

## **ALCANCE N° 1 DE UNA-GACETA 5-2024 AL 5 DE NOVIEMBRE DEL 2024**

FE DE ERRATAS AL ALCANCE N° 5 A LA UNA-GACETA N° 15-2022 AL 8 DE DICIEMBRE DE 2022

SE PROCEDE A CORREGIR ERROR DE FORMA EN EL POR TANTO A) DEL ACUERDO COMUNICADO CON EL OFICIO UNA-SCU-ACUE-297-2022 DE FECHA 8 DE DICIEMBRE DEL 2022, PUBLICADO EN EL ALCANCE 05 DE LA UNA GACETA 15-2022, YA QUE NO INDICÓ LOS INCISOS ESPECÍFICOS DE LOS ARTÍCULO 46 Y 54, SIENDO EL POR TANTO CORRECTO EL SIGUIENTE:

- A. *APROBAR LA MODIFICACIÓN AL REGLAMENTO PARA PREVENIR, INVESTIGAR Y SANCIONAR LAS FALTAS COMUNES Y EL ACOSO LABORAL EN SUS ARTÍCULOS 46 INCISO A), 54 INCISO H), 103 Y EL TRANSITORIO I PARA QUE SE LEA DE LA SIGUIENTE MANERA:*

### **ARTÍCULO 46: PRESCINDENCIA DE LA COMPARECENCIA.**

*Solo se podrá prescindir de la comparecencia en los siguientes casos:*

- a) *Excepcionalmente, y con base en lo regulado en el numeral 219 de la Ley General de Administración Pública, cuando lo exija la urgencia para evitar daños graves a las personas o de imposible reparación en las cosas, la Oficina de Investigación y Sanción de Faltas Comunes y Acoso Laboral podrá, mediante resolución fundada, prescindir de los trámites de comparecencia o reducir los plazos establecidos. La omisión injustificada de dichos trámites causará indefensión y la nulidad de todo lo actuado posteriormente.*

### **ARTÍCULO 54. AUDIENCIA EN EL PROCEDIMIENTO ABREVIADO**

*La audiencia se celebrará de la siguiente forma:*

- h) *En caso de que la sanción impuesta fuese un apercibimiento por escrito, se enviará copia, a efecto de que se incluya en el expediente personal del Programa de Desarrollo de Recursos Humanos y en el de la Unidad Académica o Administrativa, según corresponda. En caso de que el sancionado sea un estudiante, se remitirá copia de la resolución a la o a las unidades académicas respectivas, al Departamento*

de Registro y a la Vicerrectoría de Vida Estudiantil para los efectos que correspondan.

### **ARTÍCULO 103. VIGENCIA**

*Este Reglamento rige a partir del 01 de junio de 2023.*

#### **TRANSITORIO I**

*Con la entrada en vigencia del reglamento, las instancias competentes aplicarán las nuevas disposiciones, armonizándolas, en cuanto cupiere, con las actuaciones y trámites ya practicados, con el fin de evitar perjuicios a las partes.*

*A partir de la fecha de vigencia del reglamento, todos los asuntos pendientes en la Unidad de Asuntos Disciplinarios del Programa de Recursos Humanos, en los que no se haya emitido la resolución de inicio del procedimiento, serán trasladados a la Fiscalía de Faltas Comunes y Acoso Laboral para que esta continúe con la instrucción del procedimiento.*

*A partir de la fecha de vigencia del reglamento, todos los asuntos pendientes en la Unidad de Asuntos Disciplinarios del Programa de Recursos Humanos, en los que ya se emitió la resolución de inicio del procedimiento serán trasladados a la Oficina de Investigación y Sanción de Faltas Comunes y Acoso Laboral con el fin de que sean atendidos por la Comisión correspondiente, conforme a la naturaleza de la falta investigada.*

*A partir de la fecha de vigencia del reglamento, todos los asuntos en los que ya se emitió la recomendación final, y solo está pendiente la emisión de la resolución final por parte de la instancia competente, le corresponderá a ésta emitirla y conocer el recurso de revocatoria.*

*Con el fin de dar un seguimiento adecuado y asegurar el cumplimiento de plazos, a partir del 01 junio del 2023 la Unidad de Asuntos Disciplinarios del Programa de Recursos Humanos se transforma y asume las funciones de la Fiscalía de Faltas Comunes y Acoso Laboral, adscrita al Consejo. El actual funcionario que funge como órgano instructor, se transformará su plaza en la de Fiscal Titular.*

*En el transcurso del 2023, y tras el debido proceso concursal del puesto se elegirá el Fiscal Titular para el quinquenio a partir del 1 de enero de 2024.*

*Para la valoración de las faltas cometidas antes de la vigencia de este reglamento, se aplicará la normativa vigente en el momento en que ocurrieron los hechos, salvo que la nueva reglamentación beneficie al funcionario o estudiante involucrado.*

### **TRANSITORIO III**

*Con la entrada en vigencia de este reglamento desaparece la Unidad de Asuntos Disciplinarios adscrita al Programa Desarrollo en Recursos Humanos, que se transforma y asume las funciones de la Fiscalía de Faltas Comunes y Acoso Laboral, adscrita al Consejo.*

*Sin embargo, si ya se realizó la comparecencia y solo resta emitir la recomendación final, la Unidad de Asuntos Disciplinarios del Programa de Recursos Humanos conservará el expediente y procederá a emitirla.*

SE PROCEDE A LA PUBLICACIÓN INTEGRAL DEL REGLAMENTO PARA PREVENIR, INVESTIGAR Y SANCIONAR LAS FALTAS COMUNES Y EL ACOSO LABORAL, ACTUALMENTE VIGENTE, INCORPORANDO LAS MODIFICACIONES POSTERIORES APROBADAS EN LOS ACUERDOS: UNA-SCU-ACUE-159-2023, APROBADO EN LA SESIÓN DEL 25 DE MAYO DE 2023, UNA-SCU-ACUE-378-2023 APROBADO EN LA SESIÓN DEL 13 DE DICIEMBRE DE 2023, UNA-SCU-ACUE-180-2024, APROBADO EN LA SESIÓN DEL 27 DE JUNIO DE 2024 Y UNA-SCU-ACUE-303-2024 DEL 26 DE SETIEMBRE DE 2024

## **REGLAMENTO PARA PREVENIR, INVESTIGAR Y SANCIONAR LAS FALTAS COMUNES Y EL ACOSO LABORAL**

### **PRESENTACIÓN**

El presente reglamento regula el trámite de los procedimientos disciplinarios relacionados con faltas comunes, así como con el acoso laboral. Su objetivo es garantizar los derechos fundamentales del personal y del estudiantado universitarios, asegurar el cumplimiento de la función pública y sentar las responsabilidades de los incumplimientos y las consecuencias por la afectación a la institución y su misión y principios. Como aspectos relevantes de esta reglamentación se destacan los siguientes:

1. Sistematiza en un solo reglamento la normativa relacionada con el régimen disciplinario, con excepción de los casos de hostigamiento sexual.

2. Se mantienen dos tipos de procedimientos disciplinarios: el ordinario para los casos de faltas graves, y el abreviado para las faltas leves, las cuales por su naturaleza y gravedad no ameritan mayores trámites.
3. Traslada la potestad sancionatoria de los respectivos superiores jerárquicos a órganos especializados, con los consecuentes beneficios, pues el superior jerárquico ya no tendrá que asumir competencias de carácter técnico, y por otra parte procura un trato similar ante situaciones semejantes. Para ese fin se crea una Fiscalía que sustituye al órgano instructor del Programa Desarrollo de Recursos Humanos y se crea una comisión de resolución de los asuntos, integrada por dos secciones, una para las faltas relacionadas con las faltas comunes y otra para el acoso laboral.
4. Se establece una regulación específica del acoso laboral, con lo cual se atiende lo establecido por la Convención Colectiva en esta materia. La Universidad Nacional está consciente de que en los últimos tiempos se ha acrecentado un fenómeno denominado hostigamiento laboral el cual afecta a los funcionarios en la esfera laboral sin distinguir sexos, edades, condición social ni grupos étnicos. Esta situación transgrede los derechos humanos, afecta directamente la salud mental de la víctima comprometiendo incluso su vida, e influye de forma negativa en el ambiente laboral, y compromete a la institución al tratarse de un mal con dos víctimas, tanto la persona trabajadora como la universidad. Lamentablemente este tipo de conductas han sido históricamente abordadas bajo el esquema disciplinario, planteándose como conflictos, cuando en realidad constituyen actos de violencia que requieren mecanismos particulares de atención.
5. En concordancia, el presente reglamento pretende dar respuesta a los principios establecidos en el Estatuto Orgánico referidos al humanismo y la probidad que deben estar implícitos en el accionar de las personas funcionarias que tienen el deber de cumplir sus actividades laborales en pro del respeto mutuo y la dignidad y estudiantes cuando corresponda.

## **CAPÍTULO I**

### **DE LA JURISDICCIÓN DISCIPLINARIA**

#### **ARTÍCULO 1. ÁMBITO OBJETIVO DE APLICACIÓN:**

El presente Reglamento regula el procedimiento disciplinario para investigar la posible comisión de faltas ordinarias comunes por parte de las personas funcionarias y estudiantes universitarios, y las faltas de acoso laboral, con la finalidad de garantizar el pleno ejercicio de los derechos fundamentales así como asegurar el cumplimiento de la función administrativa sancionatoria, procurando prevenir y sancionar acciones de hostigamiento contra la dignidad, integridad y bienestar de los miembros de la comunidad universitaria.

Se excluye de esta reglamentación lo concerniente al hostigamiento sexual.

#### **ARTÍCULO 2. ÁMBITO SUBJETIVO DE APLICACIÓN:**

Esta normativa será aplicable a todas las personas funcionarias y estudiantes de la Universidad Nacional a quienes se les debe investigar por la presunta comisión de faltas comunes o acoso

laboral, según corresponda, excluyendo los procedimientos disciplinarios en materia de hostigamiento sexual que se regularán por su propia normativa

### **ARTÍCULO 3. DEFINICIONES**

Para los fines de este Reglamento se establecen las siguientes definiciones:

- a) **Autor o autora:** Persona funcionaria o estudiante, que incurre o comete por sí misma o sirviéndose de otra u otras personas una conducta constitutiva de falta disciplinaria común o conducta de acoso laboral.
- b) **Acoso laboral:** Conducta repetida o persistente que se produce como parte del desarrollo de las funciones laborales en los espacios de trabajo y que conlleva a una situación en la que una persona funcionaria o un grupo de personas funcionarias ejercen una violencia psicológica de forma sistemática y recurrente, durante un periodo de tiempo, sobre otras personas funcionarias, respecto de las que mantiene en cualquier nivel de relación laboral y con el objetivo de destruir las redes de comunicación de la víctima o víctimas, destruir su reputación, perturbar el ejercicio de sus labores, intimidar, apocar, reducir, aplanar, amedrentar y consumir emocional, psicológica e intelectualmente a la víctima con vista a perjudicar sus condiciones y funciones laborales en su espacio de trabajo o satisfacer la necesidad de agredir, controlar o destruir.
- c) **Oficina de Investigación y Sanción de Faltas Comunes y Acoso Laboral:** Es la instancia conformada por dos comisiones cada una integradas por un equipo interdisciplinario de especialistas con competencia exclusiva para tramitar y resolver todas las denuncias que se presenten por parte de la Fiscalía de Investigación de Faltas Comunes y acoso laboral. Estas COMISIONES tendrán la competencia de aplicar las sanciones respectivas salvo casos de despido y aquellos que por normativa nacional, normativa institucional especial o directrices de la Contraloría General de la República requiera de la participación obligatoria de otra instancia. Entendida en adelante como la Oficina.
- d) **Comunidad Universitaria:** comprende al personal administrativo, académico y estudiantil de la Universidad Nacional.
- e) **Denunciado (a):** persona funcionaria o estudiante a quien se le atribuye la comisión de un hecho constituido como una falta común disciplinaria tipificada en una norma jurídica, la comisión de un hecho constitutivo de una falta regulada por el presente reglamento.
- f) **Denunciante:** persona que denuncia una conducta presuntamente constitutiva de una falta regulada por el presente reglamento. Su identidad se deberá mantener confidencial en los casos relacionados con el control interno y actos de corrupción. En los otros tipos de denuncias la confidencialidad del denunciante se mantendrá a solicitud expresa de este, salvo que lesione el derecho de defensa de la contraparte o se trate de una denuncia evidentemente temeraria y que ha afectado el honor de la persona denunciada.
- g) **Falta Común:** es aquella acción u omisión imputable a la persona funcionaria o estudiante, que por parte de una persona integrante de la comunidad universitaria que transgrede una norma jurídica y que no esté tipificado como acoso laboral u hostigamiento sexual o relacionado con faltas en materia electoral. Conducta presuntamente constitutiva de falta disciplinaria.
- h) **Fiscalía de Investigación de Faltas Comunes y Acoso laboral:** órgano auxiliar encargado de recibir, valorar y tramitar durante todo el procedimiento, la denuncia de un hecho sancionable disciplinariamente ante la Oficina de Investigación y Sanción de Faltas Comunes y Acoso Laboral.

- i) **Relación de hechos:** Informe que compila una serie de hechos presuntamente irregulares, acciones u omisiones que se pone en conocimiento de la Fiscalía de Investigación de Faltas Comunes y Acoso Laboral, para que valore la procedencia de la apertura de un procedimiento de carácter disciplinario o cualquier otra acción que considere pertinente. Por su naturaleza deben tramitarse con absoluta confidencialidad, ya que pueden derivar eventual responsabilidad administrativa, civil o penal y que, por lo tanto, deben ser objeto de una investigación disciplinaria de carácter administrativo o de denuncia ante el Ministerio de Público, pueden ser presentados por la Administración Activa, Contraloría Universitaria, Procuraduría de la Ética, Auditoría Externa u otro ente de fiscalización en el ejercicio de su función fiscalizadora y de conformidad con la Ley de Control Interno.
- j) **Investigación preliminar:** Investigación que tiene como propósito determinar si existen indicios que ameriten la apertura de un procedimiento administrativo.
- k) **Persona ofendida:** persona que resulta directamente afectada por la conducta constitutiva de la falta disciplinaria o de acoso laboral. Será considerada como parte del procedimiento.
- l) **Procedimiento administrativo:** Procedimiento que servirá para verificar la verdad real de los hechos que sirven de motivo al acto final.
- m) **Superior Jerárquico:** Persona física que funge como superior inmediato de la persona sobre la cual se presenta una denuncia.
- n) **Tribunal Universitario de Apelaciones (TUA):** órgano colegiado con desconcentración máxima, que resolverá las apelaciones en materia disciplinaria, conforme al procedimiento establecido en el Reglamento General del régimen de Impugnaciones.
- o) **Unidad:** unidad académica o administrativa, Facultad, centro, sección regional o sede.
- p) **Maltrato laboral:** Todo acto de violencia contra la integridad física, psicológica o moral, la libertad física los bienes de quien se desempeñe como persona funcionaria; toda expresión verbal injuriosa o ultrajante que lesione la integridad moral o los derechos a la intimidad y el buen nombre, todo comportamiento tendiente a menoscabar la autoestima y la dignidad de quien participe en una relación de trabajo.
- q) **Persecución laboral:** Toda conducta sistemática, reiterada o intencional que busca generar una afectación en la relación laboral o de servicio y degradar el clima de trabajo, mediante la descalificación, la carga excesiva de trabajo, cambios permanentes de horario y otras conductas arbitrarias.
- r) **Discriminación laboral:** Trato diferenciado por razones vinculadas al grupo étnico, sexo-género, condición familiar, estatus social, grupo familiar, nacionalidad, credo religioso, preferencia política o sexual, entre otros que carezca de toda razonabilidad desde el punto de vista laboral.
- s) **Entorpecimiento laboral:** Toda acción tendiente a entorpecer el cumplimiento de la labor o retardarla con perjuicio para el funcionario o la funcionaria. Constituyen acciones de entorpecimiento laboral, entre otras, la privación, ocultación o limitación de información, inutilización de los insumos, documentos e instrumentos para la labor y el ocultamiento de correspondencia en formato físico o digital.
- t) **Inequidad laboral:** Asignación de funciones ajenas al perfil del cargo o a sus atribuciones específicas en menosprecio de la persona funcionaria.
- u) **Desprotección laboral:** Toda conducta tendiente a poner en riesgo la integridad y la seguridad de la persona funcionaria mediante órdenes o asignación de funciones sin el cumplimiento de los requisitos mínimos de protección y seguridad.
- v) **Hostigamiento:** El hostigamiento se refiere a una amplia gama de comportamientos y conductas molestas, perturbadoras y amenazantes orientadas a afectar a una persona o personas de

forma persistente, normalmente en el lugar de trabajo, donde las consecuencias son potencialmente muy perjudiciales para la víctima.

w) **Resolución Alternativa de Conflictos (RAC):** Es un proceso encaminado a resolver problemas en el cual dos o más personas examinan voluntariamente sus discrepancias e intentan alcanzar una decisión conjunta sobre los que les afecta a ambos, mediante un proceso de negociación liderado por un tercero imparcial.

x) **Medidas correctivas:** son aquellas que tienen como propósito corregir o revertir los efectos que la conducta infractora hubiera ocasionado o evitar que ésta se produzca nuevamente. Se deberá procurar que toda medida correctiva sea de carácter formativo, en el marco del respeto y la sensibilización sobre las repercusiones y efectos del acoso laboral. Estas medidas deberán ser respetuosas de la integridad y la dignidad personal y proporcionales a la naturaleza de la falta.

#### **ARTÍCULO 4. PRINCIPIOS RECTORES DEL PROCEDIMIENTO**

Son principios rectores del procedimiento, sin perjuicio de la aplicación de otros que se encuentran recogidos en la normativa nacional o institucional:

a) Debido proceso

Para determinar la responsabilidad de una persona funcionaria o estudiante ante una eventual conducta constitutiva de una falta disciplinaria o de acoso laboral, según corresponda, previamente deberá efectuarse un procedimiento, de conformidad con lo dispuesto por este reglamento y con estricta observancia del debido proceso. Este principio incluye:

- i) Intimar e imputar hechos y faltas.
- ii) Ser escuchado y ofrecer la prueba de descargo que se estime pertinente.
- iii) Tener un plazo razonable para ejercer la defensa.
- iv) Hacerse representar y asesorar por un profesional en derecho. En el caso de estudiantes también se podrá hacer acompañar de la persona Defensora Estudiantil Institucional o la de la Feuna.
- v) Notificar todos los actos del procedimiento.
- vi) Ejercer los recursos administrativos.
- vii) Contar con el derecho a incorporar la prueba que considere pertinente durante el proceso hasta la comparecencia oral.
- viii) Tener derecho y acceso a un expediente completo

b) Legalidad y Seguridad Jurídica

El objetivo del procedimiento se dirige a la protección de las personas funcionarias o estudiantes y de sus derechos; a la vez los órganos competentes actuarán sometidos al ordenamiento jurídico, así como llegar al conocimiento de la verdad real de los hechos.

c) Oficiosidad

El procedimiento lo conducen de oficio los órganos intervinientes, de forma que se garantice su continuidad durante todas sus etapas. Están obligados a indagar y determinar los hechos

fundamentales para la decisión del asunto; asimismo, debe ordenar la prueba que sea necesaria y poner en conocimiento del administrado cualquier documento o información relevante para su defensa.

d) Igualdad de Trato

Todas las personas funcionarias o estudiantes intervinientes en un procedimiento disciplinario o de acoso laboral, de la naturaleza que sea, han de gozar de un mismo trato, directamente derivado del principio constitucional de igualdad de las personas ante la ley.

e) Principio de Informalismo

Implica que el procedimiento debe carecer de formalidades estrictas, en favor de la persona funcionaria o estudiante, excepto aquellas necesarias para proteger el principio de legalidad. El informalismo no podrá servir de fundamento para subsanar nulidades que sean absolutas.

f) Imparcialidad

Los órganos competentes deben tramitar el procedimiento de manera imparcial, objetiva e independiente, alejados de influencias e incidencias – tanto internas como externas – que puedan incidir en la decisión de un caso concreto sometido a su conocimiento, para que fallen con estricto apego a lo dispuesto en la normativa vigente. Esto se protege mediante un régimen de abstenciones y recusaciones y un sistema de recursos que garantice la doble instancia.

g) Celeridad y eficiencia

Los órganos competentes deben conducir el procedimiento teniendo como propósito lograr el máximo de celeridad y eficiencia, dentro del respeto a los derechos fundamentales de las partes.

h) Verdad real

El procedimiento se dirige a encontrar la verdad real de los hechos, razón por la cual es posible incorporar cualquier medio probatorio hasta antes de estar listo el expediente para la resolución.

i) Proporcionalidad y Razonabilidad

Las sanciones o las medidas correctivas deben ser proporcionales a la falta y contener la razonabilidad en sus fundamentos.

j) Cultura de Paz

Con el fin de promover una cultura de paz, garantizando el debido proceso, la Administración aplicará e incentivará, cuando corresponda, procedimientos de resolución alternativa de conflictos.

k) Confidencialidad

El procedimiento será tramitado con estricta confidencialidad para no producirle daño moral o profesional a la persona funcionaria o estudiante investigado, en caso de resultar exonerado en el procedimiento o mayor daño a la víctima. Esta confidencialidad se extiende a todas las partes involucradas en el proceso, incluyendo a los testigos y peritos.

l) Principio de Inocencia

La persona funcionaria o estudiante se considerará inocente hasta tanto no se pruebe lo contrario y se dicte la resolución final y esta se encuentre en firme.

### **ARTÍCULO 5. ÓRGANOS COMPETENTES PARA EJERCER LA POTESTAD DISCIPLINARIA**

- a) Le corresponderá a la Fiscalía de Investigación de Faltas Comunes y Acoso laboral, recibir, analizar y procesar las denuncias relacionadas con las faltas comunes y el acoso laboral; realizar la investigación preliminar cuando lo considere necesario y solicitar, de corresponder, el inicio del procedimiento ante la Oficina de Investigación y Sanción de Faltas Comunes y Acoso Laboral.
- b) La Oficina de Investigación y Sanción de Faltas Comunes y Acoso Laboral, tramitará el procedimiento y resolverá en aquellos casos en que la sanción como máximo sea una suspensión sin goce de salario. En los casos en que se determine que lo procedente es el despido sin responsabilidad patronal, dicha Oficina emitirá una recomendación dirigida a la Rectoría.
- c) En los procedimientos relacionados a faltas comunes en contra de los estudiantes le corresponderá igualmente a la Oficina ordenar su tramitación y resolución.
- d) Si existiere un conflicto de competencia en el ámbito de acción de las comisiones que conforman la Oficina de Investigación y Sanción de Faltas Comunes y Acoso Laboral, en relación con la naturaleza de la falta, le corresponderá al Tribunal Universitario de Apelaciones dirimir.

### **ARTÍCULO 6. CONFORMACIÓN Y FUNCIONES DE LA FISCALÍA DE FALTAS COMUNES Y ACOSO LABORAL.**

La Fiscalía de Faltas Comunes y Acoso laboral, estará conformada por una persona que ejerza el cargo de fiscal titular y un Fiscal Adjunto, quienes deberán poseer grado mínimo de licenciatura en Derecho con experiencia de al menos 5 años en derecho administrativo y un profesional grado mínimo de licenciatura en Psicología, todos con experiencia demostrables en resolución alterna de conflictos y conocimiento en el tema de acoso laboral. Los requisitos específicos se detallarán en el correspondiente perfil del cargo administrativo.

Ambos puestos serán nombrados por el Consejo Universitario y estarán adscritos a ese órgano.

Para los nombramientos se respetará lo establecido en el ARTÍCULO 37 de la Convención Colectiva de Trabajo.

El fiscal titular y el Profesional en Psicología con jornada a tiempo completo, y el fiscal adjunto con una jornada de medio tiempo. En caso de ausencia del Fiscal titular, el Fiscal adjunto lo sustituirá asumiendo la jornada a tiempo completo.

## **TRANSITORIO AL ARTÍCULO 6**

El Programa Desarrollo de Recursos Humanos, cuentan con un plazo de 6 meses posterior a la publicación de este reglamento realizar las acciones pertinentes que permitan la contratación del recurso humano para conformar la fiscalía de Fiscalía de faltas Comunes y Acoso Laboral.

Las personas que sean designadas por primera vez en los cargos de la fiscalía titular y la adjunta, así como el profesional en psicología, serán nombradas por un plazo de un año con posibilidad de prórroga. Durante este periodo se realizará un estudio de cargas laborales por la instancia técnica competente, con el fin de definir el periodo de nombramiento y la jornada asignada.

Este estudio será remitido para su valoración al Consejo Universitario, órgano encargado de realizar las modificaciones pertinentes en este reglamento.

## **ARTÍCULO 7. FUNCIONES DE LA FISCALÍA**

La persona que ocupe el cargo de fiscal titular y fiscal adjunto tendrá las siguientes funciones:

- a) Recibir, analizar y procesar las relaciones de hechos y las denuncias de faltas ordinarias comunes y de acoso laboral.
- b) Practicar las diligencias pertinentes y útiles que le permitan acreditar o descartar la existencia del hecho constitutivo de la presunta falta.
- c) Informar a las personas denunciantes de sus derechos y obligaciones al momento en que interpongan una denuncia o en su primera intervención en el procedimiento.
- d) Representar a la institución en la presentación, tramitación, seguimiento o sosteniendo la denuncia hasta la firmeza del acto final.
- e) Realizar la investigación preliminar cuando los elementos probatorios no son comprobables.
- f) Rechazar ad portas las relaciones de hecho y las denuncia insubsistente o temeraria.
- g) Conformar y resguardar los expedientes respectivos, debidamente numerados, completos, pertinentes y foliados, bajo mecanismos de control que garanticen su confidencialidad y asegurando en todo momento la confidencialidad de los datos de las partes que corresponden según la normativa.
- h) Remitir ante la Fiscalía correspondiente las denuncias que evidentemente se refieran a hostigamiento sexual.
- i) Trasladar a la Oficina de Investigación y Sanción de Faltas Comunes y Acoso Laboral, la solicitud de apertura del procedimiento administrativo disciplinario con la imputación circunstanciada de las faltas y aportando los medios probatorios.
- j) Representar a la institución ante el órgano de conciliación o la Junta de Relaciones Laborales cuando estas instancias convoquen a las partes, con la finalidad de procurar una resolución alterna del conflicto en los casos que proceda.
- k) Conciliar solo con autorización expresa de Rectoría en los procedimientos en los que se investiguen faltas contra Hacienda Pública. Si existiera esta autorización, se deberá incluir en cualquier acuerdo el resarcimiento económico de los daños y perjuicios ocasionados al patrimonio institucional.
- l) Coordinar con la Oficina de Asesoría Jurídica, cuando corresponda, la interposición de la denuncia ante el Ministerio Público dentro de los plazos establecidos en la normativa aplicable.

- m) Solicitar las medidas cautelares y de protección que estime necesarias tramitando su ejecución ante la comisión.
- n) Ejercer la representación de la presunta víctima, cuando ésta delegue su ejercicio o cuando esté imposibilitada de ejercerla y no tenga quien la represente.
- o) Facilitar el acceso a los servicios ofrecidos por la fiscalía en sedes y sección regional realizando visitas según corresponda y el acompañamiento requerido.

## **ARTÍCULO 8 FUNCIONES DEL PROFESIONAL EN PSICOLOGÍA**

La persona que ocupe el cargo de profesional en psicología tendrá las siguientes funciones:

- a) Coordinar con CASAL, temas propios de prevención y capacitación en Acoso Laboral.
- b) Apoyar los programas institucionales para la educación en prevención de conflictos.
- c) Realizar el acompañamiento emocional a la víctima durante el proceso de investigación, realizando un diagnóstico pericial y propiciando un espacio de diálogo y de resolución alterna de conflictos entre las partes involucradas, siempre y cuando estén dispuestas, garantizando que no existe coerción y posibilidad de solución no contenciosa.
- d) Facilitar el acceso a los servicios ofrecidos por la fiscalía en sedes y sección regional realizando visitas según corresponda y el acompañamiento requerido.

## **ARTÍCULO 9. NATURALEZA Y FUNCIONES DE LA OFICINA DE FALTAS COMUNES Y ACOSO LABORAL**

La Oficina de Investigación y Sanción de Faltas Comunes y Acoso Laboral es un órgano administrativo de desconcentración máxima, con independencia y competencia exclusiva para:

- a) Tramitar los procedimientos disciplinarios por faltas ordinarias comunes y las generadas por conductas consideradas de acoso laboral de acuerdo con el procedimiento establecido en este Reglamento,
- b) Emitir la resolución inicial de apertura del procedimiento.
- c) Imponer las sanciones que correspondan con excepción del despido. Efectuar las investigaciones que estime pertinentes, para lo cual podrá solicitar ampliación de la investigación a la fiscalía y la colaboración necesaria a las instancias requeridas dentro y fuera de la institución.
- d) Acordar las medidas cautelares y de protección que estime necesarias y tramitar su ejecución ante quien corresponda.
- e) Convocar a la comparecencia oral y privada.
- f) Admitir o rechazar y, en su caso, evacuar las pruebas ofrecidas por las partes o las que considere necesario hacer llegar al procedimiento, aún en contra de la voluntad de aquellas y con independencia de si han sido o no propuestas por ellas.
- g) Velar por la celeridad del procedimiento, el uso correcto de las facultades procedimentales y la buena fe de las partes intervinientes.
- h) Velar por que se completen y resguarden los expedientes respectivos, debidamente numerados, completos, pertinentes y foliados y mantener su custodia cuando finalice el procedimiento, bajo el mecanismo de control que garantice su confidencialidad y asegurando en todo momento la confidencialidad de los datos de las partes que correspondan según la normativa.

- i) Extender constancias y certificaciones de piezas de los expedientes bajo su custodia, cuando las soliciten las partes, sus abogados o alguna autoridad u oficina pública titular de un interés legítimo debidamente acreditado.
- j) Aprobar las resoluciones con la mayoría absoluta de sus miembros, de existir voto de minoría, este al igual que la mayoría deberá justificar las razones de la separación las cuales estarán contenidas en la resolución respectiva.
- k) Otras atribuciones que sean establecidas expresamente por esta u otra normativa universitaria.

## **ARTÍCULO 10. CONFORMACIÓN Y ORGANIZACIÓN INTERNA DE LA OFICINA DE INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DE FALTAS COMUNES Y ACOSO LABORAL**

La Oficina de Investigación y Sanción de Faltas Comunes y Acoso Laboral estará organizada internamente en dos comisiones especializadas en cada tema:

- A) Comisión de Faltas Comunes.
- B) Comisión de Acoso Laboral.

Cada una estará conformada por tres miembros titulares entre los que se incluye a la Presidencia; además procurarán el principio de equidad de género y compartirán la Presidencia que será ocupada por un miembro del funcionariado administrativo con grado mínimo de licenciatura en derecho, con experiencia de cinco años en derecho administrativo y conocimiento en acoso laboral, quien será nombrado por un periodo de cinco años con posibilidad de prórroga una única vez.

Los otros integrantes titulares de cada Comisión serán nombrados de una lista de elegibles, por un período de tres años con posibilidad de prórroga una única vez.

Uno de los integrantes de la Comisión sobre acoso laboral será designado de una terna que presentará el Situn al Consejo Universitario.

*Se modifica según el oficio UNA-SCU-ACUE-303-2024.*

## **ARTÍCULO 11. REQUISITOS PARA ESTAR INSCRITO EN EL REGISTRO DE ELEGIBLES**

Para ser parte de la Oficina de Investigación y Sanción de Faltas Comunes y Acoso Laboral se debe cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Ser funcionario académico o administrativo, activo de la Universidad, con al menos 5 años consecutivos de nombramiento.
- b) En el caso de funcionario administrativo poseer al menos el grado académico de Licenciatura, preferiblemente con Posgrado. En el caso de los funcionarios académicos poseer al menos grado académico de Postgrado.
- c) Contar con formación o experiencia en temas relacionados con la temática de la respectiva comisión, tales como la atención del acoso laboral, resolución alterna de conflictos, derecho laboral, psicología, procesos disciplinarios, y otros afines, lo cual se definirá en cada convocatoria a concurso.

- d) No poseer procedimientos disciplinarios abiertos y no haber sido sancionado, en los diez años anteriores.
- e) Demostrar participación en procesos de capacitación atinentes a la temática.

## **ARTÍCULO 12. INCOMPATIBILIDADES**

Ningún integrante de la Oficina podrá:

- a) Ocupar un puesto en la Contraloría Universitaria y en la Asesoría Jurídica.
- b) Ser integrante de la Junta de Relaciones Laborales.
- c) Ser integrante del Tribunal Electoral Universitario.
- d) Ser integrante del Tribunal Universitario de Apelaciones.
- e) Ocupar un puesto en la Defensoría Estudiantil.
- f) Ocupar un puesto en la Procuraduría de la Ética.
- g) Ocupar un cargo de Dirección o Subdirección académica o administrativa.
- h) Ocupar un cargo en el Consejo de Rectoría, Consejo Universitario, el Consaca y cualquier otro cargo por elección.

## **ARTÍCULO 13. NOMBRAMIENTO**

Las personas integrantes de la Oficina serán nombradas por el Consejo Universitario. Su nombramiento se realizará con base en un registro de elegibles que se conformará según un procedimiento aprobado por ese Consejo

En caso de que un miembro del registro de elegibles decline la participación en más de dos convocatorias será retirado del registro por un año.

En el caso de la persona que presida la Oficina, dos meses antes de vencerse el nombramiento el Consejo Universitario publicará una convocatoria a la comunidad universitaria para ocupar el puesto. Cerrado el plazo de inscripciones, el Consejo Universitario procederá al nombramiento respectivo.

## **TRANSITORIO AL ARTÍCULO 13**

El Consejo Universitario cuenta con un plazo de tres meses máximo una vez entrado en vigencia esta norma, para realizar la elaboración del procedimiento referido al registro de elegibles que permita el nombramiento de los miembros que conforman la Oficina de Investigación y Sanción de Faltas Comunes y Acoso Laboral.

## **ARTÍCULO 14. DEBERES**

Son deberes de las personas integrantes de la Oficina:

- a) Asistir puntualmente a las sesiones, salvo casos justificados.
- b) Actuar con imparcialidad.
- c) Votar en los asuntos que se sometan a su decisión.
- d) No abandonar las sesiones.
- e) Desempeñar las funciones y comisiones que se le encarguen.

- f) Presentar oportunamente la solicitud de inhibición en caso de que le sea aplicable alguna causal de las estipuladas en el Reglamento de Impedimentos, Excusas y Recusaciones.
- g) Mantener discreción y confidencialidad en los casos en el que sea nombrado.

### **ARTÍCULO 15. REMOCIÓN**

Las personas que integran la Oficina podrán ser removidas, por parte del Consejo Universitario, si incurren en cualquiera de las siguientes faltas:

- a) La ausencia injustificada del miembro propietario a tres sesiones consecutivas o tres alternas en un año calendario
- b) En caso de que un miembro se ausente más de dos convocatorias, para atender un caso en el que fue nombrado, será retirado del registro por al menos un año.
- c) No inhibirse cuando le asista motivo para hacerlo.
- d) El incumplimiento de cualesquiera otra de sus obligaciones.

### **ARTÍCULO 16. ATRIBUCIONES DE LA PRESIDENCIA**

Son atribuciones de la persona que preside:

- a) Abrir, presidir, suspender y cerrar las sesiones de las Comisiones.
- b) Convocar a sesiones.
- c) Elaborar el orden del día.
- d) Comunicar y ejecutar las decisiones tomadas en la comparecencia.
- e) Llevar el adecuado control de los casos que se abordan. No consignando los casos como puntos de agenda dentro de un acta, con el fin de resguardar la confidencialidad respectiva.
- f) Otras que sean necesarias para el buen desarrollo de las atribuciones de la Oficina y que ésta le asigne.
- g) Extender constancias y certificaciones de piezas de los expedientes bajo su custodia, cuando las soliciten las partes, sus abogados o alguna autoridad u oficina pública titular de un interés legítimo debidamente acreditado.

### **ARTÍCULO 17. JORNADA**

La presidencia de esta Oficina tendrá una asignación de tiempo completo por el ejercicio del puesto.

El resto de los miembros de la Oficina, no tendrán asignada jornada, el medio de retribución se hará por pago de dieta por las sesiones a las que asista.

### **ARTÍCULO 18. DOTACIÓN DE RECURSOS**

La rectoría dotará a la Oficina de Investigación y Sanción de Faltas Comunes y Acoso Laboral de los recursos físicos, humanos y presupuestarios y del persona que permita cumplir los propósitos del reglamento, según la disponibilidad presupuestaria institucional.

## **CAPÍTULO II DISPOSICIONES GENERALES**

### **ARTÍCULO 19. PARTES EN EL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO**

Serán parte en el procedimiento disciplinario:

- a) La Fiscalía de Investigación de Faltas Comunes y Acoso Laboral.
- b) La persona funcionaria o estudiante investigada.
- c) La persona ofendida
- d) La Procuraduría de la Ética, únicamente en cuanto a la comunicación del resultado del procedimiento cuando sea pertinente según los artículos 26 y 27 del Reglamento de la Procuraduría de la ética.
- e) Todo el que demuestre tener interés legítimo o derecho subjetivo en el asunto, conforme con los términos indicados en el artículo 275 de la Ley General de la Administración Pública. En este caso, corresponderá a la Oficina de Investigación y Sanción de Faltas Comunes y Acoso Laboral, ante gestión escrita del interesado y mediante resolución razonada, decidir quién tendrá carácter de parte, y está asumirá el procedimiento en el estado en que se encuentre.
- f) La Defensoría Estudiantil en relación con los artículos 4 y 29 de su Reglamento.

### **ARTÍCULO 20. DERECHOS DE LAS PARTES**

Las partes tendrán los siguientes derechos en el procedimiento:

- a) Ser notificadas de todo acto o resolución del procedimiento.
- b) Tener una comparecencia oral y privada con la Administración, con las excepciones establecidas por la legislación.
- c) Presentar alegatos sobre lo actuado, para hacer valer sus derechos o intereses.
- d) Recurrir contra los actos y resoluciones indicados en el Reglamento del Régimen General de Impugnaciones.
- e) Hacerse acompañar de un profesional en derecho, técnicos y otras personas calificadas.
- f) La persona investigada y la Fiscalía, a ser citados al acto de conciliación convocado por la Junta de Relaciones Laborales, o la Oficina de Investigación y Sanción de Faltas Comunes y Acoso Laboral en los casos que proceda.
- g) Tener derecho al acceso de un expediente completo.

### **ARTÍCULO 21. OMISIÓN DE FORMALIDADES**

Las partes podrán subsanar cualquier omisión de formalidades, para lo cual el órgano competente concederá un plazo de cinco días hábiles.

El incumplimiento de formalidades por parte de la Administración, cuya realización hubiera afectado la decisión final en aspectos importantes, o pudieren generar indefensión, causará nulidad absoluta de lo actuado.

## **ARTÍCULO 22. CONSTANCIA DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS**

La parte que presente un documento dentro de un procedimiento disciplinario tendrá derecho a que se le emita la constancia de la fecha y la hora de la presentación del documento, el número de folios que presenta, el nombre de la persona funcionaria que recibe y el nombre del despacho correspondiente.

La persona funcionaria que reciba el documento, deberá hacer constar en él, bajo su responsabilidad, lo estipulado en el párrafo anterior.

Requisitos similares se exigirán en el caso de que en el futuro se implemente la presentación de documentos mediante sistemas electrónicos.

## **ARTÍCULO 23. DE LA CONFORMACIÓN DEL EXPEDIENTE Y SUS PIEZAS**

De todo procedimiento se deberá conformar un expediente debidamente numerado, completo, pertinente y foliado, el cual debe estar debidamente resguardado bajo el mecanismo de control que garantice su confidencialidad durante la tramitación del asunto.

Las partes y sus representantes tendrán derecho en cualquier etapa del procedimiento a examinar, leer y copiar cualquier pieza del expediente, así como a pedir certificación de la misma.

Durante las investigaciones preliminares, la información contenida en el expediente será calificada como información confidencial. La información contenida en el expediente será calificada como información confidencial, excepto para las partes involucradas, las cuales tendrán libre acceso a todos los documentos y las pruebas que consten en el expediente administrativo. La información relacionada con el denunciante debe ser permanentemente protegida con el deber de confidencialidad aún finalizada la actuación administrativa. La violación de la confidencialidad será considerada falta grave.

Una vez que se ha emitido la resolución de inicio del procedimiento disciplinario, las partes involucradas tendrán libre acceso a todos los documentos, grabaciones y a las pruebas que consten en el expediente, así como a obtener copias y pedir certificación de este.

El costo de las copias y certificaciones será por cuenta del petente, quién tendrá la posibilidad de solicitar el envío del expediente en forma digital sin costo alguno, al correo electrónico que indique. Siempre y cuando la Administración cuente con los medios técnicos que hagan esto posible y que por dicha vía se garantice en todo momento la confidencialidad del denunciante.

Una vez que el procedimiento ha concluido, el expediente será de acceso público; sin embargo, la información relacionada con el denunciante y los datos sensibles y los de acceso restringido deberán ser permanentemente protegidos con el deber de confidencialidad, aún finalizada la actuación administrativa.

La violación de la confidencialidad será considerada falta grave.

## **ARTÍCULO 24. DOCUMENTACIÓN DE LAS AUDIENCIAS Y COMPARENCIAS**

Las actuaciones orales en las audiencias y comparencias se registrarán en soporte apto para la grabación y reproducción del sonido y, si fuera posible, también de la imagen. En este caso, no se requerirá levantar posteriormente un acta de la audiencia o comparencia.

Si los medios de registro referidos no pudieran utilizarse por cualquier causa, se documentará mediante acta. Las actas serán la cónicas, salvo disposición legal en contrario. Cuando se trate de documentar la práctica de la prueba, las actas serán necesariamente exhaustivas.

En casos excepcionales, cuando sea necesario levantar acta, a criterio de las instancias que dirigen el acto, se podrá ordenar la transcripción literal de la audiencia o comparencia.

El acta deberá contener, según las actividades que se desarrollen en ella:

- a) El lugar, la fecha, la hora de inicio, número de expediente, la naturaleza y la finalización de la audiencia, con la indicación de las suspensiones y las reanudaciones.
- b) El nombre de las personas que integran el órgano que dirige la audiencia o la comparencia, las partes presentes y los representantes.
- c) Indicación del nombre de los testigos, peritos y demás auxiliares que vayan declarando, la referencia de la prueba trasladada y de los otros elementos probatorios reproducidos.
- d) los puntos principales de la diligencia realizada y cualquier otra circunstancia relevante.
- e) Las resoluciones que se dicten, las impugnaciones planteadas y lo resuelto sobre ellas, consignando de forma lacónica los fundamentos de la decisión.
- f) Los nuevos señalamientos para la continuación de la audiencia.
- g) Una síntesis de las principales conclusiones de las partes, cuando corresponda.
- h) Cualquier otro dato que el órgano que dirige el acto considere pertinente.

Las declaraciones de testigos y peritos serán registradas en documentos anexos al acta que firmará la presidencia, el declarante y las partes.

El acta será firmada por quien preside la audiencia, la persona investigada Si la persona investigada no pueden o no quieren firmar, se dejará constancia de ello.

El órgano que dirige la audiencia o comparencia mantendrá la grabación en custodia permanentemente como parte del expediente, en un medio que garantice su conservación, por el periodo indicado en la correspondiente tabla de plazos de conservación de documentos.

## **ARTÍCULO 25. DE LOS MEDIOS DE PRUEBA Y SU APRECIACIÓN**

Se admitirá cualquier tipo de prueba permitida por el ordenamiento jurídico, los medios de prueba se registrarán por lo dispuesto en los artículos 296 a 307 de la Ley General de Administración Pública.

Salvo disposición en contrario las pruebas serán apreciadas de acuerdo con las reglas de la sana crítica.

## **ARTÍCULO 26. DEBER DE NOTIFICAR**

Todo acto o resolución se deberá notificar a quien corresponda.

La cédula de notificación deberá contener:

- a) Número de expediente.
- b) Nombre del órgano que dicta la resolución.
- c) Naturaleza del procedimiento.
- d) Número de la resolución o artículo y fecha del acuerdo.
- e) Número de folios de que consta la resolución.
- f) Nombres y apellidos de las partes.
- g) Cuando se trate de la notificación de apertura, se consignará el nombre de la persona a quién debe entregárselo y el de quién la recibe cuando no se pudiere entregar personalmente; deberá ser firmada por quién la entrega.
- h) Lugar, hora y fecha de la notificación.

### **ARTÍCULO 27. FORMA Y MEDIO PARA REALIZAR LAS NOTIFICACIONES**

La notificación del acto de apertura de un procedimiento disciplinario, ya sea para la investigación de faltas comunes o de acoso laboral, deberá hacerse personalmente o en la casa de habitación de la persona funcionaria, trabajadora o estudiante investigada y podrá entregarse en este caso, a una persona que aparenta una edad mayor a los quince años.

En caso de que la persona funcionaria o estudiante enterada del asunto se niegue a recibir la notificación, se tendrá por notificado y deberá el notificador dejar constancia de la negativa en el anverso de la cédula de notificación.

Los demás actos o resoluciones del procedimiento no comprendidas en el párrafo anterior, se notificarán por correo electrónico, por fax o por cualquier otra forma tecnológica que permita la seguridad del acto de comunicación. Para este propósito, la parte tiene la obligación de señalar un medio para recibir las notificaciones, y en caso de omisión, se tendrá por bien efectuado transcurridas 24 horas a partir del dictado del acto de la resolución.

### **ARTÍCULO 28. DISPOSICIONES ESPECIALES SOBRE LA NOTIFICACIÓN POR FAX Y POR CORREO ELECTRÓNICO**

La notificación por correo electrónico, se acreditará mediante el correo de envío del mensaje respectivo a la dirección señalada por la persona interesada.

*Se modifica según el oficio UNA-SCU-ACUE-303-2024.*

### **ARTÍCULO 29. DE LAS CITACIONES EN LOS MEDIOS PROBATORIOS**

Toda persona funcionaria y estudiante tendrá la obligación de acudir a la citación que realice cualquier autoridad universitaria responsable del trámite de un procedimiento disciplinario.

Dicha citación deberá contener los requisitos establecidos para la notificación de los actos.

Cuando se trate de una persona externa a la institución se le citará siguiendo el procedimiento que establecen los artículos 248 a 254 de la Ley General de la Administración Pública.

### **ARTÍCULO 30. DE LOS PLAZOS**

- a) Los plazos se contarán siempre en días hábiles.
- b) Cuando se señale un correo electrónico o fax, la persona quedará notificada el día hábil siguiente al de la transmisión.
- c) El plazo empieza a correr a partir del día hábil siguiente al que se tiene por hecha la notificación.
- d) En materia de plazos se aplicará lo dispuesto en los artículos 257 a 265 de la Ley General de la Administración Pública, con las excepciones indicadas en este Reglamento.
- e) Queda prohibido hacer de oficio nuevos señalamientos o prórrogas.
- f) Los plazos podrán ser suspendidos por fuerza mayor de oficio o a petición de parte, mediante acto debidamente motivado de parte de la Oficina de Investigación y Sanción de Faltas Comunes y Acoso Laboral.

### **ARTÍCULO 31. INTERRUPCIÓN DE LOS PLAZOS**

Los plazos se interrumpirán con la presentación de los recursos o en cualquier caso que el expediente se encuentre en otras diligencias ajenas al órgano o en cualquier otro fijado en la normativa institucional.

### **ARTÍCULO 32. RÉGIMEN DE PROHIBICIONES, IMPEDIMENTOS, EXCUSAS Y RECUSACIONES**

En la tramitación de los procedimientos en las diferentes instancias competentes, se aplicará el Reglamento de Impedimentos, Excusas y Recusaciones de la Universidad Nacional.

## **CAPÍTULO III DEL INICIO DE LOS PROCEDIMIENTOS**

### **ARTÍCULO 33. INSTANCIA COMPETENTE PARA GESTIONAR EL INICIO DEL PROCEDIMIENTO**

La instancia competente para gestionar el inicio del procedimiento es la Fiscalía de Faltas Comunes y Acoso Laboral, de conformidad con la naturaleza de los hechos denunciados, según corresponda, cuando cuente con indicios suficientes que ameriten la investigación.

Para ello la Fiscalía de Faltas Comunes y Acoso Laboral, tendrá potestad de hacer las valoraciones e investigaciones preliminares que estime pertinentes.

### **ARTÍCULO 34. INICIO DEL PROCEDIMIENTO POR DENUNCIA**

La denuncia deberá presentarse en forma escrita u oral, ante la Fiscalía de Faltas Comunes y Acoso Laboral. En caso de la denuncia oral, el fiscal deberá transcribirla en un acta que contendrá las formalidades requeridas en el artículo 35 de este Reglamento.

A la persona denunciante se le deberá garantizar el principio de confidencialidad de manera permanente cuando corresponda, o así lo solicite.

En el caso de las denuncias anónimas la Fiscalía de Faltas Comunes y Acoso Laboral, valorará la pertinencia y fundamentación de la misma, a efecto de darle curso o proceder con el archivo.

### **ARTÍCULO 35. GARANTÍAS DE LA PERSONA DENUNCIANTE Y LOS TESTIGOS**

Ninguna persona que amparada en este reglamento haya denunciado acoso laboral o comparecido como testigo de las partes, podrá ser objeto de represalias por este motivo. Cualquier represalia se considerará falta grave y se seguirá el procedimiento disciplinario correspondiente.

### **ARTÍCULO 36. FORMALIDADES DE LA DENUNCIA**

La denuncia deberá contener al menos lo siguiente:

- a) Fecha que se presenta
- b) Identificación completa de la persona denunciante, excepto que se trate de una denuncia anónima.
- c) Identificación completa de la persona denunciada.
- d) Los presuntos hechos cometidos por la persona denunciada.
- e) Las pruebas pertinentes o indicar dónde se encuentran.
- f) Medio para recibir notificaciones en caso de que sea de su interés a fin de que se le comunique el resultado de la valoración de la denuncia.
- g) Fecha y firma del denunciante, excepto que se trate de una denuncia anónima.

En el caso de denuncias por supuestos previstos en la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, el denunciante tendrá derecho a que se le notifique la resolución que tomó la Fiscalía de Faltas Comunes y Acoso Laboral sobre la admisibilidad de la denuncia.

Tendrán rango de denuncia los informes que contengan relaciones de hechos emitidos por la Administración Activa, Procuraduría de la Ética, Contraloría Universitaria, Contraloría General de la República, Auditoría Externa u otro ente de fiscalización.

Contra la resolución que dicta el rechazo, archivo o desestimación de la denuncia, cabrá, por parte del denunciante, los recursos de revocatoria y apelación, conforme a lo establecido en el Régimen de Impugnación de la Universidad Nacional.

En el caso de las denuncias confidenciales, la Fiscalía deberá una vez finalizado el procedimiento, brindar la información del denunciante si la denuncia se declara temeraria y ha afectado el honor de la persona denunciada, con excepción de las contempladas en la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública y La Ley de Control Interno.

## **ARTÍCULO 37. VALORACIÓN PRELIMINAR DE LA DENUNCIA Y SUBSANACIÓN DE FORMALIDADES**

La Fiscalía de Faltas Comunes y Acoso Laboral tendrá un plazo de diez días hábiles para decidir mediante una resolución razonada:

- a) Si la denuncia está relacionada con aspectos de hostigamiento sexual o procesos electorales, en cuyo caso deberá remitir oportuna y formalmente a la instancia que estime es la competente para tramitarla.
- b) Si la denuncia cumple con los requisitos de forma o se requiere prevenir a la persona denunciante, para que en un plazo no mayor de cinco días hábiles proceda con la subsanación correspondiente bajo apercibimiento de que en caso de incumplimiento, se ordenará su archivo.
- c) Una vez cumplidas las formalidades de la denuncia, se definirá si se archiva o traslada a la Oficina de Investigación y Sanción de Faltas Comunes y Acoso Laboral, mediante una resolución razonada.
- d) Si la denuncia cumple con los requisitos pero carece de sustento, en cuyo caso deberá declarar dentro de este plazo de diez días hábiles, que no es admisible y ordenará su archivo mediante resolución razonada.
- e) Si tramita de inmediato el traslado a la Oficina de Investigación y Sanción de Faltas Comunes y Acoso Laboral para el inicio del procedimiento disciplinario que corresponda.

El plazo para resolver si se efectúa una investigación preliminar o si solicita el inicio del procedimiento, empezará a correr una vez que se haya cumplido con el trámite de la subsanación de los defectos. La intención de sanción será notificada a la persona investigada dentro del plazo de los diez días.

## **ARTÍCULO 38. INVESTIGACIÓN PRELIMINAR**

La investigación preliminar tiene como propósito determinar si existen indicios que ameriten la apertura de un procedimiento de carácter disciplinario, lo cual se deberá acreditar mediante una resolución fundada.

Tendrán el carácter de investigación preliminar los informes de relación de hechos de la Administración Activa, Procuraduría de la Ética, Contraloría Universitaria, Contraloría General de la República, Auditoría Externa u otro ente de fiscalización, que sean trasladados a la Fiscalía de Faltas Comunes y Acoso Laboral. En estos casos, si la Fiscalía estima que se requiere de una investigación adicional, emitirá una resolución fundada que lo justifique. En este caso, la investigación deberá estar concluida dentro del plazo improrrogable de diez días hábiles.

En los demás casos, la investigación preliminar deberá estar concluida a más tardar dentro de los veinte días hábiles a partir de la fecha en que se recibió la denuncia, plazo que podrá ampliarse diez 10 días hábiles más cuando la Fiscalía de Faltas Comunes y Acoso Laboral así lo requiera, lo anterior mediante resolución razonada.

Si de la investigación preliminar se determina la necesidad de realizar un procedimiento disciplinario, la Fiscalía de Faltas Comunes y Acoso Laboral deberá la solicitud su inicio, dentro de un plazo improrrogable de cinco días hábiles posteriores a la finalización de la misma.

En el supuesto que la Fiscalía de Faltas Comunes y Acoso Laboral decida no iniciar el procedimiento disciplinario, deberá emitir, dentro de dicho plazo, una resolución debidamente motivada y justificada, que constatará en el expediente.

En el caso de informes de eventuales responsabilidades emitidos por la Administración Activa, Procuraduría de la Ética o Contraloría Universitaria, copia de la decisión tomada, debe ser comunicada de forma confidencial a la instancia emisora para que actúe según su competencia.

### **ARTÍCULO 39. TRÁMITE DE OFICIO DE UNA DENUNCIA**

La Fiscalía de Faltas Comunes y Acoso Laboral podrá tramitar de oficio cualquier denuncia, aunque no cumpla las formalidades requeridas, si se aportan indicios suficientes, o elementos de convicción que hagan presumir la veracidad de los hechos denunciados, fundamentados en medios probatorios idóneos.

### **ARTÍCULO 40 TRÁMITE POSTERIOR A LA ADMISIBILIDAD DE LA DENUNCIA**

Si la Fiscalía de Faltas Comunes y Acoso Laboral determina que se debe tramitar un procedimiento, sea abreviado u ordinario, emitirá una solicitud de inicio del procedimiento a la Oficina, la cual contendrá una indicación circunstanciada de los hechos, pruebas que los fundamentan y la calificación de la presunta falta a investigar, según la naturaleza de los hechos denunciados y las normas que supuestamente se violentaron. Asimismo, remitirá el expediente completo. Esta solicitud carecerá de recursos.

Si se trata de un hecho que afecte a la hacienda pública, deberá la Fiscalía indicar con claridad en qué consiste la afectación y el monto estimado.

### **ARTÍCULO 41. MEDIDAS CAUTELARES**

En cualquier etapa del procedimiento la Oficina podrá decretar las siguientes medidas cautelares por periodos máximo de seis meses prorrogables de conformidad con el grado de avance del procedimiento sea a solicitud de parte o de oficio.

- a) La suspensión con goce de salario de la persona denunciada. Traslado temporal de la persona denunciada a otro lugar de trabajo.
- b) Otras medidas que se consideren pertinentes, para lo cual deberá considerarse especialmente, el principio de proporcionalidad, ponderando la eventual lesión al interés público, los daños y los perjuicios provocados con la medida, así como los caracteres de instrumentalidad y provisionalidad, de modo que no se afecte la gestión sustantiva de la universidad, ni se afecte en forma grave la situación jurídica de terceros. También se deberá tomar en cuenta las posibilidades y previsiones financieras que la institución deberá efectuar para la ejecución de la medida cautelar.

## **CAPÍTULO IV PROCEDIMIENTO ORDINARIO**

### **SECCIÓN I EL PROCEDIMIENTO ORDINARIO**

#### **ARTÍCULO 42. TRÁMITE DE PROCEDIMIENTO ORDINARIO**

Se tramitará un procedimiento ordinario, cuando se trate de investigar faltas sancionables con suspensión sin goce de salario o despido en el caso de la persona funcionaria; suspensión hasta por un mes o expulsión en el caso de los estudiantes.

#### **ARTÍCULO 43. RESOLUCIÓN DE APERTURA DEL PROCEDIMIENTO ORDINARIO**

Recibida la solicitud y el expediente completo de parte de la Fiscalía de Faltas Comunes y Acoso Laboral, la Presidencia determinará la Comisión a la que le corresponderá la atención del caso y convocará de inmediato a sesión a sus integrantes, para que en un plazo no mayor de diez días hábiles emita la resolución de apertura del procedimiento.

- a) Dicha resolución contendrá al menos:
- i. La determinación del tipo de procedimiento disciplinario que corresponde ejecutar, conforme a la naturaleza de la falta.
  - ii. La intimación a la persona investigada de los hechos, cargos, motivos, carácter y fines por los cuales se inicia el respectivo procedimiento disciplinario
  - iii. La enumeración de la prueba documental que tenga en su poder, así como cualquier otra prueba que fundamente el inicio del procedimiento.
  - iv. La indicación acerca de si existe afectación de la Hacienda Pública, en cuyo caso deberá indicarse expresamente en qué consiste la afectación y el monto estimado.
  - v. El otorgamiento a la persona investigada de un plazo de ocho días hábiles, a efecto de que se refiera a cada uno de los hechos y cargos que se le imputan, señalando si los admite o los niega y ofrezca la prueba que estime pertinente, advirtiéndole que la omisión de contestar no implica presunción alguna de aceptación de los hechos investigados.
- b) La prevención acerca de la obligación de señalar un medio para atender notificaciones, advirtiéndole que de no hacerlo las resoluciones posteriores que se dicten se le tendrán por notificadas con el transcurso de veinticuatro horas.
- c) La prevención a la persona investigada de su derecho a ser asistida y defendida, por un profesional en derecho de su elección, de contar con la asistencia de consultores de una ciencia o técnica designados por ella, de hacerse acompañar por un representante sindical o gremial, igualmente en el caso de los estudiantes, por la defensoría estudiantil institucional, y eventualmente ser acompañado por la persona de la FEUNA, advirtiéndole que la ausencia de unos u otros no es obstáculo para la válida continuación del procedimiento.
- d) La prevención a las partes que en la comparecencia se recibirá la prueba, incluida la testimonial y se escucharán sus alegatos.
- e) La indicación de la ubicación física de la Oficina en la que se podrá consultar el expediente respectivo y los medios electrónicos para tener acceso al expediente en caso de que los hubiere.

f) La indicación de que contra el acto de apertura caben los recursos ordinarios de revocatoria y apelación en un plazo de ocho días hábiles posteriores a la notificación, conforme al Reglamento General de Impugnaciones.

#### **ARTÍCULO 44: RESOLUCIÓN DE INCIDENTES Y EXCEPCIONES**

Los incidentes o excepciones que se presenten en el descargo correspondiente se resolverán en conjunto con los recursos que se interpongan contra el inicio del procedimiento, sin perjuicio de que la Oficina determine que corresponda hacerlo en otro momento.

#### **ARTÍCULO 45: CONVOCATORIA A COMPARECENCIA**

Una vez firme el acto de apertura, la Oficina de Investigación y Sanción de Faltas Comunes y Acoso Laboral emitirá una resolución de convocatoria con diez días de anticipación, a una comparecencia oral, privada o pública de evacuación de pruebas y fijará fecha y hora para su realización, dentro de un plazo máximo de quince días hábiles. En la resolución se prevendrá a las partes que en la comparecencia se recibirá la prueba, incluida la testimonial y se escucharán sus alegatos.

#### **ARTÍCULO 46: PRESCINDENCIA DE LA COMPARECENCIA.**

Solo se podrá prescindir de la comparecencia en los siguientes casos:

a. Excepcionalmente, y con base en lo regulado en el numeral 219 de la Ley General de Administración Pública, cuando lo exija la urgencia para evitar daños graves a las personas o de imposible reparación en las cosas, la Oficina de Investigación y Sanción de Faltas Comunes y Acoso Laboral podrá, mediante resolución fundada, prescindir de los trámites de comparecencia o reducir los plazos establecidos. La omisión injustificada de dichos trámites causará indefensión y la nulidad de todo lo actuado posteriormente.

*Modificado según oficio UNA-SCU-ACUE-297-2022*

b. Igualmente, si cumplido el emplazamiento indicado en el artículo 43 inciso a ; la persona funcionaria o estudiante admitió los cargos o no presentó alegación alguna y tampoco existe prueba que deba evacuarse, la Oficina de Investigación y Sanción de Faltas Comunes y Acoso Laboral tendrá un plazo de quince días hábiles para emitir su resolución o recomendación si se tratare de un despido o expulsión, con base en el elenco probatorio que conste en el expediente.

#### **ARTÍCULO 47. REALIZACIÓN DE LA AUDIENCIA ORAL Y PRIVADA**

La audiencia será oral y privada, excepto en los procedimientos administrativos por infracciones al régimen de Hacienda Pública también casos de corrupción, en cuyo caso será oral y pública. Sin embargo, en estos casos, una parte de la sesión podrá declararse privada por razones de decoro y por derecho a la intimidad de las partes o de terceros, cuando estime que se entorpece la recopilación de evidencia o peligra un secreto cuya revelación sea castigada penalmente. Esta se realizará con la participación de la Fiscalía y de la persona investigada y sus asesores. Sin embargo, la ausencia del investigado no se considerará como aceptación de su parte de los hechos endilgados.

En la comparecencia, las partes tendrán derecho de:

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

La Oficina podrá convocar una segunda comparecencia, siguiendo la regla establecida en el numeral 309 inciso 3 de la Ley General de la Administración Pública, mediante resolución debidamente motivada.

La Oficina aportará los apoyos necesarios en el caso que alguna de las partes cuente y comunique alguna diversidad funcional que le dificulte su comunicación en la comparecencia.

#### **ARTÍCULO 48. DE LA COMPARECENCIA**

La comparecencia se registrará de la forma indicada en el artículo 23. Al inicio del acto se deberá manifestar:

- a) El lugar, la fecha, la hora de inicio, número de expediente, la naturaleza y la finalización de la audiencia.
- b) El nombre de las personas que integran el órgano que dirige la audiencia o la comparecencia, las partes presentes y los representantes.

Antes de tomar cualquier declaración a las partes, a los testigos y a los peritos, la Comisión de Investigación y Sanción de Faltas Comunes y Acoso Laboral deberá comprobar la identidad de los declarantes, con el documento de identificación respectivo; procederá a juramentarlos y a prevenirlos de las consecuencias legales de incurrir en falso testimonio o perjurio y se les pondrá en conocimiento de las presuntas faltas que se investigan.

Toda manifestación, declaración o diligencia rendida en la comparecencia será consignada en un medio electrónico mediante formato de audio y video, y además deberá la Oficina de Investigación y Sanción de Faltas Comunes y Acoso Laboral hacer la transcripción escrita (literal) de lo que conste en el medio electrónico.

En ambos medios, tanto el electrónico como en el escrito se indicará el número de expediente, lugar, fecha, hora exacta, nombre y calidades del declarante, los puntos principales de la declaración rendida o diligencia realizada y cualquier otra circunstancia relevante.

Si las partes requieren copia de la grabación, una vez termina la audiencia se les suministrará en el medio electrónico que aporte.

Con esta información se confeccionará el acta respectiva la cual será firmada por quien preside la audiencia, la persona investigada y los declarantes.

Si la persona investigada o los declarantes no pueden o no quieren firmar, se dejará constancia de ello.

La Oficina de Investigación y Sanción de Faltas Comunes y Acoso Laboral mantendrá la grabación en custodia permanentemente en un medio que garantice su conservación, por los plazos que exijan las autoridades competentes en materia de archivo.

Las diligencias de inspecciones oculares se grabarán también.

#### **ARTÍCULO 49. PLAZO PARA EMITIR LA RESOLUCIÓN FINAL**

Una vez realizada la comparecencia, la Oficina de Investigación y Sanción de Faltas Comunes y Acoso Laboral deberá emitir la resolución final, o recomendación si se tratare de un despido en caso de ser una persona funcionaria o de una suspensión o expulsión de ser estudiante, en un plazo de hasta quince días hábiles.

En caso de determinarse daños a la Hacienda Pública, la Oficina declarará la responsabilidad civil, con el monto correspondiente del daño y trasladará al Programa de Gestión Financiera el trámite de cobro. En caso de que no sea posible la determinación del monto, remitirá el asunto a la instancia competente para que proceda a su fijación, conforme al Reglamento de Cobro Administrativo y Judicial.

Si como resultado del proceso se determina que existe evidencia de un posible delito, la Oficina instruirá a la Fiscalía de Faltas Comunes y Acoso Laboral para que en un plazo de hasta 5 días hábiles coordine con la Asesoría Jurídica su análisis y eventual presentación al Ministerio Público.

#### **ARTÍCULO 50. TRÁMITE EN CASO DE DESPIDO DE LAS PERSONAS FUNCIONARIAS**

En caso de despido de las personas funcionarias, la Oficina de Investigación y Sanción de Faltas Comunes y Acoso Laboral emitirá una recomendación, la notificará a todas las partes involucradas y la trasladará confidencialmente junto con el expediente a la Rectoría, esta recomendación no tiene recursos. Se le otorgarán ocho días hábiles a la persona investigada para que presente argumentos de descargo ante la Rectoría.

Transcurrido el plazo de ocho días hábiles concedido a la persona investigada para presentar argumentos de descargo, la Rectoría contará con quince días hábiles para emitir la resolución final en la cual ordenará o denegará el despido. En este último supuesto podrá optar por emitir, debidamente razonada, una sanción sustitutiva del despido, siempre que, de conformidad con la gravedad de la falta, se pueda aplicar alternativamente otra sanción.

## **ARTÍCULO 51. ENVÍO DE COPIAS DE LA RESOLUCIÓN SANCIONATORIA**

En el caso de las personas funcionarias, si en la resolución final se impone una sanción de apercibimiento por escrito, suspensión o despido, una vez que esté en firme, la Oficina de Investigación y Sanción de Faltas Comunes y Acoso Laboral enviará copias, a efecto de que se incluyan en el expediente personal del Programa de Desarrollo de Recursos Humanos y en el de la Unidad Académica o Administrativa, según corresponda.

En caso de que la persona sancionada sea estudiante, una vez que esté en firme la resolución, la Oficina remitirá copia de ésta a las unidades académicas respectivas, al Departamento de Registro y a la Vicerrectoría de Vida Estudiantil para los efectos que correspondan.

Si el proceso es resultado de un informe de eventuales responsabilidades emitido por la Administración Activa. Procuraduría de la Ética o Contraloría Universitaria, debe remitirse copia de la resolución sancionatoria a la instancia emisora.

## **ARTÍCULO 52. TRÁMITE POSTERIOR A LA EMISIÓN DE LA RESOLUCIÓN FINAL POR LA OFICINA**

Si el procedimiento es contra una persona funcionaria, la persona podrá solicitar una audiencia de conciliación, antes de que se emita el acto final sancionatorio, según se regula en este reglamento.

En los casos de despido, a la conciliación asistirá la persona que ejerza el cargo de Rector o a quien éste designe.

## **CAPITULO V DEL PROCEDIMIENTO ABREVIADO**

### **ARTÍCULO 53. TRÁMITE DEL PROCEDIMIENTO ABREVIADO**

El procedimiento abreviado se aplicará sólo en casos, en los cuales a criterio de la Fiscalía de Faltas Comunes y Acoso Laboral la sanción máxima a imponer sea un apercibimiento por escrito.

La Fiscalía de Faltas Comunes y Acoso Laboral remitirá la solicitud de inicio del procedimiento a la Oficina de Investigación y Sanción de Faltas Comunes y Acoso Laboral la cual dictará la resolución de inicio dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud.

En dicha resolución, la Oficina notificará a la persona investigada:

- a) Los hechos, cargos, motivos, carácter y fines por los cuales se abre el respectivo procedimiento administrativo,
- b) Enumerará la prueba documental que tenga en su poder, así como cualquier otra prueba que fundamente el inicio del procedimiento y
- c) Convocará a las partes a una audiencia oral y privada que se realizará en un plazo máximo de diez días hábiles a partir del día siguiente al de recepción de la notificación, a fin de que en ella se refiera a los hechos investigados y presente las pruebas de descargo. La citación se efectuará de acuerdo con lo indicado en el artículo 28 y contra ella no cabrán recursos.

- d) Se informará a la persona investigada de su derecho a ser asistida y defendida, por un profesional en derecho de su elección,
- e) De contar con la asistencia de consultores de una ciencia o técnica designados por ella, de hacerse acompañar por un representante sindical o gremial, igualmente en el caso de los estudiantes, por el defensor estudiantil institucional, y eventualmente ser acompañado por la persona Defensora Estudiantil de la FEUNA, advirtiéndole que la ausencia de unos u otros no es obstáculo para la válida continuación del procedimiento.

#### **ARTÍCULO 54. AUDIENCIA EN EL PROCEDIMIENTO ABREVIADO**

La audiencia se celebrará de la siguiente forma:

- a) A la persona investigada se le pondrá en conocimiento de los hechos y faltas en su contra.
- b) Informará a la persona investigada de su derecho a ser asistida y defendida, según lo indicado en la resolución de inicio del procedimiento.
- c) Si la persona investigada reconoce los hechos, y acepta la falta, se procederá a más tardar dentro del tercer día hábil siguiente a la fecha de la audiencia, a emitir la resolución de amonestación oral o apercibimiento escrito, de conformidad con la naturaleza y gravedad de la falta.
- d) Si no existiera reconocimiento de los hechos y faltas, la persona investigada tendrá el derecho de presentar y evacuar la prueba ofrecida, así como plantear alegatos y conclusiones.
- e) Las declaraciones se registran en documentos anexos al acta y serán firmadas por la persona declarante, la presidencia de la Oficina y las partes.
- f) Cumplido el trámite anterior, la Oficina dictará la resolución final, dentro de los tres días hábiles siguientes.
- g) De la audiencia se levantará un acta que contendrá los puntos principales la cual será firmada por quien presida la audiencia y la persona investigada, debiendo ser agregada al expediente físico o electrónico. Si la persona investigada no quiere o no puede firmar se dejará constancia de ello.
- h) En caso de que la sanción impuesta fuese un apercibimiento por escrito, se enviará copia, a efecto de que se incluya en el expediente personal del Programa de Desarrollo de Recursos Humanos y en el de la Unidad Académica o Administrativa, según corresponda. En caso de que el sancionado sea un estudiante, se remitirá copia de la resolución a la o a las unidades académicas respectivas, al Departamento de Registro y a la Vicerrectoría de Vida Estudiantil para los efectos que correspondan.

*Modificado según el oficio UNA-SCU-ACUE-297-2022.*

#### **CAPÍTULO VI DE LA CONCILIACIÓN**

#### **ARTÍCULO 55. SOBRE EL TRÁMITE DE LA CONCILIACIÓN**

En cualquier momento, antes de que se emita la resolución final, las partes podrán solicitar la conciliación ante la Junta de Relaciones Laborales.

Recibida la solicitud de conciliación la Comisión consultará a la otra parte en el plazo de dos días hábiles si está interesada en conciliar, para lo cual se le otorgará tres días hábiles. En caso de negativa o que no se responda, se continuará con el procedimiento.

Convenida la conciliación, la Oficina trasladará el expediente a la Junta de Relaciones Laborales, la cual tendrá un plazo de quince días hábiles, para efectuar la audiencia de conciliación, prorrogable de forma razonada por un período igual por una única vez.

En caso de que no se efectúe la audiencia en el plazo indicado por causas imputables a cualquiera de las partes, se continuará con el procedimiento, para lo cual si la Junta de Relaciones Laborales tuviere el expediente tendrá un plazo de dos días para su devolución.

Los procedimientos en los que se investiguen faltas contra la Hacienda Pública sólo se podrán conciliar con autorización de la Rectoría, y en estos casos se deberá incluir en el acuerdo conciliatorio el resarcimiento económico de los daños y perjuicios ocasionados al patrimonio institucional.

Previo a la realización del acto conciliatorio, será responsabilidad de la Fiscalía de Investigación de Faltas Comunes y Acoso laboral gestionar la autorización correspondiente ante la Rectoría, en caso de asuntos en que se investiguen faltas contra la Hacienda Pública.

Será responsabilidad de la Fiscalía de Faltas Comunes y Acoso Laboral gestionar la autorización ante la Rectoría, en caso de investigarse faltas contra la Hacienda Pública.

Será responsabilidad de los miembros de la Junta de Relaciones Laborales verificar la autorización de la Rectoría, en el acto de conciliación, en caso de investigarse faltas contra la Hacienda Pública.

El incumplimiento de los anteriores requisitos podrá generar responsabilidad administrativa y disciplinaria, para las personas involucradas en el acto de conciliación.

#### **ARTÍCULO 56. PROCEDIMIENTO POSTERIOR AL TRÁMITE DE CONCILIACIÓN**

Si las partes llegaran a un acuerdo lícito y razonable, homologado por la Junta de Relaciones Laborales, éste será vinculante y el órgano respectivo procederá a dar por concluido el procedimiento.

En caso de haberse acordado la imposición de una sanción, el expediente se remitirá al órgano competente para su ejecución.

#### **ARTÍCULO 57. RESPONSABILIDADES DE LA FISCALÍA Y DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DE RELACIONES LABORALES**

En caso de que se logre comprobar, mediante el debido proceso, que el acuerdo conciliatorio al que se llegó no es lícito ni razonable, podría generar responsabilidad administrativa, tanto para el miembro de la Fiscalía que participó en la conciliación, como para los miembros de los órganos que avalaron el acuerdo

## **CAPÍTULO VII DEL LEVANTAMIENTO DE LA INAMOVILIDAD DE LAS PERSONAS ACADÉMICAS**

### **ARTÍCULO 58. DERECHO DE INAMOVILIDAD Y GARANTÍA QUE OTORGA**

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

Dicha garantía estará fundamentada en el buen desempeño de su misión y sus funciones académicas y el proteger al personal académico en aquellos casos en los que se ha efectuado un procedimiento disciplinario y la sanción por imponer sea el despido, cuando este tenga como fundamento el ejercicio de labores en forma académicamente inapropiadas o ineficientes, o en el incumplimiento grave de las obligaciones de naturaleza académica.

*Se modifica según el oficio UNA-SCU-ACUE-303-2024.*

### **ARTÍCULO 59. CAUSALES PARA EL LEVANTAMIENTO DE LA INAMOVILIDAD**

El trámite de levantamiento de la inamovilidad se realizará con fundamento en las siguientes causas:

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

En todos los demás casos de incumplimientos de las obligaciones que se fundamenten en motivos laborales y que justifican el despido conforme al artículo 75, no será necesario efectuar el procedimiento previo de pérdida del derecho de inamovilidad.

### **ARTÍCULO 60. SOBRE EL LEVANTAMIENTO DE INAMOVILIDAD AL PERSONAL ACADÉMICO**

El procedimiento de levantamiento de inamovilidad sólo se tramitará cuando luego de realizado el procedimiento ordinario respectivo, la Oficina de Investigación y Sanción de Faltas Comunes y Acoso Laboral determine en su resolución final, que la sanción por imponer sea conducente a un despido.

### **ARTÍCULO 61. CIRCUNSTANCIAS EN LAS QUE SE REQUIERE EL LEVANTAMIENTO DE LA INAMOVILIDAD**

En aquellos casos que la falta investigada sea producto de una conducta relacionada con los incumplimientos de deberes académicos de las personas funcionarias indicados en el artículo 59, si el

resultado del procedimiento es la recomendación de un despido, antes de trasladarla a la Rectoría, la Oficina de Investigación y Sanción de Faltas Comunes y Acoso Laboral remitirá confidencialmente una solicitud motivada y justificada a la Unidad Académica, Facultad, Centro o Sede respectiva, para que decida la inamovilidad de conformidad con el artículo 15 del Estatuto Orgánico.

## **ARTÍCULO 62. PROCEDIMIENTO PARA EL LEVANTAMIENTO DE LA INAMOVILIDAD A LAS PERSONAS FUNCIONARIAS ACADÉMICAS**

Para levantar la inamovilidad establecida en el artículo 15 del Estatuto Orgánico, se seguirá el siguiente procedimiento:

a) Recibida la gestión de levantamiento de inamovilidad por parte de la Oficina, la persona titular de la Unidad, Facultad, Centro o Sede convocará a la Asamblea de Académicos para que en un plazo máximo de quince días hábiles para decidir sobre el levantamiento de la inamovilidad de la persona investigada.

La persona titular de las instancias anteriores pondrá a disposición de las personas académicas que conforman la Asamblea de Académicos la solicitud motivada de la Oficina. Las personas académicas que requieran copia del expediente deberán resguardar tanto la confidencialidad de los documentos, como del asunto tratado y de la persona denunciada. La violación de la confidencialidad será considerada falta grave.

b) La Asamblea de Académicos se pronunciará únicamente sobre el fuero especial, ya que los hechos denunciados fueron debidamente investigados de forma previa y se cuenta con una recomendación por parte del órgano competente.

c) A la persona investigada se le concederá la oportunidad de ejercer su defensa en la Asamblea de Académicos de Unidad, Facultad, Centro, sede o sección regional, a la que podrá asistir con asesoría legal.

## **ARTÍCULO 63. TRÁMITE POSTERIOR A LA DECISIÓN DE LA ASAMBLEA**

Una vez resuelta la solicitud sobre el levantamiento de la inamovilidad, la persona titular de la Dirección de la Unidad, Facultad, Centro o Sede devolverá de forma confidencial el expediente a la Oficina en un plazo máximo de cinco días hábiles.

Si no se hubiese levantado la inamovilidad la Oficina valorará la imposición de una sanción alternativa al despido.

## **CAPITULO VIII DE LAS SANCIONES POR ACOSO LABORAL**

### **ARTÍCULO 64. CONDUCTAS DE ACOSO LABORAL:**

Son conductas que pueden constituir acoso laboral, las siguientes:

- a) Promover aislamiento o falta de comunicación.
- b) Realizar amenazas implícitas o explícitas verbales, escritas o físicas
- c) Negar la asignación funciones que correspondan, o asignar las que sean incompatibles, con la intencionalidad de desacreditar o lesionar su reputación como trabajadora.
- d) Sobrecargar indebida y reiteradamente de funciones o asignación de un plazo irrazonable para la ejecución de trabajo.
- e) Evaluar el trabajo con parámetros diferentes a los utilizados de forma regular, de manera no equitativa, irrazonable o sesgada.
- f) Intimidar y ejercer contra la persona, una presión psicológica, emocional o física indebida o arbitraria para la realización del trabajo.
- g) Difundir de rumores o de calificativos negativos o denigrantes, que afecten la imagen personal y laboral, así como desconfianza de sus valores morales e integridad o provocar desprestigio.
- h) Insultar, gritar o criticar aspectos de la personalidad o de la vida privada en forma reiterada y sistemática, así como utilizar expresiones indebidas, como miradas despectivas, gestos de burla.
- i) Imponer sanciones sin fundamento normativo o sin que medie el debido proceso.
- j) Violentar la intimidad de la persona tanto en sus estaciones de trabajo, el equipo requerido, conversaciones telefónicas, correo personal u otro medio requerido para el desempeño de las labores contratadas, así como en su ámbito privado y personal.
- k) Realizar un cambio de lugar de trabajo sin fundamento objetivo o asignar tareas en ambientes nocivos para la salud de la persona a sabiendas de su condición.
- l) Desacreditar su trabajo o compararlo con el de otra persona por ser supuestamente mejor, así como la desvalorización sistemática del esfuerzo o éxito profesional o atribución a otros factores o terceros.
- m) Ignorar su presencia al dirigirse exclusivamente a terceros o no responder a sus preguntas.
- n) Impedir dirigirse a terceras personas y prohibir a las demás personas trabajadoras que le hablen.
- o) Excluir de reuniones en las que debe estar, sin justificación razonable y no informar sobre el resultado de estas.
- p) Supervisar y registrar su desempeño laboral mediante la aplicación de controles excesivos, innecesarios o diferenciados, con el fin de causar daño o perturbación de las labores.
- q) Ordenar la ejecución de tareas incompatibles con sus conocimientos, ya sean estos muy inferiores o superiores a sus competencias, según el perfil del cargo.
- r) Impedir o restringir el acceso de equipo o herramientas de trabajo sin motivo alguno.
- s) Discriminar en razón de faltas, de respeto por la diversidad cultural, sexo y género, étnica, orientación sexual, apariencia física, personalidad, religión, idioma o nacionalidad, entre otros.
- t) Emitir burlas sobre la apariencia física o la forma de vestir, formuladas tanto en público como en privado.
- u) Hacer alusión a hechos pertenecientes a la intimidad de la persona.
- v) Enviar anónimos, llamadas telefónicas y mensajes virtuales con contenido injurioso, ofensivo o intimidatorio o el sometimiento a una situación de aislamiento social.
- w) Cualquier otra conducta que pueda afectar física, psicológica o emocionalmente a la persona trabajadora, ya sea ejercida de forma individual o colectiva, desarrollada directa o indirectamente.
- x) Otras acciones realizadas por un superior jerárquico ejercidas fuera de sus competencias en el cual se compruebe abuso de poder.
- y) Cualquier otra acción u omisión humillante, recurrente, o irrespeto con el fin de dañar personal o laboralmente al funcionario.

## **ARTÍCULO 65. NO CONSTITUYE ACOSO LABORAL:**

No se entenderá por acoso laboral las siguientes conductas:

- a) Las exigencias y órdenes, necesarias para mantener la disciplina conforme al principio legal de obediencia debida.
- b) Los actos destinados a ejercer la potestad disciplinaria que jurídicamente corresponde a los superiores jerárquicos sobre sus subalternos.
- c) La formulación de exigencias razonables para la elaboración de un trabajo, o cumplimiento de funciones.
- d) La formulación de comunicaciones dirigidas a mejorar la eficiencia laboral de colaboraciones, conforme a la normativa interna y legal aplicable al caso.
- e) La solicitud de cumplir deberes extras de colaboración con la institución cuando sean necesarios para la continuidad de servicio o para solucionar situaciones difíciles en la operación de la institución bajo el principio de razonabilidad.
- f) Las actuaciones administrativas o gestiones encaminadas a dar por terminado al contrato de trabajo, con base en una causa legal o justa causa, prevista en la normativa institucional, Convención Colectiva, Código de Trabajo y leyes conexas.
- g) Las exigencias de cumplir con las estipulaciones contenidas en los reglamentos o cláusulas de los contratos de trabajo.
- h) La exigencia de cumplir obligaciones, deberes y prohibiciones de que trata la legislación aplicable a los funcionarios de la Universidad Nacional.
- i) Cualquier otra conducta que tienda a la disciplina laboral, a las órdenes dadas para el mejoramiento continuo y cumplimiento laboral.

## **ARTÍCULO 66. CONDICIONES DE LA CONDUCTA DE ACOSO LABORAL:**

La conducta de acoso laboral debe cumplir con las siguientes condiciones:

- a) **Intencionalidad:** tiene como fin minar la autoestima y la dignidad del acosado.
- b) **Sistematicidad y frecuencia:** se trata de un comportamiento que se repite.
- c) **Duración:** el acoso se presenta durante un periodo de tiempo.
- d) **Fin:** la agresión tiene como finalidad que la persona funcionaria acosada, abandona su lugar de trabajo, o simplemente con el objeto de satisfacer la necesidad de agredir, controlar o destruirlo.

## **ARTÍCULO 67: DE LA IMPOSICIÓN DE SANCIONES DE ACOSO LABORAL**

A la persona funcionaria que se le compruebe cumplido el debido proceso haber incurrido en una conducta de acoso laboral será sancionado, de acuerdo con la gravedad de la falta, con cualquiera de las siguientes medidas disciplinarias:

- a) Apercibimiento escrito.

b) Suspensión de 5 días hasta 30 días sin goce de salario, dependiendo de la gravedad de los actos de acoso.

c) Despido sin responsabilidad patronal.

La ejecución de la sanción impuesta caduca, para todo efecto, en un año desde la firmeza del acto.

#### **ARTÍCULO 68. MEDIDAS CORRECTIVAS**

Además de las sanciones indicadas en el artículo anterior, se podrán aplicar medidas correctivas, por una única vez, ya sea por solicitud de la persona acosadora, por iniciativa del superior jerárquico, por recomendación de la Junta de Relaciones Laborales cuando medie proceso de conciliación o por la imposición de la Oficina, en la resolución final emitida dentro del procedimiento.

#### **ARTÍCULO 69. CRITERIOS PARA LA FIJACIÓN DE LA SANCIÓN**

Para la emisión de la resolución final, la Oficina podrá tomar en consideración para motivar dicho acto administrativo al menos, los siguientes criterios:

a) Que la persona acosadora haya reconocido la falta.

b) Que la persona acosadora se haya caracterizado por el buen desempeño en el pasado, según consta en su expediente personal.

c) Que las sanciones alternativas por aplicar no sean más gravosas que la sanción que debería imponerse.

d) Que la persona acosadora sea reincidente.

#### **ARTÍCULO 70. SANCIONES POR ENCUBRIMIENTO O FAVORECIMIENTO**

Cualquier superior jerárquico que haya sido puesto en conocimiento, por el medio que sea, de una posible causa de acoso laboral hacia una persona trabajadora de la Universidad, estará en la obligación de informar a la Fiscalía en un plazo máximo de 3 días hábiles. Quien no lo hiciera, será sujeto a una posible sanción de conformidad con el régimen disciplinario de la Universidad, previo cumplimiento del debido proceso.

### **CAPITULO IX**

#### **DE LAS SANCIONES EN FALTAS COMUNES A LAS PERSONAS FUNCIONARIAS**

#### **ARTÍCULO 71: DE LA IMPOSICIÓN DE SANCIONES POR FALTAS COMUNES**

A la persona funcionaria que se le compruebe, cumplido el debido proceso, haber incurrido en una falta común, será sancionada, de acuerdo con la gravedad de la falta, con cualquiera de las siguientes medidas disciplinarias:

a) Amonestación verbal.

b) Apercibimiento escrito.

c) Suspensión hasta por 30 días sin goce de salario, dependiendo de la gravedad de la falta.

d) Despido sin responsabilidad patronal

La ejecución de la sanción impuesta caduca, para todo efecto, en un año desde la firmeza del acto.

## **ARTÍCULO 72. FALTAS SANCIONABLES CON AMONESTACIÓN VERBAL**

Se impondrá amonestación verbal a la persona funcionaria cuando:

- a) Abandone injustificadamente sus labores durante su jornada de trabajo.
- b) Cometa una falta de respeto hacia otra persona durante su jornada de trabajo.
- c) Cometa alguna falta leve contra las obligaciones indicadas en el ARTÍCULO 14 del Estatuto Orgánico.
- d) Tire basura en el campus universitario.
- e) Fume dentro de las instalaciones universitarias.
- f) Incurra sin justificación, en dos llegadas tardías consecutivas o tres alternas en el mismo mes calendario.

La Oficina de Investigación y Sanción de Faltas Comunes y Acoso Laboral en cualquier caso valorará otras conductas a efectos de establecer si ameritan una sanción de amonestación verbal.

## **ARTÍCULO 73: FALTAS SANCIONABLES CON APERCIBIMIENTO POR ESCRITO**

Se impondrá apercibimiento por escrito, sin perjuicio de aplicar una sanción mayor cuando amerite en razón de la naturaleza, reiteración y las consecuencias de la falta:

- a) Dejar de ejecutar sus funciones con la intensidad, cuidado y esmero apropiados.
  - b) La ausencia injustificada a diligencias, asambleas o reuniones propias del ejercicio de su cargo.
  - c) Retrasar de manera injustificada el despacho de los asuntos que le corresponden.
  - d) Ausentarse injustificadamente o sin licencia de su superior jerárquico, de las labores en el transcurso de dos medias jornadas o de un día completo en un mismo mes calendario.
  - e) Hacer durante el trabajo propaganda político-electoral, salvo las excepciones establecidas en la normativa.
  - f) Portar armas de cualquier clase durante las horas de trabajo, excepto cuando se tratase de instrumentos que formaren parte de las herramientas o útiles propios del trabajo.
  - g) Cuando la persona funcionaria se niegue de manera manifiesta, reiterada e injustificada a acatar las normas que su superior jerárquico o su representante en la dirección de trabajos le indique para obtener la mayor eficacia y rendimiento en las labores que se están ejecutando.
  - h) Cuando en un lapso no mayor a tres meses se incurra de nuevo en una falta que ha sido sancionada con amonestación verbal.
  - i) Cometer alguna falta leve en contra de otras obligaciones que expresa o tácitamente le imponga el Estatuto Orgánico, la Convención Colectiva u otra normativa interna o externa aplicable a la relación laboral; o cometa alguna otra falta que por su naturaleza y consecuencias no amerite una sanción de amonestación verbal, suspensión o despido.
- Cometer alguna otra falta que por su naturaleza y consecuencias no amerite una sanción de amonestación verbal, suspensión o despido.

## **ARTÍCULO 74. FALTAS SANCIONABLES CON SUSPENSIÓN SIN GOCE DE SALARIO HASTA POR TREINTA DÍAS**

Se impondrá suspensión sin goce de salario hasta por treinta días, sin perjuicio de aplicar una sanción mayor cuando amerite en razón de la naturaleza, reiteración y las consecuencias de la falta:

- a) No guardar la información confidencial de la cual tenga conocimiento por razón del trabajo que ejecute.
- b) Infringir el régimen de incompatibilidades, excusas o recusaciones establecido en la reglamentación institucional.
- c) Abandonar injustificadamente el desempeño de la función durante dos días alternos en un mismo mes calendario.
- d) Las acciones u omisiones que generen responsabilidad civil, para la universidad, que por su naturaleza o gravedad no constituyan una causal de despido.
- e) La falta injustificada de gestionar la aplicación del régimen disciplinario sobre el personal que está a su cargo.
- f) Apropiarse indebidamente de los materiales propiedad de la institución.
- g) Incumplir el deber de conservar en buen estado los instrumentos y útiles que se le facilite para el trabajo.
- h) Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo cualquier otra condición análoga, siempre y cuando se le haya dado la oportunidad de rehabilitación a la persona investigada.
- i) Usar los instrumentos de trabajo suministrados por la Universidad, para objeto distinto de aquel a que están normalmente destinados.
- j) Irrespetar y/o coartar el criterio filosófico, religioso, político o académico de los miembros de la comunidad universitaria.
- k) La Comisión de una falta que ha sido sancionada con apercibimiento por escrito, cuando el funcionario incurra de nuevo en ella en un lapso de tres meses.
- l) Atentar contra los fines, principios y valores de la Universidad Nacional consignados en el Estatuto Orgánico.
- m) Cometer alguna otra falta grave que por su naturaleza y consecuencias no amerite el despido.
- n) Cometer alguna falta grave en contra de otras obligaciones que expresa o tácitamente le imponga el Estatuto Orgánico, la Convención Colectiva u otra normativa interna o externa aplicable a la relación laboral.

## **ARTÍCULO 75. FALTAS SANCIONABLES CON DESPIDO SIN RESPONSABILIDAD PATRONAL**

Se sancionará con despido sin responsabilidad de la Administración a la persona funcionaria:

- a) Cuando injurie, calumnie, difame o acuda a las vías de hecho contra algún miembro de la Comunidad Universitaria o la Institución.
- b) Cuando cometa alguna falta dolosa contra la propiedad en perjuicio de la institución o de algún miembro de la Comunidad Universitaria.
- c) Cuando comprometa con su imprudencia o descuido absolutamente inexcusable, la seguridad del lugar donde se realizan las labores o la de las personas que allí se encuentren.
- d) Cuando deje de asistir al trabajo sin causa justificada durante dos días consecutivos o tres días alternos dentro del mismo mes calendario y no justifique su inasistencia dentro del plazo del plazo de ocho días hábiles a partir de la primera ausencia.

- e) Cuando se niegue a adoptar las medidas preventivas o seguir los procedimientos indicados para evitar accidentes o enfermedades de manera manifiesta y reiterada.
  - f) Cuando induzca a error a la Universidad, pretendiendo tener cualidades, condiciones o conocimientos que no posee, o presentando referencias, producción, o atestados personales falsos a efectos de ser seleccionado o de obtener algún incentivo económico.
  - g) Cuando ejecute su trabajo de forma que demuestre claramente su incapacidad en la realización de las labores para las cuales ha sido contratado.
  - h) Cuando sufra prisión por sentencia firme.
  - i) Cuando, apercibida dos veces, incurra en las causales establecidas en los incisos a), b), c), d) y e), del artículo 72 del Código de Trabajo. En el caso del inciso b) no podrá entenderse, bajo ningún concepto, como propaganda contraria a las instituciones democráticas del país, la crítica al sistema económico social vigente o al régimen político correspondiente. En el caso del inciso c) cuando el funcionario se presente en uno de esos estados, será obligación de su jefe inmediato referir para su tratamiento al Departamento de Salud de la Universidad Nacional.
- Cuando incumpla gravemente las obligaciones a que se refiere el artículo 14 del Estatuto Orgánico.

## **ARTÍCULO 76. CONDUCTAS NO CONTEMPLADAS EXPRESAMENTE**

Cualquier otra infracción o negligencia en el cumplimiento de las obligaciones y deberes propios de la condición de la persona funcionaria, no prevista en los artículos anteriores, será conocida por los órganos competentes, a efecto de determinar su gravedad y la sanción correspondiente. Para ello se tomarán como referencia las acciones u omisiones señaladas en los artículos anteriores.

## **CAPÍTULO X DE LAS SANCIONES A LAS PERSONAS ESTUDIANTES**

### **ARTÍCULO 77 TIPO DE SANCIONES**

Las faltas en que incurran las personas estudiantes de la Universidad Nacional serán calificadas según su gravedad como leves, graves y muy graves. Serán sancionadas de la siguiente forma:

- a) Falta leve: amonestación verbal o apercibimiento por escrito.
- b) Falta grave: suspensión hasta por un mes.
- c) Falta muy grave: expulsión

### **ARTÍCULO 78. FALTAS LEVES**

Son faltas leves:

- a) Colocar rótulos, propaganda o avisos sin respetar el Reglamento para el uso de las instalaciones.
- b) Utilizar equipos de sonido o similares, de forma que perturbe la tranquilidad del recinto universitario, sin respetar el Reglamento para el uso de las instalaciones.
- c) Obstaculizar la realización de cualquier actividad académica, sin causa justificada.
- d) Tirar basura en cualquier instalación universitaria.

- e) Fumar dentro de las instalaciones universitarias.
- f) Usar vocabulario ofensivo hacia cualquier miembro de la comunidad universitaria.
- g) Los casos previstos expresamente en el Estatuto Orgánico y otra reglamentación vigente.
- h) Cuando las personas estudiantes cometan alguna otra falta que por su naturaleza, reiteración y consecuencias no amerite una sanción de suspensión o expulsión

## **ARTÍCULO 79. FALTAS GRAVES**

Son faltas graves:

- a) Procurar para sí mismo o para otros la inscripción en cursos en que no tenga la autorización respectiva.
- b) Permanecer en la Universidad bajo los efectos de sustancias psicotrópicas o de licor.
- c) Rayar, escribir, dibujar o ensuciar de cualquier otra forma similar las paredes de los edificios universitarios.
- d) Portar armas de fuego o punzocortantes dentro de las instalaciones universitarias.
- e) Usar los instrumentos suministrados por la Universidad, para objeto distinto de aquel a que están normalmente destinados.
- f) La no presentación en los plazos establecidos en la normativa institucional de los informes financieros, liquidaciones y otra información relativos al manejo de fondos públicos asignados a cualquiera de los órganos del movimiento estudiantil.
- g) Cometa plagio por tercera vez durante el transcurso de su relación de enseñanza y aprendizaje, conforme al Reglamento General del proceso de enseñanza aprendizaje de la Universidad Nacional.
- h) Cometa una falta que ha sido sancionada con amonestación por escrito, cuando el estudiante incurra de nuevo en ella en un lapso de tres meses.
- i) Los casos previstos expresamente en el Estatuto Orgánico y la reglamentación vigente.
- j) Cuando las personas estudiantes cometan alguna otra falta grave que por su naturaleza y consecuencias no amerite una sanción mayor.

## **ARTÍCULO 80. FALTAS MUY GRAVES**

Son faltas muy graves:

- a) Irrespetar y/o coartar el criterio filosófico, religioso, político o académico de las personas integrantes de la comunidad universitaria.
- b) Lesionar o intentar lesionar la integridad física o moral de las personas integrantes de la comunidad universitaria.
- c) Consumir, inhalar o ingerir cualquier tipo de sustancia psicotrópica o licor dentro de las instalaciones universitarias, salvo las excepciones reguladas en el Reglamento del uso de las instalaciones.
- d) Realizar o incitar a la realización de actos vandálicos o delictivos en perjuicio del patrimonio de la Universidad o de alguno de sus miembros.
- e) Omitir la presentación de informes, liquidaciones y otra información exigida en la normativa institucional relativos al manejo de fondos públicos asignados a cualquiera de los órganos del movimiento estudiantil.

- f) Utilizar los fondos públicos asignados por la Universidad Nacional al movimiento estudiantil en una forma distinta a la autorizada.
- g) Incurrir en falsedad en la presentación de informes, liquidaciones y otros actos relativos al manejo de fondos públicos asignados a cualquiera de los órganos del movimiento estudiantil.
- h) Apropiarse por cualquier medio del contenido de alguna evaluación académica.
- i) Usar el nombre de la Universidad en beneficio propio.
- j) Destruir la infraestructura o el equipo de la Universidad.
- k) Atentar contra los fines, principios y valores de la Universidad Nacional consignados en el Estatuto Orgánico
- l) Traficar o vender cualquier tipo de sustancia psicotrópica o licor dentro de las instalaciones universitarias.
- m) Alterar una evaluación ya realizada o cualquier documento emitido por alguna de las autoridades universitarias.
- n) Utilizar con conocimiento de causa documentos falsificados.
- o) Falsificar firmas de profesores o de alguna otra autoridad universitaria.
- p) Suplantar a un profesional.
- q) Cometa plagio por cuarta vez durante el transcurso de su relación de enseñanza y aprendizaje, conforme al Reglamento General del proceso de enseñanza aprendizaje de la Universidad Nacional.
- r) Reincidir en una de las faltas graves en un lapso de tres meses, posterior a la primera sanción con suspensión hasta por un mes, en cuyo caso se sancionará con expulsión.
- s) Los casos previstos expresamente en el Estatuto Orgánico y la reglamentación vigente.
- t) Cuando las personas estudiantes cometan alguna otra falta que por su naturaleza y consecuencias amerite la expulsión

## **ARTÍCULO 81. EFECTOS DE LA SUSPENSIÓN**

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

## **ARTÍCULO 82. APLICACIÓN DE LA EXPULSIÓN**

La sanción de expulsión se aplicará hasta por un máximo de cinco años.

La expulsión implica que la persona estudiante perderá su condición de tal y por lo tanto deberá retirarse totalmente de los cursos que haya matriculado. Durante el período de expulsión estará inhabilitado para efectuar trámites de admisión y matrícula, realizar pruebas, presentar trabajos de cualquier índole, asistir a giras o llevar a cabo cualquier actividad académica.

Para la imposición de la sanción se deberá procurar que la finalización del periodo de suspensión corresponda con la terminación del ciclo lectivo respectivo.

## **ARTÍCULO 83. CONDUCTAS NO CONTEMPLADAS EXPRESAMENTE**

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

## **ARTÍCULO 84. APLICACIÓN DE SANCIONES**

La sanción podrá ser aplicada hasta que la resolución correspondiente adquiera firmeza, sin perjuicio de la aplicación de las medidas cautelares cuando corresponda.

La ejecución de la sanción impuesta caduca, para todo efecto, en un año desde la firmeza del acto.

## **ARTÍCULO 85. MEDIOS DE IMPUGNACIÓN**

Los actos resolutivos podrán ser impugnados de conformidad con la normativa establecida el Estatuto Orgánico y el Reglamento General de Impugnaciones. La revocatoria será competencia del órgano que emitió el acto o resolución, y la apelación será conocida por el Tribunal Universitario de Apelaciones.

## **CAPÍTULO XI**

### **PROCEDIMIENTO PARA SANCIONAR Y DESTITUIR A LAS AUTORIDADES EN CARGOS POR ELECCIÓN**

#### **ARTÍCULO 86. ÁMBITO DE APLICACIÓN**

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

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

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

#### **ARTÍCULO 87. ÓRGANO COMPETENTE PARA TRAMITAR LOS PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS.**

Le corresponde al Tribunal Electoral Universitario recibir y tramitar toda denuncia que se interponga en contra de alguna de las autoridades electas indicadas en el artículo anterior, con excepción de los

casos de hostigamiento sexual, que serán tramitados según el reglamento específico sobre dicha materia.

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

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

### **ARTÍCULO 88. FALTAS DISCIPLINARIAS DE LAS AUTORIDADES ELECTAS.**

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

- a) Incurran en faltas graves que comprometan el prestigio o la seguridad institucional.
- b) La instancia competente para conocer y pronunciarse sobre el informe de rendición de cuentas anual, solicite la apertura de una investigación por posible incumplimiento de sus obligaciones.
- c) Participen en actividades públicas de los partidos políticos, utilizando o declarando su investidura de autoridad universitaria.

Cometan alguna de las faltas ordinarias tipificadas en los artículos 64 y 72 a 75 de este reglamento y en otra normativa.

### **ARTÍCULO 89. SANCIONES PARA LAS AUTORIDADES ELECTAS.**

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

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

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

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

### **ARTÍCULO 90. VALORACIÓN PRELIMINAR DE LA DENUNCIA**

Una vez recibida la denuncia, el Teuna en el plazo máximo de 5 días hábiles, deberá revisar aspectos formales de admisibilidad en cuanto a una clara exposición de los hechos denunciados, así como las pruebas que los sustentan. De considerar que existen indicios suficientes que ameriten la apertura de

una investigación preliminar remitirá dicha documentación a la Fiscalía de faltas Comunes y Acoso Laboral, para que ésta proceda de conformidad.

Si la denuncia carece de sustento, deberá declarar que no es admisible y ordenará su archivo mediante resolución razonada.

## **ARTÍCULO 91. TRÁMITE DEL PROCEDIMIENTO**

El Teuna remitirá a la Fiscalía de Faltas Comunes y Acoso Laboral, las denuncias en las que considere que existen indicios suficientes para el inicio de una investigación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 32 de este reglamento.

La Fiscalía determinará en el plazo de 5 días hábiles, si debe realizarse una investigación preliminar o solicita de inmediato a la Oficina de Investigación y Sanción de Faltas Comunes y Acoso Laboral el inicio de un procedimiento disciplinario.

Si como resultado de la investigación preliminar, la Fiscalía emite una recomendación debidamente motivada al Teuna, para el archivo de la denuncia, y este órgano colegiado no la comparte, podrá solicitar a la Oficina de Investigación y Sanción de Faltas Comunes y Acoso Laboral la apertura del procedimiento disciplinario respectivo.

## **ARTÍCULO 92. RESOLUCIÓN DEL TEUNA**

La Oficina de Investigación y Sanción de Faltas Comunes y Acoso Laboral luego de realizado el procedimiento disciplinario, trasladará la recomendación junto con el expediente al Teuna.

El Teuna tendrá un plazo de 10 días hábiles para resolver mediante resolución razonada, tomar una de las siguientes decisiones:

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

La decisión tomada tendrá recurso de revocatoria ante el Teuna y apelación ante el TUA de conformidad con el artículo 80 del Estatuto Orgánico.

La decisión de la Asamblea Plebiscitaria sobre la destitución únicamente tendrá recurso de reposición.

### **ARTÍCULO 93: PROCEDIMIENTO DE DESTITUCIÓN**

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

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

La decisión final será competencia de la asamblea plebiscitaria correspondiente.

### **ARTÍCULO 94. EJECUCIÓN DEL DESPIDO**

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

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

### **ARTÍCULO 95. SUSPENSIÓN CON GOCE DE SALARIO DURANTE LA INVESTIGACIÓN**

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

### **ARTÍCULO 96. REINSTALACIÓN EN CASO DE DESPIDO INJUSTIFICADO**

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

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

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

## **CAPÍTULO XII**

### **PROCEDIMIENTO PARA ACREDITAR LA AUSENCIA A ASAMBLEAS Y REUNIONES**

#### **ARTÍCULO 97. ÁMBITO DE APLICACIÓN**

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

#### **ARTÍCULO 98. OBLIGACIÓN DE LEVANTAR LISTA DE ASISTENCIA**

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

#### **ARTÍCULO 99. OBLIGATORIEDAD DE ASISTENCIA**

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

#### **ARTÍCULO 100. RESPONSABILIDADES DE LOS SUPERIORES JERÁRQUICOS**

Es responsabilidad del superior jerárquico correspondiente:

- a) Comprobar, cuando le corresponda, la asistencia de los funcionarios a su cargo, a lecciones, a la aplicación de exámenes, a las asambleas, reuniones, actividades académicas, o representaciones oficiales establecidos en el Estatuto Orgánico.
- b) Documentar la ausencia de los funcionarios a su cargo que no asista o se ausente sin justificación en el transcurso de lecciones, aplicación de exámenes, asamblea, reunión o actividad oficial, y solicitar a la Fiscalía el inicio del proceso disciplinario correspondiente.

El superior jerárquico que incumpla con lo dispuesto en este artículo estará sujeto a las sanciones correspondientes, conforme el artículo 74, inciso e).

## **CAPÍTULO XII DISPOSICIONES FINALES**

### **ARTÍCULO 101. PRESCRIPCIÓN**

El plazo de prescripción para sancionar las faltas comunes y de acoso laboral será de un mes, el cual comenzará a correr desde que se dio la causa para el inicio o, en su caso, desde que fueran conocidos los hechos. No obstante, si se tratara de faltas relacionadas con hacienda pública y el ordenamiento de control y fiscalización superiores, el plazo será de cinco años, conforme al artículo 71 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República.

Cuando se requiera efectuar una investigación preliminar, el plazo de prescripción no correrá durante su tramitación, sino que iniciará a partir de que se ponga en conocimiento de la Comisión los resultados de dicha investigación. Igualmente, el plazo se entenderá interrumpido con la notificación de la resolución inicial del procedimiento a las personas denunciadas.

El mes comenzará a correr de nuevo en el momento en que la Oficina o la Rectoría, según corresponda, esté en posibilidad de resolver.

Si un procedimiento se paraliza o detiene por culpa atribuible exclusivamente a la Fiscalía o a la Oficina, la prescripción será aplicable, si la paralización o suspensión alcanza a cubrir ese plazo de un mes.

La prescripción de las faltas relacionadas con estudiantes será de 1 año que comenzará a correr desde que se dio la causa para el inicio o, en su caso, desde que fueran conocidos los hechos.

La prescripción no se declarará de oficio, por lo que debe ser alegada por la parte interesada. Se podrá resolver al conocerse los recursos contra la resolución inicial o durante la comparecencia oral, sin perjuicio de que la Oficina decida resolverla en la resolución final, como excepción de fondo

### **ARTÍCULO 102. NORMATIVA SUPLETORIA**

Los aspectos no regulados por este Reglamento serán resueltos de conformidad con las normas del derecho positivo vigente.

Lo establecido en la Constitución Política, el Código de Trabajo, en la Ley General de la Administración Pública, Ley de Administración Financiera y Presupuestos Públicos, Ley General de Control Interno, Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en La Función Pública, Ley de Notificaciones Judiciales, Convención Colectiva de Trabajadores y el Estatuto Orgánico y las demás leyes y normas conexas.

### **ARTÍCULO 103. VIGENCIA**

Este reglamento rige a partir del 1 de setiembre de 2024.

*Modificado según el oficio UNA-SCU-ACUE-297-2022, según el oficio UNA-SCU-ACUE-159-2023, el oficio UNA-SCU-ACUE-378-2023 y el UNA-SCU-ACUE-180-2024.*

### **ARTÍCULO 104. DEROGATORIA**

Este Reglamento deroga las siguientes disposiciones normativas:

- a) el Reglamento del Régimen Disciplinario de la Universidad Nacional, aprobado por el Consejo Universitario en acta No 2537, en sesión del 19 de febrero de 2004, publicado en UNA Gaceta No. 3-2004 y sus reformas, así como cualquier otra normativa interna que se le oponga.
- b) el Convenio sobre la Participación de la Junta de Relaciones Laborales de la Universidad Nacional en los procedimientos disciplinarios, suscrito el 22 de octubre de 1998.
- d) El artículo 12 del Reglamento del Programa Desarrollo de Recursos Humanos

### **ARTÍCULO 105. MODIFICACIONES REGLAMENTARIAS**

Con la entrada en vigencia del presente reglamento se modifican las siguientes disposiciones:

- a) el artículo 1 del Reglamento del Programa de Recursos Humanos, para que diga:

#### **ARTÍCULO 1. FINALIDAD DEL REGLAMENTO**

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

- b) el artículo 3 del Reglamento del Programa de Recursos Humanos, para que diga:

#### **ARTÍCULO 3. PROGRAMA DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS**

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

- a) Desarrollo organizacional.
- b) Clasificación y Valoración de perfiles de cargos
- c) Reclutamiento y selección
- d) Documentación y Control de Pagos
- e) Gestión del talento humano

- f) Evaluación del desempeño
- g) Salud laboral

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

c) El Reglamento de creación de la Comisión para la Atención de los Asuntos sobre Acoso Laboral y sus reformas, publicado en la Gaceta Ordinaria no 16-2018 al 16 de octubre de 2018 según oficio UNA-SCU-ACUE-2141-2018 del 11 de octubre del 2018, para que se diga:

#### Artículo 4. Nombramiento de la Comisión de Acoso Laboral

La Comisión estará conformada por tres personas propietarias y tres suplentes nombradas por el Consejo Universitario, por un período **de tres años prorrogables por una única vez**. Una de las personas propietarias y un suplente será designada de una terna que presentará el SITUN al Consejo Universitario.

## **CAPÍTULO XII, DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

### **TRANSITORIO I**

Con la entrada en vigor de este reglamento, las instancias competentes aplicarán las nuevas disposiciones y las armonizarán con las actuaciones y los trámites ya practicados, con el fin de evitar perjuicios a las partes.

A partir de la entrada en vigor del reglamento, todos los asuntos pendientes en la Unidad de Asuntos Disciplinarios del Programa de Desarrollo de Recursos Humanos, en los que no se haya emitido la resolución de inicio del procedimiento, serán trasladados a la Fiscalía de Faltas Comunes y acoso Laboral para que esta continúe con la instrucción del procedimiento.

A partir de la entrada en vigor de este reglamento, todos los asuntos pendientes en la Unidad de Asuntos Disciplinarios del Programa de Desarrollo de Recursos Humanos, en los que ya se emitió la resolución de inicio del procedimiento serán trasladados a la Oficina de Investigación y Sanción de Faltas Comunes y Acoso Laboral, con el fin de que sean atendidos por la Comisión correspondiente, conforme a la naturaleza de la falta investigada.

A partir de la entrada en vigor de este reglamento, todos los asuntos en los que ya se emitió la recomendación final y solo está pendiente la emisión de la resolución final por parte de la instancia competente, le corresponderá a esta emitirla y conocer el recurso de revocatoria.

Con el fin de dar un seguimiento adecuado y asegurar el cumplimiento de plazos, a partir del 1 de setiembre de 2024, la Unidad de Asuntos Disciplinarios del Programa de Desarrollo de Recursos Humanos desaparece y asume las funciones de la Fiscalía de Faltas Comunes y Acoso Laboral, adscrita al Consejo Universitario. la plaza del cargo de Órgano Instructor desaparece y se convierte

en Fiscalía Titular, a tiempo completo, por lo que resta del 2024, que corresponde al primer nombramiento, este será acompañado con el nombramiento de la Fiscalía Adjunta a medio tiempo y el del puesto de Profesional en Psicología a tiempo completo, según se indica en el transitorio al artículo 6. en el segundo semestre del 2024 y tras el debido proceso concursal del puesto, se elegirá la Fiscalía Titular para el quinquenio, a partir del 1 de enero de 2025. para la valoración de las faltas cometidas antes de la entrada en vigor de este reglamento, se aplicará la normativa vigente en el momento en que ocurrieron los hechos, salvo que la nueva reglamentación beneficie al funcionario o estudiante involucrado.

*Modificado según el oficio UNA-SCU-ACUE-297-2022, según el oficio UNA-SCU-ACUE-159-2023, según el oficio UNA-SCU-ACUE-378-2023 y según el oficio UNA-SCU-ACUE-180-2024.*

## **TRANSITORIO II**

La Oficina de Investigación y Sanción de Faltas Comunes y Acoso Laboral, una vez conformada deberá elaborar en el plazo máximo de seis meses el Manual de Procedimientos del Reglamento de Régimen Disciplinario. La falta de este manual no impedirá la aplicación del presente reglamento.

## **TRANSITORIO III**

A partir de la entrada en vigor de este reglamento, todos los asuntos pendientes en la Unidad de Asuntos Disciplinarios del Programa de Recursos Humanos, en los que ya se emitió la Resolución de inicio del Procedimiento, serán trasladados a la Oficina de Investigación de Faltas Comunes y Acoso Laboral con el fin de que sean atendidos por la Comisión correspondiente, conforme a la naturaleza de la falta investigada. Sin embargo, si ya se realizó la comparecencia y solo resta emitir la recomendación final, los expedientes serán remitidos a la Oficina Investigación de Faltas Comunes y Acoso Laboral para su respectiva resolución.

*Modificado según el oficio UNA-SCU-ACUE-297-2022 y según el oficio UNA-SCU-ACUE-159-2023*

## **TRANSITORIO AL ARTÍCULO 10. CONFORMACIÓN Y ORGANIZACIÓN INTERNA DE LA OFICINA DE INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DE FALTAS COMUNES Y ACOSO LABORAL**

El Programa Desarrollo de Recursos Humanos cuenta con un plazo de seis meses, posterior a la publicación de este transitorio, para realizar las acciones pertinentes que permitan la contratación de la presidencia de la oficina.

La Rectoría deberá asegurar el contenido presupuestario para el puesto y la plaza administrativa de la presidencia.

*Se incluye según el oficio UNA-SCU-ACUE-159-2023.*



## ÍNDICE

### PRESENTACIÓN

### CAPÍTULO I DE LA JURISDICCIÓN DISCIPLINARIA

- ARTÍCULO 1. ÁMBITO OBJETIVO DE APLICACIÓN
- ARTÍCULO 2. ÁMBITO SUBJETIVO DE APLICACIÓN
- ARTÍCULO 3. DEFINICIONES
- ARTÍCULO 4. PRINCIPIOS RECTORES DEL PROCEDIMIENTO
- ARTÍCULO 5. ÓRGANOS COMPETENTES PARA EJERCER LA POTESTAD DISCIPLINARIA
- ARTÍCULO 6. CONFORMACIÓN Y FUNCIONES DE LA FISCALÍA DE FALTAS COMUNES Y ACOSO LABORAL.

#### TRANSITORIO AL ARTÍCULO 6

- ARTÍCULO 7. FUNCIONES DE LA FISCALÍA
- ARTÍCULO 8. FUNCIONES DE LA PSICOLOGA.
- ARTÍCULO 9. NATURALEZA Y FUNCIONES DE LA OFICINA DE FALTAS COMUNES Y ACOSO LABORAL
- ARTÍCULO 10. CONFORMACIÓN Y ORGANIZACIÓN INTERNA DE LA OFICINA DE INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DE FALTAS COMUNES Y ACOSO LABORAL.
- ARTÍCULO 11. INCOMPATIBILIDADES
- ARTÍCULO 12. NOMBRAMIENTOS
- ARTÍCULO 13. REQUISITOS PARA ESTAR INSCRITO EN EL REGISTRO DE ELEGIBLES
- ARTÍCULO 14. DEBERES
- ARTÍCULO 15. REMOCIÓN
- ARTÍCULO 16. ATRIBUCIONES DE LA PRESIDENCIA
- ARTÍCULO 17. JORNADA
- ARTÍCULO 18. DOTACIÓN DE RECURSOS

### CAPÍTULO II DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

- ARTÍCULO 19. PARTES EN EL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO
- ARTÍCULO 20. DERECHOS DE LAS PARTES
- ARTÍCULO 21. OMISIÓN DE FORMALIDADES
- ARTÍCULO 22. CONSTANCIA DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS
- ARTÍCULO 23. DE LA CONFORMACIÓN DEL EXPEDIENTE Y EL ACCESO A SUS PIEZAS
- ARTÍCULO 24. DOCUMENTACIÓN DE LAS AUDIENCIAS Y COMPARENCIAS
- ARTÍCULO 25. DE LOS MEDIOS DE PRUEBA Y SU APRECIACIÓN
- ARTÍCULO 26. DEBER DE NOTIFICAR
- ARTÍCULO 27. FORMA Y MEDIO PARA REALIZAR LAS NOTIFICACIONES
- ARTÍCULO 28. DISPOSICIONES ESPECIALES SOBRE LA NOTIFICACIÓN POR FAX Y POR CORREO ELECTRÓNICO
- ARTÍCULO 29. DE LAS CITACIONES EN LOS MEDIOS PROBATORIOS

ARTÍCULO 30. DE LOS PLAZOS  
ARTÍCULO 31. INTERRUPCIÓN DE LOS PLAZOS  
ARTÍCULO 32. RÉGIMEN DE PROHIBICIONES, IMPEDIMENTOS, EXCUSAS Y RECUSACIONES

CAPÍTULO III  
DEL INICIO DE LOS PROCEDIMIENTO

ARTÍCULO 33. INSTANCIA COMPETENTE PARA GESTIONAR EL INICIO DEL PROCEDIMIENTO  
ARTÍCULO 34. INICIO DEL PROCEDIMIENTO POR DENUNCIA  
ARTÍCULO 35. GARANTÍAS DE LA PERSONA DENUNCIANTE Y LOS TESTIGOS  
ARTÍCULO 36. FORMALIDADES DE LA DENUNCIA  
ARTÍCULO 37. VALORACIÓN PRELIMINAR DE LA DENUNCIA Y SUBSANACIÓN DE FORMALIDADES  
ARTÍCULO 38. INVESTIGACIÓN PRELIMINAR  
ARTÍCULO 39. TRÁMITE DE OFICIO DE UNA DENUNCIA  
ARTÍCULO 40. TRÁMITE POSTERIOR A LA ADMISIBILIDAD DE LA DENUNCIA  
ARTÍCULO 41. MEDIDAS CAUTELARES

CAPÍTULO IV  
DE LA TRAMITACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ORDINARIO

ARTÍCULO 42. TRÁMITE DE PROCEDIMIENTO ORDINARIO  
ARTÍCULO 43. RESOLUCIÓN DE APERTURA DEL PROCEDIMIENTO ORDINARIO  
ARTÍCULO 44. RESOLUCIÓN DE INCIDENTES Y EXCEPCIONES  
ARTÍCULO 45. CONVOCATORIA A COMPARECENCIA  
ARTÍCULO 46. PRESCINDENCIA DE LA COMPARECENCIA  
ARTÍCULO 47. REALIZACIÓN DE LA COMPARECENCIA ORAL Y PRIVADA  
ARTÍCULO 48. DE LA COMPARECENCIA.  
ARTÍCULO 49. PLAZO PARA EMITIR LA RESOLUCIÓN FINAL  
ARTÍCULO 50. TRÁMITE EN CASO DE DESPIDO DE LAS PERSONAS FUNCIONARIAS  
ARTÍCULO 51. ENVÍO DE COPIAS DE LA RESOLUCIÓN SANCIONATORIA  
ARTÍCULO 52. TRÁMITE POSTERIOR A LA EMISIÓN DE LA RESOLUCIÓN FINAL POR LA OFICINA

CAPÍTULO V  
DE LA TRAMITACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ABREVIADO

ARTÍCULO 53. TRÁMITE DEL PROCEDIMIENTO ABREVIADO  
ARTÍCULO 54. AUDIENCIA EN EL PROCEDIMIENTO ABREVIADO

CAPÍTULO VI  
DE LA CONCILIACIÓN

ARTÍCULO 55. SOBRE EL TRÁMITE DE LA CONCILIACIÓN  
ARTÍCULO 56. PROCEDIMIENTO POSTERIOR AL TRÁMITE DE CONCILIACIÓN

ARTÍCULO 57. RESPONSABILIDADES DE LA FISCALÍA Y DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DE RELACIONES LABORALES

CAPÍTULO VII  
DEL LEVANTAMIENTO DE LA INAMOVILIDAD DE LAS PERSONAS ACADÉMICAS

- ARTÍCULO 58. DERECHO DE INAMOVILIDAD Y GARANTÍA QUE OTORGA
- ARTÍCULO 59. CAUSALES PARA EL LEVANTAMIENTO DE LA INAMOVILIDAD
- ARTÍCULO 60. SOBRE EL LEVANTAMIENTO DE INAMOVILIDAD AL PERSONAL ACADÉMICO
- ARTÍCULO 61. CIRCUNSTANCIAS EN LAS QUE SE REQUIERE EL LEVANTAMIENTO DE LA INAMOVILIDAD
- ARTÍCULO 62. PROCEDIMIENTO PARA EL LEVANTAMIENTO DE LA INAMOVILIDAD A LAS PERSONAS FUNCIONARIAS ACADÉMICAS
- ARTÍCULO 63. TRÁMITE POSTERIOR A LA DECISIÓN DE LA ASAMBLEA

CAPÍTULO VIII  
DE LAS SANCIONES POR ACOSO LABORAL

- ARTÍCULO 64. CONDUCTAS DE ACOSO LABORAL
- ARTÍCULO 65. NO CONSTITUYE ACOSO LABORAL
- ARTÍCULO 66. CONDICIONES DE LA CONDUCTA DE ACOSO LABORAL:
- ARTÍCULO 67. DE LA IMPOSICIÓN DE SANCIONES DE ACOSO LABORAL
- ARTÍCULO 68. MEDIDAS CORRECTIVAS
- ARTÍCULO 69. CRITERIOS ADICIONALES PARA LA EMISIÓN DE LA RESOLUCIÓN FINAL
- ARTÍCULO 70. SANCIONES POR ENCUBRIMIENTO O FAVORECIMIENTO

CAPÍTULO IX  
DE LAS SANCIONES EN FALTAS COMUNES A LAS PERSONAS FUNCIONARIAS

- ARTÍCULO 71: DE LA IMPOSICIÓN DE SANCIONES POR FALTAS COMUNES
- ARTÍCULO 72. FALTAS SANCIONABLES CON AMONESTACIÓN VERBAL
- ARTÍCULO 73: FALTAS SANCIONABLES CON APERCIBIMIENTO POR ESCRITO
- ARTÍCULO 74. FALTAS SANCIONABLES CON SUSPENSIÓN SIN GOCE DE SALARIO HASTA POR TREINTA DÍAS
- ARTÍCULO 75: FALTAS SANCIONABLES CON DESPIDO SIN RESPONSABILIDAD PATRONAL
- ARTÍCULO 76. CONDUCTAS NO CONTEMPLADAS EXPRESAMENTE

CAPÍTULO X  
DE LAS SANCIONES A LAS PERSONAS ESTUDIANTES

- ARTÍCULO 77. TIPO DE SANCIONES
- ARTÍCULO 78. FALTAS LEVES
- ARTÍCULO 79. FALTAS GRAVES
- ARTÍCULO 80: FALTAS MUY GRAVES
- ARTÍCULO 81. EFECTOS DE LA SUSPENSIÓN

ARTÍCULO 82. APLICACIÓN DE LA EXPULSIÓN  
ARTÍCULO 83. CONDUCTAS NO CONTEMPLADAS EXPRESAMENTE  
ARTÍCULO 84. APLICACIÓN DE SANCIONES  
ARTÍCULO 85. MEDIOS DE IMPUGNACIÓN

#### CAPÍTULO XI

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

ARTÍCULO 86. AMBITO DE APLICACIÓN

ARTÍCULO 87. ÓRGANO COMPETENTE PARA TRAMITAR LOS PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS.

ARTÍCULO 88. FALTAS DISCIPLINARIAS DE LAS AUTORIDADES ELECTAS.

ARTÍCULO 89. SANCIONES PARA LAS AUTORIDADES ELECTAS.

ARTÍCULO 90. VALORACIÓN PRELIMINAR DE LA DENUNCIA

ARTÍCULO 91. TRÁMITE DEL PROCEDIMIENTO

ARTÍCULO 92. RESOLUCIÓN DEL TEUNA

ARTÍCULO 93. PROCEDIMIENTO DE DESTITUCIÓN

ARTÍCULO 94. EJECUCIÓN DEL DESPIDO

ARTÍCULO 95. SUSPENSIÓN CON GOCE DE SALARIO DURANTE LA INVESTIGACIÓN

ARTÍCULO 96. REINSTALACIÓN EN CASO DE DESPIDO INJUSTIFICADO

#### CAPÍTULO XII

PROCEDIMIENTO PARA ACREDITAR LA AUSENCIA A ASAMBLEAS Y REUNIONES

ARTÍCULO 97. ÁMBITO DE APLICACIÓN

ARTÍCULO 98. OBLIGACIÓN DE LEVANTAR LISTA DE ASISTENCIA

ARTÍCULO 99. OBLIGATORIEDAD DE ASISTENCIA

ARTÍCULO 100. RESPONSABILIDADES DE LOS SUPERIORES JERÁRQUICOS

#### CAPÍTULO XIII

DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 101. PRESCRIPCIÓN

ARTÍCULO 102. NORMATIVA SUPLETORIA

ARTÍCULO 103. VIGENCIA

ARTÍCULO 104. DEROGATORIA

ARTÍCULO 105. MODIFICACIONES REGLAMENTARIAS

#### CAPÍTULO XIV

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

TRANSITORIO I

TRANSITORIO II

TRANSITORIO III

TRANSITORIO AL ARTÍCULO 10.

APROBADO POR EL CONSEJO UNIVERSITARIO EN SESION CELEBRADA EL 14 DE JULIO DE 2022, ACTA N° 38-2022 DEL 18 DE JULIO DE 2022

MODIFICADO POR EL CONSEJO UNIVERSITARIO EN:

Acta N° 55-2022 DEL 8 DE DICIEMBRE DE 2022

Acta N° 26-2023 DEL 25 DE MAYO DE 2023

Acta N° 11-2023 DEL 13 DE DICIEMBRE DE 2023

Acta N° 21-2024 DEL 27 DE JUNIO DE 2024

Acta N° 35 DEL 26 DE SETIEMBRE DE 2024