

**GACETA ORDINARIA Nº 04-2020
AL 3 DE MARZO DE 2020**

CONTENIDO

NORMATIVA INSTITUCIONAL

UNA-SCU-ACUE-040-2020	Modificación del inciso A) del artículo 4 del Reglamento del Sistema de Mejoramiento Continuo de la Gestión de la Universidad Nacional. Publicación íntegra del reglamento.	2
UNA-SCU-ACUE-046-2020	Reglamento de las Licencias Profilácticas, texto que pretende reglamentar lo regulado en el numeral 100 de la IV Convención Colectiva de los Trabajadores de la Universidad Nacional.	37
UNA-SCU-ACUE-048-2020	Modificación del artículo 14, inciso Q, del Reglamento de Sedes Regionales, interuniversitarias y Secciones Regionales. Publicación íntegra del reglamento.	60

ACUERDOS GENERALES – CONSEJO UNIVERSITARIO

UNA-SCU-ACUE-049-2020	Declaratoria de interés institucional de la actividad académica 17 th Globelics International Conference, organizada por el Centro Internacional de Política Económica para el Desarrollo Sostenible (CINPE) del 4 al 6 de noviembre de 2020, en la Universidad Nacional.	97
-----------------------	---	----

NORMATIVA INSTITUCIONAL

I. 21 de febrero de 2020 UNA-SCU-ACUE-040-2020

Artículo IV, inciso I, de la sesión ordinaria celebrada el 20 de febrero de 2020, acta n.º 3889, que dice:

REFORMA DEL INCISO A) DEL ARTÍCULO 4 DEL REGLAMENTO DEL SISTEMA DE MEJORAMIENTO CONTINUO DE LA GESTIÓN EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL.

RESULTANDO:

1. El oficio SCU-1052-2014, del 16 de junio de 2014, publicado en *UNA-GACETA* 09-2014, mediante el cual se aprueba el Reglamento del Sistema de Mejoramiento Continuo de la Gestión en la Universidad Nacional, el cual establece en el art. 4, inciso a), lo siguiente:

“ARTÍCULO 4: INTEGRANTES Y RESPONSABLES DEL SMCG-UNA Los integrantes y responsables del SMCG-UNA son los siguientes:

*El Consejo Universitario, los órganos y los funcionarios responsables de los procesos universitarios: Asamblea Universitaria, Asamblea de Representantes, CONSACA, Rector (a), vicerrectores (as), directores (as) ejecutivos (as), decanos (as) y vicedecanos (as) de facultad, centro y sede, directores (as), subdirectores de unidades académicas, **CONSECO**, directores (as) y jefes (as) de unidades, órganos colegiados, órganos desconcentrados, representantes estudiantiles en consejos, federaciones y asociaciones, otras coordinaciones, según sus competencias. En adelante denominados Administración Universitaria”* [el resaltado no es del original].

2. El acta n.º 3541, oficio UNA-SCU-ACUE-418-2016, del 17 de marzo de 2016, publicado en alcance n.º 1 a la *UNA-GACETA* n.º 5-2016, mediante la cual se realizaron varias modificaciones a los artículos del Reglamento del Sistema de Mejoramiento Continuo de la Gestión en la Universidad Nacional, producto de la implementación del nuevo estatuto orgánico, en particular una reforma relativa al inciso a), del artículo 4 *“INTEGRANTES Y RESPONSABLES DEL SMCG-UNA”*, en el cual se incluyó a Rectoría Adjunta y Secciones Regionales, y se procedió a eliminar al **CONSECO**, de la siguiente forma:

“ARTÍCULO 4: INTEGRANTES Y RESPONSABLES DEL SMCG-UNA. LOS INTEGRANTES Y RESPONSABLES DEL SMCG-UNA SON LOS SIGUIENTES:

*El Consejo Universitario, los órganos y los funcionarios responsables de los procesos universitarios: Asamblea Universitaria, Asamblea de Representantes, CONSACA, Rector (a), **Rector (a) Adjunto (a)** vicerrectores (as), directores (as) ejecutivos (as), decanos (as) y vicedecanos (as) de facultad, centro y sede, directores (as), subdirectores de unidades académicas y **Secciones Regionales, (se elimina el CONSECO)** directores (as) y jefes (as) de unidades, órganos colegiados, órganos*

desconcentrados, representantes estudiantiles en consejos, federaciones y asociaciones, otras coordinaciones, según sus competencias. En adelante denominados Administración Universitaria” [el resaltado no es del original].

3. El oficio UNA-SCU-ACUE-1652-2018, del 16 de agosto de 2018, publicado en *UNA-GACETA* 12-2018, mediante el cual se modifica, concretamente, el inciso a), del artículo 4, del Reglamento del Sistema de Mejoramiento Continuo de la Gestión en la Universidad Nacional, con el objetivo de incluir a quien ejerce la procuraduría de la ética como integrante del sistema SMCG-UNA. Sin embargo, al momento de la aprobación según acta n.º 3746 no se utilizó la normativa vigente, de este modo, se exceptuó la Rectoría Adjunta y las Secciones Regionales de la siguiente forma:

“ARTÍCULO 4: INTEGRANTES Y RESPONSABLES DEL SMCG-UNA LOS INTEGRANTES Y RESPONSABLES DEL SMCG-UNA SON LOS SIGUIENTES:

a. El Consejo Universitario, los órganos y los funcionarios responsables de los procesos universitarios: Asamblea Universitaria, Asamblea de Representantes, CONSACA, Rector (a), vicerrectores (as), Procurador de la Ética, directores (as) ejecutivos (as), decanos (as) y vicedecanos (as) de facultad, centro y sede, directores (as), subdirectores de unidades académicas, directores (as) y jefes (as) de unidades, órganos colegiados, órganos desconcentrados, representantes estudiantiles en consejos, federaciones y asociaciones, otras coordinaciones, según sus competencias. En adelante denominados administración universitaria”.

4. El oficio UNA-AJ-OFIC-155-2019, del 24 de junio de 2019, suscrito por el Lic. Gerardo Solís Esquivel, director de Asesoría Jurídica, mediante el cual se solicita corregir el error formal en la reforma del inciso a), del artículo 4, del Reglamento del Sistema de Mejoramiento Continuo de la Gestión en la Universidad Nacional, publicado en *UNA-GACETA* 12-2018. El traslado de la documentación a la Comisión de Análisis de Temáticas Institucionales se realizó según la sesión n.º 3831, del 18 de julio de 2019.

CONSIDERANDO:

1. El oficio UNA-AJ-OFIC-155-2019, del 24 de junio de 2019, con el cual se expone la necesidad de corregir el error formal en la reforma del inciso a), del artículo 4, del Reglamento del Sistema de Mejoramiento Continuo de la Gestión en la Universidad Nacional, con la finalidad de incluir a la Rectoría Adjunta en el contenido de dicho texto, según publicación vigente.
2. El dictamen C-116-2012, del 15 de mayo de 2012, en el cual se expresa que la Ley General de Administración Pública, artículo 157, permite que la Administración, en cualquier tiempo, pueda rectificar los errores materiales o de hecho y los aritméticos; en ese sentido, la Procuraduría General de la República ha señalado las características que deben concurrir para encontrarnos frente este tipo de errores en los siguientes términos: *“a) poseer realidad independiente de la opinión o criterio de interpretación de las normas jurídicas establecidas; b) poder observarse teniendo exclusivamente en cuenta los datos del expediente administrativo; y c) poder rectificarse sin que padezca la subsistencia jurídica del acto que lo contiene”.*

3. En la sentencia RES. 000847-F-S1-2014, del 3 de julio de 2014, la Sala Primera de la Corte Suprema de Justicia con respecto al error de hecho y de derecho determina lo siguiente: *“con respecto a esta diferencia entre error de hecho y error de derecho, que ambos son denominados como errores indirectos, “pues de manera ulterior afectan el derecho de fondo aplicable a la controversia, a partir de la incorrecta elaboración del marco de hechos probados e indemostrados. No obstante, se concretan de un modo diferente.*

El error de hecho supone una “indebida lectura” de los medios de prueba; un error material en su apreciación, pues de ellos se extraen elementos ajenos o distintos de los que verdaderamente contienen. Así, verbigracia, se afirma que un testigo realizó un aserto que nunca depuso, se asegura una conclusión técnica contraria o distinta de un peritaje, se extrae de un documento contenido que le es ajeno. (...) se reitera, lo que se produjo fue un yerro—en términos llanos, de comprensión- al extraer elementos de prueba del medio probatorio”.

4. El error de hecho, por tanto, se configura cuando la función pública fundamenta la decisión de un acto administrativo en motivos erróneos o en una justificación fáctica no ajustada a la realidad, por tanto, se desprende de los resultandos anteriores que la aprobación dada por el Consejo Universitario en el oficio UNA-SCU-ACUE-1652-2018, refiere a la utilización de un texto no vigente al momento de valorar las posibles modificaciones, lo que involucra que la aprobación y la publicación de la norma se justifica en hechos erróneos en su decisión.
5. Por lo expuesto en los considerandos anteriores, este Consejo Universitario determina la necesidad de corregir el error de redacción del inciso a), del artículo 4, del Reglamento del Sistema de Mejoramiento Continuo de la Gestión en la Universidad Nacional, por lo que valida la solicitud propuesta por Asesoría Jurídica de incluir a las autoridades que conforman los integrantes y responsables del Sistema de Mejoramiento Continuo de la Gestión de nuestra institución, para que se lea el artículo de referencia de la siguiente manera:

“ARTÍCULO 4: INTEGRANTES Y RESPONSABLES DEL SMCG-UNA

Los integrantes y responsables del SMCG-UNA son los siguientes:

a. El Consejo Universitario, los órganos y los funcionarios responsables de los procesos universitarios: Asamblea Universitaria, Asamblea de Representantes, CONSACA, Rector (a), Rector (a) Adjunto (a), vicerrectores (as), Procurador (a) de la Ética, directores (as) ejecutivos (as), decanos (as) y vicedecanos (as) de facultad, centro y sede, directores (as), subdirectores (as), de unidades académicas y secciones regionales, directores (as) y jefes (as) de unidades, órganos colegiados, órganos desconcentrados, representantes estudiantiles en consejos, federaciones y asociaciones, otras coordinaciones, según sus competencias. En adelante denominados Administración Universitaria.”

6. El estudio realizado por la Comisión de Análisis de Temas Institucionales.

POR TANTO, SE ACUERDA:

A. RECTIFICAR EL ACUERDO TOMADO EN LA SESIÓN N.º 3746, OFICIO UNA-SCU-ACUE-1652-2018, DEL 16 DE AGOSTO DE 2018, PUBLICADO EN *UNA-GACETA* 12-2018, REFERIDO A LA MODIFICACIÓN AL INCISO A), DEL ARTÍCULO 4, DEL REGLAMENTO DEL SISTEMA DE MEJORAMIENTO CONTINUO DE LA GESTIÓN EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL PARA QUE SE LEA DE LA SIGUIENTE MANERA:

ARTÍCULO 4: INTEGRANTES Y RESPONSABLES DEL SMCG-UNA

Los integrantes y responsables del SMCG-UNA son los siguientes:

a. *El Consejo Universitario, los órganos y el funcionario responsable de los procesos universitarios: Asamblea Universitaria, Asamblea de Representantes, Consaca, rector(a), rector(a) adjunto(a), vicerrectores(as), procurador(a) de la ética, directores(as) ejecutivos(as), decanos(as) y vicedecanos (as) de facultad, centro y sede, directores(as), subdirectores(as) de unidades académicas y secciones regionales, directores(as) y jefes(as) de unidades, órganos colegiados, órganos desconcentrados, representantes estudiantiles en consejos, federaciones y asociaciones, otras coordinaciones, según sus competencias. En adelante denominados Administración Universitaria.*

ACUERDO FIRME.

REGLAMENTO DEL SISTEMA DE MEJORAMIENTO CONTINUO DE LA GESTIÓN EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL

INTRODUCCIÓN

La Constitución Política en sus artículos 11, 84, 183 y 184 establecen la creación de las universidades públicas con plena autonomía de gobierno y organización. Sin embargo, no se les exime de la obligación al que todas las entidades del Estado están sometidas, que consiste en planificar su actividad de acuerdo con objetivos y de realizar procesos de evaluación de resultados y de rendición de cuentas, con la consecuente responsabilidad personal para los funcionarios en el cumplimiento de sus deberes.

En concordancia con lo anterior, se creó la Ley N.8292 del 31 de julio del 2002, denominada “Ley General de Control Interno”, lo que permitió a la Contraloría General de la República, desarrollar el documento denominado “Normas de Control Interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE)”, por medio del cual se establecieron criterios generales mínimos para el mejoramiento continuo, que tiene por objetivo contribuir a la transparencia en la gestión pública, en el marco de la legalidad, la ética y la rendición de cuentas. Con relación a su implementación en la Universidad Nacional, estas normas le otorgan la competencia de determinar institucionalmente, según las características particulares, la forma en que se estarían ejecutando.

En la Universidad Nacional, se concibe el mejoramiento continuo de la gestión universitaria como la implementación de acciones diseñadas y ejecutadas para proporcionar una seguridad razonable en el logro de los objetivos de la institución. Este proceso constituye una

herramienta que permite organizar, incrementar la eficiencia y la eficacia, atender el ordenamiento técnico y jurídico, recopilar, procesar, comunicar información en forma oportuna, que contribuya a revisar y retroalimentar la acción universitaria para proteger el patrimonio de la institución y cumplir sus fines. Con el propósito de orientar este proceso, se elaboró el presente reglamento, por el cual se establece un conjunto de disposiciones generales mínimas que contribuyen con el sistema de mejoramiento continuo de la gestión de la Universidad Nacional.

Este reglamento se fundamenta en la estructura de las normas propuestas por la Contraloría General de la República (Normas de Control Interno para el Sector Público), utiliza una terminología concordante con la naturaleza de la institución y se preserva la esencia que le dio origen a cada norma. Al mismo tiempo incorpora, a nivel general, temas de vital importancia para la universidad, como la ética, la planificación, la administración de activos, la gestión de programas, proyectos, los sistemas de información, la rendición de cuentas, entre otros.

Finalmente, con el propósito de facilitar al usuario la aplicación y comprensión de la normativa relacionada con el mejoramiento continuo, el reglamento está debidamente referenciado con la normativa de la Universidad Nacional que regula cada uno de los temas, indicados en cada artículo. Para ello se estará elaborando, un “Catálogo de Normativa UNA”, que facilita su lectura.

CAPÍTULO I: ORIENTACIONES GENERALES

ARTÍCULO 1: DEL SISTEMA DE MEJORAMIENTO CONTINUO DE LA GESTIÓN EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL (SMCG-UNA)

El SMCG-UNA está conformado por acciones diseñadas y ejecutadas por la Administración Universitaria para proporcionar una seguridad razonable en la consecución de la misión, visión, objetivos y metas de la Universidad Nacional (UNA).

Tiene como componentes orgánicos a la Administración Universitaria, las y los funcionarios universitarios y a la Contraloría Universitaria, comprende los siguientes componentes: ambiente de mejoramiento continuo, valoración del riesgo, actividades de mejoramiento continuo, sistemas de información y seguimiento del SMCG-UNA, que incluye la Autoevaluación Institucional, los cuales se interrelacionan y se integran al proceso de gestión universitaria. Además se desarrollan dos subprocesos: Valoración del Riesgo y Autoevaluación.

Los responsables del SMCG-UNA deben procurar condiciones idóneas para que sus componentes orgánicos, funcionales y los subprocesos operen de manera organizada, sistemática, uniforme y consistente.

*Normativa UNA concordante en el catálogo adjunto, anexo 1: i****

ARTÍCULO 2: OBJETIVOS DEL SMCG-UNA

Los objetivos del SMCG-UNA son:

a. Garantizar el uso racional de los recursos (eficiencia) para que las actividades

universitarias contribuyan, en forma planificada, al logro de la misión, visión, objetivos y metas institucionales (eficacia).

- b. Brindar protección y conservación razonable del patrimonio de la universidad contra pérdida, sustracción, derroche, uso indebido, irregularidad o acto antijurídico.
- c. Cumplir con el ordenamiento jurídico y técnico que regula el accionar de la UNA.
- d. Asegurar la calidad, confiabilidad y oportunidad de la información que se recopila, procesa, comunica y mantiene, como insumo primordial para la toma de decisiones en procura del logro de los objetivos de la UNA.
- e. Minimizar riesgos en la desconcentración de competencias y cuando se contraten servicios de apoyo o complementarios.

Normativa UNA concordante en el catálogo adjunto, anexo 1: 114.

ARTÍCULO 3: CARACTERÍSTICAS DEL SMCG-UNA

El SMCG-UNA, debe reunir las siguientes características:

- a. Ser aplicable. Su funcionamiento debe responder a las características y condiciones propias de la UNA.
- b. Ser completo. Debe considerar la totalidad de la gestión universitaria, y en él deben estar presentes los componentes orgánicos y funcionales.
- c. Ser razonable. Debe estar diseñado para lograr los objetivos del sistema y para satisfacer, con la calidad suficiente y necesaria, las necesidades de la UNA; con los recursos que ésta posee y a un costo aceptable.
- d. Ser integrado. Sus componentes funcionales y orgánicos deben interrelacionarse adecuadamente e incorporarse en la gestión universitaria.
- e. Ser congruente. Debe ajustarse a las necesidades, capacidades y demás condiciones de la UNA y estar enlazado con el ordenamiento jurídico y técnico aplicable.
- f. Ser estratégico. Debe enfatizar en los procesos considerados relevantes, con base en criterios de viabilidad, riesgo asociado e impacto en la consecución de los fines de la UNA.

*Normativa UNA concordante en el catálogo adjunto, anexo 1: ***.*

ARTÍCULO 4: INTEGRANTES Y RESPONSABLES DEL SMCG-UNA

Los integrantes y responsables del SMCG-UNA son los siguientes:

- a. El Consejo Universitario, los órganos y el funcionario responsable de los procesos universitarios: Asamblea Universitaria, Asamblea de Representantes, Consaca, rector(a), rector(a) adjunto(a), vicerrectores(as), procurador(a) de la ética, directores(as) ejecutivos(as), decanos(as) y vicedecanos (as) de facultad, centro y sede, directores(as), subdirectores(as) de unidades académicas y secciones regionales, directores(as) y jefes(as) de unidades, órganos colegiados, órganos desconcentrados, representantes estudiantiles en consejos, federaciones y asociaciones, otras coordinaciones, según sus competencias. En adelante denominados Administración Universitaria.

Modificado según el oficio UNA-SCU-ACUE-040-2020.

- b. Todos los demás funcionarios y funcionarias de la Universidad Nacional, de conformidad con las responsabilidades que les competen por su puesto y funciones.
- c. Quien ejerce la contraloría universitaria, en el ámbito del Sistema de mejoramiento continuo de gestión de la Contraloría Universitaria.

Modificado según el oficio UNA-SCU-ACUE-418-2016 y el oficio UNA-SCU-ACUE-1652-2018.

Normativa UNA concordante en el catálogo adjunto en el Anexo 1: 56, 75.

ARTÍCULO 5: COMPETENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN UNIVERSITARIA SOBRE EL SMCG-UNA

La Administración Universitaria debe diseñar, establecer, operar adecuadamente, mantener, evaluar y fortalecer el Sistema en cada una de las instancias universitarias a su cargo; con el propósito de garantizar de manera razonable el logro de los objetivos y metas de la UNA, la rendición de cuentas y el cumplimiento de los objetivos institucionales.

En el cumplimiento de esas responsabilidades, la Administración Universitaria debe dar especial énfasis a áreas consideradas relevantes con base en criterios tales como su materialidad, el riesgo asociado y su impacto en la consecución de los fines institucionales, incluyendo lo relativo a la desconcentración de competencias y la contratación de servicios de apoyo. Como parte de ello, debe contemplar, entre otros asuntos, los siguientes:

- a. La definición de criterios que brinden una orientación básica para la instauración y el funcionamiento de los componentes orgánicos y funcionales del SMCG-UNA con las características requeridas.
- b. El apoyo con acciones concretas, al establecimiento, el funcionamiento y el fortalecimiento de la actividad de la Contraloría Universitaria, incluyendo la dotación de recursos y las condiciones necesarias para que se desarrolle eficazmente y agregue valor a los procesos de control, riesgo y dirección.
- c. La emisión de instrucciones a fin de que las políticas, reglamentos y procedimientos para el cumplimiento del SMCG-UNA, estén debidamente documentados, oficializados y actualizados, y sean divulgados y puestos a disposición para su consulta.

- d. La vigilancia del cumplimiento, la validez y la suficiencia de controles relevantes que integran el SMCG-UNA.
- e. La comunicación constante y el seguimiento de los asuntos asignados a los distintos estamentos de la UNA, en relación con el diseño, la ejecución y el seguimiento del SMCG-UNA.
- f. Las acciones pertinentes para el fortalecimiento del SMCG-UNA, en respuesta a las condiciones de la UNA y de su entorno.
- g. Una pronta atención a las recomendaciones, disposiciones y observaciones que los distintos órganos de control y fiscalización emitan sobre el SMCG-UNA.

Normativa UNA concordante en el catálogo adjunto, anexo 1: 52, 57, 65, 81, 83, 88, 106, 113, 114, 115, 125, 111, 119, 138, 141, 143, 144, 147.

ARTÍCULO 6: DE LAS RESPONSABILIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN UNIVERSITARIA DENTRO DEL SMCG-UNA.

El Consejo Universitario en su condición de superior jerárquico colegiado de la UNA es el primer responsable y la máxima autoridad en cuanto al establecimiento, funcionamiento y perfeccionamiento del SMCG-UNA, para toda la institución.

Cada uno de las y los superiores jerárquicos de las diferentes instancias y órganos universitarias y responsables de cada uno de los procesos que se ejecutan en la institución, son a su vez y en su ámbito de acción, responsables del establecimiento, funcionamiento y perfeccionamiento del SMCG-UNA en su área de acción.

Normativa UNA concordante en el catálogo adjunto, anexo 1: 88, 106, 114, 119, 138, 141, 143, 144.

ARTÍCULO 7: DE LAS RESPONSABILIDADES DE LAS Y LOS FUNCIONARIOS DENTRO DEL SMCG-UNA:

De conformidad con las responsabilidades y competencias que competen a las y los funcionarios universitarios, en sus respectivos cargos y funciones, deben, de manera oportuna, efectiva y con observancia a las normas aplicables, realizar las acciones pertinentes y atender los requerimientos necesarios para el debido diseño, implantación, operación y fortalecimiento de los distintos componentes funcionales del SMCG-UNA.

*Normativa UNA concordante en el catálogo adjunto, anexo 1: ***.*

ARTICULO 8: DE LOS COMPONENTES DEL SMCG-UNA

De conformidad con las disposiciones nacionales y técnicas vigentes, constituyen componentes del SMCG-UNA, que cuentan con actividades permanentes y específicas, los siguientes.

- a. El componente de Autoevaluación del Sistema de mejoramiento continuo (ASMCG-UNA)
- b. El componente Específico de Valoración del Riesgo Institucional (Sevri-UNA)

Se modifica según el oficio UNA-SCU-ACUE-418-2016.

Normativa UNA concordante en el catálogo adjunto, anexo 1: 114.

ARTÍCULO 9: ESTRUCTURA PARA ATENDER LOS COMPONENTES DE AUTOEVALUACIÓN DEL SISTEMA DE MEJORAMIENTO CONTINUO (ASMCG-UNA) Y DEL SISTEMA ESPECÍFICO DE VALORACIÓN DEL RIESGO INSTITUCIONAL (Sevri-UNA)

Para la atención de los componentes de ASMCG-UNA y del Sevri-UNA, la Universidad Nacional cuenta con:

- a. La Comisión Gerencial del SMCG-UNA,
- b. Equipos de enlace y
- c. La Sección de Control Interno del qué Comisión Gerencial, Área de Planificación (Apeuna).

Se modifica según el oficio UNA-SCU-ACUE-418-2016.

Normativa UNA concordante en el catálogo adjunto, anexo 1: 113, 114, 145.

ARTÍCULO 10: DEFINICIÓN DE LA COMISIÓN GERENCIAL DEL SMCG-UNA

La Comisión Gerencial es el órgano asesor, consultivo y de apoyo a las actividades de liderazgo, conducción y coordinación de los subprocesos del SMCG-UNA, logrando una sincronía entre el conocimiento gerencial universitario y el conocimiento técnico en el área específica del SMCG-UNA.

Normativa UNA concordante en el catálogo adjunto, anexo 1: 114.

ARTÍCULO 11: INTEGRACIÓN DE LA COMISIÓN GERENCIAL DEL SMCG-UNA

Esta Comisión está integrada por quienes ocupan los siguientes puestos: Rector (a) quien coordina; el Rector (a) Adjunto (a) y Vicerrectores (as). En condición de invitados (as) permanentes: Director (a) del Apeuna y Jefe (a) de la Sección de Control Interno.

Se modifica según el oficio UNA-SCU-ACUE-418-2016.

Normativa UNA concordante en el catálogo adjunto, anexo 1: 114.

ARTÍCULO 12: FUNCIONES DE LA COMISIÓN GERENCIAL DEL SMCG-UNA

La Comisión Gerencial es responsable de las siguientes funciones:

- a. Aprobar las metodologías aplicables a los subprocesos del SMCG-UNA y los ajustes a las mismas que se propongan.
- b. Aprobar los informes de los subprocesos del SMCG-UNA (Autoevaluación del SMCG-UNA y los que se generen del Sevri-UNA).
- c. Instruir a las instancias para que gestionen las acciones de mejora y de respuesta al riesgo, que se derivan de los informes del SMCG-UNA.
- d. Otras propias de su naturaleza y se deriven de las anteriores.

Normativa UNA concordante en el catálogo adjunto, anexo 1: 114.

ARTÍCULO 13: CONFORMACIÓN DE EQUIPOS DE ENLACE DEL SMCG-UNA

Los Equipos de Enlace están conformados por las y los funcionarios universitarios que deben llevar a cabo actividades de establecimiento, funcionamiento y perfeccionamiento de los subprocesos de mejoramiento continuo en su respectiva instancia universitaria.

Normativa UNA concordante en el catálogo adjunto, anexo 1: 114.

ARTÍCULO 14: LA SECCIÓN DE CONTROL INTERNO DEL APEUNA EN EL SMCG-UNA

La Sección de Control Interno del Apeuna, es la instancia técnica y profesional responsable de capacitar, impulsar, monitorear, asesorar, acompañar y facilitar a las instancias universitarias en el establecimiento, funcionamiento, evaluación y seguimiento de los componentes (ASCI y Sevri) que conforman el SMCG-UNA y a las autoridades universitarias en la buena marcha del proceso de mejoramiento continuo en la Universidad Nacional.

Se modifica según el oficio UNA-SCU-ACUE-418-2016.

Normativa UNA concordante en el catálogo adjunto, anexo 1: 114, 119, 143.

ARTÍCULO 15: RESPONSABILIDADES DE LA CONTRALORÍA UNIVERSITARIA SOBRE EL SMCG-UNA

Corresponde a la Contraloría Universitaria, en cumplimiento de sus funciones: fiscalizar y recomendar las mejoras pertinentes dentro del campo de su competencia, para contribuir al fortalecimiento del SMCG-UNA, en el marco de las normas jurídicas y técnicas aplicables.

Normativa UNA concordante en el catálogo adjunto, anexo 1: 65, 114, 119, 143.

ARTÍCULO 16: RENDICIÓN DE CUENTAS SOBRE EL SMCG-UNA

El Consejo Universitario, las y los responsables de los procesos universitarios, así como las y los funcionarios universitarios en general, según sus competencias, deben disponer y ejecutar un proceso periódico, formal y oportuno de rendición de cuentas sobre el diseño, el funcionamiento, la evaluación y perfeccionamiento del SMCG-UNA.

Normativa UNA concordante en el catálogo adjunto, anexo 1: 119, 143.

ARTÍCULO 17: CONTRIBUCIÓN DEL SMCG-UNA A LA GESTIÓN UNIVERSITARIA

El SMCG-UNA debe contribuir al desempeño eficaz y eficiente de las actividades relacionadas con la gestión universitaria, considerando las normas, prácticas y procedimientos por las cuales la UNA es dirigida y controlada, incluyendo la regulación de las relaciones que se producen en el interior de la misma y la conducción de las relaciones con los sujetos externos.

*Normativa UNA concordante en el catálogo adjunto, anexo 1: ***.*

ARTÍCULO 18: VINCULACIÓN DEL SMCG-UNA CON LA CALIDAD

El Consejo Universitario, los demás órganos universitarios, así como las y los funcionarios responsables de los procesos universitarios, según sus competencias, deben promover un compromiso con la calidad y apoyarse en el SMCG-UNA para propiciar la materialización de ese compromiso en toda la gestión universitaria. Para tales efectos, debe establecer las políticas, normas, procedimientos y las actividades de control pertinentes para gestionar y verificar la calidad de la gestión, para asegurar su conformidad con las necesidades de la UNA, a la luz de los objetivos, y con base en un enfoque de mejoramiento continuo.

Normativa UNA concordante en el catálogo adjunto, anexo 1: 15, 20, 29, 29, 30, 31, 39, 44, 48, 58, 61, 88, 106, 109, 130, 119, 143, 144, 152, 157.

CAPÍTULO II: AMBIENTE DE MEJORAMIENTO CONTINUO

ARTÍCULO 19: DEL AMBIENTE DE MEJORAMIENTO CONTINUO

El Consejo Universitario, las y los funcionarios responsables de los procesos universitarios, así como las y los funcionarios universitarios en general, según sus competencias, deben establecer y promover un ambiente de mejoramiento que constituya el fundamento para la comunicación, la operación y el fortalecimiento del SMCG-UNA y que propicie una actitud positiva, de apoyo al sistema y a la observancia en la gestión de los siguientes aspectos: el compromiso con el sistema, el fortalecimiento de la ética universitaria, la idoneidad del personal, una apropiada estructura organizativa, una adecuada organización funcional, y la definición, formalización y divulgación de Normativa UNA aplicable a cada proceso.

*Normativa UNA concordante en el catálogo adjunto, anexo 1: ****

ARTÍCULO 20: COMPROMISO DEL CONSEJO UNIVERSITARIO, LOS ÓRGANOS Y LOS FUNCIONARIOS RESPONSABLES DE LOS PROCESOS UNIVERSITARIOS

El compromiso del Consejo Universitario, de los órganos y de las y los funcionarios responsables de los procesos universitarios con el SMCG-UNA, conlleva el cumplimiento de responsabilidades y de adhesión al mismo mediante sus manifestaciones y actuaciones diarias. Al respecto deben apoyarlo al menos por los siguientes medios:

- a. La definición y divulgación de los alcances del SMCG-UNA, mediante la comunicación de las políticas respectivas y la difusión de una cultura que conlleve la comprensión entre los funcionarios, de la utilidad del mejoramiento continuo para el desarrollo de una gestión apegada a criterios de eficiencia, eficacia, ahorro y juridicidad y para una efectiva rendición de cuentas.
- b. Una actuación que demuestre su compromiso y apego al SMCG-UNA, a los principios que lo sustentan y a los objetivos que le son inherentes, que se evidencie en sus manifestaciones verbales y en sus actuaciones como parte de las labores cotidianas.
- c. El fomento de la comunicación transparente y de técnicas de trabajo que promuevan la lealtad, el desempeño eficaz y el logro de los objetivos de la UNA, así como una cultura que incentive en la comunidad universitaria, el reconocimiento del mejoramiento continuo como parte integrante de sus sistemas.
- d. Aplicación de los principios, valores y fines establecidos en el Estatuto Orgánico que conlleven la orientación de las autoridades en la conducción de la UNA y la forma como se materializa esa orientación en las actividades. Estos aspectos deben conducir a un equilibrio entre eficiencia, eficacia y una cultura de mejoramiento continuo.

Se modifica este inciso según el oficio UNA-SCU-ACUE-418-2016.

- e. La pronta atención de las recomendaciones, disposiciones y observaciones de los distintos órganos de control y fiscalización para el fortalecimiento del SMCG-UNA.

*Normativa UNA concordante en el catálogo adjunto, anexo 1: ***.*

ARTÍCULO 21: FORTALECIMIENTO DE LA ÉTICA UNIVERSITARIA

El Consejo Universitario, la Procuraduría de la Ética, los órganos, las y los funcionarios responsables de los procesos universitarios, así como las y los funcionarios universitarios en general, según sus competencias, deben propiciar el fortalecimiento de la ética en su gestión, mediante el establecimiento de medidas e instrumentos formales y la consideración de elementos informales que conceptualicen y materialicen los principios, valores y fines, establecidos en el Estatuto Orgánico, que conlleven a la integración de la ética a todos los sistemas de gestión.

La Universidad promueve los factores formales e informales de la ética institucional. Para establecer y divulgar factores formales orientados a la promoción y el fortalecimiento de la ética en la Universidad, el Consejo Universitario, la Procuraduría de la Ética, los órganos, las y los funcionarios responsables de los procesos universitarios, junto con las y los funcionarios universitarios, según sus competencias, cuenta con:

- a. La declaración formal en el Estatuto Orgánico, los Planes de Mediano Plazo, y otros documentos institucionales, de la visión, la misión, los principios, los valores y fines institucionales.
- b. Un marco jurídico que formaliza las disposiciones de ética universitaria.
- c. Indicadores que permitan dar seguimiento a la cultura ética universitaria y a la efectividad de los elementos formales para su fortalecimiento.
- d. Implementación y fomento de una cultura y vivencia ética en las políticas de la UNA mediante una estrategia de divulgación;
- e. Políticas, normas, procedimientos, técnicas y mecanismos para el tratamiento de eventuales conductas contrarias a la ética.

Para ejecutar y fortalecer los elementos informales del ambiente ético universitario, a fin de asegurar que apoyen el funcionamiento, en la gestión cotidiana, de los factores formales vigentes, la Universidad, por medio del Consejo Universitario, la Procuraduría de la Ética, los diferentes órganos, así como de las y los funcionarios responsables de los procesos universitarios, según sus competencias, contempla al menos, los siguientes factores:

- a. Un clima organizacional adecuado para el desarrollo académico e institucional.
- b. El ejercicio de un liderazgo respetuoso y participativo.
- c. Cuenta con modelos eficientes y eficaces para la toma de decisiones.
- d. Fomenta que las actividades y comportamientos de los distintos integrantes de la UNA respeten y se ajusten a los valores institucionales compartidos, y demás mecanismos que sustentan la ética universitaria.

Los sistemas de gestión deben incorporar, como parte de las actividades de mejoramiento continuo, consideraciones de tipo ético que garanticen razonablemente un desempeño ajustado a altos estándares de comportamiento, que permitan una cabal rendición de cuentas ante los sujetos interesados. En ese sentido, debe prestarse especial atención a los sistemas de particular sensibilidad y exposición a los riesgos.

Se modifica según el oficio UNA-SCU-ACUE-418-2016.

TRANSITORIO AL ARTÍCULO 21:

El presente artículo debe ser revisado al momento en que se dé el cumplimiento de los acuerdos relacionados con el oficio SCU-2035-2013 del 22 de octubre del 2013. Asimismo, se indica que todo lo vinculado con la Procuraduría de la Ética en el presente reglamento, entrará en vigencia a partir de la aprobación y publicación de su reglamento, así como la conformación formal de esa instancia.

Se modifica según el oficio UNA-SCU-ACUE-418-2016.

Normativa UNA concordante en el catálogo adjunto, anexo 1: 32, 36, 43, 49, 56, 89, 103, 106, 119, 141, 143, 144.

ARTÍCULO 22: IDONEIDAD DEL PERSONAL

La Universidad, por medio de la Comisión de Carrera Académica, la Comisión de Carrera Administrativa, la Rectoría Adjunta, la Vicerrectoría de Administración, el Programa Desarrollo de Recursos Humanos, los diferentes órganos y de las autoridades de cada instancia universitaria, deben ejecutar sus deberes y responsabilidades, debidamente coordinados para garantizar que las y los funcionarios universitarios reúnan los requisitos y valores requeridos, de conformidad con las normas y perfiles de la UNA, para el desempeño de sus obligaciones y la operación de las actividades de mejoramiento continuo respectivas.

Con base en dicho propósito, las políticas y actividades de planificación, reclutamiento, selección, motivación, promoción, evaluación del desempeño, capacitación y otras relacionadas con la gestión de recursos humanos, deben dirigirse técnica y profesionalmente con miras a la contratación, la retención y la actualización de personal idóneo, en la cantidad y calidad que se estime suficiente, para el logro de los objetivos de la Universidad.

De igual forma, las relaciones laborales deben desarrollarse de acuerdo con el marco normativo de la UNA y el respeto a la legislación nacional y otros marcos normativos internacionales aplicables.

Se modifica según el oficio UNA-SCU-ACUE-418-2016.

Normativa UNA concordante en el catálogo adjunto, anexo 1: 3, 4, 8, 9, 12, 14, 26, 28, 36, 49, 56, 80, 84, 121, 122, 119, 143, 146, 149.

ARTÍCULO 23: ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

El Consejo Universitario, los diferentes órganos, así como las y los funcionarios responsables de los procesos universitarios, según sus competencias, y de conformidad con marco jurídico correspondiente, deben generar una estructura organizativa, debidamente formalizada, en la cual exista claridad y razonabilidad en las correspondientes relaciones de jerarquía, líneas de dependencia, de coordinación, así como la relación con otras dependencias que forman parte de la UNA o de entes que custodian o administran fondos institucionales. Con ello, se debe facilitar la comunicación, la complementariedad y la integración de los diferentes procesos universitarios. Además, la estructura debe fácilmente ajustarse según lo requieran la innovación universitaria, el entorno y los riesgos relevantes.

Para ello, al menos, deberán considerar los siguientes aspectos:

- a. Delegación de funciones: Asegurarse que la delegación de funciones se realice de conformidad con el ordenamiento jurídico aplicable, que conlleve la exigencia de la responsabilidad correspondiente y la asignación de la autoridad necesaria para que los funcionarios puedan tomar las decisiones y emprender las acciones pertinentes.
- b. Autorización y aprobación: Asegurarse que los procesos, operaciones y transacciones cuenten con las autorizaciones y aprobaciones necesarias y razonables, que garanticen seguridad y eficiencia. Deberán ser ejecutadas por los funcionarios con potestad para concederlas, que sean necesarias a la luz de los riesgos inherentes, los requerimientos normativos y las disposiciones de la UNA.
- c. Separación de funciones y transacciones incompatibles: De modo tal, que una persona o instancia no tenga el control de todas las funciones o labores de un mismo proceso. Así también, que las fases de autorización, aprobación, ejecución y registro de una transacción, y la custodia de activos, estén distribuidas entre las unidades de la UNA, de modo tal que una sola persona o instancia no tenga el control por la totalidad de ese conjunto de labores. Cuando por situaciones excepcionales, por disponibilidad de recursos, la separación y distribución de funciones no sea posible, debe fundamentarse la causa del impedimento. En todo caso, deben implantarse los controles alternativos que aseguren razonablemente el adecuado desempeño de los responsables.
- d. *Se modifica el inciso C según el oficio UNA-SCU-ACUE-418-2016.*
- e. Rotación de labores: Procurar la rotación sistemática de las labores entre quienes realizan tareas o funciones afines, siempre y cuando la naturaleza de tales labores permita aplicar esa medida.

Normativa UNA concordante en el catálogo adjunto, anexo 1: 16, 19, 23, 24, 40, 48, 56, 80, 89, 95, 119, 122, 124, 137, 143, 151.

ARTÍCULO 24: CONCORDANCIA, TIPOS Y PROPÓSITO DE LA NORMATIVA UNA

El Consejo Universitario, CONSACA, la Rectoría, la Rectoría Adjunta y las Vicerrectorías deben asegurar que la normativa universitaria sea concordante con la normativa nacional, en el marco de la autonomía universitaria y con la naturaleza de las actividades que se ejecutan en los diferentes procesos universitarios.

Esta normativa se debe materializar mediante políticas, reglamentos, lineamientos académicos, manuales de organización y manuales de procedimientos, entre otros, que estén debidamente definidos y estandarizados en la Institución. Para ello la Universidad cuenta con un Reglamento para la Emisión de la Normativa Universitaria y sus manuales de aplicación.

Cada una de estas normas debe estar aprobada por las instancias competentes, y correctamente formalizadas y divulgadas según corresponda.

Toda normativa debe tener como propósitos primordiales brindar una seguridad razonable, eficiencia, un trato equitativo a todos los usuarios, facilitar el cumplimiento de misión, visión, objetivos y metas institucionales, promover y verificar la calidad de la gestión, la rendición periódica de cuentas y la regulación de las relaciones con entes externos que tienen vinculación directa con las operaciones de la UNA.

Se modifica según el oficio UNA-SCU-ACUE-418-2016.

*Normativa UNA concordante en el catálogo adjunto, anexo 1: ***.*

CAPÍTULO III: VALORACIÓN DEL RIESGO Y AUTOEVALUACIÓN

ARTÍCULO 25: SUBPROCESO ESPECÍFICO DE VALORACIÓN DEL RIESGO INSTITUCIONAL:

El Subproceso Específico de Valoración del Riesgo Institucional (SEVRI) es un método de gestión que incluye un conjunto organizado de elementos que interactúan para identificar, analizar, evaluar, administrar, revisar, documentar y comunicar los riesgos asociados con el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, con el fin de anticipar su concreción y así coadyuvar en la consecución de dichos objetivos y metas.

Normativa UNA concordante en el catálogo adjunto, anexo 1: 88, 106, 119, 143, 144.

ARTÍCULO 26: DEL SUBSISTEMA ESPECÍFICO DE VALORACIÓN DEL RIESGO INSTITUCIONAL (Sevri-UNA)

El Consejo Universitario, los diferentes órganos, así como las y los funcionarios responsables de los procesos universitarios, según sus competencias, mediante un proceso de participación activa y permanente, deben definir, implementar, revisar y perfeccionar un Subsistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional.

Para ello, la UNA debe contar con metodologías específicas para su aplicación que sean acordes con su naturaleza y de conformidad con las regulaciones externas a la Universidad, las cuales esta acoge.

Se modifica según el oficio UNA-SCU-ACUE-418-2016.

Normativa UNA concordante en el catálogo adjunto, anexo 1: 88, 106, 114, 119, 143, 144.

ARTÍCULO 27: INTEGRACIÓN DEL Sevri-UNA CON LA PLANIFICACIÓN UNIVERSITARIA

El Sevri-UNA debe estar integrado al proceso de planificación universitaria, permitiendo la identificación de los riesgos que podrían obstaculizar la consecución de los objetivos de la UNA y brindar como resultado, actividades de respuesta a esos riesgos, las cuales se deben materializar por medio de los Planes Operativos Anuales.

Normativa UNA concordante en el catálogo adjunto, anexo 1: 88, 106, 114, 119, 143, 144, 145.

ARTICULO 28: CONCEPTO DEL SUBPROCESO DE AUTOEVALUACIÓN DEL SISTEMA DE MEJORAMIENTO CONTINUO DE LA UNA (ASMG-UNA)

La Autoevaluación del Sistema de Mejoramiento Continuo de la UNA (ASMG-UNA) es un instrumento de gestión que permite identificar, al menos una vez al año, aquellos aspectos susceptibles de mejora del SMCG-UNA, específicamente de los procesos, áreas o unidades seleccionados e implementar la aplicación de acciones concretas para su mejoramiento y así contribuir al logro de los objetivos y metas.

Las estrategias y los mecanismos para la autoevaluación periódica, deben estar definidos como parte de las orientaciones al que se refiere el artículo 47 del presente reglamento.

El Consejo Universitario, los diferentes órganos, así como las y los funcionarios responsables de los procesos universitarios, seleccionados para autoevaluación según sus competencias, deben apoyar y ejecutar dicho proceso.

Normativa UNA concordante en el catálogo adjunto, anexo 1: 113, 114, 119, 143.

ARTÍCULO 29: INTEGRACIÓN DE LA AUTOEVALUACIÓN DEL SISTEMA DE MEJORAMIENTO CONTINUO DE LA GESTIÓN CON LA PLANIFICACIÓN UNIVERSITARIA

La Autoevaluación debe estar integrada de una forma congruente con el proceso de planificación institucional, entendiéndose que las acciones de mejora que surjan de la aplicación del subproceso, deben incluirse como parte de las actividades que conforman las metas de los Planes Operativos Anuales.

Normativa UNA concordante en el catálogo adjunto, anexo 1: 113, 114, 119, 143, 145.

CAPÍTULO IV: ACTIVIDADES DE MEJORAMIENTO CONTINUO

ARTÍCULO 30: DE LAS ACTIVIDADES DE MEJORAMIENTO CONTINUO

El Consejo Universitario, los diferentes órganos, así como las y los funcionarios responsables de los procesos universitarios, según sus competencias, deben diseñar, implementar, evaluar y establecer estrategias de actualización para las actividades de mejoramiento continuo pertinentes, las que comprenden tanto la definición de políticas, normas, procedimientos y mecanismos puntuales que busquen asegurar razonablemente el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, así como la ejecución y el fortalecimiento del SMCG-UNA.

Estas actividades de mejoramiento continuo deben estar apegadas a criterios de eficiencia, eficacia y al cumplimiento del ordenamiento jurídico y técnico que regula el accionar de la UNA. Además, deben ser dinámicas, para que fácilmente se puedan introducir las mejoras para garantizar razonablemente su efectividad.

El ámbito de aplicación de tales actividades de mejoramiento debe estar referido a todos los niveles y funciones de la UNA. En ese sentido, la gestión universitaria y la operación del SMCG-UNA deben contemplar, de acuerdo con los niveles de complejidad y riesgo involucrados, actividades de control de naturaleza previa, concomitante, posterior o una conjunción de ellas. Lo anterior, debe hacer posible la prevención, la detección y la corrección ante debilidades del SMCG-UNA y respecto de los objetivos, así como ante indicios de la eventual materialización de un riesgo relevante.

Normativa UNA concordante en el catálogo adjunto, anexo 1: 88, 106, 119, 143, 144.

ARTÍCULO 31: REQUISITOS DE LAS ACTIVIDADES DE MEJORAMIENTO CONTINUO

Las actividades de mejoramiento continuo deben reunir los siguientes requisitos:

- a. Integración a la gestión. Deben ser parte inherente de la gestión universitaria, e incorporarse en ella en forma natural, de acuerdo con el ordenamiento jurídico y técnico aplicable, sin menoscabo de la simplicidad, la eficiencia, la eficacia y la celeridad.
- b. Respuesta a riesgos. Deben ser congruentes con los riesgos que se pretende administrar.
- c. Contribución al logro de los objetivos con un costo razonable. Deben presentar una relación satisfactoria de costo-beneficio.
- d. Viabilidad. Deben adaptarse a la capacidad de la UNA de implantarlas, considerando la disponibilidad de recursos, la capacidad del personal para ejecutarlas correcta y oportunamente, y ajustarse al ordenamiento jurídico y técnico.
- e. Documentación. Deben documentarse mediante su incorporación en las normas, los manuales de procedimientos, en las descripciones de puestos y procesos, o en documentos de naturaleza similar. Debe estar disponible, en forma ordenada conforme a criterios previamente establecidos, para su uso, consulta y evaluación.
- f. Divulgación. Deben ser de conocimiento general, y comunicarse a los funcionarios que deben aplicarlas en el desempeño de sus cargos, preferiblemente por escrito, en términos claros y específicos.

*Normativa UNA concordante en el catálogo adjunto, anexo 1: ***.*

ARTÍCULO 32: ACTIVIDADES DE MEJORAMIENTO CONTINUO EN LA PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL

El Consejo Universitario, las y los funcionarios responsables de los procesos universitarios, así como y las y los funcionarios universitarios en general, según sus competencias, deben promover la planificación estratégica y operativa de sus actividades de forma oportuna, técnica y fundamentada en la valoración de riesgos, los procesos de autoevaluación anual, y los informes de avance de cumplimiento. Asimismo, deben fomentar el establecimiento de procesos y procedimientos eficientes y eficaces.

*Normativa UNA concordante en el catálogo adjunto, anexo 1: ***.*

ARTÍCULO 33: ACTIVIDADES DE MEJORAMIENTO CONTINUO EN LA PROTECCIÓN Y CONSERVACIÓN DEL PATRIMONIO

El Consejo Universitario, los diferentes órganos, así como las y los funcionarios responsables de los procesos universitarios, la Vicerrectoría de Administración, la Proveduría Institucional, el Programa de Servicios Generales, el Programa de Gestión Financiera, el Programa Desarrollo y Mantenimiento de Infraestructura Institucional (PRODEMI), así como los funcionarios de la Universidad, según sus competencias, deben definir, implementar, evaluar y perfeccionar actividades de mejoramiento continuo para asegurar razonablemente la protección, custodia, inventario, uso correcto, y control de los activos pertenecientes a la UNA; sean estos tangibles o intangibles, de conformidad con el ordenamiento jurídico y técnico aplicable.

Para la gestión de activos, las instancias y funcionarios indicados en el párrafo anterior, según sus competencias, deben definir, implementar, evaluar, mejorar y divulgar políticas, normas o procedimientos referentes a la adquisición, registro, inventario, uso, mantenimiento, conservación, custodia y control de los activos de la UNA, en concordancia con la Normativa UNA y la externa aplicable; sin menoscabo en cuanto a la agilidad de los procesos. Al respecto, deben considerar al menos los siguientes aspectos:

- a. La programación de necesidades de adquisición de activos, según los objetivos de cada instancia universitaria y la disponibilidad de recursos financieros.
- b. Los procedimientos y la observancia de requerimientos legales asociados con la compra, revisión, recepción, almacenamiento, inscripción, asignación de placas y distintivos, despacho, control de garantías, mantenimiento, conservación, aseguramiento, préstamos, salidas, baja, pérdida, robo, destrucción, donación, enajenación, reporte o traspaso de activos, incluyendo los adquiridos con recursos administrados en fundaciones y el tratamiento de los que estén obsoletos, en desuso, o que requieran reparaciones costosas, en concordancia con la Normativa UNA y externa aplicable.
- c. La asignación formal de responsables por revisión, entrega, recepción, registro, asignación de placas y distintivos, uso, custodia, inventario, aplicación de garantías, mantenimiento, aseguramiento y autorización de préstamo o salidas de los activos; incluyendo la definición de los deberes, las funciones y las líneas de autoridad y de responsabilidad pertinentes.
- d. El registro, la custodia y el control de la documentación asociada con la adquisición, la inscripción, la distribución, asignación o cambios de responsables, el traslado, el préstamo, la salida, dada de baja, destrucción, donación o enajenación y el mantenimiento de los activos.
- e. La disposición y vigilancia en la aplicación de las regulaciones y los dispositivos de seguridad que se estimen pertinentes, según la naturaleza de los activos y la relevancia de los riesgos asociados; a fin de garantizar su rendimiento óptimo y su protección contra pérdida, deterioro o uso irregular, así como para prevenir cualquier daño a la integridad física de los funcionarios que deban utilizarlos.

- f. La consignación por escrito de la justificación y autorización de convenios interinstitucionales para préstamo de activos.
- g. El establecimiento y la verificación del cumplimiento de las responsabilidades de las instancias encargadas de la administración de los vehículos centralizados y descentralizados, de los conductores y de los usuarios; tomado en cuenta que existen elementos complementarios al uso de los vehículos, como licencias, seguros, pago de derechos de circulación, permisos de circulación en días y horas no hábiles, rotulación, consumo de combustible, herramientas, repuestos y accesorios.

Se modifica según el oficio UNA-SCU-ACUE-418-2016.

Normativa UNA concordante en el catálogo adjunto, anexo 1: 5, 6, 27, 34, 35, 39, 51, 52, 53, 54, 57, 66, 69, 88, 92, 106, 117, 123, 129, 133, 119, 135, 139, 141, 143, 150, 153, 154.

ARTÍCULO 34: ACTIVIDADES DE MEJORAMIENTO CONTINUO EN LA ADMINISTRACIÓN DE LA INFORMACIÓN

El Consejo Universitario, los diferentes órganos, así como las y los funcionarios responsables de los procesos universitarios la Vicerrectoría de Administración, el Programa de Servicios Generales, el Programa de Gestión Financiera, el Programa Desarrollo y Mantenimiento de Infraestructura Institucional (PRODEMI), así como las y los funcionarios de la Universidad, según sus competencias, deben diseñar, adoptar, evaluar, mejorar, divulgar y aplicar consistentemente las políticas, normas, procedimientos y actividades puntuales, necesarias para asegurar razonablemente que se recopile, documente, registre, procese, revise, valide, concilie, compruebe físicamente de manera periódica, mantenga, respalde y comunique oportunamente, la información relevante de las actividades institucionales, de forma confiable, de calidad y actualizada.

Se debe resguardar, al menos, la información vinculada con las: decisiones institucionales, transacciones contables y presupuestarias, obligaciones de la UNA, disponibilidad de los recursos y resultados de la gestión universitaria, garantizando el acceso y la confidencialidad de acuerdo con la normativa vigente, la naturaleza de sus operaciones y los requisitos indicados en el artículo 31 anterior.

El Consejo Universitario, los diferentes órganos, así como las y los funcionarios responsables de los procesos universitarios, la Vicerrectoría de Administración, el Programa de Servicios Generales, el Programa de Gestión Financiera, el Programa Desarrollo y Mantenimiento de Infraestructura Institucional (PRODEMI), así como las y los funcionarios de la Universidad, según sus competencias, deben considerar al menos los siguientes aspectos:

- a. Documentación y registro de la gestión universitaria. Deben establecer las medidas pertinentes para que los actos de la gestión universitaria, sus resultados y otros eventos relevantes, se registren y documenten en el lapso adecuado y conveniente, se garanticen razonablemente la confidencialidad y el acceso a la información pública, según corresponda.

- b. Formularios uniformes. Deben disponer lo pertinente para la emisión, la administración, el uso y la custodia, por los medios atinentes, de formularios uniformes para la documentación, el procesamiento y el registro de las transacciones que se efectúen en la UNA. Asimismo, deben prever los mecanismos de seguridad para garantizar razonablemente el uso correcto de tales formularios.
- c. Registros contables y presupuestarios. Deben emprender las medidas pertinentes para asegurar que se establezcan y se mantengan actualizados registros contables y presupuestarios que brinden un conocimiento razonable y confiable de las disponibilidades de recursos, las obligaciones adquiridas por la UNA, y las transacciones y eventos realizados.
- d. Libros legales. Deben asegurar que se disponga de los libros contables, de actas y otros requeridos por el ordenamiento jurídico y técnico, según corresponda, que se definan y apliquen actividades de control relativas a su apertura, mantenimiento, actualización, disponibilidad, cierre y custodia.
- e. Verificaciones y conciliaciones periódicas. La exactitud de los registros sobre activos y pasivos de la UNA debe ser comprobada periódicamente mediante las conciliaciones, comprobaciones y otras verificaciones que se definan, incluyendo el cotejo contra documentos fuentes y el recuento físico de activos tales como el mobiliario y equipo, los vehículos, los suministros en bodega u otros, para determinar cualquier diferencia y adoptar las medidas procedentes.

Se modifica según el oficio UNA-SCU-ACUE-418-2016.

Normativa UNA concordante en el catálogo adjunto, anexo 1: 33, 38, 51, 53, 56, 66, 88, 92, 106, 119, 129, 143.

ARTÍCULO 35: ACTIVIDADES DE MEJORAMIENTO CONTINUO EN LA EFICIENCIA Y LA EFICACIA DE LAS OPERACIONES

El Consejo Universitario, los diferentes órganos, así como las y los funcionarios responsables de los procesos universitarios, así como las y los funcionarios universitarios en general, según sus competencias, deben establecer, implementar, evaluar, mejorar y aplicar consistentemente las políticas, normas, procedimientos y acciones concretas que contribuyan a desarrollar, supervisar y corregir sus operaciones de forma eficiente y eficaz; de acuerdo con la normativa vigente, la naturaleza de sus operaciones, así como los requisitos indicados en el artículo 31.

Producto de lo anterior, según sus competencias, deben considerar, al menos, los siguientes aspectos:

- a. Supervisión constante. Deben ejercer una supervisión constante sobre el desarrollo de la gestión y las actividades universitarias, además de la observancia de las regulaciones atinentes al SMCG-UNA, así como emprender las acciones necesarias para la consecución de los objetivos y metas institucionales.

b. Gestión de proyectos. Garantizar razonablemente la correcta planificación, administración y gestión de los proyectos universitarios, incluyendo tanto los Programas, Proyectos y Actividades Académicas que se ejecutan en las unidades académicas, como los que defina la Gestión Universitaria que se ejecutan en las unidades, facultades, centros, sedes regionales, secciones regionales, Consejo Universitario, Rectoría, Rectoría Adjunta, Vicerrectorías e instancias, órganos colegiados, órganos desconcentrados y comisiones especiales de trabajo. Para ello deben:

Se modifica el inciso b según el oficio UNA-SCU-ACUE-418-2016.

- i. Formular programas, proyectos con indicación del código y nombre, los objetivos y las metas, los recursos (con presupuesto ordinario, específico y de venta de servicios, transferencia tecnológica u otro origen), período de duración, fechas de inicio y de finalización, aprobaciones respectivas.
 - ii. Asignar un responsable que planifique, organice, dirija, controle y documente el programa o proyecto.
 - iii. Implementar mecanismos de documentación, registro e información relevantes, confiables, oportunos y competentes para respaldar la ejecución y darle seguimiento al programa o proyecto.
 - iv. Acatar las disposiciones legales, técnicas y las directrices vigentes relativas a integridad y seguridad de los recursos financieros, materiales y humanos asignados.
 - v. Contratar servicios y comprar bienes a terceras personas físicas o jurídicas, de acuerdo con la Normativa UNA y externa aplicable.
 - vi. Cumplir con la Normativa UNA y externa aplicables, a fin de procurar la protección de la vida y la preservación del medio ambiente.
 - vii. Presentar ante el órgano universitario pertinente, avances periódicos formales sobre el desarrollo del proyecto, el destino de los recursos y los resultados obtenidos, así como el informe final correspondiente.
 - viii. Realizar una autoevaluación del proyecto que constituya un insumo para retroalimentar otros proyectos futuros.
- a. Proyectos de obra pública. Específicamente para los proyectos de Obra pública, además de lo indicado en el punto b) deben considerar las siguientes etapas o fases:
- i. Pre factibilidad: estudio preliminar que plantea ideas generales y relevantes para llevar a cabo la obra.
 - ii. Factibilidad: comprende los estudios sobre elementos claves que le permitan a los responsables tomar decisiones sobre continuación o desecho del proyecto, los cuales deben referirse a la factibilidad financiera y visión de la ingeniería;

además del impacto para la UNA y su entorno económico-social, diseño, construcción y mantenimiento.

- iii. Diseño: incluye aspectos que anteceden el inicio de la construcción, como la elaboración de los planos, el programa de trabajo e inspección, contrataciones, entre otros.
 - iv. Construcción: implica ejecutar lo diseñado e implementar mecanismos que permitan la verificación del cumplimiento de la normativa específica en ciertas áreas: ambiente, salud, seguridad, accesibilidad y regulaciones municipales, entre otras.
 - v. Mantenimiento: conlleva establecer un programa y la asignación de recursos para realizar las actividades necesarias, a fin de preservar las edificaciones en buen estado durante su período de vida útil.
 - vi. Mecanismos de registro: requiere llevar sistemática y técnicamente los costos incurridos de modo que permita la comparación de costos estimados con reales y dirigir la atención hacia aquellos que muestran desviaciones respecto a lo planeado, facilitar así a la administración o al responsable del proyecto tomar las acciones pertinentes.
- b. Fondos trasladados a sujetos privados. Se deben establecer los mecanismos necesarios para la asignación, el giro, el seguimiento, reporte periódico y control de los fondos que la UNA otorgue a sujetos privados, sean estos estudiantes, funcionarios u otras entidades u organizaciones. Estos aspectos deberán estar adecuadamente regulados y formalizados, a efecto de procurar el cumplimiento del destino legal o reglamentario, y evitar errores, abusos o desviaciones en el empleo de los fondos públicos.

En el caso de fondos transferidos, dados en administración o custodia a otras entidades, deben verificar la capacidad legal, administrativa, financiera y la aptitud técnica para el adecuado y riguroso manejo de dichos fondos.

- c. Fideicomisos. Deben promover la existencia de procedimientos definidos e implementados que orienten la planificación, la asignación, la formalización de convenios, acuerdos u otros instrumentos, el giro, verificación del uso, seguimiento y rendición de cuentas de los recursos administrados bajo la figura de fideicomisos, con el fin de comprobar el logro de los objetivos planteados y su congruencia con las regulaciones atinentes, así como para determinar los riesgos asociados.
- d. Relaciones de cooperación externa remunerada y donaciones. Deben establecer y aplicar procedimientos en relación con los bienes y los servicios provenientes de donaciones, cooperación técnica o financiera no reembolsable y asegurar razonablemente que en la administración de esos recursos se cumplan los controles de legalidad, presupuestarios, financieros, contables y de eficiencia. Pero también deben ajustarse a principios de transparencia, rendición de cuentas, utilidad y razonabilidad en el cumplimiento de los fines de la UNA.

- e. Planes de estudio universitarios. Deben ejecutar los componentes de planeamiento, aprobación, apertura, desarrollo y evaluación de los resultados de la gestión curricular que la UNA realiza, de acuerdo con las disposiciones universitarias y la normativa emitida por entes a los cuales está adscrita, como el Consejo Nacional de Rectores (Conare). Pero además, esta la gestión curricular debe ser pertinente con los requerimientos de la sociedad.
- f. Propiedad intelectual. Deben cumplir con la normativa vigente en esta materia. Asimismo, deben establecer las políticas, normas y procedimientos específicos en relación con las formas de protección y difusión de la producción intelectual universitaria, para que su utilización se adecue a los fines de la UNA.

*Normativa UNA concordante en el catálogo adjunto, anexo 1: ***.*

ARTÍCULO 36: ACTIVIDADES DE MEJORAMIENTO CONTINUO EN CUMPLIMIENTO DEL ORDENAMIENTO JURÍDICO Y TÉCNICO

El Consejo Universitario, los diferentes órganos, así como las y los funcionarios responsables de procesos y los funcionarios en general, según sus competencias, deben establecer y aplicar actividades de supervisión y control que le permitan tener una seguridad razonable de que sus actuaciones estén de conformidad con las disposiciones jurídicas y técnicas aplicables. Además, emprender las medidas correspondientes ante eventuales desviaciones, de acuerdo con la normativa vigente, la naturaleza de sus operaciones, los requisitos indicados en el artículo 31. Al respecto, se deben considerar al menos los siguientes aspectos:

- a. Manejo de fondos y valores universitarios. Deben establecer, divulgar, implementar, actualizar, ejecutar, evaluar y mejorar las actividades y procedimientos de seguridad; que rigen la recaudación, custodia, manejo y administración de fondos y valores universitarios, así como de rendición de garantías a favor de la UNA.
- b. Informes de rendición de cuentas durante la gestión y de fin de gestión. Los miembros del Consejo Universitario, el (la) Rector (a), el (la) Rector (a) adjunto (a), vicerrectores (as), decanos (as), directores (as) académicos (as) y administrativos (as) y presidentes (as) de órganos desconcentrados, deben garantizar razonablemente la adecuada administración de los fondos de la UNA, presentar informes de rendición de cuentas de la gestión realizada, durante y al finalizar su gestión, además, entregar bajo inventario los bienes de la UNA que les hayan sido asignados. Igualmente deberán presentar informes de rendición de cuentas el Consejo Universitario y el CONSACA, como órganos, ante la Asamblea de Representantes. Todo lo anterior, atendiendo lo establecido en la normativa universitaria.
- c. Rendir las garantías y cauciones que establezca el ordenamiento jurídico, a las autoridades y funcionarios encargados de recaudar, custodiar, o administrar fondos y valores institucionales.
- d. En caso de producirse un acto ilícito, es un deber legal de cada funcionario (a) universitario, presentar oportunamente la denuncia ante la autoridad administrativa u órgano jurisdiccional correspondiente. Este tema debe estar presente en todo el quehacer universitario.

- 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 Proveeduría 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.

Se modifica según el oficio UNA-SCU-ACUE-418-2016.

*Normativa UNA concordante en el catálogo adjunto, anexo 1: ***.*

CAPÍTULO V: SISTEMAS DE INFORMACIÓN

ARTÍCULO 37: DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN

El Consejo Universitario, los diferentes órganos, así como las y los funcionarios responsables de los procesos universitarios, así como las y los funcionarios universitarios en general, según sus competencias, deben disponer de las políticas, normas, procedimientos, instrucciones, elementos y las condiciones necesarias para que, de manera organizada, uniforme, consistente, oportuna, sistematizada, eficaz, eficiente, confiable y con apego a la normativa aplicable, sea posible obtener, procesar, generar, almacenar, respaldar, recuperar, asegurar y comunicar la información y producción universitaria que requieran los distintos usuarios. El conjunto de esos elementos y condiciones con las características y fines indicados, se denomina Sistema de Información.

Normativa UNA concordante en el catálogo adjunto, anexo 1: 55, 66, 92, 129, 130, 119, 143.

ARTÍCULO 38: FLEXIBILIDAD DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN

Los sistemas de información deben ser lo suficientemente flexibles, de modo que sean susceptibles de adaptaciones que permitan dar respuesta oportuna a necesidades cambiantes de la UNA y de los usuarios.

Normativa UNA concordante en el catálogo adjunto, anexo 1: 54, 55, 66, 92, 119, 129, 143.

ARTÍCULO 39: ARMONIZACIÓN DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN CON LOS OBJETIVOS

La organización y el funcionamiento de los Sistemas de Información deben estar integrados a nivel organizacional y ser coherentes con los objetivos de la UNA y, en consecuencia, con los objetivos del SMCG-UNA.

La adecuación de tales sistemas a los objetivos de la UNA involucra, entre otros, su adquisición o desarrollo de conformidad con la planificación universitaria, y con el marco estratégico de las tecnologías de información, cuando se haga uso de éstas para su funcionamiento.

Normativa UNA concordante en el catálogo adjunto, anexo 1: 54, 55, 66, 92, 119, 129, 143, 145.

ARTÍCULO 40: GESTIÓN DOCUMENTAL

El Consejo Universitario, los diferentes órganos, así como las y los funcionarios responsables de los procesos universitarios, la Dirección de tecnologías de la Información y la Sección de Archivo Institucional del Programa de Servicios Generales, según sus competencias, deben asegurar razonablemente que los sistemas de información propicien una debida gestión documental, que garantice el control, almacenamiento y la recuperación de la información universitaria, de manera oportuna, eficiente y de conformidad con las necesidades de la UNA.

Normativa UNA concordante en el catálogo adjunto, anexo 1: 54, 55, 66, 92, 119, 129, 143.

ARTÍCULO 41: ARCHIVO INSTITUCIONAL

El Consejo Universitario, los diferentes órganos, así como las y los funcionarios responsables de los procesos universitarios, la Dirección de tecnologías de la Información y la Sección de Documentación y Archivo del Programa de Servicios Generales, según sus competencias, deben implantar, comunicar, vigilar la aplicación y perfeccionar políticas y procedimientos de archivo apropiados para la preservación de los documentos e información que la UNA deba conservar en virtud de su utilidad o por requerimiento técnico o jurídico. En todo caso, deben aplicarse las regulaciones de acatamiento obligatorio atinentes al Sistema Nacional de Archivos.

Lo anterior incluye lo relativo a las políticas y procedimientos para la creación, organización, utilización, disponibilidad, acceso, confidencialidad, autenticidad, migración, respaldo periódico y conservación de los documentos en soporte electrónico y en papel, cuando corresponda, así como otras condiciones pertinentes.

Normativa UNA concordante en el catálogo adjunto, anexo 1: 54, 55, 66, 92, 129, 119, 143.

ARTÍCULO 42: CALIDAD Y SUFICIENCIA DE LA INFORMACIÓN

El Consejo Universitario, los diferentes órganos, así como las y los funcionarios responsables de los procesos universitarios, la Dirección de tecnologías de la Información, la Sección de Documentación y Archivo del programa de Servicios Generales, así como las y los funcionarios universitarios en general, según sus competencias, deben asegurar razonablemente que los sistemas de información contemplen los procesos requeridos para recopilar, procesar y generar información que responda a las necesidades de los distintos usuarios. Dichos procesos deben estar basados en un enfoque de efectividad y de mejoramiento continuo. Los atributos fundamentales de la calidad de la información están referidos a la confiabilidad, oportunidad y utilidad.

- a. Confiabilidad. La información debe poseer las cualidades necesarias que la acrediten como confiable, de modo que se encuentre libre de errores, defectos, omisiones y modificaciones no autorizadas, y sea emitida por la instancia competente.
- b. Oportunidad. Las actividades de recopilar, procesar y generar información, deben estar disponibles en el momento adecuado, así como responder a procesos ordenados, coherentes y tecnológicamente respaldados de acuerdo con los fines universitarios.
- c. Utilidad. La información poseer características que la hagan útil para los distintos usuarios, en términos de pertinencia, relevancia, suficiencia y presentación adecuada, de conformidad con las necesidades específicas de cada destinatario.

Normativa UNA concordante en el catálogo adjunto, anexo 1: 54, 55, 66, 92, 119, 129, 143.

ARTÍCULO 43: CALIDAD DE LA COMUNICACIÓN

El Consejo Universitario, los diferentes órganos, así como los funcionarios responsables de los procesos universitarios, la Dirección de tecnologías de la Información, la Sección de Documentación y Archivo del programa de Servicios Generales, así como las y los funcionarios universitarios en general, según sus competencias, deben establecer los procesos necesarios para asegurar razonablemente que la comunicación de la información se da a las instancias pertinentes y en el tiempo propicio, de acuerdo con las necesidades de los usuarios, según los asuntos que se encuentran y son necesarios en su esfera de acción. Dichos procesos deben estar basados en un enfoque de efectividad y mejoramiento continuo. Los atributos fundamentales a la calidad de la comunicación están referidos a los canales y medios de comunicación, destinatarios, oportunidad y seguridad:

- a. Canales y medios de comunicación. Deben establecerse y funcionar adecuados canales y medios de comunicación, que permitan trasladar la información de manera transparente, ágil, segura, correcta y oportuna, a los destinatarios idóneos dentro y fuera de la UNA.
- b. Destinatarios. La información debe comunicarse a las instancias competentes, dentro y fuera de la UNA, para facilitar el logro de los objetivos universitarios.

- c. Oportunidad. La información debe comunicarse al destinatario con la prontitud adecuada y en el momento en que se requiere, para facilitar la toma de decisiones.
- d. Seguridad. Deben instaurarse los controles que aseguren que la información que se comunica, resguarde sus características propias de calidad y sea trasladada bajo las condiciones de protección apropiadas, según su grado de sensibilidad y confidencialidad. Así también, debe garantizarse razonablemente su disponibilidad y acceso por parte de los distintos usuarios en la oportunidad y con la prontitud que la requieran.

Normativa UNA concordante en el catálogo adjunto, anexo 1: 54, 55, 66, 92, 119, 129, 143.

ARTÍCULO 44: ACTIVIDADES DE MEJORAMIENTO CONTINUO DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN

El Consejo Universitario, los diferentes órganos, así como las y los funcionarios responsables de los procesos universitarios, la Dirección de tecnologías de la Información, la Sección de Documentación y Archivo del programa de Servicios Generales, así como las y los funcionarios universitarios en general, según sus competencias, deben disponer de las actividades de mejoramiento continuo pertinentes para que los sistemas de información garanticen razonablemente la calidad de la información y de la comunicación, la seguridad y una clara asignación de responsabilidades y administración de los niveles de acceso a la información y datos sensibles, así como la garantía de confidencialidad de la información que ostente ese carácter.

Normativa UNA concordante en el catálogo adjunto, anexo 1: 54, 55, 66, 92, 119, 129, 143.

ARTÍCULO 45: USO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

El Consejo Universitario, los diferentes órganos, así como las y los funcionarios responsables de los procesos universitarios, la Dirección de tecnologías de la Información y comunicación, la Sección de Documentación y Archivo del Programa de Servicios Generales, así como las y los funcionarios universitarios en general, según sus competencias, deben propiciar el aprovechamiento de tecnologías de la información que apoyen la gestión universitaria mediante el manejo apropiado de la información y la implementación de soluciones factibles en la UNA. Sobre este particular se deben observar las normas técnicas establecidas a nivel institucional, así como las generadas por la Contraloría General de la República y demás normativa aplicable.

Normativa UNA concordante en el catálogo adjunto, anexo 1: 66, 92, 119, 129, 143.

CAPÍTULO VI: SEGUIMIENTO DEL SISTEMA DE MEJORAMIENTO CONTINUO

ARTÍCULO 46: DEL SEGUIMIENTO DEL SMCG-UNA

El Consejo Universitario, los diferentes órganos, así como las y los funcionarios responsables de los procesos universitarios, según sus competencias, deben diseñar, implementar, evaluar, perfeccionar y divulgar actividades permanentes y periódicas conducentes a valorar la calidad del funcionamiento del SMCG-UNA, introducir las acciones preventivas y correctivas según los riesgos asociados y determinar el grado de efectividad; además,

asegurarse que las medidas producto de los hallazgos de la Contraloría Universitaria y los resultados de otras revisiones se atiendan de manera efectiva y oportuna.

Normativa UNA concordante en el catálogo adjunto, anexo 1: 65, 125, 119, 141, 143.

ARTÍCULO 47: ORIENTACIONES PARA EL SEGUIMIENTO

El Consejo Universitario, los diferentes órganos, así como las y los funcionarios responsables de los procesos universitarios, así como las y los funcionarios universitarios en general, según sus competencias, deben definir las estrategias y los mecanismos necesarios para el efectivo funcionamiento del componente de seguimiento del SMCG-UNA. Dichas orientaciones deben ser congruentes y estar integradas a las gestiones relacionadas con la operación, mantenimiento y perfeccionamiento del sistema, ser de conocimiento de todos los funcionarios, estar disponibles para su consulta y ser revisadas y actualizadas periódicamente.

Como parte de tales orientaciones, entre otros, se deben establecer formalmente, mecanismos y canales de comunicación que permitan la detección oportuna de deficiencias y desviaciones del SMCG-UNA, y que quienes las detecten informen con prontitud a la autoridad competente para emprender las acciones preventivas o correctivas que procedan, de acuerdo con la importancia y riesgos asociados.

Normativa UNA concordante en el catálogo adjunto, anexo 1: 65, 125, 119, 141, 143.

ARTÍCULO 48: ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO DEL SMCG-UNA

Las actividades de seguimiento del SMCG-UNA incluyen, al menos, los siguientes aspectos:

- a. Seguimiento continuo. Se refiere a la comprobación durante el curso normal de las operaciones, para asegurar el cumplimiento de las actividades de mejoramiento continuo incorporadas en los procesos y ordenadas por los superiores jerárquicos correspondiente. El Consejo Universitario, los diferentes órganos, así como las y los funcionarios responsables de los procesos universitarios, según sus competencias, deben propiciar que los funcionarios universitarios en el curso de su labor cotidiana, observen el funcionamiento del SMCG-UNA, con el fin de determinar desviaciones en su efectividad y seguir el curso de acción correspondiente para que éstas se corrijan.
- b. Autoevaluación periódica: Se refiere a la necesidad de cumplir con lo indicado en el capítulo III del presente reglamento.

Normativa UNA concordante en el catálogo adjunto, anexo 1: 65, 113, 114, 119, 125, 141, 143.

ARTÍCULO 49: ACCIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DEL SMCG-UNA

El Consejo Universitario, los diferentes órganos, así como los funcionarios responsables de los procesos universitarios, según sus competencias, cuando detecten o sean informados de alguna desviación en el funcionamiento del SMCG-UNA, deben:

- a. Efectuar las acciones preventivas o correctivas para fortalecerlo, de conformidad con los objetivos y recursos de la UNA.
- b. Verificar sistemáticamente los avances y logros en la implementación de las acciones adoptadas producto de su seguimiento.
- c. En el caso de las disposiciones administrativas derivadas de informes de fiscalización, el responsable de su implementación debe ejecutar las acciones pertinentes dentro de los plazos establecidos en los planes de implementación aprobados por las autoridades universitarias.

Normativa UNA concordante en el catálogo adjunto, anexo 1: 65, 119, 125, 141, 143, 151.

ARTÍCULO 50: CONTRATACIÓN DE AUDITORÍAS EXTERNAS

El Consejo Universitario, la Rectoría y la Contraloría Universitaria, según sus competencias, con fundamento en las necesidades, posibilidades técnicas, financieras y los riesgos que enfrente, podrá contratar auditorías externas para examinar los estados financieros, evaluación de la calidad de la información recopilada, procesada y comunicada, así como sobre la validez, suficiencia y cumplimiento del SMCG-UNA; evitando duplicidades, interferencias o menoscabo de la actividad de la Contraloría Universitaria, en aras del uso eficiente de los recursos universitarios.

Normativa UNA concordante en el catálogo adjunto, anexo 1: 114.

ARTICULO 51: VIGENCIA.

El presente reglamento rige a partir de su publicación.

TABLA DE CONTENIDOS

REGLAMENTO DEL SISTEMA DE MEJORAMIENTO CONTINUO DE LA GESTIÓN EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL

INTRODUCCIÓN

CAPÍTULO I: ORIENTACIONES GENERALES

- ARTÍCULO 1: DEL SISTEMA DE MEJORAMIENTO CONTINUO DE LA GESTIÓN EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL (SMCG-UNA)
- ARTÍCULO 2: OBJETIVOS DEL SMCG-UNA
- ARTÍCULO 3: CARACTERÍSTICAS DEL SMCG-UNA
- ARTÍCULO 4: INTEGRANTES Y RESPONSABLES DEL SMCG-UNA
- ARTÍCULO 5: COMPETENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN UNIVERSITARIA SOBRE EL SMCG-UNA
- ARTÍCULO 6: DE LAS RESPONSABILIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN UNIVERSITARIA DENTRO DEL SMCG-UNA
- ARTÍCULO 7: DE LAS RESPONSABILIDADES DE LAS Y LOS FUNCIONARIOS DENTRO DEL SMCG-UNA
- ARTÍCULO 8: DE LOS COMPONENTES DEL SMCG-UNA
- ARTÍCULO 9: ESTRUCTURA PARA ATENDER LOS COMPONENTES DE AUTOEVALUACIÓN DEL SISTEMA DE MEJORAMIENTO CONTINUO (ASMCG-UNA) Y DEL SISTEMA ESPECÍFICO DE VALORACIÓN DEL RIESGO INSTITUCIONAL (Sevri-UNA)
- ARTÍCULO 10: DEFINICIÓN DE LA COMISIÓN GERENCIAL DEL SMCG-UNA
- ARTÍCULO 11: INTEGRACIÓN DE LA COMISIÓN GERENCIAL DEL SMCG-UNA
- ARTÍCULO 12: FUNCIONES DE LA COMISIÓN GERENCIAL DEL SMCG-UNA
- ARTÍCULO 13: CONFORMACIÓN DE EQUIPOS DE ENLACE DEL SMCG-UNA
- ARTÍCULO 14: LA SECCIÓN DE CONTROL INTERNO DEL APEUNA EN EL SMCG-UNA
- ARTÍCULO 15: RESPONSABILIDADES DE LA CONTRALORÍA UNIVERSITARIA SOBRE EL SMCG-UNA
- ARTÍCULO 16: RENDICIÓN DE CUENTAS SOBRE EL SMCG-UNA
- ARTÍCULO 17: CONTRIBUCIÓN DEL SMCG-UNA A LA GESTIÓN UNIVERSITARIA
- ARTÍCULO 18: VINCULACIÓN DEL SMCG-UNA CON LA CALIDAD

CAPÍTULO II: AMBIENTE DE MEJORAMIENTO CONTINUO

- ARTÍCULO 19: DEL AMBIENTE DE MEJORAMIENTO CONTINUO
- ARTÍCULO 20: COMPROMISO DEL CONSEJO UNIVERSITARIO, LOS ÓRGANOS Y LOS FUNCIONARIOS RESPONSABLES DE LOS PROCESOS UNIVERSITARIOS
- ARTÍCULO 21: FORTALECIMIENTO DE LA ÉTICA UNIVERSITARIA
- TRANSITORIO AL ARTÍCULO 21:
- ARTÍCULO 22: IDONEIDAD DEL PERSONAL
- ARTÍCULO 23: ESTRUCTURA ORGANIZATIVA
- ARTÍCULO 24: CONCORDANCIA, TIPOS Y PROPÓSITO DE LA NORMATIVA UNA

CAPÍTULO III: VALORACIÓN DEL RIESGO Y AUTOEVALUACIÓN

- ARTÍCULO 25: SUBPROCESO ESPECÍFICO DE VALORACIÓN DEL RIESGO INSTITUCIONAL:
- ARTÍCULO 26: DEL SUBSISTEMA ESPECÍFICO DE VALORACIÓN DEL RIESGO INSTITUCIONAL (Sevri-UNA)
- ARTÍCULO 27: INTEGRACIÓN DEL Sevri-UNA CON LA PLANIFICACIÓN UNIVERSITARIA
- ARTICULO 28: CONCEPTO DEL SUBPROCESO DE AUTOEVALUACIÓN DEL SISTEMA DE MEJORAMIENTO CONTINUO DE LA UNA (ASMCG-UNA)
- ARTÍCULO 29: INTEGRACIÓN DE LA AUTOEVALUACIÓN DEL SISTEMA DE MEJORAMIENTO CONTINUO DE LA GESTIÓN CON LA PLANIFICACIÓN UNIVERSITARIA

CAPÍTULO IV: ACTIVIDADES DE MEJORAMIENTO CONTINUO

- ARTÍCULO 30: DE LAS ACTIVIDADES DE MEJORAMIENTO CONTINUO
- ARTÍCULO 31: REQUISITOS DE LAS ACTIVIDADES DE MEJORAMIENTO CONTINUO
- ARTÍCULO 32: ACTIVIDADES DE MEJORAMIENTO CONTINUO EN LA PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL
- ARTÍCULO 33: ACTIVIDADES DE MEJORAMIENTO CONTINUO EN LA PROTECCIÓN Y CONSERVACIÓN DEL PATRIMONIO
- ARTÍCULO 34: ACTIVIDADES DE MEJORAMIENTO CONTINUO EN LA ADMINISTRACIÓN DE LA INFORMACIÓN
- ARTÍCULO 35: ACTIVIDADES DE MEJORAMIENTO CONTINUO EN LA EFICIENCIA Y LA EFICACIA DE LAS OPERACIONES
- ARTÍCULO 36: ACTIVIDADES DE MEJORAMIENTO CONTINUO EN CUMPLIMIENTO DEL ORDENAMIENTO JURÍDICO Y TÉCNICO

CAPÍTULO V: SISTEMAS DE INFORMACIÓN

- ARTÍCULO 37: DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN
- ARTÍCULO 38: FLEXIBILIDAD DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN
- ARTÍCULO 39: ARMONIZACIÓN DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN CON LOS OBJETIVOS
- ARTÍCULO 40: GESTIÓN DOCUMENTAL
- ARTÍCULO 41: ARCHIVO INSTITUCIONAL
- ARTÍCULO 42: CALIDAD Y SUFICIENCIA DE LA INFORMACIÓN
- ARTÍCULO 43: CALIDAD DE LA COMUNICACIÓN
- ARTÍCULO 44: ACTIVIDADES DE MEJORAMIENTO CONTINUO DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN
- ARTÍCULO 45: USO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

CAPÍTULO VI: SEGUIMIENTO DEL SISTEMA DE MEJORAMIENTO CONTINUO

ARTÍCULO 46:	DEL SEGUIMIENTO DEL SMCG-UNA
ARTÍCULO 47:	ORIENTACIONES PARA EL SEGUIMIENTO
ARTÍCULO 48:	ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO DEL SMCG-UNA
ARTÍCULO 49:	ACCIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DEL SMCG-UNA
ARTÍCULO 50:	CONTRATACIÓN DE AUDITORÍAS EXTERNAS
ARTICULO 51:	VIGENCIA.

GLOSARIO

Para la mejor comprensión de las Normas Generales del Sistema de Mejoramiento Continuo de la Gestión en la UNA (NGSMCG-UNA), se presenta el siguiente glosario:

Ambiente de mejoramiento continuo: comprende el conjunto de factores organizacionales que propician una actitud positiva y de apoyo al SMCG-UNA y a una gestión universitaria que permita una rendición de cuentas efectiva.

Actividades de mejoramiento continuo: comprenden las políticas, procedimientos y mecanismos que la Administración Universitaria diseña, implementa, evalúa y mejora, destinados al desarrollo de una gestión apegada a criterios de eficiencia, eficacia, calidad y a asegurar el cumplimiento del ordenamiento jurídico y técnico que regula el accionar de la UNA, el logro de los objetivos universitarios y la protección de responsabilidades funcionarias.

Creencias: presunciones básicas compartidas por los miembros de la UNA, que inciden en los comportamientos individuales y colectivos.

Eficacia de las operaciones: capacidad de las operaciones para contribuir al logro de los objetivos universitarios de conformidad con los parámetros establecidos.

Eficiencia de las operaciones: aprovechamiento racional de los recursos disponibles en el desarrollo de las operaciones de la UNA, en procura del logro de los objetivos universitarios, asegurando la optimización de aquéllos y evitando dispendios y errores.

Estilo de gestión: liderazgo con el que las autoridades dirigen la UNA y se comportan en el desempeño de sus labores como superiores jerárquicos.

Ética: estudio de la moral y de las obligaciones del hombre con apego a una conducta responsable, incluyendo el desempeño de una profesión o trabajo con altura en el ejercicio específico, sin orientación especulativa o mercantilista, en pro del servicio de los demás. Sus normas pueden ser jurídicas (si se encuentran reguladas por el derecho) o de otra índole (si no han sido reguladas positivamente).

Funciones incompatibles: tareas cuya concentración en las competencias de un solo colaborador podría permitir la realización o el ocultamiento de fraudes, errores, omisiones o cualquier otro tipo de irregularidad.

Miembros de la Administración Universitaria: está conformada por el Consejo Universitario, los diferentes órganos, así como las y los funcionarios responsables de los procesos universitarios: Asamblea Universitaria, Asamblea de Representantes, Consaca, Rector (a), vicerrectores (as), directores (as) ejecutivos (as), decanos (as) y vicedecanos (as) de facultad, centro y sede, directores (as), subdirectores de unidades académicas, Conseco, directores (as) y jefes (as) de unidades, órganos colegiados, órganos desconcentrados, representantes estudiantiles en consejos, federaciones y asociaciones, otras coordinaciones, según sus competencias y todos los demás funcionarios y funcionarias de la UNA, de conformidad con las responsabilidades que les competen por su puesto y funciones.

Normativa externa: comprende el conjunto de disposiciones legales emitidas en el ámbito externo, que deben ser acatadas en el accionar de la UNA. Entre las entidades que emiten normativa aplicable a la UNA están: la Asamblea Legislativa, la Contraloría General de la República y entes a los cuales la UNA está adscrita como lo es el Consejo Nacional de Rectores.

Normativa UNA: comprende el conjunto de documentos emitidos por la Administración Universitaria donde se plasman en disposiciones de acatamiento obligatorio que orientan el diseño, la implementación y la evaluación de procesos y procedimientos. Entre estos documentos están: el Estatuto Orgánico, la Convención Colectiva, reglamentos y otras normas.

Políticas: criterios o directrices de acción elegidas como guías en el proceso de toma de decisiones al poner en práctica o ejecutar las estrategias, los programas y los proyectos universitarios.

Procesamiento: aplicación de un proceso.

Procedimiento: forma específica de llevar a cabo un proceso o actividad.

Proceso: conjunto de actividades que se desarrollan en una secuencia determinada permitiendo obtener productos o servicios (salidas) a partir de unos insumos (entradas).

Rendición de cuentas: deber de responder o rendir cuentas ante una autoridad superior o ante la ciudadanía por la responsabilidad conferida, que comprende la obligación legal que tiene un servidor universitario de informar periódicamente sobre cómo utiliza los fondos que le fueron dados por el pueblo para buscar el bienestar de la colectividad, y así satisfacer las necesidades con apego a criterios de eficiencia, eficacia, transparencia y legalidad.

Riesgo: probabilidad de que ocurran eventos de origen interno o externo, que tendrían consecuencias sobre el cumplimiento de los objetivos universitarios.

Seguimiento: incluye las actividades que se realizan para valorar la calidad del funcionamiento de los elementos del SMCG-UNA a través del tiempo y para asegurar que se implementen con prontitud y efectividad las medidas adoptadas como producto de los hallazgos de auditoría y los resultados de otras revisiones.

Seguridad razonable: independientemente de que un sistema de mejoramiento continuo este bien diseñado e implementado, no se puede garantizar en forma absoluta que la UNA alcance sus objetivos, ya que existen limitaciones en la presunción del comportamiento humano y en la estimación de otras variables del entorno.

Sistemas de información: se refiere al conjunto de elementos y condiciones vigentes en la UNA para ejecutar de manera organizada, uniforme y consistente las actividades de obtener, procesar, generar y comunicar, en forma eficaz, eficiente y económica, y con apego al ordenamiento jurídico y técnico, la información de la gestión universitaria y otra de interés para la consecución de los objetivos universitarios.

Sistema de mejoramiento continuo: conjunto de acciones interrelacionadas que el Consejo Universitario y los funcionarios responsables de los procesos universitarios, según sus competencias, diseñan, implementan, ejecutan, evalúan y fortalecen, para proporcionar seguridad razonable en la consecución de los objetivos universitarios. En otras instituciones se denomina Sistema de Control Interno.

Sistema específico de valoración del riesgo institucional (Sevri-UNA): conjunto organizado de componentes que interactúan en la ejecución de las actividades correspondientes, para producir información que apoye la toma de decisiones orientada a ubicar a la UNA en un nivel de riesgo aceptable y a promover el logro de sus objetivos.

Valores éticos: ideas y principios de naturaleza ética que deben estar presentes en la actuación de los miembros de la UNA en el desarrollo de la gestión.

Valoración del riesgo: corresponde a la identificación, el análisis, la evaluación, la administración, la revisión, la documentación y la comunicación de los riesgos, su importancia y la probabilidad e impacto de su materialización; y la toma de acciones para operar y fortalecer el SMCG-UNA y promover el logro de los objetivos universitarios, así como para ubicar a la UNA en un nivel de riesgo aceptable.

APROBADO POR EL CONSEJO UNIVERSITARIO EN SESIÓN CELEBRADA EL 12 DE JUNIO DE 2014, ACTA N° 3391

MODIFICADO POR EL CONSEJO UNIVERSITARIO EN:

Acta N° 3541 del 17 de marzo de 2016
Acta N° 3746 del 16 de agosto de 2018
Acta N° 3889 del 20 de febrero de 2020

Este reglamento fue publicado en UNA-GACETA 9-2014, oficio SCU-1052-2014 del 17 de junio de 2014, por acuerdo tomado según el artículo cuarto, inciso IV, de la sesión celebrada el 12 de junio de 2014. De conformidad con el artículo quinto, inciso único de la sesión celebrada el día 9 de febrero del 2006, acta N° 2732 se realiza esta publicación del texto íntegro del reglamento, con las modificaciones realizadas a la fecha.

Dado que esta norma de mejoramiento continuo es de carácter general, se vincula con el conjunto de normas incluido en este catálogo.

**II. 25 de febrero de 2020
UNA-SCU-ACUE-046-2020**

Artículo II, inciso I, de la sesión ordinaria celebrada el 20 de febrero de 2020, acta n.º 3890, que dice:

REGLAMENTO DE LAS LICENCIAS PROFILÁCTICAS, TEXTO QUE PRETENDE REGLAMENTAR LO REGULADO EN EL NUMERAL 100 DE LA IV CONVENCIÓN COLECTIVA DE LOS TRABAJADORES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL.

RESULTANDO:

1. El oficio UNA-SCU-ACUE-1136-2014, del 15 de julio de 2014, suscrito por el M.Sc. Francisco González Alvarado, secretario, en el cual se transcribe el acuerdo tomado por el Consejo Universitario, según al artículo tercero, inciso 11, de la sesión ordinaria del 19 de junio de 2014, acta n.º 3393, sobre el Reglamento de la Comisión Central de Salud Ocupacional y Calidad de Vida Laboral. Este acuerdo aprobó lo siguiente:

“A. INSTRUIR A LA RECTORÍA PARA QUE:

i. EN EL PLAZO IMPRORRROGABLE DE UN MES ELEVE AL CONSEJO UNIVERSITARIO LA PROPUESTA DE REGLAMENTO DE LA COMISIÓN DE SALUD LABORAL Y CALIDAD DE VIDA LABORAL, EL CONSEJO UNIVERSITARIO SE COMPROMETE A SU APROBACIÓN EN EL PLAZO MÁXIMO DE UN MES.

ii. UNA VEZ APROBADO EL REGLAMENTO POR EL CONSEJO UNIVERSITARIO NOMBRE, EN EL PLAZO MÁXIMO DE 10 DÍAS HÁBILES A LOS REPRESENTANTES INSTITUCIONALES DE LA COMISIÓN.

iii. TOME LAS PREVISIONES PARA QUE LA COMISIÓN, UNA VEZ CONSTITUIDA SE DEDIQUE PRIORITARIAMENTE A ESTABLECER LA DEFINICIÓN DE LOS PUESTOS INSTITUCIONALES, LOS LABORATORIOS Y ÁREAS EXPUESTAS A SUSTANCIAS TÓXICAS, LOS TÉRMINOS, CON CONDICIONES Y REQUISITOS PREVIOS QUE SE DEBEN ESTABLECER PARA LA APLICACIÓN DE LA LICENCIA PROFILÁCTICA QUE DEBERÁ CONTEMPLAR ASPECTOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS, JURÍDICOS Y PRESUPUESTARIOS CONSECUENCIA DE LO ANTERIOR LA APLICACIÓN DE LA LICENCIA PROFILÁCTICA, DEBERÁ REGIR EN EL TRANCURSO DEL 2014.

- B. INFORMAR A LA SEÑORA RECTORA QUE NO SE OTORGARÁ PRÓRROGA AL PLAZO DE PRESENTACIÓN DEL REGLAMENTO Y QUE DEBERÁ INTERPONER SUS BUENOS OFICIOS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PLAZO DE APLICACIÓN DE LA LICENCIA PROFILÁCTICA.***

C. ACUERDO FIRME". (Negrita agregada).

2. El oficio UNA-CCSO-OFIC-001-2017, del 1 de febrero de 2017, suscrito por la Dra. Norma Salazar Baltodano, presidente, y el Ing. Jesús Rodríguez Ramírez, secretario de la Comisión Central de Salud Ocupacional y Calidad de Vida Laboral, respectivamente; mediante el cual entregan a la Rectoría y al SITUN la propuesta del Reglamento de las Licencias Profilácticas de la Universidad Nacional.
3. El oficio UNA-SCU-OFIC-524-2017, del 16 de marzo de 2017, suscrito por la Mag. María del Milagro Meléndez Ulate, directora administrativa del Consejo Universitario, en el cual le indica al Dr. Alberto Salom Echeverría, rector, lo señalado en el acuerdo comunicado con el oficio UNA-SCU-ACUE-1136-2014, del 15 de julio de 2014.
4. El oficio de la Rectoría UNA-R-OFIC-3531-2017, del 21 de noviembre de 2017, en el cual envía al Consejo Universitario la propuesta de Reglamento de Licencias Profilácticas de la Universidad Nacional y, en resumen, señala lo actuado, según el siguiente detalle:

"1) El reglamento interno de la Comisión de Salud Ocupacional y Calidad de Vida laboral fue oficializado por el Consejo Universitario el 15 de julio del 2014, mediante oficio SCU-1136-2014.

2) Mediante oficio R-2689-2014, de fecha 19 de agosto del 2014, la Rectoría comunica al SITUN el detalle de los representantes patronales ante la Comisión de Salud Ocupacional y Calidad de Vida Laboral.

3) Por oficio R-3259-2014, de fecha 06 de octubre del 2014, la Rectoría procedió a solicitar al SITUN el detalle de los representantes sindicales ante la Comisión de Salud Ocupacional.

4) La reunión realizada el 02 de febrero del 2015 por la Comisión Central de Salud Ocupacional y Calidad de Vida Laboral.

5) El 27 de febrero del 2015 se inscribió la Comisión ante el Consejo de Salud Ocupacional bajo el número de registro 7008.

6) A partir del mes de febrero del 2015, se procedió a realizar un diagnóstico de la situación actual mediante entrevistas a las responsables de los Centros de Trabajo relacionados con la Salud Ocupacional y la Calidad de Vida Laboral. Se sostuvieron reuniones con Campus Sostenible, Programa Desarrollo y Mantenimiento de Infraestructura PRODEMI, Área de Salud Laboral, Departamento de Salud, Programa Desarrollo de Recursos Humanos, Comisión Institucional para la Preparación y Atención de Emergencias de la UNA, Programa Institucional de Gestión del Riesgo de Desastres y Regencia Química.

7) La Comisión de Salud Ocupacional y Calidad de Vida Laboral define cuatro aspectos primordiales a desarrollar en el plan de trabajo:

- a. *Política de Salud Ocupacional y Calidad de Vida Laboral*
- b. *Programa de Capacitación de autoridades en materia de prevención de riesgos laborales.*
- c. *Conformación de subcomisiones de Salud Ocupacional*
- d. *Seguimiento a la gestión de prevención de riesgos laborales y promoción de la calidad de vida laboral.*

8) *A finales del mes de marzo y durante el mes de abril, la Comisión, previa reunión con Rectoría procedió a organizar la primera semana de Salud Ocupacional de la UNA, promoviendo el tema de prevención de riesgos laborales con las Autoridades Universitarias.*

9) *Con respecto a las licencias profilácticas, se informa que se incluyó como punto prioritario en el plan de trabajo de la Comisión por lo que el 18 de marzo del 2015, se realizó la primera sesión de trabajo con el departamento de Salud, Regencia Química y Área de Salud Laboral.*

10) *Mediante oficio UNA-CCSO-OFI-005-2016, recibido en esta Rectoría el 18 de abril del 2016, la Comisión de Salud Ocupacional, presenta a esta Rectoría un borrador que incluye la propuesta de lineamientos técnicos para el otorgamiento de licencias profilácticas.*

11) *Por oficio UNA-DS-OFIC-023-2017, de fecha 31 de enero del 2017, recibido en esta Rectoría el 07 de febrero del 2017, la Comisión de Salud Ocupacional y calidad de Vida Laboral emiten su criterio profesional en relación con el artículo 100 de la Convención Colectiva de Trabajadores de la UNA-SITUN, y señalan:*

“- No existe a nivel nacional o internacional estudios científicos que respalden el beneficio de otorgar licencias profilácticas a la población que desarrolle labores que se consideren peligrosas por la absorción y retención de tóxicos.

*- El término **tóxico** es muy general y puede prestarse a interpretaciones por conveniencia.*

-No se tomó en cuenta el criterio profesional en materia de prevención de riesgos cuando se redactó este artículo de la CCT, siendo un tema muy específico que concierne a profesionales especializados en el mismo.

-Según disposiciones nacionales e internacionales, la prioridad de atención y acciones en relación a seguridad, eliminación y control de riesgos en los lugares de trabajo debe estar dirigida en una secuencia lógica de eventos como: eliminar la fuente de peligro, mejorar las condiciones del lugar de trabajo que permitan eliminar o disminuir el riesgo de exposición a la fuente de peligro; si con las medidas no es suficiente para eliminar el riesgo entonces se tiene la opción de vacaciones profilácticas.

- El hecho que la Universidad Nacional haya negociado un artículo en donde se otorgan licencias profilácticas y apruebe un lineamiento para

otorgar licencias profilácticas sin establecer prioritariamente un plan de mejora en las condiciones y medio ambiente del trabajo, se puede interpretar como un acto de negligencia en las acciones de corrección y prevención, poniendo en riesgo la salud de sus funcionarios en evidencia de la falta de responsabilidad de las autoridades.

- En la CCT se utiliza el término de licencias profilácticas, no vacaciones profilácticas, pero se están interpretando como vacaciones y los dos términos tienen acepciones diferentes.

-En todos los reglamentos nacionales existe la disposición después de 52 semanas continuas de exposición o de desarrollar labores que se consideren peligrosas debido a la absorción y retención de tóxicos, deben disfrutar de vacaciones profilácticas. El calendario de labores universitario no permite que los funcionarios se expongan a un agente tóxico o que desarrollen las labores peligrosas por más de 6 meses continuos (25-30 semanas consecutivas) por lo que no existe ningún puesto en la UNA que mantenga una exposición continua más de 52 semanas consecutivas.

Por lo anterior el Departamento de Salud y el Área de Salud Laboral reiteran su disconformidad y objeción con el artículo 100 de la CCT, por haberse negociado sin tomar en cuenta el criterio profesional de los especialistas en el tema y no contar con un respaldo científico que compruebe y respalde el beneficio de dicha medida en pro de la seguridad y salud de los trabajadores de la Universidad Nacional.”

12) El oficio UNA-CCSO-OFIC-001-2017, de fecha 01 de febrero del 2017, la Comisión de Salud Ocupacional y Calidad de Vida Laboral entrega a la Rectoría la propuesta de Reglamento de Licencia Profiláctica de la Universidad Nacional.

13) Mediante UNA-Gaceta 05-2017, publicada el 08 de abril del 2017, se publica la interpretación auténtica realizada por la Junta de Relaciones Laborales del artículo 100 de la IV Convención Colectiva.

14) El oficio SITUN-AL-121-2017, de fecha 17 de abril del 2017, suscrito por la Seccional de Técnicos de Laboratorio, con el cual solicitan desechar la propuesta de reglamento presentada por la Comisión de Salud Ocupacional y Calidad de Vida Laboral, considerando en que no se basa en la interpretación del artículo 100 de la IV Convención Colectiva de Trabajo UNA-SITUN hecha por la Junta de Relaciones Laborales, única interpretación que tiene validez.

15) Mediante oficio UNA-SCU-OFIC-1765-2017, de fecha 01 de setiembre del 2017, suscrito por la señora Dr. Ileana Vargas Jiménez, Presidenta, Consejo Universitario, se traslada a esta Rectoría copia del oficio SITUN-AL-273-2017, de fecha 25 de agosto del 2017, referente a la solicitud de los señores Sergio Alfaro Porras y Yassir Rivera Espinoza, de definir en la normativa interna la instancia responsable de velar por el control de materiales peligrosos así como del buen funcionamiento de los equipos de trabajo

16) *La minuta UNA-AJ-CJUR-1350-2017, de la reunión llevada a cabo el pasado 12 de setiembre del 2017, con el señor Lic. Gerardo Solís Esquivel, Director de Asesoría Jurídica y la señora Lic. Eilyn Viquez Alfaro, Profesional Asistencial en Gestión Jurídica, Rectoría, reunión en la cual se determina trasladar la propuesta del Reglamento de Licencias Profilácticas de la Universidad Nacional presentada por la Comisión Central de Salud Ocupacional y Calidad de Vida Laboral*". (Lo resaltado no es del original).

5. El oficio SITUN-AL-039-2018, del 31 de enero de 2018, suscrito por el señor Sergio Alfaro Porras, coordinador de la Seccional de Técnicos de Laboratorio, en el cual se solicita a la comisión redactora la propuesta de reglamento para que se hagan las observaciones del Situn y demás interesados.
6. El correo electrónico, mediante el cual se registra el criterio jurídico UNA-AJ-CJUR-151-2018, del 7 de febrero de 2018, suscrito por la Licda. Karla Sánchez Benavides, con respecto a la consulta planteada por la Comisión de Asuntos Económicos y Administrativos sobre el planteamiento de la Seccional de Técnicos de Laboratorio, indicada en el resultando anterior.
7. El oficio UNA-SCU-E-ACUE-215-2018, del 8 de febrero de 2018, suscrito por la Licda Angélica Quedada Madrigal, coordinadora, mediante el cual se transcribe el acuerdo tomado la Comisión de Asuntos Económicos y Administrativos, en la sesión ordinaria del 5 de febrero de 2018, acta ordinaria n.º 3-2017, en la cual se responde al oficio SITUN-AL-039-2018, del 31 de enero de 2018, y se indica que en su momento se le otorgará audiencia escrita a las diferentes instancias universitarias involucradas en el Reglamento de las Licencias Profilácticas de la Universidad Nacional, incluida la Seccional de Técnicos de Laboratorio.
8. El oficio UNA-R-OFIC-610-2018, del 2 de marzo de 2018, suscrito por el Dr. Alberto Salom Echeverría, rector, mediante el cual consulta el estado del oficio UNA-R-OFIC-3531-2017 sobre la remisión de la propuesta de Reglamento de Licencia Profilácticas de la Universidad Nacional.
9. El oficio UNA-SCU-E-OFIC-444-2018, del 8 de marzo de 2018, suscrito por la Licda. Angélica Quesada Madrigal, coordinadora, sobre el oficio UNA-R-OFIC-610-2018 del 2 de marzo de 2018, mediante el cual se indica que:

"la propuesta de modificación reglamentaria se encuentra como proyecto de dictamen en la agenda de la Comisión de Asuntos Económicos y Administrativos, para ser analizada y seguidamente enviar en audiencia a las instancias universitarias que correspondan, según lo indica la normativa universitaria en materia de creación, actualización o modificación reglamentaria. Además, es necesario señalar que la propuesta tendrá prioridad en la agenda de la sesión del lunes 12 de marzo del 2019, en los términos indicados anteriormente.

Es importante indicar, que en el proceso de análisis de dicha propuesta, la Seccional de Técnicos en Laboratorio solicitó a este órgano colegiado que la propuesta al Reglamento se devolviera a la comisión redactora para que se

incluyera las modificaciones respectivas observaciones del Situn y demás interesados. En este sentido, la Comisión de Asuntos Económicos y Administrativos mediante acuerdo UNA-SCU-E-ACUE-215-2018, del 8 de febrero de 2018, comunicó al Coordinador la Seccional de Técnicos en Laboratorio que la propuesta de dicho Reglamento se le enviará en audiencia una vez que se aprobada por dicha Comisión”.

10. El oficio UNA-SCU-E-ACUE-478-2018, del 13 de marzo de 2018, suscrito por la Licda. Angélica Quesada Madrigal, coordinadora, mediante el que se transcribe el acuerdo tomado por la Comisión de Asuntos Económicos y Administrativos, en la sesión ordinaria del 12 de marzo de 2018, acta ordinaria n.º9-2018, en la cual se solicita audiencia escrita a las siguientes instancias universitarias, en relación con la propuesta normativa del Reglamento de Licencias Profilácticas:

- ❖ Rectoría
- ❖ Vicerrectoría de Administración
- ❖ Asesoría Jurídica
- ❖ Área de Planificación Económica, Apeuna
- ❖ Departamento de Salud
- ❖ Consejo Académico (Consaca)
- ❖ Consejos Académicos de Facultad, Centros y Sedes.
- ❖ Comisión Central de Salud Ocupacional y Calidad de Vida Laboral.
- ❖ Situn (Seccional de Técnicos en Laboratorios)
- ❖ ANEP

11. El oficio UNA-R-OFIC-831-2018, del 15 de marzo de 2018, con el cual el Dr. Alberto Salom Echeverría, rector, remite acuso de recibo del oficio UNA-SCU-E-OFIC-444-2018, del 8 de marzo de 2018.

12. Se reciben las siguientes respuestas a la audiencia consultada, según se indica en los oficios que se detallan continuación:

- UNA-R-OFIC-897-2018 del 21 de marzo de 2018, de la Rectoría.
- UNA-CEG-OFIC-355-2018, del 23 de marzo de 2018, del Centro de Estudios Generales
- UNA-DS-OFIC-062-2018 del 1 de abril de 2018, del Departamento de Salud.
- UNA-VADM-OFIC-460-2018 del 2 de abril de 2018, de la Vicerrectoría de Administración.
- UNA-APEUNA-OFIC-138-2018, del 2 de abril de 2018, del Área de Planificación.
- UNA-FCSA-OFIC-136-2018, del 03 de abril de 2018, de la Facultad de Ciencias de la Salud.
- UNA-SITUN-OFIC-83-2018 del 4 de abril de 2018, del Sindicato de

Trabajadores de la Universidad Nacional

- UNA-CCSO-OFFIC-002-2018 del 4 de abril de 2018, de la Comisión Central de Salud Ocupacional y Calidad de Vida Laboral.
- UNA-AJ-DICT-176-2018, del 16 de abril de 2018,, trasladado mediante UNA-SCU-OFFIC-685-2018 del 17 de abril de 2018.
- UNA-CIDEA-OFFIC-174-2018, del 26 de abril de 2018, del Centro de Investigación Docencia e Investigación Artística.
- UNA-FCTM-OFFIC-164-2018 del 11 de mayo de 2018, de la Facultad de Ciencias de la Tierra y el Mar
- UNA-CO-FCTM-ACUE-244-2018 del 14 de mayo de 2018, del Consejo de la Facultad de Ciencias de la Tierra y el Mar
- UNA-CIDE-OFFIC-199-2018 del 5 de junio de 2018, del Centro de Investigación de Docencia en Educación.
- UNA-CONSACA-ACUE-313-2018, del 29 de junio 2018, del Consejo Académico.

13. El oficio UNA-VAMD-OFFIC-870-2018, del 8 de junio de 2018, suscrito por el Dr. Pedro Ureña Bonilla, vicerrector de Administración, con el que se remite el criterio sobre el inciso B del acuerdo UNA-SCU-E-ACUE-478-2018, en el cual se solicitó el criterio correspondiente sobre el estudio de costos que implicaría la aprobación de la propuesta normativa.

“Lo referido a la propuesta reglamentaria de licencias profilácticas de la UNA, en la cual se solicita en el inciso B, previo a que esa instancia emita pronunciamiento de fondo, adicionar un estudio de costos de previo a que implicaría la aprobación de la propuesta normativa; respetuosamente se informa que:

- a) Mediante oficio UNA-VADM-OFFIC-492-2018, del 06 abril, 2018 dirigido al Máster Gilbert Mora Ramírez, Director del Programa Desarrollo Recursos Humanos y la Máster Dinia Fonseca Oconor, Directora del Programa Gestión Financiera, se solicita realizar el estudio de costos considerando aspectos técnicos de ambos Programas.*
- b) Por oficio UNA-PGF-OFFIC-591-2018, del 05 de junio 2018, la Directora del Programa Gestión Financiera comunica sobre las acciones que han realizado con otras instancias para identificar los puestos que estarían cubiertos por esa normativa, entre otros aspectos. Sin embargo los resultados del estudio preliminar genera la necesidad de atender este requerimiento vía consultoría externa por la complejidad y alcance del mismo.*

Según acuerdo de las instancias participantes como es la oficina de Salud Ocupacional, el IRET, entre otros, van a generar un documento que propondrá criterios generales y recomendaciones para abordar el caso.

No obstante, las limitaciones de información que se detallan en oficio UNA-AAPP-OFIC-084-2018 del 23 de mayo 2018 suscrito por el Jefe del Área de Análisis y Plan Presupuesto resultan concluyentes en cuanto a la imposibilidad de las instancias de generar el estimado solicitado, pues no se cuenta con la información básica general que permita hacer los cálculos económicos que podrían derivar del reconocimiento de derechos establecidos en la propuesta reglamentaria.

Por lo anterior, se comunica el estado actual del requerimiento solicitado y respetuosamente se solicita considerar otros escenarios de atención al propuesto, siendo la contratación de una consultoría una de las posibilidades a valorar”.

La Vicerrectoría de Administración, por su parte y mediante el oficio UNA-VADM-OFIC-460-2018, del 2 de abril de 2018, indica lo siguiente:

“A criterio de este Despacho y en aras de garantizar un uso racional de los recursos económicos universitarios, se considera injustificables jurídicamente y presupuestariamente reglamentar el artículo 100 de la IV Convención Colectiva para otorgar un beneficio adicional a los trabajadores universitarios, en primer lugar los supuestos jurídicos esenciales que la normativa nacional exige para su reconocimiento, no están presentes en el caso de la UNA. En tal sentido, no están identificados los puestos (cargos) que se encuentre presente esa situación de peligrosidad en el desarrollo de las funciones como lo señala la norma nacional. Por otra parte, la Universidad aplica recesos institucionales, días feriados y días de permiso institucional que generan intervalos de tiempo (descansos) que interrumpen la continuidad de las labores y que cumplen con esa función de desintoxicación o lapso de descanso fuera del entorno laboral. Por consiguiente el pronunciamiento administrativo de esta Vicerrectoría es negativo y de rechazo para la propuesta reglamentaria consultada”.

14. El oficio UNA-CCSO-OFIC-011-2018, del 26 de julio de 2018, suscrito por la Dra. Norma Salazar Baltodano, presidenta de la Comisión Central de Salud Ocupacional y Calidad de Vida Laboral, con el que solicita audiencia a la Comisión de Asuntos Económicos y Administrativos y señala que:

“Tal como se indicó por medio del oficio UNA-CCSO-OFIC-002-2018, del 4 de abril del 2018, de la Comisión Central de Salud Ocupacional y de Vida Laboral, así como del oficio SITUN-OFIC-83-2018, del 4 de abril del 2018, del Sindicato de Trabajadores y trabajadoras de la Universidad Nacional, y de la Seccional de Técnicos de Laboratorio, existen varias inconsistencias en la propuesta de normativa, las cuales deseamos poder exponer de manera verbal y con la mayor claridad posible. Lo anterior en aras de que finalmente se apruebe la regulación en cuestión, y se cumpla con lo establecido en la IV Convención Colectiva de Trabajo UNA-SITUN”.

- 15.El oficio UNA-SCU-E-ACUE-1484-2018, del 31 de julio de 2018, mediante el cual la Comisión de Asuntos Económicos y Administrativos otorga audiencia a la Comisión Central de Salud Ocupacional y Calidad de Vida Laboral para el 8 de agosto de 2018.
- 16.El oficio UNA-AJ-GJUD-095-2018, del 22 de agosto de 2018, suscrito por Lic. Marcos Ruiz Badilla, asesor jurídico, mediante el cual se indica que se declaró sin lugar el recurso de revisión interpuesto por la Universidad Nacional, así como la prórroga, en relación con la denuncia presentada por el Situn ante el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, con respecto a las licencias profilácticas.
- 17.El oficio UNA-R-OFIC-2348-2018, del 24 de agosto de 2018, suscrito por el Dr. Alberto Salom Echeverría, rector, en el cual se consulta sobre el estado de la Propuestas Reglamento de Licencias Profilácticas de la Universidad Nacional, en atención a lo indicado en el oficio UNA-AJ-GJUD-095-2018, del 22 de agosto de 2018.
- 18.El oficio UNA-SCU-E-ACUE-1742-2017, del 28 de agosto de 2018, suscrito por la Licda. Angélica Quesada Madrigal, coordinadora, mediante el cual se transcribe el acuerdo tomado por la Comisión de Asuntos Económicos y Administrativos, en la sesión ordinaria del 27 de agosto de 2018, acta ordinaria n. °34-2018, y se solicita a la Rectoría que, en coordinación con la Comisión Central de Salud Ocupacional y Calidad de Vida Laboral, remita al Consejo Universitario la propuesta final del Reglamento de Licencias Profilácticas de la Universidad Nacional. Lo anterior en atención a lo solicitado por dicha Comisión con el oficio UNA-CCSO-OFIC-011-2018, del 26 de julio de 2018, y lo indicado en la audiencia otorgada, sobre las inconsistencias contenidas en la primera propuesta enviada a este órgano colegiado. El acuerdo antes mencionado se remitió a la Rectoría para el análisis respectivo y se incluyeron las observaciones de las instancias consultadas en relación con la audiencia escrita.
- 19.El oficio UNA-R-OFIC-2415-2018, del 31 de agosto de 2018, mediante el cual la Rectoría remite a la Comisión Central de Salud Ocupacional y Calidad de Vida Laboral lo solicitado por la Comisión de Asuntos Económicos y Administrativos, según el oficio UNA-SCU-E-ACUE-1742-2017, del 28 de agosto de 2018.
- 20.El oficio UNA-R-OFIC-2776-2018, del 4 de octubre de 2018, suscrito por el Dr. Alberto Salom Echeverría, rector, mediante el cual comunica que el 3 de octubre de 2018 se realizó una inspección por parte del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social y al respecto indica lo siguiente

“la Universidad Nacional ha incumplido con lo establecido en la Convención Colectiva, específicamente en su artículo 100 y transitorio, con base en los principios de proporcionalidad y razonabilidad. Por ende, una vez emitido el informe de incumplimiento por parte de las Inspectoras del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social se trasladará el caso a Sede Judicial”.
- 21.Se recibieron copias de los oficios emitidos por la Comisión Central de Salud Ocupacional y Calidad de Vida Laboral, en octubre de 2018, dirigidos a las diferentes instancias universitarias, en respuesta a las observaciones indicadas en la audiencia escrita a la propuesta del Reglamento de Licencias Profilácticas de la Universidad Nacional, las cuales fueron analizadas por dicha comisión.

22. El oficio UNA CCSO-OFIG-024-2018, del 22 de octubre de 2018, suscrito por la Licda. Rocío Alfaro Avendaño, secretaria, y la Dra. Norma Salazar Baltodano, presidenta, ambas de la Comisión Central de Salud Ocupacional y Calidad de Vida Laboral dirigido a la Rectoría y con copia al Consejo Universitario, en cual se remite al Dr. Alberto Salom Echeverría, rector, una nueva propuesta del Reglamento de Licencias Profilácticas; además, aclaran que se revisaron todas las audiencias escritas, se tomaron en cuenta las recomendaciones pertinentes y se brindaron respuesta a cada una de las observaciones emitidas por las instancias.
23. El oficio UNA-CAEA-SCU-ACUE-013-2019, del 18 de marzo de 2019, suscrito por la Licda. Angélica Quesada Madrigal, coordinadora, mediante el cual se transcribe el acuerdo tomado por Comisión de Asuntos Económicos y Administrativos, en la sesión ordinaria del 11 de marzo de 2019, acta ordinaria n. ° 8-2019, en el cual se le otorga un nuevo plazo al 29 de marzo de 2019, a la Rectoría para que remita al Consejo Universitario la propuesta final del Reglamento de Licencias Profilácticas de la Universidad Nacional.
24. El oficio UNA-R-OFIG-874-2019, del 26 de marzo del 2019, suscrito por el Dr. Alberto Salom Echeverría, rector, en atención a los acuerdos, UNA-SCU-E-ACUE-1742-2017, del 28 de agosto de 2018, y UNA-CAEA-SCU-ACUE-013-2019, del 18 de marzo de 2019, con el cual eleva al Consejo Universitario la propuesta final del Reglamento de Licencias Profilácticas.

CONSIDERANDO:

1. El Consejo Universitario en la sesión ordinaria del 19 de junio de 2014, acta n.º 3393, comunica el acuerdo mediante el oficio UNA-SCU-ACUE-1136-2014, del 15 de julio de 2014, en el cual indica que no podría tenerse por cumplido, pues la remisión de la propuesta de reglamento fue remitida al Consejo Universitario en forma extemporánea. Además, que en cumplimiento de lo establecido en la normativa, el texto de la propuesta se remite a las audiencias respectivas, lo cual genera una serie de dudas por parte de las instancias consultadas; por tanto, es necesario su remisión a la Rectoría para que la comisión nombrada para la elaboración de dicho reglamento, estudie lo señalado e incorpore aquellas solicitudes que consideren pertinentes, con la finalidad que se remita, nuevamente, a la Comisión de Asuntos Económicos y Administrativos una propuesta que integre lo señalado.
2. La Comisión de Asuntos Económicos y Administrativos, en el acuerdo comunicado con el oficio UNA-SCU-E-ACUE-478-2018 del 13 de marzo de 2018, solicitó a la Vicerrectoría de Administración presentar el impacto al costo económico de la propuesta y esta vicerrectoría justificó que para realizar dicho análisis se requiere la lista del personal sujeto a una posible licencia profiláctica, la cual no está definida en este momento; pero que está contemplada en el transitorio 1 de la propuesta normativa, el cual considera seis meses a partir de la publicación para contar con la lista del personal que desarrolla labores consideradas peligrosas debido a la absorción y la detección de tóxicos. En este sentido, es de suma importancia que la

Rectoría genere las condiciones necesarias para que las instancias técnicas presenten la lista correspondiente, para lo cual es importante considerar lo indicado por la Vicerrectoría de Administración en el oficio UNA-VAMD-OFIC-870-2018 sobre la necesidad de realizar una contratación para estos efectos.

3. La Rectoría por el oficio UNA-R-OFIC-3531-2017, del 21 de noviembre de 2017, presenta a este órgano colegiado la propuesta del Reglamento de Licencias Profilácticas de la Universidad Nacional, la cual se envió en audiencia escrita a las diferentes instancias de esta universidad, según el oficio UNA-SCU-E-ACUE-478-2018, del 13 de marzo de 2018.
4. Según se evidencia en los antecedentes de este acuerdo dicha propuesta fue modificada por la Comisión Central de Salud Ocupacional y Calidad de Vida Laboral. Esta comisión por el oficio UNA-CCSO-OFIC-024-2018, del 22 de octubre de 2018, remitió a la Rectoría la propuesta final de la normativa reglamentaria en cuestión, la cual contiene el análisis de las observaciones de las instancias consultadas en la audiencia de la Comisión de Asuntos Económicos y Administrativos. La documentación del expediente de este acuerdo fue analizada detalladamente.
5. La Rectoría mediante el oficio UNA-R-OFIC-874-2019, del 26 de marzo de 2019, eleva al Consejo Universitario la propuesta final del Reglamento de Licencias Profilácticas, según la solicitud de la Comisión de Asuntos Económicos y Administrativos en los acuerdos UNA-SCU-E-ACUE-1742-2017, del 28 de agosto de 2018, y el UNA CAEA-SCU-ACUE-013-2019, del 18 de marzo de 2019. Dicha propuesta fue analizada en concordancia con las observaciones remitidas por las instancias consultadas con finalidad de verificar que fueran consideradas en el contenido de la propuesta normativa.
6. A continuación, se presenta el análisis de las observaciones realizadas por las instancias consultadas a la primera propuesta, ya están incluidas como parte de la propuesta final indicada anteriormente:
 - a) La Rectoría y el Centro de Estudios Generales comunican que no tienen observaciones a la propuesta reglamentaria.
 - b) Las observaciones del Departamento de Salud fueron consideradas y acogidas en la nueva propuesta y, específicamente, las de fondo son las siguientes:
 - *“Sobre el término “exposición no controlada” se elimina en todo el documento.*
 - *Se incorporó el uso del lenguaje inclusivo en todo el documento.*
 - *Sobre el Plan de Acción se estableció como una responsabilidad del Área de Salud Laboral”.*
 - c) En relación con las observaciones de forma indicadas por la Vicerrectoría de Administración, estas son acogidas. Con respecto a las observaciones de fondo la mayoría fueron aceptadas, excepto la siguiente:

“el artículo n.º5, en el que indican que se debe considerar las competencias que señala el artículo del Reglamento del Programa Desarrollo de Recursos Humanos, referido a Salud Laboral, parece tener

un rol más dinámico y preponderante en el tema de prevención y promoción de ambientes de trabajos seguros y saludables”.

En este sentido, es necesario aclarar que las responsabilidades del Área de Salud Laboral se determinan de conformidad con la Ley n.º 9343 Código de Trabajo, la Ley n.º 6727 del Riesgo del Trabajo, el decreto n.º 39408-MTSS y el Reglamento de Comisiones y Oficinas o Departamento de Salud Ocupacional.

d) Con respecto a las observaciones del Área de Planificación, se acogen las observaciones relacionadas con los artículos, 2, 5, 11 y 14 y en atención a otras, se desglosa de la siguiente manera:

i) Sobre el artículo 6 de los requisitos no se acepta en su totalidad la recomendación de Apeuna y se dan las aclaraciones técnicas correspondientes.

ii) En relación con el artículo 7, sobre la connotación de vacaciones, no aplica en atención a la interpretación a la Junta de Relaciones Laborales sobre la definición de licencia profiláctica

iii) Sobre los artículos 8 y 9, relacionados con la planificación de los periodos de la licencia profiláctica (mayo o junio y setiembre u octubre), estos se establecen de esta manera para evitar que se mezclen con las vacaciones establecidas institucionalmente y, además, se especifica la no sustitución de las personas que se encuentre en el periodo de disfrute de la licencia.

iv) Se aceptan las observaciones de forma en relación con la utilización del nombre completo de las instancias y sobre el capítulo de formularios, este fue modificado por la Comisión Central de Salud Ocupacional y de Calidad de Vida Laboral.

v) Sobre el análisis económico de la propuesta, es importante aclarar que la aplicación de las licencias profilácticas no generará un desembolso de dinero hacia ninguna persona trabajadora, sin embargo, la institución incurrirá en costos no tangibles, debido a la ausencia del personal en su puesto y las circunstancias que eso conlleva, razón por la cual se incluye un transitorio que establezca un estudio económico una vez que se tenga la información necesaria.

e) El decanato de la Facultad de Ciencias de la Salud remite las siguientes observaciones, las cuales fueron aportadas por la Escuela de Ciencias del Movimiento Humano y Calidad de Vida:

- *“Se cuestiona la razón de porque se aplica para trabajadores expuestos a tóxicos, ya que se considera que existen muchos profesionales que igualmente están expuestos a otro tipo de factores en su ambiente laboral que les puede causar eventos negativos en su salud y se toma como ejemplo: funcionarios expuestos a estrés muy alto, así como psiquiatras o psicólogos.”*

No se acepta esta observación dado que la aplicación de licencias profilácticas se refiere a los trabajadores que están en contacto cotidiano a tóxicos, misma que está determinada en la Colección Colectiva de Trabajadores, UNA-SITUN, adendum 2011, artículo 100, que dice *“Para la población laboral que desarrolle*

labores que se consideran peligrosas debido a la absorción y retención de tóxicos...”

- *“Se cuestiona la razón de por que únicamente se proponen 5 días al año, en este sentido se considera que debe ser un especialista el que certifique el periodo de vacaciones profilácticas que realmente requiere el funcionario ya que existen factores que pueden poner en peligro su salud”.*

No se acepta esta observación, debido a que la Comisión Central de Salud Ocupacional y de Calidad de Vida Laboral alcanzó el consenso luego de realizar la investigación de documentos y reglamentos existentes en Costa Rica sobre las vacaciones profilácticas; además, los recesos oficiales y la cantidad de días de vacaciones establecidas en la Universidad Nacional.

- f) Sobre las observaciones del Sindicato de Trabajadores de la Universidad Nacional y la Seccional de Técnicos de Laboratorio, se aceptan las de forma y las de fondo señaladas a continuación:
- i) Se corrigió en la totalidad del documento la frase “sustancias tóxicas o materiales tóxicos”.
 - ii) Sobre el término “Exposición no controlada”, se eliminó en todo el documento.
 - iii) Se cambiaron las definiciones de licencia profiláctica, incentivo y tóxico, y se incorporó absorción y retención de tóxicos.
 - iv) Se incluyó el uso de lenguaje inclusivo en todo el documento.
 - v) Sobre las responsabilidades de las instancias, se corrige lo solicitado, específicamente, con respecto al Área de Salud Laboral y el Departamento de Salud.
 - vi) Sobre el artículo 6, relacionado con el estar expuesto a sustancias tóxicas de forma no controlada durante la ejecución de sus funciones, se modificó la redacción del romanito i y se eliminó romanitos v, en virtud de que no es viable que personal universitario se encuentre expuesto a una sustancia tóxica de manera no controlada.
 - vii) Sobre el artículo 7, se realizaron las modificaciones del artículo en cuanto a las palabras “permanente” y “superadas”.
 - viii) En relación con las observaciones de forma y de fondo de los artículos 8, 10, 11, 12, 14, 16 y 17, se acoge la recomendación
- g) Asesoría Jurídica, según el oficio UNA-AJ-DICT-176-2018, del 16 de abril de 2018, remitió las observaciones de forma, las cuales se aceptan en su totalidad y en cuanto a las de fondo se señala lo siguiente:
- i) Se cambió el término de lineamientos y se modificó la definición de derecho adquirido.
 - ii) Sobre la definición de licencias profilácticas, se utilizó la de la Junta de Relaciones Laborales.
 - iii) Se recomienda que se incluya el artículo 4 como parte del artículo 1; sin embargo, se mantiene según lo indica el manual para elaboración de disposiciones administrativas.
 - iv) En relación con el artículo 5, en la nueva propuesta, se diferencia la responsabilidad del Área de Salud Laboral como parte del Programa de

Desarrollo de Recursos Humanos; pero se considera la separación para mayor claridad de las funciones.

v) Se acepta el cambio del término procedimiento por reglamento.

vi) Sobre el artículo 6, se modificó la redacción del inciso i. En relación con el 6 y el 8, se agregó un transitorio en el cual el Área de salud Laboral deberá entregar una lista del personal que desarrolla labores consideradas peligrosas por la absorción y la retención de tóxicos.

vii) Sobre el artículo 10, referido al control médico y la responsabilidad del superior jerárquico de dar detalle del personal, se acepta la recomendación de que no es una responsabilidad de quien ejerce como superior en jerarquía; por lo tanto, se modifica la redacción.

viii) En relación con el artículo 11, sobre la forma de solicitud, si bien es cierto tiene una redacción procedimental, la CCSO considera pertinente dejarlo así; además, se incluirá un transitorio para la redacción de los procedimientos.

h) El oficio UNA-CIDEA-OFIC-174-2018, del 26 de abril de 2018, el Centro de Investigación, Docencia y Extensión Artística señala las siguientes observaciones:

i) Con respecto al término de licencias profilácticas, la redacción del reglamento corresponde a la interpretación de la Junta de Relaciones Laborales y sobre la inclusión en la definición de la carga emocional no se acoge dado lo estipulado en la IV Convención Colectiva de los Trabajadores y Trabajadoras de la Universidad Nacional, artículo 100, la cual excluye otros factores del ambiente laboral que no sean sustancias químicas.

ii) En relación con el artículo 12, inciso iii, de que el funcionario debe cumplir el periodo de licencia en la casa, se acepta la modificación de una redacción, en la cual se indica que deberá seguir las medidas preventivas que acuerden el Área de Salud Laboral o las autoridades competentes y las que indique la persona superior jerárquica.

i) El Decanato de la Facultad de Ciencias de la Tierra y el Mar y su Consejo, remitieron las observaciones, según los siguientes oficios: UNA-FCTM-OFIC-164-2018 y UNA-CO-FCTM- ACUE-244-2019. En relación con las observaciones generales se estarán considerando en un análisis posterior en este acuerdo.

Por su parte, las observaciones específicas señaladas por la Facultad de Tierra y Mar se detallan a continuación:

- Se señala que la propuesta de normativa adolece de un enfoque de prevención de riesgos, de forma tal que no se garantiza que la institución desarrollará un programa permanente de mejora de las condiciones laborales del trabajador de forma que se disminuya el nivel de exposición a valores que se consideren aceptables, este tema está contemplado en la versión final del reglamento, artículo 5.
- La Facultad de Tierra y Mar indica que es fundamental, en el caso de los laboratorios universitarios, realizar un diagnóstico de las condiciones de trabajo y el manejo que se realiza de sustancias tóxicas, donde se articule el trabajo ejecutado por la Regencia Química, el Programa UNA Campus Sostenible y la Oficina de Salud Laboral, en un plan de mejora

que permita reducir la exposición de los trabajadores a valores que se consideren aceptables, es importante indicar que no es competencia de este reglamento; pero sí es una responsabilidad institucional que se debe garantizar.

- Se indica que el reglamento no incluye la realización de planes de capacitación a los funcionarios universitarios sobre la gestión adecuada de sustancias tóxicas que permitan la adopción de buenas prácticas de laboratorio, aspecto que, si está considerado como una función del Área de Salud Laboral en la versión final del reglamento, artículo 5.

j) El Centro de Investigación y Docencia en Educación, con el oficio UNA-CIDE-OFIC-199-2018, señala las siguientes observaciones:

- *“Se acoge las recomendaciones de los artículos 2 y 3.*
- *Sobre las observaciones al artículo 5, en relación exposición permanente indicada en el inciso i. no se incluye porque el tiempo de exposición se aclara en el artículo 6. Sobre la competencia de otorgar o denegar la licencia profiláctica señalada en el inciso ii, se mantendrá dado que si la misma es delegada se elevará en apelación en la Comisión Central de Salud Ocupacional y de Calidad de Vida Laboral, según el artículo 18.*
- *En cuanto al artículo 6, inciso i, se aclarará que habrá un transitorio para que el Área de Salud Laboral presente la lista taxativa correspondiente. El inciso iii se modificó la redacción sobre el término “participar” y las otras anotaciones pierden valor por haberse eliminado los incisos indicados.*
- *Sobre el artículo 7 se acogen las observaciones y se modifica lo pertinente.*
- *En relación con lo señalado de los artículos 8 y 11, específicamente en cuanto al tiempo de exposición queda reglamentado en el artículo 6. Sobre la facultad discrecional del Departamento de Salud para establecer casos en los que se pueden realizar excepciones a los requisitos, en el artículo 17 se especifica que estos se basarían en indicios de daños a la salud por exposición de sustancias tóxicas según control médico y no situaciones administrativas.*
- *Sobre los artículos 12, 13, 15 y 18, se acogen las observaciones y se incorporan las sugerencias.*
- *En cuanto al artículo 14, sobre las circunstancias por las cuales se otorga una licencia profiláctica se aclara en el artículo 7 y el artículo 16.*
- *Sobre la observación al artículo 17, de aclarar cuánto se consideraría “urgente” es necesario indicar que los casos urgentes para las excepciones no se incluye dicho término debido a que son criterios técnicos comprobados los que darán dicho otorgamiento”.*

7. En relación con el criterio sobre el costo económico de la propuesta, la Vicerrectoría de Administración con el oficio UNA-VAMD-OFIC-870-2018, indica:

- a) *“Mediante oficio UNA-VADM-OFIC-492-2018, del 6 abril, 2018 dirigido al Máster Gilbert Mora Ramírez, director del Programa Desarrollo Recursos Humanos y la Máster Dinia Fonseca Oconor, Directora del Programa*

Gestión Financiera, se solicita realizar el estudio de costos considerando aspectos técnicos de ambos Programas.

- b) Por oficio UNA-PGF-OFIC-591-2018, del 5 de junio 2018, la directora del Programa Gestión Financiera comunica sobre las acciones que han realizado con otras instancias para identificar los puestos que estarían cubiertos por esa normativa, entre otros aspectos. Sin embargo, los resultados del estudio preliminar generan la necesidad de atender este requerimiento vía consultoría externa por la complejidad y alcance del mismo.*

Según acuerdo de las instancias participantes como es la oficina de Salud Ocupacional, el IRET, entre otros, van a generar un documento que propondrá criterios generales y recomendaciones para abordar el caso.

No obstante, las limitaciones de información que se detallan en oficio UNA-AAPP-OFIC-084-2018 del 23 de mayo 2018 suscrito por el jefe del Área de Análisis y Plan Presupuesto resultan concluyentes en cuanto a la imposibilidad de las instancias de generar el estimado solicitado, pues no se cuenta con la información básica general que permita hacer los cálculos económicos que podrían derivar del reconocimiento de derechos establecidos en la propuesta reglamentaria.

Por lo anterior, se comunica el estado actual del requerimiento solicitado y respetuosamente se solicita considerar otros escenarios de atención al propuesto, siendo la contratación de una consultoría una de las posibilidades a valorar”.

8. Es importante resaltar que la propuesta del reglamento remitida por la Rectoría con el oficio UNA-R-OFIC-874-2019, del 26 de marzo del 2019, contiene el análisis realizado por la Comisión Central de Salud Ocupacional y Calidad de Vida Laboral, la cual incluye las observaciones de las diferentes instancias universitarias, tal y como se ha detallado en los considerandos anteriores. Lo anterior y al considerar el marco normativo correspondiente que atañe a las licencias profilácticas y a la dinámica institucional en materia de administración de los recursos humanos y financieros.
9. La Comisión de Asuntos Económicos y Administrativos analizó y verificó el estudio realizado por la Comisión Central de Salud Ocupacional y Calidad de Vida Laboral sobre las audiencias recibidas por cada una de las instancias que respondieron e hicieron una revisión puntual de cada observación; por tanto, se modificó o eliminó lo correspondiente, o bien se incorporó la nueva redacción. Los aspectos jurídicos fueron consultados a la Oficina de Asesoría Jurídica, que apoya al Consejo Universitario en la materia específica. En este sentido, la Comisión de Asuntos Económicos y Administrativos considera pertinente la propuesta reglamentaria indicada en este acuerdo, con el propósito de dotar a la Universidad de una adecuada normativa que regule lo relacionado a las licencias profilácticas, situación que está prevista en la IV Convención Colectiva de Trabajo, artículo 100.
10. El análisis de la Comisión de Asuntos Económicos.

POR TANTO, SE ACUERDA:

A. APROBAR EL REGLAMENTO DE LICENCIAS PROFILÁCTICAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL SEGÚN SE ESTABLECE A CONTINUACIÓN:

Universidad Nacional

Comisión Central de Salud Ocupacional y Calidad de Vida Laboral
Propuesta

Reglamento de Licencias Profilácticas de la Universidad Nacional

Presentación

Este reglamento regula el proceso relacionado con la solicitud y el otorgamiento de licencias profilácticas, lo anterior de acuerdo con lo establecido en la Convención Colectiva de Trabajadoras y Trabajadores UNA-SITUN Adendum 2011 (en adelante CCT), artículo 100; en donde se establece lo siguiente:

“Para la población laboral que desarrolle labores que se consideren peligrosas debido a la absorción y retención de tóxicos, corresponde a la instancia responsable de velar por la salud y calidad de vida laboral, y al Departamento de Salud, con el apoyo de la Comisión de Salud Ocupacional y Calidad de Vida Laboral, determinar los cargos que presenten estos riesgos y definir las medidas para el otorgamiento de una licencia profiláctica requerida”.

CAPÍTULO I. GENERALIDADES

Artículo 1. Objetivo

Establecer las disposiciones requeridas para la solicitud y el otorgamiento de las licencias profilácticas a la población laboral que desarrolle labores que se consideran peligrosas debido a la absorción y la retención de tóxicos. De conformidad con la Convención Colectiva de Trabajadoras y Trabajadores UNA-SITUN, adendum 2011, artículo 100.

Artículo 2. Ámbito de aplicación

El siguiente reglamento es aplicable a la población laboral de la Universidad Nacional que desarrolla labores consideradas peligrosas debido a la absorción y la retención de tóxicos.

Artículo 3. Definiciones

- a) Absorción y retención de tóxico: es cuando una sustancia química en contacto con una persona puede ingresar a su organismo, ya sea por respiración o contacto directo por la piel; algunas de estas sustancias son secretadas o eliminadas por la orina o por las

heces y otras se incorporan a los tejidos, lo cual proporciona daños a la persona o podría no hacerlo.

- b) Accidente laboral: todo lo que le sucede a una persona como causa de la labor que ejecuta o como consecuencia de esta, durante el tiempo que permanece bajo la dirección y la dependencia del patrono o sus representantes, y que puede producirle muerte, pérdida o reducción temporal o permanente de la capacidad para trabajar.
- c) Derecho adquirido: es aquel que es propiedad de una persona y que no puede ser contrariado o eliminado por ley que se dicte de manera posterior.
- d) Incentivo: estímulo material o inmaterial que se ofrece como motivación al personal.
- e) Incidente: acontecimiento no deseado que, bajo circunstancias diferentes, pudo haber resultado en daño físico, lesión o enfermedad ocupacional, o daño a la propiedad.
- f) Licencia profiláctica: es un derecho al disfrute de la licencia remunerada en concepto de descanso especial para aquel personal que se encuentra propenso a riesgos profesionales por su exposición permanente a sobre cargas emocionales, agentes químicos y físicos.
- g) Órgano blanco: es el órgano del cuerpo que se ve afectado en su función, por la exposición, absorción y retención de un tóxico en específico.
- h) Persona trabajadora: Personal que desarrolla a lo interno de la institución labores consideradas peligrosas debido a la absorción y retención de tóxicos.
- i) Prevención de riesgos laborales: es el conjunto de medidas y actividades que tienen por objeto evitar o prevenir los riesgos derivados del trabajo.
- j) Profiláctica: parte de la medicina que tiene por objetivo la conservación de la salud y la prevención de la enfermedad.
- k) Riesgo laboral: es la posibilidad de que el personal sufra un determinado daño, derivado de su trabajo.
- l) Tóxico: cualquier agente químico o físico capaz de producir un efecto adverso para la salud. Todos los agentes químicos y físicos son tóxicos potenciales, ya que su acción depende de la dosis y de las circunstancias individuales y ambientales.

Artículo 4. Principios y valores

Este reglamento se fundamenta con los siguientes principios:

- a) Humanismo.
- b) Transparencia.
- c) Probidad.
- d) Equidad y respeto.

CAPÍTULO II. RESPONSABILIDADES

Artículo 5. Rectoría

La Rectoría tiene las siguientes funciones:

- a) Fomentar la mejora continua de las condiciones de trabajo de los puestos en donde exista exposición a tóxicos.
- b) Adoptar, como patrono, las medidas necesarias para la higiene y la seguridad del trabajo. De conformidad con la Constitución Política, artículo 66.
- c) Adoptar, en los lugares de trabajo, las medidas para garantizar la salud ocupacional del personal, conforme a los términos del Código de Trabajo, su reglamento, los reglamentos de salud ocupacional que se promulguen y las recomendaciones que, en materia, formulen tanto el Consejo de Salud Ocupacional, como las autoridades de inspección del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, Ministerio de Salud e Instituto Nacional de Seguros. De conformidad con el Código de Trabajo, artículo 282.

Artículo 6. Dirección, coordinación o persona superior jerárquica del centro de trabajo

- a) Avalar la solicitud de licencia profiláctica de acuerdo con la lista del personal que desarrolla labores consideradas peligrosas debido a la absorción y la retención de tóxicos, elaborada con el criterio técnico del Área de Salud Laboral.
- b) Programar y planificar el periodo de disfrute de las licencias profilácticas.
- c) Apoyar a las subcomisiones de salud ocupacional en la identificación de las condiciones de riesgo laboral presentes en los lugares de trabajo y reportarlas al Área de Salud Laboral para su atención y abordaje.
- d) Gestionar la implementación y seguimiento del plan de acción elaborado por el Área de Salud Laboral.
- e) Supervisar el adecuado uso del equipo de protección personal requerido y los demás equipos de protección (sistemas de ventilación, extracción, etc.) existentes en el lugar de trabajo.
- f) Cerciorar que las condiciones de seguridad requeridas para que las labores dentro del lugar de trabajo se realicen de manera segura tanto para la población trabajadora como la estudiantil.
- g) Facilitar el espacio para que el personal asista a las capacitaciones en materia de salud y seguridad laboral.

Artículo 7. Persona trabajadora.

- a) Cumplir con las responsabilidades establecidas en este reglamento.
- b) Asistir a las actividades de capacitación en materia de salud y seguridad laboral.
- c) Evitar la exposición a tóxicos durante el periodo de disfrute de las licencias profilácticas.
- d) Reportar a la persona superior jerárquica todas las condiciones de riesgo que identifique, así como accidentes e incidentes laborales que ocurran en su lugar de trabajo.
- e) Cumplir, rigurosamente, las medidas preventivas que acuerden el Área de Salud Laboral o las autoridades competentes y las indicadas por el superior jerárquico, para seguridad y protección personal, de las otras personas trabajadoras o de los lugares donde trabajan. De conformidad con el Código de Trabajo, artículo 71, inciso h).

Artículo 8. Área de Salud Laboral

- a) Capacitar al superior jerárquico en materia de gestión en la prevención de riesgos laborales.
- b) Implementar un programa de capacitación en prevención de riesgos laborales, dirigido al personal expuesto a tóxicos.
- c) Realizar la evaluación de exposición y análisis de riesgos laborales asociados a tóxicos a todo el personal expuesto durante horas laborales.
- d) Elaborar una lista con criterio técnico del personal que desarrolla labores consideradas peligrosas debido a la absorción y la retención de tóxicos, con actualización anual de dicha lista.
- e) Intervenir sobre los factores de riesgo propios o agregados de la actividad laboral, lo que incluye la forma y el contenido de la organización del trabajo, por medio de un diagnóstico para abordarlos a través de una estrategia de intervención.
- f) Elaborar un plan de acción, que incorpore las medidas preventivas y las correctivas, dirigido a la dirección, coordinación o superior jerárquico del centro de trabajo.
- g) Dar seguimiento a la implementación del plan de acción y realizar los ajustes necesarios al plan.
- h) Implementar los aspectos de este reglamento que le sean aplicables.

Todo lo anterior de conformidad con la Ley n.º 9343, el Código de Trabajo, la Ley n.º 6727 de Riesgos del Trabajo, el Decreto n.º 39408-MTSS y el Reglamento de Comisiones y Oficinas o Departamento de Salud Ocupacional.

Artículo 9. Departamento de Salud

- a) Implementar los aspectos de este reglamento que le sean aplicables.
- b) Implementar un plan de control médico para al personal expuesto a tóxicos, en concordancia con lo establecido en el artículo 104 de la IV Convención Colectiva y con base en la lista de quienes desarrollan labores consideradas peligrosas debido a la absorción y la retención de tóxicos, elaborada con el criterio técnico por el Área de Salud Laboral.

Artículo 10. Programa Desarrollo de Recursos Humanos

Dar seguimiento al proceso administrativo de licencias profilácticas.

CAPÍTULO III. CRITERIO Y PROCEDIMIENTO PARA DISFRUTE DE LAS LICENCIAS PROFILÁCTICAS

Artículo 11. Criterio para el disfrute de licencia profiláctica

El Área de Salud Laboral debe elaborar, con criterio técnico, una lista del personal que desarrolla labores consideradas peligrosas debido a la absorción y la retención de tóxicos, y enviarla a las unidades respectivas para iniciar el proceso administrativo. Dicha lista debe actualizarse anualmente.

Artículo 12. Gestión administrativa de la licencia profiláctica

El trámite administrativo deberá realizarse en el Sistema de Gestión Administrativa (Sigesa).

Artículo 13. Plan de acción

El Área de Salud Laboral contará con un periodo máximo de dos meses, a partir del envío de la lista del personal que desarrolla labores consideradas peligrosas debido a la absorción y la retención de tóxicos, para presentar un plan de acción de mejora de las condiciones y medio ambiente de trabajo. El plan de acción es necesario enfocarlo en el control preventivo de las condiciones de riesgo que generaron la licencia profiláctica.

Artículo 14. Declaración jurada

Antes de disfrutar los días de licencia profiláctica, el personal deberá completar y firmar el formulario de declaración jurada, en donde declara que no realizará actividades con exposición a tóxicos que reduzcan el impacto positivo de la licencia profiláctica, tanto dentro como fuera de la institución, sea esta pública o privada, remuneradas o no.

CAPÍTULO IV. DISFRUTE DE LA LICENCIA PROFILÁCTICA

Artículo 15. Interpretación de la licencia profiláctica

El periodo de licencia profiláctica constituye una medida de prevención que se otorga a partir del riesgo generado por la exposición a tóxicos y por las condiciones de exposición. Por consiguiente, la licencia no genera ninguno de los siguientes supuestos:

- a) un derecho adquirido.
- b) un incentivo o compensación económica.

- c) posibilidad de fraccionar o acumular los días.

Artículo 16. Período de disfrute de la licencia profiláctica

La Universidad Nacional otorgará un periodo de cinco días hábiles adicionales a las vacaciones ordinarias por año, por concepto de licencias profilácticas al personal que desarrolla labores consideradas peligrosas debido a la absorción y la retención de tóxicos. El superior jerárquico programará la licencia en uno de los dos siguientes períodos del año:

- a) I periodo: mayo o junio.
- b) II periodo: setiembre u octubre.

La programación y el periodo del disfrute de la licencia profiláctica definidos por el superior jerárquico, solamente, podrán ser variados cuando exista una recomendación por excepción para el otorgamiento de licencias profilácticas por parte del Departamento de Salud o del Área de Salud Laboral. La recomendación por excepción estará relacionada con problemas de salud en asociación comprobada a las condiciones de riesgo laboral o accidentes laborales asociados a la exposición de riesgo.

Artículo 17. Planificación del periodo

El superior jerárquico deberá planificar tanto el periodo de disfrute de la licencia profiláctica como el proceso de trabajo de tal forma que cuando el personal se reintegre a sus labores normales, no se incurra en recargos de horario ni en horas extras. En ningún caso se sustituirá el recurso.

Artículo 18. Disfrute de los días de la licencia profiláctica

La licencia profiláctica es obligatoria y será efectiva cuando el personal se mantenga en el cargo y realice, efectivamente, las labores que fundamentan su otorgamiento y mientras las condiciones que la originaron no hayan sido eliminadas en su totalidad.

Esta licencia es un descanso especial y si el personal, durante su disfrute, presenta incapacidad de la Caja Costarricense de Seguro Social, la licencia no se congelará, ni se repondrá.

CAPÍTULO V. OTRAS DISPOSICIONES

Artículo 19. Apelaciones

En los casos en los que se deniegue el disfrute de la licencia profiláctica, se procederá conforme el Reglamento del Régimen General de Impugnaciones de la Universidad Nacional.

CAPÍTULO VI. DISPOSICIONES TRANSITORIAS

TRANSITORIOS AL REGLAMENTO

Transitorio 1

En un plazo máximo de tres meses, a partir de la publicación de este reglamento, el Área de Salud Laboral deberá presentar al Departamento de Salud y a la Comisión Central de Salud Ocupacional y Calidad de Vida Laboral la lista de los criterios técnicos y del personal que desarrolla labores consideradas peligrosas debido a la absorción y la retención de tóxicos. Dicha lista deberá incluir la clasificación de riesgo asociado a la sustancia y el órgano blanco.

La lista, al ser entregada, deberá contar con un estudio técnico del costo económico que conlleva la implementación de la licencia profiláctica.

Transitorio 2

En un plazo máximo de doce meses, a partir de la publicación de este reglamento, la Comisión Central de Salud Ocupacional y Calidad de Vida Laboral deberá presentar a la Rectoría, el Manual de Procedimiento de este reglamento. Este manual deberá incluir el proceso de análisis para determinar los cargos que presentan los riesgos mencionados en la Convención Colectiva de Trabajadoras y Trabajadores UNA-SITUN, adenda 2011, artículo 100, con base en la lista elaborada por el Área de Salud Laboral y como anexos debe incluir la declaración jurada.

Transitorio al artículo 12

En un plazo de seis meses, a partir de la publicación de este reglamento, el Programa de Desarrollo de Recursos Humanos deberá agregar al sistema de Sigesa un apartado de licencias profilácticas para su trámite administrativo.

Referencias

Código del documento

No aplica, Constitución Política de Costa Rica.

Ley n.º 9343, Código de Trabajo de Costa Rica.

Ley n.º 6727, Riesgos del Trabajo.

No aplica, Estatuto Orgánico, Universidad Nacional.

No aplica, Convención Colectiva de Trabajo UNA-SITUN, adendum 2011.

UNA-GACETA 05-2017, criterio de Junta de Relaciones Laborales sobre definición de licencia profiláctica.

Decreto n.º 39408-MTSS, Reglamento de Comisiones y Oficinas o Departamentos de Salud Ocupacional.

UNA-GACETA 07-2017, Reglamento del Régimen General de Impugnaciones.

ACUERDO FIRME.

B. SOLICITAR A LA RECTORÍA:

- I. GENERAR LAS CONDICIONES NECESARIAS PARA QUE LAS INSTANCIAS TÉCNICAS PRESENTEN LA LISTA DEL PERSONAL QUE DESARROLLA LABORES CONSIDERADAS PELIGROSAS DEBIDO A LA ABSORCIÓN Y LA RETENCIÓN DE TÓXICOS, SEGÚN LO ESTIPULADO EN EL REGLAMENTO DE LICENCIAS PROFILÁCTICAS, TRANSITORIO 1.
- II. REALIZAR, EN UN PLAZO DE SEIS MESES, UN DIAGNÓSTICO DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO Y EL MANEJO QUE SE REALIZA DE SUSTANCIAS TÓXICAS DE LOS LABORATORIOS, DONDE SE ARTICULE EL TRABAJO EJECUTADO POR LA REGENCIA QUÍMICA, EL PROGRAMA UNA CAMPUS SOSTENIBLE, LA OFICINA DE SALUD LABORAL Y OTRAS INSTANCIAS PARA LO CUAL DEBERÁN ELABORAR UN PLAN DE MEJORA QUE PERMITA REDUCIR LA EXPOSICIÓN DEL PERSONAL A VALORES CONSIDERADOS ACEPTABLES.

ACUERDO FIRME.

**III. 25 de febrero de 2020
UNA-SCU-ACUE-048-2020**

Artículo IV, inciso I, de la sesión ordinaria celebrada el 20 de febrero de 2020, acta n.º 3890, que dice:

MODIFICACIÓN DEL ARTÍCULO 14, INCISO Q) DEL REGLAMENTO DE SEDES REGIONALES, INTERUNIVERSITARIAS Y SECCIONES REGIONALES.

RESULTANDO:

1. Mediante el oficio UNA-CU-OFIC-277-2018 del 24 de octubre de 2018, suscrito por la M.Sc. Carol Estrada Murillo, Directora de Área, Contraloría Universitaria, indica que existe falta de concordancia entre lo indicado en el artículo 33 del Reglamento de Contratación Laboral para el Personal Académico de la Universidad Nacional y el inciso p) del artículo 13 (sic) del Reglamento de Sedes Regionales, Interuniversitarias y Secciones Regionales. Estos documentos fueron trasladados a la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles por la Dirección Administrativa del Consejo Universitario con el oficio UNA-SCU-OFIC-2244-2018 del 26 de octubre de 2018.

2. Mediante el oficio UNA-SCU-A-ACUE-2508-2018, del 21 de noviembre de 2018, suscrito por la M.A. Sandra Palacios Palacios, coordinadora de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, transcribe el acuerdo tomado por dicha comisión, en la sesión realizada el 20 de noviembre de 2018.
3. Mediante el oficio UNA-AJ-DICT-06-2019 del 10 de enero de 2019, suscrito por el Lic. Gerardo Solís Esquivel, director, Asesoría Jurídica, emite criterio en atención al oficio UNA-SCU-A-ACUE-2508-2018 del 21 de noviembre de 2018.
4. Mediante el oficio UNA-CAAE-SCU-OFIC-008-2019, del 30 de enero de 2019, suscrito por la M.A. Sandra Palacios Palacios, coordinadora de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, solicitó criterio sobre la *Posible Falta de Concordancia en el Reglamento de Contratación Laboral para el Personal Académico de la Universidad Nacional y el Inciso p) del Artículo 13 del Reglamento Sedes Regionales, Secciones Regionales y Sedes Interuniversitarias*, con el fin de que el Consejo Universitario atienda la consulta sobre este particular. Para lo cual se le remitió a las siguientes instancias: Área de Planificación, Consejo Académico de la Universidad Nacional (CONSACA), Consejos de Sedes y Sección Regional.
5. Con los siguientes oficios las instancias universitarias remitieron criterio sobre la *Posible Falta de Concordancia en el Reglamento de Contratación Laboral para el Personal Académico de la Universidad Nacional y el Inciso p) del Artículo 13 del Reglamento Sedes Regionales, Secciones Regionales y Sedes Interuniversitarias*, solicitada por el Consejo Universitario mediante el oficio UNA-CAAE-SCU-OFIC-008-2019 del 30 de enero de 2019:
 1. El oficio UNA-NI-D-OFIC-012-2019 del 11 de febrero de 2019, suscrito por el Dr. Víctor Julio Baltodano Zúñiga, decano, Sede Regional Chorotega.
 2. El oficio UNA-Apeuna-OFIC-054-2019 del 11 de febrero de 2019, suscrito por el Sr. Sugeily Madrigal Rodríguez, jefa, Sección de Control Interno y el M.Sc. Juan Miguel Herrera Delgado, director, Área de Planificación de la Universidad Nacional.
 3. El oficio UNA-CONSACA-ACUE-002-2019 del 21 de febrero de 2019, suscrito por la M.Sc. Sandra Ovares Barquero, secretaria, Consejo Académico de la Universidad Nacional.

CONSIDERANDO:

1. Mediante el oficio UNA-CU-OFIC-277-2018 del 24 de octubre de 2018, suscrito por la M.Sc. Carol Estrada Murillo, Directora de Área, Contraloría Universitaria en el cual indica lo siguiente:

Como parte de las labores propias de esta Contraloría, se determinó que existe falta de concordancia entre lo indicado en el artículo 33 del “Reglamento de contratación laboral para el personal académico de la Universidad Nacional”¹ y el inciso p) del artículo 13 (sic) del “Reglamento de Sedes Regionales, Interuniversitarias y Secciones Regionales”,

respecto a los nombramientos de académicos a plazo fijo, ya que en el primer cuerpo normativo se le asigna al Consejo de Sede la potestad de aprobar los nombramientos, mientras que en el segundo le corresponde a dicho órgano colegiado proponerlos. Textualmente los referidos artículos, en lo que interesa, señalan:

“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, (...)” (El subrayado no forma parte del texto original)

“Artículo 13. Funciones del Consejo Académico de Sede. / Corresponderá al Consejo de la Sede: (...) p) (sig) Proponer el nombramiento de personal académico a plazo fijo de la Sede, de conformidad con el Estatuto Orgánico y la reglamentación vigente.” (El subrayado no forma parte del texto original)

“Por otra parte, en el precitado Reglamento de Sedes se identificó que el artículo 34 indica que los Directores Académicos de Campus serán nombrados por el Decano de conformidad con el artículo 20, inciso w); no obstante, es el artículo 21 el que contiene el inciso w) que asigna esa función del Decano.

En razón de lo expuesto, en un afán eminentemente asesor, como insumo que le permita a la Administración tomar sus propias decisiones de acuerdo con su potestad, en apego al ordenamiento jurídico y técnico y sin desmérito de las observaciones que en el futuro se puedan efectuar como parte del ejercicio de nuestras funciones, indicamos la conveniencia de gestionar ante el Consejo Universitario las respectivas modificaciones y cualesquiera otras que esas Decanaturas llegaran a identificar como parte de su quehacer.

2. Mediante el oficio UNA-AJ-DICT-06-2019 del 10 de enero de 2019, suscrito por el Lic. Gerardo Solís Esquivel, director, Asesoría Jurídica, emite las siguientes observaciones sobre la “Falta de concordancia en el reglamento de contratación laboral para el personal académico de la Universidad Nacional y el inciso q) del artículo 14 del Reglamento de Sedes Regionales, Interuniversitarias y Secciones Regionales” referidas por la Contraloría Universitaria:

Si bien de la lectura de los textos normativos citados puede desprenderse una inconsistencia sobre la función dada al Consejo Académico en cuanto a la propuesta y aprobación de los nombramientos a plazo fijo, en la práctica no hay inconveniente jurídico, pues dentro del Reglamento de Contratación de Personal Académico – reglamento específico para este tipo de contrataciones laborales- se señala expresamente en su artículo 22 lo siguiente:

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.

Se debe interpretar por tanto que el Consejo Académico de Sede tiene la función dada por el artículo 33, referida a la aprobación de los nombramientos a plazo fijo.

Ahora bien, como una oportunidad de mejora y en cumplimiento al principio de concordancia normativa, se recomienda la modificación del Reglamento de Sedes Regionales, Interuniversitarias y Secciones Regionales numerales 14 inciso q) en los siguientes términos:

Artículos vigentes	Propuesta de modificación
Artículo 14. Funciones del Consejo Académico de Sede. Corresponderá al Consejo de la Sede: q) Proponer el nombramiento de personal académico a plazo fijo de la Sede, de conformidad con el Estatuto Orgánico y la reglamentación vigente.	Artículo 14. Funciones del Consejo Académico de Sede. Corresponderá al Consejo de la Sede: q) Aprobar el nombramiento de personal académico a plazo fijo de la Sede, de conformidad con el Estatuto Orgánico y la reglamentación vigente.

3. El oficio UNA-NI-D-OFIC-012-2019 del 11 de febrero de 2019, suscrito por el Dr. Víctor Julio Baltodano Zúñiga, decano, Sede Regional Chorotega. Emite criterio sobre la Posible Falta de Concordancia en el Reglamento de Contratación Laboral para el Personal Académico de la Universidad Nacional y el Inciso q) del Artículo 14 del Reglamento de Sedes Regionales, Interuniversitarias y Secciones Regionales, en el cual dice lo siguiente:

Esta decanatura está de acuerdo con la propuesta de modificación al Artículo 14 del Reglamento de la Universidad de Sedes Regionales, Interuniversitarias y Secciones Regionales, en cuanto a las funciones del Consejo romanito q.

No omito manifestarle lo siguiente:

- a) *Que en la práctica el Consejo de Sede ya hace la función de aprobar el nombramiento de personal académico a plazo fijo.*
- b) *Que el nombre correcto de acuerdo con el Artículo 54 del Estatuto Orgánico sería Consejo de Sede.*

Además, en el citado Reglamento existen otras incoherencias u omisiones con respecto al Reglamento de Contratación Académica y Estatuto Orgánico, que en su debido momento presentaremos para la armonización.

4. El oficio UNA-Apeuna-OFIC-054-2019 del 11 de febrero de 2019, suscrito por la Licda. Sugeily Madrigal Rodríguez, jefa, Sección de Control Interno y el M.Sc. Juan Miguel

Herrera Delgado, director, Área de Planificación de la Universidad Nacional, emiten criterio sobre la “Posible Falta de Concordancia en el Reglamento de Contratación Laboral para el Personal Académico de la Universidad Nacional y el Inciso q) del Artículo 14 del Reglamento de Sedes Regionales, Interuniversitarias y Secciones Regionales”, en el cual informan que el Área de Planificación, no plantea observaciones al respecto.

5. El oficio UNA-CONSACA-ACUE-002-2019 del 21 de febrero de 2019, suscrito por la M.Sc. Sandra Ovaes Barquero, secretaria, Consejo Académico de la Universidad Nacional. En el cual, transcribe el acuerdo tomado por dicho Consejo, según el artículo III, inciso 1., de la sesión ordinaria realizada el 20 de febrero de 2019, acta n° 5-2019, en el cual se recomienda positivamente la modificación al artículo en cuestión.
6. La Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles considera que no existe falta de concordancia entre el artículo 33 del Reglamento de Contratación Laboral para el Personal Académico de la Universidad Nacional y el inciso q) del artículo 14 del Reglamento de Sedes Regionales, Interuniversitarias y Secciones Regionales, dado que debe interpretarse que el Consejo Académico de Sede tiene la función dada por el artículo 33, referida a la aprobación de los nombramientos a plazo fijo y en la práctica se ha realizado de esta manera. No obstante, y en una acción de mejora, se recomienda acoger los criterios emitidos por la Asesoría Jurídica y la decanatura de la Sede Chorotega, por lo que se propone la modificación del inciso q) del artículo 14 del Reglamento de Sedes Regionales, Interuniversitarias y Secciones Regionales, para que se lea de la siguiente manera:

Artículo 14. Funciones del Consejo de Sede.

Corresponderá al Consejo de Sede:

- q) **Aprobar** el nombramiento de personal académico a plazo fijo de la Sede, de conformidad con el Estatuto Orgánico y la reglamentación vigente.

7. El análisis de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles.

POR TANTO, SE ACUERDA:

- A. MODIFICAR EL INCISO Q) DEL ARTÍCULO 14 DEL REGLAMENTO DE SEDES REGIONALES, INTERUNIVERSITARIAS Y SECCIONES REGIONALES, PARA QUE SE LEA DE LA SIGUIENTE MANERA:

ARTÍCULO 14. FUNCIONES DEL CONSEJO DE SEDE.

CORRESPONDERÁ AL CONSEJO DE LA SEDE:

- Q) **APROBAR EL NOMBRAMIENTO DE PERSONAL ACADÉMICO A PLAZO FIJO DE LA SEDE, DE CONFORMIDAD CON EL ESTATUTO ORGÁNICO Y LA REGLAMENTACIÓN VIGENTE. ACUERDO FIRME.**

- B. PUBLICAR INTEGRALMENTE EL REGLAMENTO DE SEDES REGIONALES, INTERUNIVERSITARIAS Y SECCIONES REGIONALES. ACUERDO FIRME.

REGLAMENTO DE SEDES REGIONALES, INTERUNIVERSITARIAS Y SECCIONES REGIONALES

Presentación

El artículo 9 del Estatuto Orgánico habilita a la Universidad a la creación de sedes y secciones regionales y además de sedes interuniversitarias. Las conceptualiza como instancias académicas y administrativas que impulsan, coordinan y ejecutan acción sustantiva ya sea en una región específica, o en el caso de las interuniversitarias, con participación y concurrencia de otras universidades públicas. Lo anterior en concordancia con el preámbulo y título I de ese cuerpo normativo, que define el marco axiológico institucional, destacando entre otros el principio de inclusión, el valor del compromiso social y la equidad y los fines de la regionalización y la desconcentración.

Dentro de este marco una nueva política de regionalización se ha perfilado, teniendo como horizonte el fortalecimiento de las Sedes y Secciones Regionales en todos sus ámbitos. La vocación social, la creación de oportunidades de estudio, el impacto regional de los proyectos de investigación y extensión, la excelencia académica, la vinculación regional, la descentralización, y la rendición de cuentas son algunos de los componentes de esta nueva política de presencia regional, que elevará de una forma significativa la calidad de nuestro quehacer académico.

Además, dentro del valor de la excelencia la universidad debe impulsar acciones estratégicas con otras universidades públicas, que nos permitan llegar a todos los territorios y sectores de la población, con una acción sustantiva novedosa, preferiblemente interdisciplinaria, e interinstitucional, que se dificulta si solamente la ejecuta la Universidad Nacional.

El presente Reglamento ofrece una estructura, como núcleos desconcentrados, que ofrecen a las regiones y a la sociedad, nuevas alternativas formativas y proyectos novedosos de investigación-extensión que hagan realidad la misión y fines de la UNA. Además, busca potenciar el trabajo académico que facilite el fin fundamental de promoción y desarrollo regional, permitiendo una organización ágil y flexible, sin renunciar a su evaluación, control y seguimiento en pro del mejoramiento continuo.

Artículo 1. Objetivo del Reglamento

El presente reglamento establece la estructura y las normas de funcionamiento de los aspectos académicos, administrativos y estudiantiles de las sedes regionales, secciones regionales, y sedes interuniversitarias a efectos de coadyuvar en el cumplimiento de su misión institucional, en el marco de lo dispuesto en el Estatuto Orgánico y otra normativa pertinente de la Universidad Nacional.

Su contenido consta de cuatro TÍTULOS: TÍTULO I: Sedes Regionales, TÍTULO II: Sedes Interuniversitarias, TÍTULO III: Secciones Regionales y TÍTULO IV: Disposiciones Finales.

TITULO I SEDES REGIONALES

Artículo 2. Definición de Sedes

Las Sedes son núcleos universitarios desconcentrados, por medio de los cuales la Universidad Nacional impulsa, coordina y desarrolla programas en una región determinada de acuerdo con las demandas y necesidades del desarrollo regional y nacional. Dentro del presente marco normativo y el propio del Estatuto Orgánico, las Sedes podrán impulsar una organización académica interna que satisfaga de la mejor manera su desarrollo futuro y les permita adaptarse a los cambios del entorno y responder adecuadamente a las demandas de la sociedad.

Las sedes están conformadas por campus ubicados en localidades de la región, en el marco de los lineamientos establecidos por la planificación institucional.

CAPÍTULO I GOBERNANZA DE LA SEDE REGIONAL

Artículo 3. Organización e integración de Sede Regional.

Las Sedes estarán constituidas por:

- a. Asamblea Plebiscitaria de la Sede Regional
- b. Asamblea de Sede Regional.
- c. Asamblea de Académicos de Sede
- d. Asamblea de Administrativos
- e. Consejo de Sede.
- f. Decanato (conformado por el Decano (a), el Vicedecano, el o los Directores(as) Académicos(as) de Campus y el Director(a) Ejecutivo de la Sede).

Artículo 4. Definición y conformación de la Asamblea Plebiscitaria de la Sede Regional.

La Asamblea Plebiscitaria de Sede Regional es la instancia superior colegiada competente para elegir o para destituir por causas justificadas a quienes ejerzan los cargos de decano y Vicedecano, así como levantar los requisitos para el puesto, de conformidad con la normativa vigente. Su conformación será de acuerdo a lo que establece el artículo 49 del Estatuto Orgánico.

Artículo 5. Definición de la Asamblea de Sede Regional.

La Asamblea de Sede Regional es la instancia superior colegiada de decisión en su ámbito.

Artículo 6. Definición del Consejo de Sede Regional.

El Consejo de Sede Regional es la instancia responsable de orientar e integrar el quehacer académico de la Sede como un todo; este quehacer se desarrolla en los diversos campus que la constituyen.

Artículo 7. Definición de la Asamblea de Académicos de Sede Regional.

La Asamblea de Académicos de Sede Regional es una instancia de definición y de integración del quehacer académico de la Sede como un todo y sus respectivos campus.

Artículo 8. Definición del Decanato de Sede Regional.

El Decanato de la Sede Regional es la instancia que realiza las funciones de conducción y administración académica de la sede en procura del logro de los fines y objetivos de la Universidad Nacional y de las Sedes Regionales en su ámbito específico.

Artículo 9. Definición de la Asamblea de Administrativos de la Sede Regional.

La Asamblea de Administrativos es una instancia de coordinación del quehacer administrativo en función del desarrollo académico de la Sede Regional.

Artículo 10. Integración de la Asamblea de Sede Regional.

La Asamblea de Sede estará integrada por:

- a. El Decano (a), quien preside
- b. El Vicedecano
- c. El o los Directores Académicos de Campus.
- d. El personal académico nombrado en propiedad de la respectiva sede y el personal académico no propietario con al menos cinco años consecutivos de laborar para la institución en una jornada de tiempo completo.

En conjunto los cuatro incisos anteriores corresponden al sesenta por ciento de la integración de la Asamblea.

El personal administrativo en propiedad en la respectiva sede y el personal administrativo no propietario con al menos cinco años consecutivos de laborar para la Institución en una jornada de tiempo completo. Quien ocupe la titularidad de la Dirección Ejecutiva de la Sede, por el ejercicio de su cargo. En conjunto corresponden al quince por ciento de la integración de la Asamblea.

La representación estudiantil, correspondiente al veinticinco por ciento del total de la integración de la Asamblea, electa mediante el procedimiento establecido en el Estatuto de la Feuna.

Artículo 11. Funciones de la Asamblea de Sede Regional.

- a. Sesionar al menos una vez al año.
- b. Aprobar el Plan Regional de Mediano Plazo presentado por el Decano (a), en lo que corresponde a políticas globales de la Sede. Este plan debe tener como referente el Plan institucional de mediano plazo.
- c. Conocer y pronunciarse sobre la memoria anual de labores del Decano (a).

- d. Aprobar sus propios reglamentos y modificaciones, en concordancia con la normativa y las políticas institucionales.
- e. Conocer en apelación las resoluciones del Consejo de Sede cuando se refieren a asuntos de carácter institucional.
- f. Dirimir los conflictos que se presenten entre los diferentes órganos de la Sede que no hayan podido ser resueltos en instancias inferiores.
- g. Aprobar en primera instancia los procesos de organización o reorganización académica de la Sede y el cambio de nomenclatura y elevar lo que corresponda al Consejo Universitario.
- h. Aprobar en primera instancia, para su sanción por parte de la Vicerrectoría correspondiente, la creación, supresión o transformación de carreras, planes de estudio, programas, proyectos y actividades de investigación, docencia y extensión en concordancia con las políticas institucionales.
- i. Otras que le otorguen el Estatuto Orgánico y los reglamentos pertinentes.

Artículo 12. Convocatoria y Quórum para la Asamblea de Sede.

La Asamblea de Sede Regional será convocada por el Decano (a), sea por iniciativa propia o a solicitud del Consejo de Sede, o por lo menos el diez por ciento de los miembros de la Asamblea.

El quórum para tener constituida la Asamblea es el treinta por ciento del total de sus miembros, salvo en el caso de nombramientos o destitución de personas que es indispensable la participación de al menos la mayoría absoluta de los miembros.

La convocatoria deberá hacerse por lo menos con ocho días de anticipación, mediante comunicación personal escrita, que indicará con precisión los asuntos a tratar. En casos de urgencia, podrá ser convocada extraordinariamente con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas.

Artículo 13. Integración del Consejo de Sede.

El Consejo de Sede está integrado por:

- a. El Decano (a), quien preside
- b. El Vicedecano.
- c. El o los Directores Académicos de Campus.
- d. El Director Ejecutivo de la Sede.
- e. La representación estudiantil correspondiente.

Artículo 14. Funciones del Consejo de Sede.

Corresponderá al Consejo de la Sede:

- a. Velar por la excelencia académica de la Sede.
- b. Garantizar que su oferta académica responda a las políticas y prioridades institucionales y a las necesidades de la región y el país.
- c. Aprobar las políticas específicas de las Sedes Regionales en materia de admisión y

evaluación del quehacer académico en concordancia con las políticas institucionales y velando por su aplicación.

- d. Sesionar al menos una vez al mes.
- e. Orientar e integrar el quehacer académico de la Sede a partir de los programas, planes y proyectos que se impulsen como estratégicos.
- f. Aprobar el plan académico-presupuestario de la Sede.
- g. Establecer los lineamientos del proceso de planificación de la Sede, en el marco de los procesos de planificación institucional.
- h. Conocer y pronunciarse sobre aspectos referentes al quehacer general de la Sede.
- i. Promover el desarrollo de programas académicos en coordinación con otras instancias universitarias e institucionales extrauniversitarias, nacionales e internacionales.
- j. Dictaminar y proponer al Consejo Universitario la creación, transformación o supresión de institutos interdisciplinarios y campus de Sede.
- k. Promover la creación, supresión o transformación de carreras y programas de docencia, extensión e investigación en los niveles de pregrado, grado, y posgrado, en concordancia con lo establecido en la normativa institucional.
- l. Refrendar la creación, supresión o transformación de carreras y planes de estudio, así como programas de investigación, extensión, y docencia, en concordancia con las políticas institucionales y de la Sede.
- m. Aprobar o rechazar las propuestas de las comisiones de Reconocimientos y Equiparaciones de los programas que se impartan en la Sede.
- n. Aprobar los planes de capacitación, mejoramiento profesional, becas e incentivos para los y las funcionarias de la Sede.
- o. Nombrar comisiones de trabajo.
- p. Proponer al Consejo Universitario el otorgamiento de las distinciones, medallas, premios y otros reconocimientos institucionales, así como aquellos propios de las sedes regionales.
- q. Aprobar el nombramiento de personal académico a plazo fijo de la sede, de conformidad con el Estatuto orgánico y la reglamentación vigente. *(modificado según el oficio UNA-SCU-048-2020).*

Artículo 15. Integración de la Asamblea de Académicos de Sede Regional.

La Asamblea de Académicos de la Sede estará integrada por:

- a. El Decano (a), por el ejercicio de su cargo, quien preside
- b. El Vicedecano, por el ejercicio de su cargo.
- c. El o los Directores Académicos de Campus, por el ejercicio de su cargo.
- d. El personal académico nombrado en propiedad.
- e. El personal académico no propietario con al menos cinco años consecutivos de laborar para la institución en una jornada de tiempo completo tendrá derecho a participar con voz y voto, excepto cuando se conozcan y decidan los concursos por oposición.

El personal académico no propietario, no incluido en el inciso anterior, tendrá derecho a participar con voz, excepto en los procedimientos de resolución de concursos por oposición.

Artículo 16. Funciones de la Asamblea de Académicos de Sede Regional.

Son funciones de la Asamblea de Académicos de la Sede:

- a. Proponer a la Asamblea de Sede Regional la definición de las políticas académicas.
- b. Promover la evaluación, planificación y sistematización de los planes de desarrollo institucional y regional en su ámbito de acción.
- c. Proponer alternativas, cuando corresponda, en los procesos de reestructuración.
- d. Proponer modificaciones a los reglamentos de la Sede.
- e. Conocer y pronunciarse sobre asuntos de interés académico para la Universidad Nacional, por iniciativa propia o a solicitud de las autoridades universitarias.
- f. Nombrar comisiones cuando lo considere necesario.
- g. Promover la organización de actividades que enriquezcan el quehacer académico.
- h. Resolver los concursos para el nombramiento de académicos en propiedad, según el Estatuto Orgánico de la Universidad Nacional y la normativa vigente.
- i. Promover acciones académicas conjuntas con las diversas facultades y centros de la Universidad.

Artículo 17. Convocatoria y Quórum de la Asamblea de Académicos de la Sede.

La Asamblea de Académicos de la Sede se reunirá al menos una vez al año y extraordinariamente si fuera necesario. Será convocada por el Decano (a) a iniciativa propia, o por al menos el diez por ciento de sus integrantes. El quórum se regirá por lo establecido en el artículo 12 del presente reglamento.

Artículo 18. Integración del Decanato.

Integran el Decanato, el Decano (a), el Vicedecano, el o los Directores Académicos de Campus y el Director Ejecutivo de la Sede.

Artículo 19. El Decano (a).

El Decano (a) de Sede Regional es el funcionario académico y administrativo de más alta jerarquía ejecutiva en la Sede. El Decano (a) de la Sede será electo mediante el mismo procedimiento y con los mismos requisitos establecidos para los decanos de Facultad o Centro. En cuanto a las atribuciones, permanencia y remoción del cargo, se aplicaran las normas establecidas para los decanos en el Estatuto Orgánico.

Artículo 20. Calidades para ser Decano (a).

Para ser Decano (a) es necesario cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 55 del Estatuto Orgánico.

Artículo 21. Dedicación del Decano (a).

El Decano (a) dedicara tiempo completo a la Universidad. Al menos un cuarto de tiempo lo empleará en actividades académicas de docencia, extensión o investigación.

Artículo 22. Funciones del Decano (a).

- a. Colaborar con el Rector (a) en el buen funcionamiento de la Universidad Nacional.
- b. Formar parte del Consejo Académico de la Universidad Nacional.
- c. Representar a la Sede en sus relaciones con las demás autoridades universitarias e

instancias universitarias y con instituciones internacionales e instituciones científicas y culturales.

- d. Dirigir el proceso de planificación de la Sede en el marco de los procesos de planificación institucional.
- e. Velar por el buen funcionamiento de la Sede en lo que respecta a la docencia, investigación, extensión, producción, y administración.
- f. Asegurar la unidad de la sede y el desarrollo complementario de los diversos Campus en función de las necesidades de la región.
- g. Convocar y presidir la Asamblea de Sede, la Asamblea de Académicos, el Consejo de Sede, y la Asamblea de Administrativos.
- h. Promover y coordinar el proceso de evaluación anual del quehacer de la Sede.
- i. Preparar y someter a consideración de las instancias pertinentes, los planes académicos regionales, y el plan presupuestario anual de la Sede, de conformidad con las políticas institucionales.
- j. Velar por el cumplimiento de las funciones del personal de la Sede.
- k. Nombrar o destituir al titular de la Dirección Ejecutiva de la Sede.
- l. Conceder permisos de acuerdo con la reglamentación vigente.
- m. Ejercer, cuando corresponda, la jurisdicción disciplinaria en su ámbito de acción.
- n. Presentar el informe anual de labores al Rector y a la Asamblea de Sede.
- o. Nombrar en propiedad al personal académico y administrativo de la Sede, de conformidad con la reglamentación vigente.
- p. Firmar con el Rector(a) los títulos y diplomas universitarios de la Sede.
- q. Presidir los Tribunales de examen de grado de la Sede, o delegar en un académico de la Universidad, según la reglamentación correspondiente.
- r. Velar acuciosamente por la buena administración del presupuesto asignado a la Sede.
- s. Extender las certificaciones correspondientes de la Sede, excepto aquellas que corresponda extender a otras instancias.
- t. Suspender las lecciones por un plazo no mayor de doce horas, cuando se presente una circunstancia extraordinaria, informando inmediatamente a la Rectoría.
- u. Decidir, haciendo uso de su doble voto, las votaciones en que ocurra empate en los órganos que preside, siempre y cuando en una segunda votación el asunto no haya producido la mayoría necesaria, y salvo los casos contemplados en este Reglamento.
- v. Nombrar los tribunales de exámenes de grado, en la forma que indica el Reglamento de Sede.
- w. Nombrar o remover a los Directores Académicos de Campus.
- x. Otras atribuciones que determine el Estatuto Orgánico de la Universidad Nacional y los reglamentos respectivos.

Artículo 23. El Vicedecano (a) de Sede Regional.

El Vicedecano (a) de las Sedes Regionales es el funcionario corresponsable de coordinar e impulsar junto con el Decano(a), las funciones académicas de la Sede y de realizar otras funciones que el Decano (a) le asigne, y asume con éste la corresponsabilidad del caso en la rendición de cuentas.

Podrá asumir una Dirección Académica de Campus cuando así lo requiera el desarrollo de una Sede y le sea asignado por el Decano.

Artículo 24. Calidades y dedicación para ser Vicedecano (a).

Para ser Vicedecano (a) es necesario cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 55 del Estatuto Orgánico. El Vicedecano(a) dedicará tiempo completo a la Universidad.

Al menos un cuarto de tiempo lo empleará en actividades académicas de docencia, extensión o investigación.

Artículo 25. Funciones del Vicedecano (a).

Las funciones del Vicedecano son las establecidas en el artículo 58 del Estatuto Orgánico.

Artículo 26. Integración de la Asamblea Administrativa de Sede.

La Asamblea Administrativa estará integrada por:

- a. El Decano, quien preside.
- b. El personal administrativo en propiedad en la institución que presten sus servicios en la Sede y el personal administrativo no propietario con al menos cinco años consecutivos de laborar para la institución en una jornada de tiempo completo, que actualmente preste servicios en la sede.
- c. El personal administrativo no propietario, no incluido en el inciso anterior, tendrá derecho a participar con voz, pero sin voto.

Artículo 27. Funciones de la Asamblea de Administrativos de Sede Regional.

Son funciones de la Asamblea de Administrativos de Sede las siguientes:

- a. Generar iniciativas que coadyuven al desarrollo académico de la sede.
- b. Elegir a los representantes ante las instancias que correspondan según la normativa vigente.
- c. Conocer, pronunciarse y hacer propuestas sobre asuntos administrativos.
- d. Proponer la organización de actividades que enriquezcan el quehacer administrativo.
- e. Proponer planes de mejoramiento profesional.

Artículo 28. Convocatoria a Asamblea de Administrativos de Sede Regional.

La convocatoria, quórum y forma de organización, funcionamiento y otros aspectos será definido por el Reglamento de defina este Estamento.

Artículo 29. Del Director Ejecutivo de la Sede Regional.

El Director (a) Ejecutivo de la Sede es la autoridad de apoyo al Decanato en la gestión de conducción académica y administrativa de la Sede. Será nombrado y destituido por Decano (a) para el mismo periodo para el que éste fue electo. Constituye un puesto de confianza y deberá cumplir con los requisitos establecidos por la normativa institucional vigente.

Artículo 30. Funciones del Director Ejecutivo de Sede.

Son funciones del Director Ejecutivo de Sede:

- a. Asesorar y apoyar al Decano y al Vicedecano (a) en los procesos de planificación académica en el ámbito de la Sede.
- b. Velar por la buena marcha de la gestión y los servicios propios de la Sede, de acuerdo con los principios de la Universidad Nacional y la normativa vigente.
- c. Velar por el uso adecuado de la planta física y de los activos de la Sede de acuerdo con el principio del bien público y las disposiciones que en materia de hacienda universitaria existan.
- d. Coordinar con el Decano, la Vicerrectoría respectiva y otras instancias universitarias, las acciones propias de su función.
- e. Apoyar administrativamente a las Direcciones Académicas de Campus.
- f. Tramitar nombramientos de personal, en coordinación con las instancias de dirección superior.
- g. Coordinar la formulación y evaluación presupuestaria con las instancias jerárquicas correspondientes de acuerdo con los Planes anuales.
- h. Proponer las acciones para el uso racional y eficiente de los recursos financieros e infraestructurales que están bajo su coordinación, promoviendo el uso de la tecnología informática y sistemas de información oportunos.
- i. Asesor al Decano, al Vicedecano (a) y a los Directores Académicos de Campus en materia de servicio y gestión.
- j. Otras funciones emanadas del Estatuto Orgánico y de la normativa vigente en esta área.

CAPÍTULO II LOS CAMPUS Y LAS DIRECCIONES ACADEMICAS

Artículo 31. Definición de Campus de Sede

Son espacios universitarios ubicados en localidades geográficas específicas por medio de las cuales una Sede Regional impulsa, coordina y desarrolla programas desconcentrados según la demanda y necesidades del desarrollo regional y del país. Un Campus de Sede supone una importante infraestructura física y tecnológica de la Universidad y programas académicos permanentes. Los campus de Sede podrán contar con los servicios de apoyo para-académico y administrativo que se consideren necesarios para su buen funcionamiento.

Artículo 32. Definición de las Direcciones Académicas de Campus.

Las Direcciones Académicas de Campus son instancias académico-administrativas cuya función básica es coordinar y ejecutar la política académica de la Sede en una localidad geográfica específica donde la Universidad tenga instalaciones propias y programas académicos permanentes. La Dirección Académica de Campus está bajo la jurisdicción jerárquica del Decano de la Sede y colaborar en su gestión. En los casos en que se considere pertinente el Vicedecano podrá asumir las funciones de Dirección de Campus.

Artículo 33. Organización de las Direcciones Académicas de Campus.

Las Direcciones Académicas de Campus contarán con un Director Académico y personal de apoyo administrativo.

Artículo 34. Requisitos de los directores de Dirección Académica de Campus.

Para ser Director Académico de Campus se requiere poseer el grado mínimo de licenciatura y cinco años de experiencia universitaria.

Artículo 35. Nombramiento, plazo, jornada y recargo que tendrán los Directores Académicos de Campus

Los Directores Académicos de Campus serán nombrados por el Decano de conformidad con el artículo 22, inciso w) del presente reglamento, por el período de nombramiento del Decano. Dichos Directores tendrán una jornada de tiempo completo, de la cual dedicarán al menos $\frac{1}{4}$ de jornada a la docencia, investigación o extensión. El recargo del Director Académico de Campus será el equivalente al de Director de Unidad Académica.

Artículo 36. Naturaleza y Funciones de los Directores Académicos de Campus

Los Directores de Campus son autoridades que tienen como funciones:

- a. Colaborar con el Decano en la buena marcha de la Sede.
- b. Ejercer, bajo la supervisión del Decano, la dirección y control de la gestión académica y administrativa de un Campus específico;
- c. Velar por el cumplimiento de los fines y objetivos de la Sede en su respectivo Campus;
- d. Promover el máximo aprovechamiento académico en los estudiantes de su Campus;
- e. Impulsar y coordinar acciones académicas con otras unidades académicas, Facultades o Centros;
- f. Impulsar y coordinar actividades académicas conjuntas, con organismos externos a la Universidad;
- g. Dirigir, bajo la supervisión del Decano, las actividades de la acción sustantiva del Campus a su cargo, en el contexto de las prioridades establecidas en los planes globales definidas en la Universidad y la Sede.
- h. Presentar las propuestas de nombramiento de personal;
- i. Colaborar con la formulación, ejecución y evaluación de los planes académicos de la Sede.
- j. Ejecutar en lo que corresponda, los acuerdos vinculantes de los órganos y autoridades superiores.
- k. Ejercer en su campus las potestades de superior inmediato de los académicos; estudiantes y personal administrativo.
- l. Solicitar el programa anual de trabajo de cada profesor de su Campus.
- m. Adoptar las medidas para mejorar el quehacer en su campus y el uso de los recursos.
- n. Velar por la capacitación del personal académico y administrativo de su Campus.
- o. Presentar el Informe anual de labores;
- p. Gestionar la adquisición de recursos y propiciar las iniciativas académicas

- necesarias para el desarrollo de su Campus.
- q. Presentar oportunamente el Plan Académico-presupuesto anual de su campus, con la información que lo fundamente.
 - r. Administrar eficientemente el presupuesto de su campus.
 - s. Coordinar y dar seguimiento a la labor de los responsables de los Programas y carreras de su respectivo Campus.
 - t. Otras funciones que se le asignen.

Artículo 37. Coordinadores de Programas y Carreras

Los programas y las carreras de una sede regional podrán tener coordinadores a los cuales se les podrá asignar una jornada no mayor de ½ tiempo de acuerdo a su naturaleza y complejidad. Los coordinadores podrán gozar de un recargo de hasta de un 20% sobre la jornada asignada. En los casos en que existan diferentes campus y se haya nombrado Directores Académicos de Campus serán estos los responsables de dar seguimiento a la labor de los coordinadores.

CAPITULO III UNIDADES DE APOYO A LA ACADEMIA

Artículo 38. Definición de Unidades administrativas.

Las Unidades administrativas de apoyo a la academia son aquellas que, sin realizar propiamente una actividad académica sistemática, establecen una relación directa con los programas académicos y realizan un trabajo profesional específico que coadyuva con la formación integral del estudiante y participan en la administración de los servicios docentes y estudiantiles. Las Unidades administrativas de apoyo a la academia en la Sede Regional son:

- a. La Biblioteca,
- b. La Unidad de Registro
- c. La Unidad de Vida Estudiantil.
- d. La Unidad de apoyo Financiero.
- e. La Unidad de Proveeduría.

Las Unidades administrativas de apoyo a la academia elaborarán su propio reglamento interno el cual será aprobado por la Asamblea de la Sede y en el marco de la normativa institucional.

Artículo 39. Conformación de las Unidades administrativas de apoyo a la academia.

La estructura de las Unidades administrativas se definirá con base en un estudio que al respecto realice la Vicerrectoría de Administración. Según su grado de complejidad, tendrá un jefe, un coordinador o un encargado.

Artículo 40. De la Biblioteca de Sede Regional.

La Unidad de Biblioteca es parte del Sistema Bibliotecario, Documentación e Información de la Universidad Nacional y coordina su actividad técnica con el SIDUNA. Depende jerárquicamente del Decano de la Sede.

Artículo 41. De la Unidad de Registro.

La Unidad de Registro opera en estrecha coordinación y colaboración con el Departamento de Registro de la Sede Central, brindando los mismos servicios. Depende jerárquicamente del Decano de la Sede.

Artículo 42. De la Unidad de Vida Estudiantil.

La Unidad de Vida Estudiantil opera en estrecha coordinación y colaboración con la Vicerrectoría de Vida Estudiantil, ajustando sus programas a las necesidades específicas de los estudiantes de la Sede Regional. Depende jerárquicamente del Decano de la Sede.

Artículo 43. De la Unidad de apoyo financiero.

La Unidad de apoyo Financiero, opera en estrecha coordinación y colaboración con el Programa de Gestión Financiera de la Sede Central, brindando los mismos servicios. De conformidad con la normativa específica que le sea aplicable. Depende jerárquicamente de la dirección administrativa de la Sede.

Artículo 44. De la Unidad de Proveduría.

La Unidad de Proveduría opera en estrecha coordinación y colaboración con la Proveduría Institucional de la Sede Central, brindando los mismos servicios. De conformidad con la normativa específica que le sea aplicable. Depende jerárquicamente de la dirección administrativa de la Sede.

CAPITULO IV CONSEJO ASESOR ADMINISTRATIVO

Artículo 45. Consejo Asesor Administrativo.

El Consejo Asesor Administrativo es un Órgano de apoyo a la Sede Regional en materia de administración de los servicios administrativos.

Artículo 46. Integración del Consejo Asesor Administrativos.

El Consejo estará integrado por:

- a. El Decano quien preside,
- b. El o los Directores Académicos de Campus.
- c. El Director Ejecutivo de la Sede
- d. Los jefes de Unidades Administrativas de apoyo a la academia.

Artículo 47. Funciones del Consejo Asesor Administrativo.

Son funciones del Consejo Asesor:

- a. Sesionar al menos una vez al mes.

- b. Orientar e integrar el quehacer de las distintas unidades administrativas para el logro común de los objetivos institucionales.
- c. Analizar y evaluar los procedimientos administrativos en búsqueda de la eficiencia.
- d. Elaborar propuestas en el área de Gestión y Servicios.
- e. Analizar y controlar la actividad presupuestaria.
- f. Comunicar decisiones y acuerdos a los funcionarios administrativos.

CAPITULO V ACTIVIDAD EDITORIAL

Artículo 48. De la Actividad Editorial en las Sedes Regionales.

Le corresponderá al Consejo Editorial de la Universidad Nacional definir, en coordinación con la Decanatura de las Sedes Regionales, las políticas editoriales para las Sedes así como los mecanismos de apoyo para una línea editorial de carácter regional. Las publicaciones que no requieran sello editorial serán responsabilidad de la propia Sede.

CAPITULO VI SISTEMA DE INFORMACION Y NUEVAS TECNOLOGÍAS EN LAS SEDES REGIONALES.

Artículo 49. Sistema de información y nuevas tecnologías en las Sedes Regionales.

La Universidad implementará sistemas de información e iniciativas para el uso de nuevas tecnologías de información y comunicación en las sedes, contando con el apoyo de las instancias de coordinación institucional como NOVUS, Unidad de Redes, Cómputo, Escuela de Informática, etc. Es responsabilidad de las Sedes Regionales elaborar y mantener actualizada su propia página WEB en el marco de las políticas institucionales en esta materia y proponer iniciativas que potencien el uso de las tecnologías de información y comunicación. Las Sedes tendrán prioridad en el desarrollo de la educación virtual regional.

Artículo 50. Consejo de Vinculación Regional.

Cada una de las Sedes conformará un Consejo de Vinculación Regional integrado por representantes de los distintos sectores sociales de la región previa aceptación por parte de cada uno de éstos (Municipalidades, Organizaciones no gubernamentales, las universidades públicas estatales, Asociaciones empresariales, egresados, etc.) con el propósito de retroalimentar la acción sustantiva de la Sede en una región. Cada una de las Sedes establecerá, de acuerdo a sus necesidades, la dinámica de trabajo de los Consejos de Vinculación Regional.

Artículo 51. Del Patrimonio de las Sedes:

El patrimonio de las sedes regionales proveniente de donaciones solo podrá ser traspasado, cedido o vendido por la Universidad, previo criterio de la asamblea de sede.

TITULO II SEDES INTERUNIVERSITARIAS

Artículo 52. Sedes Interuniversitarias

Conforme al artículo 9 del Estatuto Orgánico y con la participación de otras universidades públicas, nacionales o extranjeras, la Universidad podrá:

- a. Constituir sedes interuniversitarias.
- b. Formar parte de sedes interuniversitarias ya existentes.

En ambos casos con el objetivo de ejecutar actividad sustantiva, dentro del marco axiológico institucional y en forma coherente con la planificación y normativa universitaria.

Artículo 53. Aprobación de las Sedes Interuniversitarias

La creación o participación de la Universidad Nacional en las sedes interuniversitarias deberá ser aprobada por el Consejo Universitario.

De previo a la aprobación por el órgano colegiado, se requerirá contar al menos con:

- a. Estudios técnicos de viabilidad y pertinencia, los cuales como mínimo deberán contemplar los aspectos financieros, jurídicos, académicos y análisis de derechos y obligaciones laborales y estudiantiles.
- b. Aprobación de la Asamblea de la unidad o unidades académicas participantes.
- c. Aval del Consejo de facultad, centro o sede que corresponda.
- d. Aval del Consejo de Rectoría.
- e. Aval del Consaca.

Artículo 54. Instrumento para Formalizar la Creación o Participación en una Sede Interuniversitaria

La creación de la sede o la participación de la Universidad en una sede ya existente deberá formalizarse mediante un convenio, el cual deberá estar autorizado por las instancias internas competentes y suscrito por el representante legal de cada una de las instituciones participantes. Solamente podrá ser modificado o concluido, por decisión conjunta de las partes que lo suscriben.

Artículo 55. Contenido Mínimo del Convenio:

El convenio que suscriba la Universidad Nacional y las otras universidades participantes, con el objetivo de garantizar su funcionamiento ágil y exitoso, deberá contemplar, al menos:

- a. Delimitación de objetivos y de la acción sustantiva que se ejecutará.
- b. Conformación y competencias de los órganos de gestión académica, administrativa y de gobernanza.
- c. Estructura administrativa de la sede.
- d. Régimen, forma de contratación y derechos y obligaciones del personal académico y administrativo.

- e. Derechos y obligaciones de la población estudiantil, tanto en materia de admisión, matrícula, titulación, becas, servicios, y costo del crédito. Además, consecuencias que se generan producto de la modificación o declaración terminal de los planes de estudio, archivo y resguardo de los títulos y expedientes académicos, así como lo relacionado con el proceso de enseñanza y aprendizaje, entre otros.
- f. Compromisos académicos de todas las partes suscribientes, tales como uso de planes de estudio, acceso a servicios bibliotecarios, participación de expertos, entre otros.
- g. Compromisos presupuestarios de todas las partes suscribientes.
- h. Formas de evaluación, seguimiento y rendición de cuentas de las autoridades.
- i. Plazo de funcionamiento.
- j. Mecanismos de modificación, rescisión y resolución del convenio, periodos de transición y consecuencias.
- k. Mecanismos para solucionar controversias.
- l. Responsabilidades en caso de incumplimiento, modificación o resolución.
- m. Derechos de propiedad intelectual.

TITULO III SECCIONES REGIONALES

Artículo 56. Definición de Sección Regional

Las Secciones Regionales son unidades académicas desconcentradas que impulsan, coordinan y ejecutan la acción sustantiva de la Universidad en una región específica, sea por su propia cuenta o en coordinación con otras unidades académicas.

Las Secciones Regionales estarán adscritas jerárquicamente a la Rectoría Adjunta de la Universidad Nacional.

CAPITULO I RESPONSABLES DE LA ACCIÓN SUSTANTIVA EN LAS SECCIONES REGIONALES

Artículo 57. Personal Académico

El personal académico es el responsable de dirigir, coordinar y ejecutar la acción sustantiva de la Universidad. Mediante el aprendizaje constante, genera, transforma y transmite conocimiento tomando en consideración los principios, valores y fines que establece el Estatuto Orgánico. Su perfil y competencias serán definidos por la Sección Regional de conformidad con la normativa universitaria vigente.

La Sección Regional contará con personal académico, contratado para prestar sus servicios en la Sección; con personal académico de otras unidades académicas de la Universidad, de otras universidades, entidades externas, nacionales o internacionales, destacadas para prestar sus servicios en la sección, de conformidad con la normativa universitaria.

Artículo 58. Personal Administrativo

El personal administrativo ofrece el apoyo mancomunado para llevar a cabo la acción sustantiva. Actuará con eficiencia, compromiso, calidad y disposición de servicio, que

requieren los procesos institucionales, en apego al ordenamiento jurídico institucional. Su perfil y competencias estarán definidas y actualizadas actualizadas en el *Manual Descriptivo de Cargos y Salarios de la Universidad*.

Artículo 59. Derechos del Personal

Son derechos del personal de la Sección Regional:

- a. Ejercer las actividades propias de su competencia con eficiencia y compromiso.
- b. Expresar libremente de responsable sus convicciones.
- c. Participar en las sesiones de las instancias universitarias de las que forman parte.
- d. Elegir y ser electo en cargos de gobierno de la Universidad Nacional, según las disposiciones del Estatuto Orgánico y la normativa correspondiente.
- e. Otros que emanen del Estatuto Orgánico, de este reglamento, de la normativa interna y de los acuerdos que la Institución defina con sus funcionarios.

Artículo 60. Deberes del Personal.

Son deberes del personal de la Sección Regional:

- a. Ejecutar sus actividades, en correspondencia con los valores, principios y fines de la Universidad.
- b. Respetar las normas emanadas del ordenamiento jurídico universitario.
- c. Atender los programas permanentes de mejoramiento y actualización profesional, que la Institución ofrece.
- d. Aceptar los procesos de evaluación periódica e integral de su quehacer, en la que participarán los estudiantes, cuando corresponda.
- e. Actuar con probidad y rendir cuentas del ejercicio de sus labores.
- f. Acatar las disposiciones e instrucciones de sus superiores jerárquicos.
- g. Todos aquellos que emanen de su condición como integrante del personal académico o administrativo, de la normativa institucional y de los acuerdos que la Universidad defina con sus funcionarios.

CAPITULO II GOBERNANZA DE LAS SECCIONES REGIONALES

Artículo 61. Organización e Integración de Sección Regional

Las Secciones estarán constituidas por:

- a. Asamblea Plebiscitaria de Sección Regional.
- b. Asamblea de Sección Regional.
- c. Asamblea de Académicos de Sección Regional.
- d. Consejo Académico de Sección Regional.
- e. Dirección de Sección Regional.
- f. Subdirección de Sección Regional.

Artículo 62. Asamblea Plebiscitaria de Sección Regional

La Sección Regional contará con una asamblea plebiscitaria, encargada de elegir, y destituir por causas justificadas a quienes ejerzan los cargos de director o subdirector, así como levantar requisitos según lo dispuesto en el artículo 91 del Estatuto Orgánico.

Artículo 63. Integración de la Asamblea Plebiscitaria de Sección Regional

La asamblea plebiscitaria está integrada por:

- a. El personal académico nombrado en propiedad de la Sección Regional y el personal académico no propietario con al menos cinco años de tiempo servido en la Universidad Nacional, con nombramientos consecutivos en jornada de tiempo completo, que preste sus servicios en la Sección Regional y el director y subdirector, por el ejercicio de sus cargos. Los cuales en conjunto corresponden al sesenta por ciento de la integración de la Asamblea.
- b. El personal administrativo en propiedad de la Sección y el personal administrativo no propietario con al menos cinco años de tiempo servido en la Universidad Nacional, con nombramientos consecutivos en una jornada de tiempo completo, que preste servicios en la Sección Regional. Quien ocupe el cargo de Asistencia Administrativa de la Sección Regional, por el ejercicio del cargo. En conjunto corresponden al quince por ciento de la integración de la Asamblea.
- c. La representación estudiantil, correspondiente al veinticinco por ciento del total de la integración de la Asamblea, electa mediante el procedimiento establecido en el Estatuto de la Feuna.

Artículo 64. Asamblea de Sección Regional

La Asamblea de Sección Regional es el órgano colegiado encargado de tomar decisiones estratégicas para el adecuado funcionamiento del quehacer académico y administrativo. Será presidida por el director.

Artículo 65. Integración de la Asamblea de Sección Regional

La asamblea de Sección Regional estará integrada por:

- a. El director, quien la preside, y el subdirector, por el ejercicio de sus cargos.
- b. Los miembros del Consejo Académico, por el ejercicio de sus cargos.
- c. El personal académico nombrado en propiedad de la Sección Regional y el personal académico no propietario con al menos cinco años de tiempo servido en la Universidad Nacional, con nombramientos consecutivos en jornada de tiempo completo, que presten servicios en la Sección Regional.
- d. La representación del personal administrativo, electa según el Reglamento respectivo.
- e. La representación estudiantil, cuando corresponda, equivalente al veinticinco por ciento del total de la integración de la Asamblea. Su designación se hará conforme al Estatuto de la Feuna.

Para efectos de votación se conservarán las ponderaciones correspondientes para cada estamento, según lo establece el Estatuto Orgánico.

Artículo 66. Competencias de la Asamblea de Sección Regional

Son competencias de la Asamblea de la Sección Regional las siguientes:

- a. Decidir sobre los asuntos estratégicos de la Sección.
- b. Aprobar, en primera instancia, el plan operativo anual.
- c. Aprobar y evaluar planes de mediano y largo plazo.
- d. Aprobar y reformar los reglamentos internos de la Sección Regional.
- e. Aprobar, en primera instancia, la formulación, ejecución, evaluación, suspensión, transformación y cierre de planes de estudio de grado y posgrado.
- f. Decidir sobre el número de representantes académicos ante el Consejo Académico cuyo número varía entre uno y tres representantes, con fundamento en la complejidad y tamaño de la Sección Regional, así como la vigencia de su nombramiento.
- g. Conocer y pronunciarse sobre los informes de rendición de cuentas anuales del director de la Sección Regional.
- h. Aprobar, en primera instancia, la ejecución o suspensión de los planes de estudio de grado y posgrado que provienen de otras Unidades Académicas.
- i. Avalar el Plan de fortalecimiento Académico de la Sección y el Plan de capacitación y desarrollo profesional del personal administrativo.
- j. Aprobar en primera instancia sus procesos de modificación, transformación y cierre de la Sección Regional.
- k. Ejercer otras funciones que emanen del Estatuto Orgánico, de la normativa institucional vigente y de este reglamento.

Artículo 67. Asamblea de Académicos de la Sección Regional

La asamblea de académicos es el órgano colegiado de reflexión y diálogo que orienta el desarrollo académico de la Sección. Sus acuerdos son de consideración obligada para la Asamblea de la Sección Regional y el Consejo Académico. Será presidida por el Director de la Sección Regional.

Artículo 68. Integración de la Asamblea de Académicos

La asamblea de académicos está integrada por:

- a. El director y subdirector, por el ejercicio de sus cargos.
- b. El personal académico nombrado en propiedad.
- c. El personal académico no propietario con al menos cinco años de tiempo servido en la Universidad Nacional, con nombramientos consecutivos en una jornada de tiempo completo, que presten servicios en la Sección Regional. Los cuales tendrán derecho a participar con voz y voto, excepto en las sesiones en que se resuelvan los concursos por oposición.
- d. El personal académico no propietario, no incluido en el inciso anterior, tendrá derecho a participar con voz, excepto en los procedimientos de resolución de concursos por oposición.

Artículo 69. Competencias de la Asamblea de Académicos

Son competencias de la Asamblea de Académicos las siguientes:

- a. Proponer, a la Asamblea de la Sección Regional, políticas académicas innovadoras.
- b. Resolver los concursos para el nombramiento en propiedad del personal académico.
- c. Conocer y pronunciarse sobre asuntos de interés académico general de la Sección Regional y de la Universidad, que le soliciten otras instancias universitarias.
- d. Elegir a sus representantes académicos ante el Consejo Académico y ante otras instancias según la normativa vigente.
- e. Conocer los planes de desarrollo regional, diagnóstico regional, planes de desarrollo municipal e institucional gubernamentales y de ONGs.
- f. Proponer, a la Asamblea de la Sección Regional, los ejes estratégicos para el desarrollo vinculados a los ejes de desarrollo regional e institucional.
- g. Conformar las comisiones de académicos que requiere la Sección para el desarrollo del quehacer académico.
- h. Ejercer otras funciones que emanen del Estatuto Orgánico, de la normativa institucional vigente y de este reglamento.

Artículo 70. Definición del Consejo Académico de la Sección Regional.

El Consejo Académico de Sección Regional es la instancia responsable de la gestión académica de la Sección.

Artículo 71. Integración del Consejo Académico de la Sección Regional

Son miembros del Consejo:

- a. El Director de la Sección Regional, quien preside.
- b. El Subdirector.
- c. La representación académica designada por la Asamblea de Académicos.
- d. La representación estudiantil.
- e. La persona que ejerce la Asistencia Administrativa de la Sección Regional.

Artículo 72. Competencias del Consejo Académico de la Sección Regional

Son competencias del Consejo Académico de Sección Regional:

- a. Implementar las políticas académicas y administrativas de la Sección Regional.
- b. Someter a la Asamblea de Sección los planes operativos anuales y sus presupuestos.
- c. Aprobar la ejecución, evaluación, suspensión y finalización de los programas, proyectos y actividades académicos que se ejecutarán en la Sección o la participación de la Sección en Programas, proyectos y actividades académicas de otras unidades académicas, en concordancia con la normativa institucional.
- d. Evaluar el grado de avance y coherencia entre los planes y la ejecución de la acción sustantiva para introducir correctivos e incentivar la innovación.
- e. Aprobar la propuesta, emanada de la dirección, de nombramiento de académicos no propietarios de conformidad con el perfil establecido.
- f. Aprobar las estrategias de la Sección en materia de atracción, admisión y evaluación del quehacer académico en concordancia con las políticas institucionales.
- g. Ejecutar otras competencias que le otorga la normativa universitaria a los consejos académicos de las unidades académicas.
- h. Ejercer otras funciones que emanen del Estatuto Orgánico, de la normativa institucional

vigente y de este reglamento.

Artículo 73. Definición del Director de Sección Regional

El Director de la Sección Regional, es el superior jerárquico responsable de dirigir la gestión académica y administrativa de la Sección Regional.

Artículo 74. Requisitos del (la) Director(a) de Sección Regional

Para ocupar el cargo de Director de la Sección Regional, se debe cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Poseer al menos el grado de maestría.
- b. Contar con al menos la categoría de profesor II o asignación salarial equivalente a esa categoría.
- c. Contar con al menos cinco años de experiencia académica universitaria.

Artículo 75. Competencias del Director de Sección Regional.

Las competencias del director de Sección Regional son:

- a. Ejecutar las competencias y responsabilidades de superior jerárquico de la Sección Regional.
- b. Elaborar el Plan Operativo Anual.
- c. Representar a la Sección Regional en toda actividad oficial.
- d. Convocar y presidir las asambleas de la Sección Regional y del Consejo Académico.
- e. Ejecutar los acuerdos del Consejo Académico y de las diversas asambleas de la Sección.
- f. Facilitar la comunicación asertiva y la coordinación al interior y exterior de la Sección Regional.
- g. Asignar la carga anual de cada académico, atendiendo prioritariamente las necesidades e intereses de la Sección, la normativa vigente, así como los criterios de perfil y ámbito disciplinario para el que fue contratado.
- h. Realizar la evaluación del personal académico y administrativo, en concordancia con las políticas institucionales.
- i. Coordinar la acción de la Sección Regional con otras unidades académicas y organizaciones sociales externas para aumentar su presencia e incidencia.
- j. Dirigir la ejecución y evaluación de la acción sustantiva de la Sección Regional, según sus diversas modalidades y la normativa vigente.
- k. Promover la cooperación interinstitucional e internacional, la consecución de nuevos recursos y su administración apropiada y eficiente.
- l. Presentar el informe anual de labores ante la Asamblea de Unidad Académica de la Sección Regional.
- m. Participar en el Consaca, como invitado permanente.
- n. Velar por el cumplimiento de los fines y objetivos de la Sección Regional.
- o. Propiciar análisis prospectivos de la región.
- p. Promover la vinculación de la Sección Regional con los actores sociales, organizaciones e instituciones de las Regiones.
- q. Promover el desarrollo de la Sección Regional en coherencia con las necesidades de desarrollo de las Regiones de influencia.

- r. Ejecutar las acciones, competencias y responsabilidades de control sobre el presupuesto y la ejecución de las cajas chicas y fondos especiales
- s. Ejecutar otras competencias que la normativa universitaria le otorga a los directores de las unidades académicas.
- t. Otras funciones que emanen del Estatuto Orgánico, de la normativa institucional vigente, de este Reglamento y de la Rectoría Adjunta.

Artículo 76. Definición del Subdirector de la Sección Regional

El Subdirector de Sección Regional es el funcionario electo por la Asamblea plebiscitaria de Sección Regional, conjuntamente con el Director. Desempeña funciones propias y aquellas que le delegue el Director, asume con éste la corresponsabilidad en la rendición de cuentas.

Quien ocupe el puesto de subdirector debe cumplir con los mismos requisitos establecidos para el director.

Artículo 77. Competencias del Subdirector de la Sección Regional

Son competencias esenciales del subdirector:

- a. Sustituir al Director en sus ausencias.
- b. Participar en la elaboración del plan operativo anual.
- c. Coordinar los procesos de reforma curricular y la creación o modificación de los planes de estudio.
- d. Atender y gestionar los asuntos estudiantiles en la Sección Regional o en otras instancias universitarias, según corresponda.
- e. Apoyar a la dirección en la evaluación del personal académico y administrativo, en concordancia con las políticas institucionales.
- f. Promover la participación de los estudiantes en el quehacer académico de la unidad.
- g. Apoyar y dar seguimiento a la labor de los coordinadores de carreras, cuando corresponda.
- h. Dar seguimiento a la gestión de los programas, proyectos y actividades académicas de la Sección Regional.
- i. Rendir cuentas de la gestión de la Sección Regional junto con el director.
- j. Ejercer las funciones que por delegación le asigne el director, así como otras que emanen de este Estatuto, de la normativa vigente o de un acuerdo del Consejo Académico.
- k. Propiciar iniciativas necesarias para el desarrollo de las actividades de la academia.
- l. Colaborar con la Dirección en la conducción de la Sección Regional.
- m. Planear y coordinar actividades para generar impacto en las zonas de influencia.
- n. Dar seguimiento, atención y apoyo a los guías académicos.
- ñ. Coordinar los servicios relacionados con el Departamento de Registro y Vicerrectoría de Vida Estudiantil de la Sección Regional.
- o. Servir de enlace entre la Sección Regional y las unidades académicas de la Universidad que imparten carreras en la Sección Regional.

Artículo 78. Jornada del Director y Subdirector de la Sección Regional:

Las personas que sean electas para ejecutar las competencias de Director y Subdirector de la Sección Regional, gozarán de una jornada de tiempo completo, para el ejercicio de sus competencias, y de esa jornada deberán dedicar un $\frac{1}{4}$ de tiempo a actividad académica en la docencia, investigación, extensión o producción.

Artículo 79. Funcionamiento de los Órganos de Colegiados de la Sección Regional:

Los órganos colegiados de la Sección Regional funcionarán de conformidad con lo indicado en el artículo 107 del Estatuto Orgánico.

CAPITULO III SERVICIOS GENERALES ADMINISTRATIVOS DE APOYO A LA ACADEMIA DE LA SECCIÓN REGIONAL.

Artículo 80. De las Instancias de Apoyo Académico en las Secciones Regionales

Para la ejecución de la acción sustantiva, las Secciones Regionales contarán con las siguientes instancias de apoyo:

- a. Asistente Administrativo de Sección Regional
- b. Servicios Generales administrativos en las áreas de gestión del recurso humano, financiero, proveeduría, mantenimiento, seguridad, transportes, conserjería, y tecnologías de la información y comunicación.

Artículo 81. Asistente Administrativo de Sección Regional

El Asistente Administrativo de Sección Regional es el funcionario responsable y con competencia para coordinar e impulsar, con el Director de la Sección, los servicios generales administrativos de la Sección Regional.

Es el responsable inmediato de la ejecución de todos estos servicios generales administrativos de la Sección Regional y de los funcionarios administrativos de apoyo que ejecutan dichos servicios. Lo anterior, sin detrimento de que el superior jerárquico, para todos los aspectos laborales y del régimen disciplinario, es el Director de la Sección.

El Asistente Administrativo, al igual que todos los funcionarios administrativos, dependerá jerárquica y directamente de la Dirección.

Artículo 82. Competencias del Asistente Administrativo de la Sección Regional

Son competencias del Asistente Administrativo de Sección Regional:

- a. Organizar, coordinar, girar instrucciones, supervisar y evaluar la ejecución de las actividades de los servicios generales de apoyo que se desarrollan en el área administrativa de la Sección Regional, incluyendo los servicios y procesos administrativos desconcentrados.
- b. Coordinar las acciones dirigidas a velar por el adecuado uso y mantenimiento de la

planta física y control de los activos de la Sección de acuerdo con el principio de bien público y las disposiciones que en materia de hacienda universitaria existan.

- c. Participar en los órganos colegiados de toma de decisiones de la sección de conformidad con lo que indique la normativa vigente.
- d. Coordinar con la Dirección y Subdirección la atención y adecuación de los espacios académicos para el desarrollo de la académica.
- e. Integrar las necesidades administrativas de las diferentes carreras para la asignación presupuestaria que asegure el correcto desarrollo de la academia.
- f. Fungir como control de los procesos administrativos desconcentrados que así lo requieran.
- g. Solicitar, administrar y ejecutar la caja chica de la Sección Regional bajo el control del Director de la Sección Regional.
- h. Dirigir acciones para el uso racional y eficiente de los recursos financieros y de infraestructura que estén bajo su coordinación, promoviendo el uso de la tecnología administrativa y los servicios oportunos de información.
- i. Velar por que se cumplan las funciones y servicios de las instancias de apoyo en las áreas de mantenimiento, seguridad, transporte, conserjería, tecnologías de la Información y Comunicación y los servicios desconcentrados de recursos humanos, gestión financiera y proveeduría que se encuentran regionalizados en la Sección.
- j. Apoyar en la administración y ejecución del presupuesto de operación y laboral de la Sección Regional.
- k. Coordinar bajo la supervisión del Director, la elaboración del proceso de formulación, aprobación, ejecución, evaluación y seguimiento del plan anual operativo y plan de mediano plazo de la sección regional.
- l. Otras que establezca la normativa institucional.

Artículo 83. Los Servicios Generales Desconcentrados de Apoyo Administrativo de la Sección Regional

Para el funcionamiento de la Sección Regional se consideran servicios generales de apoyo administrativos desconcentrados, bajo responsabilidad y coordinación directa del Asistente Administrativo las siguientes áreas:

- a. Mantenimiento
- b. Seguridad
- c. Transportes
- d. Conserjería
- e. Tecnologías de la información y la comunicación
- f. Servicios desconcentrados para la atención del recurso humano
- g. Servicios desconcentrados para la atención de la gestión financiera
- h. Servicios desconcentrados para la atención de proveeduría

En caso de que la Sección Regional requiera otros servicios administrativos no indicados en este artículo, deberán ser gestionados a través de la unidad institucional correspondiente.

Artículo 84. De los Servicios del Área de Mantenimiento.

La Sección Regional, bajo la responsabilidad y supervisión directa del Asistente Administrativo y en coordinación con la Vicerrectoría de Administración en general y del PRODEMI en particular, brindará los servicios y el soporte técnico en las siguientes áreas:

- a. Mantenimiento de obra civil que incorpora: pintura, albañilería, ebanistería, soldadura, zonas verdes, traslado de mobiliario y equipo, carpintería, ejecución y supervisión de obras de mantenimiento, adecuación de espacios físicos y otras que se deriven de las mismas y de la normativa universitaria.
- b. Mantenimiento electromecánico: aires acondicionados, mecánica de fluidos, redes analógicas y digitales de telefonía, sistemas eléctricos, sistemas electromecánicos, plantas de tratamiento, supervisión de obras de mantenimiento, adecuación de espacios físicos y otras que se deriven de las mismas y de la normativa universitaria.
- c. Servicios del área de trabajos agrícolas: mantenimiento de áreas verdes, mantenimiento agropecuario, entre otros según se requiera, solicitud de insumos, herramientas, materiales, y equipo, y otras que por la naturaleza desconcentrada de sección regional se establezca y que se deriven de la normativa universitaria.

Artículo 85. De los Servicios del Área de Seguridad

La Sección Regional, bajo la responsabilidad y supervisión directa del Asistente Administrativo y en coordinación con la Vicerrectoría de Administración en general y de la Sección de Seguridad y Vigilancia en particular, brindará los servicios y el soporte técnico en las siguientes áreas:

- a. Servicios de seguridad a los miembros de la comunidad universitarias y a los bienes institucionales.
- b. Controlar el ingreso de personas a la Sección Regional.
- c. Velar por que los vehículos que ingresen tengan marchamo y registro.
- d. Anotar, inspeccionar, verificar y controlar el ingreso y salida del campus de vehículos y activos institucionales.
- e. Atender y controlar la apertura y cierre de aulas según los procedimientos establecidos del centro de trabajo.
- f. Recibir y guardar equipos de acuerdo con los procedimientos que se establezcan.
- g. Proponer sistemas y acciones para el resguardo de los bienes y seguridad de las personas.
- h. Atender situaciones de violencia o peligro entre los miembros de la comunidad universitaria, denuncias y otras acciones que atenten contra la seguridad.
- i. Otras que por la naturaleza desconcentrada de sección regional se establezca y que deriven de la normativa universitaria.

Artículo 86. De los Servicios del Área de Transporte

La Sección Regional, bajo la responsabilidad y supervisión directa del Asistente Administrativo y en coordinación con la Vicerrectoría de Administración en general y de la Sección de Transporte Institucional en particular, brindará los servicios y el soporte técnico en las siguientes áreas:

- a. Coordinar y llevar control de mantenimientos preventivos y correctivos de la flotilla vehicular.
- b. Proponer a la Dirección mecanismos de control y seguimiento del estado y atención de la flotilla vehicular de la Sección Regional.
- c. Conducir vehículos institucionales.
- d. Realizar giras institucionales.

- e. Otras que se deriven de la normativa universitaria.
- f. Otras que por la naturaleza desconcentrada de sección regional se establezca.

Artículo 87. De los Servicios del Área de Conserjería

El área de conserjería, bajo la responsabilidad y coordinación directa del Asistente Administrativo, ejecutará competencias propias de sus cargos en la ejecución de las actividades necesarias para la limpieza de los edificios y áreas construidas de la Sección y el apoyo para la ejecución de actividades académicas, administrativas y de las instancias de gobierno de la Sección. Además de otras que establezca la normativa universitaria.

Artículo 88. De los Servicios del Área de TIC

La Sección Regional, bajo la responsabilidad y supervisión directa del Asistente Administrativo y en coordinación con la Dirección de Tecnologías de la Información, brindará los servicios y el soporte técnico en las siguientes áreas:

- a. Brindar el soporte técnico (mantenimiento correctivo y preventivo de equipos administrativos y académicos).
- b. Atender el mantenimiento y diseño de aplicaciones y sistemas de información que la Sección Regional requiere.
- c. Asistir el diseño y mantenimiento de páginas y sitios web, redes sociales.
- d. Capacitar usuarios en los temas de TIC, desde la dependencia o en coordinación con el programa UNA Virtual.
- e. Coordinar con la Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación y sus unidades adscritas, la atención de situaciones fuera del alcance de la Sección.
- f. Atender al usuario en servicios de audiovisuales.
- g. Otras que por la naturaleza desconcentrada de sección regional se establezca y se deriven de la normativa universitaria.

Artículo 89. De los Procesos Administrativos Desconcentrados en Recursos Humanos

La Sección Regional, bajo la responsabilidad y supervisión directa del Asistente Administrativo y en coordinación con la Vicerrectoría de Administración en general y del Programa Desarrollo de Recursos Humanos en particular, brindará los servicios y el soporte técnico en las siguientes áreas:

- a. Proceso de reclutamiento y selección del recurso humano.
- b. Acciones de personal
- c. Control de vacaciones
- d. Incapacidades y licencias
- e. Inducción del recurso humano
- f. Emisión de certificaciones de tiempo servido y constancias salariales
- g. Otros que la Vicerrectoría de Administración les desconcentre.

Artículo 90. De los Procesos Administrativos Desconcentrados en Gestión Financiera

La Sección Regional, bajo la responsabilidad y supervisión directa del Asistente

Administrativo y en coordinación con la Vicerrectoría de Administración en general y del Programa de Gestión Financiera en particular, brindará los servicios y el soporte técnico en las siguientes áreas:

- a. Cajas Chicas
- b. Viáticos
- c. Fondos Especiales
- d. Control de Activos
- e. Otros que la Vicerrectoría de Administración les desconcentre.

Artículo 91. De los Servicios de Proveeduría

La Sección Regional, bajo la responsabilidad y supervisión directa del Asistente Administrativo y en coordinación con la Vicerrectoría de Administración en general y de la Proveeduría Institucional en particular, brindará los servicios y el soporte técnico en las siguientes áreas:

- a. Aprobación de una caja chica con un monto que dentro de los límites de la normativa nacional y universitaria, permita la ejecución desconcentrada de adquisiciones de bienes y servicios que por su volumen, monto y distancia geográfica, facilite el apoyo a la actividad académica.
- b. Existencias de órdenes de compra abiertas que permitan la adquisición de bienes y servicios en el área geográfica.
- c. Los bienes de uso común, las compras de mayor volumen serán ejecutados por la Proveeduría Institucional.

CAPITULO IV SERVICIOS ESTUDIANTILES DE APOYO A LA ACADEMIA DE LA SECCIÓN REGIONAL

Artículo 92. Servicios Estudiantiles de Apoyo a la Academia

La Sección Regional para la ejecución de su acción sustantiva desconcentrada contará con los siguientes servicios estudiantiles, bajo la coordinación y responsabilidad de la Dirección de la Sección:

- a. Área de Vida Estudiantil
- b. Registro
- c. Biblioteca Especializada

Artículo 93. Servicios de Vida Estudiantil

La Sección Regional, bajo la responsabilidad y supervisión directa de la Dirección y en coordinación con la Vicerrectoría de Vida Estudiantil, brindará los servicios y el soporte técnico en las siguientes áreas:

- a. Organizar actividades de promoción estudiantil que promuevan oportunidades sanas de vida universitaria: talleres, grupos representativos.
- b. ejecutar actividades de orientación vocacional para la comunidad estudiantil universitaria.

- c. Elaborar el diseño de material informativo y promocional para la Sección.
- d. Realizar informes y levantamiento de estadísticas de los diferentes procesos que se desprenden de la labor de Vida Estudiantil en la Sección Regional.
- e. Dar seguimiento a estudiantes asistentes y académicos de la Sección Regional.
- f. Brindar acompañamiento a los estudiantes con capacidades educativas diversas durante los procesos en los que interviene el Cimad.
- g. Planificar estrategias diferenciadas de inducción y atracción estudiantil para la Sección Regional.
- h. evaluar actividades del proceso de inducción y atracción en la Sección Regional.
- i. Ejecutar el trámite de becas por situación socioeconómica y alto rendimiento académico de estudiantes de primer ingreso y regulares, residentes y no residentes.
- j. Organizar y ejecutar las actividades relacionadas con las solicitudes y funcionamiento del programa de residencias estudiantiles.
- k. Facilitar apoyo psicosocial primario individual a los estudiantes becados, por situación socioeconómica y alto rendimiento académico de primer ingreso y regulares, residentes y no residentes.

Artículo 94. Registro

La Sección Regional, bajo la responsabilidad y supervisión directa de la Dirección y en coordinación con la Vicerrectoría de Docencia en general y del Departamento de Registro en particular, brindará los servicios y el soporte técnico en las siguientes áreas:

- a. Ejecutar actividades relacionadas con los servicios que se le brindan a estudiantes en materia de atracción y admisión.
- b. Llevar el control de actas e historial académico.
- c. Atender proceso de matrícula.
- d. Distribuir las aulas.
- e. Coordinar los procesos relacionados con graduación.
- f. Cobrar los servicios que se requieran.
- g. Emitir certificaciones.
- h. Elaborar el de carné de los estudiantes.

Artículo 95. Sobre la Biblioteca Especializada de Sección Regional

La Biblioteca Especializada de Sección Regional es el servicio bibliotecario regionalizado que se encargará de facilitar a los estudiantes, personal académico y a la administración, el material bibliográfico. La Biblioteca Especializada de Sección Regional cuenta con presupuesto asignado por el Siduna, para lo cual se administrará en forma desconcentrada, realizando la solicitud, recepción, control e ingreso a los sistemas de información de material bibliográfico; los pedidos serán tramitados de manera directa ante la Proveeduría Institucional y serán ejecutados por el o la funcionaria de mayor jerarquía en la Biblioteca Especializada.

La Biblioteca Especializada estará bajo la coordinación y responsabilidad directa de la Dirección de la Sección y se regirá por los lineamientos, metodologías y sistemas que defina el Reglamento de estructura y organización del Siduna.

Artículo 96. Competencias de las Bibliotecas Especializadas de Secciones Regionales:

Son competencias de las bibliotecas especializadas de secciones regionales:

- a. Velar por el adecuado uso de documentos en cualquier soporte, equipo (tecnológico y audiovisual) y mobiliario, así como en el comportamiento de los usuarios.
- b. Atender y apoyar a los usuarios en la búsqueda de material bibliográfico físico, digital y electrónico.
- c. Brindar apoyo administrativo en los procesos de adquisición de material bibliográfico por modalidad de compra, catalogación y clasificación descriptiva e indización de documentos.
- d. Apoyar en la preparación, registro y ordenamiento de los libros para empastes.
- e. Cobrar multas y otros derivados de los servicios que se requieran, bajo el control y seguimiento del Asistente Administrativo.
- f. Coordinar el proceso de control de préstamo y devolución de documentos y equipo en la Sección Regional.
- g. Capacitar a la comunidad universitaria de la Sección Regional sobre la consulta de bases de datos y material documental.

Artículo 97. Delegación de las Competencias de la Dirección de la Sección Regional

La Dirección de la Sección Regional, como responsable directa de las funciones de la biblioteca desconcentrada, los servicios de vida estudiantil y el registro, mediante resolución razonada puede delegar una o varias de sus competencias a la subdirección.

TITULO IV DISPOSICIONES FINALES

Artículo 98. Régimen Recursivo

Los actos y decisiones que tomen los órganos y los funcionarios de la sedes y sección regionales se regirán por lo que establece el Estatuto Orgánico y el Reglamento del Régimen de Impugnaciones. En el caso de las sedes interuniversitarias, de conformidad con lo que disponga el convenio respectivo.

Artículo 99. Régimen de Responsabilidades

El presente Reglamento es de acatamiento obligatorio para todos los miembros de la comunidad universitaria y su incumplimiento generará responsabilidad administrativa, civil o penal según corresponda y de conformidad con la normativa universitaria.

Artículo 100. Normativa Supletoria.

Todos los casos no contemplados en este Reglamento se resolverán, conforme lo dispuesto

por el Estatuto Orgánico, la reglamentación interna y las normas y principios de Ley General de la Administración Pública.

Artículo 101. Vigencia.

Este reglamento rige después de su publicación en la Gaceta y deroga cualquier disposición anterior que se le oponga.

TABLA DE CONTENIDOS

REGLAMENTO DE SEDES REGIONALES, INTERUNIVERSITARIAS Y SECCIONES REGIONALES

Presentación

Artículo 1. Objetivo del Reglamento

**TITULO I
SEDES REGIONALES**

Artículo 2. Definición de Sedes

**CAPÍTULO I
GOBERNANZA DE LA SEDE REGIONAL**

Artículo 3. Organización e integración de Sede Regional.

- Artículo 4. Definición y conformación de la Asamblea Plebiscitaria de la Sede Regional.
- Artículo 5. Definición de la Asamblea de Sede Regional.
- Artículo 6. Definición del Consejo de Sede Regional.
- Artículo 7. Definición de la Asamblea de Académicos de Sede Regional.
- Artículo 8. Definición del Decanato de Sede Regional.
- Artículo 9. Definición de la Asamblea de Administrativos de la Sede Regional.
- Artículo 10. Integración de la Asamblea de Sede Regional.
- Artículo 11. Funciones de la Asamblea de Sede Regional.
- Artículo 12. Convocatoria y Quórum para la Asamblea de Sede.
- Artículo 13. Integración del Consejo de Sede.
- Artículo 14. Funciones del Consejo de Sede.
- Artículo 15. Integración de la Asamblea de Académicos de Sede Regional.
- Artículo 16. Funciones de la Asamblea de Académicos de Sede Regional.
- Artículo 17. Convocatoria y Quórum de la Asamblea de Académicos de la Sede.
- Artículo 18. Integración del Decanato.
- Artículo 19. El Decano (a).
- Artículo 20. Calidades para ser Decano (a).
- Artículo 21. Dedicación del Decano (a).
- Artículo 22. Funciones del Decano (a).
- Artículo 23. El Vicedecano (a) de Sede Regional.
- Artículo 24. Calidades y dedicación para ser Vicedecano (a).
- Artículo 25. Funciones del Vicedecano (a).
- Artículo 26. Integración de la Asamblea Administrativa de Sede.
- Artículo 27. Funciones de la Asamblea de Administrativos de Sede Regional.
- Artículo 28. Convocatoria a Asamblea de Administrativos de Sede Regional.
- Artículo 29. Del Director Ejecutivo de la Sede Regional.
- Artículo 30. Funciones del Director Ejecutivo de Sede.

CAPÍTULO II LOS CAMPUS Y LAS DIRECCIONES ACADEMICAS

- Artículo 31. Definición de Campus de Sede
- Artículo 32. Definición de las Direcciones Académicas de Campus.
- Artículo 33. Organización de las Direcciones Académicas de Campus.
- Artículo 34. Requisitos de los directores de Dirección Académica de Campus.
- Artículo 35. Nombramiento, plazo, jornada y recargo que tendrán los Directores Académicos de Campus
- Artículo 36. Naturaleza y Funciones de los Directores Académicos de Campus
- Artículo 37. Coordinadores de Programas y Carreras

CAPITULO III UNIDADES DE APOYO A LA ACADEMIA

- Artículo 38. Definición de Unidades administrativas.
- Artículo 39. Conformación de las Unidades administrativas de apoyo a la academia.

- Artículo 40. De la Biblioteca de Sede Regional.
Artículo 41. De la Unidad de Registro.
Artículo 42. De la Unidad de Vida Estudiantil.
Artículo 43. De la Unidad de apoyo financiero.
Artículo 44. De la Unidad de Proveeduría.

CAPITULO IV CONSEJO ASESOR ADMINISTRATIVO

- Artículo 45. Consejo Asesor Administrativo.
Artículo 46. Integración del Consejo Asesor Administrativos.
Artículo 47. Funciones del Consejo Asesor Administrativo.

CAPITULO V ACTIVIDAD EDITORIAL

- Artículo 48. De la Actividad Editorial en las Sedes Regionales.

CAPITULO VI SISTEMA DE INFORMACION Y NUEVAS TECNOLOGÍAS EN LAS SEDES REGIONALES.

- Artículo 49. Sistema de información y nuevas tecnologías en las Sedes Regionales.
Artículo 50. Consejo de Vinculación Regional.
Artículo 51. Del Patrimonio de las Sedes:

TITULO II SEDES INTERUNIVERSITARIAS

- Artículo 52. Sedes Interuniversitarias
Artículo 53. Aprobación de las Sedes Interuniversitarias
Artículo 54. Instrumento para Formalizar la Creación o Participación en una Sede Interuniversitaria
Artículo 55. Contenido Mínimo del Convenio:

TITULO III SECCIONES REGIONALES

- Artículo 56. Definición de Sección Regional

CAPITULO I RESPONSABLES DE LA ACCIÓN SUSTANTIVA EN LAS SECCIONES REGIONALES

- Artículo 57. Personal Académico

- Artículo 58. Personal Administrativo
- Artículo 59. Derechos del Personal
- Artículo 60. Deberes del Personal.

CAPITULO II

GOBERNANZA DE LAS SECCIONES REGIONALES

- Artículo 61. Organización e Integración de Sección Regional

- Artículo 62. Asamblea Plebiscitaria de Sección Regional
- Artículo 63. Integración de la Asamblea Plebiscitaria de Sección Regional
- Artículo 64. Asamblea de Sección Regional
- Artículo 65. Integración de la Asamblea de Sección Regional
- Artículo 66. Competencias de la Asamblea de Sección Regional
- Artículo 67. Asamblea de Académicos de la Sección Regional
- Artículo 68. Integración de la Asamblea de Académicos
- Artículo 69. Competencias de la Asamblea de Académicos
- Artículo 70. Definición del Consejo Académico de la Sección Regional.
- Artículo 71. Integración del Consejo Académico de la Sección Regional
- Artículo 72. Competencias del Consejo Académico de la Sección Regional
- Artículo 73. Definición del Director de Sección Regional
- Artículo 74. Requisitos del (la) Director(a) de Sección Regional
- Artículo 75. Competencias del Director de Sección Regional.
- Artículo 76. Definición del Subdirector de la Sección Regional
- Artículo 77. Competencias del Subdirector de la Sección Regional
- Artículo 78. Jornada del Director y Subdirector de la Sección Regional:
- Artículo 79. Funcionamiento de los Órganos de Colegiados de la Sección Regional:

CAPITULO III

SERVICIOS GENERALES ADMINISTRATIVOS DE APOYO A LA ACADEMIA DE LA SECCIÓN REGIONAL.

- Artículo 80. De las Instancias de Apoyo Académico en las Secciones Regionales
- Artículo 81. Asistente Administrativo de Sección Regional
- Artículo 82. Competencias del Asistente Administrativo de la Sección Regional
- Artículo 83. Los Servicios Generales Desconcentrados de Apoyo Administrativo de la Sección Regional
- Artículo 84. De los Servicios del Área de Mantenimiento.
- Artículo 85. De los Servicios del Área de Seguridad
- Artículo 86. De los Servicios del Área de Transporte
- Artículo 87. De los Servicios del Área de Conserjería
- Artículo 88. De los Servicios del Área de TIC
- Artículo 89. De los Procesos Administrativos Desconcentrados en Recursos Humanos
- Artículo 90. De los Procesos Administrativos Desconcentrados en Gestión Financiera
- Artículo 91. De los Servicios de Proveduría

CAPITULO IV
SERVICIOS ESTUDIANTILES DE APOYO A LA ACADEMIA
DE LA SECCIÓN REGIONAL

- Artículo 92. Servicios Estudiantiles de Apoyo a la Academia
- Artículo 93. Servicios de Vida Estudiantil
- Artículo 94. Registro
- Artículo 95. Sobre la Biblioteca Especializada de Sección Regional
- Artículo 96. Competencias de las Bibliotecas Especializadas de Secciones Regionales:
- Artículo 97. Delegación de las Competencias de la Dirección de la Sección Regional

TITULO IV
DISPOSICIONES FINALES

- Artículo 98. Régimen Recursivo
- Artículo 99. Régimen de Responsabilidades
- Artículo 100. Normativa Supletoria.
- Artículo 101. vigencia.

APROBADO POR EL CONSEJO UNIVERSITARIO EN SESIÓN CELEBRADA EL 24 DE
MAYO DE 2018, ACTA N° 3724

MODIFICADO POR EL CONSEJO UNIVERSITARIO EN:
Acta n.º 3890 del 20 de febrero de 2020

Este reglamento fue publicado en *UNA-GACETA* 13-2018, oficio UNA-SCU-ACUE-1026-2018, del 30 de mayo de 2018, por el acuerdo tomado según el artículo IV, inciso VI, de la sesión celebrada el 20 de febrero de 2020. De conformidad con el artículo quinto, inciso único de la sesión celebrada el 9 de febrero de 2006, acta n.º 2732. Se realiza esta publicación del texto íntegro del reglamento, con las modificaciones efectuadas a la fecha.

ACUERDOS GENERALES – CONSEJO UNIVERSITARIO

I. 21 de febrero de 2020
UNA-SCU-ACUE-049-2020

Artículo IV, inciso II, de la sesión ordinaria celebrada el 20 de febrero de 2020, acta n.º 3890, que dice:

DECLARATORIA DE INTERÉS INSTITUCIONAL DE LA ACTIVIDAD ACADÉMICA 17TH GLOBELICS INTERNATIONAL CONFERENCE, ORGANIZADA POR EL CENTRO INTERNACIONAL DE POLÍTICA ECONÓMICA PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE (CINPE), DEL 4 AL 6 DE NOVIEMBRE DE 2020, EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL.

RESULTANDO:

1. El acuerdo del Centro Internacional de Política Económica para el Desarrollo Sostenible (Cinpe), de la sesión ordinaria n.º 01-2020, del 14 de enero de 2020, comunicado mediante el oficio UNA-CO-CINPE-ACUE-008-2020 del 21 de enero de 2020, suscrito por el PhD. Olman Segura Bonilla, presidente del Consejo del Cinpe; en el cual se solicita al Consejo Universitario declarar de interés institucional la actividad académica *17th Globelics International Conference*, organizada por el Centro Internacional de Política Económica para el Desarrollo Sostenible (Cinpe), del 4 al 6 de noviembre de 2020, en la UNA.

CONSIDERANDO:

1. El oficio UNA-CO-CINPE-ACUE-008-2020, del 21 de enero de 2020, suscrito por el PhD. Olman Segura Bonilla, presidente del Consejo; en el cual solicita al Consejo Universitario la declaratoria de interés institucional y, en resumen, indica los siguientes puntos:
 - A. *“Que el Centro Internacional de Política Económica para el Desarrollo Sostenible (CINPE) forma parte de la red mundial Globelics, integrada por más de 2000 académicos dedicados a la investigación sobre la innovación y el desarrollo de competencias que contribuyen al desarrollo económico, la cual se enmarca dentro de nuestras áreas estratégicas relacionadas con la innovación y el desarrollo sostenible, que se han venido trabajando desde 1995 y que también son parte de nuestros programas de maestría y del plan de estudios del Doctorado en Política Económica que se aprobó recientemente.*
 - B. *Que en el marco de la red mundial Globelics se les otorga el reto de organizar la 17th Globelics International Conference, del 4 al 6 de noviembre de 2020, en el Centro de Convenciones de la UNA.*
 - C. *Que la 17th Globelics International Conference está formulada de acuerdo con los siguientes aspectos:*
 - *El tema principal de la conferencia: Sistemas de innovación y desarrollo sostenible: nuevas estrategias para crecimiento, bienestar social, y sostenibilidad ambiental.*
 - *Población Meta: La conferencia invita a la presentación de propuestas académicas de diferentes tipos de actores como autoridades locales, entidades continentales, instituciones de conocimiento, firmas, industrias, actores sociales y políticos dedicados a la innovación y el aumento de capacidades para lograr un mayor desarrollo sostenible e inclusivo.*
 - *Objetivos:*
 1. *Explorar si se requieren nuevas estrategias para estudiar la desigualdad, el desarrollo sostenible, el rol de las pequeñas y medianas empresas y los enfoques específicos para Latinoamérica y otros países en desarrollo.*

2. *Abordar los desafíos relacionados con la innovación y la formación de capacidades y propuestas que estudien cómo los sistemas de política pueden ser implementados a diferentes niveles y en diferentes países para facilitar la innovación, de manera que se promueva el crecimiento inclusivo, el bienestar social, y la sostenibilidad ambiental.*

- *Áreas temáticas:*

- a) *Ciencias, tecnología e innovación para el desarrollo sostenible: política y práctica.*
- b) *Sistemas de innovación agrarios y desarrollo de áreas rurales.*
- c) *Fortaleciendo los sistemas nacionales, regionales y locales de innovación: el rol de actores claves.*
- d) *Industrias creativas, ciudades inteligentes y desarrollo urbano sostenible.*
- e) *Ascenso económico y social: políticas de comercio, inversión extranjera directa, cadenas de valor y redes de innovación.*
- f) *Iniciativa empresarial, la capacidad de inserción laboral y gestión de innovación.*
- g) *Innovación para el desarrollo inclusivo: la dimensión del género, el conocimiento indígena, la economía informal y pequeñas y medianas empresas.*
- h) *Políticas de innovación sistémica, complejidad, políticas transformativas de innovación y políticas de investigación orientadas a la misión, en países en desarrollo.*
- i) *Industria 4.0, digitalización y automatización: impactos y desafíos para países menos desarrollados.*
- j) *La economía verde, tecnologías ambientales, y energía renovable.*
- k) *Procesos de aproximación y “leap-frogging” (dando el salto) y transformación estructural.*
- l) *Democracia y ciencia, tecnología e innovación, investigación y agenda de política.*

- *Actividades Académicas: La conferencia combinará sesiones plenarias, presentaciones de investigaciones en mesas paralelas, sesiones especiales o de paneles temáticos, presentaciones de pósteres, presentación y debate de un libro, una exhibición de investigación industrial, presentaciones de empresas emergentes innovativas, turismo y eventos culturales y también exhibiciones artísticas y culinarias.*

D. *Que para este magno evento se está solicitando el apoyo del Consejo Nacional de Rectores (CONARE), el Ministerio de Ciencia, Tecnología y Telecomunicaciones (MICITT) y el Consejo Nacional para Investigaciones Científicas y Tecnológicas (CONICIT), el Instituto Nacional de Aprendizaje (INA) y el International Development Research Centre (IDRC); para que formen parte del Comité Académico Organizador de la Conferencia.*

E. *La solicitud de que este evento sea asignado de interés institucional se fundamenta con los siguientes criterios:*

- a) ***Globelics es una red abierta de académicos con diferentes antecedentes en cuanto a disciplinas científicas, edad, género y origen nacional, pero hay características comunes de los participantes como el compromiso de promover un desarrollo social y económico inclusivo y sostenible y un enfoque en una mejor comprensión de cómo la innovación y el desarrollo de competencias se vinculan con el desarrollo social y económico.***
 - b) ***Globelics genera una gran oportunidad para el análisis de estrategias que promuevan la innovación, con la meta de definir nuevas estrategias de crecimiento, de bienestar social y de ambiente. También, brinda la oportunidad de fortalecer la cooperación académica con otros actores claves en los sistemas de innovación por medio de la promoción de discusiones relevantes.***
 - c) ***La conferencia anual de Globelics se ha realizado en todos los continentes. Este año es en Costa Rica, reunirá a más de 450 académicos y académicas líderes y jóvenes de todo el mundo, con el esfuerzo de incluir académicos y académicas de países de ingreso bajo, donde también se espera aumentar las capacidades de investigación para orientarlas ante los desafíos locales.***
 - d) ***Esta conferencia beneficiará al CINPE, a la Universidad, al país y la región centro y latinoamericana porque aumenta las capacidades de investigación de profesionales participantes, permite la creación de alianzas para la investigación conjunta y fortalece las redes de investigadores que permiten la presentación de propuestas elaboradas para aplicar a fondos internacionales. Otro beneficio directo para la universidad son los potenciales intercambios de profesores, estudiantes, técnicos en áreas informáticas y otros”.***
2. El Reglamento del Consejo Universitario de la Universidad Nacional, publicado en el alcance n.º 1 a la UNA-GACETA n.º 7-2017, del 21 de junio de 2017, acerca de las declaratorias de interés institucional establecen lo siguiente:

“Artículo 113. 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 Nacional. Por eventos o actividades se entiende: congresos, seminarios, jornadas culturales y deportivas, conferencias internacionales y otros que guarden una estrecha armonía con los principios, los valores, los fines, la misión, las funciones y las prioridades institucionales.

Artículo 114. Criterios para la declaratoria de interés institucional

Los criterios en los cuales se deberá sustentar la declaración de interés institucional son los siguientes:

- a) *El evidente beneficio para la Universidad Nacional, fehacientemente justificado y motivado.*
- b) *Respeto a los principios, los valores y los fines institucionales establecidos en el preámbulo y título I del Estatuto Orgánico.*
- c) *Concordancia con los objetivos y las prioridades formuladas en el Plan Institucional de Mediano Plazo y el Plan Institucional Anual.*
- d) *Vinculación con los objetivos del Plan Académico de las facultades, centros, unidades académicas o administrativas, sedes y secciones regionales, o de sus principales planes o programas específicos.*

Artículo 115. Presentación de solicitud para declaratoria de interés institucional

La solicitud ante el Consejo Universitario para la declaratoria de interés institucional podrá ser presentada por:

- a) *Cualquier miembro de la comunidad universitaria.*
 - b) *Los órganos colegiados existentes en la institución.*
 - c) *Cualquier otro grupo organizado, de naturaleza gremial, reconocido por la institución”.*
3. La Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, una vez realizado el análisis, determina que se atiende lo estipulado en la normativa institucional; por consiguiente, comparte y apoya lo señalado anteriormente, pues por la importancia y la relevancia de esta actividad académica, considera que existe fundamento suficiente para realizar la declaratoria de interés institucional.
 4. Recordar a quienes organizan el evento que la Universidad Nacional, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento del Consejo Universitario, artículo 119, capítulo XVII sobre la declaratoria de interés institucional, que se apoyará administrativa y materialmente la realización de esta actividad académica, en la medida de las posibilidades institucionales. Además, indicarle al comité organizador que debe coordinar, oportunamente, la divulgación con las instancias y los organismos nacionales e internacionales pertinentes.
 5. El análisis de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles.

POR TANTO, SE ACUERDA:

- A. DECLARAR DE INTERÉS INSTITUCIONAL LA ACTIVIDAD ACADÉMICA “17TH GLOBELICS INTERNATIONAL CONFERENCE”, ORGANIZADA POR EL CENTRO INTERNACIONAL DE POLÍTICA ECONÓMICA PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE (CINPE), DEL 4 AL 6 DE NOVIEMBRE DE 2020, EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL. ACUERDO FIRME.**
 - B. SOLICITAR A QUIENES COORDINAN EL EVENTO QUE REALICEN LAS ACCIONES DE DIVULGACIÓN DIRIGIDAS A LAS INSTANCIAS Y LOS ORGANISMOS NACIONALES E INTERNACIONALES PERTINENTES. ACUERDO FIRME.**
-