

**ALCANCE N° 1 A LA UNA-GACETA N.° 05-2023  
AL 11 DE MAYO DE 2023**

**TABLA DE CONTENIDOS**

**ACUERDOS GENERALES CONSEJO UNIVERSITARIO**

UNA-SCU- ACUE-129- 2023	MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DE ESTRUCTURA Y OPERACIONALIZACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DOCUMENTAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL, ARTÍCULOS N.º 1, 4, 5,10, 11, 12, 13 y 14. PUBLICACIÓN ÍNTEGRA DEL REGLAMENTO.
UNA-SCU- ACUE-134- 2023	MODIFICACIÓN AL REGLAMENTO DE LA PROCURADURÍA DE LA ÉTICA, ARTÍCULOS 11 Y 20. PUBLICACIÓN ÍNTEGRA DEL REGLAMENTO.

**I. 3 de mayo de 2023  
UNA-SCU-ACUE-129-2023**

Acuerdo tomado por el Consejo Universitario de la Universidad Nacional, según el artículo 2, inciso 2.1 de la sesión ordinaria celebrada el 27 de abril de 2023, acta n° 21-2023, que dice:

MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DE ESTRUCTURA Y OPERACIONALIZACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DOCUMENTAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL, ARTÍCULOS N.º 1, 4, 5,10, 11, 12, 13 y 14.

**RESULTANDO:**

1. El Reglamento de Estructura y Operacionalización del Sistema de Información Documental de la Universidad Nacional (Siduna), aprobado por acuerdo SCU-989-2015, del 21 de julio de 2015. Implementación del Estatuto Orgánico.
2. El oficio UNA-SIDUNA-ACUE-06-2021, del 16 de agosto de 2021, remitido por el Dr. Jorge Herrera Murillo, Vicerrector de Investigación y coordinador del Consejo Coordinador del Sistema de Información Documental.

3. El oficio UNA-CAAE-SCU-OFIC-080-2022 de fecha 22 de noviembre de 2022, suscrito por la coordinadora de la Comisión de Asuntos Académicos y estudiantiles donde remite en audiencia a las siguientes instancias:

- a) M.Sc. Juan Miguel Herrera Delgado, director del Área de Apeuna (Apeuna).
- b) Lic. Gerardo Solís Esquivel, director de la Oficina de Asesoría Jurídica.
- c) Dra. Marianela Rojas Garbanzo, rectora adjunta.
- d) Dra. Isabel Araya Muñoz, directora, Escuela de Secretariado Profesional.
- e) M.Sc. Juan Pablo Corella Parajeles, director de la Escuela de Bibliotecología.
- f) M.Sc. Marta Sánchez López, decana de la Facultad de Ciencias Sociales.
- g) M.Sc. Bibiana Núñez Alvarado, decana de la Facultad de Filosofía y Letras.
- h) Dr. Felipe Araya Ramírez, decano de la Facultad de Ciencias de la Salud.
- i) PhD. Grace Wong Reyes, decana, Facultad de Ciencias de la Tierra y el Mar
- j) PhD. Esteban Picado Sandí, decano de la Facultad de Ciencias Exactas y Naturales.
- k) M.Ed. Erika Vásquez Salazar, decana del Centro de Investigación y Docencia en Educación (CIDE).
- l) M.Sc. José Pablo Solís Barquero, decano del Centro de Investigación, Docencia y Extensión Artística (Cidea).
- m) Dr. Juan Diego Gómez Navarro, decano del Centro de Estudios Generales.
- n) MA. Yalile Jiménez Olivares, decana de la Sede Regional Brunca.
- o) M.Ed. Wagner Castro Castillo, decano de la Sede Regional Chorotega.
- p) Máster Manuel Luna Angulo, director de la Sección Regional Huetar Norte y Caribe.
- q) Dr. Roberto Rojas Benavides, decano de la Sede Interuniversitaria de Alajuela.
- r) M.Sc. Álvaro Madrigal Mora, secretario general del Sindicato de Trabajadores de la Universidad Nacional (Situn).

4. Los criterios remitidos por las siguientes instancias:

- a) Criterio de Apeuna, remitido el 24 de noviembre de 2022, mediante el oficio UNA-APEUNA-OFIC-452-2022.
- b) Criterio de Rectoría Adjunta, remitido el 28 de noviembre de 2022, mediante oficio UNA-RA-OFIC-792-2022.
- c) Criterio de la Escuela de Relaciones Internacionales, remitido el 30 de noviembre de 2022, mediante el oficio UNA-ERI-OFIC-1138-2022.
- d) Criterio de la Sección Regional Huetar Norte y Caribe, remitido el 02 de diciembre de 2022, mediante el oficio UNA-SRHNC-OFIC-840-2022.
- e) Criterio del Centro Internacional de Política Económica para el Desarrollo Sostenible (Cinpe), remitido el 2 de diciembre de 2022, mediante el oficio UNA-CINPE-OFIC-312-2022.
- f) Criterio de la Facultad de Ciencias de la Salud, remitido el 06 de diciembre de 2022, mediante el oficio UNA-FCSA-OFIC-296-2022.
- g) Criterio de la Asesoría Jurídica, remitido el 7 de diciembre de 2022 mediante el oficio UNA-AJ-DICT-608-2022.

- h) Criterio del SITUN, remitido el 7 de diciembre de 2022, mediante el oficio SITUN-OFIC-325-2022.
  - i) Criterio del CIDEA, remitido el 8 de diciembre de 2022, mediante el oficio UNA-CIDEA-OFIC-538-2022.
  - j) Criterio de la Escuela de Secretariado Profesional, remitido el 8 de diciembre de 2022, mediante el oficio UNA-ESP-OFIC-669-2022.
  - k) Criterio de la Facultad de Ciencias Exactas y Naturales, remitido el 06 de diciembre de 2022, mediante el oficio UNA-FCEN-OFIC-596-2022.
  - l) Criterio de la Asamblea de la Escuela de Relaciones Internacionales, remitido el 6 de diciembre de 2022, mediante el oficio UNA-AS-ERI-ACUE-006-2022.
  - m) Criterio del CINPE, remitido el 17 de enero de 2023, mediante el oficio UNA-CINPE-OFIC-009-2023.
  - n) Criterio del Centro de Estudios Generales, remitido el 7 de diciembre de 2022, mediante el oficio UNA-CEG-OFIC-557-2022.
  - o) Criterio del CINPE, remitido el 17 de enero de 2023, mediante el oficio UNA-CINPE-OFIC-009-2023.
5. La ampliación de audiencias escritas remitidas por parte de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, mediante el 14 de febrero de 2023, mediante el oficio UNA-CAAE-SCU-OFIC-005-2023, a las siguientes instancias: M.Sc. Juan Carlos Gutiérrez Vargas, director de la Escuela de Ciencias del Movimiento Humano, y la Lcda. Fabiola Campos Jara, directora de la Biblioteca Central Omar Dengo.
6. Los criterios remitidos por las siguientes instancias:
- a) Escuela de Ciencias del Movimiento Humano y Calidad de Vida (Ciemhcavi), del 22 de febrero de 2023, mediante el oficio UNA-CIEMHCAVI-OFIC-067-2023.
  - b) La Biblioteca Joaquín García Monge, del 1 de marzo de 2023, mediante el oficio UNA-BJGM-OFIC-117-2023.
7. El oficio UNA-CAAS-FCS-ACUE-001-2023, del 08 de marzo de 2023, remitido por el Comité Asesor del Subsistema de Información Documental de la Facultad de Ciencias Sociales.
8. El oficio UNA-ECG-OFIC-175-2023, del 17 de marzo de 2023, de la Escuela de Ciencias Geográficas.

#### **CONSIDERANDO:**

- 1. El Reglamento del Consejo Universitario de la Universidad Nacional, artículo 6, inciso e), establece las funciones de este órgano colegiado en relación con los ajustes a la normativa institucional.
- 2. Lo establecido en los reglamentos Emisión de Normativa Universitaria, artículo 5, inciso a), y Consejo Universitario, artículo 76, inciso a).

3. El Reglamento de Estructura y Operacionalización del Siduna, publicado en el Alcance 01 de *UNA-GACETA* 13-2015.
4. La solicitud de modificación del Reglamento de Estructura y Operacionalización del Sistema de Información Documental de la Universidad Nacional, artículos 1, 4, 5, 10, 11, 12, 13 y 14, planteada por el Dr. Jorge Herrera Murillo, vicerrector de Investigación y coordinador del Consejo Coordinador del Sistema de Información Documental de la UNA.
5. Los criterios remitidos por las siguientes instancias consultadas: Apeuna, Rectoría, la Sede Chorotega, el Decanato de la Facultad de Ciencias de la Salud, el Situn, el Cidea, el Decanato de la Facultad de Ciencias Exactas y Naturales y el Centro de Estudios Generales indicaron no tener observaciones a la propuesta.
6. El criterio de la Escuela de Relaciones Internacionales indica lo siguiente:

*el interés de la Asamblea de Unidad Académica de la Escuela de Relaciones Internacionales que, al contar con la Biblioteca Especializada en Relaciones Internacionales "Luis y Felipe Molina, estima pertinente el reconocimiento normativo de las Bibliotecas Especializadas de Unidad Académica, además de lo referido a sus recursos humanos, de infraestructura física y de acervo documental.*

*La Biblioteca de nuestra Unidad Académica desde 1977 ha venido realizando un aporte significativo a la comunidad universitaria nacional e internacional y a los profesionales en el campo de los estudios internacionales. Asimismo, es la única Unidad de Información Especializada en relaciones internacionales en el país y funge como Biblioteca Depositaria de Naciones Unidas."*

**TOMANDO EN CUENTA:**

*6. La deliberación sostenida por la Asamblea de Unidad Académica de la Escuela de Relaciones Internacionales sobre la urgencia y necesidad del reconocimiento normativo de las Unidades Especializadas de Información Documental de Unidades Académicas, considerando que la propuesta de modificación normativa sigue siendo omisa en cuanto aquellas, sino que habilita su debilitamiento administrativo y funcional, sin justificación técnica ni mediante un diálogo con las instancias concernidas.*

*7. Las Unidades Especializadas de Información Documental de Unidades Académicas tienen una longeva presencia en la Universidad Nacional, muchas de ellas constituyéndose con la fundación de las mismas instancias o respondiendo a sus necesidades intrínsecas, formando parte integral de su quehacer, sin las cuales, las unidades académicas debilitan su esencia y funcionamiento institucional. A la*

fecha se cuenta al menos con cuatro Unidades Especializadas de Información Documental de Unidades Académicas: Biblioteca Especializada en Relaciones Internacionales “Luis y Felipe Molina”, Centro de Documentación del CINPE (CINPE-DOC), Biblioteca Escuela del Movimiento Humano, y Biblioteca Escuela Medicina Veterinaria.

8. La Biblioteca Especializada en Relaciones Internacionales “Luis y Felipe Molina” de la Escuela de Relaciones Internacionales fue fundada en 1977, y desde entonces ha venido realizando un aporte significativo a la comunidad universitaria nacional e internacional, a los profesionales en el campo de los estudios internacionales y distintos colaboradores a nivel regional y global. Es la única Unidad de Información Especializada en Relaciones Internacionales en el país con estándares nacionales e internacionales, cuyos servicios y productos están de acuerdo con las necesidades de los estudiosos de relaciones internacionales y comercio y negocios internacionales.

9. La Biblioteca Especializada en Relaciones Internacionales “Luis y Felipe Molina”, no solamente ha sido una herramienta valiosa para la divulgación, actualización y gestión del conocimiento, sino que ha favorecido y permitido la presencia de un movimiento constante de académicos y estudiantes que han provocado de manera sistemática una Ecapacidad de gestión por parte de la Escuela de Relaciones Internacionales de redes de cooperación global de gestión de los conocimientos.

10. La Escuela de Relaciones Internacionales históricamente ha realizado esfuerzos significativos para dotar a su biblioteca especializada de un acervo altamente especializado, lo que incluye donaciones y cooperación académica internacional, además de proveerla de instalaciones modernas y accesibles (se hizo una inversión de noventa millones de colones entre 2012 y 2015 con recursos institucionales), aptas para la investigación y la difusión del conocimiento.

Diversificando paulatinamente su rol en la vida universitaria, se constituye como un referente para la comunidad estudiantil al ser un centro vivo y palpante de la vida académica de la Escuela de Relaciones Internacionales. Asimismo, cuenta con una alta internacionalización, siendo Biblioteca Depositaria de Naciones Unidas, destacándose en el medio.

11. Es menester destacar que la Escuela de Relaciones Internacionales se constituye en una de las Unidades Académicas más grandes en nuestra institución, con más de mil estudiantes, cuenta con dos carreras de Bachillerato y Licenciatura acreditadas ante SINAES, siendo su biblioteca especializada una de las fortalezas de nuestra instancia que refrendan su importancia y relevancia en el medio institucional. Así mismo, es necesaria para poder cumplir con los compromisos de mejora que poseen las carreras acreditadas y para respaldar su oferta de posgrado.

ADICIONANDO:

12. *El fundamento material para la creación de Unidades Especializadas de Información Documental de Unidades Académicas en el Reglamento de estructura y operacionalización del Sistema de Información Documental de la Universidad Nacional, basado en la existencia de estas instancias en la dinámica histórica universitaria: Biblioteca Especializada en Relaciones Internacionales “Luis y Felipe Molina”, Centro de Documentación del CINPE (CINPE-DOC), Biblioteca Escuela del Movimiento Humano, y Biblioteca Escuela Medicina Veterinaria).*

13. *El fundamento técnico existente para la creación de Unidades Especializadas de Información Documental de Unidades Académicas en el Reglamento de estructura y operacionalización del Sistema de Información Documental de la Universidad Nacional, basado en la vigencia de reglamentación en otras universidades públicas costarricenses donde se incorporan las mismas, como “Reglamento del Sistema de Bibliotecas, Documentación e Información” de la Universidad de Costa Rica, aprobado en la sesión extraordinaria No. 6456, el 14 de diciembre de 2020. En esta normativa, a modo de ejemplificación, se indica en el artículo 3, inciso a, que la biblioteca puede pertenecer a la unidad académica, así como el artículo 22 que refiere a la pertenencia administrativa y presupuestaria de una biblioteca a la unidad académica.*

14. *La preocupación de la Asamblea de Unidad Académica de la Escuela de Relaciones Internacionales respecto del contenido del artículo 12 de la reglamentación vigente, que persiste en la propuesta de modificación del Reglamento de Estructura y Operacionalización del Sistema de Información Documental de la Universidad Nacional, donde se indica que los subsistemas de Facultad, Centro, Sede o Sección Regional y Sede Interuniversitaria... a) (...) “estarán concentradas físicamente...”, lo que puede limitar la autonomía funcional sobre el espacio físico de las Unidades Académicas respecto de su Unidad Especializada; y el c) “Los funcionarios de las unidades especializadas de Facultades, Centros, Sedes y Sección Regionales estarán adscritos al respectivo subsistema, consecuentemente, estarán adscritos al Decanato o Dirección correspondiente”, lo que socava, o al menos pone entredicho, la superioridad jerárquica de las Unidades Académicas respecto del personal de la Unidades Especializada de Información Documental, pues no se refiere a la dimensión técnica sino al “recurso humano”, el cual, pertenece al presupuesto y estructura administrativa y superioridad jerárquica de la Unidad Académica.*

POR TANTO, SE ACUERDA:

**4. EXTERNAR AL CONSEJO UNIVERSITARIO LA NECESIDAD DE RECONOCER NORMATIVAMENTE A LAS UNIDADES ESPECIALIZADAS DE INFORMACIÓN DOCUMENTAL DE UNIDAD ACADÉMICA EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL.**

5. EXTERNAR AL CONSEJO UNIVERSITARIO QUE LAS UNIDADES ESPECIALIZADAS DE INFORMACIÓN DOCUMENTAL DE UNIDAD ACADÉMICA HAN SIDO PROYECTOS HISTÓRICOS DE COMUNIDADES ACADÉMICAS, SON PARTE FUNDAMENTAL EN LOS PROCESOS DE ACREDITACIÓN Y RECREADITACIÓN [sic], Y SUS RECURSOS HUMANOS, DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA Y DE ACERVO DOCUMENTAL DEBEN RESGUARSE [sic] PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS UNIDADES ACADÉMICAS.

6. REMITIR AL CONSEJO UNIVERSITARIO LAS OBSERVACIONES DE LA ASAMBLEA DE UNIDAD ACADÉMICA DE LA ESCUELA DE RELACIONES INTERNACIONALES REFERENTE A LA PROPUESTA DE MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DE ESTRUCTURA Y OPERACIONALIZACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DOCUMENTAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL, ARTÍCULOS N.º 1, 4, 5, 10, 11, 12, 13 y 14.

7. El criterio de la Asesoría Jurídica indica lo siguiente:

*Consideraciones al articulado*

*En el texto propuesto para el artículo 13, referido al comité académico asesor de subsistema, se debe revisar la pertinencia de la inclusión de los directores académicos ya que podría ser un límite a la simplificación de los procesos, por las funciones propias que son encomendadas a dicho cargo en la estructura de las sedes regionales, supuesto similar con los coordinadores de carreras.*

8. El criterio de la Escuela de Secretariado Profesional indica lo siguiente:

*no tengo observaciones, sin embargo, recomiendo que se revise el nombre SIDUNA (Sistema de Información Documental de la Universidad Nacional), ya que no remite a la cobertura de bibliotecas y centros de información documental que posee la Universidad. Por lo anterior, recomiendo que debiese tener un nombre más abarcador como "Sistema de Bibliotecas y Centros de Información Documental de la UNA*

9. El criterio del Cinpe indica lo siguiente:

*Si en efecto deseamos hacer más eficiente y efectiva la coordinación y operacionalización del Sistema debe modificarse más radicalmente el artículo 5 que se refiere al Consejo Coordinador. En la actualidad es prácticamente imposible reunirlo con todos los integrantes, y ahora con la modificación, dicho órgano lo constituyen unas 20 personas.*

*No solamente es muy complicado coordinar agendas, sino que para obtener un quorum razonable se requerirían 11 personas, algunas de las cuales deben venir o conectarse desde las sedes.*

*La discusión y toma de decisiones respecto a las funciones que en ese mismo artículo se detallan sería muy complicada.*

*La propuesta que respetuosamente hago es que solo quede un representante o máximo 2 de los subsistemas de facultades, pues además las facultades están representadas doblemente con la persona de CONSACA.*

*Por favor consulten sobre el funcionamiento de este Consejo Coordinador y comprobarán la urgente necesidad de simplificarlo, agilizarlo y darle mucho mayor espacio de innovación.*

*En el artículo 12 sobre condiciones organizativas se sugiere respetuosamente incluir en un inciso adicional (k) las Unidades de Información Documental Especializada de las Unidades Académicas (UIDEUA) que las poseen.*

*Concretamente la Escuela de Relaciones Internacionales, de Ciencias del Deporte y Movimiento Humano y el CINPE de modo que estén explícitamente incluidas en el SIDUNA.*

*Es mi entender que no se intenta absorber, desaparecer, ni concentrar los recursos materiales, humanos, tecnológicos y otros que poseen estas UIDEUA; por lo tanto, es conveniente que queden explícitamente nombradas.*

10. El criterio de la Escuela del Ciemhcavi indica lo siguiente:

*Se hacen las siguientes observaciones:*

*1. En cuanto a la solicitud del Consejo Coordinador del SIDUNA, de integrar las Sedes de Sarapiquí y la Sede Interuniversitaria de Alajuela, se está de acuerdo.*

*2. En cuanto a las modificaciones realizadas y propuestas por otras personas e instancias, no se está de acuerdo, ya que cada Escuela y Facultad cuenta con su respectiva unidad y profesionales en bibliotecología solicitando que las modificaciones no afecten en recorte de personal ni cierre de unidades de información.*

11. El criterio remitido por la Dirección de la Biblioteca Joaquín García Monge indica lo siguiente:

*como Directora del Sistema y de la Biblioteca Joaquín García Monge, Nodo coordinador del mismo, se avala con la inclusión de algunas observaciones marcadas en color verde en el artículo 5 y artículo 12, la propuesta de modificación enviada a ustedes mediante acuerdos tramitados en oficios UNA-SIDUNA-ACUE-01-2021, del 10 de junio del 2021 y UNA- SIDUNA-ACUE-06-2021, del 16 de agosto del 2021.*

## ARTÍCULO 5: CONSEJO COORDINADOR

*El SIDUNA estará coordinado por un Consejo constituido por quien ostenta el cargo de Vicerrector (a) de Investigación, quien lo preside, la Dirección del SIDUNA, un representante de **cada una de las unidades de información que conforman el SIDUNA (incluidas Facultad, Centro, Sede y Sección Regional o Sede Interuniversitaria (esta última cuando corresponda))**, un representante del CONSACA, un representante académico de la Escuela de Bibliotecología, Documentación e Información y un representante estudiantil nombrado por la Federación Estudiantes de la Universidad Nacional (FEUNA).*

## ARTÍCULO 12: CONDICIONES ORGANIZATIVAS

*d. Cuando el subsistema esté integrado por más de una unidad de información, tendrá un Equipo Coordinador, integrado por las jefaturas o encargadas de las unidades de información documental que lo constituyen. El representante de cada subsistema será electo entre los miembros del respectivo subsistema por un período de un año, ~~quien será el representante ante el Consejo Coordinador.~~ [Se elimina esto, ya que todas las unidades de información tendrán representante ante el Consejo Coordinador del SIDUNA].*

12. El acuerdo de la Facultad de Ciencias Sociales indica lo siguiente:

**POR LO TANTO, SE ACUERDA:**

**3. RATIFICAR Y SOLICITAR A LA COMISIÓN DE ASUNTOS ACADÉMICOS Y ESTUDIANTILES DEL CONSEJO UNIVERSITARIO, QUE ATIENDA EN AUDIENCIA A LAS UNIDADES INTERESADAS. ACUERDO FIRME.**

**4.SOLICITAR QUE SE ACLARE A ESTE COMITÉ ASESOR DEL SUBSISTEMA DE INFORMACIÓN DOCUMENTAL DE LA FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES, EL PAPEL QUE CUMPLIRÍAN LAS BIBLIOTECAS ESPECIALIZADAS EXISTENTES EN LA REVISIÓN INTEGRAL DE LA NORMATIVA. ACUERDO FIRME.**

**5. SOLICITAR QUE SEAN CONSIDERADOS LOS TRES CRITERIOS EMITIDOS POR LAS UNIDADES ACADÉMICAS Y LA BIBLIOTECA ESPECIALIZADA EN CIENCIAS SOCIALES. ACUERDO FIRME.**

13. El criterio de la Escuela de Ciencias Geográficas indica lo siguiente:

*Mediante la presente se extiende el apoyo por parte de la Escuela de Ciencias Geográficas a los acuerdos UNA-AS-ERI-ACUE-006-2022, con fecha del 06 de diciembre 2022, suscrito por el Dr. Marco Vinicio Méndez Coto, presidente de la Asamblea de Unidad de la Escuela de Relaciones Internacionales y UNA-*

*CINPE-OFIC-009-2023, con fecha del 17 de enero 2023, suscrito por el Dr. Olman Segura Bonilla, director del Centro Internacional de Política Económica para el Desarrollo Sostenible; con relación a la PROPUESTA DE MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DE ESTRUCTURA Y OPERACIONALIZACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DOCUMENTAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL, ARTÍCULOS N.º 1, 4, 5, 10, 11, 12, 13 y 14.*

*Lo anterior, en aras de externar al Consejo Universitario la necesidad de reconocer normativamente a las Unidades Especializadas de Información Documental de Unidad Académica en la Universidad Nacional, con el fin de que sean resguardadas para el fortalecimiento de las unidades académicas.*

14. La Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles en atención a los distintos criterios emitidos por las instancias académicas procede a realizar el siguiente análisis:

a) Comparte el criterio sobre la incorporación y visibilización de las Unidades de Información Documental Especializada de las Unidades Académicas en el reglamento en análisis, por cuanto aportan de forma significativa a la comunidad universitaria nacional e internacional y a profesionales en los campos disciplinarios especializados correspondientes.

b) Se mantiene la nomenclatura SIDUNA la cual hace referencia al Sistema de Bibliotecas y Centros de Información Documental de la Universidad Nacional, incluyendo a las bibliotecas especializadas ubicadas en las diferentes instancias académicas en la institución.

c) Se comparte de igual forma la necesidad de visibilizar en la normativa correspondiente a las sedes regionales, sección regional y la sede interuniversitaria cuando corresponda, como parte del Sistema de Bibliotecas y Centros de Información Documental de la Universidad Nacional (Siduna).

d) Sobre el Consejo Coordinador del Sistema de Bibliotecas y Centros de Información Documental de la Universidad Nacional (Siduna), se considera importante que dentro de su conformación se establezca de forma representativa, según las características particulares de los subsistemas que lo conforman, a saber la representación de los sistemas de bibliotecas de las sedes y secciones regionales, la representación de sistemas bibliotecarios especializados ubicados dentro de las unidades académicas correspondientes, y en caso que corresponda la representación de centros de información ubicados en alguna sede interuniversitaria.

De igual forma la importancia que el *quorum* correspondiente facilite la operacionalización del consejo coordinador de Sistema de Bibliotecas y Centros de Información Documental de la Universidad Nacional (Siduna) , de forma tal que genere mediante la representatividad de los subsistemas una cantidad manejable

de integrantes; por tanto, se sugiere pasar a una estructura conformada por quien ejerza el cargo de vicerrectoría de Investigación, preside; la dirección del Siduna, un representante del Sistema de Bibliotecas de Sedes y Sección Regional, así como dos representantes de facultades y centros, un representante de los centros de documentación especializada, un representante del Consejo Académico (Consaca), un representante académico de la Escuela de Bibliotecología, Documentación e Información y un representante estudiantil nombrado por la Federación Estudiantes de la Universidad Nacional (Feuna); por consiguiente se tendría un *quorum* estructural de nueve personas.

e) Para el caso de la presencia de las direcciones académicas de cada campus perteneciente a las sedes regionales, se considera importante por cuanto la oferta curricular no necesariamente se ejecuta en las mismas características en cada campus regional, sino más bien responde a las necesidades propias de su región de cobertura así como las condiciones socioeconómicas y laborales que demanda la región de influencia inmediata del campus universitario, lo que conlleva por tanto a presentarse diferenciación curricular. Es por este motivo que el aporte que generan las direcciones académicas de los campus regionales es significativo y pertinente en el marco de su rango de operacionalización curricular.

f) La importancia que dentro de la estimación de la cantidad de recurso humano que requiera cada subsistema se efectúe conforme a la cantidad de unidades de información que lo conforman, la cobertura de horario y, la cantidad y diversidad de servicios que ofrece cada unidad de información; sin embargo, es elemental que dicha estimación considere el criterio presupuestario laboral favorable emitido por la Vicerrectoría de Administración con el propósito de garantizar la sostenibilidad presupuestaria y financiera correspondiente.

#### **POR TANTO, SE ACUERDA:**

- A. APROBAR LAS REFORMAS DEL REGLAMENTO DE ESTRUCTURA Y OPERACIONALIZACIÓN DEL SISTEMA DE BIBLIOTECAS Y CENTROS DE INFORMACIÓN DOCUMENTAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL (SIDUNA), ARTÍCULOS 1, 4, 5, 10, 11, 12, 13 y 14.

**REFORMA DEL  
REGLAMENTO DE ESTRUCTURA Y OPERACIONALIZACIÓN DEL  
(SIDUNA), ARTÍCULOS N.º 1, 4, 5, 10, 11, 12, 13 y 14.**

<b>NORMATIVA VIGENTE</b>	<b>PROPUESTA DE REFORMA</b>
<p><b>ARTÍCULO 1: DEFINICIÓN E INTEGRACIÓN DEL SIDUNA.</b> El Sistema de Información Documental de la Universidad Nacional (SIDUNA) es el responsable de generar y aplicar los lineamientos técnicos propios del acervo documental institucional y la gestión de recursos relacionados. Está integrado por el subsistema Biblioteca Joaquín García Monge, que funge como ente coordinador y los Subsistemas de Información Documental de las Facultades, Centros y Sedes Regionales.</p>	<p><b>ARTÍCULO 1. DEFINICIÓN E INTEGRACIÓN DEL SIDUNA</b> El Sistema de Bibliotecas y Centros de Información Documental de la Universidad Nacional (Siduna) es el responsable de generar y aplicar los lineamientos técnicos propios del acervo documental institucional y la gestión de recursos relacionados. Está integrado por el subsistema Biblioteca Joaquín García Monge, que funge como ente coordinador y los Subsistemas de Información Documental de las Facultades, Centros, Sedes y Secciones Regionales, y las Sedes Interuniversitarias. En el caso de las sedes interuniversitarias, únicamente cuando así lo disponga el convenio respectivo.</p>
<p><b>ARTÍCULO 4: INTEGRACIÓN A REDES NACIONALES E INTERNACIONALES DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.</b> El SIDUNA tendrá como una de sus prioridades la integración a redes nacionales e internacionales de información y comunicación en su ámbito de competencia.</p> <p>Las Facultades, Centros y Sedes Regionales apoyarán al SIDUNA en la búsqueda de fuentes nacionales e internacionales de cooperación en el campo de la información y comunicación.</p>	<p><b>ARTÍCULO 4. INTEGRACIÓN A REDES NACIONALES E INTERNACIONALES DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</b> El Sistema de Bibliotecas y Centros de Información Documental de la Universidad Nacional (Siduna) tendrá como una de sus prioridades la integración a redes nacionales e internacionales de información y comunicación en su ámbito de competencia.</p> <p>Las facultades, centros, sedes y secciones regionales y las sedes interuniversitarias apoyarán, cuando corresponda, al Siduna en la búsqueda de fuentes nacionales e internacionales de cooperación en el</p>

	campo de la información y comunicación.
<p><b>ARTÍCULO 5: CONSEJO COORDINADOR</b></p> <p>El SIDUNA estará coordinado por un Consejo constituido por quien ostenta el cargo de Vicerrector (a) de Investigación, quien lo preside, la Dirección del SIDUNA, un representante de cada uno de los subsistemas de Facultad, Centro o Sede, un representante del CONSACA, un representante académico de la Escuela de Bibliotecología, Documentación e Información y un representante estudiantil nombrado por la Federación Estudiantes de la Universidad Nacional (FEUNA).</p> <p>Tiene como funciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Aprobar las normas de funcionamiento interno del Sistema.</li> <li>b. Definir e impulsar lineamientos y normas técnicas que garanticen el funcionamiento óptimo de los servicios brindados.</li> <li>c. Establecer los mecanismos de coordinación necesarios para la ejecución de los lineamientos y normas técnicas.</li> <li>d. Dar seguimiento y control de la puesta en marcha de los lineamientos y normas técnicas.</li> <li>e. Nombrar comisiones técnicas en las áreas que contribuya a su labor (Comisión de Servicios, Comisión de Desarrollo de Colecciones y Comisión de Normalización de los Procesos</li> </ol>	<p><b>ARTÍCULO 5. CONSEJO COORDINADOR</b></p> <p>El Siduna estará coordinado por un consejo constituido por quien ejerce el cargo de vicerrectoría de Investigación, preside; la dirección del Siduna, un representante del sistema de bibliotecas de sedes y secciones regionales, así como dos representantes de facultades y centros, un representante de los centros de documentación especializada, un representante de Consaca, un representante académico de la Escuela de Bibliotecología, Documentación e Información y un representante estudiantil nombrado por la Federación de Estudiantes de la Universidad Nacional (Feuna).</p> <p>Tiene como funciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Aprobar las normas de funcionamiento interno del Sistema de Bibliotecas y Centros de Información Documental de la Universidad Nacional (Siduna).</li> <li>b) Definir e impulsar lineamientos y normas técnicas que garanticen el funcionamiento óptimo de los servicios brindados.</li> <li>c) Establecer los mecanismos de coordinación necesarios para la ejecución de los lineamientos y normas técnicas.</li> <li>d) Dar seguimiento y control de la puesta en marcha de los lineamientos y normas técnicas.</li> <li>e) Nombrar comisiones técnicas</li> </ol>

<p>Técnicos, y Comisión de Expurgo).</p> <p>f. Aprobar los procedimientos para el expurgo del material bibliográfico, en concordancia con los criterios académicos establecidos por Comité Académico Asesor.</p> <p>g. Definir la aplicación de las sanciones producto de incumplimiento en la normativa del sistema y además el monto de multas por el incumplimiento de las normas de uso de material bibliográfico.</p> <p>La ejecución de las políticas y lineamientos corresponde a la Dirección del SIDUNA y a los representantes de los subsistemas, en concordancia con sus funciones, establecidas en los artículos 6 y 8 de este reglamento.</p> <p>El Consejo Coordinador podrá contar con el apoyo del Director del SIDUNA, el responsable de la Sección de la Sección de Desarrollo de Colecciones, el responsable del Centro Catalográfico, el responsable de la Unidad de Apoyo Informático.</p>	<p>en las áreas que contribuya a su labor (Comisión de Servicios, Comisión de Desarrollo de Colecciones y Comisión de Normalización de los Procesos Técnicos, y Comisión de Expurgo).</p> <p>f) Aprobar los procedimientos para el expurgo del material bibliográfico, en concordancia con los criterios académicos establecidos por el Comité Académico Asesor.</p> <p>g) Definir la aplicación de las sanciones producto del incumplimiento en la normativa del sistema y el monto de multas por el incumplimiento de las normas de uso de material bibliográfico.</p> <p>La ejecución de las políticas y los lineamientos corresponde a la Dirección del Siduna y a los representantes de los subsistemas, en concordancia con sus funciones, establecidas en los artículos 6 y 8 de este reglamento.</p> <p>El Consejo Coordinador podrá contar con el apoyo de la dirección del Siduna y las personas responsables de la Sección de Desarrollo de Colecciones, del Centro Catalográfico y la Unidad de Apoyo Informático.</p>
<p><b>CAPÍTULO IV: DE LOS SUBSISTEMAS DE LAS FACULTADES, CENTROS Y SEDES REGIONALES.</b></p> <p><b>ARTÍCULO 10: BIBLIOTECAS ESPECIALIZADAS DE LAS SEDES REGIONALES</b></p> <p>Las Bibliotecas Especializadas de las Sedes Regionales, que cuentan con</p>	<p><b>CAPÍTULO IV. SUBSISTEMAS DE LAS FACULTADES, CENTROS, SEDES Y SECCIONES REGIONALES Y SEDES INTERUNIVERSITARIAS</b></p> <p><b>ARTÍCULO 10. BIBLIOTECAS ESPECIALIZADAS DE SEDES O SECCIONES REGIONALES Y SEDES INTERUNIVERSITARIAS</b></p> <p>Las bibliotecas especializadas de las sedes y secciones regionales que cuentan con presupuesto</p>

presupuesto independiente del SIDUNA, podrán realizar de manera desconcentrada la solicitud, recepción, control e ingreso a los sistemas de información de material bibliográfico, los pedidos serán tramitados de manera directa ante la Proveduría Institucional y serán ejecutados por el o la funcionaria de mayor jerarquía en la Biblioteca y en caso que exista más de una persona, el Decano o Decana de la Sede decidirá y designará formalmente esa persona y comunicará la gestión ante las instancias respectivas.

independiente del Siduna podrán realizar de manera desconcentrada la solicitud, la recepción, el control y el ingreso a los sistemas de información de material bibliográfico, los pedidos serán tramitados de manera directa ante la Proveduría Institucional y serán ejecutados por la persona de mayor jerarquía en la Biblioteca y en caso que exista más de una persona, la decanatura de la sede o la dirección académica de la sección decidirá y designará formalmente esa persona y comunicará la gestión ante las instancias respectivas.

En el caso de las sedes interuniversitarias estas competencias serán reguladas según lo defina el convenio de creación o adscripción correspondiente.

**ARTÍCULO 11. ORGANIZACIÓN DE LOS SUBSISTEMAS**

Los Subsistemas de Información Documental de Facultad y Centro estarán integrados por las unidades de información documental especializadas de dicha Facultad o Centro, así como por las unidades de información Especializadas de Programas Interdisciplinarios.

Los Subsistemas de Información Documental de las Sedes Regionales estarán integrados por las unidades de información que éstas definan en cada campus, así como por las unidades de información especializadas de Programas Interdisciplinarios.

Toda unidad de información de

**ARTÍCULO 11. ORGANIZACIÓN DE LOS SUBSISTEMAS**

Los Subsistemas de Información Documental de Facultad y Centro estarán integrados por las unidades de información documental especializadas de dicha facultad o centro, así como por las unidades de información especializadas de programas interdisciplinarios.

Los Subsistemas de Información Documental de las Sedes y Secciones Regionales estarán integrados por las unidades de información que estas definan en cada campus, así como por las unidades de información especializadas de programas interdisciplinarios.

El subsistema de las sedes interuniversitarias estará integrado y regulado según el convenio correspondiente.

<p>Programas Interdisciplinarios, deberá estar adscrita al subsistema de Facultad, Centro o Sede Regional más afín a su área temática o posición geográfica más cercana.</p> <p>El Subsistema de Información Documental de cada Facultad, Centro y Sede, es el responsable de la gestión del acervo documental de los planes de estudio, programas, proyectos y actividades de todas las áreas académicas que la misma ofrezca.</p>	<p>Toda unidad de información de programas interdisciplinarios deberá estar adscrita al Subsistema de Facultad, Centro, Sede y Sección Regional o Sede Interuniversitaria más afín a su área temática o posición geográfica más cercana.</p> <p>El Subsistema de Información Documental de cada facultad, centro, sede o sección regional y sede interuniversitaria es el responsable de la gestión del acervo documental de los planes de estudio, programas, proyectos y actividades de todas las áreas académicas que ofrezca.</p>
<p><b>ARTÍCULO 12: CONDICIONES ORGANIZATIVAS</b></p> <p>Los Subsistemas de Facultad, Centro y Sede Regional se ajustarán a las siguientes condiciones organizativas para optimizar su funcionamiento, en un marco de racionalidad en el uso de sus recursos:</p> <p>a. Las unidades de información documental especializada de cada Facultad o Centro estarán concentradas físicamente, a menos que razones de índole geográfica lo impidan.</p> <p>b. Las unidades de información de las Sedes Regionales se ubicarán en cada uno sus campus. El subsistema estará adscrito administrativamente al Decanato de la correspondiente Facultad, Centro y Sede Regional, técnicamente estará adscrito al SIDUNA.</p> <p>c. Los funcionarios de las unidades especializadas de Facultades, Centros y Sedes Regionales estarán</p>	<p><b>ARTÍCULO 12. CONDICIONES ORGANIZATIVAS</b></p> <p>Los Subsistemas de Facultad, Centro, Sede o Sección Regional y Sede Interuniversitaria se ajustarán a las siguientes condiciones organizativas para optimizar su funcionamiento, en un marco de racionalidad en el uso de sus recursos:</p> <p>a) Las unidades de información de las sedes, secciones regionales y sedes interuniversitarias se ubicarán, cuando corresponda, en cada uno de los campus. El subsistema estará adscrito administrativamente al Decanato de la correspondiente facultad, centro y sede regional, o a la dirección académica correspondiente, en el caso de las secciones regionales la dirección académica, y para la sede interuniversitaria a la Rectoría Adjunta, cuando corresponda, técnicamente estará adscrito al Siduna.</p> <p>b) Las Unidades de Información Documental Especializada de las Unidades Académicas (UIDEUA) que las poseen.</p>

adscritos al respectivo subsistema, consecuentemente, estarán adscritos al Decanato correspondiente.

d. Cuando el subsistema esté integrado por más de una unidad de información, tendrá un Equipo Coordinador, integrado por las jefaturas o encargadas de las unidades de información documental que lo constituyen. El representante de cada subsistema será electo entre los miembros del respectivo subsistema, por un período de un año, quien será el representante ante el Consejo Coordinador.

e. La estimación de la cantidad de recurso humano que requiera cada subsistema se efectuará conforme a la cantidad de unidades de información que lo conforman, la cobertura de horario y la cantidad y diversidad de servicios que ofrece cada unidad de información.

f. El personal responsable de desempeñar cargos de coordinación y encargados de cualquier nivel, o con cargos calificados como profesionales en las unidades de información documental del SIDUNA, deberán cumplir con la normativa establecida.

g. La planificación, organización y coordinación de las actividades que se desarrollan en las Unidades de Información Documental, así como la implementación de las políticas, procesos administrativos, servicios y otros emanados por las instancias de conducción del SIDUNA, están bajo la responsabilidad de las jefaturas y personas encargadas de las unidades de información documental de facultades, centros y

c) El funcionariado de las unidades especializadas de facultades, centros, sedes y secciones regionales estarán adscritos al respectivo subsistema, consecuentemente, estarán adscritos al decanato o dirección académica correspondiente.

d) Cuando el subsistema esté integrado por más de una unidad de información, tendrá un equipo coordinador integrado por las jefaturas o personas encargadas de las unidades de información documental que lo constituyen. Se elegirá entre los miembros del respectivo subsistema, por un período de un año a quien represente cada subsistema.

e) La estimación de la cantidad de recurso humano que requiera cada subsistema se efectuará conforme a la cantidad de unidades de información que lo conforman, la cobertura de horario y, la cantidad y diversidad de servicios que ofrece cada unidad de información, así como el criterio presupuestario laboral favorable emitido por la Vicerrectoría de Administración.

f) El personal responsable de desempeñar cargos de coordinación y encargados de cualquier nivel o con cargos calificados como profesionales en las unidades de información documental del (Siduna) deberán cumplir con la normativa establecida.

g) La planificación, la organización y la coordinación de las actividades que se desarrollan en las Unidades de Información Documental, así como la implementación de las políticas, procesos administrativos, servicios y otros emanados por las instancias de

sedes.

La jefatura de la Unidad de Información Documental de Facultad, Centro y Sede, la ejerce el funcionario de mayor jerarquía según el macroproceso Sistema de información documental, quien tiene la responsabilidad de la supervisión y el control del personal a su cargo.

h. El horario de servicio de las unidades de información se ajustará a los recursos humanos y físicos de que disponga, y a las necesidades de sus usuarios meta.

i. Las unidades de información adscritas a los subsistemas de Facultad, Centro y Sede Regional deberán utilizar y aplicar el programa computacional para el manejo integrado de bibliotecas que se defina institucionalmente para el SIDUNA.

conducción del (Siduna) están bajo la responsabilidad de las jefaturas y las personas encargadas de las unidades de información documental de facultades, centros, sedes regionales, unidades académicas, secciones regionales y sede interuniversitaria cuando corresponda.

La jefatura de la Unidad de Información Documental de Facultad, Centro, Sede y Sección Regional, Unidad Académica y Sede Interuniversitaria cuando corresponda la ejerce el miembro del funcionariado de mayor jerarquía, según el macroproceso Sistema de Información Documental, pues es quien tiene la responsabilidad de supervisar y controlar el personal a su cargo.

h) El horario de servicio de las unidades de información se ajustará a los recursos humanos y físicos de que disponga y a las necesidades de sus usuarios meta, así como la disponibilidad presupuestaria laboral correspondiente.

i) Las unidades de información adscritas a los subsistemas de facultades, centros, sedes y secciones regionales, unidades académicas y sedes interuniversitarias deberán utilizar y aplicar, cuando corresponda, el programa computacional para el manejo integrado de bibliotecas que se defina institucionalmente para el (Siduna).

j) En el caso de las sedes interuniversitarias se organizarán y funcionarán según lo defina el convenio correspondiente.

**ARTÍCULO 13: COMITÉ ACADÉMICO ASESOR DE SUBSISTEMA**

Es la instancia encargada de garantizar que el desarrollo de la colección responda a los requerimientos de información documental de todas las carreras, planes de estudio, programas, proyectos y actividades académicas de docencia, investigación, extensión y producción de la correspondiente Facultad, Centro o Sede Regional. Le corresponde además proponer al Consejo Académico de Facultad, Centro o Sede la Implementación de nuevos servicios y productos de información.

Estará integrado por la Decanatura o Vicedecanatura de la Facultad, Centro y Sede Regional, quien lo coordina, un representante por cada unidad académica, el representante del respectivo subsistema y dos representantes estudiantiles.

**ARTÍCULO 13. COMITÉ ACADÉMICO ASESOR DE SUBSISTEMA**

Es la instancia encargada de garantizar que el desarrollo de la colección responda a los requerimientos de información documental de todas las carreras, planes de estudio, programas, proyectos y actividades académicas de docencia, investigación, extensión y producción de la correspondiente facultad, centro, sede o sección regional. Le corresponde proponer al Consejo de Facultad, Centro, Sede o Sección Regional la implementación de nuevos servicios y productos de información.

Estará integrado por:

a) El decanato o vicedecanato de la facultad, centro o sede regional, o la dirección o subdirección de la sección regional, (según corresponda), quien lo coordina.

b) Una persona representante por cada unidad académica. En el caso de las sedes regionales, se integrará por las direcciones académicas de los campus. En el caso de la sección regional, por las coordinaciones de carreras.

c) La persona representante del respectivo subsistema.

d) Dos representantes estudiantiles designados por la Feuna.

En el caso de las sedes interuniversitarias solamente existirá un comité, si así lo dispone el convenio respectivo.

**ARTÍCULO 14: FUNCIONES DEL COMITÉ ACADÉMICO ASESOR.**

Son funciones de este comité:

- a. Impulsar el desarrollo del subsistema, en el marco de las políticas y lineamientos del SIDUNA.
- b. Valorar y definir el material documental a adquirir para sus respectivos ámbitos disciplinarios, de acuerdo al estudio de las necesidades de información de la comunidad de usuarios.
- c. Velar porque el acervo documental de las unidades de información, contengan la bibliografía básica de cada disciplina de su especialidad.
- d. Definir los criterios académicos para el expurgo de las colecciones de su respectivo subsistema.
- e. Definir la pertinencia académica del material documental ofrecido en donación o canje.
- f. Definir e impulsar nuevos servicios, en coordinación con el Consejo Técnico de Coordinación del SIDUNA.
- g. Definir la cobertura de horario atendiendo las necesidades de sus usuarios meta.
- h. Definir e impulsar propuestas para la implementación de programas de alfabetización informacional en la Facultad, Centro o Sede Regional.
- i. Definir e implementar mecanismos para la evaluación integral del servicio con fines de

**ARTÍCULO 14. FUNCIONES DEL COMITÉ ACADÉMICO ASESOR**

Son funciones de este comité:

- a) Impulsar el desarrollo del subsistema, en el marco de las políticas y lineamientos del Siduna.
- b) Valorar y definir el material documental a adquirir para sus respectivos ámbitos disciplinarios, de acuerdo con el estudio de las necesidades de información de la comunidad de usuarios.
- c) Velar porque el acervo documental de las unidades de información, contengan la bibliografía básica de cada disciplina de su especialidad.
- d) Definir los criterios académicos para el expurgo de las colecciones de su respectivo subsistema.
- e) Definir la pertinencia académica del material documental ofrecido en donación o canje.
- f) Definir e impulsar nuevos servicios, en coordinación con el Consejo Técnico de Coordinación del Siduna.
- g) Definir la cobertura de horario que atiende las necesidades de sus usuarios meta.
- h) Definir e impulsar propuestas para la implementación de programas de alfabetización informacional en las facultades, centros, sedes, unidades académicas y secciones regionales.
- i) Definir e implementar mecanismos para la evaluación

mejora.	integral del servicio con fines de mejora.
---------	--

ACUERDO FIRME.

Atentamente,

Dra. Jeannette Valverde Chaves  
Presidenta del Consejo Universitario

Lsr/w/UNA-SCU-ACUE-129-2023 modificación reglamento del SIDUNA

C: Contraloría Universitaria  
Asesoría Jurídica

## **ANEXO UNA-SCU-ACUE-129-2023**

### **REGLAMENTO DE ESTRUCTURA Y OPERACIONALIZACIÓN DEL SIDUNA**

El objetivo de este reglamento es actualizar y adecuar la normativa del SIDUNA, para que la institución cuente con un sistema fortalecido, coordinado e integrado, con canales de comunicación adecuados con los subsistemas en cada facultad, centro o sede, de tal forma que éste pueda brindar servicios y productos de información actualizados, eficaces y eficientes para contribuir al desarrollo de la docencia, investigación, extensión y producción académica de la Universidad Nacional de Costa Rica.

#### **CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES**

##### **ARTÍCULO 1. DEFINICIÓN E INTEGRACIÓN DEL SIDUNA**

El Sistema de Bibliotecas y Centros de Información Documental de la Universidad Nacional (Siduna) es el responsable de generar y aplicar los lineamientos técnicos propios del acervo documental institucional y la gestión de recursos relacionados. Está integrado por el subsistema Biblioteca Joaquín García Monge, que funge como ente coordinador y los Subsistemas de Información Documental de las Facultades, Centros, Sedes y Secciones Regionales, y las Sedes Interuniversitarias. En el caso de las sedes interuniversitarias, únicamente cuando así lo disponga el convenio respectivo.

*Modificado según el oficio UNA-SCU-ACUE-129-2023*

## **ARTÍCULO 2. FINANCIAMIENTO DEL SIDUNA.**

El SIDUNA cuenta con un presupuesto asignado institucionalmente para garantizar su funcionamiento y que contemple los rubros de: adquisición documental, plataforma tecnológica y programas computacionales, mobiliario, empaste, capacitación y actualización del personal, compra de dispositivos para la identificación y seguridad de los documentos y otros que se consideren necesarios. Para la asignación presupuestaria, de recurso humano, tecnológico y de infraestructura, se regirá por los lineamientos institucionales para lo cual se tomará en cuenta los indicadores de gestión del SIDUNA.

## **ARTÍCULO 3. DE LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA Y LOS PROGRAMAS COMPUTACIONALES**

El SIDUNA contará con una plataforma tecnológica actualizada, con el recurso humano, los equipos y los programas computacionales que posibiliten el desarrollo e innovación de sus productos y servicios, de acuerdo con las necesidades de información documental de sus usuarios, los avances en el área de tecnologías de información y comunicación y las posibilidades presupuestarias institucionales.

## **ARTÍCULO 4. INTEGRACIÓN A REDES NACIONALES E INTERNACIONALES DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**

El Sistema de Bibliotecas y Centros de Información Documental de la Universidad Nacional (Siduna) tendrá como una de sus prioridades la integración a redes nacionales e internacionales de información y comunicación en su ámbito de competencia.

Las facultades, centros, sedes y secciones regionales y las sedes interuniversitarias apoyarán, cuando corresponda, al Siduna en la búsqueda de fuentes nacionales e internacionales de cooperación en el campo de la información y comunicación.

*Modificado según el oficio UNA-SCU-ACUE-129-2023*

## **CAPÍTULO II: DE LAS INSTANCIAS DE CONDUCCIÓN Y DIRECCIÓN DEL SIDUNA**

### **ARTÍCULO 5. CONSEJO COORDINADOR**

El Siduna estará coordinado por un consejo constituido por quien ejerce el cargo de vicerrectoría de Investigación, preside; la dirección del Siduna, un representante del sistema de bibliotecas de sedes y secciones regionales, así como dos representantes de facultades y centros, un representante de los centros de documentación especializada, un representante de Consaca, un representante académico de la Escuela de Bibliotecología, Documentación e Información y un

representante estudiantil nombrado por la Federación de Estudiantes de la Universidad Nacional (Feuna).

Tiene como funciones:

- a) Aprobar las normas de funcionamiento interno del Sistema de Bibliotecas y Centros de Información Documental de la Universidad Nacional (Siduna).
- b) Definir e impulsar lineamientos y normas técnicas que garanticen el funcionamiento óptimo de los servicios brindados.
- c) Establecer los mecanismos de coordinación necesarios para la ejecución de los lineamientos y normas técnicas.
- d) Dar seguimiento y control de la puesta en marcha de los lineamientos y normas técnicas.
- e) Nombrar comisiones técnicas en las áreas que contribuya a su labor (Comisión de Servicios, Comisión de Desarrollo de Colecciones y Comisión de Normalización de los Procesos Técnicos, y Comisión de Expurgo).
- f) Aprobar los procedimientos para el expurgo del material bibliográfico, en concordancia con los criterios académicos establecidos por el Comité Académico Asesor.
- g) Definir la aplicación de las sanciones producto del incumplimiento en la normativa del sistema y el monto de multas por el incumplimiento de las normas de uso de material bibliográfico.

La ejecución de las políticas y los lineamientos corresponde a la Dirección del Siduna y a los representantes de los subsistemas, en concordancia con sus funciones, establecidas en los artículos 6 y 8 de este reglamento.

El Consejo Coordinador podrá contar con el apoyo de la dirección del Siduna y las personas responsables de la Sección de Desarrollo de Colecciones, del Centro Catalográfico y la Unidad de Apoyo Informático.

*Se modifica según el oficio SCU-989-2015, según el oficio UNA-SCU-ACUE-1071-2017 y según el oficio UNA-SCU-ACUE-129-2023.*

#### **Transitorio al inciso f) del artículo cinco.**

Hasta tanto el Consejo Coordinador apruebe los procedimientos de expurgo de material bibliográfico aplicarán las normas establecidas en el REGLAMENTO PARA LA APLICACIÓN DE LAS POLÍTICAS DE EXPURGO EN EL SIDUNA, aprobado por acuerdo del Consejo Universitario, comunicado mediante el oficio SCU-337-98 del 24 de marzo de 1998, publicado en folleto número 133, del 18 de junio de 1998, derogado por el acuerdo comunicado según el oficio UNA-SCU-ACUE-1071-2017.

*Se modifica según el oficio SCU-989-2015 y según el oficio UNA-SCU-ACUE-1071-2017*

## **ARTÍCULO 6. DIRECCIÓN**

Dentro del marco de ejecución de los lineamientos técnicos y procedimentales que establezca el Consejo Coordinador, la Dirección de la Biblioteca Joaquín García Monge es la instancia de dirección del SIDUNA, a la cual le compete la organización, dirección, planificación, coordinación y supervisión de actividades que se desarrollan en el SIDUNA. Tendrá además como competencia el recibir y centralizar todos los pedidos institucionales de adquisición de material bibliográfico, y la gestión de la adquisición ante la Proveduría Institucional, así como centralizar y llevar el control de la aceptación en primera instancia de todas las donaciones y depósitos de material bibliográfico en la Universidad Nacional. Esta competencia podrá delegarla en las Direcciones de las instancias del SIDUNA.

Para la coordinación de estas actividades la Dirección del SIDUNA podrá conformar y convocar un Comité de Unidades de Información del SIDUNA cuando lo estime pertinente, en el cual participarán los responsables y las personas que tienen a cargo de estas unidades.

## **CAPÍTULO III DE LOS Y LAS USUARIOS DEL SISTEMA**

### **ARTÍCULO 7: DE LOS USUARIOS DEL SISTEMA**

Se consideran usuarios del Sistema:

- a. Los estudiantes activos de la Universidad Nacional, independiente de su categorización según la normativa vigente, el personal académico, y administrativo y los pensionados de la Universidad Nacional.
- b. Las Bibliotecas del Sistema de Educación Superior y demás Bibliotecas y Centros de Documentación con los que existen convenios para préstamo ínter bibliotecario.
- c. Los egresados de la Universidad Nacional, que estén en proceso de elaboración de su trabajo final de graduación o que pertenezcan a la Asociación de Egresados de la Universidad Nacional.
- d. Los participantes de Convenios Interinstitucionales autorizados.
- e. Otros usuarios autorizados por la Dirección del Sistema Bibliotecario.

### **ARTÍCULO 8: DE LOS REQUISITOS PARA EL REGISTRO DE USUARIO.**

Corresponderá al Consejo Coordinador definir los requisitos y proceso de inscripción como usuario del Sistema.

## **ARTÍCULO 9: DE LAS OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LAS Y LOS USUARIOS.**

Son obligaciones y prohibiciones de los usuarios y los funcionarios del Sistema Bibliotecario y Centros de Documentación e Información:

- a. Mantener una actitud de orden y respeto hacia los demás usuarios y personal unidades de información documental del SIDUNA, así como contribuir al adecuado clima de estudio.
- b. Utilizar en forma adecuada las instalaciones, mobiliario, materiales bibliográficos y los equipos del Sistema que se hubiera proporcionado.
- c. Contribuir a mantener el orden y el aseo en las diversas salas y espacios de las Bibliotecas y Centros.
- d. Cumplir con las normas de la institución y las normas de comportamiento de las bibliotecas que definan las instancias internas.
- e. Las visitas de grupos para hacer un recorrido por las instalaciones de las bibliotecas y centros, deberán contar con la correspondiente autorización de la Dirección, Jefatura o de la persona encargada de cada unidad de información documental.

*Se incluye un nuevo capítulo III según oficio SCU-989-2015.*

## **CAPÍTULO IV. SUBSISTEMAS DE LAS FACULTADES, CENTROS, SEDES Y SECCIONES REGIONALES Y SEDES INTERUNIVERSITARIAS**

*Se modifica el título según el oficio UNA-SCU-ACUE-129-2023.*

### **ARTÍCULO 10. BIBLIOTECAS ESPECIALIZADAS DE SEDES O SECCIONES REGIONALES Y SEDES INTERUNIVERSITARIAS**

Las bibliotecas especializadas de las sedes y secciones regionales que cuentan con presupuesto independiente del Siduna podrán realizar de manera desconcentrada la solicitud, la recepción, el control y el ingreso a los sistemas de información de material bibliográfico, los pedidos serán tramitados de manera directa ante la Proveduría Institucional y serán ejecutados por la persona de mayor jerarquía en la Biblioteca y en caso que exista más de una persona, la decanatura de la sede o la dirección académica de la sección decidirá y designará formalmente esa persona y comunicará la gestión ante las instancias respectivas.

En el caso de las sedes interuniversitarias estas competencias serán reguladas según lo defina el convenio de creación o adscripción correspondiente.

*Se modifica según el oficio UNA-SCU-ACUE-129-2023*

### **ARTÍCULO 11. ORGANIZACIÓN DE LOS SUBSISTEMAS**

Los Subsistemas de Información Documental de Facultad y Centro estarán

integrados por las unidades de información documental especializadas de dicha facultad o centro, así como por las unidades de información especializadas de programas interdisciplinarios.

Los Subsistemas de Información Documental de las Sedes y Secciones Regionales estarán integrados por las unidades de información que estas definan en cada campus, así como por las unidades de información especializadas de programas interdisciplinarios.

El subsistema de las sedes interuniversitarias estará integrado y regulado según el convenio correspondiente.

Toda unidad de información de programas interdisciplinarios deberá estar adscrita al Subsistema de Facultad, Centro, Sede y Sección Regional o Sede Interuniversitaria más afín a su área temática o posición geográfica más cercana.

El Subsistema de Información Documental de cada facultad, centro, sede o sección regional y sede interuniversitaria es el responsable de la gestión del acervo documental de los planes de estudio, programas, proyectos y actividades de todas las áreas académicas que ofrezca.

*Se modifica según el oficio UNA-SCU-ACUE-129-2023*

## **ARTÍCULO 12. CONDICIONES ORGANIZATIVAS**

Los Subsistemas de Facultad, Centro, Sede o Sección Regional y Sede Interuniversitaria se ajustarán a las siguientes condiciones organizativas para optimizar su funcionamiento, en un marco de racionalidad en el uso de sus recursos:

a) Las unidades de información de las sedes, secciones regionales y sedes interuniversitarias se ubicarán, cuando corresponda, en cada uno de los campus. El subsistema estará adscrito administrativamente al Decanato de la correspondiente facultad, centro y sede regional, o a la dirección académica correspondiente, en el caso de las secciones regionales la dirección académica, y para la sede interuniversitaria a la Rectoría Adjunta, cuando corresponda, técnicamente estará adscrito al Siduna.

b) Las Unidades de Información Documental Especializada de las Unidades Académicas (UIDEUA) que las poseen.

c) El funcionariado de las unidades especializadas de facultades, centros, sedes y secciones regionales estarán adscritos al respectivo subsistema, consecuentemente, estarán adscritos al decanato o dirección académica correspondiente.

d) Cuando el subsistema esté integrado por más de una unidad de información, tendrá un equipo coordinador integrado por las jefaturas o personas encargadas

de las unidades de información documental que lo constituyen. Se elegirá entre los miembros del respectivo subsistema, por un período de un año a quien represente cada subsistema.

e) La estimación de la cantidad de recurso humano que requiera cada subsistema se efectuará conforme a la cantidad de unidades de información que lo conforman, la cobertura de horario y, la cantidad y diversidad de servicios que ofrece cada unidad de información, así como el criterio presupuestario laboral favorable emitido por la Vicerrectoría de Administración.

f) El personal responsable de desempeñar cargos de coordinación y encargados de cualquier nivel o con cargos calificados como profesionales en las unidades de información documental del (Siduna) deberán cumplir con la normativa establecida.

g) La planificación, la organización y la coordinación de las actividades que se desarrollan en las Unidades de Información Documental, así como la implementación de las políticas, procesos administrativos, servicios y otros emanados por las instancias de conducción del (Siduna) están bajo la responsabilidad de las jefaturas y las personas encargadas de las unidades de información documental de facultades, centros, sedes regionales, unidades académicas, secciones regionales y sedes interuniversitarias cuando corresponda.

La jefatura de la Unidad de Información Documental de Facultad, Centro, Sede y Sección Regional, Unidad Académica y Sede Interuniversitaria cuando corresponda la ejerce el miembro del funcionariado de mayor jerarquía, según el macroproceso Sistema de Información Documental, pues es quien tiene la responsabilidad de supervisar y controlar el personal a su cargo.

h) El horario de servicio de las unidades de información se ajustará a los recursos humanos y físicos de que disponga y a las necesidades de sus usuarios meta, así como la disponibilidad presupuestaria laboral correspondiente.

i) Las unidades de información adscritas a los subsistemas de facultades, centros, sedes y secciones regionales, unidades académicas y sedes interuniversitarias deberán utilizar y aplicar, cuando corresponda, el programa computacional para el manejo integrado de bibliotecas que se defina institucionalmente para el (Siduna).

j) En el caso de las sedes interuniversitarias se organizarán y funcionarán según lo defina el convenio correspondiente.

*Modificado según oficio UNA-SCU-ACUE-129-2023*

### **ARTÍCULO 13. COMITÉ ACADÉMICO ASESOR DE SUBSISTEMA**

Es la instancia encargada de garantizar que el desarrollo de la colección responda a los requerimientos de información documental de todas las carreras, planes de estudio, programas, proyectos y actividades académicas de docencia, investigación, extensión y producción de la correspondiente facultad, centro, sede o sección regional. Le corresponde proponer al Consejo de Facultad, Centro, Sede o Sección Regional la implementación de nuevos servicios y productos de información.

Estará integrado por:

- a) El decanato o vicedecanato de la facultad, centro o sede regional, o la dirección o subdirección de la sección regional, (según corresponda), quien lo coordina.
- b) Una persona representante por cada unidad académica. En el caso de las sedes regionales, se integrará por las direcciones académicas de los campus. En el caso de la sección regional, por las coordinaciones de carreras.
- c) La persona representante del respectivo subsistema.
- d) Dos representantes estudiantiles designados por la Feuna.

En el caso de las sedes interuniversitarias solamente existirá un comité, si así lo dispone el convenio respectivo.

*Modificado según el oficio UNA-SCU-ACUE-129-2023.*

### **ARTÍCULO 14. FUNCIONES DEL COMITÉ ACADÉMICO ASESOR**

Son funciones de este comité:

- a) Impulsar el desarrollo del subsistema, en el marco de las políticas y lineamientos del Siduna.
- b) Valorar y definir el material documental a adquirir para sus respectivos ámbitos disciplinarios, de acuerdo con el estudio de las necesidades de información de la comunidad de usuarios.
- c) Velar porque el acervo documental de las unidades de información, contengan la bibliografía básica de cada disciplina de su especialidad.
- d) Definir los criterios académicos para el expurgo de las colecciones de su respectivo subsistema.
- e) Definir la pertinencia académica del material documental ofrecido en

donación o canje.

f) Definir e impulsar nuevos servicios, en coordinación con el Consejo Técnico de Coordinación del Siduna.

g) Definir la cobertura de horario que atiende las necesidades de sus usuarios meta.

h) Definir e impulsar propuestas para la implementación de programas de alfabetización informacional en las facultades, centros, sedes, unidades académicas y secciones regionales.

i) Definir e implementar mecanismos para la evaluación integral del servicio con fines de mejora.

*Se modifica según el oficio UNA-SCU-ACUE-129-2023*

## **CAPITULO V. DE LAS SANCIONES Y MULTAS:**

### **ARTÍCULO 15: DE LAS SANCIONES**

Los usuarios que irrespeten las obligaciones y normas del funcionamiento del Sistema, además de poder ser sujeto de una sanción ordinaria por el Régimen disciplinario, serán sancionados dentro del Sistema, según la gravedad de la falta y previo al debido proceso, con:

- a) Llamada de atención verbal.
- b) Llamada de atención por escrito.
- c) Expulsión del recinto de la Biblioteca, si fuera necesario con la colaboración del personal de vigilancia de la institución.
- d) Suspensión del servicio de préstamo de materiales bibliográficos, audiovisuales, equipos y salas, hasta por un máximo de un año. Por la gravedad de esta sanción la misma solamente procederá en el caso de aquellos usuarios que se les compruebe haber mutilado o deteriorado algún material, equipo o mobiliario de las bibliotecas y centros, con dolo o culpa grave, o en caso de agresión física o verbal de otro usuario o funcionario.

Corresponderá al Consejo Coordinador; crear la normativa que regule en cuales supuestos aplica cada sanción, la instancia competente para su aplicación y el procedimiento.

### **ARTÍCULO 16: DE LA PÉRDIDA Y DETERIORO DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO Y EQUIPO:**

Adicional a la imposición de una sanción, el usuario que pierda o cause deterioro de cualquier material o equipo de las bibliotecas o centros, está obligado a reponerlo.

En el caso de material bibliográfico deberá reponerlo por una edición igual y en buen estado o por una edición actualizada. Si no existiese dicho material en el mercado, el usuario debe entregar otro similar en tema y valor, previa coordinación con el funcionario responsable de la unidad de información documental correspondiente.

Además, deberá cancelar los gastos por procesamiento técnico del material.

El monto correspondiente a las reparaciones, cuando proceda, se hará según el cálculo que haga la dependencia respectiva, según la normativa que apruebe el Consejo Coordinador.

#### **ARTÍCULO 17: SOBRE EL PRÉSTAMO DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO Y EQUIPO:**

Corresponderá al Consejo Coordinador del Sistema mediante la promulgación de normativa interna establecer las instancias competentes, el procedimiento de préstamos de material bibliográfico y equipo, los plazos, requisitos y la imposición, monto y cobro de multas en caso de atrasos.

*Se incluye este capítulo según el oficio SCU-989-2015.*

#### **CAPÍTULO VI: DISPOSICIONES FINALES.**

##### **ARTÍCULO 18: OPERACIONALIZACIÓN DE ESTE REGLAMENTO**

La ejecución de este Reglamento le corresponde al SIDUNA, instancia que tiene la potestad para definir y aprobar los procedimientos, criterios e instrumentos técnicos pertinentes.

##### **ARTÍCULO 19: DEROGATORIAS Y VIGENCIA.**

Este Reglamento rige a partir de su publicación en la Gaceta Universitaria y deroga el reglamento vigente de Estructura y Operacionalización del SIDUNA, aprobado por el Consejo Universitario en Sesión celebrada el 2 de julio de 1998, acta N°2043 y sus reformas, así como cualquier otra disposición que se le oponga.

## **TABLA DE CONTENIDOS**

### **REGLAMENTO DE ESTRUCTURA Y OPERACIONALIZACIÓN DEL SIDUNA**

#### **CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES**

- ARTÍCULO 1. DEFINICIÓN E INTEGRACIÓN DEL SIDUNA.  
ARTÍCULO 2. FINANCIAMIENTO DEL SIDUNA.  
ARTÍCULO 3. DE LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA Y LOS PROGRAMAS COMPUTACIONALES  
ARTÍCULO 4. INTEGRACIÓN A REDES NACIONALES E INTERNACIONALES DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.

#### **CAPÍTULO II: DE LAS INSTANCIAS DE CONDUCCIÓN Y DIRECCIÓN DEL SIDUNA**

- ARTÍCULO 6. DIRECCIÓN  
ARTÍCULO 5: CONSEJO COORDINADOR

#### **CAPÍTULO III DE LOS Y LAS USUARIAS DEL SISTEMA**

- ARTÍCULO 7: DE LOS USUARIOS DEL SISTEMA  
ARTÍCULO 8: DE LOS REQUISITOS PARA EL REGISTRO DE USUARIO.  
ARTÍCULO 9: DE LAS OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LAS Y LOS USUARIOS.

#### **CAPÍTULO IV. SUBSISTEMAS DE LAS FACULTADES, CENTROS, SEDES Y SECCIONES REGIONALES Y SEDES INTERUNIVERSITARIAS**

- ARTÍCULO 10. BIBLIOTECAS ESPECIALIZADAS DE LAS SEDES REGIONALES  
ARTÍCULO 11. ORGANIZACIÓN DE LOS SUBSISTEMAS  
ARTÍCULO 12: CONDICIONES ORGANIZATIVAS  
ARTÍCULO 13: COMITÉ ACADÉMICO ASESOR DE SUBSISTEMA  
ARTÍCULO 14: FUNCIONES DEL COMITÉ ACADEMICO ASESOR.

#### **CAPITULO V. DE LAS SANCIONES Y MULTAS:**

- ARTÍCULO 15: DE LAS SANCIONES  
ARTÍCULO 16: DE LA PÉRDIDA Y DETERIORO DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO Y EQUIPO:  
ARTÍCULO 17: SOBRE EL PRÉSTAMO DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO Y EQUIPO:

## **CAPÍTULO VI: DISPOSICIONES FINALES.**

ARTÍCULO 18: OPERACIONALIZACIÓN DE ESTE REGLAMENTO  
ARTÍCULO 19: DEROGATORIAS Y VIGENCIA.

APROBADO POR EL CONSEJO UNIVERSITARIO EN SESION CELEBRADA EL  
6 de diciembre del 2012, Acta N° 3282

MODIFICADO POR EL CONSEJO UNIVERSITARIO EN:

Acta N° 3411 del 11 de setiembre del 2014  
Acta N° 3466 del 30 de abril del 2015  
Acta N° 3486 del 16 de julio del 2015  
Acta N° 3637-474 del 16 de mayo de 2017  
Acta N° 21-2023 del 27 de abril de 2023

Este reglamento fue publicado en UNA-GACETA 1-2013, oficio SCU-017-2013 del 9 de enero del 2013, por acuerdo tomado según el artículo cuarto, inciso I, de la sesión celebrada el 6 de diciembre del 2012. De conformidad con el artículo séptimo, inciso cuarto de la sesión celebrada el 20 de mayo de 2010, acta N° 3076 y con el artículo quinto, inciso único de la sesión celebrada el 9 de febrero de 2006, acta N° 2732, se realiza esta publicación del texto íntegro con las modificaciones realizadas a la fecha.

### **II. 8 de mayo de 2023 UNA-SCU-ACUE-134-2023**

Acuerdo tomado por el Consejo Universitario de la Universidad Nacional, según el artículo 4, inciso 4.3 de la sesión ordinaria celebrada el 4 de mayo de 2023, acta n° 22-2023, que dice:

MODIFICACIÓN AL REGLAMENTO DE LA PROCURADURÍA DE LA ÉTICA,  
ARTÍCULOS 11 Y 20.

### **RESULTANDO:**

1. El oficio UNA-SCU-ACUE-187-2022 del 23 de agosto del 2022, el Consejo Universitario aprueba la modificación al Reglamento del Régimen Laboral en su ARTÍCULO 22: REMUNERACIÓN DE LAS PERSONAS QUE EJERZAN LOS CARGOS INDICADOS EN EL ARTÍCULO 18.
2. El oficio UNA-VADM-OFIC-527-2023, del 17 de marzo de 2023, suscrito por la M.Sc. Roxana Morales Ramos, vicerrectora de Administración, donde remite

modificación urgente al Reglamento de la Procuraduría de la Ética para atender la Ley 9635.

3. El oficio UNA-CAEA-SCU-OFIC-015-2023, del 17 de abril de 2023, suscrita por la M.BA Dinia Fonseca Oconor, coordinadora de la Comisión de Asuntos Económicos y Administrativos; mediante el cual convoca a audiencia oral para el 24 de abril de 2023, a la Rectoría, Rectoría Adjunta, al Sindicato de Trabajadoras y Trabajadores de la Universidad Nacional, Programa Desarrollo de Recursos Humanos, Asesoría Jurídica y el Área de Planificación.
4. A la audiencia se presentaron:
  - a) Máster María Cinecia Víquez Ramírez, Rectoría.
  - b) Dra. Marianela Rojas Garbanzo, Rectoría Adjunta.
  - c) Lcda. Paola Arguedas Chacón, Programa Desarrollo de Recursos Humanos.
  - d) Máster Karla Sánchez Benavides, Asesoría Jurídica.
  - e) Máster Giovanni Durán Cascante, Área de Planificación.
5. Remitieron sus observaciones por escrito:
  - a) El Sindicato de Trabajadoras y Trabajadores de la Universidad Nacional -SITUN; mediante el oficio SITUN-OFIC-087-2023, del 20 de abril de 2023, suscrito por Álvaro Madrigal Mora.
  - b) La Rectoría Adjunta, en oficio UNA-RA-OFIC-194-2023 del 21 de abril de 2023, suscrito por la Dra. Marianela Rojas Garbanzo.
  - c) El Programa Desarrollo de Recursos Humanos; mediante el oficio UNA-PDRH-OFIC-163-2023, del 24 de abril de 2023, suscrito por la Licda. Paola Arguedas Chacón.
  - d) La Asesoría Jurídica, en oficio UNA-AJ-DICT-223-2023 del 26 de abril de 2023, suscrito por la Lcda. Ana Beatriz Hernández González.

#### **CONSIDERANDO:**

1. El oficio UNA-VADM-OFIC-527-2023, del 17 de marzo de 2023, suscrito por MSc. Roxana Morales Ramos, indica:

*Con la implementación del Título III de la Ley 9635 se modificaron muchos reglamentos Institucionales con el fin de nominalizar los incentivos o pluses salariales existentes. Entre la normativa ajustada a la Ley 9635 está el **Reglamento de Régimen Laboral**. En dicho Reglamento, se incluyó, en el Artículo 22 titulado: “REMUNERACIÓN DE LAS PERSONAS QUE EJERZAN LOS CARGOS INDICADOS EN EL ARTÍCULO 18”, un listado de cargos con su respectivo incentivo nominal, según la jornada dedicada al puesto.*

*“Las personas que ejerzan los cargos indicados en el artículo 18 de este reglamento serán remuneradas con el salario base de la categoría (académica o administrativa) que ostenten en su puesto, más un*

*sobresueldo nominal, calculado con base en el salario establecido para la categoría de profesor II en la escala salarial de julio de 2018.*

*El monto del sobresueldo se establecerá en forma proporcional a la jornada laboral asignada para ocupar el puesto. Este sobresueldo no genera una nueva base salarial ni modifica el cálculo de los otros pluses salariales.*

*El sobresueldo nominal (calculado sobre la base de un tiempo completo categoría de profesor II en la escala salarial de julio de 2018) será el siguiente para cada cargo que a continuación se detalla”[...]*

*El monto del sobresueldo nominal le corresponderá a cada cargo según su jornada nombrada.” Modificado según el oficio UNA-SCU-ACUE-219-2021*

*En el caso del puesto de Procurador de la ética se estableció el siguiente monto:*

AUTORIDAD	MONTO POR un tiempo completo
Procurador de la ética	356.008

*Por su parte, revisando el **REGLAMENTO DE LA PROCURADURÍA DE LA ÉTICA**, se observa que este no se ajustó en lo relativo al pago del incentivo para quien ejerza el puesto de Procurador de la ética, generándose importantes diferencias entre éste y lo normado por el Reglamento de Régimen Laboral; situación que podría generar **inseguridad jurídica** en caso de que se nombre a alguna persona en este puesto.*

2. La propuesta normativa sugerida por la Vicerrectoría de Administración es sobre modificar en el Reglamento de la Procuraduría de la Ética, los artículos 11 y 20, con el fin de que estén acordes con la Ley 9635 y el Reglamento del Régimen Laboral:

En el artículo 11, en el inciso a), que se lea de la siguiente forma: “ a. Asignación de un cargo con el salario equivalente a Profesor II más el sobresueldo nominal establecido en el Reglamento del Régimen Laboral. Este incentivo no genera una nueva base salarial ni modifica el cálculo de los otros pluses salariales”.

En el artículo 20, modificar el inciso b), para que se lea de la siguiente forma: “b. Deja de percibir el incentivo estipulado en el Reglamento del Régimen Laboral”.

3. De la audiencia convocada con el oficio UNA-CAEA-SCU-OFIC-015-2023, del 17 de abril de 2023, sobre las modificaciones en el Reglamento del Procurador de la Ética, artículos 11 y 20, se recibieron las siguientes respuestas:

- a) Indicaron no tener observaciones el Área de Planificación (Apeuna), la Rectoría y la Rectoría Adjunta.
  - b) El Situn, por su parte, indicó:  
*En virtud de todo lo dicho, esta organización sindical apoya las reformas propuestas y sometidas análisis, al considerar que las mismas no violentan los derechos de nuestros trabajadores, ni los derechos que los mismos poseen conforme a la prórroga de efectos de la Cuarta Convención Colectiva.*
  - c) Por su parte, el Programa Desarrollo de Recursos Humanos propone un cambio de redacción en el artículo 11, para que se incluyan las palabras: “si la base salarial de su categoría”. Se acoge.
  - d) La Asesoría Jurídica refirió observaciones de forma en el artículo 20, inciso b), sobre el término “incentivo”, cuando lo correcto sería establecerlo como un sobresueldo nominal. Se acoge.
4. La Comisión de Asuntos Económicos y Administrativos, tras el análisis correspondiente, recomienda la modificación en el Reglamento de la Procuraduría de la Ética, artículos 11 y 20, para mantener la coherencia normativa tanto interna como externa.

**POR TANTO, SE ACUERDA:**

**A. APROBAR LA MODIFICACIÓN EN EL REGLAMENTO DE LA PROCURADURÍA DE LA ÉTICA, ARTÍCULOS 11 Y 20, PARA QUE SE LEAN DE LA SIGUIENTE MANERA:**

**ARTÍCULO 11. DEDICACIÓN Y REMUNERACIÓN DE QUIEN EJERCE LA PROCURADURÍA DE LA ÉTICA.**

Quien ejerza la procuraduría tendrá una jornada de tiempo completo para el ejercicio de sus funciones y será remunerada de la siguiente manera:

- a) Asignación de un cargo con el salario equivalente a profesor II, más el sobresueldo nominal establecido en el Reglamento del Régimen Laboral. Este sobresueldo no genera una nueva base salarial ni modifica el cálculo de los otros pluses salariales.
- b) En el caso de que se nombre a un miembro del estamento académico, se le podrá reconocer el pago de dedicación exclusiva administrativa, siempre y cuando no cuente con dedicación exclusiva académica.
- c) En el caso de que la persona seleccionada sea funcionaria académica, si su categoría es superior a la indicada en el inciso a), se nombrará en la

categoría que tenga en el momento de su nombramiento, además de las condiciones propias del recargo. En el caso de que ascienda en el régimen académico se realizarán los ajustes correspondientes.

- d) En el caso de que la persona seleccionada sea funcionaria administrativa de la institución, si la base salarial de su categoría es superior a la indicada en el inciso a), se nombrará en la categoría que tenga en el momento de su nombramiento, además de las condiciones propias del recargo.

*Modificado según el oficio UNA-SCU-ACUE-290-2019, del 25 de noviembre de 2019.*

#### ARTÍCULO 20. CONSECUENCIAS POR DESTITUCIÓN O CESACIÓN DEL NOMBRAMIENTO.

Una vez firme la destitución o formalizada la cesación de quien ejerce la procuraduría, se generarán las siguientes consecuencias:

- a) Deja de ejercer el cargo.
- b) Deja de percibir el sobresueldo nominal estipulado en el Reglamento del Régimen Laboral.
- c) No tendrá derecho a ningún tipo de indemnización laboral o pecuniaria, por destitución o cese.
- d) Regresa a su puesto si la persona es propietaria de la Universidad Nacional o finaliza el nombramiento si es interina.

ACUERDO FIRME.

Atentamente,

Dra. Jeannette Valverde Chaves  
Presidenta del Consejo Universitario

Lsr/w/UNA-SCU-ACUE-134-2023 modificación reglamento Procuraduría de la ética

C: Contraloría Universitaria  
Asesoría Jurídica

# **REGLAMENTO DE LA PROCURADURÍA DE LA ÉTICA**

## **PRESENTACIÓN**

La Universidad Nacional, a partir del IV Congreso Universitario, logra un importante avance que la convierte en pionera a nivel nacional y centroamericano, al acordar la creación de una instancia fundamental en la cultura institucional, la Procuraduría de la Ética de la Universidad Nacional.

Este reglamento contiene las orientaciones que regulan las obligaciones, competencias, el accionar y a las personas responsables del nuevo órgano, de modo que recoja el mandato establecido por la comunidad universitaria, según el artículo 87 del Estatuto Orgánico de la Universidad Nacional, el cual estipula: “La Procuraduría de la Ética [...] tiene como propósito la promoción, supervisión y tutela de los valores, principios y fines de la universidad”.

La visión de la ética reflejada en el espíritu de este reglamento es un asunto concerniente a la comunidad universitaria. La cuestión ética se integra en esta cultura institucional a través de las formas de organización y la gestión académica y administrativa, y de sus relaciones con la sociedad, tanto a nivel nacional como internacional.

En cada uno de los contenidos se refleja la noción de ética y tiene como propósito orientar las acciones académicas y administrativas que generen una cultura ética en la Universidad Nacional.

Finalmente, vale la pena mencionar que la creación de la Procuraduría de la Ética es un hito histórico en el desarrollo institucional, por tanto, requiere una atención especial y detallada que resalte su valor y la necesaria vinculación e integración con las instancias y el quehacer universitario.

## **CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

### **ARTÍCULO 1. OBJETO DEL REGLAMENTO**

El objetivo de este reglamento es definir la Procuraduría de la Ética de la Universidad Nacional para regular lo concerniente a competencias, requisitos, responsabilidades y nombramiento de quien ejerce la procuraduría.

Además, regula su vinculación con otros órganos disciplinarios y administrativos de la Universidad Nacional, así como las disposiciones sobre cómo atender los casos remitidos a estos órganos.

## **ARTÍCULO 2. NATURALEZA, ÁMBITO DE ACCIÓN Y ADSCRIPCIÓN**

La Procuraduría de la Ética de la Universidad Nacional es un órgano auxiliar adscrito al Consejo Universitario, únicamente, para aspectos administrativos, pues tiene independencia funcional y de criterio. Constituye un referente ético de todo el quehacer institucional frente a la comunidad nacional.

Tiene por objetivo promover, divulgar, fomentar, supervisar y tutelar los principios, los valores, los fines de la Universidad Nacional, que se contemplan en el preámbulo y el título I del Estatuto Orgánico, y las políticas de ética, sus principios y valores, aplicados durante el ejercicio de las actuaciones, los derechos y los deberes de los miembros de la comunidad universitaria.

## **ARTÍCULO 3. COMPETENCIAS**

Las competencias de la Procuraduría de la Ética son las siguientes:

- a. Diseñar e implementar la estrategia de comunicación, divulgación y concientización del compromiso ético de la Universidad Nacional, según los objetivos general y específicos de dicha estrategia, aprobados por el Consejo Universitario.
- b. Diseñar e implementar una propuesta de capacitación permanente para la comunidad universitaria, en relación con el compromiso ético de la Universidad Nacional.
- c. Realizar acciones de promoción, educación y divulgación de los valores, los fines y los principios institucionales, contemplados en el Estatuto Orgánico, para el fortalecimiento del compromiso ético, la transparencia y la cultura de rendición de cuentas en la Universidad Nacional.
- d. Promocionar el cumplimiento de las políticas de la ética, los valores y los principios asociados y los contemplados en el Estatuto Orgánico, con el fin de propiciar una cultura ética institucional que asegure los medios necesarios para fomentarla, como parte del accionar institucional.
- e. Exhortar y apoyar al Consejo Universitario a pronunciarse sobre temas institucionales y nacionales relacionados con la ética.
- f. Coordinar con el Área de Planificación (Apeuna) la elaboración de los indicadores de seguimiento y evaluación de la política y el compromiso ético de la Universidad Nacional y del cumplimiento de los fines establecidos en el Estatuto Orgánico.
- g. Supervisar y tutelar el cumplimiento de los principios, los valores y los fines de la Universidad Nacional y dar seguimiento a la implementación de las políticas de la ética, sus principios y valores, según las actualizaciones que

se generen a partir del seguimiento del informe del estado de la ética en la Universidad Nacional.

- h. Realizar acciones que velen por la conducta ética de la comunidad universitaria en el quehacer institucional.
- i. Denunciar de oficio ante la instancia competente por la eventual falta de acción de las autoridades o las instancias responsables del ejercicio de la jurisdicción disciplinaria, cuando se evidencien irregularidades (falta de celeridad, transparencia, integridad, entre otras), en atención a los casos disciplinarios que riñen con la ética institucional.
- j. Evaluar la eficacia de los mecanismos implementados por la administración universitaria para prevenir, detectar y erradicar actos de corrupción y, en general, actos que lesionen la ética institucional, sin perjuicio de las competencias de la Contraloría Universitaria.
- k. Proponer al Consejo Universitario acciones para evaluar, actualizar y renovar el programa ético, mediante estrategias que permitan fortalecer el programa el ambiente y la conducta ética asociada con la autoevaluación institucional.
- l. Tramitar, según corresponda y de manera razonada, las denuncias recibidas referentes a su ámbito de competencia, sobre las conductas de la comunidad universitaria y la institución, en conflicto con las políticas de la ética, los valores y los principios asociados y los contemplados en el Estatuto Orgánico.
- m. Analizar los informes de rendición de cuentas de las autoridades de la Universidad Nacional y recomendar sobre su ámbito de competencia.
- n. Informar a la comunidad universitaria acerca del estado de la ética de la Universidad Nacional, mediante un informe anual.
- o. Crear un sistema de información sobre el estado de la ética de la Universidad Nacional, disponible a la comunidad universitaria y nacional, para la mejora en la transparencia institucional y la rendición de cuentas.
- p. Tener acceso, en forma irrestricta, a los archivos y la documentación de todas las instancias institucionales, esto incluye las fundaciones y las empresas auxiliares creadas por la Universidad Nacional, en el campo de su competencia y con las limitaciones establecidas por ley a información de carácter confidencial.
- q. Participar, como invitado permanente, en las asambleas de rendición de cuentas y de fin de gestión de las autoridades universitarias.

- r. Requerir los informes necesarios para su gestión a las distintas instancias de la administración activa.
- s. Proceder de oficio cuando en el ejercicio de sus competencias detecte alguna violación a la ética dentro de la institución, sin necesidad de que medie una denuncia previa.
- t. Remitir los casos recibidos que no son de su competencia a la instancia correspondiente.
- u. Solicitar los informes sobre la gestión realizada a las instancias que se les remitieron casos para ser atendidos, así como recibir una comunicación oficial de la decisión final.
- v. Elaborar y aprobar los manuales de organización, funciones, procedimientos, instructivos e instrucciones necesarios para el ejercicio de sus competencias.
- w. Actualizar y renovar, cuando se requiera, el programa ético para su respectiva aprobación por parte del Consejo Universitario.
- x. Realizar otras acciones necesarias que sean propias de su ámbito de competencia, para garantizar el desarrollo de una cultura institucional basada en la ética.
- y. Realizar otras acciones necesarias que sean propias de su ámbito de competencia, para garantizar el desarrollo de una cultura institucional, basada en la ética, la transparencia y la rendición de cuentas, las cuales podrán estar incorporadas en otros cuerpos normativos.

#### **ARTÍCULO 4. COMPETENCIAS SOBRE INFORMES DE RENDICIÓN DE CUENTAS**

Cuando quien ejerce la procuraduría analiza el informe de rendición de cuentas presentado por las autoridades, puede comunicar las observaciones o las recomendaciones que considere pertinente a la instancia correspondiente.

#### **ARTÍCULO 5. PLAN DE TRABAJO, RENDICIÓN DE CUENTAS, EL INFORME ANUAL DEL ESTADO DE LA ÉTICA Y EL INFORME DE FIN DE GESTIÓN**

La persona que ejerce la procuraduría debe:

- a. Elaborar el plan de trabajo anual.
- b. Ejecutar sus labores con base en su plan de trabajo anual.
- c. Presentar informes de rendición de cuentas anuales y el informe de fin de gestión.

- d. Elaborar un informe anual del estado de la ética de la Universidad Nacional.

Los documentos indicados en los incisos a., c. y d., de este artículo, deberán ser presentados al Consejo Universitario y estar disponibles en el sitio web oficial de la Procuraduría de la Ética, para acceso público.

## **ARTÍCULO 6. COMPONENTES DEL INFORME DEL ESTADO DE LA ÉTICA EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL**

Quien ejerce la procuraduría deberá elaborar, anualmente, un informe sobre el estado de la ética en la Universidad Nacional, con el objetivo de comunicar a la comunidad universitaria el estado de la implementación de los principios, los valores y las políticas del programa ético institucional, así como el cumplimiento de la normativa institucional.

Este informe deberá contener al menos los siguientes aspectos:

- a. Estado de cumplimiento de la política universitaria en materia ética.
- b. Acciones y avances en pro de la cultura ética universitaria.
- c. Descripción de indicadores utilizados en el informe.
- d. Recomendaciones.
- e. Fuentes de información que guarden la confidencialidad respectiva.

## **CAPÍTULO II ESTRUCTURA ORGANIZATIVA**

### **ARTÍCULO 7. DIRECCIÓN DE LA PROCURADURÍA DE LA ÉTICA**

La Procuraduría de la Ética estará dirigida por una persona que será nombrada por el Consejo Universitario, de conformidad con el procedimiento establecido en el artículo 9 de este reglamento.

### **ARTÍCULO 8. REQUISITOS PARA QUIEN EJERCE LA PROCURADURÍA DE LA ÉTICA**

El ejercicio de la procuraduría requiere:

- a. Grado académico mínimo de maestría.
- b. Una experiencia mínima de diez años en educación superior universitaria pública, a tiempo completo.
- c. Ser mayor de treinta y cinco años.
- d. Hoja de delincuencia sin antecedentes.
- e. No contar con procedimientos administrativos ni judiciales pendientes.

## **ARTÍCULO 9. NOMBRAMIENTO DE QUIEN EJERCE LA PROCURADURÍA DE LA ÉTICA**

El nombramiento de quien ejerce la procuraduría se registrará por el procedimiento que el Consejo Universitario apruebe.

El proceso de nombramiento se realizará, en primera instancia, bajo la figura de convocatoria interna. De declararse desierta la convocatoria interna, se procederá a realizar un concurso público externo.

Para la selección de quien ejercerá la procuraduría, se contará con una nómina de tres oferentes, la cual será elevada al Plenario del Consejo Universitario por la Comisión de Análisis de Temas Institucionales, mediante dictamen.

## **ARTÍCULO 10. PERÍODO DE NOMBRAMIENTO Y JURAMENTACIÓN**

Se nombrará a quien ejerce la procuraduría por un período de cinco años, sin reelección consecutiva y no podrá desempeñar el mismo cargo antes de completarse este plazo, a partir del momento en que dejó el cargo.

La juramentación la realizará el consejo Universitario, previo al inicio de sus labores.

## **ARTÍCULO 11. DEDICACIÓN Y REMUNERACIÓN DE QUIEN EJERCE LA PROCURADURÍA DE LA ÉTICA**

Quien ejerza la procuraduría tendrá una jornada de tiempo completo para el ejercicio de sus funciones y será remunerada de la siguiente manera:

- a. Asignación de un cargo con el salario equivalente a profesor II, más el sobresueldo nominal establecido en el Reglamento del Régimen Laboral. Este sobresueldo no genera una nueva base salarial ni modifica el cálculo de los otros pluses salariales.
- b. En el caso de que se nombre a un miembro del estamento académico, se le podrá reconocer el pago de dedicación exclusiva administrativa, siempre y cuando no cuente con dedicación exclusiva académica.
- c. En el caso de que la persona seleccionada sea funcionaria académica, si su categoría es superior a la indicada en el inciso a), se nombrará en la categoría que tenga en el momento de su nombramiento, además de las condiciones propias del recargo. En el caso de que ascienda en el régimen académico se realizarán los ajustes correspondientes.
- d. En el caso de que la persona seleccionada sea funcionaria administrativa de la institución, si la base salarial de su categoría es superior a la indicada en el inciso a), se nombrará en la categoría que tenga en el momento de su nombramiento, además de las condiciones propias del recargo.

Modificado según el oficio UNA-SCU-ACUE-290-2019 y según UNA-SCU-ACUE-134-2023.

## **ARTÍCULO 12. INCOMPATIBILIDADES Y RÉGIMEN DE ABSTENCIONES**

Ejercer la procuraduría es incompatible con cualquier otro cargo o función remunerada o *ad honorem*, dentro de la institución y fuera de ella. Se exceptúa de esta incompatibilidad la docencia en otros centros de educación superior pública, pero no en la Universidad Nacional, hasta por un cuarto de tiempo y siempre que sea en un horario distinto al establecido en dicha universidad

Quien ejerza la procuraduría se someterá al régimen de abstenciones que rige en la Universidad Nacional, por tanto, en el ejercicio de sus competencias se aplicará el Reglamento de Impedimentos, Excusas y Recusaciones.

## **ARTÍCULO 13. AUSENCIAS DE QUIEN EJERCE LA PROCURADURÍA DE LA ÉTICA**

En caso de ausencia temporal, por más de treinta días hábiles, el Consejo Universitario nombrará, en el marco de un procedimiento *ad hoc*, a quien reúna los requisitos indicados en el artículo 8 de este reglamento para ejercer la procuraduría de la ética.

En el caso de cese de funciones, el Consejo Universitario iniciará el proceso de elección ordinario, de conformidad con lo establecido en este reglamento.

## **ARTÍCULO 14. TRÁMITES ADMINISTRATIVOS**

El Consejo Universitario o su presidencia, según corresponda, de conformidad con la normativa vigente, autorizan las vacaciones y los permisos, entre otros trámites administrativos, de quien ejerce la procuraduría.

## **ARTÍCULO 15. RÉGIMEN DISCIPLINARIO DE QUIEN EJERCE LA PROCURADURÍA DE LA ÉTICA**

Quien ejerza la procuraduría se someterá al régimen disciplinario establecido en el reglamento respectivo, en estricto apego al debido proceso. Además, podrá incurrir en causales de destitución o cesación del cargo.

La jurisdicción disciplinaria por faltas comunes cometidas durante este período y aquellas que ameriten la destitución del cargo, será ejercida por el Consejo Universitario. La etapa de instrucción del procedimiento disciplinario será tramitada por el órgano instructor del Programa Desarrollo de Recursos Humanos.

Las faltas por hostigamiento sexual cometidas durante el ejercicio del cargo, serán atendidas por la Comisión de Resolución de Denuncias sobre Hostigamiento Sexual.

## **ARTÍCULO 16. CAUSALES PARA LA DESTITUCIÓN DE QUIEN EJERCE LA PROCURADURÍA DE LA ÉTICA**

Las causales para la destitución de quien ejerce la procuraduría son las siguientes:

- a. Incumplir gravemente los deberes de su cargo o desempeñar sus funciones en forma deficiente.
- b. Cometer alguna falta grave de las estipuladas en el Reglamento del Régimen Disciplinario.
- c. Recibir una condena con sentencia firme por delito doloso, durante el ejercicio del cargo.
- d. Violar, de manera grave, alguna disposición del Estatuto Orgánico o de la normativa universitaria.
- e. Ausentarse en forma injustificada durante dos días consecutivos o tres alternos en el mismo mes calendario.
- f. No excusarse cuando le asista motivo para hacerlo.
- g. Incurrir en cualquiera de las incompatibilidades y prohibiciones previstas en este reglamento.

## **ARTÍCULO 17. CAUSALES DE CESACIÓN DEL NOMBRAMIENTO DE QUIEN EJERCE LA PROCURADURÍA DE LA ÉTICA**

Las causales de cesación del nombramiento son las siguientes:

- a. Renuncia o jubilación.
- b. Muerte o incapacidad declarada legalmente.

## **ARTÍCULO 18. PROCEDIMIENTO PARA EJECUTAR LA CESACIÓN DEL NOMBRAMIENTO**

Las causales de cesación del nombramiento indicadas en el artículo anterior son de mera constatación. Una vez documentado el hecho generador, se produce de inmediato el cese del nombramiento, por lo que no se requiere tramitar ningún tipo de procedimiento para comprobarlas.

## **ARTÍCULO 19. AUTORIDAD COMPETENTE PARA TRAMITAR LA CESACIÓN DEL NOMBRAMIENTO**

Corresponderá a quien ejerce la presidencia del Consejo Universitario, mediante resolución, formalizar la comprobación del hecho generador de la causal de cesación y comunicarla formalmente a la persona afectada y al plenario. En este último caso para que, de inmediato, inicie el procedimiento de sustitución.

## **ARTÍCULO 20. CONSECUENCIAS POR DESTITUCIÓN O CESACIÓN DEL NOMBRAMIENTO**

Una vez firme la destitución o formalizada la cesación de quien ejerce la procuraduría, se generarán las siguientes consecuencias:

- a. Deja de ejercer el cargo.
- b. Deja de percibir el sobresueldo nominal estipulado en el Reglamento del Régimen Laboral.
- c. No tendrá derecho a ningún tipo de indemnización laboral o pecuniaria, por destitución o cese.
- d. Regresa a su puesto si la persona es propietaria de la Universidad Nacional o finaliza el nombramiento si es interina.

*Modificado según el oficio UNA-SCU-ACUE-134-2023.*

## **CAPÍTULO III TRÁMITE DE LAS DENUNCIAS**

### **ARTÍCULO 21. ÁMBITO DE COMPETENCIA EN EL TRÁMITE DE DENUNCIAS**

La Procuraduría de la Ética atenderá las denuncias en las que los hechos se refieran al incumplimiento o vulneración de los principios, los valores, los fines de la Universidad Nacional, que se contemplan en el preámbulo y el título I del Estatuto Orgánico, y las políticas de ética, sus principios y valores.

Las denuncias por faltas disciplinarias ordinarias no son competencia de la Procuraduría de la Ética, sin perjuicio de la atribución concedida en esta normativa en cuanto a la potestad de realizar denuncias de este tipo y verificar su estado cuando corresponda.

### **ARTÍCULO 22. CONFIDENCIALIDAD DE LAS DENUNCIAS**

Las denuncias recibidas en la Procuraduría de la Ética se tramitan, sin excepción, con carácter de confidencialidad, en cuanto a la identidad de la persona que denuncia de buena fe y la denunciada.

### **ARTÍCULO 23. REQUISITOS DE LAS DENUNCIAS**

La denuncia ante la Procuraduría de la Ética podrá presentarse en forma escrita u oral, en este último caso se levantará un acta.

Las denuncias deben reunir los siguientes requisitos:

- a. Identificación completa de la persona denunciante y la denunciada.
- b. Cargos que se le imputan a la persona denunciada.

- c. Fecha y firma de la persona denunciante.
- d. Prueba documental adjunta o indicar dónde se encuentra.
- e. Todas las otras pruebas pertinentes: testimonial, pericial, informes técnicos, entre otras.

#### **ARTÍCULO 24. TRAMITACIÓN DE DENUNCIAS RECIBIDAS**

Una vez que la Procuraduría de la Ética recibe una denuncia de su competencia procede de la siguiente forma:

- a. Realiza de inmediato la investigación correspondiente.
- b. Una vez concluida la investigación se realiza una de las siguientes acciones:
  - i. Decide archivar la denuncia.
  - ii. Emite un informe de carácter recomendatorio dirigido al superior jerárquico de la persona denunciada.
  - iii. Solicita a la instancia competente que se inicie la investigación disciplinaria correspondiente.
- c. Debe presentar la denuncia en los Tribunales de Justicia, con el apoyo de Asesoría Jurídica, si considera que se podría haber cometido un delito.

En los casos que la Procuraduría de la Ética reciba denuncias sobre faltas disciplinarias comunes o de acoso sexual las trasladará, de inmediato, a la instancia competente.

#### **ARTÍCULO 25. CARÁCTER PÚBLICO DE LOS EXPEDIENTES**

Los expedientes de los casos tramitados por la Procuraduría de la Ética son confidenciales en tanto no se emita el informe final y de carácter público cuando haya sido emitido y esté en firme.

#### **ARTÍCULO 26. COMPETENCIAS DE LA PROCURADURÍA DE LA ÉTICA Y LAS RESPONSABILIDADES DE LOS DESTINATARIOS DE LOS INFORMES DE INVESTIGACIÓN QUE INCLUYEN FALTAS ORDINARIAS Y FALTAS A LA ÉTICA**

Cuando la Procuraduría de la Ética, como resultado de la investigación realizada, envía los asuntos vinculados con faltas disciplinarias ordinarias y éticas a la autoridad superior jerárquica de la persona denunciada, deberá dar seguimiento a los casos, con la finalidad de vigilar que no haya impunidad.

En el supuesto que la persona que ejerce las funciones de superior jerárquico inicie un proceso disciplinario, quien ejerce la procuraduría deberá comparecer como parte en el respectivo proceso.

## **ARTÍCULO 27. COMPETENCIAS DE LA PROCURADURÍA DE LA ÉTICA Y RESPONSABILIDADES DE LOS DESTINATARIOS DE LOS INFORMES DE INVESTIGACIÓN QUE SON FALTAS ORDINARIAS ÚNICAMENTE**

Si los asuntos enviados por la Procuraduría de la Ética se vinculan, únicamente, con faltas disciplinarias comunes, la persona que ejerce las funciones de superior jerárquico de quien es denunciado debe informar a esta instancia sobre las decisiones y las acciones tomadas, de conformidad con el Reglamento del Régimen Disciplinario.

Si al expirar el plazo establecido por el Reglamento del Régimen Disciplinario, la persona que ejerce las funciones de superior jerárquico de quien es denunciado no ha tomado decisión alguna, quien ejerce la procuraduría debe comunicar la situación a la persona que ejerce las funciones de superior jerárquico, para que se tomen las acciones correspondientes.

Las competencias indicadas las ejerce la Procuraduría de la Ética, como órgano encargado de vigilar que no haya impunidad en la Universidad Nacional.

## **ARTÍCULO 28. COMPETENCIAS DE LA PROCURADURÍA DE LA ÉTICA Y LAS RESPONSABILIDADES DE LOS DESTINATARIOS DE LOS INFORMES POR FALTAS A LA ÉTICA**

Cuando se trata de informes referidos a posibles faltas éticas, que contengan recomendaciones dirigidas a la persona que ejerce las funciones de superior jerárquico de quien es denunciado, esta autoridad debe atender las recomendaciones, en el plazo de veinte días hábiles.

Si la autoridad discrepa de las recomendaciones de la Procuraduría de la Ética, deberá emitir un criterio fundamentado, dentro del plazo de diez días hábiles a partir de la notificación del informe, el cual contenga una solución alternativa para corregir actuaciones u omisiones detectadas por esta instancia. El silencio se reputará como aceptación de las recomendaciones.

Una vez recibida la solución alternativa propuesta por la autoridad antes indicada, la Procuraduría de la Ética se pronunciará, definitivamente, dentro de un plazo improrrogable de diez días hábiles, mediante una resolución fundamentada, cuyas recomendaciones se convertirán en disposiciones de obligado acatamiento.

En caso de no atenderse la resolución definitiva en el plazo de los diez días hábiles, la autoridad indicada podría incurrir en responsabilidad disciplinaria.

## **ARTÍCULO 29. RÉGIMEN DE IMPUGNACIÓN**

En el ejercicio de sus competencias, la Procuraduría de la Ética emite informes que pueden contener solicitudes de investigaciones disciplinarias o recomendaciones, una vez que estos cumplan con el procedimiento indicado en el artículo anterior, se convierten en disposiciones de acatamiento obligatorio. En contra de estos informes o resoluciones finales no cabe recurso alguno, únicamente, diligencias de adición y aclaración.

## **ARTÍCULO 30. ASESORÍA Y APOYO TÉCNICO**

La Procuraduría de la Ética contará con el apoyo técnico y en asesoría necesarios para ejecutar las competencias correspondientes.

## **ARTÍCULO 31. VIGENCIA**

Este reglamento rige a partir de su publicación en *UNA-GACETA*. Además, se deberá publicar en el *Diario Oficial La Gaceta*.

APROBADO POR EL CONSEJO UNIVERSITARIO EN SESION CELEBRADA EL  
16 DE AGOSTO DE 2018, ACTA N° 3746

MODIFICADO POR EL CONSEJO UNIVERSITARIO EN:

Acta N° 3872 del 21 de noviembre de 2018

Acta N° 22-2023 del 4 de mayo de 2023

Este reglamento fue publicado en UNA-GACETA 12-2018, oficio UNA-SCU-ACUE-1652-2018 del 17 de agosto de 2019, por acuerdo tomado según el artículo quinto, inciso V, de la sesión celebrada el 16 de agosto de 2018. De conformidad con el artículo sétimo, inciso cuarto de la sesión celebrada el 20 de mayo de 2010, acta N° 3076 y con el artículo quinto, inciso único de la sesión celebrada el 9 de febrero de 2006, acta N° 2732, se realiza esta publicación del texto íntegro con las modificaciones realizadas a la fecha.