa, y el deber de considerar y resolver en forma expresa acerca de cada una de las argumentaciones y peticiones del administrado.
 - c) Derecho de ofrecer y presentar pruebas de descargo. Este derecho no se limita

simplemente a la posibilidad del administrado de presentar las pruebas de descargo, sino que también la de que esas pruebas sean efectivamente producidas.

- d) Derecho a que se le concedan términos razonablemente amplios para ejercer su defensa.
7. Principio de celeridad y eficiencia según el cual, el órgano director debe conducir el procedimiento con la intención de lograr un máximo de celeridad y eficiencia, dentro del respeto al ordenamiento jurídico y a los derechos e intereses de los funcionarios y los estudiantes.

TITULO I
DISPOSICIONES GENERALES
CAPITULO I
DE LA JURISDICCIÓN DISCIPLINARIA

ARTICULO 1. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente reglamento será aplicable a todos los procedimientos disciplinarios establecidos contra funcionarios universitarios y estudiantes, con excepción de los asuntos disciplinarios en materia electoral, que se regularán según el Reglamento del Tribunal Electoral y los de hostigamiento sexual que se regulan por el reglamento para prevenir, investigar y sancionar el hostigamiento sexual en la Universidad Nacional. Asimismo, el presente reglamento se aplicará a los funcionarios excluidos de la Convención Colectiva, no obstante, dichos funcionarios no se les aplicarán aquellos trámites que impliquen la participación de la Junta de Relaciones Laborales.

En el caso de los estudiantes se les aplicará este reglamento independientemente de su categoría o de la naturaleza ordinaria, cofinanciada o autofinanciada del plan de estudios.

Modificado según oficio SCU-1817-2009 y publicado en UNA-GACETA N° 15-2009.

ARTICULO 2. DEFINICIONES

Para efectos de este reglamento se entenderá por:

- a. Unidad: unidad académica, paraacadémica o administrativa;
- b. Superior jerárquico: Consejo Universitario rector, vicerrectores, contralor universitario, decanos, directores de unidad académica, administrativa o paraacadémica, jefes de secciones administrativas, presidentes de órganos colegiados, y en general todos aquellos que tengan potestad disciplinaria sobre funcionarios universitarios o estudiantes
- c. Órgano instructor: la Unidad de Asuntos Disciplinarios, adscrita al Programa de Recursos Humanos, encargada de efectuar la investigación y emitir la recomendación correspondiente en los procedimientos disciplinarios.

Modificado según oficio SCU-1817-2009 y publicado en UNA-GACETA N° 15-2009.

ARTICULO 3. PROCEDIMIENTOS PARA INVESTIGAR POSIBLES FALTAS DE LOS FUNCIONARIOS Y ESTUDIANTES

De conformidad con la gravedad de la falta y según lo dispuesto en el Título IV de este reglamento, la jurisdicción disciplinaria en el caso de los funcionarios universitarios se ejercerá mediante dos tipos de procedimientos:

- a. El ordinario, cuando se trate de investigar faltas sancionables con el despido o con suspensión sin goce de salario, de conformidad con los artículos 60 y 61 de este reglamento.
- b. El abreviado, si se refiere a la investigación de faltas sancionables con amonestación por escrito o verbal, de conformidad con los artículos 58 y 59 de este reglamento.

En el caso de los estudiantes, se efectuará el procedimiento abreviado para sancionar faltas leves y el procedimiento ordinario para investigar las faltas graves, muy graves y las gravísimas, conforme al título IV, capítulo II de este reglamento.

Si un procedimiento administrativo inicia como cualquiera de los indicados en los incisos a y b, y en el curso se detecta que la posible falta puede ser mayor o menor, se deberá enderezar lo actuado y trasladar el expediente a la autoridad competente.

ARTICULO 4. EJERCICIO DE LA POTESTAD DISCIPLINARIA EN RELACIÓN CON LOS FUNCIONARIOS

En los procedimientos ordinarios que se tramiten contra funcionarios, la potestad disciplinaria se ejercerá de la siguiente forma:

- a. Le corresponderá al superior jerárquico del funcionario gestionar el inicio del procedimiento y dictar la resolución final cuando se investigue una falta que no es causal de despido.
- b. Le corresponderá al superior jerárquico gestionar el inicio del procedimiento y dictar la resolución y recomendación a la Rectoría en los casos en que se investigue una falta que es causal de despido.
- c. La etapa de la investigación y la emisión de una recomendación al superior jerárquico estará a cargo de un órgano instructor denominado Unidad de Asuntos Disciplinarios, adscrito al Programa de Recursos Humanos.
- d. En los procedimientos abreviados le corresponderá al respectivo superior jerárquico del funcionario dirigirlos y emitir la resolución final. Sin embargo en estos casos el órgano director contará con la obligada colaboración del órgano instructor, al cual incluso se le podrá delegar la realización de los actos relativos a la tramitación del expediente.

ARTÍCULO 4 BIS. MODIFICACIÓN DE LA INSTANCIA COMPETENTE

Si en el transcurso de un procedimiento disciplinario ocurre un cambio del órgano competente, la autoridad que debe declinar su competencia deberá trasladar el expediente a la instancia competente dentro de un plazo de ocho días hábiles a partir de la situación que origina el cambio de competencia.

La autoridad que resulte competente deberá continuar de inmediato con el procedimiento.

Adicionado según oficio SCU-1817-2009 y publicado en UNA-GACETA N° 15-2009.

ARTICULO 5. EJERCICIO DE LA POTESTAD DISCIPLINARIA EN MATERIA ESTUDIANTIL

En los casos de procedimientos contra estudiantes, la potestad disciplinaria será ejercida según las siguientes reglas:

- a. El director de la Unidad Académica en la que esté empadronado y matriculado el estudiante será el competente para gestionar su inicio.
- b. Le corresponderá a la Unidad de Asuntos Disciplinarios realizar la investigación y la emisión de una recomendación.
- c. Será competencia del director de la unidad académica emitir la resolución final, si se trata de la investigación de una falta sancionable con una amonestación verbal o un apercibimiento por escrito;
- d. Si se tratara de la aplicación de una sanción de suspensión hasta por un mes le corresponderá al decano resolver, previa recomendación del director de la unidad.
- e. Cuando se trata de la aplicación de una sanción de expulsión por más de un mes y hasta por cinco años, le corresponderá al Consejo Académico de la Universidad Nacional (Consaca) resolver, previa recomendación del órgano director.

En caso de duda el conflicto se resolverá de conformidad con los artículos 71 siguientes de la Ley General de la Administración Pública.

Modificado según oficio SCU-1817-2009 publicado en UNA-GACETA N° 15-2009, según el oficio UNA-SCU-ACUE-1207-2015 y según el oficio UNA-SCU-ACUE-1328-2016.

ARTICULO 6. EL ÓRGANO INSTRUCTOR

La etapa de instrucción del procedimiento ordinario estará a cargo de la Unidad de Asuntos Disciplinarios, la cual estará a cargo de un funcionario nombrado por la Dirección del Programa de Recursos Humanos. En la tramitación de los asuntos que le correspondan, según lo indicado en los artículos 4 y 5, el órgano instructor tendrá las siguientes atribuciones:

- a. Emitir un manual de los procedimientos que se tramitan ante esa instancia, con base en lo establecido en este reglamento.
- b. Emitir la resolución inicial de apertura del procedimiento.
- c. Recabar toda la prueba que estime necesaria para averiguar la verdad real de los hechos que se investigan.
- d. Convocar y presidir la comparencia.
- e. Dictar la recomendación correspondiente al superior jerárquico una vez finalizada la investigación.
- f. Conformar y resguardar los expedientes respectivos, de conformidad con el Manual de Procedimientos.
- g. Otras que por reglamento le correspondan.

CAPÍTULO II FORMALIDADES DEL PROCEDIMIENTO

ARTICULO 7. FORMALIDADES DE LOS ACTOS

Todo acto o resolución en materia disciplinaria deberá constar por escrito y cumplir con las siguientes formalidades:

- a. El lugar, la hora y la fecha;
- b. Indicación precisa de los hechos, las circunstancias y los fundamentos de derecho que avalen la actuación o la resolución;
- c. Los efectos de la actuación o la resolución;
- d. Los recursos que proceden contra el acto o la resolución, el órgano que los resolverá, el órgano ante el cual deberán interponerse y plazo para interponerlos.

Cuando se trate de una acción de despido, se deberá motivar la resolución e invocar los hechos que configuran la causal en que ha incurrido el trabajador, conforme con los requisitos establecidos en este artículo.

ARTICULO 8. OMISIÓN DE FORMALIDADES

Los funcionarios y estudiantes podrán subsanar cualquier omisión de formalidades que cometan, para lo cual el órgano competente le concederá un plazo de cinco días.

El incumplimiento de formalidades cuya realización correcta hubiera impedido o cambiado la decisión final en aspectos importantes, o pudieren generar indefensión. Causará nulidad de lo actuado.

ARTICULO 9. CONSTANCIA DE PRESENTACIÓN DE ESCRITOS

Toda persona que presente escritos tendrá derecho a que en la copia que conserva, se consigne la fecha, la hora de presentación, el nombre del funcionario que recibe y del despacho correspondiente.

La autoridad que reciba el escrito, deberá hacer constar en él, bajo su responsabilidad, lo estipulado en el párrafo anterior.

ARTICULO 10. DEBER DE NOTIFICAR

Todo acto o resolución que otorgue términos, plazos o afecte derechos o intereses de un funcionario, de un estudiante o de terceros, se deberá notificar a quien corresponda. La notificación deberá contener:

- a. El texto íntegro del acto o de la resolución,
- b. El lugar, la hora y la fecha de la notificación,
- c. Los nombres y apellidos de la persona que la entrega y los del que la recibe.

ARTICULO 11. FORMA DE HACER LAS NOTIFICACIONES

La notificación del acto de apertura de un procedimiento disciplinario deberá hacerse personalmente o en la casa de habitación del funcionario o el estudiante; las siguientes notificaciones se efectuarán en el lugar señalado.

En el caso de los funcionarios, si no hubiere señalamiento para recibir las notificaciones futuras, estas se harán en su centro de trabajo. En el caso de los estudiantes, si no hay señalamiento, las comunicaciones, durante el procedimiento, se harán en el domicilio más reciente, con base en la

información que conste en los archivos de la unidad académica, el Departamento de Registro y el Departamento de Bienestar Estudiantil.

Lo anterior sin perjuicio de la aplicación del artículo 12 inciso d) de este reglamento, en los casos indicados en esa norma.

ARTICULO 12. MEDIOS PARA NOTIFICAR

Los medios para notificar serán los siguientes:

- a. La entrega de manera personal: en cuyo caso el acta respectiva será firmada por el interesado y el funcionario designado por la autoridad competente. Si el trabajador o estudiante no quiere o no puede firmar, se dejará constancia de ello.
- b. El telegrama o la carta certificada con contenido manifiesto dirigidos al lugar señalado para oír notificaciones, caso en el cual la notificación se tendrá hecha en la fecha que indique la boleta de retiro o el acta de recibo firmada por quien la entrega. dirigida al lugar señalado para oír las notificaciones.
- c. El fax al número señalado, en cuyo caso la notificación se comprobará por medio del registro de transmisión que provee el fax, el cual se adjuntará al expediente respectivo.
- d. Publicación en el diario oficial "La Gaceta", que se realizará cuando se ignore o esté equivocado el lugar para notificaciones y no consta en el expediente la residencia, el lugar de trabajo o cualquier otra dirección exacta del interesado. Dicha publicación deberá hacerse, en todos los casos, por tres veces consecutivas en el Diario Oficial La Gaceta, y los plazos comenzarán a correr al día hábil siguiente de la última publicación.

ARTICULO 13. DISPOSICIONES ESPECIALES SOBRE LA NOTIFICACIÓN POR FAX

Para el caso de que se utilizara fax, se deberá transmitir el documento que contenga la resolución pertinente y una carátula o portada diseñada al efecto, que indique al menos la naturaleza y el objeto del procedimiento disciplinario, el nombre y apellidos de las partes, el nombre de la persona a quien se dirige el fax y en forma destacada, el nombre de la oficina que tramita el asunto.

Quien deba realizar la notificación hará un mínimo de cinco intentos, con intervalos de al menos 10 minutos, de los cuales dejará constancia en el expediente, por medio del registro de transmisión que provee el fax.

ARTICULO 14. DE LOS PLAZOS

Los plazos se contarán siempre en días hábiles, salvo disposición expresa en contrario. Empezarán a correr a partir del día siguiente al de la notificación del acto o resolución a todas las partes.

En materia de plazos se aplicará lo dispuesto en los artículos 257 a 265 de la Ley General de la Administración Pública, con las excepciones indicadas en este reglamento.

ARTICULO 15. DE LAS CITACIONES

En materia de citaciones regirá lo indicado en los artículos 248 a 254 de la Ley General de la Administración Pública, con las siguientes excepciones:

- a. El citado en todo caso deberá comparecer en forma personal, y no podrá hacerlo por medio de apoderado.
- b. La citación se hará de la misma forma señalada para las notificaciones. No se admitirán las citaciones telefónicas.

ARTICULO 16. DERECHO DE EXAMINAR Y COPIAR EL EXPEDIENTE

Los funcionarios y estudiantes investigados, así como sus representantes legales tendrán el derecho a examinar y copiar el expediente, de conformidad con lo establecido por los artículos 272 a 274 de la Ley General de la Administración Pública.

ARTICULO 17. LOS MEDIOS DE PRUEBA Y SU APRECIACIÓN

Se admitirá cualquier tipo de prueba permitida por el ordenamiento jurídico.

Los medios de prueba se registrarán por lo dispuesto en los artículos 296 a 307 de la Ley General de Administración Pública.

ARTICULO 18. PARTES EN EL PROCEDIMIENTO

Serán parte en el procedimiento disciplinario, además de la administración:

- a. El funcionario o estudiante investigado;
- b. La persona directamente ofendida, cuando corresponda;
- c. Todo el que demuestre tener interés legítimo o derecho subjetivo en el asunto, conforme a los términos indicados en el artículo 275 de la Ley General de la Administración Pública. En este caso, corresponderá al órgano que instruye el procedimiento, mediante resolución razonada y por gestión escrita del interesado, decidir quien tendrá carácter de parte, y esta asumirá el procedimiento en el estado en que se encuentre.
- d. La Defensoría Estudiantil en relación con los artículos 4 y 27 de su Reglamento.

CAPITULO III REQUISITOS PARA LA APERTURA DE LOS PROCEDIMIENTOS

ARTICULO 19. INSTANCIA COMPETENTE PARA GESTIONAR EL INICIO DEL PROCEDIMIENTO

Es deber del superior jerárquico de un funcionario o del director de unidad académica en que esté matriculado un estudiante gestionar, de oficio o por denuncia, la apertura de un procedimiento disciplinario, cuando cuente con indicios suficientes que ameriten la investigación. Para ello tendrá potestad de hacer las valoraciones e investigaciones preliminares que estime pertinentes.

ARTICULO 20. INICIO DEL PROCEDIMIENTO POR DENUNCIA

La denuncia de algún miembro de la comunidad universitaria o de un particular deberá interponerse ante el superior jerárquico que ejerce la potestad disciplinaria con respecto al funcionario o el estudiante garantizándose el principio de confidencialidad establecido en el artículo 6 de la Ley de Control Interno y el artículo 8 de la Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública. Podrá presentarse en forma escrita o oral.

La denuncia que se presente por escrito deberá contener, al menos, la identificación completa del denunciante y del denunciado, los cargos que se le imputan a este último y la fecha y firma del denunciante. Asimismo deberá acompañar toda la documentación pertinente o, si no la tuviera, indicar donde se encuentra y ofrecer también todas las pruebas que considere pertinente. Si la denuncia contuviera defectos de forma, el órgano director ordenará que se subsanen dentro de un plazo de cinco días bajo apercibimiento de que en caso de incumplimiento, se ordenará el archivo del expediente, sin perjuicio de la atribución conferida en el artículo 21.

Si la denuncia se presentara de manera verbal, el funcionario que la recibe deberá levantar un acta que firmará junto con el denunciante. El acta debe contener los requisitos exigidos en el párrafo anterior.

Modificado según oficio SCU-1817-2009 y publicado en UNA-GACETA N° 15-2009.

ARTÍCULO 20 BIS. VALORACION PRELIMINAR DE LA DENUNCIA Y SUBSANACION DE FORMALIDADES

El superior jerárquico tendrá un plazo de cinco días hábiles para decidir mediante una resolución fundada:

- a. Si es la instancia competente para atender la denuncia, y en caso negativo, dentro de este plazo deberá remitir el asunto a quien estime que es el competente para resolver.
- b. Si la denuncia cumple con los requisitos de forma o se requiere prevenir al denunciante la subsanación correspondiente.
- c. Si la denuncia carece de sustento, en cuyo caso deberá declarar dentro de este plazo de cinco días, que no es admisible y ordenará su archivo mediante resolución razonada.
- d. Si se debe realizar una investigación preliminar si considera que los indicios no son suficientes para resolver acerca de solicitar el inicio del procedimiento o del archivo de la denuncia.
- e. Si tramita de inmediato el procedimiento disciplinario que corresponda, con base en la gravedad y la calificación de la presunta falta.

Si la denuncia contuviera defectos de forma, el órgano director ordenará que se subsanen dentro de un plazo de cinco días bajo apercibimiento de que en caso de incumplimiento, se ordenará el archivo del expediente, sin perjuicio de la atribución conferida en el artículo 21.

El plazo para resolver si se efectúa una investigación preliminar o se solicita el inicio del procedimiento, empezará a correr una vez que se haya cumplido con el trámite de subsanación de los defectos de forma.

Adicionado según oficio SCU-1817-2009 y publicado en UNA-GACETA N° 15-2009.

ARTÍCULO 20 TER. INVESTIGACION PRELIMINAR

La investigación preliminar tiene como propósito determinar si existen indicios que ameriten la apertura de un procedimiento administrativo.

Cuando se trate de una investigación derivada de una relación de hechos o de un informe de la Contraloría Universitaria, la investigación preliminar deberá estar concluida dentro del plazo improrrogable de 30 días hábiles si el asunto debe ser atendido por el Consejo Universitario, y de 10 días hábiles, en el caso de los demás titulares subordinados de la Administración Activa. El plazo se contará a partir de que el informe de la Contraloría Universitaria ha sido puesto en conocimiento del respectivo superior jerárquico.

En los demás casos, la investigación preliminar deberá estar concluida a más tardar dentro de los 20 días hábiles siguientes a la fecha en que se tuvo por conocida la presunta irregularidad.

Si de la investigación preliminar se determina la necesidad de realizar un procedimiento administrativo en contra de algún funcionario, la autoridad competente deberá gestionar el inicio del procedimiento correspondiente, dentro de un plazo no mayor de ocho días hábiles posteriores a la finalización de la citada investigación previa.

Adicionado según oficio SCU-1817-2009 y publicado en UNA-GACETA N° 15-2009.

ARTICULO 21. TRAMITE DE OFICIO DE UNA DENUNCIA

En todo caso, la autoridad podrá tramitar de oficio cualquier denuncia aunque estuviera mal interpuesta.

ARTICULO 22. ADMISIBILIDAD DE LA DENUNCIA E INCUMPLIMIENTO DEL DEBER DE GESTIONAR EL INICIO DE LA INVESTIGACIÓN PRELIMINAR O DEL PROCEDIMIENTO:

Si la denuncia cumple con los requisitos, el superior jerárquico valorará si realiza alguna investigación preliminar o si tramita de inmediato el procedimiento disciplinario que corresponda, con base en la gravedad y la calificación de la presunta falta.

Si el superior jerárquico determina que se debe tramitar un procedimiento ordinario emitirá una solicitud de inicio del procedimiento al órgano instructor, la cual contendrá una indicación de los hechos y pruebas que lo fundamentan. Asimismo remitirá toda la prueba que esté en su poder e indicará en forma expresa la posible afectación a la Hacienda Pública, cuando corresponda. Esta solicitud carecerá de recursos.

Si se determina que corresponde aplicar un procedimiento abreviado, el superior jerárquico de inmediato lo iniciará, conforme se indica en el artículo 36, indicando en forma expresa la posible afectación a la Hacienda Pública, cuando corresponda. Lo anterior sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 4 inciso d) y artículo 6, párrafo segundo de este reglamento.

En el caso de funcionarios académicos, el director deberá determinar, en primera instancia, si en atención a la naturaleza académica y gravedad de la falta se requiere del levantamiento de la inamovilidad, en cuyo caso procederá conforme a lo establecido en el capítulo V, título II. Si por la naturaleza laboral de la falta no se exigiera el levantamiento de la inamovilidad, se cumplirá con el trámite indicado en el párrafo primero.

Se reputará como falta grave del funcionario competente, no efectuar oportunamente la investigación preliminar, según lo dispuesto por este Reglamento o la apertura del procedimiento administrativo cuando corresponda, o dejar transcurrir los plazos legales para ejercer las acciones de recuperación por los daños y perjuicios que causen los funcionarios públicos.

Modificado según oficio SCU-1817-2009, publicado en UNA-GACETA N° 15-2009 y según SCU-2119-2013.

**TITULO II
DE LOS PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS**

**CAPITULO I
EL PROCEDIMIENTO ORDINARIO**

ARTICULO 23. RESOLUCIÓN DE APERTURA DEL PROCEDIMIENTO ORDINARIO

Recibida la solicitud del superior jerárquico, el órgano instructor formará el expediente y en un plazo no mayor de cinco días emitirá la resolución de apertura del procedimiento, en la cual se le concederá al funcionario o estudiante investigado, un plazo de ocho días para que se refiera a los cargos en su contra, presente toda la prueba documental y ofrezca la testimonial.

Se le prevendrá que al pronunciarse sobre los cargos, deberá referirse a cada uno de ellos, y señalar si los admite o los niega, así como indicar lugar para oír notificaciones, con la prevención de que si no hiciera señalamiento las futuras notificaciones se realizarán conforme a lo indicado en el artículo 11.

Asimismo, el órgano instructor enumerará la prueba en su contra y la documentación que tenga en su poder e indicará la oficina en la que podrá ser consultada.

En el supuesto de existir una posible afectación a la Hacienda Pública, se deberá hacer la indicación correspondiente en abstracto; en caso de estar determinada, se hará la mención que corresponda.

Modificado según oficio SCU-2119-2013.

ARTICULO 24. TRAMITE DE CONCILIACIÓN EN PROCEDIMIENTOS CONTRA FUNCIONARIOS

Si el procedimiento se dirige contra un funcionario y este negara los cargos oportunamente, el órgano instructor de inmediato remitirá el expediente a la Junta de Relaciones Laborales con el fin de que se realice una audiencia de conciliación.

La Junta de Relaciones Laborales tendrá un plazo de 10 días hábiles para efectuar la audiencia. Las partes involucradas y el superior jerárquico deberán participar en la conciliación, pero no estarán obligados a llegar a un acuerdo.

No serán objeto de conciliación los asuntos relativos al hostigamiento sexual. Los procedimientos en los que se investiguen faltas contra la Hacienda Pública solo se podrán conciliar con autorización expresa de la Rectoría, pero en estos casos se deberá incluir en cualquier acuerdo el resarcimiento económico de los daños y perjuicios ocasionados al Patrimonio institucional.

ARTÍCULO 25. PROCEDIMIENTO POSTERIOR AL TRAMITE DE CONCILIACIÓN

Si cumplido el trámite de conciliación las partes llegan a un acuerdo lícito y razonable, este será vinculante y la Junta dará por concluido el procedimiento y ordenará el archivo del expediente.

En caso de que no se llegara a un acuerdo dentro del plazo establecido o si efectuada la audiencia no se llegara a una conciliación, la Junta de Relaciones Labores devolverá el expediente de inmediato al órgano instructor para que este continúe con el procedimiento de la siguiente forma:

- a. Si el funcionario investigado presentó oportunamente recursos, el órgano instructor procederá a tramitarlos de acuerdo con los plazos establecidos en el Estatuto Orgánico.
- b. La revocatoria será resuelta por esta instancia, y la apelación por el Tribunal Universitario de Apelaciones.
- c. Si el funcionario no presentó recursos contra la apertura del procedimiento pero negó los cargos, o si no presentó alegación alguna y existe prueba que recibir, el órgano instructor, dentro del plazo de cinco días hábiles lo citará a una comparecencia.

Modificado según oficio SCU-1817-2009 y publicado en UNA-GACETA N° 15-2009.

ARTÍCULO 26. PRESCINDENCIA DE LA CITACIÓN A LA COMPARECENCIA

Si cumplida la audiencia indicada en el Artículo 23, el funcionario o estudiante admitió los cargos o no presentó alegación alguna y tampoco existe prueba adicional que deba recibirse, el órgano

director tendrá un plazo de diez días para pronunciarse, tomando en cuenta toda la prueba que obre en su poder y la que de oficio logre obtener.

ARTICULO 27. OBLIGACIÓN DE CITAR A LA COMPARECENCIA

Se debe citar a la comparecencia con una antelación no inferior a tres días, ni mayor a diez días y en ella se le prevendrá al funcionario o al estudiante que se recibirá la prueba y se escucharán sus alegatos, y podrá hacerse acompañar por un profesional en derecho.

Solo excepcionalmente y únicamente cuando lo exija la urgencia para evitar daños graves a las personas o de imposible reparación en las cosas, podrá el órgano instructor, mediante resolución fundada, prescindir de los trámites de audiencia y comparecencia o reducir los plazos aquí establecidos

ARTICULO 28. REALIZACIÓN DE LA COMPARECENCIA ORAL Y PRIVADA

La comparecencia será oral y privada y en ella se recibirá en lo posible toda la prueba. Se realizará aun con la ausencia del funcionario o del estudiante, pero esto no valdrá como aceptación por él, de los hechos y acusaciones en su contra.

En la comparecencia, las partes tendrán derecho de:

- a. Ofrecer pruebas de descargo, así como obtener su admisión y trámite cuando sea pertinente o relevante;
- b. Pedir confesión a la contraparte, preguntar y repreguntar a testigos y peritos;
- c. Aclarar, ampliar o reformar su petición o defensa inicial;
- d. Proponer alternativas y sus pruebas;
- e. Formular conclusiones de hecho y de derecho en cuanto a la prueba y a los resultados de la comparecencia.

ARTICULO 29. DE LAS DECLARACIONES

Antes de tomar cualquier declaración a las partes, a los testigos y a los peritos, el órgano instructor deberá comprobar la identidad de los declarantes, (cédula de identidad, de residencia o pasaporte en caso de extranjeros) y procederá a juramentarlos y a prevenirlos de las consecuencias de incurrir en falso testimonio o perjurio al momento de la declaración.

Las declaraciones y diligencias podrán ser grabadas.

ARTICULO 30. EL ACTA DE LA COMPARECENCIA

Las declaraciones de las partes, testigos y peritos y las inspecciones oculares, deberán ser consignadas en un acta, que deberá indicar: el lugar y la fecha, el nombre y calidades del declarante, los puntos principales de la declaración rendida o diligencia realizada y cualquier otra circunstancia relevante.

El acta se deberá confeccionar inmediatamente después de la comparecencia. Previa lectura, deberá ser firmada por los declarantes, por el órgano instructor y por las partes si lo quisieran hacer. Si alguno de los declarantes no quiere firmar o no puede, se dejará constancia de ello y del motivo.

Sin embargo, cuando las declaraciones y diligencias hayan sido grabadas, el acta podrá ser levantada posteriormente con la sola firma del órgano instructor, pero en todo caso, deberá serlo antes de la decisión final.

El órgano instructor custodiará la grabación hasta la conclusión del procedimiento y hasta por el plazo de seis meses a partir del cual podrá eliminarla.

ARTICULO 31. PLAZOS PARA EMITIR LA RECOMENDACIÓN Y LA RESOLUCIÓN FINAL.

Una vez realizada la comparecencia, el órgano instructor deberá emitir en un plazo de ocho días la recomendación técnica al superior jerárquico. Dicha recomendación deberá indicar, la o las faltas objeto de investigación, los hechos comprobados, las pruebas que los sustentan y su tipificación de conformidad con las causales indicadas en la normativa vigente. Además, si de los hechos comprobados se deriva: la existencia de daños a la Hacienda Pública y la identificación de posibles ilícitos penales.

El superior jerárquico, en su calidad de órgano director del procedimiento tendrá un plazo de cinco días hábiles para resolver, salvo que quiera introducir nuevos hechos o completar la prueba. Para ello deberá emitir dentro de dicho plazo, una resolución en la que explique los motivos y fije un plazo no mayor de quince días para que el órgano instructor proceda conforme. En este caso los plazos establecidos en este capítulo se reducirán a la mitad.

La recomendación del órgano instructor no es vinculante, por lo que el superior jerárquico puede separarse de ella en cuyo caso deberá justificar las razones en la resolución emitida. Además, si el órgano instructor ha detectado daños a la Hacienda Pública Universitaria, el órgano director deberá solicitar la estimación correspondiente al Programa Gestión Financiera, y deberá iniciar el procedimiento ordinario de cobro para su recuperación. En el supuesto que se haya evidenciado la posible existencia de un ilícito penal, el órgano director deberá coordinar con la Asesoría Jurídica la valoración de la presentación, cuando corresponda, de la denuncia respectiva al Ministerio Público.

Modificado según oficio SCU-2119-2013.

ARTICULO 32. TRAMITE PARA EMITIR LA RESOLUCIÓN FINAL EN LOS CASOS DE ESTUDIANTES

Si la persona denunciada es un estudiante, el director de la Unidad Académica, deberá valorar la recomendación emitida por el órgano instructor y proceder de la siguiente forma:

- a. Si la sanción de amonestación verbal o apercibimiento por escrito emitirá la resolución correspondiente.
- b. Si la sanción aplicable es la suspensión o la expulsión emitirá una recomendación a la instancia competente según el artículo 5 de este reglamento.
- c. Si se determina que el estudiante no es responsable de la falta, se emitirá la resolución en la que así se declare y se ordenará el archivo del expediente.

ARTÍCULO 33. TRÁMITE PARA EMITIR LA RESOLUCIÓN FINAL EN LOS CASOS DE FUNCIONARIOS.

Si la persona investigada es un funcionario, el órgano instructor emitirá una recomendación al superior jerárquico, quien la deberá valorar y proceder de la siguiente forma:

- a. Si la sanción que debe imponerse al funcionario es la amonestación verbal, el apercibimiento escrito o la suspensión del trabajo sin goce de salario, emitirá la resolución respectiva.

- b. Si la sanción precedente es el despido, emitirá una recomendación y la trasladará a la Rectoría.
- c. Si se determina que el funcionario no es responsable de la falta, se emitirá la resolución debidamente razonada en la que así se declare y se ordenará el archivo del expediente.
- d. Si se indica que existen daños a la Hacienda Pública, el órgano director declara la responsabilidad civil, con la estimación correspondiente del daño, o declara la responsabilidad civil y tramita ante la instancia competente la estimación. Finalmente, traslada al Programa de Gestión Financiera el trámite de cobro.
- e. Si se indica que existe evidencia de un posible delito deberá coordinar con la Asesoría Jurídica su análisis y eventual presentación al Ministerio Público.

Modificado según oficio SCU-2119-2013 y según el oficio UNA-SCU-ACUE-1328-2016.

ARTICULO 34. TRAMITE POSTERIOR A LA RECOMENDACIÓN DE DESPIDO

Dentro de los diez días hábiles siguientes al recibo de la recomendación de despido, la Rectoría deberá dictar la resolución en la cual ordenará o denegará el despido. En este último caso, podrá optar por emitir, debidamente razonada, una sanción sustitutiva del despido, si el caso lo amerita.

Modificado según el oficio UNA-SCU-ACUE-1328-2016.

ARTICULO 35. ENVÍO DE COPIAS DE LA RESOLUCIÓN SANCIONATORIA

Si en la resolución final se impone una sanción de apercibimiento por escrito, suspensión o despido, una vez que esté firme se enviarán copias, a efecto de que se incluyan en el expediente personal del Programa de Recursos Humanos y en el de la Unidad Académica o Administrativa, según corresponda. En caso de que el sancionado sea un estudiante, la instancia correspondiente remitirá copia de la resolución a la o a las unidades académicas en que aquel sea estudiante regular, así como al Departamento de Registro.

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO ABREVIADO

ARTICULO 36. TRAMITE DEL PROCEDIMIENTO

En los procedimientos abreviados el superior jerárquico convocará por escrito al investigado a una audiencia dentro de los cinco días siguientes, de conformidad con los artículos 4 inciso d), 6 y 22 párrafo 3 de este reglamento, a fin de que en ella se refiera a los hechos investigados y presente las pruebas de descargo. La citación se efectuará de acuerdo con lo indicado en el Artículo 15. Contra esta citación no cabrán recursos, sin perjuicio del derecho del funcionario o estudiante de hacer en la audiencia los alegatos respectivos.

La audiencia se celebrará de la siguiente forma:

- a. al trabajador o estudiante se le pondrá en conocimiento los cargos en su contra;
- b. si la persona investigada reconoce los cargos y acepta la sanción, se procederá de inmediato a amonestar verbalmente o por escrito al investigado de conformidad con la naturaleza y gravedad de la falta, y se levantará un acta que de forma sucinta contenga tales circunstancias; será firmada por el superior jerárquico y el investigado y quedará copia en el

- expediente interno de la unidad y en el Programa de Recursos Humanos. Si el funcionario investigado no quiere firmar el director dejará constancia de ello en el expediente.
- c. Si no existiera reconocimiento de los cargos, la persona investigada tendrá de inmediato el derecho de ofrecer y evacuar la prueba que sea pertinente, así como plantear alegatos y conclusiones. De la audiencia se levantará un acta que de forma sucinta contenga los puntos principales de la audiencia y de las declaraciones.
 - d. Cumplido el trámite anterior el superior jerárquico procederá dentro de los cinco días hábiles siguientes, a dictar la resolución correspondiente debidamente fundamentada. La resolución se podrá dictar inmediatamente finalizada la audiencia si el superior jerárquico determina que posee los elementos de juicio suficientes para resolver. En este caso, lo resuelto se podrá consignar en el acta o en una resolución separada.

Se crea el Capítulo III al título II, según el oficio SCU-885-2015 publicado como alcance #3 a la Gaceta N° 13-2015.

CAPÍTULO III PROCEDIMIENTO PARA SANCIONAR Y DESTITUIR A LAS AUTORIDADES EN CARGOS POR ELECCIÓN

ARTÍCULO 37: ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente capítulo regulará, con fundamento en los artículos 94, 95, 101 y 103 del Estatuto Orgánico, el régimen disciplinario de las autoridades universitarias, durante el tiempo que ejercen su cargo por elección, así como su destitución, cuando corresponda.

Los procedimientos disciplinarios se ejecutarán de conformidad con la normativa de este reglamento, con las particularidades que se establecen en el presente capítulo.

Son autoridades que ejercen su cargo por elección y sujetas a este régimen disciplinario las personas que ostentan los siguientes cargos: Rectoría, Rectoría Adjunta, Consejo Universitario, Decanatura y Vicedecanatura de Facultad, Centro o Sede Regional y Dirección y Subdirección de Unidad Académica y Sección Regional.

Modificado según el oficio SCU-OFIC-ACUE-255-2016.

ARTÍCULO 38: ÓRGANO COMPETENTE PARA TRAMITAR LOS PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS.

Le corresponde al Tribunal Electoral Universitario recibir y tramitar toda denuncia que se interponga en contra de alguna de las autoridades electas indicadas en el artículo anterior, con excepción de los casos de hostigamiento sexual, que serán tramitados según el reglamento específico sobre dicha materia.

Será competencia exclusiva de la Asamblea Plebiscitaria resolver sobre la destitución de la respectiva autoridad electa.

La decisión de imponer una sanción disciplinaria, de las previstas en el artículo 103 del Estatuto Orgánico, será competencia del Tribunal Electoral Universitario, en los términos establecidos en el presente reglamento.

Modificado según el oficio SCU-OFIC-ACUE-255-2016.

ARTÍCULO 39: FALTAS DISCIPLINARIAS DE LAS AUTORIDADES ELECTAS.

Las autoridades que ejercen su cargo por elección podrán ser investigadas y sancionadas cuando:

- a. Incurran en faltas graves que comprometan el prestigio o la seguridad institucional.
- b. La instancia competente para conocer y pronunciarse sobre el informe de rendición de cuentas anual, solicite la apertura de una investigación por posible incumplimiento de sus obligaciones.
- c. Participen en actividades públicas de los partidos políticos, utilizando o declarando su investidura de autoridad universitaria.
- d. Cometan alguna de las faltas ordinarias tipificadas en los artículos 58, 59, 60, 61 y 62 de este reglamento y en otra normativa.

Modificado según el oficio SCU-OFIC-ACUE-255-2016.

ARTÍCULO 40: SANCIONES PARA LAS AUTORIDADES ELECTAS.

En el caso de que se demuestre la comisión de una falta, y en atención a su gravedad o reiteración, se impondrá alguna de las siguientes sanciones:

- a. el apercibimiento verbal
- b. la amonestación por escrito
- c. la suspensión sin goce de salario hasta por treinta días
- d. la destitución en el cargo de elección, así como la imposición de una sanción inferior al despido
- e. la destitución en el cargo de elección
- f. el despido del funcionario.

En los casos indicados en los incisos d) y e), el TEUNA elevará exclusivamente la decisión de la destitución a la Asamblea Plebiscitaria correspondiente.

En el supuesto del inciso f), el TEUNA podrá imponer una sanción inferior al despido, así como solicitar al mismo tiempo que la Asamblea Plebiscitaria analice y decida si destituye a la respectiva autoridad.

Se modifica el título según el oficio UNA-SCU-ACUE-1207-2015 publicado en UNA-GACETA 16-2015 y según el oficio SCU-OFIC-ACUE-255-2016.

ARTÍCULO 41: VALORACIÓN PRELIMINAR DE LA DENUNCIA

Una vez recibida la denuncia, el TEUNA en el plazo máximo de 5 días hábiles, deberá mediante resolución motivada, tomar alguna de las siguientes decisiones y acciones:

- a. Si la denuncia carece de sustento, en cuyo caso deberá declarar que no es admisible y ordenará su archivo mediante resolución razonada.
- b. Si se debe realizar una investigación preliminar, porque los indicios de la denuncia, no son suficientes para resolver acerca de iniciar el procedimiento o del archivo de la denuncia.
- c. Si tramita de inmediato el procedimiento disciplinario que corresponda.

Modificado según el oficio SCU-OFIC-ACUE-255-2016.

ARTÍCULO 42: TRÁMITE DEL PROCEDIMIENTO

En el caso que el Tribunal Electoral Universitario decida realizar una investigación preliminar, se aplicarán las normas, plazos y disposiciones indicadas en el artículo 20 TER de este Reglamento, con las excepciones de este capítulo.

Si decide tramitar un procedimiento disciplinario de inmediato o como consecuencia del resultado de la investigación preliminar, solicitará al Órgano Instructor el inicio del procedimiento si se trata de uno de tipo ordinario, o lo iniciará en caso de tratarse de uno de tipo abreviado, tomando en consideración lo establecido en el artículo 4, inciso d.

En el supuesto de un procedimiento abreviado, el TEUNA actuará de conformidad con el capítulo II Título II de este Reglamento.

En el supuesto del procedimiento ordinario, en la solicitud de inicio del procedimiento deberá indicar las posibles sanciones a imponer, señalando, si corresponde, la posibilidad de ser destituido.

Modificado según el oficio SCU-OFIC-ACUE-255-2016.

ARTÍCULO 43: RESOLUCIÓN DEL TEUNA

En el caso de los procedimientos ordinarios, o cuando se le ha solicitado al órgano instructor tramitar un procedimiento abreviado, el órgano instructor trasladará la recomendación técnica y el expediente al TEUNA.

El TEUNA tendrá un plazo de 10 días hábiles para resolver, salvo que se encuentre en el supuesto indicado en el párrafo segundo del artículo 31 de este Reglamento, y mediante resolución razonada, deberá tomar una de las siguientes decisiones:

- a. Que por la gravedad de la falta cometida, su reiteración o circunstancias específicas debidamente comprobadas corresponde el despido. En este caso se elevará la recomendación al Rector, para la decisión final. Si el funcionario investigado es el Rector o Rector Adjunto en cuyo caso lo eleva al Consejo Universitario para la decisión final.
- b. Que por la gravedad de la falta cometida, su reiteración o circunstancias específicas debidamente comprobadas corresponde únicamente la destitución del cargo. En este caso elevará el asunto a la Asamblea Plebiscitaria correspondiente, para la decisión final.
- c. Que si la autoridad cometió una falta, que por su gravedad corresponde ser sancionada con una sanción desde la amonestación verbal hasta suspensión sin goce de salario hasta por treinta días, así como la destitución del cargo si corresponde. En este caso la sanción de amonestación verbal hasta suspensión sin goce de salario será impuesta por el TEUNA y remitirá la recomendación de destitución del cargo a la Asamblea Plebiscitaria correspondiente, para la decisión que corresponda.
- d. Que si la autoridad cometió una falta, que por su gravedad corresponde ser sancionada con una sanción desde la amonestación verbal hasta suspensión sin goce de salario hasta por treinta días. En este caso la sanción la impone el TEUNA.
- e. Que la autoridad no es responsable de las faltas denunciadas, en cuyo caso la exonerará de responsabilidad y ordenará el archivo del expediente.

Todas las decisiones tomadas, tendrán los recursos de revocatoria y apelación, en los términos y condiciones establecidos en este Reglamento. De conformidad con el artículo 80 del Estatuto Orgánico, las apelaciones en materia disciplinaria las conocerá y resolverá el Tribunal Universitario de Apelaciones. La decisión de la Asamblea Plebiscitaria sobre la destitución únicamente tendrá recurso de reposición.

Contra las recomendaciones no cabrá recurso alguno.

Modificado según el oficio SCU-OFIC-ACUE-255-2016.

ARTÍCULO 44: PROCEDIMIENTO DE DESTITUCIÓN

En caso de que el Tribunal Electoral Universitario declare que existe fundamento jurídico, para destituir de su cargo a la autoridad, trasladará el expediente y la propuesta de resolución final, a la asamblea plebiscitaria que corresponda, para que esta tome la decisión definitiva. Para la destitución son necesarios dos tercios de los votos del total de los integrantes de la asamblea.

El proceso de convocatoria, acceso al expediente, comunicación de la recomendación de destitución y la emisión del documento oficial (tipo papeleta) para recoger fidedignamente la decisión, será competencia y responsabilidad del TEUNA.

La decisión final será competencia de la asamblea plebiscitaria correspondiente.

Modificado según el oficio SCU-OFIC-ACUE-255-2016.

ARTÍCULO 45: EJECUCIÓN DEL DESPIDO

Si se impone una sanción de despido en contra de una autoridad electa en un proceso electoral y durante el ejercicio de su cargo, el Rector procederá a ejecutar el despido, haciéndolo del conocimiento del Programa Desarrollo de Recursos Humanos, para que se lleven a cabo los trámites administrativos que corresponda.

Si la autoridad despedida es el Rector o Rector Adjunto, la ejecución del despido le corresponderá a la Presidencia del Consejo Universitario.

Modificado según el oficio SCU-OFIC-ACUE-255-2016.

ARTÍCULO 46: SUSPENSIÓN CON GOCE DE SALARIO DURANTE LA INVESTIGACIÓN

El TEUNA, únicamente cuando lo exija la urgencia para evitar daños graves a las personas o de imposible reparación de las cosas, en el entretanto se cumplen los procedimientos respectivos, mediante resolución razonada, podrá separar de su cargo con goce de salario durante la investigación, al funcionario que se pretende sancionar, sin perjuicio del debido proceso. Cumplido el procedimiento, si no hay mérito para la sanción, se ordenará la reinstalación en el cargo.

Modificado según el oficio SCU-OFIC-ACUE-255-2016.

ARTÍCULO 47: REINSTALACIÓN EN CASO DE DESPIDO INJUSTIFICADO

Todo despido injustificado de autoridades de conducción superior, según sentencia firme del órgano jurisdiccional, conllevará a la reinstalación en el cargo en propiedad. En caso de que el nombramiento en el cargo por elección no haya vencido, la autoridad deberá ser reinstalada en ese cargo para completar su período, conforme al fallo firme de los tribunales.

El funcionario en propiedad podrá optar por el pago de preaviso, la cesantía y los salarios caídos correspondientes desde el momento del despido hasta la firmeza de la sentencia.

En el caso que la persona afectada no tuviera propiedad y ya haya vencido el periodo de su cargo por elección procederá el pago de daños y perjuicios.

Modificado según el oficio SCU-OFIC-ACUE-255-2016.

CAPITULO IV PROCEDIMIENTO PARA SANCIONAR LA AUSENCIA A ASAMBLEAS Y REUNIONES

ARTICULO 48. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente capítulo regulará lo relativo al ámbito disciplinario en relación con la ausencia a reuniones, asambleas y actividades oficiales de la Universidad Nacional, con excepción de las disposiciones especiales que establezca el presente reglamento y las Asambleas Plebiscitarias Electorales y Asambleas Plebiscitarias no Electorales que estarán reguladas en los reglamentos específicos que rigen esa materia.

Se modifica según oficio SCU-989-2015 publicado como el alcance # 2 a la UNA-GACETA 13-2015.

ARTICULO 49. OBLIGACIÓN DE LEVANTAR LISTA DE ASISTENCIA

En todas las reuniones o asambleas en las que sea obligatoria la asistencia de los funcionarios, se deberá levantar una lista de asistencia. Quien presida la reunión o asamblea deberá comunicar, cuando corresponda, al respectivo superior jerárquico, la ausencia de los funcionarios que estén a su cargo, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha de la reunión o asamblea, para que se proceda de conformidad con la normativa establecida en el presente reglamento.

ARTICULO 50. OBLIGATORIEDAD DE ASISTENCIA

Será obligación del trabajador dar aviso del motivo de su ausencia de las 24 horas siguientes y presentar la justificación correspondiente dentro de los ocho días siguientes a la primera ausencia. Se tendrá como falta a las obligaciones laborales, la ausencia injustificada a las lecciones, aplicación de exámenes, sesiones de la Asamblea Universitaria, Congreso Universitario, Asamblea de Representantes, Asamblea de Facultad, de Centro, de Sede o Sección Regional, Asamblea de Académicos, Asamblea de Unidad, así como a las reuniones, actividades académicas, de capacitación o desarrollo profesional y participaciones en representaciones oficiales para las que fuesen convocados o designados por las autoridades competentes.

ARTICULO 51. RESPONSABILIDADES DE LOS SUPERIORES JERÁRQUICOS

Es responsabilidad del superior jerárquico correspondiente:

- a. Comprobar, cuando le corresponda, la asistencia de los funcionarios a su cargo, a lecciones, a la aplicación de exámenes, a las asambleas, reuniones, actividades académicas, o representaciones oficiales establecidos en el Estatuto Orgánico.
- b. Iniciar el procedimiento disciplinario correspondiente contra todo funcionario que no asista o se ausente sin justificación en el transcurso de lecciones, aplicación de exámenes,

- asamblea, reunión o actividad oficial, y
- c. Sancionar al funcionario en caso de que su ausencia sea injustificada.

El superior jerárquico que incumpla con lo dispuesto en este artículo, estará sujeto a las sanciones correspondientes, conforme el artículo 60, inciso e.

CAPITULO V PROCEDIMIENTO PARA EL LEVANTAMIENTO DE LA INAMOVILIDAD A LOS FUNCIONARIOS ACADÉMICOS

ARTICULO 52. DERECHO DE INAMOVILIDAD Y GARANTÍA QUE OTORGA

La inamovilidad es un derecho que garantiza al académico, dentro del Régimen de Carrera Académica, la libertad de su cátedra, establecida en el artículo 87 de la Constitución Política y el artículo 5 del Estatuto Orgánico.

Dicha garantía estará fundamentada en el buen desempeño de su misión y de sus funciones académicas y protege al funcionario académico en aquellos casos en los que se pretenda efectuar un procedimiento disciplinario conducente a un despido, cuando este tenga como fundamento el ejercicio de labores en forma académicamente inapropiadas o ineficientes, o en el incumplimiento grave de las obligaciones de naturaleza académicas. En estos casos, el académico cubierto por la inamovilidad tiene el derecho a que, de previo a realizar el trámite del procedimiento disciplinario, se le deba levantar este fuero mediante el proceso indicado en el artículo 56 de este reglamento.

Se modifica según el oficio SCU-989-2015 publicado como el alcance # 2 a la UNA-GACETA 13-2015 y según el oficio UNA-SCU-ACUE-1207-2015 publicado en UNA-GACETA 16-2015.

ARTICULO 53. CASOS EN LOS QUE SE REQUIERE EL LEVANTAMIENTO DE LA INAMOVILIDAD ANTES DE INICIAR PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO.

Se requerirá que se realice el trámite de levantamiento de la inamovilidad cuando el académico vaya a ser sometido a un procedimiento disciplinario conducente a un despido, fundado en las siguientes causas:

- a. Limitación al ejercicio de la libertad de cátedra de otro académico;
- b. Injurias, calumnias o difamación en perjuicio de algún integrante de la comunidad universitaria;
- c. Incumplimiento, incapacidad o ineficiencia en el desempeño del trabajo académico, fehacientemente determinado;
- d. Bajas calificaciones reiteradas durante un período mínimo de dos años en los procesos de evaluación que se realicen en la Universidad, según los parámetros mínimos establecidos institucionalmente;
- e. Negativa injustificada de acogerse a los programas de mejoramiento y actualización profesional, que la institución ofrezca en su área de especialización académica o profesional.

En todos los demás casos de incumplimiento de las obligaciones que se fundamenten en motivos laborales y que justifican el despido conforme al artículo 61, no será necesario efectuar el procedimiento previo de pérdida del derecho de inamovilidad.

ARTICULO 54. DETERMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO QUE DEBE SEGUIRSE

El procedimiento de levantamiento de inamovilidad solo se tramitará cuando el procedimiento disciplinario sea conducente a un despido y la presunta falta corresponda a alguna de las causales indicadas en el artículo anterior.

ARTICULO 55. PROPÓSITO DEL PROCEDIMIENTO PARA EL LEVANTAMIENTO DE INAMOVILIDAD

El propósito del procedimiento para levantamiento de la inamovilidad es determinar si la causal que justifica la apertura del procedimiento disciplinario se ajusta a lo indicado en el artículo 53 y si existen indicios y pruebas suficientes que ameriten el inicio del procedimiento de despido.

ARTICULO 56. TRAMITE DEL PROCEDIMIENTO DE LEVANTAMIENTO DE LA INAMOVILIDAD

El procedimiento seguirá el siguiente trámite:

- a. Cuando se trate de una causal académica de despido indicada en el artículo 53, el director solicitará al Consejo de Unidad que, de previo a iniciar el procedimiento disciplinario, inicie el trámite de levantamiento de la inamovilidad.
- b. El Consejo de Unidad nombrará una comisión integrada por tres académicos de igual o superior categoría académica al del investigado y, además un académico de la Universidad con plaza en propiedad nombrado por el investigado, y un representante estudiantil nombrado por la respectiva asamblea de estudiantes, cuando la unidad académica tenga estudiantes.
- c. La Comisión realizará una investigación lo más completa posible, dará audiencia al denunciado y recabará toda la prueba pertinente en un lapso no mayor de quince días hábiles, período que podrá ser ampliado hasta por un máximo de diez días hábiles adicionales por el Consejo de Unidad.
- d. El informe final de la Comisión será comunicado al denunciado. Este podrá presentar ante la asamblea de académicos de unidad, centro o sede, los argumentos de descargo correspondientes, dentro de los 8 días hábiles siguientes a la notificación.
- e. El informe será remitido a la asamblea de académicos de unidad, centro o sede para que ésta resuelva acerca del levantamiento de la inamovilidad, conforme lo indica el artículo 15 del Estatuto Orgánico.

Se modifica según el oficio SCU-989-2015 publicado como el alcance # 2 a la UNA-GACETA 13-2015 y según el oficio UNA-SCU-ACUE-1328-2016.

ARTICULO 57. TRAMITE POSTERIOR AL LEVANTAMIENTO DE LA INAMOVILIDAD

Decretado el levantamiento de la inamovilidad, el superior jerárquico continuará con el procedimiento disciplinario, según lo indicado en el artículo 22 y en el Título II, capítulo I de este reglamento.

Si no se acordara el levantamiento de la inamovilidad, el superior jerárquico podrá valorar si en atención a lo resuelto por la Asamblea se justifica realizar un procedimiento disciplinario para determinar si se impone una sanción distinta al despido.

TITULO III
RÉGIMEN SANCIONATORIO
CAPITULO I
SANCIONES CONTRA FUNCIONARIOS

ARTICULO 58. FALTAS SANCIONABLES CON AMONESTACIÓN VERBAL

Se aplicará la amonestación verbal, siempre y cuando no amerite una sanción mayor en razón de la naturaleza, reiteración y consecuencias de la falta, en los siguientes casos:

- a. Cuando el funcionario abandone injustificadamente sus labores durante su jornada de trabajo.
- b. Cuando el funcionario cometa una falta de respeto hacia otro servidor o cualquier otra persona durante su jornada de trabajo.
- c. Cuando el funcionario cometa alguna falta leve contra las obligaciones indicadas en el artículo 14 del Estatuto Orgánico.
- d. Cuando el funcionario cometa alguna falta leve en contra de las otras obligaciones que expresa o tácitamente le imponga el contrato o la relación laboral.
- e. Tirar basura en el campus universitario.
- f. Fumar dentro de las instalaciones universitarias en las que no esté permitido hacerlo.
- g. En los casos expresamente previstos en el Estatuto Orgánico y la normativa vigente.

Se modifica según el oficio SCU-989-2015 publicado como el alcance # 2 a la UNA-GACETA 13-2015.

ARTICULO 59. FALTAS SANCIONABLES CON APERCIBIMIENTO POR ESCRITO

Son faltas leves sancionables con apercibimiento por escrito, sin perjuicio de aplicar una sanción mayor cuando se amerite en razón de la naturaleza, reiteración y las consecuencias de la falta:

- a. Dejar de ejecutar los servicios con la intensidad, cuidado y esmero apropiados.
- b. La ausencia injustificada a diligencias, asambleas o reuniones propias del ejercicio de su cargo, conforme a los artículos 49 y 50 de este reglamento.
- c. Retrasar de manera injustificada el despacho de los asuntos que le corresponden.
- d. Ausentarse injustificadamente o sin licencia de su superior jerárquico, de las labores en el transcurso de dos medias jornadas en un mismo mes calendario.
- e. Atentar contra las buenas costumbres durante sus horas de trabajo o conducirse durante sus labores en forma inmoral;
- f. Hacer durante el trabajo propaganda político-electoral o contraria a las instituciones democráticas de país, o ejecutar cualquier acto que signifique coacción de la libertad religiosa que establece la Constitución en vigor.
- g. Portar armas de cualquier clase durante las horas de labor, excepto en los casos especiales autorizados debidamente por las leyes, o cuando se tratare de instrumentos punzantes,

cortantes o punzocortantes que formaren parte de las herramientas o útiles propios del trabajo.

- h. La comisión de una falta que ha sido sancionada con amonestación verbal, cuando el funcionario incurra de nuevo en ella en un lapso de tres meses.
- i. Los casos previstos expresamente en el Estatuto Orgánico y la reglamentación vigente
- j. Cuando el funcionario cometa alguna otra falta que por su naturaleza y consecuencias no amerite una sanción de suspensión o despido, según lo establecido en los artículos 60, 61 y 62 de este reglamento.

ARTICULO 60. FALTAS SANCIONABLES CON SUSPENSIÓN SIN GOCE DE SALARIO DE HASTA TREINTA DÍAS

Son faltas graves sancionables con suspensión hasta por treinta días, sin perjuicio de aplicar una sanción mayor cuando se amerite en razón de la naturaleza, reiteración y las consecuencias de la falta:

- a. No guardar la información confidencial, los secretos técnicos, comerciales o de fabricación de productos a cuya elaboración concurren directa o indirectamente, o de los cuales tengan conocimiento por razón del trabajo que ejecuten.
- b. Infringir el régimen de incompatibilidades, excusas u recusaciones establecidas en la reglamentación institucional.
- c. Abandonar injustificadamente el desempeño de la función durante dos días alternos en un mes calendario.
- d. Las acciones u omisiones que generen responsabilidad civil, que por su naturaleza o gravedad no constituyan una causal de despido.
- e. La falta de aplicación injustificada del régimen disciplinario sobre el personal que está a su cargo.
- f. Retener indebidamente los materiales no usados o incumplir el deber de conservar en buen estado los instrumentos y útiles que se les faciliten para el trabajo;
- g. Trabajar en estado de embriaguez o bajo cualquier otra condición análoga;
- h. Usar los útiles y herramientas suministrados por el patrono, para objeto distinto de aquel a que están normalmente destinados;
- i. No prestar en los casos necesarios los auxilios requeridos en caso de siniestro o riesgo inminente en que las personas o intereses de la Universidad o algún compañero de trabajo estén en peligro.
- j. La comisión de una falta que ha sido sancionada con apercibimiento por escrito, cuando el funcionario incurra de nuevo en ella en un lapso de tres meses.
- k. Los casos previstos expresamente en el Estatuto Orgánico y la reglamentación vigente
- l. Irrespetar gravemente el criterio filosófico, religioso, político, académico de los miembros de la comunidad universitaria.
- m. Cuando el funcionario cometa alguna otra falta grave que por su naturaleza y consecuencias no amerite el despido, según lo establecido en el artículo 61 de este reglamento.

ARTICULO 61. FALTAS SANCIONABLES CON DESPIDO

Son faltas graves sancionables con despido sin responsabilidad laboral:

- a. Cuando el trabajador acuda a la injuria, a la calumnia, la difamación o las vías de hecho contra sus compañeros, la institución, o representantes institucionales en horas de trabajo.
- b. Cuando el trabajador cometa algún delito contra la propiedad en perjuicio de la institución o de sus compañeros, debidamente comprobado por la Junta de Relaciones Laborales.

- c. Cuando el trabajador comprometa con su imprudencia o descuido absolutamente inexcusable, la seguridad del lugar donde se realizan las labores o la de las personas que allí se encuentren;
- d. Cuando el trabajador deje de asistir al trabajo sin causa justificada durante dos días consecutivos o tres días alternos dentro del mismo mes calendario; será aplicable este inciso cuando el trabajador no justifique su inasistencia en un plazo de ocho días hábiles a partir de la primera ausencia.
- e. Cuando el trabajador se niegue de manera manifiesta y reiterada a adoptar las medidas preventivas o seguir los procedimientos indicados para evitar accidentes o enfermedades; o cuando el trabajador se niegue de igual forma a acatar, en perjuicio del patrono, las normas que éste o su representante en la dirección de los trabajos le indique con claridad para obtener la mayor eficacia y rendimiento en las labores que se están ejecutando.
- f. Cuando el trabajador al celebrar el contrato haya inducido en error al patrono, pretendiendo tener cualidades, condiciones o conocimientos que evidentemente no posee, o presentándole referencias o atestados personales cuya falsedad éste luego compruebe, o ejecutando su trabajo en forma que demuestre claramente su incapacidad en la realización de las labores para las cuales ha sido contratado;
- g. Cuando el trabajador sufra prisión por sentencia ejecutoria;
- h. Cuando el trabajador, apercibido dos veces, incurra en las causales establecidas por los incisos a), b), c), d) y e), del artículo 72 del Código de Trabajo. En el caso del inciso b) no podrá entenderse, bajo ningún concepto, como propaganda contraria a las instituciones democráticas del país, la crítica al sistema económico social vigente o al régimen político correspondiente. En el caso del inciso c) cuando el trabajador se presente en un estado de los dichos, será obligación de su jefe inmediato referirlo para su tratamiento al Departamento de Salud de la Universidad Nacional.
- i. Cuando el profesor o administrativo de cualquier categoría incumpla las obligaciones a que se refiere el artículo 14 del Estatuto Orgánico.
- j. Cuando el funcionario sea condenado por sentencia ejecutoria por haber cometido un delito contra los deberes de la función pública estipulados en el Código Penal.

Se modifica según el oficio SCU-989-2015 publicado como el alcance # 2 a la UNA-GACETA 13-2015.

ARTICULO 62. ACCIONES NO CONTEMPLADAS EXPRESAMENTE

Cualquier otra infracción o negligencia en el cumplimiento de las obligaciones y deberes propios de la condición de funcionario, no prevista en los artículos anteriores, será conocida por los órganos competentes, a efecto de examinar si constituyen falta gravísima, grave o leve. Para ello se tomarán como referencia las acciones señaladas en los artículos anteriores.

CAPITULO II SANCIONES CONTRA ESTUDIANTES

ARTICULO 63. NORMATIVA APLICABLE PARA SANCIONAR A LOS ESTUDIANTES

Las faltas en que incurran los estudiantes de la Universidad Nacional serán calificadas según su

gravedad, como faltas leves, graves, muy graves y gravísimas y serán sancionadas de la siguiente forma:

- a. Si la falta es leve: una amonestación verbal o por escrito.
- b. Si la falta es grave: una suspensión hasta por un mes
- c. Si la falta es gravísima, la expulsión hasta por cinco años.

Se modifica según el oficio SCU-989-2015 publicado como el alcance # 2 a la UNA-GACETA 13-2015.

ARTICULO 64. FALTAS LEVES

Son faltas leves sancionables con amonestación verbal o por escrito de acuerdo con la gravedad de la falta, y sin perjuicio de aplicar una sanción mayor cuando se amerite en razón de la naturaleza, reiteración y las consecuencias de la falta:

- a. Colocar rótulos, propaganda o avisos sin respetar el Reglamento para el uso de las instalaciones.
- b. Utilizar equipos de sonido o similares, de forma que perturbe la tranquilidad del recinto universitario, sin respetar el Reglamento para el uso de las instalaciones.
- c. Obstaculizar la realización de una clase de cualquier docente, sin causa alguna.
- d. Tirar basura en el Campus Universitario
- e. Fumar dentro de las instalaciones universitarias en las que no esté permitido hacerlo.
- f. Usar vocabulario ofensivo hacia cualquier miembro de la comunidad universitaria.
- g. Los casos previstos expresamente en el Estatuto Orgánico y la reglamentación vigente
- h. Cuando el estudiante cometa alguna otra falta que por su naturaleza, reiteración y consecuencias no amerite una sanción de suspensión o expulsión, según lo establecido en los artículos 66, 67 y 68 de este reglamento.

ARTICULO 65. FALTAS GRAVES

Son faltas graves sancionables con suspensión hasta por un mes, sin perjuicio de aplicar una sanción mayor cuando se amerite en razón de la naturaleza, reiteración y las consecuencias de la falta:

- a. Entorpecer o alterar los procesos de matrícula o procurar para sí mismo o para otros la inscripción en cursos en que no tenga la autorización respectiva.
- b. Plagiar información, tareas, reportes, trabajos, y cualquier otro documento exigido en el proceso de enseñanza-aprendizaje, para su beneficio o el de otros estudiantes.
- c. Ingresar a la universidad bajo los efectos de sustancias psicotrópicas o de licor.
- d. Rayar las paredes de los edificios universitarios
- e. Portar armas de fuego o punzocortantes, dentro del Campus Universitario.
- f. Usar los útiles y herramientas suministrados por la Universidad, para objeto distinto de aquel a que están normalmente destinados;
- g. La no presentación en los plazos establecidos en la normativa institucional de los informes financieros, liquidaciones y otra información relativos al manejo de fondos públicos asignados a la FEUNA.
- h. La comisión de una falta que ha sido sancionada con amonestación verbal o por escrito, cuando el estudiante incurra de nuevo en ella en un lapso de tres meses.
- i. Irrespetar gravemente el criterio filosófico, religioso, político, académico de los miembros de la comunidad universitaria.

- j. Lesionar o intentar lesionar la integridad física o moral de algún miembro de la comunidad universitaria.
- k. Consumir, inhalar o ingerir cualquier tipo de sustancia psicotrópica o licor dentro del Campus Universitario. Salvo los casos especiales regulados en el Reglamento del Uso de las instalaciones.
- l. Realizar actos vandálicos o incitarlos, en perjuicio del patrimonio de la Universidad o de alguno de sus miembros
- m. Omitir la presentación de informes, liquidaciones y otra información exigida en la normativa institucional relativos al manejo de fondos públicos asignados a la FEUNA.
- n. Apropiarse por cualquier medio fraudulento o por abuso de confianza del contenido de alguna prueba, examen o en su propio beneficio o en el de otros.
- o. Usar el nombre de la Universidad en beneficio propio.
- p. Destruir la infraestructura o el equipo de la Universidad.
- q. Atentar contra las buenas costumbres durante su estadía en las instalaciones universitarias o conducirse en ellas en forma inmoral;
- r. Ejecutar cualquier acto que signifique coacción de la libertad religiosa que establece la Constitución en vigor;
- s. Cuando el estudiante cometa alguna otra falta grave que por su naturaleza y consecuencias no amerite una sanción de expulsión, según lo establecido en el artículo 67 de este reglamento.
- t. Los casos previstos expresamente en el Estatuto Orgánico y la reglamentación vigente.

Se modifica según el oficio UNA-SCU-ACUE-1328-2016.

ARTICULO 66. FALTAS MUY GRAVES

Se deroga.

Se deroga según el oficio UNA-SCU-ACUE-1328-2016.

ARTICULO 67. FALTAS GRAVÍSIMAS

Son faltas gravísimas sancionables con expulsión:

- a. Lesionar gravemente la integridad física o moral de algún miembro de la comunidad universitaria.
- b. Traficar o vender cualquier tipo de sustancia psicotrópica o licor dentro del Campus Universitario.
- c. Realizar o incitar a que se cometan actos vandálicos o delictivos, que ocasionen graves perjuicios al patrimonio de la Universidad o de alguno de sus miembros.
- d. Alterar una evaluación ya realizada o cualquier documento emitido por alguna de las autoridades universitarias.
- e. Utilizar con conocimiento de causa documentos falsificados.
- f. Falsificar firmas de profesores o de alguna otra autoridad universitaria.
- g. Suplantar a un profesional en la realización de labores o actuaciones, dentro o fuera del Campus.
- h. Destruir la infraestructura o el equipo de la universidad de forma que ocasione graves perjuicios al patrimonio institucional.
- i. Atentar gravemente contra las buenas costumbres durante su estadía en las instalaciones universitarias o conducirse en ellas en forma abiertamente inmoral;
- j. La comisión de una falta que ha sido sancionada con suspensión hasta por un mes, cuando el estudiante incurra de nuevo en ella en un lapso de tres meses.
- k. Los casos previstos expresamente en el estatuto Orgánico y la reglamentación vigente

- l. Cuando el estudiante cometa alguna otra falta que por su naturaleza y consecuencias amerite la expulsión, según lo establecido en el artículo 70 de este reglamento.
- m. Utilizar los fondos públicos asignados por la Universidad Nacional al movimiento estudiantil en una forma distinta a la autorizada por la Universidad.
- n. Incurrir en falsedad en la presentación de informes, liquidaciones, y otros actos relativos al manejo de fondos públicos asignados a la FEUNA.

Se modifica según el oficio UNA-SCU-ACUE-1328-2016.

ARTICULO 68. EFECTOS DE LA SUSPENSIÓN

La suspensión implica la imposibilidad del estudiante de asistir regularmente a clases y le correrán al estudiante las ausencias en forma injustificada para aquellos cursos en los cuales es obligatoria la asistencia; la sanción, sin embargo, no puede implicar, automáticamente, la pérdida del derecho de realizar las pruebas y exámenes ordinarios y extraordinarios cuando proceda, ni perder el derecho a la reposición de una prueba.

ARTICULO 69. APLICACIÓN DE LA EXPULSIÓN

La sanción de expulsión se aplicará por ciclos lectivos con un máximo de cinco años, de acuerdo con la gravedad de la falta.

La expulsión implicará que el estudiante pierde su condición de tal y por lo tanto se deberá retirar totalmente de los cursos que haya matriculado. Durante el período de expulsión estará inhabilitado para efectuar trámites de admisión y matrícula, realizar exámenes, presentar trabajos de ninguna índole, asistir a giras o llevar a cabo actividad académica alguna; tampoco podrá presentar y defender el trabajo final de graduación.

Se modifica según el oficio SCU-989-2015 publicado como el alcance # 2 a la UNA-GACETA 13-2015.

ARTICULO 70. ACCIONES NO CONTEMPLADAS EXPRESAMENTE

Cualquier otra infracción o negligencia en el cumplimiento de las obligaciones y deberes propios de la condición de estudiante no prevista en los artículos anteriores, será conocida por los órganos competentes, a efecto de examinar si constituyen falta gravísima, grave o leve. Para ello se tomarán como referencia las acciones señaladas en los artículos anteriores.

ARTICULO 71. APLICACIÓN DE SANCIONES

Ninguna sanción podrá ser aplicada mientras la resolución correspondiente no adquiera firmeza en la vía administrativa.

ARTICULO 72. CONSULTA OBLIGATORIA

Se deroga.

Se deroga según el oficio UNA-SCU-OFIG-1328-2016.

TITULO IV
RÉGIMEN DE IMPUGNACIÓN
CAPITULO ÚNICO
PROCEDIMIENTO DE IMPUGNACIÓN

ARTICULO 73. TIPOS DE RECURSOS Y LEGITIMACIÓN PARA INTERPONERLOS

La impugnación de resoluciones en materia disciplinaria se hará por medio de los recursos de revocatoria, revocatoria con apelación subsidiaria y apelación, que podrán interponer el estudiante o funcionario que se considere afectado en sus intereses.

Procederán dichos recursos contra las siguientes decisiones:

- a. El acto que declara la inadmisibilidad de una denuncia;
- b. El acto que declara la apertura del expediente, cuando no se cumpla los requisitos formales;
- c. Los actos y resoluciones finales que dicten los órganos de la Universidad.
- d. La resolución que niega la admisión de prueba;
- e. La resolución que impide el acceso al expediente.
- f. Los actos de citación y notificación que contengan defectos formales.
- g. Aquellos otros actos de trámite que, sin embargo, causen indefensión al funcionario o estudiante.

ARTICULO 74. RECURSOS CONTRA RECOMENDACIONES

Contra las recomendaciones que emitan el órgano instructor y el superior jerárquico, conforme a lo dispuesto en los artículos 31, 32 inciso b y 33 inciso b de este reglamento no cabrá recurso alguno. Sin embargo, la recomendación deberá ser notificada al funcionario o estudiante afectado y en ella se prevendrá sobre el derecho de presentar argumentos de descargo dentro de un plazo de ocho días hábiles, ante la instancia que le corresponda emitir la resolución final.

Se modifica según el oficio UNA-SCU-ACUE-1328-2016.

ARTICULO 75. PRESENTACIÓN DE RECURSOS

Los recursos deberán presentarse dentro del plazo de ocho días hábiles siguientes al de la notificación de la resolución que se impugna, ante la autoridad que dictó el acto impugnado. Esta los tramitará según corresponda y de acuerdo con las reglas indicadas en los artículos siguientes.

En el caso de que se hubieran presentado en tiempo y forma varios recursos de la misma índole contra una misma resolución, la autoridad u órgano los acumulará en un solo expediente para emitir una única resolución.

ARTICULO 76. INSTANCIAS COMPETENTES PARA RESOLVER LOS RECURSOS

El recurso de revocatoria será resuelto por el órgano que dictó el acto impugnado; la apelación será resuelta por el Tribunal Universitario de Apelaciones.

Lo anterior sin perjuicio del derecho del trabajador de acudir a la Junta de Relaciones Laborales, antes de que su apelación sea conocida por el Tribunal citado.

ARTÍCULO 77. REQUISITOS DE LOS ESCRITOS EN QUE SE PRESENTA UN RECURSO.

Los recursos deberán de cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Deberán formularse por escrito;
- b. Se deberá aportar toda la prueba que alegue el recurrente, si estuviera en su poder hacerlo, o indicar con precisión el lugar donde se encuentra;
- c. Deberá formularse una exposición de los agravios que cause la resolución impugnada, con cita de las disposiciones legales que considere lesionadas;
- d. El recurrente señalará asimismo, un lugar donde recibir las notificaciones.

Si el recurso contuviera defectos de forma, la autoridad que emitió el acto ordenará que se subsanen dentro de un plazo de cinco días, bajo apercibimiento de que en caso de incumplimiento se ordenará el archivo de la gestión y se devolverá el expediente a la instancia competente para que continúe con el procedimiento o, cuando corresponda, se declarará la conclusión de éste y se ordenará el archivo del expediente.

Modificado según oficio SCU-1107-2008 y publicado en UNA-GACETA N° 12-2008.

ARTICULO 78. TRAMITE EN CASO DE QUE SE PRESENTE ÚNICAMENTE RECURSO DE REVOCATORIA

Cuando el trabajador o el estudiante haya presentado únicamente el recurso de revocatoria, la autoridad que dictó el acto ordenará al órgano instructor, la recolección de la prueba dentro de un plazo no mayor de diez días hábiles siguientes a partir de la presentación en forma del recurso. Transcurrido ese plazo deberá resolver dentro de los quince días hábiles siguientes.

Sin embargo, si no existe prueba que recibir la autoridad que dictó el acto, lo declarará así en resolución fundada y procederá a resolver el recurso dentro de un plazo de quince días hábiles a partir de la presentación en forma del recurso.

ARTICULO 79. TRAMITE EN CASO DE QUE SE PRESENTE UN RECURSO DE REVOCATORIA CON APELACIÓN SUBSIDIARIA

Si se presentó revocatoria con apelación subsidiaria, la autoridad que dictó el acto resolverá la revocatoria conforme al artículo 78 de este reglamento, y si la declara sin lugar total o parcialmente, enviará la apelación dentro de los dos días hábiles siguientes al Tribunal Universitario de Apelaciones y emplazará a las partes para que en un plazo de ocho días hábiles puedan ampliar y reforzar los argumentos de su posición ante el Tribunal.

Sin embargo, si el trabajador ha solicitado la intervención de la Junta de Relaciones Laborales, la autoridad que dictó el acto remitirá el expediente a esta última instancia, para lo cual deberá cumplir los mismos trámites indicados en el párrafo anterior.

ARTICULO 80. RECURSO DE APELACIÓN

Si el funcionario o el estudiante presentó únicamente el recurso de apelación, la autoridad que dictó el acto remitirá el recurso junto con el expediente completo al Tribunal Universitario de Apelaciones dentro de los dos días hábiles siguientes, salvo que el trabajador haya solicitado la intervención de la Junta de Relaciones Laborales, en cuyo caso la autoridad que dictó el acto remitirá el expediente a esta última instancia, para lo cual deberá cumplir los mismos trámites indicados en el párrafo anterior. Asimismo la autoridad que dictó el acto emplazará a quienes figuren como partes para que dentro de los ocho días hábiles siguientes puedan ampliar y reforzar los argumentos de su posición ante el TUA o la Junta de Relaciones Laborales según corresponda.

ARTICULO 81. ENVÍO DEL EXPEDIENTE

La autoridad que dictó el acto deberá remitir, junto con el recurso de apelación, todo el expediente original completo y con copia idéntica. El expediente estará conformado por los documentos

originales, los cuales deberán estar debidamente foliados y en estricto orden cronológico de presentación o en su caso, de emisión.

ARTICULO 82. ADHESIÓN A OTRO RECURSO DE APELACIÓN

El interesado vencido en parte de sus pretensiones, podrá adherirse a la apelación que en tiempo y forma haya planteado otro interesado sobre el mismo asunto, dentro del plazo de la citación y emplazamiento ante el Tribunal. Sin embargo, no podrá hacerlo si el recurso ya ha sido rechazado.

ARTICULO 83. QUEJA

Transcurrido el plazo de dos días hábiles sin que la autoridad de primera instancia haya enviado el expediente, el recurrente podrá presentar una queja al Tribunal o la Junta de Relaciones Laborales, según corresponda. Si existe mérito, el presidente prevendrá a la autoridad, para que envíe de inmediato el expediente completo, bajo apercibimiento de incurrir en falta grave.

En caso de incumplimiento, el asunto será remitido al superior del funcionario que cometió el desacato, para que se inicie el procedimiento respectivo.

ARTÍCULO 84. TRAMITE ANTE LA JUNTA DE RELACIONES LABORALES

Una vez dictada la resolución final, si el trabajador solicitó la intervención de la Junta de Relaciones Laborales, esta instancia procederá a conocer y pronunciarse sobre el caso dentro del plazo de un mes, prorrogable conforme lo establece el artículo 91 de la IV Convención Colectiva de Trabajo.

El procedimiento para tramitar el reclamo será el establecido en la normativa interna de la Junta de Relaciones Laborales.

ARTICULO 85. TRASLADO DEL EXPEDIENTE AL TRIBUNAL UNIVERSITARIO DE APELACIONES

Una vez que la Junta de Relaciones Laborales se haya pronunciado, o transcurrido el plazo indicado en la Convención Colectiva sin que exista pronunciamiento de esa instancia, se deberá trasladar dentro de los cinco días siguientes el expediente al Tribunal Universitario de Apelaciones.

ARTÍCULO 86. REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD DE LA APELACIÓN ANTE EL TRIBUNAL.

En todos los casos, el presidente del Tribunal procederá a calificar los requisitos de presentación, y si es del caso, prevendrá al recurrente para que dentro de un plazo improrrogable de cinco días hábiles posteriores a la notificación, cumpla las formalidades omitidas bajo el apercibimiento de que el incumplimiento implicará la firmeza de la resolución impugnada y ordene el archivo de la gestión para que se continúe con el procedimiento o, cuando corresponda, la conclusión del procedimiento y el archivo del expediente.

Modificado según oficio SCU-1107-2008 y publicado en UNA-GACETA N° 12-2008.

ARTICULO 87. INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO ANTE EL TRIBUNAL UNIVERSITARIO DE APELACIONES

Presentado en forma el recurso, el Presidente nombrará un miembro que se encargará de estudiar el expediente y elaborar un dictamen al Tribunal en el plazo que el Presidente señale, no pudiendo

ser mayor de ocho días hábiles.

El presidente procurará que la distribución de los casos sea equitativa entre los miembros.

La apelación que en tiempo y forma haya planteado otro interesado sobre el mismo asunto, dentro del plazo de la citación y emplazamiento ante el Tribunal se acumulará al expediente principal. Sin embargo, no podrá hacerlo si el recurso ya ha sido rechazado.

ARTICULO 88. PRUEBA PARA MEJOR RESOLVER

El Tribunal o el miembro encargado de elaborar el dictamen, podrán ordenar la práctica de cualquier prueba o la ampliación de la que exista, siempre que se considere de influencia decisiva en el resultado del procedimiento. Una vez producida la prueba, se dará audiencia a las partes para que en el plazo de tres días se pronuncien sobre ella.

ARTÍCULO 89. DESISTIMIENTO DEL RECURSO

El recurrente puede retirar el recurso en cualquier momento anterior a la votación del asunto. En este caso, la resolución impugnada adquirirá firmeza una vez que el Tribunal resuelva la admisión del desistimiento y ordene el archivo de la gestión para que continúe con el procedimiento o, cuando corresponda, declare la conclusión del procedimiento y ordene el archivo del expediente.

Sin embargo, si al desistir un apelante hubiera otro interesado en el recurso, ya por haber apelado desde el principio, ya por haberse adherido a la apelación, se continuará la tramitación del recurso en los puntos reclamados por el que quede como recurrente.

Modificado según oficio SCU-1107-2008 y publicado en UNA-GACETA N° 12-2008.

ARTICULO 90. PROHIBICIÓN DE LA REFORMA EN PERJUICIO

La apelación será considerada por el Tribunal, sólo en lo desfavorable al recurrente. No podrá, por lo tanto, enmendar o revocar la resolución en la parte que no es objeto del recurso, salvo que la variación en la parte que comprenda al recurso, requiera necesariamente modificar o revocar otros puntos de la resolución apelada.

ARTICULO 91. DELIBERACIÓN Y VOTACIÓN

Presentado el dictamen por el miembro del Tribunal y hecha la deliberación, el Presidente ordenará que el asunto se vote. La votación deberá hacerse en la misma sesión que se hizo la deliberación, salvo casos de fuerza mayor. La votación será nominal y el miembro disidente tendrá derecho a salvar su voto mediante un dictamen de minoría. No pueden abstenerse de votar.

Iniciada la votación de una resolución, no podrá interrumpirse salvo motivo insuperable.

Para que haya resolución, se requiere el voto conforme de la mayoría absoluta de los miembros del Tribunal, sobre todos y cada uno de los puntos del pronunciamiento.

ARTICULO 92. FORMALIDADES DE LAS RESOLUCIONES DEL TRIBUNAL

La resolución será redactada por el miembro del Tribunal al que le correspondió presentar el informe referido en el artículo 88 de este reglamento, salvo que el Tribunal no acoja dicho dictamen, en cuyo caso el presidente designará otro miembro.

La resolución deberá contener las siguientes formalidades:

- a. El lugar, la hora y la fecha.
- b. Indicación precisa de los hechos, las circunstancias y los elementos de prueba.
- c. Análisis de las cuestiones alegadas por las partes, con referencia a los fundamentos de hecho y de derecho pertinentes.
- d. Pronunciamiento del Tribunal, sea confirmando la resolución recurrida o revocándola total o parcialmente. En caso de que se acceda a alguna de las pretensiones del apelante, se hará indicación expresa de las que se declaren procedentes.
- e. Cuando proceda, mención expresa de que se tiene por agotada la vía administrativa.
- f. La firma de todos los miembros, incluso de los que hayan disentido de la mayoría.
- g. Constancia de los votos salvados y los motivos que los justifiquen, junto con las firmas de quienes los emiten.

ARTICULO 93. EFECTOS DE LA RESOLUCIÓN DEL TRIBUNAL

La resolución final del Tribunal será de cumplimiento obligatorio y dará por agotada la vía administrativa, sin más trámite. Contra dichas resoluciones no cabrá recurso alguno, ni el Tribunal podrá variarlas, ni modificarlas. Sin embargo, las partes podrán solicitar la adición y la aclaración dentro de los ocho días siguientes a la notificación.

ARTICULO 94. FIRMEZA DE LA RESOLUCIÓN

La resolución del Tribunal adquirirá firmeza cuando:

- a. Transcurrido el plazo para solicitar adición o aclaración, ésta no se haya presentado, o;
- b. Habiéndose presentado la solicitud de adición o aclaración, el Tribunal haya notificado a la última de las partes, la resolución que aclara o adiciona la solicitud.

ARTICULO 95. DICTAMEN PREVIO DE LA ASESORIA JURÍDICA

El Tribunal deberá solicitar el criterio de la Asesoría Jurídica, antes de resolver un caso. La Asesoría Jurídica emitirá dictamen dentro de los diez días siguientes al recibo de la solicitud, sin que ese plazo suspenda el término que tiene el Tribunal para resolver.

El criterio de la Asesoría Jurídica no será vinculante, pero el Tribunal deberá indicar con precisión los fundamentos jurídicos por los que se separa de aquel dictamen.

TITULO V DISPOSICIONES FINALES CAPITULO ÚNICO DE LA INTEGRACIÓN NORMATIVA, DEROGACIONES DE NORMAS Y VIGENCIA DE ESTE REGLAMENTO

ARTICULO 96. NORMATIVA SUPLETORIA

Los aspectos no regulados por este Reglamento o el Estatuto Orgánico, serán resueltos, por su orden, de conformidad con lo establecido en la Constitución Política, en las normas y principios de la Ley General de la Administración Pública, Ley de Administración Financiera y Presupuestos Públicos, Ley de Control Interno y en el caso de los funcionarios, en la Convención Colectiva y el Código de Trabajo.

ARTICULO 97. DEROGATORIA

Este reglamento deroga el Reglamento para Regular los Procedimientos Administrativo de Carácter Disciplinario de la Universidad Nacional aprobado en acta 1731, del 25 de abril de 1995; el Reglamento de Disciplina Estudiantil aprobado en el acta 21 del 24 de julio de 1975 y reformado en el acta 136 del 8 de marzo de 1977, el Reglamento para sancionar las ausencias a asambleas y reuniones aprobado en sesión celebrada el 9 de diciembre de 1999, acta 2176, Gaceta Universitaria número 1 de 31 de enero de 2000, el Capítulo III y el artículo 51 del Reglamento del Tribunal Universitario de Apelaciones, artículos 63,64 y 65 del Reglamento de Carrera Académica y todos los reglamentos o disposiciones anteriores en cuanto se le opongán.

El presente reglamento no se refiere a la materia electoral, ni al procedimiento para sancionar el hostigamiento sexual, por lo que se mantienen vigentes las regulaciones disciplinarias establecidas en el Reglamento del TEUNA y en el Reglamento para prevenir, investigar y sancionar el hostigamiento sexual en la Universidad Nacional.

ARTICULO 98. VIGENCIA Y APLICACIÓN TRANSITORIA

Este reglamento rige a partir del 1 de julio del 2004. Con la entrada en vigencia del reglamento, las instancias competentes aplicarán las nuevas disposiciones, armonizándolas, en cuanto cupiere, con las actuaciones y trámites ya practicados, con el fin de evitar perjuicios a las partes.

A partir de la fecha de vigencia del reglamento, todos los asuntos pendientes de resolver en primera instancia, serán trasladados a la Unidad de Asuntos Disciplinarios del Programa de Recursos Humanos, para que continúe con la instrucción del procedimiento. Sin embargo, en aquellos casos en los que ya se haya celebrado la comparecencia y solo resta emitir la resolución final, el superior jerárquico respectivo conservará el expediente y procederá a emitir la decisión que corresponda.

Para la valoración de las faltas cometidas antes de la vigencia de este reglamento, se aplicará la normativa vigente en el momento en que ocurrieron los hechos, salvo que la nueva reglamentación beneficie al funcionario o estudiante involucrado.

TABLA DE CONTENIDOS

REGLAMENTO DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL

INTRODUCCIÓN

TITULO I DISPOSICIONES GENERALES CAPITULO I DE LA JURISDICCIÓN DISCIPLINARIA

ARTICULO 1.	ÁMBITO DE APLICACIÓN
ARTICULO 2.	DEFINICIONES
ARTICULO 3.	PROCEDIMIENTOS PARA INVESTIGAR POSIBLES FALTAS DE LOS FUNCIONARIOS Y ESTUDIANTES
ARTICULO 4.	EJERCICIO DE LA POTESTAD DISCIPLINARIA EN RELACIÓN CON LOS FUNCIONARIOS
ARTÍCULO 4 BIS	MODIFICACIÓN DE LA INSTANCIA COMPETENTE

- ARTICULO 5. EJERCICIO DE LA POTESTAD DISCIPLINARIA EN MATERIA ESTUDIANTIL
ARTICULO 6. EL ÓRGANO INSTRUCTOR

CAPÍTULO II
FORMALIDADES DEL PROCEDIMIENTO

- ARTICULO 7. FORMALIDADES DE LOS ACTOS
ARTICULO 8. OMISIÓN DE FORMALIDADES
ARTICULO 9. CONSTANCIA DE PRESENTACIÓN DE ESCRITOS
ARTICULO 10. DEBER DE NOTIFICAR
ARTICULO 11. FORMA DE HACER LAS NOTIFICACIONES
ARTICULO 12. MEDIOS PARA NOTIFICAR
ARTICULO 13. DISPOSICIONES ESPECIALES SOBRE LA NOTIFICACIÓN POR FAX
ARTICULO 14. DE LOS PLAZOS
ARTICULO 15. DE LAS CITACIONES
ARTICULO 16. DERECHO DE EXAMINAR Y COPIAR EL EXPEDIENTE
ARTICULO 17. LOS MEDIOS DE PRUEBA Y SU APRECIACIÓN
ARTICULO 18. PARTES EN EL PROCEDIMIENTO

CAPITULO III
REQUISITOS PARA LA APERTURA DE LOS PROCEDIMIENTOS

- ARTICULO 19. INSTANCIA COMPETENTE PARA GESTIONAR EL INICIO DEL PROCEDIMIENTO
- ARTICULO 20. INICIO DEL PROCEDIMIENTO POR DENUNCIA
ARTICULO 20 BIS VALORACIÓN PRELIMINAR DE LA DENUNCIA Y SUBSANACION DE FORMALIDADES
ARTÍCULO 20 TER INVESTIGACION PRELIMINAR
ARTICULO 21. TRAMITE DE OFICIO DE UNA DENUNCIA
ARTICULO 22. ADMISIBILIDAD DE LA DENUNCIA E INCUMPLIMIENTO DEL DEBER DE GESTIONAR EL INICIO DE LA INVESTIGACIÓN PRELIMINAR O DEL PROCEDIMIENTO

TITULO II
DE LOS PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS

CAPITULO I
EL PROCEDIMIENTO ORDINARIO

ARTICULO 23.	RESOLUCIÓN DE APERTURA DEL PROCEDIMIENTO ORDINARIO
ARTICULO 24.	TRAMITE DE CONCILIACIÓN EN PROCEDIMIENTOS CONTRA FUNCIONARIOS
ARTÍCULO 25.	PROCEDIMIENTO POSTERIOR AL TRAMITE DE CONCILIACIÓN
ARTÍCULO 26.	PRESCINDENCIA DE LA CITACIÓN A LA COMPARECENCIA
ARTICULO 27.	OBLIGACIÓN DE CITAR A LA COMPARECENCIA
ARTICULO 28.	REALIZACIÓN DE LA COMPARECENCIA ORAL Y PRIVADA
ARTICULO 29.	DE LAS DECLARACIONES
ARTICULO 30.	EL ACTA DE LA COMPARECENCIA
ARTICULO 31.	PLAZOS PARA EMITIR LA RECOMENDACIÓN Y LA RESOLUCIÓN FINAL
ARTICULO 32.	TRAMITE PARA EMITIR LA RESOLUCIÓN FINAL EN LOS CASOS DE ESTUDIANTES
ARTICULO 33.	TRAMITE PARA EMITIR LA RESOLUCIÓN FINAL EN LOS CASOS DE FUNCIONARIOS
ARTICULO 34.	TRAMITE POSTERIOR A LA RECOMENDACIÓN DE DESPIDO
ARTICULO 35.	ENVÍO DE COPIAS DE LA RESOLUCIÓN SANCIONATORIA

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO ABREVIADO

ARTICULO 36.	TRAMITE DEL PROCEDIMIENTO
--------------	---------------------------

CAPÍTULO III PROCEDIMIENTO PARA SANCIONAR Y DESTITUIR A LAS AUTORIDADES EN CARGOS POR ELECCIÓN

ARTÍCULO 37:	ÁMBITO DE APLICACIÓN
ARTÍCULO 38:	ÓRGANO COMPETENTE PARA TRAMITAR LOS PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS.
ARTÍCULO 39:	FALTAS DISCIPLINARIAS DE LAS AUTORIDADES ELECTAS.
ARTÍCULO 40:	SANCIONES PARA LAS AUTORIDADES ELECTAS.
ARTÍCULO 41:	VALORACIÓN PRELIMINAR DE LA DENUNCIA
ARTÍCULO 42:	TRÁMITE DEL PROCEDIMIENTO
ARTÍCULO 43:	RESOLUCIÓN DEL TEUNA
ARTÍCULO 44:	PROCEDIMIENTO DE DESTITUCIÓN
ARTÍCULO 45:	EJECUCIÓN DEL DESPIDO
ARTÍCULO 46:	SUSPENSION CON GOCE DE SALARIO DURANTE LA INVESTIGACIÓN
ARTÍCULO 47:	REINSTALACIÓN EN CASO DE DESPIDO INJUSTIFICADO

CAPITULO IV PROCEDIMIENTO PARA SANCIONAR LA AUSENCIA A ASAMBLEAS Y REUNIONES

ARTICULO 48.	ÁMBITO DE APLICACIÓN
ARTICULO 49.	OBLIGACIÓN DE LEVANTAR LISTA DE ASISTENCIA
ARTICULO 50.	OBLIGATORIEDAD DE ASISTENCIA
ARTICULO 51.	RESPONSABILIDADES DE LOS SUPERIORES JERÁRQUICOS

CAPITULO V PROCEDIMIENTO PARA EL LEVANTAMIENTO DE LA INAMOVILIDAD A LOS FUNCIONARIOS ACADÉMICOS

ARTICULO 52.	DERECHO DE INAMOVILIDAD Y GARANTÍA QUE OTORGA
ARTICULO 53.	CASOS EN LOS QUE SE REQUIERE EL LEVANTAMIENTO DE LA INAMOVILIDAD ANTES DE INICIAR PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO.
ARTICULO 54.	DETERMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO QUE DEBE SEGUIRSE
ARTICULO 55.	PROPÓSITO DEL PROCEDIMIENTO PARA EL LEVANTAMIENTO DE INAMOVILIDAD
ARTICULO 56.	TRAMITE DEL PROCEDIMIENTO DE LEVANTAMIENTO DE LA INAMOVILIDAD
ARTICULO 57.	TRAMITE POSTERIOR AL LEVANTAMIENTO DE LA INAMOVILIDAD

TITULO III
RÉGIMEN SANCIONATORIO
CAPITULO I
SANCIONES CONTRA FUNCIONARIOS

ARTICULO 58.	FALTAS SANCIONABLES CON AMONESTACIÓN VERBAL
ARTICULO 59.	FALTAS SANCIONABLES CON APERCIBIMIENTO POR ESCRITO
ARTICULO 60.	FALTAS SANCIONABLES CON SUSPENSIÓN SIN GOCE DE SALARIO DE HASTA QUINCE DÍAS
ARTICULO 61.	FALTAS SANCIONABLES CON DESPIDO
ARTICULO 62.	ACCIONES NO CONTEMPLADAS EXPRESAMENTE

CAPITULO II
SANCIONES CONTRA ESTUDIANTES

ARTICULO 63.	NORMATIVA APLICABLE PARA SANCIONAR A LOS ESTUDIANTES
ARTICULO 64.	FALTAS LEVES
ARTICULO 65.	FALTAS GRAVES
ARTICULO 66.	FALTAS MUY GRAVES
ARTICULO 67.	FALTAS GRAVÍSIMAS
ARTICULO 68.	EFFECTOS DE LA SUSPENSIÓN
ARTICULO 69.	APLICACIÓN DE LA EXPULSIÓN
ARTICULO 70.	ACCIONES NO CONTEMPLADAS EXPRESAMENTE
ARTICULO 71.	APLICACIÓN DE SANCIONES
ARTICULO 72.	CONSULTA OBLIGATORIA

TITULO IV
RÉGIMEN DE IMPUGNACIÓN
CAPITULO ÚNICO
PROCEDIMIENTO DE IMPUGNACIÓN

ARTICULO 73.	TIPOS DE RECURSOS Y LEGITIMACIÓN PARA INTERPONERLOS
ARTICULO 74.	RECURSOS CONTRA RECOMENDACIONES
ARTICULO 75.	PRESENTACIÓN DE RECURSOS
ARTICULO 76.	INSTANCIAS COMPETENTES PARA RESOLVER LOS RECURSOS
ARTÍCULO 77.	REQUISITOS DE LOS ESCRITOS EN QUE SE PRESENTA UN RECURSO.

ARTICULO 78.	TRAMITE EN CASO DE QUE SE PRESENTE ÚNICAMENTE RECURSO DE REVOCATORIA
ARTICULO 79.	TRAMITE EN CASO DE QUE SE PRESENTE UN RECURSO DE REVOCATORIA CON APELACIÓN SUBSIDIARIA
ARTICULO 80.	RECURSO DE APELACIÓN
ARTICULO 81.	ENVÍO DEL EXPEDIENTE
ARTICULO 82.	ADHESIÓN A OTRO RECURSO DE APELACIÓN
ARTICULO 83.	QUEJA
ARTÍCULO 84.	TRAMITE ANTE LA JUNTA DE RELACIONES LABORALES
ARTICULO 85.	TRASLADO DEL EXPEDIENTE AL TRIBUNAL UNIVERSITARIO DE APELACIONES
ARTÍCULO 86.	REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD DE LA APELACIÓN ANTE EL TRIBUNAL.
ARTICULO 87.	INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO ANTE EL TRIBUNAL UNIVERSITARIO DE APELACIONES
ARTICULO 88.	PRUEBA PARA MEJOR RESOLVER
ARTÍCULO 89.	DESISTIMIENTO DEL RECURSO
ARTICULO 90.	PROHIBICIÓN DE LA REFORMA EN PERJUICIO
ARTICULO 91.	DELIBERACIÓN Y VOTACIÓN
ARTICULO 92.	FORMALIDADES DE LAS RESOLUCIONES DEL TRIBUNAL
ARTICULO 93.	EFFECTOS DE LA RESOLUCIÓN DEL TRIBUNAL
ARTICULO 94.	FIRMEZA DE LA RESOLUCIÓN
ARTICULO 95.	DICTAMEN PREVIO DE LA ASESORIA JURÍDICA

TITULO V
DISPOSICIONES FINALES
CAPITULO ÚNICO
DE LA INTEGRACIÓN NORMATIVA, DEROGACIONES
DE NORMAS Y VIGENCIA DE ESTE REGLAMENTO

ARTICULO 96.	NORMATIVA SUPLETORIA
ARTICULO 97.	DEROGATORIA
ARTICULO 98.	VIGENCIA Y APLICACIÓN TRANSITORIA

APROBADO POR EL CONSEJO UNIVERSITARIO EN SESIÓN CELEBRADA EL 19 DE
FEBRERO DE 2004, ACTA N° 2537

MODIFICADO POR EL CONSEJO UNIVERSITARIO EN:

Acta N° 2942 del 31 de julio de 2008
Acta N° 3034 del 21 de setiembre de 2009
Acta N° 3343 del 31 de octubre de 2013
Acta N° 3466 del 30 de abril de 2015
Acta N° 3479 del 18 de junio de 2015
Acta N° 3486 del 16 de julio de 2015
Acta N° 3498 del 27 de agosto de 2015
Acta N° 3534 del 25 de febrero de 2016
Acta N° 3577 del 11 de agosto de 2016

Este reglamento fue publicado en UNA-GACETA 3-2004, oficio SCU-207-2004 del 20 de febrero del 2004, por acuerdo tomado según el artículo quinto, inciso II, de la sesión celebrada el 19 de febrero del 2004. De conformidad con el artículo séptimo, inciso cuarto de la sesión celebrada el 20 de mayo de 2010, acta N° 3076 y con el artículo quinto, inciso único de la sesión celebrada el 9 de

febrero de 2006, acta N° 2732, se realiza esta publicación del texto íntegro con las modificaciones realizadas a la fecha.

**VI. 19 de agosto de 2016
UNA-SCU-ACUE-1368-2016**

ARTÍCULO II, INCISO II, de la sesión ordinaria celebrada 18 de agosto de 2016, acta No. 3579, que dice:

MODIFICACIÓN AL NOMBRE Y ARTÍCULOS 1 Y 4 DEL REGLAMENTO DEL RÉGIMEN DE PROHIBICIÓN PARA FUNCIONARIOS CON RESPONSABILIDAD EN LA ADMINISTRACIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y FONDOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL, Y LOS ARTÍCULOS 2, 7, 12, 17, 23, 25 Y 26 DEL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA CONTRALORÍA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL.

RESULTANDO QUE:

1. La sesión N° 6-2016, del 2 de marzo del 2016, de la Comisión Especial, en la cual las asesoras jurídicas plantean la necesidad de analizar las excepciones al Reglamento del Régimen de Prohibición para Funcionarios con Responsabilidad en la Administración de Bienes, Servicios y Fondos de la Universidad Nacional, a la luz de las leyes nacionales en esta materia, específicamente en relación con el ejercicio de la docencia.
2. La sesión N° 7-2016, del 9 de marzo del 2016, en la cual la Comisión Especial analizó la normativa, tanto nacional como interna, que regula este tema y encarga a las asesoras jurídicas elaborar una propuesta de modificación del Reglamento del Régimen de Prohibición para Funcionarios con Responsabilidad en la Administración de Bienes, Servicios y Fondos de la Universidad Nacional.
3. El oficio UNA-AJ-DICT-110-2016, de fecha 16 de marzo del 2016, por medio del cual la Asesoría Jurídica remite a la Comisión Especial, la propuesta de modificación del Reglamento del Régimen de Prohibición para Funcionarios con Responsabilidad en la Administración de Bienes, Servicios y Fondos de la Universidad Nacional y del Reglamento de Organización y Funciones de la Contraloría de la Universidad Nacional.
4. La sesión N°12-2016, de 27 de abril del 2016, de la Comisión Especial, en la cual se analizó el criterio de las asesoras jurídicas y se aprobó, preliminarmente, el dictamen para remitirlo a audiencias.
5. El oficio UNA-SCU-CE-OFIC-059 del 28 de abril de 2016 por medio del cual se remite el dictamen a audiencia a Apeuna, a la Contraloría Universitaria, a la Vicerrectoría de Administración y a la Rectoría.
6. Los oficios UNA-Apeuna-OFIC-113-2016, de 5 de mayo del 2016, del Área de Planificación; UNA-VADM-OFIC-779-2016, de 13 de mayo de 2016, del Vicerrector de Administración, UNA-CU-OFIC-159-2016, de 17 de mayo de 2016, de la Contraloría Universitaria y UNA-R-OFIC-1357-2016, por medio de los cuales las instancias consultadas respondieron las audiencias.

CONSIDERANDO QUE:

1. En la sesión de la Comisión Especial de implementación del Estatuto Orgánico del pasado 2 de marzo, las asesoras jurídicas plantearon la necesidad de analizar las excepciones al régimen de prohibición de la Universidad, en el marco de lo regulado por las leyes nacionales y el Reglamento interno de la Contraloría Universitaria, a efectos de no generar inequidades.

2. El artículo 1 del Reglamento del régimen de prohibición para funcionarios con responsabilidad en la administración de bienes, servicios y fondos de la Universidad Nacional establece:

*“El régimen de prohibición en la Universidad Nacional se entenderá como **la prohibición absoluta** a los funcionarios que ocupan los cargos que se establecen en el artículo 3 del presente reglamento, **de laborar para otra institución, empresa privada o desarrollar actividad personal remunerada**, por lo cual la Universidad se compromete a retribuirle un porcentaje adicional sobre el salario base de la escala de sueldos”.*

3. La Ley contra la corrupción y el enriquecimiento ilícito en la función pública, permite a los profesionales dentro del régimen de prohibición, el ejercicio de la docencia en instituciones de educación superior, sin diferenciar entre públicas o privadas. Sobre el particular, establece el numeral 14:

*“(…) **De la prohibición anterior se exceptúan la docencia en centros de enseñanza superior fuera de la jornada ordinaria** y la atención de los asuntos en los que sean parte el funcionario afectado, su cónyuge, compañero o compañera, o alguno de sus parientes por consanguinidad o afinidad hasta el tercer grado inclusive. En tales casos, no deberá afectarse el desempeño normal e imparcial del cargo; tampoco deberá producirse en asuntos que se atiendan en la misma entidad pública o Poder del Estado en que se labora”.*

En igual sentido regulan este tema los artículos 27 y 28 del Reglamento a la Ley contra la corrupción y el enriquecimiento ilícito.

4. La Ley General de Control Interno, normativa que estableció la prohibición para los auditores y subauditores del sector público, en el numeral 34 también autoriza el ejercicio de la docencia a esos funcionarios, como una excepción a la prohibición del cargo:

*“**Prohibiciones.** El auditor interno, el subauditor interno y los demás funcionarios de la auditoría interna, **tendrán las siguientes prohibiciones:***

(…)

*c) **Ejercer profesiones liberales fuera del cargo**, salvo en asuntos estrictamente personales, en los de su cónyuge, sus ascendientes, descendientes y colaterales por consanguinidad y afinidad hasta tercer grado, o bien, cuando la jornada no sea de tiempo completo, excepto que exista impedimento por la existencia de un interés directo o indirecto del propio ente u órgano. **De esta prohibición se exceptúa la docencia, siempre que sea fuera de la jornada laboral”.***

5. El Reglamento de organización y funciones de la Contraloría de la Universidad Nacional, en su artículo 7 señala:

“El Contralor, Subcontralor y los demás funcionarios técnico profesionales de la Contraloría, en el ejercicio de sus funciones, quedan sujetos a las prohibiciones establecidas en el artículo 34 de la Ley General de Control Interno; y de conformidad con lo establecido en ese artículo se les pagará el porcentaje adicional sobre el salario base establecido en la ley.

El personal técnico profesional de la Contraloría debe abstenerse de:

(…)

*h. **Ejercer profesiones liberales fuera del cargo**, salvo en asuntos estrictamente personales, en los de su cónyuge, sus ascendientes, descendientes y colaterales por consanguinidad y afinidad hasta tercer grado **de esta prohibición se exceptúa la***

docencia, siempre que no sea en la Universidad Nacional y además se realice fuera de la jornada laboral y siguiendo la normativa institucional al respecto” .

6. Una vez analizada la normativa que regula la materia, y para efectos de no generar inequidades, se considera pertinente modificar el Reglamento del régimen de prohibición para funcionarios con responsabilidad en la administración de bienes, servicios y fondos de la Universidad Nacional, en el sentido de permitir el ejercicio de la docencia, únicamente en otras instituciones de educación superior pública. Se excluye la posibilidad de ejercer la docencia en la Universidad Nacional, para efectos de proteger el principio de imparcialidad (régimen de abstenciones y recusaciones) y en consonancia con el Reglamento de organización y funciones de la Contraloría de la Universidad Nacional.
7. En este caso, tanto los funcionarios académicos como administrativos, podrán ejercer la docencia hasta por un máximo de diez horas semanales, lo que equivale a un cuarto de tiempo, para que exista congruencia con lo establecido en los reglamentos respectivos de los regímenes de dedicación exclusiva de los funcionarios académicos y administrativos. Se considera de importancia incluir esta precisión en el Reglamento de organización y funciones de la Contraloría de la Universidad Nacional, con la finalidad de que exista claridad en la institución sobre el máximo de tiempo que se puede dedicar a ejercer la docencia, por parte de los funcionarios sometidos al régimen de prohibición.
8. Al encontrarse la Universidad Nacional aún en la etapa de adecuación de la normativa al nuevo Estatuto Orgánico, en aras de mejorar el nombre del Reglamento del régimen de prohibición para funcionarios con responsabilidad en la administración de bienes, servicios y fondos de la Universidad Nacional, para ajustarlo a una mejor técnica jurídica, se propone modificarlo, para que se denomine Reglamento de Prohibición de la Universidad Nacional.
9. La Comisión Especial remitió la propuesta de reforma a audiencia a la Rectoría, Vicerrectoría de Administración, Contraloría Universitaria y Apeuna. Vencido el plazo de la audiencia se recibieron las siguientes observaciones:
 - a. Apeuna y la Rectoría informaron que no tienen observaciones a la propuesta.
 - b. El Vicerrector de Administración se pronuncia favorablemente. Con respecto a la manifestación del señor Vicerrector, en el sentido de que la propuesta es pertinente para regular el ejercicio de la docencia y cualquier otra actividad lucrativa para quienes ejercen labores de auditoría en la institución, se le aclara que el proyecto de modificación reglamentaria pretende regular el ejercicio de la docencia para todos los funcionarios que ocupan cargos sometidos al régimen de prohibición en la Universidad, no únicamente para los de la Contraloría Universitaria y, además, que la reforma no es para regular cualquier otra actividad lucrativa, lo que les está prohibido a todos los funcionarios sometidos a este régimen.
 - c. La Contraloría Universitaria manifiesta que la Ley General de Control Interno y el Reglamento de Organización y Funciones de la Contraloría Universitaria regulan las prohibiciones que afectan los cargos de contralor y subcontralor universitarios y de los demás cargos técnico-profesionales de la Contraloría Universitaria. Aclara que lo indicado en dicha normativa y en la Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, sobre la excepción de impartir docencia, queda restringida solo a educación superior, sin diferenciar entre pública o privada, como se establece en la reforma. Propone denominar el cuerpo normativo “Reglamento del Régimen de Prohibición de la Universidad Nacional”, recomendación que se acoge. Cuestiona que los funcionarios sometidos al régimen de prohibición deben presentar declaración jurada de bienes ante la Contraloría General de la República, por lo que demandarles presentar esa declaración

también ante la Contraloría Universitaria constituye duplicidad desde el punto de vista del control y no contribuye a la simplificación de trámites. Además, plantea aprovechar la oportunidad para modificar varios artículos del Reglamento de Organización y Funciones de la Contraloría Universitaria, para actualizarlos.

Sobre el planteamiento expuesto por la Contraloría Universitaria, la Comisión Especial aclara que en el dictamen UNA-AJ-DICT-110-2016, de 16 de marzo del 2016, la Asesoría Jurídica hizo un recuento de las leyes nacionales que regulan el régimen de prohibición (Ley contra la corrupción y el enriquecimiento ilícito en la función pública y la Ley General de Control Interno), las cuales exceptúan la docencia de este régimen. Aclaran que la primera ley limita la excepción de la docencia en centros de enseñanza superior y la segunda a la docencia en general, sin limitarla únicamente a los centros de enseñanza superior.

Una vez analizadas las opciones, la Comisión Especial acordó establecer para el régimen de prohibición en la Universidad Nacional, que la excepción para impartir docencia será únicamente en centros de educación superior pública. Consideró como fundamento para esta decisión la autonomía universitaria y que en el caso de la dedicación exclusiva administrativa, siendo un régimen menos gravoso que la prohibición, la excepción se limita a las instituciones de educación superior pública.

Analizado el planteamiento de la Contraloría Universitaria, la Comisión Especial decide mantener el criterio original, y solamente permitir, a lo interno de la Universidad, a un funcionario en régimen de prohibición que imparta docencia en instituciones de educación superior públicas, con fundamento en los mismos criterios indicados en el párrafo anterior.

En cuanto al planteamiento de considerar que los funcionarios citados en el reglamento presentan su declaración jurada de bienes ante la Contraloría General de la República y que, por tanto, no deberían presentarla también en la Contraloría Universitaria, se acoge y se elimina en el reglamento esa obligación que se debe cumplir ante el órgano contralor. En el supuesto de que posteriormente el Consejo Universitario incluya otros cargos dentro de este régimen, los cuales no estén obligados a declarar ante la Contraloría General de la República, se indicará en el reglamento que en esos casos se debe declarar ante la Contraloría Universitaria.

Con respecto al planteamiento en el sentido de aprovechar la oportunidad para modificar varios artículos del Reglamento de Organización y Funciones de la Contraloría Universitaria, para actualizarlos, se acoge y se propone la modificación de algunos artículos de ese reglamento.

10. Mediante oficio UNA-SCU-CE-OFIC-082-2016, de 9 de junio de 2016, se remitió el dictamen al plenario del Consejo Universitario.
11. El Consejo Universitario acoge la recomendación de la Comisión Especial, por lo que acuerda modificar los artículos 1 y 4 del Reglamento del Régimen de prohibición para funcionarios con responsabilidad en la administración de bienes, servicios y fondos de la Universidad Nacional y los artículos 2, 7, 12, 17, 23, 25 y 26 del Reglamento de organización y funciones de la Contraloría de la Universidad Nacional.

POR TANTO, SE ACUERDA:

- A. MODIFICAR EL NOMBRE Y EL ARTÍCULO 1 DEL REGLAMENTO DEL RÉGIMEN DE PROHIBICIÓN PARA FUNCIONARIOS CON RESPONSABILIDAD EN LA ADMINISTRACIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y FONDOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL, PARA QUE DIGA:

REGLAMENTO DEL RÉGIMEN DE PROHIBICIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL

ARTÍCULO 1.

El régimen de prohibición en la Universidad Nacional se entenderá como la prohibición a los funcionarios que ocupan los cargos que se establecen en el artículo 3 del presente reglamento, de laborar para otra institución, empresa privada o desarrollar actividad personal remunerada, por lo cual la Universidad se compromete a retribuirle un porcentaje adicional sobre el salario base de la escala de sueldos.

De la prohibición anterior se exceptúa la docencia en centros de enseñanza superior pública, siempre que no sea en la Universidad Nacional. La misma deberá ejecutarse, fuera de la jornada ordinaria y hasta por un máximo de diez horas semanales.

ARTÍCULO 4.

Los funcionarios que deben acogerse al régimen de prohibición:

- a) Laborarán tiempo completo en la Universidad.
- b) Rendirán declaración jurada de bienes inicial, anual y final ante la Contraloría General de la República y aquellos que no están obligados a rendir declaración de bienes ante ese órgano contralor, lo harán cada año ante la Contraloría Universitaria.
- c) No podrán acogerse al régimen de dedicación exclusiva.

Se modifica según el oficio SCU-1036-2015.

- B. MODIFICAR LOS ARTÍCULOS 2, 7, 12, 17, 23, 25 Y 26 DEL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA CONTRALORÍA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL, PARA QUE DIGA:

ARTÍCULO 2. REGULACIÓN DE LA CONTRALORÍA UNIVERSITARIA

La Contraloría Universitaria se regula por lo que establece el Estatuto Orgánico, la Ley General de Control Interno, el presente Reglamento, las normas y los lineamientos de la Contraloría General de la República y demás normativa que resulte aplicable. Así como por la visión, misión y principales políticas que rigen su accionar, las cuales deben mantenerse actualizadas.

ARTÍCULO 7. IMPEDIMENTOS DEL PERSONAL DE LA CONTRALORÍA

El Contralor, Subcontralor y los demás funcionarios técnico profesionales de la Contraloría, en el ejercicio de sus funciones, quedan sujetos a las prohibiciones establecidas en el artículo 34 de la Ley General de Control Interno; y de conformidad con lo establecido en ese artículo se les pagará el porcentaje adicional sobre el salario base establecido en la ley. El personal técnico profesional de la Contraloría debe abstenerse de:

(...)

h. Ejercer profesiones liberales fuera del cargo, salvo en asuntos estrictamente personales, en los de su cónyuge, sus ascendientes, descendientes y colaterales por consanguinidad y afinidad hasta tercer grado. De esta prohibición se exceptúa la docencia en centros de enseñanza superior pública, siempre que no sea en la Universidad Nacional, además se realice fuera de la jornada laboral, hasta por un máximo de diez horas semanales y siguiendo la normativa institucional al respecto.

i. Participar en actividades político electorales de la Universidad Nacional, nacionales y municipales, salvo la emisión del voto.

Transitorio a la reforma al inciso h) del artículo 7:

Los funcionarios de la Contraloría Universitaria, que al momento de la publicación de esta reforma estén ejerciendo la docencia en centros que no sean de enseñanza superior pública, y por más de 10 horas semanales, podrán continuar con esas actividades, únicamente hasta la conclusión ordinaria del curso, como plazo máximo hasta el 31 de diciembre de 2016.

ARTÍCULO 12. FUNCIONES DEL CONTRALOR

Sin perjuicio de otras funciones establecidas en la normativa nacional o institucional, son funciones del Contralor:

(...)

c. Mantener actualizado el Reglamento de Organización y Funciones de la Contraloría Universitaria, la visión, misión y principales políticas y procedimientos técnicos necesarios para cumplir sus competencias, incluyendo las de administración, acceso y custodia de la documentación de la Contraloría Universitaria y en especial de la información relativa a los asuntos de carácter confidencial que estipulan los artículos 6 de la Ley General de Control Interno y 8 de la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública.

(...)

m. Las demás que dimanen del Estatuto Orgánico, de la Ley General de Control Interno, del manual descriptivo de perfiles de cargo por competencias, de las normas y los lineamientos que emita la Contraloría General de la República y de la naturaleza de su cargo.

Modificado según oficio SCU-1113-2008

ARTÍCULO 17. FUNCIONES DEL ÁREA AUDITORÍA OPERACIONAL

Al Área Auditoría Operacional le corresponden las siguientes funciones:

(...)

d. Verificar la suficiencia, oportunidad, utilidad y grado de riesgo y confiabilidad de los sistemas de información académico-administrativos empleados para la toma de decisiones.

ARTÍCULO 23. FUNCIONES DEL ÁREA AUDITORÍA DE TECNOLOGÍA Y SISTEMAS INFORMÁTICOS.

Al Área Auditoría de Tecnología y Sistemas Informáticos le corresponden las siguientes funciones:

(...)

- e. Verificar la suficiencia, oportunidad, presentación, utilidad, grado de riesgo, confiabilidad y seguridad de la información académica, administrativa y financiera que se introduce, genera y almacena en los sistemas computadorizados.

ARTÍCULO 25. COMPETENCIAS

Son competencias de la Contraloría Universitaria:

(...)

- i. Mantener actualizado el Reglamento de Organización y Funciones de la Contraloría Universitaria, cumplir y hacer cumplir el reglamento.

(...)

- m. Autorizar, mediante razón de apertura y cierre, los libros de actas del Consejo Universitario y el Consejo Académico, de contabilidad y cualquier otro que a criterio del Contralor se considere pertinente para el fortalecimiento del sistema de control interno.

ARTÍCULO 26. DEBERES

El personal profesional y técnico de la Contraloría Universitaria tiene las siguientes obligaciones:

(...)

- f. Incluir en los informes de auditoría recomendaciones en tono constructivo, dirigidas a fortalecer el sistema de control interno, las actividades y operaciones académicas, administrativas, financieras y contables, con el objetivo de procurar eficiencia y eficacia.

C. ESTE ACUERDO RIGE A PARTIR DE SU PUBLICACIÓN EN GACETA UNIVERSITARIA.

D. ACUERDO FIRME.

Anexo N° 1 UNA-SCU-ACUE-1368-2016.

REGLAMENTO DEL REGIMEN DE PROHIBICIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL

ARTÍCULO 1.

El régimen de prohibición en la Universidad Nacional se entenderá como la prohibición a los funcionarios que ocupan los cargos que se establecen en el artículo 3 del presente reglamento, de laborar para otra institución, empresa privada o desarrollar actividad personal remunerada, por lo cual la Universidad se compromete a retribuirle un porcentaje adicional sobre el salario base de la escala de sueldos.

De la prohibición anterior se exceptúa la docencia en centros de enseñanza superior pública, siempre que no sea en la Universidad Nacional. La misma deberá ejecutarse, fuera de la jornada ordinaria y hasta por un máximo de diez horas semanales.

Modificado según el oficio UNA-SCU-ACUE-1368-2016.

ARTÍCULO 2.

El porcentaje a que se refiere el artículo anterior se otorgará según el grado académico alcanzado por el funcionario y el requisito que exige el manual de clasificación de puestos como límite superior del porcentaje que se le asigne, de la siguiente manera:

- a) un 65% con grado académico de licenciatura o superior.
- b) Un 45% con grado académico de bachillerato.
- c) Un 15% en casos en que el puesto no exige título alguno. En todos los casos, dentro del área específica de su actividad.

ARTÍCULO 3.

Los funcionarios incluidos en el presente régimen son aquellos que adjudican contratos sobre la adquisición de bienes y servicios a nombre de la Universidad, tienen responsabilidad directa en el manejo de fondos de la institución o ambas cosas. Ellos son:

- a) Rector
- b) Director de la Proveduría Institucional.
- c) Director del Programa de Gestión Financiera.
- d) Jefe de la Sección de Tesorería del Programa de Gestión Financiera.
- e) Vicerrector de Administración
- f) Contralor Universitario
- g) Subcontralor Universitario
- h) Otros que el Consejo Universitario considere pertinente, mediante resolución razonada.

Se modifica según el oficio SCU-1036-2015.

ARTÍCULO 4.

Los funcionarios que deben acogerse al régimen de prohibición:

- a) Laborarán tiempo completo en la Universidad.
- b) Rendirán declaración jurada de bienes inicial, anual y final ante la Contraloría General de la República y aquellos que no están obligados a rendir declaración de bienes ante ese órgano contralor, lo harán cada año ante la Contraloría Universitaria.
- c) No podrán acogerse al régimen de dedicación exclusiva.

Se modifica según el oficio SCU-1036-2015 y según el oficio UNA-SCU-ACUE-1368-2016.

ARTÍCULO 5.

Todos los reconocimientos que se generen de este reglamento, deberán ser tramitados mediante acción de personal.

ARTICULO 6

El Programa Desarrollo de Recursos Humanos es responsable de la Administración del régimen y deberá:

- a) Verificar el cumplimiento de requisitos.
- b) Reportar a la Contraloría Universitaria los casos de ingreso a este régimen.

Se modifica según el oficio SCU-1036-2015.

ARTÍCULO 7

La Contraloría Universitaria será la encargada de verificar el fiel cumplimiento de todas las disposiciones de este reglamento.

Se modifica según el oficio SCU-1036-2015.

ARTICULO 8

El incumplimiento de las disposiciones del presente reglamento, será motivo de sanciones administrativas o legales en el nivel que se determine, conforme al Estatuto Orgánico, el Reglamento de Régimen Disciplinario, Convención Colectiva, y demás normas conexas que sean aplicables.

Se modifica según el oficio SCU-1036-2015.

TRANSITORIO

Se deroga.

Se deroga según el oficio SCU-1036-2015.

APROBADO POR EL CONSEJO UNIVERSITARIO EN SESIÓN CELEBRADA EL 30 DE JUNIO DE 1988, ACTA 1142

MODIFICADO POR EL CONSEJO UNIVERSITARIO EN:

Acta N° 1305 del 29 de marzo de 1990
Acta N° 1994 del 20 de noviembre de 1997
Acta N° 2169 del 18 de noviembre de 1999
Acta N° 3487 del 23 de julio del 2015
Acta N° 3579 del 18 de agosto de 2016

Aprobado por el Consejo Universitario Acta 1142, del 30 de junio de 1988. Publicado mediante el oficio SCU-912-88 del 7 de julio de 1988. De conformidad con el artículo séptimo, inciso cuarto de la sesión celebrada el 20 de mayo de 2010, acta N° 3076 y con el artículo quinto, inciso único de la

sesión celebrada el 9 de febrero de 2006, acta N° 2732, se realiza esta publicación del texto íntegro con las modificaciones realizadas a la fecha.

Anexo N° 2 UNA-SCU-ACUE-1368-2016

REGLAMENTO DE ORGANIZACION Y FUNCIONES DE LA CONTRALORÍA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL

PRESENTACIÓN

Este Reglamento tiene como propósito dotar a la Contraloría Universitaria de una base normativa actualizada que facilite el adecuado ejercicio de las funciones de auditoría, asesoría y advertencia que respalden y fortalezcan la autonomía que la Universidad Nacional tiene por mandato constitucional, así como contribuir al fortalecimiento de los mecanismos de control interno y evaluación necesarios que garanticen el uso adecuado de los recursos que maneja la Institución. La Contraloría Universitaria, así denominada por el Estatuto Orgánico de la Universidad Nacional, para todos los efectos tiene las mismas funciones, atribuciones y responsabilidades que una Auditoría Interna, según la Ley N° 8292.

Como instrumento jurídico define con mayor claridad la naturaleza técnica especializada de la Contraloría Universitaria y su competencia; garantiza y regula su acción en las áreas medulares del quehacer institucional mediante la auditoría operacional y la auditoría de sistemas y viabiliza con ello la evaluación independiente y objetiva de los procesos de administración universitaria, con el fin de que en la Institución se garantice el máximo aprovechamiento de los recursos y el fortalecimiento de su actividad sustantiva. Lo anterior, partiendo de la función básica de la administración universitaria de establecer, actualizar, mejorar, ejecutar y controlar los procedimientos y lineamientos que regulan la gestión y desarrollo de la institución; lo cual constituye un esfuerzo más de la Universidad Nacional en su compromiso de excelencia, al mismo tiempo que incorpora, en lo que corresponde, las disposiciones de la Ley General de Control Interno.

A su vez, con el propósito de garantizar el máximo aprovechamiento de sus funciones, establece una organización interna más funcional; estipula procedimientos y requisitos de calidad para la realización del trabajo y la comunicación de resultados, incluye mecanismos que procuran la oportuna implementación de las recomendaciones de auditoría como medio de mejoramiento efectivo de los procesos universitarios y enfatiza en el control como proceso y responsabilidad de la Administración, para garantizar que las operaciones se ejecuten conforme lo planeado, las normas y procedimientos vigentes.

TÍTULO I SOBRE LA ORGANIZACIÓN DE LA CONTRALORÍA UNIVERSITARIA

CAPÍTULO I CONCEPTO DE CONTRALORÍA UNIVERSITARIA

Artículo 1. Concepto

La Contraloría Universitaria es el órgano técnico especializado que proporciona seguridad a la Universidad Nacional, al ser creado para validar y mejorar sus operaciones en forma independiente, objetiva y asesora. Contribuye a que se alcancen los objetivos institucionales, mediante la práctica de un enfoque sistémico y profesional para evaluar la eficiencia y eficacia de los controles establecidos y mejorar la efectividad de la administración del riesgo, del control y de

los procesos de dirección en la Universidad Nacional. Proporciona a la ciudadanía una garantía razonable de que la actuación del jerarca, y la del resto de la administración, se ejecuta conforme al marco legal y técnico y a las prácticas sanas.

Artículo 2. Regulación de la Contraloría Universitaria

La Contraloría Universitaria se regula por lo que establece el Estatuto Orgánico, la Ley General de Control Interno, el presente Reglamento, las normas y los lineamientos de la Contraloría General de la República y demás normativa que resulte aplicable. Así como por la visión, misión y principales políticas que rigen su accionar, las cuales deben mantenerse actualizadas.

Modificado según el oficio UNA-SCU-ACUE-1368-2016.

CAPÍTULO II UBICACIÓN, ESTRUCTURA ORGANIZATIVA Y RECURSOS

Artículo 3. Dependencia Orgánica

La Contraloría depende orgánicamente del Consejo Universitario y goza de independencia funcional y de criterio para decidir sobre su gestión.

Artículo 4. Ámbito de acción

La Contraloría Universitaria ejerce su acción sobre las actividades y funciones que realizan todas las instancias institucionales; sin embargo, dada su naturaleza, no realiza funciones o actuaciones de control previo o rutinario que son responsabilidad de la Administración, excepto las necesarias para cumplir con sus propias funciones. Además, ejerce su gestión sobre otras entidades u organizaciones públicas o privadas sujetos a la competencia institucional, de conformidad con la legislación nacional.

Artículo 5. Estructura Organizativa

La estructura organizativa de la Contraloría Universitaria es dispuesta por el Contralor y debe ser concordante con su razón de ser y con la normativa que regula la institución, a efecto de garantizar, entre otros, una administración eficaz, eficiente y económica de los recursos asignados, así como la efectividad en el cumplimiento de sus obligaciones legales y técnicas.

Modificado según oficio SCU-1113-2008

CAPÍTULO III INDEPENDENCIA Y OBJETIVIDAD

Artículo 6. Normas que rigen al personal de la Contraloría

El personal de la Contraloría deberá cumplir las siguientes normas:

- a. Mantener una actitud independiente y objetiva en cuanto a criterio y acción en la prestación de los servicios de auditoría y preventivos. Si la independencia se viese comprometida de hecho o en apariencia, los detalles del impedimento deberán darse a conocer al superior jerárquico. La naturaleza de esta comunicación dependerá del impedimento.
- b. Actuar conforme a las normas éticas dictadas por la institución y por los colegios profesionales, las emitidas por organismos competentes y aquellas que disponga la

Dirección de la Contraloría para garantizar la integridad moral y calidad profesional de sus miembros.

- c. Ejecutar los servicios de auditoría y preventivos con el debido cuidado y esmero, poniendo toda la capacidad, habilidad, buena fe e integridad profesional.
- d. Utilizar la información obtenida únicamente en el ejercicio de sus funciones y guardar la confidencialidad del caso sobre la información a la que se tenga acceso.
- e. Procurar que sus actividades no interfieran en el normal desarrollo de las operaciones de la dependencia auditada.

Artículo 7. Impedimentos del personal de la Contraloría

El Contralor, Subcontralor y los demás funcionarios técnico profesionales de la Contraloría, en el ejercicio de sus funciones, quedan sujetos a las prohibiciones establecidas en el artículo 34 de la Ley General de Control Interno; y de conformidad con lo establecido en ese artículo se les pagará el porcentaje adicional sobre el salario base establecido en la ley. El personal técnico profesional de la Contraloría debe abstenerse de:

- a. Ejercer labores propias de la administración, salvo las necesarias para cumplir su competencia.
- b. Revelar información sobre las auditorías, los estudios especiales de auditoría que se estén realizando, denuncias que se tramiten y sobre aquello que determine una posible responsabilidad civil, administrativa o eventualmente penal de los funcionarios de los entes y órganos sujetos a este reglamento.
- c. Ser miembro de un órgano colegiado determinativo o de una comisión institucional.
- d. Intervenir o evaluar de manera directa asuntos que pongan en duda su independencia y objetividad.
- e. Utilizar su cargo para obtener información con fines distintos al cumplimiento de sus obligaciones y deberes.
- f. Aceptar beneficios de cualquier naturaleza de las personas, instancias o entes que están sujetos a su evaluación.
- g. Formar parte de órganos directores de procedimientos administrativos; salvo cuando sea en ejercicio de su condición de superior jerárquico.
- h. Ejercer profesiones liberales fuera del cargo, salvo en asuntos estrictamente personales, en los de su cónyuge, sus ascendientes, descendientes y colaterales por consanguinidad y afinidad hasta tercer grado. De esta prohibición se exceptúa la docencia en centros de enseñanza superior pública, siempre que no sea en la Universidad Nacional, además se realice fuera de la jornada laboral, hasta por un máximo de diez horas semanales y siguiendo la normativa institucional al respecto.

Se modifica según el oficio UNA-SCU-ACUE-1368-2016.

- i. Participar en actividades político electorales de la Universidad Nacional, nacionales y municipales, salvo la emisión del voto.

Modificado según oficio SCU-1113-2008 y según el oficio UNA-SCU-ACUE-1368-2016.

Transitorio a la reforma al inciso h) del artículo 7:

Los funcionarios de la Contraloría Universitaria, que al momento de la publicación de esta reforma estén ejerciendo la docencia en centros que no sean de enseñanza superior pública, y por más de 10 horas semanales, podrán continuar con esas actividades, únicamente hasta la conclusión ordinaria del curso, como plazo máximo hasta el 31 de diciembre de 2016.

Se incluye según el oficio UNA-SCU-OFIC-1368-2016.

Artículo 8. Control y administración de impedimentos del personal

El Contralor debe establecer medidas formales para controlar y administrar situaciones de impedimento que pudieran presentarse sobre hechos o situaciones que pongan en duda o peligro (de hecho o de apariencia) la objetividad e independencia de la Contraloría.

Artículo 9. Participación del Contralor en las sesiones o reuniones del jerarca

El Contralor no debe participar permanentemente en las sesiones o reuniones del Consejo Universitario, salvo que por ley así se establezca. Cuando se requiera su participación en las sesiones o reuniones del Consejo Universitario, su actuación ha de ser conforme a su responsabilidad de asesor, según la normativa y criterios establecidos por la Contraloría General al respecto.

**CAPÍTULO IV
DEL CONTRALOR Y SUBCONTRALOR**

Artículo 10. Nombramiento del Contralor y Subcontralor

El Contralor y el Subcontralor serán nombrados por el Consejo Universitario a tiempo completo y por plazo indefinido, observando lo dispuesto en el artículo 31 de la Ley General de Control Interno.

Artículo 11. Suspensión y remoción del Contralor y Subcontralor

Para la suspensión o remoción del Contralor y Subcontralor se procederá conforme lo dispone el Estatuto Orgánico, y la normativa institucional vigente, en concordancia con lo que establece el artículo 31 de la Ley General de Control Interno, el artículo 15 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, así como lo establecido por el órgano contralor en la normativa correspondiente. Antes de acordar la suspensión o remoción del Contralor y Subcontralor, para lo cual se requiere una votación de al menos dos tercios del total de los miembros del Consejo Universitario, se debe contar con el dictamen previo favorable de la Contraloría General de la República.

Artículo 12. Funciones del Contralor

Sin perjuicio de otras funciones establecidas en la normativa nacional o institucional, son funciones del Contralor:

- a. Asesorar, advertir y auditar en materia de su competencia.
- b. Planificar, organizar, dirigir, coordinar y controlar la Contraloría Universitaria, según la técnica en la materia que considere más apropiada para el desempeño de su cometido,

conforme a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

- c. Mantener actualizado el Reglamento de Organización y Funciones de la Contraloría Universitaria, la visión, misión y principales políticas y procedimientos técnicos necesarios para cumplir sus competencias, incluyendo las de administración, acceso y custodia de la documentación de la Contraloría Universitaria y en especial de la información relativa a los asuntos de carácter confidencial que estipulan los artículos 6 de la Ley General de Control Interno y 8 de la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública.

Modificado según el oficio UNA-SCU-ACUE-1368-2016.

- d. Definir y mantener actualizado, en el instrumento que considere pertinente, los órganos y entes sujetos a su ámbito de acción.
- e. Elaborar y presentar al Consejo Universitario el plan de trabajo de conformidad con los lineamientos de la Contraloría General de la República.
- f. Disponer la ejecución de los estudios según el plan de trabajo. Podrá asignar la ejecución de estudios especiales que a su criterio sean necesarios o efectuar las modificaciones que estime pertinentes, considerando la disponibilidad de los recursos de la Contraloría y las prioridades que se definan.
- g. Establecer y regular, las pautas principales sobre relaciones y coordinaciones de los funcionarios a su cargo con los auditados.
- h. Elaborar y presentar al Consejo Universitario un Informe anual de la ejecución del Plan de Trabajo y del estado acreditado de las disposiciones administrativas derivadas de las recomendaciones de la Contraloría Universitaria, de la Contraloría General de la República, y de los despachos de contadores públicos, en los últimos dos casos cuando sean de su conocimiento; sin perjuicio de que se elaboren informes y se presenten al jerarca cuando las circunstancias lo ameriten.

Modificado según oficio SCU-1113-2008

- i. Cautelar que los funcionarios de la Contraloría Universitaria, en el ejercicio de sus competencias, cumplan con la normativa jurídica y técnica pertinente, así como con las políticas, procedimientos, prácticas y demás disposiciones administrativas que les sean aplicables.
- j. Ejercer las funciones que le son propias en su condición de superior jerárquico de la Contraloría Universitaria.
- k. Delegar sus funciones en el personal a su cargo, utilizando criterios de idoneidad y conforme lo establece la Ley General de Administración Pública.
- l. Gestionar las plazas vacantes de la Contraloría. La disminución de plazas por movilidad laboral u otros movimientos en la Contraloría, deberá ser previamente autorizada por el Contralor.

Modificado según oficio SCU-1113-2008

- m. Las demás que dimanen del Estatuto Orgánico, de la Ley General de Control Interno, del manual descriptivo de perfiles de cargo por competencias, de las normas y los lineamientos que emita la Contraloría General de la República y de la naturaleza de su cargo.

Modificado según oficio SCU-1113-2008 y según el oficio UNA-SCU-ACUE-1368-2016.

Artículo 13. Funciones del Subcontralor

Sin perjuicio de otras funciones establecidas en la normativa nacional o institucional, son funciones del Subcontralor:

- a. Colaborar en la planificación, organización, dirección, coordinación, comunicación y control de las actividades que realiza la Contraloría Universitaria.
- b. Sustituir al Contralor en sus ausencias temporales.
- c. Asesorar, advertir y auditar bajo la orientación del Contralor en materia de su competencia.

CAPÍTULO V DE LAS ÁREAS

Artículo 14. De la Áreas de acción de la Contraloría

Las áreas de acción de la Contraloría serán: Área Auditoría Operacional, Área Auditoría Administrativa-financiera y Área Auditoría de Tecnología y Sistemas Informáticos y le corresponde a la Contraloría determinar las jefaturas que ocuparán cada área y las funciones específicas de cada una de ellas.

DEL ÁREA AUDITORIA OPERACIONAL

Artículo 15. Definición y propósito

El Área Auditoría Operacional es responsable de auditar las funciones de la administración orientadas al cumplimiento de los objetivos y las metas debidamente aprobadas por las instancias pertinentes y determinar la eficiencia y eficacia de los procesos de la gestión universitaria y de brindar servicios preventivos según la normativa vigente. Su propósito es contribuir a una mejor gestión de las actividades sustantivas de la Universidad.

Artículo 16. Ámbito de acción

El ámbito de acción de la Auditoría Operacional lo constituyen todas las actividades administrativas relacionadas con la gestión académica, así como cualquier operación complementaria o de apoyo a éstas que sea necesario evaluar para cumplir con la misión de la Universidad. También ejercerá su gestión sobre otras entidades u órganos públicos o privados que por su relación con la Universidad y su quehacer académico así esté estipulado, de conformidad con lo establecido en el artículo 4 de este Reglamento.

Artículo 17. Funciones del Área Auditoría Operacional

Al Área Auditoría Operacional le corresponden las siguientes funciones:

- a. Evaluar la suficiencia, validez y cumplimiento de los sistemas y procedimientos establecidos para la operación de las actividades académico-administrativas.

- b. Determinar la suficiencia, validez y cumplimiento de la normativa aplicable.
- c. Verificar la existencia de mecanismos adecuados de planificación y coordinación en la gestión académica universitaria, en correspondencia con las políticas y estrategias globales debidamente aprobadas.
- d. Verificar la suficiencia, oportunidad, utilidad y grado de riesgo y confiabilidad de los sistemas de información académico-administrativos empleados para la toma de decisiones.

Modificado según el oficio UNA-SCU-ACUE-1368-2016.

- e. Verificar la debida ejecución de programas, proyectos y actividades autorizados y su desarrollo de conformidad con los objetivos y metas aprobados.
- f. Verificar los mecanismos de control institucionales para una plena y adecuada utilización de los recursos humanos y materiales.
- g. Asesorar o advertir, bajo la orientación de la dirección, en materia de su competencia.
- h. Otras propias de su competencia.

Se adiciona según el oficio SCU-1113-2008

DEL ÁREA AUDITORÍA ADMINISTRATIVA-FINANCIERA

Artículo 18. Definición y propósito

El Área Auditoría Administrativa-Financiera es la responsable de auditar las operaciones administrativas y financieras, de evaluar el grado de cumplimiento de objetivos y metas y la eficiencia, economía y eficacia con que desarrollan sus funciones y de brindar servicios preventivos según la normativa vigente. Tiene por objetivo contribuir al mejoramiento de las operaciones administrativas y financieras, verificando que se desarrollen con apego a las disposiciones institucionales y de acuerdo con los principios y normas que rigen la materia.

Artículo 19. Ámbito de acción

El ámbito de acción del Área Auditoría Administrativa-Financiera se circunscribe a las actividades u operaciones administrativas, financieras, contables y presupuestarias de apoyo a la academia. También ejercerá su gestión sobre otras entidades u órganos que por su relación con la Universidad así este estipulado, de conformidad con lo establecido en el artículo 4 de este Reglamento.

Artículo 20. Funciones del Área Auditoría Administrativa-Financiera

Al Área Auditoría Administrativa-Financiera le corresponden las siguientes funciones:

- a. Evaluar la suficiencia, validez y cumplimiento de los sistemas y procedimientos establecidos para la ejecución de las operaciones administrativas y financieras; así como el grado de eficiencia, eficacia y economía alcanzado.
- b. Determinar la suficiencia, validez y cumplimiento de la normativa aplicable.
- c. Comprobar la adecuada planificación y coordinación de dichas actividades, la definición de políticas y estrategias y su cumplimiento.

- d. Verificar la suficiencia, oportunidad, presentación, utilidad y grado de razonabilidad, grado de riesgo y confiabilidad de los sistemas de información administrativa-financiera, empleada para la toma de decisiones.
- e. Verificar que se controle la adecuada utilización de los recursos institucionales.
- f. Asesorar o advertir, bajo la orientación de la dirección, en materia de su competencia.
- g. Otras propias de su competencia.

Se adiciona según el oficio SCU-1113-2008

DEL ÁREA AUDITORÍA DE TECNOLOGÍA Y SISTEMAS INFORMÁTICOS

Artículo 21. Definición y propósito

El Área Auditoría de Tecnología y Sistemas Informáticos es responsable de auditar la tecnología y los sistemas de información computarizada de la Universidad, y de brindar servicios preventivos según la normativa vigente y asistencia técnica en actividades de programación y sistematización de los procesos de auditoría. Su finalidad es coadyuvar en el fortalecimiento de la tecnología y los sistemas universitarios de información automáticos y en el desarrollo técnico especializado de las funciones de la Contraloría Universitaria.

Artículo 22. Ámbito de acción

El ámbito de acción del Área Auditoría de Tecnología y Sistemas Informáticos lo constituyen los sistemas y procesos universitarios computadorizados o en vías de automatización y las actividades conexas necesarias para su operación, mantenimiento, evolución y control. También ejercerá su gestión sobre otras entidades u órganos públicos o privados que por su relación con la Universidad así esté estipulado, de conformidad con lo establecido en el artículo 4 de este Reglamento.

Artículo 23. Funciones del Área Auditoría de Tecnología y Sistemas Informáticos.

Al Área Auditoría de Tecnología y Sistemas Informáticos le corresponden las siguientes funciones:

- a. Determinar la suficiencia, validez y cumplimiento de los sistemas y procedimientos informáticos aplicados y de las políticas, planes, lineamientos y normativa establecida para administrar los recursos tecnológicos y sistemas computadorizados.
- b. Evaluar la suficiencia, validez y cumplimiento de los procedimientos de desarrollo, implantación, ejecución, control y mantenimiento de los Sistemas de Información Automatizados.
- c. Evaluar los controles de entrada, procesamiento, almacenamiento, respaldo, recuperación y salida de la información.
- d. Comprobar la adecuada planificación y coordinación con los usuarios, de los sistemas desarrollados y aplicados.
- e. Verificar la suficiencia, oportunidad, presentación, utilidad, grado de riesgo, confiabilidad y seguridad de la información académica, administrativa y financiera que se introduce, genera y almacena en los sistemas computadorizados.

Modificado según el oficio UNA-SCU-ACUE-1368-2016.

- f. Brindar asistencia técnica a la Contraloría en el desarrollo y aplicación de programas informáticos y de auditoría, en la automatización de sus sistemas y en la administración de recursos tecnológicos.
- g. Asesorar o advertir, bajo la orientación de la dirección, en materia de su competencia.
- h. Otras propias de su competencia.

Se adiciona según el oficio SCU-1113-2008

TÍTULO II

SOBRE EL FUNCIONAMIENTO DE LA CONTRALORÍA UNIVERSITARIA

CAPÍTULO I PRINCIPIOS, COMPETENCIAS, DEBERES Y POTESTADES DE LA CONTRALORÍA Y SU PERSONAL

Artículo 24. Principios básicos

La Contraloría orienta su gestión y desarrollo considerando los siguientes principios básicos:

- a. Es una unidad asesora y fiscalizadora.
- b. Procura proteger los intereses de la institución.
- c. Brinda un servicio técnico-profesional en los campos de su competencia con independencia y objetividad.
- d. Contribuye a que se alcancen los objetivos institucionales.

Artículo 25. Competencias

Son competencias de la Contraloría Universitaria:

- a. Fiscalizar los fondos públicos competencia de la Universidad Nacional y las asignaciones presupuestarias, transferencias o custodia de dichos recursos a cargo de entes u órganos públicos o privados que interactúan con ella por disposición normativa o legal.
- b. Efectuar auditorías o estudios especiales semestralmente, en relación con los fondos públicos sujetos a su competencia institucional, incluidos fondos especiales, fideicomisos y otros de naturaleza similar.
- c. Efectuar auditorías o estudios especiales sobre fondos y actividades privadas de acuerdo con los artículos 5 y 6 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, en el tanto éstos se originen en transferencias efectuadas por componentes de su competencia institucional.
- d. Verificar el cumplimiento apropiado a nivel institucional de las disposiciones contenidas en el Estatuto Orgánico y en las normas y reglamentos internos que rigen el funcionamiento

de la Universidad Nacional; así como de la demás normativa que sea aplicable a la institución.

- e. Verificar la validez, suficiencia, cumplimiento y riesgos del sistema de control interno y procedimientos administrativos, académicos-administrativos, financieros, contables aplicables a los recursos públicos competencia de la Universidad, cuyo diseño, implementación, control, mantenimiento y actualización es responsabilidad de la Administración, informar de ello y proponer las medidas correctivas pertinentes.
- f. Evaluar el aprovechamiento de los recursos humanos, materiales y económicos de la Universidad en la consecución de sus objetivos y metas.
- g. Asesorar y advertir, en materia de su competencia al jerarca del cual depende y advertir a los órganos o entes pasivos que fiscaliza sobre las posibles consecuencias de determinadas conductas o decisiones, cuando sean de su conocimiento.
- h. Diseñar y proponer al Consejo Universitario su propia estructura organizacional.
- i. Mantener actualizado el Reglamento de Organización y Funciones de la Contraloría Universitaria, cumplir y hacer cumplir el reglamento.

Modificado según el oficio UNA-SCU-ACUE-1368-2016.

- i. Definir y preparar los planes de trabajo por lo menos de conformidad con los lineamientos que establece la Contraloría General de la República y los programas, políticas y la estrategia necesaria para ordenar y maximizar el producto de su labor; las áreas y aspectos que requieren prioritariamente de sus servicios; los objetivos y alcances de sus trabajos; el momento en que se deben llevar a cabo y la metodología a utilizar.
- k. Hacer las intervenciones y consultas que estime pertinentes en las dependencias universitarias y entes sujetos a su campo de acción, cuando lo considere oportuno.
- l. Solicitar para el ejercicio de sus funciones, por intermedio del titular de la Contraloría Universitaria, datos e información de la Universidad a entidades bancarias y otras autoridades externas.
- m. Autorizar, mediante razón de apertura y cierre, los libros de actas del Consejo Universitario y el Consejo Académico, de contabilidad y cualquier otro que a criterio del Contralor se considere pertinente para el fortalecimiento del sistema de control interno.

Se modifica según el oficio UNA-SCU-ACUE-1368-2016.

- n. Verificar que la Administración Activa tome las medidas de control interno señaladas en la Ley General de Control Interno, en los casos de desconcentración de competencias, o bien la contratación de servicios de apoyo de terceros y examinar regularmente la operación efectiva de los controles críticos en las unidades desconcentradas o en la prestación de tales servicios.
- o. Las demás competencias que contemplen la normativa legal, reglamentaria y técnica aplicable, con las limitaciones que establece el artículo 34 de la ley General de Control Interno.

Artículo 26. Deberes

El personal profesional y técnico de la Contraloría Universitaria tiene las siguientes obligaciones:

- a. Cumplir las competencias asignadas por ley y este reglamento.
- b. Cumplir el ordenamiento jurídico y técnico aplicable, ejerciendo sus funciones de acuerdo con los principios, normas y procedimientos técnicos para el ejercicio de la auditoría de aceptación general y las disposiciones y recomendaciones que al efecto emita la Contraloría General de la República en esta materia.
- c. Administrar y supervisar de manera eficaz, eficiente y económica, los recursos del proceso del que sea responsable.
- d. Sustentar el proceso y los resultados de las evaluaciones en evidencia de auditoría suficiente y competente, reunida o descrita en los papeles de trabajo de cada estudio.
- e. Comunicar el producto de su labor oportunamente y de conformidad con lo que establece el artículo 35 de la Ley General de Control Interno, las disposiciones y lineamientos emitidos por la Contraloría Universitaria y la técnica aplicable.
- f. Incluir en los informes de auditoría recomendaciones en tono constructivo, dirigidas a fortalecer el sistema de control interno, las actividades y operaciones académicas, administrativas, financieras y contables, con el objetivo de procurar eficiencia y eficacia.

Se modifica según el oficio UNA-SCU-ACUE-1368-2016.

- g. Mantener, cuando proceda según la normativa vigente, el carácter confidencial de los papeles de trabajo, de los resultados de las auditorías y de la información o documentos que recibe o emite o tenga acceso.
- h. No revelar a terceros que no tengan relación directa con los asuntos tratados en los informes, información sobre las auditorías o los estudios especiales de auditoría que estén realizando ni información sobre aquello que determine una posible responsabilidad civil, administrativa o eventualmente penal de los funcionarios de los entes y órganos sujetos a la Ley General de Control interno.
- i. Facilitar y entregar la información que les solicite la Asamblea Legislativa en el ejercicio de las atribuciones que dispone el inciso 23 del artículo 121 de la Constitución Política.
- j. Colaborar en los estudios que la Contraloría General de la República y otras instituciones realicen en el ejercicio de sus competencias de control y fiscalización legalmente atribuidas.
- k. Perfeccionar y actualizar sus conocimientos, aptitudes y otras competencias mediante capacitación continua.
- l. Cumplir otros deberes atinentes a su competencia.

Artículo 27. Potestades del personal profesional y técnico en auditoría

El personal profesional y técnico en auditoría de la Contraloría, en el ejercicio de sus funciones, tendrá las siguientes potestades y atribuciones:

- a. Libre acceso, en cualquier momento, a todos los libros, los archivos, los valores, las cuentas bancarias y los documentos de los entes y órganos de su competencia institucional, así como de los sujetos privados, únicamente en cuanto administren o custodien fondos o bienes públicos de los entes y órganos de la Universidad o transferidos por ésta; también tendrán libre acceso a otras fuentes de información relacionadas con su actividad. Además, en presencia del responsable o custodio, tienen acceso a los bienes y valores de la institución. Para fines de auditoraje, el Contralor podrá acceder en cualquier momento a las transacciones electrónicas que consten en los archivos y sistemas electrónicos de las transacciones que realicen los entes con los bancos u otras instituciones, para lo cual la Administración deberá facilitarle los recursos que se requieran.
- b. Solicitar, a cualquier funcionario y sujeto privado que administre o custodie fondos públicos de los entes y órganos de su competencia institucional, en la forma, las condiciones y el plazo razonables, los informes, datos y documentos para el cabal cumplimiento de sus funciones. En el caso de los sujetos privados la solicitud será en el marco de las competencias dadas por ley, convenio o norma para la fiscalización de la administración o custodia de fondos públicos.
- c. Solicitar a funcionarios de cualquier nivel jerárquico, la colaboración, el asesoramiento y las facilidades que demande el ejercicio de la auditoría interna.
- d. Requerir a la Asesoría Jurídica de la Universidad -con la obligación de esta instancia-, brindar el oportuno y efectivo servicio mediante estudios jurídicos, a fin de establecer adecuadamente su ámbito de acción y atender sus necesidades de orden jurídico, conforme lo estipula el artículo 33, inciso c) de la Ley General de Control Interno
- e. Recurrir en casos plenamente justificados, aprobados por el Contralor, y en forma temporal, a servicios profesionales, técnicos, firmas independientes o personal de la institución, para llevar a cabo un evento o actividad específica relacionada con su desarrollo o gestión.
- f. Proveer e intercambiar información, debidamente coordinado con el Contralor, con la Contraloría General de la República, así como con otros entes y órganos de control que conforme a la ley correspondan y en el ámbito de sus competencias. Sin perjuicio de la coordinación interna que al respecto deba darse, sin que ello implique limitación para la efectiva actuación de la Contraloría Universitaria.
- g. Cualesquiera otras potestades necesarias para el cumplimiento de su competencia, de acuerdo con el ordenamiento jurídico y técnico aplicable.

CAPÍTULO II SERVICIOS Y FACILIDADES

Artículo 28. Servicios de la Contraloría Universitaria

La Contraloría Universitaria, dentro de sus actividades, debe brindar servicios de auditoría y servicios preventivos. Los servicios de auditoría comprenden los distintos tipos de auditoría, incluidos los estudios especiales, los de control interno, las relaciones de hechos y la atención de denuncias dentro del campo de su competencia. Los servicios preventivos se refieren a la asesoría que presta al Consejo Universitario en materia bajo su competencia, sin perjuicio de las asesorías que en esa materia, a criterio del Contralor Universitario, correspondan a otros niveles de la Universidad o de los entes que interactúan con ésta y sobre los cuales tiene potestad de

fiscalización, así como los servicios de advertencia, los cuales son por escrito a la Administración Activa que fiscaliza y las autorizaciones de libros.

Artículo 29. Facilidades que se deben otorgar al personal de la Contraloría

Al personal profesional y técnico de la Contraloría se les debe facilitar de manera oportuna y diligente la información, documentación y colaboración que requieran para cumplir con sus funciones. Debe brindárseles también, los informes, opiniones o declaraciones sobre asuntos específicos y las condiciones adecuadas de acceso, ubicación, movilidad, comunicación y seguridad en las instalaciones.

Artículo 30. Protección al personal de la Contraloría

Cuando el personal de la Contraloría, en el cumplimiento de sus funciones, se involucre en un conflicto legal o una demanda, la Universidad, de conformidad con lo establecido en la Ley General de Control Interno, dará todo su respaldo tanto jurídico como técnico y cubrirá los costos para atender ese proceso hasta su resolución final.

**CAPÍTULO III
COMUNICACION Y SEGUIMIENTO DE RESULTADOS**

Artículo 31. Comunicación de resultados

La Contraloría comunicará a las unidades pertinentes el producto técnico de los servicios de auditoría y preventivos que brinda, según las normas, lineamientos y directrices para el ejercicio de la Auditoría de aceptación general emitidas por la Contraloría General de la República. Cuando los informes de auditoría contengan recomendaciones dirigidas a los titulares subordinados, se procederá según lo establecido en el artículo 36 de la Ley General de Control Interno. Cuando esté dirigido al Consejo Universitario, se procederá según lo establecido en el artículo 37 de la citada Ley.

Artículo 32. Emisión de criterio oficial de la Contraloría

El criterio oficial de la Contraloría lo emite por escrito el Contralor o sus colaboradores expresamente autorizados.

Artículo 33. Comunicación de resultados con eventuales responsabilidades

Las relaciones de hechos, que se deriven de evaluaciones o análisis donde se determinen eventuales responsabilidades de tipo administrativo, civil o penal, se remitirán aparte de los informes de control interno u otros hallazgos de auditoría y, cuando corresponda, estarán acompañadas del expediente respectivo a la Administración, para que proceda conforme a la normativa vigente.

Artículo 34. Discusión previa de informes

Los hallazgos relevantes obtenidos en el transcurso de la auditoría serán comentados con los funcionarios responsables de las áreas objeto de estudio a efecto de obtener sus puntos de vista y cualquier información adicional que afecte al informe respectivo previo a emitir las conclusiones y recomendaciones definitivas, lo cual se documentará mediante acta en sus aspectos más relevantes. Lo anterior siempre y cuando no se afecte la comunicación oportuna de resultados de los servicios de fiscalización, por motivos ajenos a la Contraloría Universitaria debidamente documentados. Se exceptúan los informes con eventuales responsabilidades o relaciones de

hechos y los memorandos u oficios de control interno preventivos o de advertencia.

Artículo 35. Discrepancia de recomendaciones con la Contraloría Universitaria

Si existe discrepancia entre la Contraloría y la Administración en cuanto las recomendaciones, la Administración presentará dentro del término de ley sus objeciones, fundamento o las alternativas de solución, las cuales serán analizadas por la Contraloría, quien argumentará y comunicará lo pertinente en el término de quince días hábiles al Consejo Universitario. Si se mantiene la discrepancia, firme la resolución del Consejo Universitario la Contraloría y dicho Órgano cuentan con un plazo de ocho días hábiles para elevar el asunto ante la Contraloría General de la República para que resuelva.

Artículo 36. Responsabilidad por la implementación de recomendaciones o disposiciones

Es responsabilidad del Consejo Universitario y demás titulares subordinados de la Administración Activa la adopción de todos los medios y acciones que aseguren y permitan la efectiva, eficiente y oportuna implantación, aplicación consistente y seguimiento de las recomendaciones aceptadas por la Administración y disposiciones derivadas de las evaluaciones efectuadas por la Contraloría Universitaria, Contraloría General de la República, Despacho de Contadores Públicos y cualquier otro ente u órgano de tutela, respectivamente.

Artículo 37. Seguimiento por parte de la Contraloría Universitaria de las recomendaciones de auditoría aceptadas por la Administración

La Contraloría, como acción complementaria a la responsabilidad de la Administración Activa, dispondrá de un programa de seguimiento de las recomendaciones aceptadas por la Administración Activa y, cuando tenga conocimiento, de las disposiciones de la Contraloría General de República, Despacho de Contadores Públicos y cualquier otro ente u órgano de tutela, con la finalidad de verificar el cumplimiento de los procedimientos administrativos establecidos para la efectiva, eficiente y oportuna implantación, aplicación consistente de las recomendaciones aceptadas por la Administración y comunicará mediante los informes respectivos a la autoridad competente cualquier aspecto que compruebe sobre el particular. Para tales propósitos la Contraloría podrá solicitar cuando estime conveniente, al responsable de la implantación de las recomendaciones o disposiciones, o a quien corresponda, referirse por escrito y en detalle sobre su cumplimiento y los plazos para su efectiva, eficiente y oportuna aplicación. Además, dará, según corresponda, seguimiento a los resultados de los trabajos preventivos.

Artículo 38. Comunicación de implementación de disposiciones derivadas de recomendaciones de auditoría

Para facilitar el seguimiento de las disposiciones derivadas de recomendaciones de auditoría, la unidad correspondiente deberá referirse por escrito, según el procedimiento vigente, sobre su puesta en ejecución.

Artículo 39. Manejo de la información que pueda generar eventuales responsabilidades

La información, documentación y otras evidencias de las investigaciones que efectúa la Contraloría, que puedan generar eventuales responsabilidades a los funcionarios, serán confidenciales durante la formulación del informe respectivo, una vez notificado el informe correspondiente y hasta la resolución final del procedimiento administrativo, la información contenida en el expediente será calificada como información confidencial, excepto para las partes involucradas, las cuales tendrán libre acceso a todos los documentos y las pruebas.

La Asamblea Legislativa, en el ejercicio de las facultades contenidas en el artículo 121, inciso 23) de la Constitución Política, podrá acceder a los informes, la documentación y las pruebas que obren en poder de la Contraloría Universitaria.

CAPÍTULO IV TRAMITE DE DENUNCIAS Y CONFIDENCIALIDAD DE DENUNCIANTES

Artículo 40. Valoración de admisibilidad

La admisibilidad de las denuncias presentadas ante la Contraloría Universitaria, se valorarán conforme a lo establecido en este Reglamento atendiendo los principios de simplicidad, economía, eficacia y eficiencia.

Artículo 41. Confidencialidad

La identidad del denunciante, la información, la documentación y otras evidencias de las investigaciones que se efectúen son confidenciales de conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley General de Control Interno y en el artículo 8 de la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública.

Las autoridades judiciales podrán solicitar la información pertinente, ante la posible existencia de un delito contra el honor de la persona denunciada.

Artículo 42. Requisitos esenciales que deben reunir las denuncias

- a. Los hechos denunciados deberán ser expuestos en forma clara, precisa y circunstanciada, brindando el detalle suficiente que permita realizar la investigación y determinar el momento y lugar en que ocurrieron los hechos y quien presuntamente los realizó.
- b. Señalar la posible situación irregular por ser investigada que afecta la Hacienda Pública.
- c. El denunciante deberá indicar su pretensión en relación con el hecho denunciado.
- d. La estimación del perjuicio económico producido a los fondos públicos, en caso de conocerlo, la indicación de probables testigos y el lugar o medio para citarlos, así como la aportación o sugerencia de otras pruebas.

Artículo 43. Solicitud de aclaración

De determinarse imprecisiones en los hechos denunciados, se prevendrá al denunciante para que un plazo máximo de 10 días hábiles complete la información -en el tanto haya especificado su nombre y lugar para notificaciones- o de lo contrario, se archivará o desestimará la gestión, sin perjuicio que sea presentada con mayores elementos posteriormente, como una nueva gestión.

Artículo 44. Admisión de denuncias anónimas

Las denuncias anónimas serán atendidas en el tanto aporten elementos de convicción suficientes y se encuentren soportadas en medios probatorios idóneos que permitan iniciar la investigación, de lo contrario se archivará la denuncia.

Artículo 45. Direccionamiento de las denuncias

La Contraloría Universitaria procurará que la Administración atiendan las denuncias relacionadas con sus competencias específicas, de conformidad con lo establecido en la Ley General de Control Interno y demás normativa vigente.

Artículo 46. Seguimiento

La Contraloría Universitaria de acuerdo con sus procedimientos determinará los casos en que dará seguimiento de las denuncias que remita a la Administración, con el fin de que cumpla su obligación de atenderlas.

Artículo 47. Archivo y desestimación de las denuncias

Se desestimará o archivará las denuncias que se remitan cuando se presente alguna de las siguientes condiciones:

1. Si la denuncia no corresponde al ámbito de competencias establecidas en la Ley de Control Interno y en este Reglamento.
2. Si la denuncia se refiere a intereses particulares exclusivos de los denunciantes en relación con conductas ejercidas u omitidas por la Administración, salvo que de la información aportada en la denuncia se logre determinar que existen aspectos de relevancia que ameritan ser investigados por la Contraloría Universitaria.
3. Si los hechos denunciados corresponde investigarlos o ser discutidos exclusivamente en otras sedes, ya sean administrativas o judiciales.
4. Si los hechos denunciados se refieren a problemas de índole laboral que se presentaron entre el denunciante y la Administración.
5. En acatamiento a principios de eficiencia, oportunidad y conveniencia, determinados por juicio profesional.
6. Si el asunto planteado ante la Contraloría Universitaria se encuentra en conocimiento de otras instancias con competencia para realizar la investigación, ejercer el control y las potestades disciplinarias. En estos casos se realizará la coordinación respectiva a efecto de no duplicar el uso de recursos públicos.
7. Si la denuncia presentada fuera una reiteración o reproducción de la misma denuncia, sin aportar elementos nuevos y que ya hubieran sido resueltas con anterioridad por la Contraloría Universitaria o por otras instancias competentes.
8. Si la denuncia omite alguno de los requisitos esenciales mencionados en los artículos 42 y 44 de este Reglamento.

Artículo 48. Fundamentación de la desestimación o archivo de denuncias

La desestimación o archivo de las denuncias deberá ser debidamente motivada, acreditando los argumentos valorados para tomar esa decisión. Dichos argumentos deberán constar en el expediente de denuncia.

Artículo 49. Comunicación al denunciante en caso de denuncias suscritas

Al denunciante se le deberá comunicar cualquiera de las siguientes resoluciones que se adopte de su gestión:

- a. La decisión de desestimar la denuncia y de archivarla.
- b. La admisibilidad de la denuncia para investigación.
- c. La decisión de trasladar la gestión para su atención a la Administración, al órgano de control que corresponda o al Ministerio Público.
- d. La conclusión del estudio y que el informe respectivo fue remitido a la Administración para lo de su competencia.

Las anteriores comunicaciones se realizarán en el tanto haya especificado en dicho documento su nombre, calidades y lugar de notificación.

Artículo 50. Procedimientos internos

La Contraloría Universitaria emitirá los procedimientos internos que serán aplicables en la atención de las denuncias.

**TÍTULO III
DISPOSICIONES FINALES**

Artículo 51. Consulta previa de asignación normativa de funciones a la Contraloría

Cualquier disposición reglamentaria posterior que asigne funciones a la Contraloría, deberá ser previamente consultada a ésta con el propósito de que se efectúe un análisis técnico de la compatibilidad de lo pretendido con las funciones que le compete ejercer.

Artículo 52. Derogatoria de normas

Se deroga el acuerdo sobre Reglamento de la Contraloría Universitaria aprobado según artículo 8, inciso I de la sesión ordinaria celebrada el 31 de julio del 2003; se deroga el Reglamento de Auditoría aprobado por el Consejo Universitario en Sesión 143 el 05 de abril de 1977; así como toda otra normativa de igual o menor rango que se oponga a la presente o que resulte incompatible.

Artículo 53. Vigencia

Este reglamento rige a partir de su publicación en el Diario Oficial "La Gaceta".

TABLA DE CONTENIDOS

ORGANIZACION Y FUNCIONES DE LA CONTRALORÍA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL

PRESENTACION

TÍTULO I

SOBRE LA ORGANIZACIÓN DE LA CONTRALORÍA UNIVERSITARIA

CAPÍTULO I CONCEPTO DE CONTRALORÍA UNIVERSITARIA

- Artículo 1. Concepto
- Artículo 2. Regulación de la Contraloría Universitaria

CAPÍTULO II UBICACIÓN, ESTRUCTURA ORGANIZATIVA Y RECURSOS

- Artículo 3. Dependencia orgánica
- Artículo 4. Ámbito de acción
- Artículo 5. Estructura Organizativa

CAPÍTULO III INDEPENDENCIA Y OBJETIVIDAD

- Artículo 6. Normas que rigen al personal de la Contraloría
- Artículo 7. Impedimentos del personal de la Contraloría
- Transitorio a la reforma al inciso h. del artículo 7
- Artículo 8. Control y administración de impedimentos del personal
- Artículo 9. Participación del Contralor en las sesiones o reuniones del jerarca

CAPÍTULO IV DEL CONTRALOR Y SUBCONTRALOR

- Artículo 10. Nombramiento del Contralor y Subcontralor
- Artículo 11. Suspensión y remoción del Contralor y Subcontralor
- Artículo 12. Funciones del Contralor
- Artículo 13. Funciones del Subcontralor

CAPÍTULO V DE LAS ÁREAS

- Artículo 14. De la Áreas de acción de la Contraloría

DEL ÁREA AUDITORIA OPERACIONAL

- Artículo 15. Definición y propósito
- Artículo 16. Ámbito de acción
- Artículo 17. Funciones del Área Auditoría Operacional

DEL ÁREA AUDITORÍA ADMINISTRATIVA-FINANCIERA

- Artículo 18. Definición y propósito
- Artículo 19. Ámbito de acción
- Artículo 20. Funciones del Área Auditoría Administrativa-Financiera

DEL ÁREA AUDITORÍA DE TECNOLOGÍA Y SISTEMAS INFORMÁTICOS

- Artículo 21. Definición y propósito
- Artículo 22. Ámbito de acción
- Artículo 23. Funciones del Área Auditoría de Tecnología y Sistemas Informáticos

TÍTULO II

SOBRE EL FUNCIONAMIENTO DE LA CONTRALORÍA UNIVERSITARIA

CAPÍTULO I PRINCIPIOS, COMPETENCIAS, DEBERES Y POTESTADES DE LA CONTRALORÍA Y SU PERSONAL

- Artículo 24. Principios básicos
- Artículo 25. Competencias
- Artículo 26. Deberes
- Artículo 27. Potestades del personal profesional y técnico en auditoría

CAPÍTULO II SERVICIOS Y FACILIDADES

- Artículo 28. Servicios de la Contraloría Universitaria
- Artículo 29. Facilidades que se deben otorgar al personal de la Contraloría
- Artículo 30. Protección al personal de la Contraloría

CAPÍTULO III COMUNICACION Y SEGUIMIENTO DE RESULTADOS

- Artículo 31. Comunicación de resultados
- Artículo 32. Emisión de criterio oficial de la Contraloría
- Artículo 33. Comunicación de resultados con eventuales responsabilidades
- Artículo 34. Discusión previa de informes
- Artículo 35. Discrepancia de recomendaciones con la Contraloría Universitaria
- Artículo 36. Responsabilidad por la implementación de recomendaciones o disposiciones
- Artículo 37. Seguimiento por parte de la Contraloría Universitaria de las recomendaciones de auditoría aceptadas por la Administración
- Artículo 38. Comunicación de implementación de disposiciones derivadas de recomendaciones de auditoría
- Artículo 39. Manejo de la información que pueda generar eventuales responsabilidades

CAPÍTULO IV TRAMITE DE DENUNCIAS Y CONFIDENCIALIDAD DE DENUNCIANTES

- Artículo 40. Valoración de admisibilidad
- Artículo 41. Confidencialidad
- Artículo 42. Requisitos esenciales que deben reunir las denuncias
- Artículo 43. Solicitud de aclaración

- Artículo 44. Admisión de denuncias anónimas
Artículo 45. Direccionamiento de las denuncias
Artículo 46. Seguimiento
Artículo 47. Archivo y desestimación de las denuncias
Artículo 48. Fundamentación de la desestimación o archivo de denuncias
Artículo 49. Comunicación al denunciante en caso de denuncias suscritas
Artículo 50. Procedimientos internos

TÍTULO III DISPOSICIONES FINALES

- Artículo 51. Consulta previa de asignación normativa de funciones a la Contraloría
Artículo 52. Derogatoria de normas
Artículo 53. Vigencia

APROBADO POR EL CONSEJO UNIVERSITARIO EN SESION CELEBRADA EL 10 DE ABRIL
DEL 2008, ACTA N° 2917

MODIFICADO POR EL CONSEJO UNIVERSITARIO EN:
Acta N° 2942 del 31 de julio de 2008
Acta N° 3579 del 18 de agosto de 2016

ACUERDOS GENERALES - CONSEJO UNIVERSITARIO

**I. 8 de agosto de 2016
UNA-SCU-ACUE-1274-2016**

ARTÍCULO III, INCISO VIII, de la sesión ordinaria celebrada 4 de agosto de 2016, acta No. 3575, que dice:

DECLARATORIA DE INTERÉS INSTITUCIONAL III CONGRESO NACIONAL DE LA RED COODTUR, A REALIZARSE DEL 22 AL 24 DE JUNIO DE 2017 EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL.

RESULTANDO QUE:

1. El oficio UNA-CA-ECG-ACUE-225-2016 del 22 de junio de 2016, suscrito por la M.Sc. Lilliam Quirós Arias, presidenta del Consejo de la Escuela de Ciencias Geográficas, solicita declarar de interés institucional el III Congreso Nacional de la Red Coodtur (Red Internacional de Investigadores en Turismo, Cooperación y Desarrollo), para el 2017, que se realizará del 22 al 24 de junio de 2017 en la Universidad Nacional.

CONSIDERANDO:

1. El Reglamento para la Declaratoria de Interés Institucional en su artículo 2., indica.

“Eventos o actividades de interés institucional.

Se considerarán de interés institucional aquellos eventos o actividades que sean de relevancia académica, cultural, artística y científica, cuyos aportes signifiquen una proyección y enriquecimiento global para la institución y el país, independientemente de si se realizan dentro o fuera de la Universidad. Por eventos o actividades se entiende: congresos, seminarios, jornadas culturales y deportivas, conferencias internacionales y otros que guarden una estrecha armonía con la misión, fines, principios, funciones y prioridades institucionales.”

2. Que el Consejo de la Escuela de Ciencias Geográficas solicita la declaratoria de interés institucional, basada en los siguientes argumentos:
 - a. La organización del evento tiene como objetivo fortalecer el espacio de intercambio y socialización de conocimiento alrededor del tema de turismo y cooperación.
 - b. Los académicos participantes cuentan con el apoyo de la Red Coodtur, además de la Escuela de Ciencias Geográficas, Sede Chorotega, Sede Brunca de la Universidad Nacional y de la Universidad Rovira i Virgil, España.
 - c. Que la realización del III Congreso Nacional de la Red Coodtur para el 2017, es de interés para las actividades académicas que desarrolla la Escuela de Ciencias Geográficas y de la propia Universidad Nacional.
 - d. Que las temáticas que abordaran en el III Congreso Nacional de la Red Coodtur para el 2017, corresponden con las áreas cognitivas de la Escuela de Ciencias Geográficas.
3. Que el Consejo Universitario reconoce y comparte lo expuesto por el Consejo de la Escuela de Ciencias Geográficas, sobre la importancia de este evento académico.
4. Recordar a los organizadores del evento que la Universidad Nacional, de acuerdo con lo establecido en el artículo 13 del Reglamento para la Declaratoria de Interés Institucional, apoyará administrativa y materialmente la realización de esta actividad académica, en la medida de las posibilidades institucionales.
5. El análisis realizado por los miembros de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles.

POR TANTO, SE ACUERDA:

- A. DECLARAR DE INTERÉS INSTITUCIONAL EL III CONGRESO NACIONAL DE LA RED COODTUR PARA EL AÑO 2017, A REALIZARSE DEL 22 AL 24 DE JUNIO DE 2017 EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL.
- B. ACUERDO FIRME.

**II. 8 de agosto de 2016
UNA-SCU-ACUE-1275-2016**

ARTÍCULO III, INCISO IX, de la sesión ordinaria celebrada 4 de agosto de 2016, acta No. 3575, que dice:

PROYECTO DE LEY EXPEDIENTE N.º 19669: “REFORMA DEL ARTÍCULO 4 DE LA LEY N.º 832, LEY DE SALARIOS MÍNIMOS Y CREACIÓN DEL CONSEJO NACIONAL DE SALARIOS,

DEL 8 DE NOVIEMBRE DE 1949 Y SUS REFORMAS, LEY PARA GARANTIZAR EL SALARIO DIGNO, JUSTO, OPORTUNO Y DE CALIDAD PARA LA JUVENTUD COSTARRICENSE”.

RESULTANDO:

1. El oficio CNR-370-15 del 19 de noviembre de 2015, suscrito por el señor Eduardo Sibaja Arias, director a.i. de OPES-CONARE, referente al proyecto de ley *“Reforma del artículo 4 de la Ley N.º 832, Ley de Salarios Mínimos y Creación del Consejo Nacional de Salarios, de 8 de noviembre de 1949 y sus reformas, Ley para Garantizar el Salario Digno, Justo, Oportuno y de Calidad para la Juventud Costarricense”*.
2. El oficio UNA-R-OFFIC-3766-2015 del 25 de noviembre de 2015, suscrito por el Dr. Alberto Salom Echeverría, rector, referente al oficio CNR-370-2015. Este documento fue remitido a la Comisión de Análisis de Temas Institucionales por la Dirección Administrativa del Consejo Universitario con el oficio UNA-SCU-OFFIC-1884-2015 del 2 de diciembre de 2015.
3. El oficio UNA-SCU-CATI-OFFIC-1855-2015 del 30 de noviembre de 2015, suscrito por la Dra. Ileana Vargas Jiménez, coordinadora de la CATI, con el cual se envía a audiencia el proyecto de ley *“Reforma del artículo 4 de la Ley N.º 832, Ley de Salarios Mínimos y Creación del Consejo Nacional de Salarios, de 8 de noviembre de 1949 y sus reformas, Ley para Garantizar el Salario Digno, Justo, Oportuno y de Calidad para la Juventud Costarricense”*.
4. El oficio SITUN-393-2015 del 8 de diciembre de 2015, con el cual el Situn da respuesta a la audiencia solicitada sobre el proyecto de ley *“Reforma del artículo 4 de la Ley N.º 832, Ley de Salarios Mínimos y Creación del Consejo Nacional de Salarios, de 8 de noviembre de 1949 y sus reformas, Ley para Garantizar el Salario Digno, Justo, Oportuno y de Calidad para la Juventud Costarricense”*. Este documento fue remitido a la CATI por la Dirección Administrativa del Consejo Universitario con el oficio UNA-SCU-OFFIC-1948-2015 del 10 de diciembre de 2015.
5. El oficio FCS-EC-OFFIC-0432-2015 del 10 de noviembre [sic] 2015, recibido en el Consejo Universitario el 10 de diciembre de 2015, suscrito por la M.Sc. Ruth Martínez Cascante, directora de la Escuela de Economía, en respuesta a la audiencia escrita sobre el proyecto de ley *“Reforma del artículo 4 de la Ley N.º 832, Ley de Salarios Mínimos y Creación del Consejo Nacional de Salarios, de 8 de noviembre de 1949 y sus reformas, Ley para Garantizar el Salario Digno, Justo, Oportuno y de Calidad para la Juventud Costarricense”*. Este documento fue remitido a la CATI por la Dirección Administrativa del Consejo Universitario con el oficio UNA-SCU-OFFIC-013-2016 del 13 de enero de 2016.
6. El oficio UNA-AJ-DICT-60-2016 del 17 de febrero de 2016, suscrito por el señor César Sánchez Badilla, asesor jurídico, con el cual se da respuesta a la audiencia escrita solicitada sobre el proyecto de ley *“Reforma del artículo 4 de la Ley N.º 832, Ley de Salarios Mínimos y Creación del Consejo Nacional de Salarios, de 8 de noviembre de 1949 y sus reformas, Ley para Garantizar el Salario Digno, Justo, Oportuno y de Calidad para la Juventud Costarricense”*. Este documento fue remitido a la CATI por la Directora Administrativa del Consejo Universitario con el oficio UNA-SCU-OFFIC-249-2016 del 26 de febrero de 2016.

CONSIDERANDO QUE:

1. En resumen el proyecto de ley *“Reforma del artículo 4 de la Ley N.º 832, Ley de Salarios Mínimos y Creación del Consejo Nacional de Salarios, de 8 de noviembre de 1949 y sus reformas, Ley para Garantizar el Salario Digno, Justo, Oportuno y de Calidad para la Juventud Costarricense”* pretende incorporar a las universidades públicas al Consejo Nacional de Salarios para garantizar que el trabajo que realiza ese órgano tenga un mejor asidero técnico científico, a la vez que se mejore la calidad del diálogo y la negociación en el seno del Consejo, y así lograr una mayor legitimidad ante la sociedad costarricense.

En la justificación el proyecto de ley resalta la experiencia que en esa dirección ha vivido el Reino Unido. Al respecto se indica lo siguiente:

“El Reino Unido ha dado respuesta a la situación de la negociación de los salarios mínimos entre el gobierno, los trabajadores y los empresarios incorporando a un cuarto actor, el cual no solo fortalece sus labores en eficiencia y eficacia, sino que también le da mayor legitimidad en el resultado obtenido en la fijación de los salarios mínimos.

Se trata del sector académico, es decir, del trabajo científico que en esta materia pueden aportar las universidades de este país europeo. Considerando que el Reino Unido, según datos actualizados de este año (2015) de la Comisión Europea, cuenta con el séptimo mejor salario mínimo de toda la Unión Europea, la respuesta que este país europeo le ha dado a la negociación intersectorial de los salarios mínimos parece ser exitosa.”

Actualmente, el artículo 4 de la ley N.º 832 establece que el Consejo Nacional de Salarios está integrado por nueve miembros directores, nombrados por el Poder Ejecutivo: Tres representantes del Estado, tres de los patronos y tres de los trabajadores.

La propuesta de reforma a la Ley N.º 832 es que el artículo 4 se lea de la siguiente manera:

“Artículo 4. Integración del Consejo Nacional de Salarios

Integrarán el Consejo Nacional de Salarios nueve miembros directores, nombrados por el Poder Ejecutivo: tres representarán al Estado; dos a los patronos, dos representarán a las universidades públicas y dos representarán a los trabajadores.

(...).”

2. Con el oficio CRN-370-15 el Conare acuerda acoger el dictamen de Asesoría Legal y remitir a las rectorías para ser consultado en los Consejos Universitarios e Institucional el proyecto de Ley N.º 19.669 denominado: *“Reforma del artículo 4 de la ley N.º 832, Ley de Salarios Mínimos y Creación del Consejo Nacional de Salarios, de 8 de noviembre de 1949 y sus reformas, Ley para Garantizar el Salario Digno, Justo, Oportuno y de Calidad para la Juventud Costarricense”*.
3. Con el oficio UNA-R-OFIC-3766-2015, el Dr. Alberto Salom Echeverría, rector, remite al Consejo Universitario el oficio CNR-370-15, referente al acuerdo en firme de acoger el dictamen de Asesoría Legal del Conare y remitir a las rectorías para ser consultado en los Consejos Universitarios e Institucional el proyecto de Ley N.º 19669 *“Reforma del artículo 4 de la Ley N.º 832, Ley de Salarios Mínimos y Creación del Consejo Nacional de Salarios, de 8 de noviembre de 1949 y sus reformas, Ley para Garantizar el Salario Digno, Justo,*

Oportuno y de Calidad para la Juventud Costarricense.”, del cual está solicitando criterio la Comisión Permanente de Asuntos Sociales de la Asamblea Legislativa.

4. Con el oficio UNA-SCU-CATI-OFIC-1855-2015 se remite a audiencia el proyecto de ley *“Reforma del artículo 4 de la Ley N.º 832, Ley de Salarios Mínimos y Creación del Consejo Nacional de Salarios, de 8 de noviembre de 1949 y sus reformas, Ley para Garantizar el Salario Digno, Justo, Oportuno y de Calidad para la Juventud Costarricense”*, a las siguientes instancias: Situn, la Escuela de Economía y Asesoría Jurídica.
5. Con el oficio SITUN-393-2015 el Situn da respuesta a la audiencia escrita solicitada e indica, en lo que interesa, lo siguiente:

“II. Observaciones al Proyecto.

Una vez analizado el artículo único del proyecto reforma al artículo de la Ley N.º 832, Ley de Salarios Mínimos y Creación del Consejo Nacional de Salarios de 8 de noviembre de 1949 y sus reformas, Ley para Garantizar el Salario Digno, Justo Oportuno y de Calidad para la Juventud Costarricense, considero importantes las siguientes observaciones:

- a. *Con la reforma al artículo 4 de la Ley 832, Ley de Salarios Mínimos y Creación del Consejo Nacional de Salarios se modifica la conformación del Consejo Nacional de Salarios. En el actual artículo 4, el Consejo se encuentra conformado por tres representantes del Estado, tres representantes del sector patronal y tres representantes de los trabajadores. Con la reforma, el sector patronal y el de los trabajadores pierden un representante, para incluir dos representantes de las universidades públicas.*
- b. *Con lo anterior el Consejo Nacional de Salarios deja de ser un órgano tripartito y paritario, con lo que se rompe el equilibrio existente y pareciera que se refuerza la representación estatal.*
- c. *La presente reforma debilita la participación de la representación sindical en la toma de decisiones sobre un aspecto tan importante para los trabajadores, como lo es el salario.*
- d. *Si bien es cierto el sector académico de las universidades públicas de nuestro país puede realizar importantes aportes en el Consejo Nacional de Salarios, el mismo no debe ser en detrimento de las representaciones ya existentes.*

III. Conclusión

Para criterio del suscrito, el presente proyecto rompe con el equilibrio de fuerzas existente actualmente en el Consejo Nacional de Salarios, vulnerando la participación de los y las trabajadores en la toma de decisiones sobre los salarios, por lo que pareciera que con la reforma propuesta no se cumple con el objetivo de garantizar el salario digno, justo, oportuno y de calidad, por lo que no recomiendo su aprobación.”

6. Con el oficio FCS-EC-OFIC-0432-2015, la M.Sc. Ruth Martínez Cascante, da respuesta a la audiencia escrita sobre el proyecto de ley *“Reforma del artículo 4 de la Ley N.º 832, Ley de Salarios Mínimos y Creación del Consejo Nacional de Salarios, de 8 de noviembre de 1949 y sus reformas, Ley para Garantizar el Salario Digno, Justo, Oportuno y de Calidad para la Juventud Costarricense”*. En lo que interesa el oficio indica lo siguiente:

“En relación con la consulta se considera:

- *La necesidad de protección por parte del Estado costarricense de las remuneraciones de los y las trabajadoras.*

- *La necesidad de mantener los salarios acorde con el crecimiento de precios de los bienes y productos disponibles en el país.*
- *La necesidad de reducir las brechas de desigualdad social y niveles de pobreza.*
- *Que un nuevo actor en la Comisión, no resuelve los problemas de fondo antes mencionados.*

Dadas las consideraciones anteriores

Se recomienda:

No apoyar la aprobación del proyecto de REFORMA AL ARTÍCULO 4 DE LA LEY DE SALARIOS MÍNIMOS Y CREACIÓN DEL CONSEJO NACIONAL DE SALARIOS DE 8 DE NOVIEMBRE DE 1949 Y SUS REFORMAS, LEY PARA GARANTIZAR EL SALARIO DIGNO, JUSTO, OPORTUNO Y DE CALIDAD PARA LA JUVENTUD COSTARRICENSE. Expediente N.º 19669, en el tanto promueve una mayor burocracia en la Comisión, mayores dificultades para conciliar y es agregar un agente externo que no se justifica, en el tanto no se encuentra directamente involucrado ni es parte de las instituciones y/o empresas llamadas a negociar. Asimismo el problema de fondo planteado, no será resultado incorporando más actores a la Comisión.”

7. Con el oficio UNA-AJ-DICT-60-2016 del 17 de febrero de 2016, la Asesoría Jurídica da respuesta a la audiencia escrita solicitada sobre el proyecto de ley “*Reforma del artículo 4 de la Ley N.º 832, Ley de Salarios Mínimos y Creación del Consejo Nacional de Salarios, de 8 de noviembre de 1949 y sus reformas, Ley para Garantizar el Salario Digno, Justo, Oportuno y de Calidad para la Juventud Costarricense*”. En lo que interesa el dictamen indica lo siguiente:

“IV RESPECTO DE LA AUTONOMÍA UNIVERSITARIA

La autonomía universitaria de la cual goza esta casa de estudios, está regulada en el artículo 84 de la Constitución Política y específicamente en el artículo 5 del Estatuto Orgánico de la Universidad Nacional. La autonomía que brinda la Constitución Política a las universidades públicas es de la más amplia que existe en la Administración. Esta comprende la funcional-organizacional, política, administrativa, y financiera.

En relación con este régimen autonómico, en el proyecto se pretende la inclusión de dos representantes de universidades públicas en el Consejo Nacional de Salarios, lo cual podría violentar la autonomía universitaria, en el tanto se obliga a estas entidades a participar en un órgano de la Administración Central. Por lo tanto, se sugiere al Consejo Universitario valorar la conveniencia y razonabilidad de esta norma.”

8. El proyecto de ley no se refiere a la forma de elección de los representantes de las universidades públicas ante el Consejo Nacional de Salarios, situación que podría generar ambigüedades y confusión al interior de las universidades públicas y en el seno del Consejo Nacional de Rectores.
9. El Consejo Universitario no considera oportuna la propuesta de reforma al artículo 4 de la ley N.º 832, Ley de Salarios Mínimos y Creación del Consejo Nacional de Salarios, por los elementos más políticos y gremiales que caracterizan al Consejo Nacional de Salarios.
10. No obstante lo anterior, este órgano colegiado manifiesta la disposición de la Universidad Nacional en aportar al Consejo Nacional de Salarios conocimientos y elementos técnicos que le faciliten la toma de decisiones.
11. El estudio de la Comisión de Análisis de Temáticas Institucionales.

POR LO TANTO, SE ACUERDA:

- A. COMUNICAR AL CONARE QUE EL CONSEJO UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL NO APOYA LA APROBACIÓN DEL PROYECTO DE LEY N.º 19669 DENOMINADO “REFORMA DEL ARTÍCULO 4 DE LA LEY N.º 832 LEY DE SALARIOS MÍNIMOS Y CREACIÓN DEL CONSEJO NACIONAL DE SALARIOS, DEL 8 DE NOVIEMBRE DE 1949 Y SUS REFORMAS, LEY PARA GARANTIZAR EL SALARIO DIGNO, JUSTO, OPORTUNO Y DE CALIDAD PARA LA JUVENTUD COSTARRICENSE”, POR LO INDICADO EN LOS CONSIDERANDOS ANTERIORES.
- B. MANIFESTAR LA DISPOSICIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL EN APORTAR AL CONSEJO NACIONAL DE SALARIOS CONOCIMIENTOS Y ELEMENTOS TÉCNICOS QUE LE FACILITEN LA TOMA DE DECISIONES.
- C. ACUERDO FIRME.

**III. 12 de agosto de 2016
UNA-SCU-ACUE-1321-2016**

ARTÍCULO II, INCISO IV, de la sesión ordinaria celebrada 11 de agosto de 2016, acta No. 3577, que dice:

DECLARATORIA DE INTERÉS INSTITUCIONAL DEL *7TH WORKSHOP ON GREEN CHEMISTRY AND NANOTECHNOLOGIES IN POLYMER CHEMISTRY*, EL CUAL SE REALIZARÁ DEL 21 AL 23 DE SETIEMBRE DE 2016, EN SAN JOSE, COSTA RICA.

RESULTANDO QUE:

- 1. El oficio FCEN-EQ-POLI-33-2016, del 18 de julio de 2016, suscrito por el Dr. Guillermo Jiménez Villalta, coordinador del Laboratorio de Ciencias y Tecnología de Polímeros de la Universidad Nacional, solicita se declare de interés institucional el *7th Workshop on Green Chemistry and Nanotechnologies in Polymer Chemistry*, el cual se realizará del 21 al 23 de setiembre de 2016, en San José, Costa Rica.

CONSIDERANDO:

- 1. El Reglamento para la Declaratoria de Interés Institucional en su artículo 2., indica:

“Eventos o actividades de interés institucional.

Se considerarán de interés institucional aquellos eventos o actividades que sean de relevancia académica, cultural, artística y científica, cuyos aportes signifiquen una proyección y enriquecimiento global para la institución y el país, independientemente de si se realizan dentro o fuera de la Universidad. Por eventos o actividades se entiende: congresos, seminarios, jornadas culturales y deportivas, conferencias internacionales y otros que guarden una estrecha armonía con la misión, fines, principios, funciones y prioridades institucionales”.

- 2. Que el coordinador del Laboratorio de Ciencias y Tecnología de Polímeros de la Universidad Nacional, solicita la declaratoria de interés institucional, según los siguientes argumentos:

- a. Este evento ha sido realizado en Pardubice (República Checa) 2010, Riga (Letonia) 2011, Cracovia (Polonia) 2012, Pisa (Italia) 2013, San Sebastián (España) 2014 y Bragança (Portugal) 2015, y este año tenemos el honor de organizarlo en San José, Costa Rica.
 - b. Las temáticas por desarrollar en dicho evento son las siguientes:
 - Polímeros y monómeros a partir de fuentes renovables.
 - Materiales híbridos.
 - Compuestos y mezclas a partir de fuentes renovables.
 - Biorelentos y nanocompuestos.
 - Materiales poliméricos nanoestructurados.
 - Nano y micro encapsulación.
 - Polímeros funcionales avanzados.
 - Biodegradación.
 - Nanobiotecnología.
 - Nanoseguridad.
 - Nanometrología.
 - Retos de nanotecnología en el mercado mundial.
 - c. La nanotecnología es una ciencia convergente, que estudia los procesos a nivel de nanoescala, lo cual permite un reordenamiento de los átomos y las moléculas, su estudio ha crecido en los últimos años en todo el mundo y Costa Rica no es la excepción, por esto el Ministerio de Ciencia y Tecnología (MICIT) generó dentro del Plan Nacional de Desarrollo de 2011-2014 la “Dedicatoria de interés público de investigación en nanotecnología y sus aplicaciones” donde se considera *“impulsar un desarrollo más seguro, liderado por la innovación, la ciencia y la tecnología, fortalecido por la solidaridad y comprometido con la sostenibilidad ambiental”*.
3. Que el Consejo Universitario reconoce y comparte lo expuesto por el Dr. Guillermo Jiménez Villalta, coordinador del Laboratorio de Ciencias y Tecnología de Polímeros de la Universidad Nacional, sobre la importancia de este evento académico y científico.
 4. Recordar a los organizadores del evento que la Universidad Nacional, de acuerdo con lo establecido en el artículo 13 del Reglamento para la Declaratoria de Interés Institucional, apoyará administrativa y materialmente la realización de esta actividad académica, en la medida de las posibilidades institucionales.
 5. La Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, por la importancia y la relevancia de esta actividad, considera que el comité organizador debe coordinar, oportunamente, la divulgación con las instancias pertinentes.
 6. El análisis realizado por los miembros de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles.

POR TANTO, SE ACUERDA:

- A. DECLARAR DE INTERÉS INSTITUCIONAL EL *7TH WORKSHOP ON GREEN CHEMISTRY AND NANOTECHNOLOGIES IN POLYMER CHEMISTRY*, EL CUAL SE REALIZARÁ DEL 21 AL 23 DE SETIEMBRE DE 2016, EN SAN JOSÉ, COSTA RICA.
- B. SOLICITAR A QUIENES COORDINAN EL EVENTO REALIZAR ACCIONES DE DIVULGACIÓN DIRIGIDAS A LAS INSTANCIAS PERTINENTES, A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA Y A LA NACIONAL.
- C. ACUERDO FIRME.

**IV. 12 de agosto de 2016
UNA-SCU-ACUE-1322-2016**

ARTÍCULO II, INCISO III, de la sesión ordinaria celebrada el 11 de agosto de 2016, acta No. 3577, que dice:

DECLARATORIA DE INTERÉS INSTITUCIONAL EL II FESTIVAL Y CONCURSO INTERNACIONAL DE MÚSICA CONTEMPORÁNEA "LA MÚSICA DEL SIGLO", QUE SE REALIZARÁ DEL 21 AL 25 DE NOVIEMBRE DE 2016.

RESULTANDO QUE:

- 1. El oficio UNA-CO-EMU-ACUE-05-Ext-06-2016 del 1 de julio de 2016, suscrito por la Licda. Nuria Zúñiga Chaves, presidenta del Consejo de la Escuela de Música, remite el acuerdo del Consejo de la Escuela de Música, en el cual se solicita declarar de interés institucional el II Festival y Concurso Internacional de Música Contemporánea "La música del siglo", que se realizará del 21 al 25 de noviembre de 2016.

CONSIDERANDO:

- 1. El Reglamento para la Declaratoria de Interés Institucional en su artículo 2., indica:

"Eventos o actividades de interés institucional.

Se considerarán de interés institucional aquellos eventos o actividades que sean de relevancia académica, cultural, artística y científica, cuyos aportes signifiquen una proyección y enriquecimiento global para la institución y el país, independientemente de si se realizan dentro o fuera de la Universidad. Por eventos o actividades se entiende: congresos, seminarios, jornadas culturales y deportivas, conferencias internacionales y otros que guarden una estrecha armonía con la misión, fines, principios, funciones y prioridades institucionales".

- 2. Que el Consejo Académico de la Escuela de Música, solicita la declaratoria de interés institucional, basada en los siguientes argumentos:
 - a. Este evento consiste en la elaboración de recitales, conferencias, eliminatorias preliminares de piano y una eliminatoria final en la cual se dará a conocer el ganador del concurso, además la inauguración se llevará a cabo en el Teatro Nacional con la Orquesta de la Universidad Nacional y el Conservatorio Castella.
 - b. El evento contará con la participación de jóvenes nacionales e internacionales.

- c. El II Festival y Concurso Internacional de Música Contemporánea “La música del Siglo” está dedicado a la promoción de la música contemporánea para piano y conjuntos de cámara y está organizado por la academia Lituana de Música y Teatro, la Unión de Lituania Compositores, la Escuela Nacional de Arte M.K, Ciurlionis (NCSA), la Escuela de Música de la Universidad Nacional (Costa Rica) y el Instituto Superior de Arte (Costa Rica).
3. Que el Consejo Universitario reconoce y comparte lo expuesto por Consejo de la Escuela de Música, sobre la importancia de este evento académico y artístico.
4. Recordar a los organizadores del evento que la Universidad Nacional, de acuerdo con lo establecido en el artículo 13 del Reglamento para la Declaratoria de Interés Institucional, apoyará administrativa y materialmente la realización de esta actividad académica, en la medida de las posibilidades institucionales.
5. La Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, por la importancia y la relevancia de esta actividad, considera que el comité organizador debe coordinar, oportunamente, la divulgación con las instancias pertinentes.
6. El análisis realizado por los miembros de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles.

POR TANTO, SE ACUERDA:

- A. DECLARAR DE INTERÉS INSTITUCIONAL EL II FESTIVAL Y CONCURSO INTERNACIONAL DE MÚSICA CONTEMPORÁNEA “LA MÚSICA DEL SIGLO”, QUE SE REALIZARÁ EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL 21 AL 25 DE NOVIEMBRE DE 2016.
- B. SOLICITAR A QUIENES COORDINAN EL EVENTO REALIZAR ACCIONES DE DIVULGACIÓN DIRIGIDAS A LAS INSTANCIAS PERTINENTES, A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA Y A LA NACIONAL.
- C. ACUERDO FIRME.

**V. 12 de agosto de 2016
UNA-SCU-ACUE-1323-2016**

ARTÍCULO II, INCISO V, de la sesión ordinaria celebrada 11 de agosto de 2016, acta No. 3577, que dice:

DECLARATORIA DE INTERÉS INSTITUCIONAL EL 22 DE SETIEMBRE “DÍA INSTITUCIONAL SIN VEHÍCULOS”.

RESULTANDO:

1. El oficio UNA-VI-OFIC-604-2016, del 26 de julio de 2016, suscrito por el M.Sc. Daniel Rueda Araya, vicerrector de Investigación y coordinador de la Comisión UNA Sustentabilidad, mediante el cual solicita se declare de interés institucional el 22 de setiembre de 2016 en los diferentes Campus de la Universidad Nacional. Este oficio fue trasladado a la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles por la Dirección Administrativa del Consejo Universitario con el oficio UNA-SCU-OFIC-1225-2016 del 1 de agosto de 2016.

CONSIDERANDO:

1. El Reglamento para la Declaratoria de Interés Institucional en su artículo 2., indica:

“Eventos o actividades de interés institucional.

Se considerarán de interés institucional aquellos eventos o actividades que sean de relevancia académica, cultural, artística y científica, cuyos aportes signifiquen una proyección y enriquecimiento global para la institución y el país, independientemente de si se realizan dentro o fuera de la Universidad. Por eventos o actividades se entiende: congresos, seminarios, jornadas culturales y deportivas, conferencias internacionales y otros que guarden una estrecha armonía con la misión, fines, principios, funciones y prioridades institucionales.”

2. Que el M.Sc. Daniel Rueda Araya, vicerrector de Investigación, solicita la declaratoria de interés institucional, basada en los siguientes argumentos:

- *“[...] la Comisión UNA Sustentabilidad, que lidera la Vicerrectoría de Investigación, “es que se han venido discutiendo la importancia de proponer acciones que coadyuven en la profundización de una conciencia ambiental de la comunidad universitaria, como una forma de complementar las actividades en el marco de la UNA por la Madre Tierra. [...]*
- *Una de las acciones que mejor se han trabajado, precisamente en el marco del 2016, año de la UNA por la Madre Tierra, es proponer la celebración del día institucional sin vehículos, cuya fecha simbólica es el 22 de setiembre. Se propone, al menos, que la UNA pueda tener un día al año sin humo de vehículos en todos los campus institucionales.”*
- El 22 de setiembre se celebra el Día Mundial Sin Humo.
- Al interior de una de las Comisiones de Conare se decidió que esta celebración se retomara en las universidades adscritas a este ente.
- *“La celebración consiste en la prohibición de tránsito vehicular, la medición de gases por parte de la Dirección General de Tránsito en la calle 1, (frente al Edificio Administrativo), que según el Laboratorio de Calidad del Aire de la UNA está clasificada entre las más contaminadas del país.*
- *Al respecto, se ha realizado la encuesta [...] para conocer las opiniones y percepciones de la comunidad universitaria sobre la celebración de unos días sin vehículos y se ha preparado un documento [...] de su justificación.*
- *La actividad pretende convertirse en un referente, no solo para la comunidad universitaria, sino también en el ámbito nacional, al articular en su celebración a diferentes instancias, tanto internas como externas, con otras acciones que promuevan estilos de vida universitaria saludables y espacios de convivencia ecosociales.*
- *La Comisión de Sustentabilidad asumirá el compromiso de realizar una campaña de divulgación, de amplia cobertura, para informar debidamente a la comunidad universitaria y que puedan tomar las previsiones que correspondan.”*

3. El Consejo Universitario reconoce y comparte lo expuesto por el M.Sc. Daniel Rueda Araya, vicerrector de Investigación y coordinador de la Comisión UNA Sustentabilidad, de la Universidad Nacional, sobre la importancia de este evento, no obstante, consideramos que esta actividad debe planificarse con suficiente antelación para preparar a la comunidad universitaria mediante un proceso de sensibilización, así como valorar que se realice en el verano, en los meses de marzo o abril, los más propicios, dado que causaría menos problemas a estudiantes y personal universitario.
4. Por lo anterior, se sugiere al comité organizador:
 - Buscar alternativas de traslado a los diferentes campus de la Universidad.
 - Debe considerarse que es un periodo en el cual se registra mayor cantidad de giras programas y otras actividades académicas que podrían verse afectadas.
 - Asegurar la accesibilidad de las personas con discapacidad y adultos mayores a las instalaciones de la Universidad el día de la actividad.
 - Garantizar el acceso de bomberos, ambulancias y vehículos de emergencia.
5. Recordar a los organizadores del evento que la Universidad Nacional, de acuerdo con lo establecido en el artículo 13 del Reglamento para la Declaratoria de Interés Institucional, apoyará administrativa y materialmente la realización de esta actividad académica, en la medida de las posibilidades institucionales.
6. La Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, por la importancia y la relevancia de esta actividad, considera que el comité organizador debe coordinar, oportunamente, la divulgación con las instancias pertinentes.
7. El análisis realizado por los miembros de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles.

POR TANTO, SE ACUERDA:

- A. DECLARAR DE INTERÉS INSTITUCIONAL EL 22 DE SETIEMBRE “DÍA INSTITUCIONAL SIN VEHÍCULOS”.
- B. SOLICITAR A QUIENES COORDINAN EL EVENTO REALIZAR ACCIONES DE DIVULGACIÓN DIRIGIDAS A LAS INSTANCIAS PERTINENTES, A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA Y A LA NACIONAL.
- C. ACUERDO FIRME.

**VI. 12 de agosto de 2016
UNA-SCU-ACUE-1324-2016**

ARTÍCULO II, INCISO XII, de la sesión ordinaria celebrada 11 de agosto de 2016, acta No. 3577, que dice:

PROYECTO DE LEY: “LEY DE INCENTIVOS Y PROMOCIÓN PARA EL TRANSPORTE ELÉCTRICO”, EXPEDIENTE N.º 19744.

RESULTANDO QUE:

1. Mediante el oficio CG-282-2016 del 3 de marzo de 2016, suscrito por la Licda. Ericka Ugalde

Camacho, jefe de Área de la Comisión Permanente de Gobierno y Administración de la Asamblea Legislativa, envía la consulta legislativa sobre el proyecto de ley: Ley de Incentivos y Promoción para el Transporte Eléctrico, expediente N.º 19744. Este oficio fue trasladado a la Comisión de Análisis de Temas Institucionales por la Dirección Administrativa del Consejo Universitario, mediante el oficio UNA–SCU-OFIC-389-2016 del 17 de marzo de 2016.

2. Por el oficio UNA–SCU-CATI-OFIC-516-2016 del 6 de abril de 2016, suscrito por el M.Sc. José Carlos Chinchilla Coto, coordinador, solicitó criterio acerca del proyecto de ley: Ley de Incentivos y Promoción para el Transporte Eléctrico, expediente N.º 19744, a las siguientes instancias universitarias:
 - Lic. Gerardo Solís Esquivel, director de Asesoría Jurídica.
 - Máster William Fonseca González, director de la Escuela de Ciencias Ambientales.
 - Máster Ruth Martínez Campos, directora de la Escuela Economía.
 - M.Sc. Carlos Brenes Rodríguez, director del Departamento de Física.
3. Según el oficio UNA–DF-OFIC-118-2016 del 18 de abril de 2016, el M.Sc. Carlos Brenes Rodríguez, emite observaciones en respuesta al oficio UNA–SCU-CATI-OFIC-516-2016 del 6 de abril de 2016, del proyecto de ley mencionado. Además adjunta el oficio UNA-LAMI-OFIC-018-2016 del 18 abril de 2016, en el cual los académicos: Dr. José Saavedra Arias y el M.Sc. Christian Chaverri Ramos aportan el análisis a dicha solicitud. Este oficio fue trasladado a la Comisión de Análisis de Temas Institucionales por la Dirección Administrativa del Consejo Universitario, mediante el oficio UNA–SCU-OFIC-628-2016 del 20 de marzo de 2016.
4. Mediante el oficio FCS-EC-OFIC-125-2016 del 18 abril de 2016, recibido en el Consejo Universitario el 26 de abril de 2016, la M.Sc. Ruth Martínez Cascante emite el criterio en respuesta al oficio UNA–SCU-CATI-OFIC-516-2016 del 6 de abril de 2016. Este oficio fue trasladado a la Comisión de Análisis de Temas Institucionales por la Dirección Administrativa del Consejo Universitario, mediante el oficio UNA–SCU-OFIC-389-2016 del 17 de marzo de 2016.
5. Según el oficio UNA-AJ-DIC-230-2016 del 12 de mayo de 2016, suscrito por Cesar Sánchez Badilla, asesor jurídico, en atención al oficio UNA–SCU-CATI-OFIC-516-2016 del 6 de abril de 2016, remite el dictamen correspondiente al proyecto de ley en cuestión. Este oficio fue trasladado a la Comisión de Análisis de Temas Institucionales por la Dirección Administrativa del Consejo Universitario, mediante el oficio UNA–SCU-OFIC-858-2016 del 20 de marzo de 2016.
6. La Escuela de Ciencias Ambientales no emitió criterio a la solicitud planteada por la Comisión de Análisis de Temas Institucionales.

CONSIDERANDO QUE:

1. La Comisión de Análisis de Temas Institucionales, basada en el estudio jurídico de la Oficina de Asesoría Jurídica de la Universidad Nacional, destaca las siguientes observaciones:

“a) Con respecto al articulado se procede a resumir lo siguiente:

Este proyecto busca estimular y fortalecer el uso del transporte eléctrico, tanto público como privado, como medida efectiva para reducir el consumo de combustible fósil, la

contaminación ambiental, los daños a la salud y el gasto de los usuarios en movilidad. Esta ley considerará a todo vehículo público recargable como eléctrico.

La propuesta contempla incentivos tanto fiscales como no fiscales; entre los fiscales estarán: ante la importación de vehículos eléctricos, la exoneración del pago del impuesto selectivo de consumo, el impuesto de ventas, el impuesto sobre el valor aduanero y del pago de los derechos de circulación.

Entre los incentivos no fiscales, alguno como: estar exceptuados de la restricción vehicular, no pagar parquímetros y contar con zonas especiales en los parqueos (parqueos azules), así como contar con facilidades de financiamiento mediante el Sistema de Banca para el Desarrollo y de otros programas del Sistema Bancario Nacional.

La ley tendría una vigencia de cinco años o hasta que se alcance la meta de circulación de 100.000 vehículos eléctricos. El Minae será el ente encargado de la ejecución de la ley, con la colaboración del MOPT y el resto de la Administración Pública; otorgando facilidades para el transporte eléctrico y la inversión en infraestructura.

Las casas importadoras de los vehículos deberán: Ofrecer y promover vehículos eléctricos e híbridos recargables, mantener y ofrecer tecnología de punta y brindar servicio de reparación y revisión.

En cuanto al transporte público se debe ofrecer: concesiones de autobuses, servicio de trenes y transporte escolar y turístico.

b) Con respecto a la técnica legislativa, se señalan las siguientes observaciones:

- i. Todos los artículos, salvo el artículo 4, tienen un título (epígrafe). Asunto que debe corregirse, a fin de mantener la uniformidad en el texto.*
- ii. El artículo 5.d) tiene repetidos los términos: “la implementación”.*
- iii. El artículo 6 es una declaratoria de interés público. Lo usual es que ese tipo de normas se coloquen al inicio o al final del texto.*
- iv. El artículo 8 parece innecesario, pues dice que: “Con el fin primordial de promover el uso del transporte eléctrico la presente ley establecerá una serie de incentivos de carácter económico y de facilidades de uso en circulación, acceso al crédito y otros”; dicho enunciado o propósito queda cubierto con el artículo 1 “Fines”.*

c) Adicionalmente, la Oficina de Asesoría Jurídica considera pertinente resaltar los siguientes comentarios:

- i. En el artículo 12, hace referencia a las exoneraciones de los numerales 5, 6 y 7, cuando del texto consultado se desprende que lo correcto es referir a los artículos 9, 10 y 11 de la propuesta.*
- ii. El numeral 27 establece un trato preferencial para los planes de financiamiento de trenes eléctricos, pero no determina específicamente cuál será esa preferencia (en qué grado) y cómo se materializará.*
- iii. Respecto del artículo 29, en este se determina la prioridad para otorgar concesiones de permisos para transporte escolar y turístico, a los oferentes que participen con vehículos eléctricos o híbridos. Al respecto se llama la atención, de que la ley debería de especificar de qué modo se entenderá dicha prioridad en los procesos de concesión de permisos, de modo que no se violente el principio de igualdad establecido en el artículo 33 de nuestra Constitución Política ante la ley, establecido en el artículo 33 de nuestra Constitución Política.*

iv. *En el capítulo VII, se consigna el título “Financiamiento del transporte público”, pero de la lectura parece que se refiere al “Financiamiento del transporte eléctrico”.*

d) *El proyecto de conformidad con la consulta realizada a la Asamblea Legislativa el día 11 de mayo de 2016 se determinó que el último movimiento reportado para este proyecto de ley es el dictamen unánime afirmativo por la Comisión de gobierno y administración, el 27 de abril de 2015 y cuenta con un informe técnico del Departamento de Servicios Técnicos de la Asamblea Legislativa.*

e) *Finalmente, expresa el criterio jurídico que en su articulado no se denota alguna implicación de índole jurídico perjudicial, por lo que no se tienen observaciones al respecto.*

Además que este proyecto de ley no violenta la autonomía universitaria, en virtud de que no incluye explícitamente a las instituciones autónomas, no menciona a las instituciones de educación superior, ni tampoco afecta de modo alguno el campo de acción de nuestra Casa de Enseñanza Superior en su ámbito autonómico.

2. El criterio emitido por la M.Sc. Ruth Martínez Cascante, directora de la Escuela de Economía, según el oficio FCS-EC-OFIC-125-2016 del 18 abril de 2016, expresa que:

“a) Costa Rica necesita reducir el consumo de combustible fósil, la contaminación ambiental y modernizar el transporte público. El transporte eléctrico como alternativa innovadora podría representar una salida a la problemática antes expuesta. Sin embargo, la ley no garantiza que las condiciones necesarias y suficientes para el éxito de esta propuesta se cumplan.

b) La flota vehicular actual sobrepasa la infraestructura vial y la alternativa eléctrica no necesariamente llevará aparejado el efecto sustitución. No menciona nada referente al precio de los vehículos, ni al costo de la electricidad. Es claro que esta energía no es la misma que se utiliza en el sector residencial.

c) ¿Cuál es la capacidad del país para responder con toda una infraestructura de recarga, si se desconoce la demanda? Se desconoce el costo beneficio.

d) Finalmente, Costa Rica se encuentra en una situación fiscal sumamente delicada, necesitando de una estructura tributaria acorde, moderna y flexible. Modernizar las normas tributarias, es una tarea imperativa para garantizar mayor capacidad de la administración tributaria y aún no se cumple. Promover esta propuesta de ley cuyos incentivos se basan en exoneraciones fiscales, sin tenerse una opción de reposición con recursos frescos no es viable, si se tiene clara la situación de desequilibrio de las finanzas públicas.

e) Dadas las condiciones anteriores se determina que la propuesta es pertinente y necesaria, pero no se tienen los elementos requeridos para garantizar su éxito.

f) Se recomienda no aprobar el proyecto de ley “LEY DE INCENTIVOS Y PROMOCIÓN PARA EL TRANSPORTE ELÉCTRICO”, EXPEDIENTE N° 19.744. Hasta tanto no se cuente con la información necesaria que garantice el éxito de su implementación y corrobore que no se convertirá en una presión adicional más para las afrontadas finanzas públicas.”

3. Mediante el oficio UNA–DF–OFIC–118–2016, del 18 de abril de 2016, el Departamento de Física señala que este tipo de proyectos representan un avance importante a la mejora de la calidad de vida de todos los costarricenses, acorde a la responsabilidad mundial con nuestro planeta, e instan al Consejo Universitario a colaborar y velar por la correcta implementación

de esta ley, razón por la cual dicha instancia universitaria, con el propósito de mejorar la propuesta, hace observaciones a varios artículos, según se muestra en el siguiente cuadro:

Proyecto de ley, expediente 19.744	Observaciones del Departamento de Física UNA
<p>Página uno, párrafo seis, señala que La matriz energética de nuestro país demuestra que la generación de energía eléctrica proviene de un 98% de energías renovables, lo cual nos coloca en la vanguardia a nivel mundial.</p>	<p>En la página uno, párrafo seis, se debería cambiar “matriz energética” por “matriz eléctrica”. Esto hace referencia solo a las fuentes de generación eléctrica y no al conjunto completo de producción y consumo energético.</p>
<p>Página dos, párrafo tres, indica que “...más oportunidades y diversificación de empleo, mejora en la calidad del aire, de la salud, menor cantidad de gastos en mantenimiento, tanto a nivel de una flota vehicular de una empresa o del vehículo individual.”</p>	<p>Genera duda de la existencia de un argumento técnico que sustente dicha afirmación.</p>
<p>Artículo 2: Vigencia La presente ley tendrá una vigencia de cinco años a partir de la promulgación del reglamento a la misma. Este plazo perderá su vigencia en el caso de que antes de su cumplimiento se alcanzare la meta de circulación de los vehículos eléctricos, que se fija en cien mil.</p>	<p>Se menciona una meta de cien mil vehículos eléctricos (e híbridos), pero no se justifica la razón para establecer esta cantidad ni un plan posterior una vez que se cumpla dicha meta.</p>
<p>Artículo 3: Vehículo eléctrico: todo bien mueble nuevo o usado, con no más de cinco años de antigüedad, impulsado con energía cien por ciento (100%) eléctrica con capacidad de almacenarla en paquetes de baterías recargables, conocido mundialmente como Battery Electric Vehicle (BEV). Se refiere a los vehículos privados y públicos, en su versión de automóviles, motocicletas, microbuses, buses, trenes, vehículos con placas especializadas y cualquier otro tipo de transporte similar.</p>	<p>Se define un plazo de cinco años de antigüedad para el vehículo eléctrico; sin embargo, no menciona la norma técnica que define este periodo. Además surge la duda sobre esta definición de vehículo eléctrico, pues estos dejarían de serlo después de 5 años.</p>
<p>Artículo 3: Vehículo híbrido recargable: vehículo con capacidad para impulsarse con energía eléctrica y adicionalmente con otra fuente de energía; debe tener la característica de cargar las baterías mediante un conector externo, mientras se impulsa con la otra energía, se conocen como <i>PLUGIN Hybrid Electric Vehicle</i> (PHEV). Para los efectos de esta ley, todo vehículo híbrido recargable se considerará eléctrico.</p>	<p>Al emplear el término “híbrido recargable” se hace una clasificación que excluye a los vehículos eléctricos como recargables, lo cual es incongruente, pues el vehículo eléctrico también es recargable, ya que sus baterías necesitan una recarga periódica para su adecuado funcionamiento. Para los vehículos como Ecotaxis, Unitaxis y transporte público, en general, se debería definir el máximo de años de antigüedad que les permita prestar un servicio adecuado.</p>
<p>Artículo 4: El Ministerio de Ambiente y Energía tendrá a su cargo la ejecución de la presente legislación, con las siguientes funciones: a) Promover el desarrollo y la implementación del transporte eléctrico, tanto en su modalidad pública como privada. Para lo anterior, y con el concurso del Ministerio de Ambiente y Energía, elaborará el Plan Nacional de</p>	<p>... nos parece importante que se deba implementar una política de campañas permanentes que informen y eduquen a la población sobre los beneficios existentes alrededor de ese tipo de transporte, para incentivar, fomentar y promover el uso de estas tecnologías.</p>

<p>Transporte Eléctrico.</p> <p>b) Fomentar e incentivar la participación de la ciudadanía en la utilización y compra de las diferentes modalidades que ofrece el transporte eléctrico.</p> <p>c) Emitir las directrices para ejecutar las disposiciones de la presente ley...</p>	
<p>Artículo 5: Responsabilidades del Ministerio de Obras Públicas y Transportes</p> <p>El Ministerio de Obras Públicas y Transportes coadyuvará en la ejecución de esta ley, mediante el cumplimiento de las siguientes funciones:</p> <p>a) Emitir las directrices para ejecutar las disposiciones de la presente ley.</p> <p>b) Velar por el alcance de las metas, establecidas en esta ley, sobre la sustitución de la flota de transporte actual, pública y privada.</p> <p>c) Coordinar con las instancias de la administración la implementación de los incentivos contemplados en esta ley.</p> <p>d) Coordinar con las instancias de la administración la implementación de las disposiciones y la ejecución de las obras contempladas en la presente ley.</p>	<p>No se especifica la creación de un manual de revisión técnica para vehículos eléctricos e híbridos.</p> <p>En la actualidad, la implementación del servicio de transporte por medio de trenes es responsabilidad del Gobierno; sin embargo, no sabemos cómo será su administración en el futuro por lo que recomendamos someter a discusión la pertinencia de incluir este tipo de tecnología en los distintos artículos del proyecto.</p>
<p>Artículo 17: Uso de parqueos azules para vehículos de transporte eléctrico</p> <p>Los vehículos híbridos recargables y eléctricos podrán parquear en los espacios designados como azules para el transporte eléctrico dentro de los parqueos públicos, así como de supermercados, centros comerciales y demás parqueos privados, según las disposiciones del reglamento de la presente ley.</p> <p>Estos espacios preferenciales para el transporte eléctrico en ningún caso podrán sustituir o reemplazar los dispuestos para las personas con discapacidad, regulados en la correspondiente ley.</p>	<p>Se propone la implementación de parqueos azules y, aunque en el párrafo dos se aclara que no deben existir conflictos con los dispuestos para las personas con discapacidad, creemos conveniente implementar el uso de un color distinto al mencionado en el proyecto de ley, por ejemplo el verde.</p> <p>En ninguna parte del proyecto se contempla la recarga eléctrica en hogares, por lo cual sugerimos establecer los lineamientos necesarios para facilitar y ordenar este sistema complementario privado.</p>

4. El Consejo Universitario considera, según los criterios técnicos emitidos en los considerandos anteriores por las instancias especializadas: la Escuela de Economía, el Departamento de Física y el criterio jurídico de la Oficina de Asesoría Jurídica, sobre el proyecto de Ley "LEY DE INCENTIVOS Y PROMOCIÓN PARA EL TRANSPORTE ELÉCTRICO, EXPEDIENTE N.º 19744", que contiene aspectos técnicos por corregir e incluir para contar con un proyecto más completo en todas sus dimensiones, razón por la cual este órgano colegiado solicita a quienes integran la Asamblea Legislativa la incorporación de las observaciones realizadas por la Universidad Nacional, pues este proyecto es de vital importancia para el país.
5. El estudio de la Comisión de Análisis de Temas Institucionales.

POR LO TANTO, SE ACUERDA:

- A. COMUNICAR A LA COMISIÓN PERMANENTE DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN DE LA ASAMBLEA LEGISLATIVA, QUE LA UNIVERSIDAD NACIONAL APOYA EL PROYECTO DE LEY: “LEY DE INCENTIVOS Y PROMOCIÓN PARA EL TRANSPORTE ELÉCTRICO, EXPEDIENTE N° 19.744”.
- B. SOLICITAR A QUIENES INTEGRAN LA ASAMBLEA LEGISLATIVA CONSIDERAR LAS OBSERVACIONES REALIZADAS POR LAS INSTANCIAS COMPETENTES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL, SEÑALADAS EN LOS CONSIDERANDOS DESCRITOS EN ESTE ACUERDO.
- C. ACUERDO FIRME.

**VII. 19 de agosto de 2016
UNA-SCU-ACUE-1369-2016**

ARTÍCULO II, INCISO III, de la sesión ordinaria celebrada 18 de agosto de 2016, acta No. 3579, que dice:

DECLARATORIA DE INTERÉS INSTITUCIONAL DE LA SEMANA DE LAS HUMANIDADES, QUE SE REALIZARÁ EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL 22 AL 25 DE AGOSTO DE 2016.

RESULTANDO QUE:

- 1. El oficio UNA-CEG-ACUE-121-2016 del 26 de julio de 2016, mediante el cual se transcribe acuerdo del Consejo del Centro de Estudios Generales con el que se solicita declarar de interés institucional la Semana de las Humanidades, a celebrarse del 22 al 25 de agosto de 2016.
- 2. El oficio UNA-SCU-OFIC-1262-2016 del 4 de agosto de 2016, mediante el cual la Dirección Administrativa del Consejo Universitario, en atención al artículo 6 del Reglamento para la Declaratoria de Interés Institucional, se solicita ampliar la información.
- 3. El oficio UNA-CEG-OFIC-527-2016 del 11 de agosto de 2016, mediante el cual se amplía la información de oficio UNA-CEG-ACUE-121-2016. Este oficio fue traslado a la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles con el oficio UNA-SCU-OFIC-1332-2016 del 16 de agosto de 2016,

CONSIDERANDO:

- 1. Lo estipulado en el Reglamento para la Declaratoria de Interés Institucional.
- 2. Que el Centro de Estudios Generales (CEG) sustenta la solicitud de declaratoria de interés institucional basada en los siguientes argumentos:
 - “a. Que la Semana de Humanidades constituye un espacio que se celebra todos los años durante los II ciclos para la reflexión sobre tópicos de interés nacional bajo una perspectiva humanista.*
 - b. Que dentro de los objetivos de esta actividad académica se establecen el análisis y la difusión del pensamiento de intelectuales costarricenses y pasantes internacionales quienes comparten sus conocimientos y sensibilidad humana; señalan, los nuevos derroteros, que*

consideran debe seguir la sociedad costarricense a fin de lograr una sociedad más justa, igualitaria y solidaria, así como el análisis histórico de algunos hechos relevantes.

- c. Que de esta experiencia sistematizada cada año, se ha promovido y creado una serie de proyectos y cursos innovadores, los cuales han pasado a constituir parte de la malla curricular, ejemplo de ello es el grupo de danza Humanizados y el grupo de teatro Se'wak, dirigidos por académicos del centro, creaciones de los cursos Ética y Globalización: Análisis de los medios de comunicación desde una perspectiva filosófica y el de Riqueza Ecológica de Costa Rica, y Teatro del oprimido, que promueve el respeto a los derechos humanos mediante la utilización de esta técnica del teatro para denunciar cualquier acto de discriminación social, sexual, violencia doméstica, entre otros.*
 - d. Que en esta ocasión, la Semana de Humanidades se dedicará al arte y se denominará "Derechos Humanos y Ambiente", para ello asistirán artistas y comentaristas nacionales e internacionales, en donde se discutirán, principalmente, temas sobre el impacto del medio ambiente, por ser el año denominado la UNA por la Madre Tierra, así como otros temas sobre derechos humanos e historia.*
 - e. Se realizarán una serie de actividades culturales, lúdicas y artísticas con temas alusivos a los derechos humanos y al ambiente, en el recinto universitario y en el Centro Cultural Omar Dengo con la finalidad de impactar también a la comunidad herediana, como parte de la extensión universitaria.*
 - f. Que entre las actividades programadas se encuentran: peñas culturales, presentaciones de los grupos Humanizados y Se'wak, presentaciones de grupos artísticos del Programa de Adulto Mayor, conferencias, mesas redondas, grupo musicales de la Escuela de Música y del CEG, pasacalles, entre otras actividades."*
3. Que un evento como el programado por el Centro de Estudios Generales, es de gran interés artístico cultural y académico.
 4. La Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, por la importancia y la relevancia de esta actividad, considera que el comité organizador debe coordinar, oportunamente, la divulgación con las instancias pertinentes.
 5. Recordar a los organizadores del evento que la Universidad Nacional de acuerdo con lo establecido en el artículo 13 del Reglamento para la Declaratoria de Interés Institucional, apoyará administrativa y materialmente la realización de esta actividad académica, en la medida de las posibilidades institucionales.
 6. El análisis realizado por los miembros de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles.

POR TANTO, SE ACUERDA:

- A. DECLARAR DE INTERÉS INSTITUCIONAL LA SEMANA DE LAS HUMANIDADES, QUE SE LLEVARÁ A CABO DEL 22 AL 25 DE AGOSTO DE 2016, EN EL CENTRO DE ESTUDIOS GENERALES Y EN EL CENTRO CULTURAL OMAR DENGÓ.
- B. SOLICITAR A QUIENES COORDINAN EL EVENTO REALIZAR ACCIONES DE DIVULGACIÓN DIRIGIDAS A LAS INSTANCIAS PERTINENTES, A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA Y A LA NACIONAL.
- C. ACUERDO FIRME.

VIII. 19 de agosto de 2016
UNA-SCU-ACUE-1370-2016

ARTÍCULO II, INCISO IV, de la sesión ordinaria celebrada 18 de agosto de 2016, acta No. 3579, que dice:

“REFORMA AL ARTÍCULO 21 DE LA LEY ORGÁNICA DE AMBIENTE, N.º 7554 DEL 4 DE OCTUBRE DE 1995, LEY PARA ACTUALIZAR EL MONTO DE GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO”, EXPEDIENTE N.º 19643.

RESULTANDO QUE:

1. Mediante el oficio AMB-557-2015 del 18 de noviembre de 2015, suscrito por la Licda. Hannia M. Durán, jefe de Área de la Comisión Permanente Especial de Ambiente de la Asamblea Legislativa, consulta el criterio sobre el proyecto de ley: Reforma al artículo 21 de la Ley Orgánica de Ambiente, N° 7554 del 4 de octubre de 1995, Ley para Actualizar el Monto de Garantía de Cumplimiento, expediente N.º 19643, publicado en el Alcance N.º 81 de la Gaceta N.º 201 del 16 de octubre de 2015; este oficio fue trasladado a la Comisión de Análisis de Temas Institucionales por la Dirección Administrativa del Consejo Universitario, mediante el oficio UNA–SCU-OFIC-1830-2015 del 25 de noviembre de 2015.
2. Según el oficio UNA –SCU-CATI-OFIC-1858-2015 del 4 de diciembre de 2015, suscrito por la coordinadora de la Comisión de Análisis de Temas Institucionales, le solicita criterio al Lic. Gerardo Solís Esquivel, director de la Oficina de Asesoría Jurídica y al Dr. William Fonseca González director de la Escuela de Ciencias Ambientales, sobre el proyecto mencionado en el resultando anterior.
3. Por el oficio UNA–AJ-DICT-59-2016 del 17 de febrero de 2016, el Mag. César Sánchez Badilla de Asesoría Jurídica, brinda respuesta al oficio UNA–SCU-CATI-OFIC-1858-2015 del 4 de diciembre de 2015, sobre el proyecto de ley en cuestión, el cual fue trasladado a la Comisión de Análisis de Temas Institucionales por la Dirección Administrativa del Consejo Universitario para el dictamen correspondiente, mediante el oficio UNA-SCU-OFIC-244-2016 del 26 de febrero de 2016.
4. Dicho expediente no cuenta con el criterio de la Escuela de Ciencias Ambientales tal como lo había solicitado la CATI y por recomendación jurídica se indica que por contener la propuesta de ley aspectos técnicos de asuntos de proporcionalidad y razonabilidad se requiere considerar los criterios de las Escuelas de Ciencias Ambientales y Ciencias Biológicas.
5. Mediante el oficio UNA-SCU-CATI-ACUE-337-2016 del 10 de marzo de 2016, suscrito por el M.Sc. José Carlos Chinchilla Coto, coordinador de la CATI, solicita criterio a la Escuela de Ciencias Ambientales y a la Escuela de Ciencias Biológicas sobre el proyecto de ley en mención.
6. Por el oficio UNA-ECB-OFIC-406-2016 del 4 de abril de 2016, la M.Sc. Tania Bermúdez Rojas, directora de la Escuela de Ciencias Biológicas, remitió el criterio solicitado, el cual fue trasladado a la Comisión de Análisis de Temas Institucionales por la Dirección Administrativa del Consejo Universitario, mediante el oficio UNA–SCU-OFIC-534-2016 del 8 de abril de 2016.

7. Según el oficio UNA-EDECA-D-OFFIC-138-2016 del 7 abril de 2016, el Dr. William Fonseca González, director de la Escuela de Ciencias Ambientales, remitió el criterio solicitado; el cual fue trasladado a la Comisión de Análisis de Temas Institucionales por la Dirección Administrativa del Consejo Universitario, mediante el oficio UNA-SCU-OFFIC-556-2016 del 8 de abril de 2016.

CONSIDERANDO QUE:

1. La Oficina de Asesoría Jurídica por el oficio UNA-AJ-DICT-59-2016 del 17 de febrero de 2016, remite el estudio jurídico sobre el proyecto: Reforma al Artículo 21 de la Ley Orgánica de Ambiente, N.º 7554 del 4 de octubre de 1995, Ley para Actualizar el Monto de Garantía de Cumplimiento, expediente N.º 19643, en el cual se señalan los siguientes aspectos técnicos por considerar:
- a) La iniciativa pretende variar el artículo 21 de la Ley Orgánica del Ambiente, con el fin de sustituir la fijación genérica de garantía de cumplimiento del 1% sobre el monto de la inversión por realizar por los proyectistas, independientemente de la magnitud del posible impacto ambiental, por una escala o categorización que depende del impacto potencial, vale la pena decir, de la dimensión, tamaño o monto presupuestado.
 - b) Los cambios se reflejan en el siguiente cuadro comparativo:

Ley 7454 (Artículo 21)	Expediente 19763 (Artículo 21)
<p>“Artículo 21. –Garantía de cumplimiento. En todos los casos de actividades, obras o proyectos sujetos a la evaluación de impacto ambiental, el organismo evaluador fijará el monto de la garantía de cumplimiento de las obligaciones ambientales que deberá rendir el interesado. Esta garantía será hasta el 1% del monto de la inversión. Cuando la actividad no requiera construir infraestructura, el porcentaje se fijará sobre el valor del terreno involucrado en el proyecto. La garantía debe ser de dos tipos:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) De cumplimiento durante el diseño y la ejecución del proyecto. b) De funcionamiento para el periodo, que puede oscilar de cinco a diez años, dependiendo del impacto del proyecto y del riesgo de la población de sus alrededores. La garantía de cumplimiento se mantendrá vigente durante la ejecución o la operación de la obra, actividad o el proyecto y se revisará anualmente para ajustarla a los requerimientos de la protección ambiental. 	<p>“Artículo 21. –Garantía de cumplimiento. En todos los casos de actividades, obras o proyectos sujetos a la evaluación de impacto ambiental, el organismo evaluador fijará el monto de la garantía de cumplimiento de las obligaciones ambientales que deberá rendir el interesado. Esta garantía será fijada de acuerdo con la siguiente categorización general de las actividades, obras y proyectos. d) Categoría A.- Alto Impacto Ambiental Potencial: hasta un quince por ciento (15%) del monto de la inversión. e) Categoría B.- Moderado Impacto Ambiental Potencial: hasta un diez por ciento (10%) del monto de la inversión. Esta categoría tendrá a su vez las siguientes categorías: a. Subcategoría B1.- Moderado-Alto Impacto Ambiental Potencial: hasta un diez por ciento (10%) del monto de la inversión. b. Subcategoría: B2.- Moderado-Bajo Impacto Ambiental Potencial: hasta un cinco por ciento (5%) del monto de la inversión. f) Categoría C.- Bajo-Impacto Ambiental Potencial: hasta un uno por ciento (1%) del monto de la inversión. Cuando la actividad no requiera construir infraestructura, el porcentaje se fijará sobre el valor del terreno involucrado en el</p>

	<p>proyecto. La garantía debe de ser de dos tipos: a) Del cumplimiento durante el diseño y la ejecución del proyecto. b) Del funcionamiento para el periodo, que puede oscilar de cinco a diez años, depende del impacto del proyecto y del riesgo de la población de sus alrededores. La garantía de cumplimiento se mantendrá vigente durante la ejecución o la operación de la obra, la actividad o el proyecto y se revisará anualmente para ajustarla a los requerimientos de la protección Ambiental.”</p>
--	--

- c) Asimismo del análisis que se desprende del criterio jurídico señalan dos aspectos que generan dudas en el proyecto de ley, a saber:

“A) [...] si existe adecuados criterios para la calificación de una obra según, su impacto, dimensión o tamaño, pues estos elementos determinarían el porcentaje de garantía que se debería aplicar.

B) La proporcionalidad y razonabilidad de los porcentajes por cobrar. Por ejemplo, el Departamento de Estudios, Referencia y Servicios Técnicos de la Asamblea Legislativa, llama la atención en el oficio AL-DEST-IIN-409-2015, acerca de la pertinencia de establecer una garantía a proyectos de bajo impacto ambiental potencial, que en general se trata de pequeños emprendimientos supervisados por las municipalidades y a los que se les cobra un impuesto sobre construcciones. Igualmente, ese Departamento considera que el rango de garantía de cumplimiento que se pretende introducir para la categoría A (Alto Impacto Ambiental Potencial) de hasta un quince por ciento (15%) del monto a la inversión encarecería notablemente las obras y los proyectos importantes en el país, públicos o privados.”

- d) Por otra parte, dicha oficina señala que este proyecto de ley no violenta la autonomía universitaria y el articulado se encuentra ordenado de manera coherente, por lo tanto, recomiendan su aprobación.

2. El criterio emitido por la Escuela de Ciencias Biológicas, mediante el oficio UNA-ECB-OFIC-406 del 4 de abril de 2016, sobre la reforma al artículo 21 de la Ley Orgánica del Ambiente, Ley para Actualizar el Monto de Garantía de Cumplimiento, indica que dicha Unidad Académica considera proporcional y razonable para el ambiente y para las futuras generaciones lo estipulado como cobro de garantía de cumplimiento para las propuestas de proyectos en cada una de las categorías, para lo cual señala los siguientes aspectos:

"a. En el caso de obras con impacto ambiental que tengan un posible alto impacto en el caso de daño las partes involucradas deben tomar medidas para contar con mecanismo de seguridad financiera, con el fin de que la parte responsable asegure al estado, el uso de la garantía financiera para cubrir las responsabilidades ambientales que deban ser resarcidas.

b. La seguridad financiera de la garantía es esencial para el estado [sic] entre otras razones, por una insolvencia financiera o una declaración de bancarrota que evite que la empresa responsable pueda responder ante las medidas de compensación por daños ambientales ocasionados. Así habrá seguridad ante un

posible impacto ambiental y que dicho daño no pueda ser reparado o compensado.

c. La seguridad financiera también podría cubrir grandes accidentes o situaciones en las que no se encuentren parte responsable. Además, puede haber situaciones donde la causa y las personas responsables no son inmediatamente conocidos, sin embargo la limpieza y la reparación es una necesidad inmediata, como puede ser el caso de derrames en ríos.

d. Si la responsabilidad del ejecutor no está garantizada por seguros u otras garantías financieras, entonces habría posibilidad potencial que el operador pueda evitar el riesgo y se subcapitalice.”

3. El criterio de la Escuela de Ciencias Ambientales, emitido por el Dr. William Fonseca González, director, según el oficio UNA-EDECA-138-2016 del 7 abril de 2016, en el cual expresa que *“La iniciativa es buena e importante, ya que se clasifica el porcentaje de la garantía ambiental según el proyecto, no obstante, hace saber algunos aspectos a considerar:*

- Es necesario aclarar la enorme dificultad a nivel mundial que existe para valorar un servicio ambiental y el valor de reposición del recurso cuando existe un daño en el servicio ambiental. De tal forma que el valor de reposición del recurso o garantía de reposición puede resultar un valor alejado de la realidad según el ecosistema que se altere.*
- No hay justificación técnica-científica-económica (o por lo menos en la propuesta no está) para definir el porcentaje de garantía, Por ejemplo un porcentaje de 10% puede no ser rentable al proyecto. Debe realizarse un estudio muy detallado y justificado científicamente para determinar los porcentajes, para eso en SETENA hay mucha información de proyectos como para solo usar de ejemplo Crucitas, que es prácticamente un proyecto único en sus características.*
- Se menciona que los porcentajes y montos se deben ajustar anualmente durante la operación del proyecto. La pregunta es ¿quién realizará ese ajuste?, y sobre que fundamento? En SETENA no hay economistas ambientales que puedan realizar ese ajuste.*
- Toda actividad, proyecto, etc., que se desarrolle, independientemente del sitio genera un impacto ambiental, cuyo grado de afectación dependerá del sitio y del ecosistema en cuestión. En el caso de los proyectos de bajo impacto ambiental potencial, donde no requieren de una evaluación de ningún consultor. Además, a estos proyectos no se les solicitan requisitos ni rubros de inversión por lo que no se podría consultar una garantía.*
- La propuesta de modificación tiene un problema de fondo y es que aunque se quisiera clasificar el previsto daño ambiental para definir la garantía de cumplimiento según su afectación o se quiera imponer una pena por daño ambiental, las categorías planteadas carecen de indicadores medibles y cuantificables para cualquier persona, principalmente para que los jueces, puedan sancionar en caso de ser necesario. Por ejemplo, que variables o condiciones deben cumplirse para catalogar una afectación como de Alto, Moderado o Bajo Impacto Ambiental.*

4. Del análisis del proyecto ley “Reforma al artículo 21 de la Ley Orgánica de Ambiente, N.º 7554 del 4 de octubre de 1995, Ley para Actualizar el Monto de Garantía de

Cumplimiento”, se observa que la finalidad de la propuesta es que la responsabilidad por daños al ambiente recaiga en un porcentaje mayor en la persona física o jurídica interesada en desarrollar una actividad potencialmente dañosa y, por lo tanto, resguardar las arcas públicas. Las instancias universitarias consultadas consideran que dicha iniciativa contiene un avance importante en virtud de ser proporcional y razonable la garantía ambiental, pues se clasifica según el proyecto. No obstante, existen elementos y criterios técnicos que no han sido abordados como son los indicadores de medición del posible impacto ambiental en caso de requerir hacer cumplir la garantía de cumplimiento, según la clasificación definida.

Por lo tanto, este órgano colegiado solicita a la Asamblea Legislativa considerar los criterios de las instancias técnicas y especializadas de la Universidad Nacional, señalados en este acuerdo, con el propósito de mejorar la propuesta consultada.

5. El estudio de la Comisión de Análisis de Temas Institucionales.

POR LO TANTO, SE ACUERDA:

- A. COMUNICAR A LA COMISIÓN PERMANENTE ESPECIAL DE AMBIENTE DE LA ASAMBLEA LEGISLATIVA, QUE LA UNIVERSIDAD NACIONAL APOYA EL PROYECTO DE REFORMA AL ARTÍCULO 21 DE LA LEY ORGÁNICA DE AMBIENTE, N.º 7554 DEL 4 DE OCTUBRE DE 1995, LEY PARA ACTUALIZAR EL MONTO DE GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO”, EXPEDIENTE N.º 19643.
- B. SOLICITAR A LOS SEÑORES DIPUTADOS DE LA ASAMBLEA LEGISLATIVA CONSIDERAR LAS OBSERVACIONES REALIZADAS POR LAS INSTANCIAS UNIVERSITARIAS SEÑALADAS EN LOS CONSIDERANDOS DESCRITOS EN ESTE ACUERDO.
- C. ACUERDO FIRME.

**IX. 19 de agosto de 2016
UNA-SCU-ACUE-1371-2016**

ARTÍCULO II, INCISO V, de la sesión ordinaria celebrada 18 de agosto de 2016, acta No. 3579, que dice:

PRONUNCIAMIENTO DEL CONSEJO UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL, SOBRE EL PROYECTO DE LEY EXPEDIENTE N.º 19.800 “DONACIONES Y PERMUTAS DE BIENES INMUEBLES ENTRE INSTITUCIONES DEL ESTADO, INSTITUCIONES AUTÓNOMAS Y SEMIAUTÓNOMAS Y EMPRESAS PÚBLICAS”.

RESULTANDO QUE:

1. Con el oficio CG-294-2016 del 15 de marzo de 2016, suscrito por la Licda. Erika Ugalde Camacho, jefa de Área de la Comisión Permanente de Gobierno y Administración de la Asamblea Legislativa, se remitió el expediente N.º 19800, sobre el proyecto de ley: Donaciones y Permutas de Bienes Inmuebles entre Instituciones del Estado, Instituciones Autónomas y Semiautónomas y Empresas Públicas; estos documentos fueron trasladados a la Comisión de Análisis de Temas Institucionales por la Dirección Administrativa del Consejo Universitario con el oficio UNA-SCU-OFFIC-495-2016 del 5 de abril de 2016.

2. Mediante el oficio UNA-SCU-CATI-OFI-551-2016 del 6 de abril de 2016, suscrito por el M.Sc. José Carlos Chinchilla Coto, coordinador de la Comisión de Análisis de Temas Institucionales (CATI), se solicitó criterio a la Vicerrectoría de Administración, Escuela de Administración y la Oficina de Asesoría Jurídica de la Universidad Nacional del proyecto de ley: Donaciones Autónomas y Semiautónomas y Empresas Públicas, expediente N.º 19800.
3. En respuesta al SCU-CATI-OFI-551-2016 del 6 de abril de 2016, se recibieron los siguientes oficios:
 - a. Oficio UNA-EDA-DIR-081-2016 del 15 de abril de 2016, suscrito por la M.Sc. Floribeth Solís Fernández, directora de la Escuela de Administración, este oficio fue trasladado a la CATI por la Dirección Administrativa del Consejo Universitario, con el oficio UNA-SCU-OFIC-608-2016 del 19 de abril de 2016.
 - b. Oficio UNA-VADM-OFIC-651-2016 del 25 de abril de 2016, suscrito por el Dr. Pedro Ureña Bonilla, vicerrector de Administración, este oficio fue trasladado a la CATI por la Dirección Administrativa del Consejo Universitario, con el oficio UNA-SCU-OFIC-682-2016 del 28 de abril de 2016.
 - c. Oficio UNA-AJ-DICT-217-2016, del 9 de mayo del 2016, suscrito por el Mag. César Sánchez Badilla, Asesor Jurídico de la Oficina de la Asesoría Jurídica de la Universidad Nacional, este oficio fue trasladado a la CATI por la Dirección Administrativa del Consejo Universitario, con el oficio UNA-SCU-OFIC-859-2016 del 20 de mayo de 2016.

CONSIDERANDO QUE:

1. Respecto al estado del proyecto de ley Donaciones y Permutas de Bienes Inmuebles entre Instituciones del Estado, Instituciones Autónomas y Semiautónomas y Empresas Públicas, expediente N.º 19800, según consulta realizada en la Asamblea Legislativa el 16 de agosto de 2016, se determinó que su último movimiento reportado es el ingreso en el orden del día de la Comisión (Gobierno y Administración), del 8 de marzo de 2016 y aún no cuenta con un informe técnico.
2. El objetivo fundamental del proyecto de ley, expediente N.º 19800, es lograr, por medio de un único artículo, dotar de un instrumento legal para permitir que las instituciones del Estado puedan donar o permutar bienes inmuebles de manera ágil y eficaz para posibilitar el desarrollo de proyectos de interés público o la inversión de recursos para el mantenimiento, el mejoramiento y el crecimiento de la infraestructura existente; esto en razón de que en la actualidad muchas instituciones por tamaño, ubicación o características particulares no están haciendo uso de bienes inmuebles que podrían ser traspasados a otra institución del estado, instituciones autónomas y semiautónomas o empresas públicas para realizar proyectos de interés nacional.
3. Este proyecto de ley no violenta la autonomía universitaria (funcional-organizacional, política, administra y financiera), de la cual goza esta casa de enseñanza, a tenor del artículo 84 de la Constitución Política y artículo 4 del Estatuto Orgánico de la Universidad Nacional, aunque incluye explícitamente a las instituciones autónomas, no incorpora disposiciones imperativas que obliguen a las instituciones autónomas ni restringen el ámbito de autonomía de la institución, sino que por el contrario, más bien posibilita a estas instituciones a ejercer la habilitación legal para realizar permutas o donaciones con otras entidades públicas.

4. Sobre el alcance del decreto se establece un artículo y un transitorio único, a saber:

“ARTÍCULO 1.- *Autoriza a todas las instituciones centrales del Estado, instituciones autónomas y semiautónomas y empresas públicas, para que entre ellas puedan donar o recibir donaciones de bienes inmuebles patrimoniales o permutar bienes inmuebles patrimoniales, para la ejecución de proyectos en salud, vivienda, educación y seguridad nacional.*

También podrán ser donados o permutados aquellos bienes inmuebles patrimoniales, que sean contemplados por el Poder Ejecutivo dentro de un proyecto de interés público.

TRANSITORIO ÚNICO.- *Las instituciones centrales del Estado, que sean propietarias de bienes inmuebles patrimoniales que estén siendo utilizados por otras instituciones sin que exista acuerdo de cooperación vigente entre ellas, deberán iniciar el proceso de donación o permuta en un plazo mayor a un año después de publicada esta ley.”*

5. Analizado el contenido del proyecto de ley y el criterio emitido por las instancias especializadas y técnicas sobre el tema, a saber: Escuela de Administración, Vicerrectoría de Administración y la Oficina Asesoría Jurídica de la Universidad Nacional, los integrantes de la Comisión de Análisis de Temas Institucionales comparten y determinan valorar los siguientes puntos:
 - Que la propuesta de ley, expediente N.º 19800, se circunscribe a resolver situaciones específicas de las instituciones públicas, tanto del sector centralizado como del descentralizado y así permitir mayor desarrollo, mediante la donación o el intercambio de inmuebles acorde a las necesidades del país.
 - Que los bienes inmuebles son del estado costarricense y que al constituirse un acto legal por medio de la donación o permuta, se aprovecharían mejor los recursos públicos.
 - Que las donaciones o las permutas de bienes deben estar precedidas por estudios técnicos (estado funcional o condición de los bienes inmuebles), de manera que se permita evidenciar la aceptación o rechazo de los mismos, en función de los costos operativos y de mantenimiento, por parte de la institución receptora.
 - Que es importante considerar por parte de las instituciones receptoras los gastos de formalización de requisitos legales e inscripción en el Registro Público de los bienes que se pretendan aceptar (presupuestos jurídicos).
 - Que es necesario establecer una lista sobre los bienes inmuebles que podrían ser objeto de donación o intercambio en esta ley.
6. Por lo anteriormente expuesto, este órgano colegiado valida los argumentos esgrimidos por parte de nuestras instancias especializadas y técnicas en esa materia. En ese particular, recomienda a la Comisión Permanente de Gobierno y Administración de la Asamblea Legislativa que considere lo dispuesto por nuestra institución, particularmente, lo referido en el considerando 5 del presente acuerdo.
7. El estudio de la Comisión de Análisis de Temas Institucionales.

POR TANTO, SE ACUERDA:

- A. RECOMENDAR A LA COMISIÓN PERMANENTE DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN LA APROBACIÓN DEL PROYECTO DE LEY “DONACIONES Y PERMUTAS DE BIENES INMUEBLES ENTRE INSTITUCIONES DEL ESTADO, INSTITUCIONES AUTÓNOMAS Y SEMIAUTÓNOMAS Y EMPRESAS PÚBLICAS”, EXPEDIENTE N.º 19800, CON LA SOLICITUD DE QUE LA COMISIÓN COMPRUEBE LO DISPUESTO EN EL CONSIDERANDO 5 DEL PRESENTE ACUERDO.
- B. ACUERDO FIRME.

**X. 19 de agosto de 2016
UNA-SCU-ACUE-1372-2016**

ARTÍCULO II, INCISO VI, de la sesión ordinaria celebrada 18 de agosto de 2016, acta No. 3579, que dice:

PRONUNCIAMIENTO SOBRE EL PROYECTO DE LEY N.º 19573 “REFORMA A LOS ARTÍCULOS 4, 6 Y 42 DE LA LEY DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS N.º 8839, LEY PARA LA PROHIBICIÓN DE LA TRANSFORMACIÓN TÉRMICA DE RESIDUOS”.

RESULTANDO QUE:

1. El oficio AMB-529-2015 del 16 de noviembre de 2015, suscrito por la Licda. Hannia Duran Barquero, jefa del Área de la Comisión Permanente Especial de Ambiente de la Asamblea Legislativa, al cual se adjuntó el expediente N° 19573: Proyecto de ley *Reforma a los artículos 4, 6 y 42 de la Ley de Gestión Integral de Residuos N° 8839, de 13 de junio de 2010, Ley para la Prohibición de la Transformación Térmica de Residuos*; estos documentos fueron trasladados a la Comisión de Análisis de Temas Institucionales (CATI) por la Dirección Administrativa del Consejo Universitario con el oficio UNA-SCU-OFIC-1829-2015 del 25 de noviembre de 2015.
2. Mediante el oficio SCU-CATI-1859-2015 del 4 de diciembre de 2015, suscrito por la Dra. Ileana Vargas Jiménez, coordinadora de la Comisión de Análisis de Temas Institucionales, se solicitó criterio a la Asesoría Jurídica del proyecto de ley *Reforma a los artículos 4, 6 y 42 de la Ley de Gestión Integral de Residuos N.º 8839, de 13 de junio de 2010, Ley para la Prohibición de la Transformación Térmica de Residuos*, a la Escuela de Ciencias Ambientales y al Instituto Regional de Estudios en Sustancias Tóxicas (IRET).
3. El oficio UNA-AJ-DICT-111-2016 del 16 de marzo de 2016, suscrito por El Mag. Cesar Sánchez Badilla, asesor jurídico de la Oficina de Asesoría Jurídica de la Universidad Nacional, con el cual brindó respuesta al oficio UNA-SCU-CATI-OFI-1859-2015; este oficio fue trasladado a la Comisión de Análisis de Temas Institucionales por la Dirección Administrativa del Consejo Universitario con el oficio UNA-SCU-OFIC-407-2016 del 17 de marzo de 2016.
4. Mediante el oficio UNA-SCU-CATI-OFI-744-2016 del 26 de abril de 2016, suscrito por el M.Sc. José Carlos Chinchilla Coto, coordinador de la Comisión de Análisis de Temas Institucionales, se solicitó criterio del proyecto de ley referido anteriormente a la Escuela de Ciencias Ambientales, la Escuela de Ciencias Biológicas, al Instituto Regional de Estudios en Sustancias Tóxicas (IRET) y al Centro Internacional de Política Económica para el Desarrollo Sostenible (CINPE).

5. Con el oficio UNA-SCU-CATI-OFI-752-2016 del 5 de mayo de 2016, suscrito por el M.Sc. José Carlos Chinchilla Coto, coordinador de la Comisión de Análisis de Temas Institucionales, se le solicitó criterio del proyecto de ley referido al expediente N° 19573, a la Escuela de Química, particularmente al Laboratorio de Química de la Atmósfera de la Universidad Nacional.
6. En respuesta al SCU-CATI-OFI-744-2016 del 26 de abril de 2016, se recibieron los siguientes oficios:
 - a. Oficio UNA-ECB-OFIC-529-2016 del 6 de mayo de 2016, suscrito por la M.Sc. Tania Bermúdez Rojas, directora de la Escuela de Ciencias Biológicas (ECB); este oficio fue trasladado a la CATI por la Dirección Administrativa del Consejo Universitario, con el oficio UNA-SCU-OFIC-791-2016 del 10 de mayo de 2016.
 - b. Oficio UNA-EDECA-D-OFIC-173-2016 del 12 de mayo de 2016, suscrito por el Dr. William Fonseca González, director, Escuela de Ciencias Ambientales; este oficio fue trasladado a la CATI por la Dirección Administrativa del Consejo Universitario, con el oficio UNA-SCU-OFIC-817-2016 del 16 de mayo de 2016.
 - c. No se recibió respuesta por parte del IRET y del CINPE.
7. Con el oficio UNA-LAQAT-OFIC-022-2016 del 13 de marzo de 2016, suscrito por los académicos Dr. Juan Valdés González, Dra. Lisseth Sandoval Soto, M.Sc. José Pablo Sibaja Brenes y el M.Sc. Germain Esquivel Hernández, investigadores del Laboratorio de Química de la Atmósfera, con el cual se brindó respuesta al oficio UNA-SCU-CATI-OFI-752-2016; este oficio fue trasladado a la Comisión de Análisis de Temas Institucionales por la Dirección Administrativa del Consejo Universitario con el oficio UNA-SCU-OFIC-826-2016 del 16 de mayo de 2016.

CONSIDERANDO QUE:

1. El estado del proyecto de ley *Reforma a los artículos 4, 6 y 42 de la Ley de Gestión Integral de Residuos N.º 8839, de 13 de junio de 2010, Ley para la Prohibición de la Transformación Térmica de Residuos*, expediente N° 19573, según consulta realizada a la Asamblea Legislativa el 16 de agosto de 2016, se determinó que el último movimiento reportado para este proyecto es el ingreso en el orden del día de la Comisión Permanente Especial de Ambiente, el 9 de julio de 2015 y cuenta con un informe técnico.
2. El objetivo fundamental de la iniciativa es reformar tres numerales de la Ley para la Gestión Integral de Residuos, N° 8839, del 24 de junio de 2010 y su reformas, al enfatizar en garantizar el derecho a un ambiente sano y ecológicamente equilibrado, a través de la prohibición de la transformación térmica de residuos para la generación de energía en el país, por cuanto esta actividad atentaría en contra de la salud pública.
3. Este proyecto de ley no violenta la autonomía universitaria (funcional-organizacional, política, administra y financiera), de la cual goza esta casa de enseñanza, a tenor del artículo 84 de la Constitución Política y artículo 4 del Estatuto Orgánico de la Universidad Nacional, en virtud de que no incluye explícitamente a las instituciones descentralizadas, no menciona a las instituciones públicas de educación superior, ni tampoco afecta de modo alguno el ámbito de acción de nuestra Casa de Enseñanza Superior desde la perspectiva autonómica.
4. Sobre el alcance del proyecto, se determina que pretende resguardar un ambiente sano y ecológicamente equilibrado, debido a que actualmente se ha estado promoviendo en

nuestro país la producción de energía eléctrica por medio de la transformación térmica, estos procesos utilizan la incineración de residuos sólidos urbanos que causan posibles efectos adversos en la salud.

5. Según indica la Oficina de Servicios Técnicos de la Asamblea Legislativa en su informe del 10 de noviembre de 2015, la Ley para la Gestión Integral de Residuos, garantiza el derecho a un ambiente sano y ecológicamente equilibrado como premisa fundamental, por lo tanto, al comprenderse dentro de las posibilidades que encuadra dicho marco legal, la utilización de tecnologías de producción de energía eléctrica mediante la transformación térmica (combustión, gasificación, pirólisis y plasma, entre otros) de residuos sólidos ordinarios, se entra en abierta contradicción con el espíritu y valores fundamentales que tiene como objetivo dicha legislación; pues esta actividad pondría en riesgo la salud de las personas y el ambiente, por cuanto los procesos de transformación térmica son sensibles a la composición de la materia prima y a la técnica utilizada para su transformación en cuanto a los resultados de sus emisiones a la atmósfera.

6. Analizado el contenido de la modificación de los artículos 4, 6 y 42 de la Ley de Gestión Integral de Residuos N.º 8839, Ley para la Prohibición de la Transformación Térmica de Residuos, se determinó los siguientes propósitos:

✓ *“Artículo 4: Prohibir la instalación y operación de cualquier tipo de proyecto de transformación térmica, así también no promover el aprovechamiento energético, eliminando la prioridad a la recuperación de materiales.*

✓ *Artículo 6: Esta modificación busca eliminar la posibilidad de transformación de residuos para restituir valores energéticos”.*

✓ *Artículo 42: En el mismo sentido se elimina la posibilidad de que el productor de residuos ejecute un programa para el aprovechamiento energético”.*

7. Analizado el contenido de proyecto de ley supracitado, los criterios emitidos por las instancias especializadas y técnicas relacionadas con la temática, a saber: Oficina de Asesoría Jurídica, Escuela de Ciencias Biológicas, Escuela de Ciencias Ambientales y Escuela de Química y por quienes integran la Comisión de Análisis de Temas Institucionales evidencian los criterios, las observaciones y las recomendaciones, que se resumen en los siguientes apartados:

“a) Los artículos a modificar buscan eliminar la posibilidad de la producción de energía a partir de desechos ordinarios, pero esto limita incluso la posibilidad de utilizar el metano como combustible. El texto original de la Ley 8839 en su artículo 4 inciso d) establece “Valorizar los residuos por medio del reciclaje, el co-procesamiento, el reensamblaje u otro procedimiento técnico que permita la recuperación del material y su aprovechamiento energético”. Se debe dar prioridad a la recuperación de materiales sobre el aprovechamiento energético, según criterios de técnicos lo que permite eventualmente el aprovechamiento energético de los residuos, esto no quiere decir que se haría sin restricciones, ya que [como] se especifica sería según criterio técnicos.

b) La modificación propuesta en el artículo 6 y 42 elimina la palabra valor energético y aprovechamiento energético, lo cual no necesariamente tiene que ser por medio de un incinerador.

La combustión de desechos sólidos si [léase: sí] puede generar al ambiente sustancias altamente contaminantes, como lo son las dioxinas y furanos u otros como los metales

pesados, pero si se encuentra bien reglamentado el proceso donde se obligue a dicha actividad a utilizar tecnologías de tratamiento, como purificación de gases, procesos de adsorción, secos, húmedos, etc., para la eliminación de dichos compuestos y además de que se encuentre bajo un estricto control y monitoreo por parte de las autoridades correspondientes se reduciría y se genera la prevención de ese agente contaminante.”

8. En concordancia con lo señalado en el considerando 7 anterior, es importante por la naturaleza e implicaciones de la temática, destacar en este dictamen, las reflexiones brindadas por los docentes e investigadores del Laboratorio de Química de la Atmósfera, que al emitir criterio, específicamente señalaron:

“El agotamiento inminente de los rellenos sanitarios en el Área Metropolitana y considerando la necesidad de lograr una efectiva e integral valorización de los residuos sólidos municipales generados en el país, es importante que los gobiernos locales posean un reglamento municipal común que establezca las normas básicas que ordenen el proceso institucional de gestión de la materia prima, con tal de procurar la mayor economía de escala para una correcta valorización y la necesaria sostenibilidad del modelo productivo energético, en cuanto a lo municipal se refiere, así como la adecuada y transparente concertación con las entidades públicas nacionales vinculadas con este proceso. Lo anterior se complementa en el actual entorno costarricense con los siguientes hechos:

1. *De acuerdo con el informe DFOE-SM-20-2009 de la Contraloría General de la República “Sobre la problemática de la disposición final de residuos sólidos y su impacto en las finanzas públicas y en el ambiente”, en Costa Rica se puede distinguir entre los cantones que no poseen un tratamiento adecuado mínimo de los residuos sólidos y los que tienen botaderos de basura a cielo abierto, sin las condiciones mínimas que protejan la salud y el medio ambiente, y los cantones que al menos tienen posibilidad de llevar sus residuos sólidos a un relleno sanitario que opera en condiciones mínimas de funcionamiento, con la preocupante situación que éstos [sic] se encuentran en un proceso acelerado de agotamiento y cada vez más restringidos por la nueva legislación. Además, cotidianamente se acumulan enormes cantidades de residuos de gran valor energético en las vías públicas y pluviales, en los ríos, los océanos, las zonas verdes, las represas hidroeléctricas, las propiedades públicas y privadas en general, incumpliendo los señalamiento de Ley y atentando contra el derecho constitucional, según el artículo 50 de la Constitución Política de Costa Rica, de gozar de un ambiente sano y ecológicamente equilibrado y afectando el reto nacional de lograr la política de carbono neutralidad para el año 2021.*
2. *Recientemente el Informe del órgano contralor, DFOE-DL-IF-00001-2016, acerca de la gestión de las municipalidades, para garantizar la prestación eficaz y eficiente del servicio de recolección de residuos ordinarios, señaló que “la mayoría de gobiernos locales no han demostrado que el servicio de recolección de residuos a su cargo, se brinda en apego a principios de eficacia y eficiencia, de modo que se atiendan completamente las necesidades de todos los habitantes del cantón en esta materia, y a su vez, se garantice la prestación de un servicio con la mejor calidad, con procesos de recolección optimizados, al menor costo posible y orientado a evitar que se siga desperdiciando el valor que realmente tienen los residuos ordinarios.” Y concluye la Contraloría General, indicando que “Por consiguiente, urge que en uno de los servicios municipales más representativo de los intereses y necesidades locales, se implementen acciones que redunden no solo en una recolección de residuos más eficaz y eficiente, sino que se traduzca en beneficios como una mejor calidad ambiental, comunidades más limpias, una ciudadanía mejor educada en materia de residuos, el desarrollo de oportunidades de ingreso y negocio en la valorización de los*

residuos ordinarios y, en definitiva, avances que le permitan al país lograr en materia de residuos ordinarios, lo que se ha logrado en otras materias de su agenda ambiental.”

- 3. A partir de lo anterior la Contraloría le emitió la siguiente Disposición de carácter obligatorio a los Alcaldes o Alcaldesas Municipales de los 81 gobiernos locales o a quien en su lugar ocupe el cargo: “Realizar un análisis de la gestión del servicio de recolección de residuos ordinarios, a fin de establecer las acciones de mejora necesarias para corregir las debilidades y [las] limitaciones asociadas a la gestión de este servicio en el respectivo gobierno local, según lo comentado en este informe... Dichas acciones de mejora se deberán plasmar en objetivos, metas cuantificables, indicadores para las metas, plazos estimados y cualquier otro detalle relativo a los recursos humanos y financieros necesarios para su implementación. Para dar por acreditada esta disposición, el Alcalde o Alcaldesa Municipal deberá remitir al Área de Seguimiento de Disposiciones del Órgano Contralor, en el plazo que no sobrepase el 31 de agosto de 2016, un oficio haciendo constar la realización del análisis y el establecimiento de las medidas correctivas que se implementarán para mejorar el servicio de recolección de residuos ordinarios.”*
- 4. El Gobierno, el sector privado, público, académico, social y los gobiernos locales del país deben brindar la mayor importancia a este tema, no solo por lo dispuesto por el órgano contralor, sino además en resguardo de la salud y el ambiente de nuestras comunidades, que se encuentran protegidos por el Derecho de la Constitución como derecho fundamental y un derecho humano a nivel universal. Asimismo, debe entenderse que el aspecto de la recolección se encuentra directamente ligado con la capacidad económica local de sufragar los costos de una adecuada valorización de los residuos, y que ésta [sic] a su vez depende que existan los mecanismos idóneos de recaudación tributaria, educación, separación racional, transporte, mercados nacionales e internacionales para la comercialización de los diversos productos y subproductos del proceso de valorización, incluyendo el aprovechamiento energético. Lograr lo anterior mediante esfuerzos estrictamente locales resulta prácticamente imposible para la gran mayoría de municipalidades del país. Alcanzar este cometido para los gobiernos locales costarricenses, considerando que la responsabilidad del Estado se limita únicamente a emitir un plan general sin vinculación con la realidad local y regional, o aplicando medidas estrictamente represivas y no atendiendo las causas que inciden en la debilidad del modelo de gestión local, regional y nacional, podría resultar ilusorio. Por lo tanto, deben promoverse procesos de gestión novedosos en el país, pero comprobados a nivel internacional, aprovechando los instrumentos asociativos municipales para atender este importante tema, como una de las diversas acciones administrativas, decisiones de política pública y medidas que deben anteceder el cumplimiento exitoso de lo dispuesto en la Ley de Gestión Integral de Residuos.*
- 5. A nivel internacional las mejores prácticas que se han planificado en los países desarrollados y que se encuentran en los primeros lugares en el ranking de la gestión integral de los residuos, no se acogieron a un único procedimiento o tratamiento tecnológico de los residuos, sino que diversificaron varias alternativas y procesos técnicos, de modo tal que estadísticamente todos mejoraron su profundización en el mercado de las materias primas y las energías alternativas, limpias y sostenibles: o sea, el reciclaje, el compostaje, la producción de combustible sólidos [sic], líquido y gaseoso o través de diversas técnicas, como biodigestión, gasificación, pirólisis e incineración, no entraron en confrontación entre sí, sino que pudieron crecer equilibradamente con parámetros de desarrollo social, económico y ambiental, al pasar a procesos más industrializados y con economías de escala que les permitieron*

ser sostenibles, pero a su vez adaptados a la realidad local. Las únicas alternativas que decrecieron a nivel de los países desarrollados en el ámbito ambiental, fueron las relacionadas con el enterramiento de los residuos o con los botaderos a cielo abierto, las cuales son [sic] hasta la fecha son los métodos de disposición final que el país utiliza mayoritariamente y que utilizan grandes extensiones de terreno, generando lixiviados y gases.

- 6. La Ley N° 8839 sobre la Gestión Integral de Residuos promueve la transformación de los residuos por medio de distintos procesos de valorización que permiten restituir su valor económico y energético, evitando así su disposición final, siempre y cuando esta restitución implique un ahorro de energía y materias primas sin perjuicio para la salud y el ambiente. Además, la citada norma autoriza a las municipalidades para que desarrollen tecnologías alternativas para el tratamiento de residuos, siempre y cuando sean menos contaminantes. Para tal fin, podrán utilizar los instrumentos de planificación y gestión previstos en el Código Municipal, entre ellos los mecanismos de integración asociativa y empresarial.*
- 7. En el Alcance Digital número 64, Gaceta número 170 del 1 de setiembre de 2015, el Poder Ejecutivo publicó el Decreto 39136-S-MINAE, que es el Reglamento sobre Condiciones de Operación y Control de Emisiones de Instalaciones para Co-incineración de Residuos Sólidos Ordinarios, se ha aceptado como parámetro de control de emisiones el más riguroso a nivel internacional y propuesto por esta Federación conforme a los estudios realizados por la Escuela de Ingeniería Química de la Universidad de Costa Rica. Las municipalidades que se adhieren a este reglamento consideran que estos parámetros de control de emisiones son los mínimos exigibles y si el nivel nacional encuentra dificultades para adoptarlos en razón de alguna suspensión judicial o derogatoria, los gobiernos locales lo exigirá como parte de los procesos contractuales, constructivos y operativos, en razón de su importancia para la salud y el ambiente de los habitantes de los cantones que se adhieran a este modelo de gestión.*
- 8. El artículo 1° de la Ley 7200 (Reformado por la Ley 7508 del 9 de mayo de 1995) establece que la energía eléctrica generada a partir del procesamiento de desechos sólidos municipales, estará exenta de las disposiciones establecidas en esa normativa, y por lo tanto podrá ser adquirida por el Instituto Costarricense de Electricidad (ICE) y la Compañía Nacional de Fuerza y Luz (CNFL) en forma directa.*
- 9. El 27 de junio del año 2012 se suscribió un convenio entre el ICE y la Federación Metropolitana de Municipalidades (FEMETROM), donde los gobiernos locales que autónomamente se adhieran a este modelo se comprometen a aportar los residuos sólidos municipales, durante un lapso de al menos 20 años, y el ICE manifiesta su disposición de comprar la electricidad que se produzca con esta materia prima, conforme a la tarifa que al efecto establezca la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos (ARESEP). El 20 de febrero del año 2015 el ICE y FEMETROM ratifican en todos sus extremos el acuerdo marco principal para la producción de energía eléctrica a partir de residuos municipales y modifican la cláusula novena, ampliando la vigencia de este entendimiento por veinticinco años a partir de la firma del acuerdo.*
- 10. Como parte de la justificación del acuerdo citado se reconoció lo siguiente: "1.- La Ley de Gestión Integral de Residuos promueve un aprovechamiento efectivo de los residuos sólidos municipales, dando prioridad al reciclaje y a la separación de los residuos en general para su mayor aprovechamiento, tanto para el reuso, el reciclaje, así como la producción de combustible o poder calórico, lo cual genera alternativas de producción de compostaje, peletización, singás, biodigestión y otras opciones*

energéticas que se pueden lograr adaptando soluciones específicas a los distintos grupos de cantones o regiones. 2.- Estas opciones implican la importancia de involucramiento mayor de las entidades municipales, para lo cual se abre la posibilidad de una mayor participación efectiva de la Federación, las empresas municipales y las municipalidades que se adhieran, en el proceso productivo, generando beneficios económicos hacia ellas, las empresas locales y por lo tanto hacia los munícipes.”

11. La idea de prohibir el aprovechamiento calórico de los residuos sólidos a partir de los procesos térmicos, sume al país en un atraso sustancial de lo que ha implicado la política pública internacional, particularmente en la posibilidad de recibir transferencia tecnológica de los países desarrollados, que se encuentran en los primeros lugares del ranking de gestión integral de los residuos. Todos los países desarrollados ambiental y socialmente aprovechan eficientemente los residuos sólidos mediante tratamientos térmicos, lo cual le da un valor agregado al residuo que se enviará al relleno sanitario y aumenta la vida útil de los mismos. Lo anterior cobra sentido, no solamente frente al agotamiento casi inminente de los rellenos sanitarios, sino a los limitados avances del reciclaje a nivel mundial, por razones de la ralentización de la economía internacional y a la educación de la población, la cual disminuye la eficiencia de separación de los residuos aprovechables. Ante este panorama, resulta irresponsable eliminar la única alternativa tecnológica, viable hasta la fecha, descrita en los artículos 4, 6 y 42 de la Ley General de Residuos, por desconocimiento técnico de la materia y que elimina el criterio de los expertos en el campo y atrasaría el desarrollo de la gestión eficaz y eficiente de los residuos sólidos a nivel nacional”.

9. Por lo anteriormente expuesto, este órgano colegiado valida los argumentos esgrimidos por parte de las instancias institucionales especializadas y técnicas en esa materia, en ese particular, recomienda:

- a) A la 3Comisión Permanente Especial del Ambiente de la Asamblea Legislativa de Costa Rica, consideren lo dispuesto por nuestra institución, particularmente, lo referido en los considerandos 7 y 8 del presente acuerdo.
- b) Es criterio de la Universidad Nacional, que no se modifiquen los artículos 4, 6, y 42 de la ley para la Gestión Integral de Residuos N.º 8839, del 13 de julio de 2010, Ley para la Prohibición de la Transformación Térmica de Residuos y que mantengan la redacción tal y como la contiene actualmente la ley.

10. El estudio realizado por la Comisión de Análisis de Temas Institucionales.

POR TANTO, SE ACUERDA:

- A. NO APOYAR LA MODIFICACIÓN DEL PROYECTO DE LEY N.º 19573 “REFORMA A LOS ARTÍCULOS 4, 6 Y 42 DE LA LEY DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS N.º 8839, LEY PARA LA PROHIBICIÓN DE LA TRANSFORMACIÓN TÉRMICA DE RESIDUOS”, POR LAS RAZONES EXPUESTAS EN LOS CONSIDERANDOS 7 Y 8 DE ESTE DICTAMEN.
- B. ACUERDO EN FIRME.

XI. 19 de agosto de 2016
UNA-SCU-ACUE-1373-2016

ARTÍCULO II, INCISO VII, de la sesión ordinaria celebrada 18 de agosto de 2016, acta No. 3579, que dice:

PROYECTO DE LEY "CONVENIO INTERNACIONAL SOBRE NORMAS DE FORMACIÓN, TITULACIÓN Y GUARDIA PARA LA GENTE DE MAR 1978", EXPEDIENTE 19529.

RESULTANDO:

1. Mediante el oficio UNA-SCU-OFIC-315-2016 del 8 de marzo de 2016, suscrito por la Dirección Administrativa del Consejo Universitario, traslada el correo electrónico en el cual se transcribe el oficio CRI-311-2016 del 7 de marzo de 2016, suscrito por la Licda. Flor Sánchez Rodríguez jefa de área de la Asamblea Legislativa, envía en consulta el expediente N° 19529. Convenio Internacional sobre Normas de Formación, Titulación y Guardia para la Gente de Mar 1978, Enmendado.
2. El oficio UNA-SCU-CATI-OFIC-517-2016 del 6 de abril de 2016, suscrito por el M.Sc José Carlos Chinchilla Coto, solicita criterio acerca del proyecto de ley Convenio Internacional sobre Normas de Formación, Titulación y Guardia para la Gente de Mar 1978, expediente 19529, a las siguientes instancias: Asesoría Jurídica, Escuela de Relaciones Internacionales y al Instituto Internacional del Océano.
3. El oficio UNA-IOI-OFIC-015-2016 del 19 de abril de 2016, suscrito por el Ocean. Alejandro Gutiérrez Echeverría, director de Instituto Internacional de Océano, (IOI), da respuesta al oficio UNA-SCU-CAT-OFIC-517-2016 acerca del proyecto de ley Convenio Internacional sobre Normas de Formación, Titulación y Guardia para la Gente de Mar 1978, expediente 19529, trasladado con el oficio UNA-SCU-OFIC-627-2016 del 20 de abril del 2016, suscrito por la Dirección Administrativa del Consejo Universitario.
4. El oficio UNA-AJ-DICT-231-2016 del 12 de mayo de 2016, suscrito por el Mag. César Sánchez Badilla asesor jurídico, en respuesta al oficio UNA-SCU-CATI-OFIC-517-2016, remitió las observaciones del proyecto Convenio Internacional sobre Normas de Formación, Titulación y Guardia para la Gente de Mar 1978, expediente N°19529, el cual fue trasladado mediante el oficio UNA-SCU-OFIC-857-2016 del 20 de mayo de 2016, suscrito por la Dirección Administrativa del Consejo Universitario.
5. No hubo respuesta de la Escuela de Relaciones Internacionales a la solicitud planteada en oficio UNA-SCU-CATI-OFIC-517-2016.

CONSIDERANDO:

1. El correo electrónico en el cual se transcribe el oficio CRI-311-2016 del 7 de marzo de 2016, suscrito por la Licda. Flor Sánchez Rodríguez jefa de área de la Asamblea Legislativa, envía en consulta el expediente N° 19529, Convenio Internacional sobre Normas de Formación, Titulación y Guardia para la Gente de Mar 1978, Enmendado, el cual indica:

Esta carencia que vive actualmente el ordenamiento jurídico costarricense, se verá subsanado con las acciones de la Academia Nacional y la ratificación del "Convenio Internacional sobre Normas de Formación, Titulación y Guardia para la Gente de Mar 1978, Enmendado", que es un instrumento jurídico de reconocimiento mundial que procura garantizar que ese sector de la población cuente con los instrumentos que los capacite y

profesionalice en su formación, los titule, registre, controle y actualice periódicamente. Es menester señalar, que la seguridad de la navegación, de la propia gente de mar y del medio ambiente marino, se ven amenazados por la no aprobación y aplicación en nuestro país de dicha normativa; lo que además impide la creación de las condiciones que permitan a los costarricenses que laboran en la mar, obtener puestos de trabajo calificados y mejor remunerados en el ámbito internacional; por cuanto se hallan en desventaja respecto a los nacionales de otros países que son parte de la normativa citada, lo que les ha permitido registrarse y titularse con reconocimiento mundial, acreditar su adiestramiento y formación y, en consecuencia, acceder a los puestos de trabajo de la industria marítima, la actividad más globalizada del planeta.

El "Convenio Internacional sobre Normas de Formación, Titulación y Guardia para la Gente de Mar, Enmendado", surge por el convencimiento, en el seno de la Organización Marítima Internacional (OMI), que una mejora en las normas de formación de las tripulaciones conduciría progresivamente a un acrecentamiento de la seguridad marítima, motivo por el cual en dicho instrumento se establecen por primera vez las prescripciones básicas relativas a la formación, titulación y guardia para la gente de mar a nivel mundial.

Este Convenio fue adoptado en la Conferencia Internacional sobre Formación y Titulación de la Gente de Mar, celebrada en Londres, Inglaterra, el 7 de julio de 1978 y entró en vigor el 28 de abril de 1984. El convenio en sí mismo no ha sido enmendado, pero su anexo y su Código de Formación, han sido actualizados en 1991, 1994, 1995, 1997, 1998, 2004, 2006 y, recientemente, el año 2010.

Las enmiendas de 2010 recientemente aprobadas, contienen una serie de cambios importantes en cada capítulo del anexo al convenio y del Código de Formación, destacando entre otras, las siguientes:

- ✓ *Mejoramiento de las medidas para prevenir el fraude relacionado con los certificados de competencia y fortalecer el proceso de evaluación, monitoreo y seguimiento de cómo las Partes cumplen la Convención.*
- ✓ *Revisión de los requerimientos sobre las horas de trabajo y de descanso y los nuevos requisitos para la prevención de la drogadicción y el alcoholismo, así como las normas actualizadas relativas a los estándares médicos para la gente de mar.*
- ✓ *Nuevos requisitos de certificación para los marineros de primera, tanto de puente (contra maestres) como de máquinas (pañoleros).*
- ✓ *Nuevos requisitos en materia de formación relativa al entrenamiento utilizando tecnologías modernas, como las cartas electrónicas y sistemas de información (Ecdis).*
- ✓ *Nuevos requisitos de formación de las tripulaciones en temas relativos a la protección del medio ambiente marino, formación en liderazgo y trabajo en equipo.*
- ✓ *Nuevas disposiciones y requisitos de formación y titulación para los oficiales y marineros electrotécnicos.*
- ✓ *Actualización de los requisitos de competencia para el personal que trabaja a bordo de los buques petroleros de todo tipo, y nuevos requisitos para el personal que preste servicios en buques tanque de gas licuado.*
- ✓ *Nuevos requisitos para la formación en seguridad, así como las disposiciones para*

garantizar que los marinos están debidamente capacitados para enfrentar estas situaciones cuando su barco es atacado por piratas o es objeto de robo a mano armada.

- ✓ *Introducción de metodologías modernas de formación, incluyendo la educación a distancia y el aprendizaje basado en la Web.*
- ✓ *Nueva guía de capacitación para el personal que presta servicios a bordo de buques que efectúen navegación en aguas polares.*
- ✓ *Nueva guía de capacitación para el personal que tiene a su cargo la operación de los sistemas de posicionamiento dinámico (Dynamic Positioning Systems).*

El Convenio STCW 1978, su anexo y el Código de Formación, Titulación y Guardia para la Gente de Mar, ofrecen el marco jurídico para la aplicación de las normas técnicas obligatorias que constituyen la parte A del Código de Formación. La parte B del código, que no es de aplicación obligatoria, constituye una orientación para todos aquellos que participan en la educación, formación o evaluación de la competencia de la gente de mar, o que de alguna manera intervienen en el proceso de aplicación de las disposiciones del Convenio de Formación, pero que se consideran indispensables como guía de implementación.

Tanto el convenio, su anexo y la parte A del Código de Formación constituyen un tratado vinculante para los Estados, y su interpretación está regida por la Convención de Viena sobre el Derecho de los Tratados. Por lo demás, en el convenio revisado se ha previsto un mecanismo mediante el cual el Comité de Seguridad Marítima de la Organización Marítima Internacional (OMI) supervisa el cumplimiento y asiste a las partes en sus esfuerzos por elevar las normas de competencia y profesionalidad de la gente de mar, de quienes tanto depende la seguridad de la vida humana, los bienes y el medio ambiente marino.

El convenio es aplicable a la gente de mar que preste servicio en buques de navegación marítima con derecho a enarbolar el pabellón de una parte (Estado signatario del Convenio o adherido posteriormente a este), salvo la que preste servicio en:

- a) *buques de guerra, unidades navales auxiliares o buques distintos de esos, de los que un Estado sea propietario o empresa explotadora y dedicada exclusivamente a servicios gubernamentales de carácter no comercial;*
- b) *buques pesqueros;*
- c) *yates de recreo no dedicados al comercio; o*
- d) *buques de madera de construcción primitiva.*

Con la aprobación de las disposiciones contenidas en el "Convenio Internacional sobre Normas de Formación, Titulación y Guardia para la Gente de Mar, 1978, en su forma enmendada", Costa Rica pretende básicamente:

1. *Desarrollar la seguridad de la vida humana en la mar, de los bienes en la mar y del medio marino.*
2. *Contar con un marco regulatorio básico en aspectos atinentes a los requisitos mínimos que debe contemplar la formación de las tripulaciones en los buques, la forma en que se acredita ante las autoridades de cada país dicha formación (titulación) y la forma en que se debe realizar la guardia (inspección y control) de los buques y sus tripulaciones en esos aspectos.*

3. *La creación de un "Registro de la Gente de Mar" que permitirá al país contar con las inscripciones de todos los títulos y refrendos para capitanes y oficiales, también para marineros y demás tripulación, según proceda, que se hayan expedido, caducado, revalidado, suspendido, cancelado o bien se hayan declarado perdidos o destruidos. Además de facilitar información sobre el carácter de dichos títulos, refrendos y dispensas a otras partes o compañías que soliciten la verificación de la autenticidad y validez de los títulos presentados por la gente de mar, ya sea para el reconocimiento de tales títulos o bien para la contratación de sus servicios a bordo.*
 4. *La adhesión al convenio contribuye en la implementación de un marco legal marítimo adecuado, lo cual es de vital importancia para el desarrollo, modernización y fortalecimiento de la Administración Marítima costarricense, dada la debilidad, insuficiencia y obsolescencia del marco jurídico actual; lo que favorecerá a su vez el posicionamiento del país en el ámbito internacional en ese sector.*
 5. *La adhesión al convenio contribuye a la apertura de oportunidades laborales, en los mercados nacionales e internacionales, de todas aquellas personas que se titulen académicamente por centros de formación nacionales e internacionales, obtengan el título profesional de parte de la autoridad marítima.*
 6. *La adhesión al convenio contribuye la apertura a la Academia Nacional de crear currículum y carreras profesionales que se ajusten a necesidades reales de los mercados nacionales e internacionales, ante la saturación de los mercados tradicionales de empleo.*
 7. *La adhesión al convenio contribuye a implantar el control del Estado de Abanderamiento y del Estado Rector del Puerto, entendido este último como la potestad que ejercen los países para controlar y regular, a través de sus autoridades marítimas, el arribo de los buques a sus puertos de altura, en plena coordinación con las normas que establece el Convenio Internacional sobre la Seguridad de la Vida Humana en el Mar, conocido como Solas; ambos los cuales se consideran pilares fundamentales de una verdadera autoridad marítima.*
 8. *La adhesión al convenio y su implementación se caracteriza por su capacidad de financiamiento parcial, al permitir a los estados adoptantes, el cobro de cánones básicos por la ejecución de los trámites respectivos, que comparados con la actualidad, significarían pagos de bajo costo, al no tener que buscar opciones fuera del país para el reconocimiento de los títulos universitarios que se emitan fuera o dentro de Costa Rica.*
2. Con el oficio UNA-IOI-OFIC-015-2016 del 19 de abril del 2016, suscrito por el Ocean. Alejandro Gutiérrez Echeverría, director del Instituto Internacional del Océano, expresa su criterio:

Subrayando el hecho de que el suscrito no es profesional en navegación marina ni legislación marítima; que no obstante ello ha tenido contacto con "gente de mar", navegantes, durante décadas, y efectivamente en muchas ocasiones ha constatado la necesidad (por no decir urgencia) de titular a empíricos nacionales a favor de un mejor (sic) y más seguro desempeño en nuestras aguas jurisdiccionales (sic); siendo que el planeta comprendió la necesidad de regular las labores marítimas desde el año 1978; habiendo leído por encima este voluminoso texto de imposibles estudio para mi persona en este momento, es mi opinión que esta ley, una vez cribada según criterio de expertos nacionales en los campos que, como he dicho, no cuento con formal educación, debe ser ratificada por el Estado costarricense a la brevedad.

Encuentro que sería de gran utilidad y urgencia el garantizar de ese modo la salvaguarda de tripulación y pasajeros en manos de titulados nuestros, dentro y fuera de nuestras aguas territoriales.

3. Mediante el oficio UNA-AJ-DICT-231-2016 del 12 de mayo de 2016, suscrito por Mag. César Sánchez Badilla, asesor jurídico, en atención al oficio UNA-SCU-CATI-OFFIC-517-2016 del 6 de abril de 2016, mediante el cual solicita criterio acerca del proyecto de ley Convenio Internacional sobre Normas de Formación, Titulación y Guardia para la Gente De Mar 1978, expediente 19529, se remite el dictamen correspondiente:

Por tratarse de un convenio internacional que se somete a ratificación por el Estado Costarricense, la Asamblea Legislativa no tiene potestad de modificación del texto de este, sus enmiendas y resoluciones, simplemente se ratifica o se deja de hacerlo. No obstante, cabe resaltar que el informe del Departamento de Servicios Técnicos de la Asamblea estima que este Convenio sería inaplicable en la actualidad a la realidad costarricense, ya que se refiere principalmente a la flota mercante o de gran calado, la cual no opera usualmente en Costa Rica y además, en la práctica nuestro país no emite titulaciones para navegar, siendo los únicos títulos que se emiten para diferentes embarcaciones a las que contempla el Convenio (ver páginas 12 a 15 del informe del Departamento de Servicios Técnicos, el cual se adjunta). [...]

El Departamento de Servicios Técnicos resalta gruesas omisiones respecto de la forma del texto del Convenio sus enmiendas y resoluciones tales como la falta de determinación exacta de los textos, así como falta de concordancia entre el artículo y los textos verificado lo anterior por esta Asesoría, se consideran como vicios que afectan seriamente la seguridad jurídica en caso de ratificarse el Convenio por el Estado Costarricense. [...]

Esta Asesoría recomienda que se atiendan las observaciones realizadas por el Departamento de Servicios Técnico, para que no se afecte la seguridad jurídica y comprometer la constitucionalidad de la norma en caso de aprobarse. Esta Asesoría no cuenta con criterio en el área técnica de la propuesta, por lo que se recomienda solicitar la opinión expertos de las unidades académicas relacionadas con el tema.

4. Es importante indicar, que a criterio de la Asesoría Jurídica este proyecto de ley no violenta la autonomía universitaria, ya que el proyecto *"no incluye explícitamente a las instituciones autónomas, no menciona a las instituciones de educación superior, ni tampoco afecta de modo alguno el campo de acción de nuestra Casa de Enseñanza Superior en su ámbito autónomo"*.
5. El Departamento Estudios, Referencias y Servicios Técnicos de la Asamblea Legislativa con el oficio AL-DEST-IJU-062-2016 del 3 de marzo de 2016, presenta el informe jurídico del proyecto de ley: Convenio Internacional sobre Normas de Formación, Titulación y Guardia para la Gente de Mar 1978, Enmendado, expediente N.º 19529, afirma:

Por exclusión, el ámbito de aplicación del Convenio está referido principalmente a la flota mercante o de gran calado.

Costa Rica no cuenta con flota mercante o con flota de altura. Por eso, no cuenta con programas de formación ni emite titulaciones para ese tipo de embarcaciones.

Es más, en la práctica puede decirse, que Costa Rica no emite titulaciones para navegar, y los únicos certificados o títulos que emite de competencias, son para embarcaciones que no entran bajo el ámbito de aplicación del Convenio.

Dicho en términos simples, el Convenio es prácticamente inaplicable al día de hoy.

A pesar de ello, podría justificarse la aprobación del Convenio en que éste constituiría un paso en la dirección de ir creando una cultura marítima a esos efectos, de la que prácticamente carece el país.

Ante eso, habría que señalar, que francamente resulta poco práctico el aprobar un convenio de armonización de legislaciones en titulaciones marítimas, en un país que ni siquiera cuenta con legislación en ese campo. Ello es, sería muy poco o nada lo que habría que armonizar.

Podría suponerse que hay algo de lógica inversa en aprobar primero un Convenio de armonización de legislaciones, antes incluso, o cuando todavía ni existe, siquiera, legislación nacional.

Eso es en el plano estrictamente jurídico, pero también habría que decir que en la realidad sociológica tampoco hay programas de formación académica que armonizar, ni títulos que homologar.

En este proyecto sí se regulan efectivamente las materias objetos de este Convenio, en particular las titulaciones para la gente de mar, para acreditar competencias mínimas, pero obviamente no es una ley de la República.

En Costa Rica prácticamente no se exigen requisitos para navegar, salvo en el caso del servicio de ferry, ya que cuando se otorgó la concesión se estableció ese requisito, pero por vía contractual.

La única regulación que existe actualmente es el denominado “Certificado de Zafarrancho” regulado por Decreto Ejecutivo No 29389-MOPT, publicado en el Diario Oficial La Gaceta No 61 de fecha 27 de marzo del 2001 (Reglamento para la Emisión de los Certificados de Zafarrancho) y sus reformas mediante decreto ejecutivo 31076 del 13 de marzo del 2003.

Existen otros estudios, incluso de corte académico, pero que estarían fuera del ámbito de aplicación del Convenio por referirse precisamente a títulos de capitán para embarcaciones pesqueras o de recreo, o sencillamente porque no son requisitos para navegar. Véase así, la carrera de marina civil que imparte la Universidad de Costa Rica en la Sede del Caribe, o los otros cursos que componen el núcleo náutico pesquero del Instituto Nacional de Aprendizaje.

6. La Comisión de Análisis de Temas Institucionales considera oportuno retomar lo indicado por el Departamento Estudios, Referencias y Servicios Técnicos de la Asamblea Legislativa que indican, que desde el punto de vista jurídico:

Eso es en el plano estrictamente jurídico, pero también habría que decir que en la realidad sociológica tampoco hay programas de formación académica que armonizar, ni títulos que homologar.

7. Se recomienda a la Comisión de Asuntos Internacionales de la Asamblea Legislativa, que el Consejo Universitario de la Universidad Nacional, fundamentado en el criterio técnico de la Asesoría Jurídica de la universidad y el Departamento Estudios, Referencias y Servicios Técnicos de la Asamblea Legislativa, considera que el proyecto de ley Convenio Internacional sobre Normas de Formación, Titulación y Guardia para la Gente de Mar 1978, no es de aplicación en el país, porque Costa Rica no cuenta con flota mercante o con flota

de altura, programas de formación, ni emite titulaciones para ese tipo de embarcaciones.

8. El estudio realizado por la Comisión de Análisis de Temas Institucionales.

POR TANTO, SE ACUERDA:

- A. INDICAR A LA COMISIÓN DE ASUNTOS INTERNACIONALES DE LA ASAMBLEA LEGISLATIVA QUE LA UNIVERSIDAD NACIONAL NO RECOMIENDA LA APROBACIÓN DEL PROYECTO LEY PARA LA RATIFICACIÓN DEL “CONVENIO INTERNACIONAL SOBRE NORMAS DE FORMACIÓN, TITULACIÓN Y GUARDIA PARA LA GENTE DE MAR 1978”, EXPEDIENTE 19529, FUNDAMENTADO EN LOS CONSIDERANDOS QUE SUSTENTAN ESTE ACUERDO.
- B. ACUERDO FIRME.

ACUERDOS GENERALES – CONSEJO ACADÉMICO

- I. **4 de agosto de 2016**
UNA-CONSACA-ACUE-339-2016

Artículo VI, inciso único, de la sesión ordinaria celebrada el 3 de agosto de 2016, Acta N° 23-2016 que dice:

CONSIDERANDO:

La exposición realizada por los funcionarios de la Apeuna, sobre la propuesta metodológica y cronograma para apoyar a las diferentes instancias institucionales en la formulación de sus planes estratégicos.

POR TANTO, SE ACUERDA:

- A. AGRADECER A LA APEUNA LA INFORMACIÓN Y LA LABOR REALIZADA EN APOYO A LAS DIFERENTES INSTANCIAS EN LA ELABORACIÓN DE SUS PLANES ESTRATÉGICOS.
- B. INSTAR A LAS DISTINTAS INSTANCIAS UNIVERSITARIAS PARA QUE A LO INTERNO RETOMEN ESTE TEMA.
- C. ACUERDO FIRME.

ACUERDOS GENERALES – PROGRAMA DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS

- I. **1 de agosto de 2016**
RESOLUCIÓN UNA-PDRH-RESO-020-2016

UNIVERSIDAD NACIONAL, PROGRAMA DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS, a las nueve horas primero de agosto dos mil dieciséis.

RESULTANDO QUE:

1. El Decreto Ejecutivo No. 32333-MP-J, publicado en Alcance 11 a la Gaceta 82 del 29 de abril 2005, referido al Reglamento a la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública No.8422.
2. El Decreto Ejecutivo No. 34409-MP-J, publicado en Gaceta 56 del 19 de marzo 2008, se comunica el Instructivo para las Unidades de Recursos Humanos, referente a la implementación de las reformas al Reglamento a la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública.
3. El informe PDRH-OTCVC-I-005-2011 del 26 de setiembre 2011, emitido por el Área de Organización del Trabajo, Clasificación y Valoración de Cargos del Programa Desarrollo de Recursos Humanos, relacionado con la implementación de acciones en acato a la última reforma al artículo 56 de la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública.
4. El oficio SCU-2376-2012 del 30 de noviembre del 2012, mediante el cual el Consejo Universitario acuerda por única vez, con base en el informe PDRH-OTCVC-I-005-2011, actualizar y modificar en los siguientes términos, la lista de declarantes de bienes:

“i. MANTENER LOS 9 PUESTOS DEFINIDOS EN EL ACUERDO SCU-606-2006, PESE A SU DEROGACIÓN, EN EL SISTEMA DE DECLARACIÓN JURADA, A SABER: MIEMBROS DEL CONSEJO UNIVERSITARIO, RECTOR, VICERRECTORES, CONTRALOR, SUBCONTRALOR, DIRECTOR DE ASESORÍA JURÍDICA, DIRECTOR DE LA PROVEEDURÍA, DIRECTOR DEL PROGRAMA DE GESTIÓN FINANCIERA, JEFE DE LA SECCIÓN DE TESORERÍA.

[...]

iii. LOS CARGOS Y FUNCIONARIOS SUJETOS A DECLARAR EN FORMA TRANSITORIA, SEGÚN INFORME PDRH-OTCVC-I-005-2011 DEL 26 DE SETIEMBRE DE 2011, SE PASARÁN A OBLIGADOS A DECLARAR EN FORMA PERMANENTE. (el subrayado no pertenece al original).”

5. Los informes PDRH-OTCVC-IA-3-2013 del 11 de junio del 2013 y PDRH-OTCVC-IMP-11-2013 del 15 de octubre del 2013, y Gaceta 11-2013 del 30 de setiembre 2013, donde se define y avala la estructura ocupacional de los cargos de la Unidad Coordinadora del Proyecto Institucional del Plan de Mejoramiento Institucional (PMI)
6. El Informe PDRH-OTCVC-INP-2-2014 del 27 de junio del 2014, mediante el cual se crean los perfiles de cargo de Jefaturas y Dirección de los Programas de Servicios Generales y Programa de Desarrollo y Mantenimiento de la Infraestructura Institucional, en el Manual Descriptivo de Cargos por Competencias, de acuerdo con el punto III “EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES PROPIAS DEL PROGRAMA DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS”, punto A).
7. La aprobación del Reglamento de Contratación Administrativa, según gaceta UNA-GACETA 19.2015 y UNA-SCU-ACUE-1700-2015, de fechas 16 y 9 de noviembre de 2015, respectivamente.

8. La aprobación del Reglamento del Sistema de Mejoramiento continuo de la gestión en la Universidad Nacional, publicado en el Alcance N°1 a la UNA-Gaceta N°5-2016, según acuerdo UNA-SCU-ACUE-418-2016 del 28 de marzo de 2016.
9. El oficio UNA-AOTCVC-OFIC-91-2016 del 3 de mayo de 2016, mediante el cual el Área Organización del Trabajo, Clasificación y Valoración de Cargos del Programa Desarrollo de Recursos Humanos solicita al Ing. Francisco Jiménez, Director de PRODEMI, validar los perfiles que esa Área considera deben estar sujetos a declarar bienes.
10. El oficio UNA-AOTCVC-OFIC-92-2016 del 3 de mayo de 2016, mediante el cual el Área Organización del Trabajo, Clasificación y Valoración de Cargos del Programa Desarrollo de Recursos Humanos solicita al M.Sc. William Páez, Director de Servicios Generales, validar los perfiles que esa Área considera deben estar sujetos a declarar bienes.
11. El oficio UNA-AOTCVC-OFIC-94-2016 del 3 de mayo de 2016, mediante el cual el Área Organización del Trabajo, Clasificación y Valoración de Cargos del Programa Desarrollo de Recursos Humanos solicita a la Licda. Ana Lorena Jiménez París, Directora de la Unidad Coordinadora Proyectos Institucionales, validar los perfiles que esa Área considera deben estar sujetos a declarar bienes.
12. El oficio UNA-UCPI-OFIC-182-2016 del 09 de mayo de 2016, mediante el cual el Licda. Ana Lorena Jiménez, Coordinadora General de la Unidad Coordinadora de Proyecto Institucional (UCPI), se refiere a la validación de perfiles sujetos a declarar.
13. El oficio UNA-PRODEMI-D-OFIC-122-2016 del 19 de mayo de 2016, mediante el cual el Arq. Francisco Jiménez González, Director de PRODEMI, se refiere a la validación de perfiles sujetos a declarar.
14. Oficio UNA-PSG-OFIC-121-2016 del 19 de mayo de 2016, mediante el cual el M.Sc. William Páez Ramírez, Director del Programa Servicios Generales, se refiere a la validación de perfiles sujetos a declarar.

CONSIDERANDO QUE:

1. El fundamento para mantener la administración y control del Módulo de Declaraciones Juradas de Bienes de la Contraloría General de la República, es el Reglamento 8422 a la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, que contiene lo relativo a los **“Sujetos obligados a presentar declaración jurada de su situación patrimonial”**, donde se establecen los parámetros de dicha condición, según Artículo 56.
2. La División de Fiscalización Operativa y Evaluativa del Área de Denuncias y Declaración Juradas de la Contraloría General de la República, en Decreto 32333-MP-J, incluyó un modelo para identificar cargos declarantes de su situación patrimonial, en donde se identifican tres perfiles, a saber:
 - Perfil 1: Para los funcionarios de aduanas.
 - Perfil 2: Para los funcionarios que tramitan compras públicas.
 - Perfil 3: Para los funcionarios que manejan fondos públicos.
3. De los tres perfiles indicados en el punto anterior, el segundo considera procedimientos de compras públicas, en donde se incorporan dos incisos que requieren una constante revisión por tratarse de funciones fluctuantes en razón del período de control y evaluación que indica, a saber:

“g) Los que ejerzan en la fase de ejecución del objeto contractual, labores de control y vigilancia, siempre y cuando el plazo de ejecución del contrato sea igual o mayor a seis meses.

h) Los que ostenten en la fase de ejecución del objeto contractual, la potestad de emitir el acto administrativo que conlleva la recepción definitiva del bien o servicio, siempre y cuando el plazo de ejecución del contrato sea igual o mayor a seis meses.” (en ambos casos el subrayado no pertenece al original).

4. La última modificación al Reglamento de Contratación Administrativa, publicado en UNA-GACETA 19.2015, del 16 de noviembre de 2015, acuerdo UNA-SCU-ACUE-1700-2015 del 9 de noviembre de 2015, ajusta la definición de “Administrador de Contrato”, en donde se amplía la posibilidad de delegar responsabilidad en las etapas de control y vigilancia de contratos:

“**Administrador de contrato:** Es el funcionario encargado de especificar el requerimiento de la contratación, participar en los estudios de análisis y evaluación técnica de las ofertas y administrar los contratos de suministro de bienes, servicios y obras de infraestructura que suscriba la Universidad Nacional con particulares o terceros, con el

fin de asegurar el fiel cumplimiento de las condiciones contractuales pactadas objeto de la contratación, tanto cualitativa como cuantitativamente. Dependiendo de la complejidad de la contratación el Administrador de Contrato podrá contar con la colaboración técnica de un equipo de trabajo. El Administrador de Contrato tendrá las competencias señaladas en el Capítulo II, Sección V del Presente Reglamento. En los casos que no exista designado expresamente un Administrador de Contrato, las responsabilidades y competencias las asume la dirección de la Proveduría Institucional.”

5. El Reglamento del Sistema de Mejoramiento Continuo de la Gestión en la Universidad Nacional (SMCG-UNA), publicado mediante acuerdo 418-2016 del 28 de marzo del 2016, artículo 36, inciso e), que cita:

“e. Declaración Jurada de Bienes ante la Contraloría General de la República: Las personas que ocupen los cargos de miembros del Consejo Universitario, Rector, Rector Adjunto, Vicerrectores, Contralor y Subcontralor, Director de Asesoría Jurídica, Director de la Proveduría Institucional, Director del Programa de Gestión Financiera, y el Jefe de la Sección de Tesorería deberán presentar la declaración jurada de bienes ante la Contraloría General de la República. Corresponderá al Programa Desarrollo de Recursos Humanos, con los instrumentos que en apego a la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito, su Reglamento y las directrices emanadas de la Contraloría General de la República, definan otros puestos y funcionarios obligados a declarar. Además comunicar mediante resolución general y pública, en el correo de la UNA y en gaceta los puestos que tienen ésta obligación y mantenerlo actualizado. También debe hacer la comunicación personal a cada uno de los funcionarios con dicha obligación y finalmente, llevar el control del cumplimiento de esta responsabilidad y alimentar la base de datos de la Contraloría General de la República.”

POR LO TANTO SE ACUERDA:

- A. MANTENER LOS CARGOS OBLIGADOS A REALIZAR DECLARACIÓN JURADA DE BIENES ANTE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA DEFINIDOS EN EL INFORME PDRH-OTCVC-I-005-2011 DEL 26 DE SETIEMBRE 2011, EMITIDO POR EL ÁREA DE ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO, CLASIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE CARGOS DEL PROGRAMA DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS, A SABER: PROFESIONAL ESPECIALISTA EN PROVEEDURÍA (ÁREA DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA), PROFESIONAL ESPECIALISTA EN FINANCIERO CONTABLE (JEFE SECCIÓN DE CONTABILIDAD), PROFESIONAL ESPECIALISTA EN FINANCIERO CONTABLE (JEFE SECCIÓN PRESUPUESTO), PROFESIONAL ESPECIALISTA EN FINANCIERO CONTABLE (JEFE SECCIÓN ANÁLISIS Y PRESUPUESTO), DIRECTOR ASESOR EN PLANEAMIENTO ESPACIAL, DIRECTOR ASESOR EN SERVICIOS GENERALES, PROFESIONAL ANALISTA EN SERVICIOS GENERALES (JEFE SECCIÓN DE TRANSPORTE INSTITUCIONAL), PROFESIONAL ANALISTA EN SERVICIOS GENERALES (JEFE SECCIÓN DE SEGURIDAD INSTITUCIONAL), DIRECTOR ASESOR GENERAL EN DESARROLLO TECNOLÓGICO (DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN), DIRECTOR ASESOR EN DESARROLLO TECNOLÓGICO (CENTRO DE GESTIÓN INFORMÁTICA), DIRECTOR ASESOR EN DESARROLLO TECNOLÓGICO (CENTRO DE GESTIÓN TECNOLÓGICA).

- B. MANTENER LOS CARGOS DEFINIDOS EN EL REGLAMENTO DEL SISTEMA DE MEJORAMIENTO CONTINUO EN LA GESTIÓN EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL, ARTÍCULO 36, INCISO E, A SABER: MIEMBROS DEL CONSEJO UNIVERSITARIO, RECTOR, RECTOR ADJUNTO, VICERRECTORES, CONTRALOR Y SUBCONTRALOR, DIRECTOR DE ASESORÍA JURÍDICA, DIRECTOR DE LA PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL, DIRECTOR DEL PROGRAMA DE GESTIÓN FINANCIERA, Y PROFESIONAL ESPECIALISTA EN FINANCIERO CONTABLE (JEFE SECCIÓN DE TESORERÍA).

- C. INCORPORAR COMO CARGOS OBLIGADOS A DECLARAR LOS SIGUIENTES: PROFESIONAL ESPECIALISTA EN PLANEAMIENTO ESPACIAL (JEFE SECCIÓN PLANEAMIENTO TERRITORIAL), PROFESIONAL ESPECIALISTA EN PLANEAMIENTO ESPACIAL (JEFE SECCIÓN INFRAESTRUCTURA FÍSICA Y MOBILIARIO), PROFESIONAL ANALISTA EN PLANEAMIENTO ESPACIAL (JEFE SECCIÓN MANTENIMIENTO DE LA OBRA CIVIL) PROFESIONAL ANALISTA EN PLANEAMIENTO ESPACIAL (JEFE SECCIÓN MANTENIMIENTO ELECTROMECÁNICO), PROFESIONAL ANALISTA EN PLANEAMIENTO ESPACIAL (ARQUITECTO(A)/INGENIERO(A), UNIDAD COORDINADORA DE PROYECTOS INSTITUCIONALES (UCPI)).

- D. ACUERDO FIRME.

- E. PUBLÍQUESE EN GACETA UNIVERSITARIA.