

**GACETA ORDINARIA Nº 10-2018
AL 19 DE JUNIO DE 2018**

CONTENIDO

NORMATIVA INSTITUCIONAL

UNA-SCU-ACUE-1094-2018	Modificación al Capítulo VIII, Permisos para Estudio del Reglamento de Permisos para el Personal de la Universidad Nacional. Artículos 34, artículo 35, artículo 35 bis, artículo 36, artículo 38, artículo 39, artículo 39 bis, artículo 42, artículo 43, artículo 44.	3
UNA-SCU-ACUE-1175-2018	Modificación de los artículos 25, 26 y 51 del Reglamento de Permisos de Personal de la Universidad Nacional.	20
	Publicación íntegra del Reglamento de Permisos de Personal de la Universidad Nacional.	37

ACUERDOS GENERALES – CONSEJO UNIVERSITARIO

UNA-SCU-ACUE-1154-2018	Nombramiento del Defensor Estudiantil Suplente. Dr. Oscar Salas Huertas. Por incapacidad del Defensor Estudiantil Titular.	54
UNA-SUC-ACUE-1171-2018	Seguimiento al oficio UNA-TEUNA-OFIC-141-2018, del 21 de mayo de 2018, suscrito por la M.Ed. Giannina Seravalli Monge, presidenta del TEUNA, sobre los alcances del oficio UNA-SCU-CATI-OFIC-1819-2017, del 6 de setiembre de 2017, referente a la finalización de su nombramiento en el TEUNA.	57

ACUERDOS GENERALES – CONSEJO ACADÉMICO

UNA-CONSACA-ACUE-243-2018	Se aprueba asignación de recursos del Fondo Científico y Especializado (FECTE) al Laboratorio de Oceanografía y Manejo Costero.	60
UNA-CONSACA-ACUE-271-2018	Sobre la aplicación de la Encuesta de Hogares del INEC.	62

ACUERDOS GENERALES – ASAMBLEA DE REPRESENTANTES

UNA-AR-ACUE-027-2018	Informe de rendición de cuentas 2017 del Consejo Universitario.	68
UNA-AR-ACUE-028-2018	Informe de rendición de cuentas 2017 de la Rectoría.	68

UNA-AR-ACUE-029-2018	Informe de rendición de cuentas 2017 del Consejo Académico.	68
UNA-AR-ACUE-030-2018	Observaciones al Informe de rendición de cuentas 2017 del Consejo Académico.	69

NORMATIVA INSTITUCIONAL

I. 6 de junio de 2018 UNA-SCU-ACUE-1094-2018

Artículo VIII, inciso I, de la sesión ordinaria celebrada el 31 de mayo de 2018, acta n.º 3727, que dice:

MODIFICACIÓN AL REGLAMENTO DE PERMISOS DE ESTUDIO PARA EL PERSONAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL.

RESULTANDO QUE:

1. El oficio UNA-PDRH-D-OFIC-1456-2015, del 8 de octubre de 2015, con el cual el Programa Desarrollo de Recursos Humanos remite a la Comisión Especial para la Implementación del Nuevo Estatuto Orgánico, las observaciones a la propuesta de Reglamento del Régimen Laboral. Este documento fue remitido a la Comisión de Asuntos Económicos y Administrativos por la Dirección Administrativa del Consejo Universitario con el oficio UNA-SCU-OFIC-713-2016, del 2 de mayo de 2016.
2. El oficio UNA-PDRH-D-OFIC-1467-2015, del 14 de octubre de 2015, con el cual el Programa Desarrollo de Recursos Humanos remite a la Comisión Especial para la Implementación del Nuevo Estatuto Orgánico, las observaciones a la Propuesta de Reglamento de permisos para el personal académico y administrativo de la Universidad (actual Reglamento de Permisos para el Personal de la Universidad Nacional). Este documento fue remitido a la Comisión de Asuntos Económicos y Administrativos por parte de la Dirección Administrativa del Consejo Universitario con el oficio UNA-SCU-OFIC-712-2016, del 2 de mayo de 2016.
3. El acuerdo del Consejo Universitario, comunicado mediante el oficio UNA-SCU-ACUE-654-2016 del 25 de abril de 2016, referente a la propuesta del Programa Desarrollo de Recursos Humanos de modificación al Reglamento del Régimen Laboral y al Reglamento de Permisos para el Personal de la Universidad Nacional.
4. El oficio UNA-SCU-E-ACUE-1244-2016, del 3 de agosto de 2016, con el cual la Comisión de Asuntos Económicos y Administrativos remite al Programa Desarrollo de Recursos Humanos una síntesis de las observaciones al Reglamento de Permisos para el Personal de la Universidad Nacional, con el propósito de aclarar algunas consultas específicas.
5. El oficio UNA-PDRH-OFIC-609-2016, del 18 de agosto de 2016, con el cual el Programa Desarrollo de Recursos Humanos da respuesta a lo solicitado en el oficio UNA-SCU-E-ACUE-1244-2016, del 3 de agosto de 2016. Este documento fue remitido a la Comisión de Asuntos Económicos y Administrativos por la Dirección Administrativa del Consejo Universitario con el oficio UNA-SCU-OFIC-1429-2016, del 29 de agosto de 2016.
6. El oficio UNA-SCU-E-ACUE-1516-2016, del 6 de setiembre de 2016, con el cual la Comisión de Asuntos Económicos y Administrativos del Consejo Universitario remite en audiencia la propuesta de modificación al Reglamento de Permisos para el Personal de la Universidad Nacional, a las siguientes instancias: Área de Planificación Económica, Programa Desarrollo de Recursos Humanos, Consaca, Situn, Asesoría Jurídica y ANEP.
7. En respuesta a la audiencia escrita solicitada mediante el acuerdo UNA-SCU-E-ACUE-1516-2016, del 6 de setiembre de 2016, de la Comisión de Asuntos Económicos y Administrativos se recibieron los siguientes criterios:

- a) El oficio UNA-AJ-DICT-447-2016, del 4 de octubre de 2016, con el cual la Asesoría Jurídica da respuesta al oficio UNA-SCU-E-ACUE-1516-2016, del 6 de setiembre de 2016. Este documento fue remitido a la Comisión de Asuntos Económicos y Administrativos por la Dirección Administrativa con el oficio UNA-SCU-OFIC-1726-2016, del 7 de octubre de 2016.
 - b) El oficio UNA-PDRH-OFIC-770-2016, del 4 de octubre de 2016, suscrito por el Mag. Gilbert Mora Ramírez, director del Programa Desarrollo de Recursos Humanos, en respuesta a la audiencia solicitada con el oficio UNA-SCU-E-ACUE-1516-2016, del 6 de setiembre de 2016. Este documento fue remitido a la Comisión de Asuntos Económicos y Administrativos por la Dirección Administrativa con el oficio UNA-SCU-OFIC-1722-2016, del 7 de octubre de 2016.
 - c) El oficio UNA-Apeuna-OFIC-250-2016, del 22 de setiembre de 2016, suscrito por el M.Sc. Juan Miguel Herrera Delgado, director de la Oficina de Planificación, en respuesta al oficio UNA-SCU-E-ACUE-1516-2016, del 6 de setiembre de 2016. Este documento fue remitido a la Comisión de Asuntos Económicos y Administrativos por la Dirección Administrativa con el oficio UNA-SCU-OFIC-1628-2016, del 26 de setiembre de 2016.
 - d) El oficio SITUN-258-2016, del 4 de octubre de 2016, suscrito por el M.Sc. Álvaro Madrigal Mora, secretario general del Situn, con el cual da respuesta al oficio UNA-SCU-E-ACUE-1516-2016, del 6 de setiembre de 2016. Este documento fue remitido a la Comisión de Asuntos Económicos y Administrativos por la Dirección Administrativa con el oficio UNA-SCU-OFIC-1695-2016, del 4 de octubre de 2016.
 - e) El oficio UNA-CONSACA-ACUE-559-2016, del 21 de noviembre de 2016, suscrito por el máster Tomás Marino Herrera, secretario de Consaca, en respuesta al oficio UNA-SCU-E-ACUE-1516-2016, del 6 de setiembre de 2016. Este documento fue remitido a la Comisión de Asuntos Económicos y Administrativos por la Dirección Administrativa con el oficio UNA-SCU-OFIC-2141-2016, del 22 de noviembre de 2016.
 - f) No se recibió respuesta del ANEP.
8. El oficio SITUN-OFIC-198-2017, del 16 de junio de 2017, suscrito por el M.Sc. Álvaro Madrigal Mora, secretario general del Situn, con el cual remite una solicitud de modificación a los artículos 34 [*sic*] (léase 35) y 36 del Reglamento de Permisos para el Personal de la Universidad Nacional. Este documento fue remitido a la Comisión de Asuntos Económicos y Administrativos por la Dirección Administrativa con el oficio UNA-SCU-OFIC-1316-2017, del 23 de junio de 2017.
 9. Mediante el acuerdo de la Comisión de Asuntos Económicos y Administrativos, comunicado con el oficio UNA-SCU-E-ACUE-1966-2017, del 25 de setiembre de 2017, se remitió en audiencia a las siguientes instancias: Consaca, Asesoría Jurídica, Área de Planificación, Programa Desarrollo de Recursos Humanos y Situn.
 10. En respuesta a la audiencia escrita solicitada mediante el acuerdo UNA-SCU-E-ACUE-1966-2017, del 25 de setiembre de 2017, de la Comisión de Asuntos Económicos y Administrativos, se recibieron los siguientes criterios:
 - a) El oficio UNA-Apeuna-OFIC-407-2017, del 3 de octubre de 2017.
 - b) El oficio UNA-AJ-DICT-445-2017, del 11 de octubre de 2017.
 - c) El oficio Situn-Ofic-319-2017, del 16 de octubre de 2017.
 - d) El oficio UNA-PDRH-OFIC-591-2017, del 18 de octubre de 2017.

11. La audiencia otorgada al Mag. Gilbert Mora Ramírez, director del Programa Desarrollo de Recursos Humanos, en la sesión n.º 13, del 9 de abril de 2018, de la Comisión de Asuntos Económicos y Administrativos.

CONSIDERANDO QUE:

1. El POR TANTO C. del acuerdo del Consejo Universitario, comunicado mediante el oficio UNA-SCU-ACUE-654-2016 del 25 de abril de 2016, indica lo siguiente:

“C) SOLICITAR A LA PRESIDENCIA DE ESTE CONSEJO UNIVERSITARIO LA REVISIÓN DE LOS OFICIOS UNA-PDRH-D-OFIC-1456-2015 Y UNA-PDRH-D-OFIC-1467-2015, AMBOS DEL PROGRAMA DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS POR LOS CUALES SE REMITEN MODIFICACIONES DE FONDO AL REGLAMENTO DE DISPONIBILIDAD Y EL REGLAMENTO DE PERMISOS, RESPECTIVAMENTE, Y TRASLADARLOS A LA COMISIÓN PERMANENTE DEL CONSEJO, PARA QUE LO REVISEN Y DETERMINEN SI PROCEDE O NO DAR TRÁMITE A ESTAS MODIFICACIONES.”

Lo anterior debido a que la Comisión Especial para la implementación del Estatuto Orgánico revisa, principalmente, los aspectos de forma para adaptar la normativa institucional al nuevo estatuto orgánico y solo de forma parcial revisa los aspectos de fondo de las propuestas sugeridas en las audiencias; por tanto, ambos oficios del Programa Desarrollo de Recursos Humanos fueron remitidos al Consejo Universitario por la Comisión Especial de Implementación del Estatuto Orgánico, para su valoración.

2. Una vez revisadas las observaciones a la propuesta de Reglamento del Régimen Laboral, remitidas por el Programa Desarrollo de Recursos Humanos con el oficio UNA-PDRH-D-OFIC-1456-2015, del 8 de octubre de 2015, se determina que estas fueron consideradas cuando se modificó el reglamento respectivo. Por lo anterior, no procede con su análisis y lo pertinente es continuar con el análisis de las observaciones realizadas, únicamente, al Reglamento de Permisos para el Personal de la Universidad Nacional.
3. El Programa Desarrollo de Recursos Humanos remite, con el oficio UNA-PDRH-D-OFIC-1467-2015 del 14 de octubre de 2015, una serie de observaciones de fondo al Reglamento de Permisos para el Personal de la Universidad Nacional, las cuales no fueron consideradas por la Comisión Especial para la Implementación del Estatuto Orgánico, sino que se trasladaron a la Comisión de Asuntos Económicos y Administrativos del Consejo Universitario por la presidencia de este órgano colegiado.
4. La Comisión de Asuntos Económicos y Administrativos sistematizó las observaciones remitidas por el Programa Desarrollo de Recursos Humanos con los oficios UNA-PDRH-D-OFIC-1467-2015, del 14 de octubre de 2015, y UNA-SCU-E-ACUE-1244-2016, del 3 de agosto de 2016, estas fueron remitidas al Programa Desarrollo de Recursos Humanos para la aclaración de algunos aspectos.
5. El Programa Desarrollo de Recursos Humanos responde, con el oficio UNA-PDRH-OFIC-609-2016 del 18 de agosto de 2016, a lo solicitado en el oficio UNA-SCU-E-ACUE-1244-2016, del 3 de agosto de 2016, e indica que las observaciones al Reglamento de Permisos para el Personal de la Universidad Nacional son las que se presentan en la siguiente tabla:

Reglamento de Permisos para el Personal de la Universidad Nacional	Observaciones realizadas por el Programa Desarrollo de Recursos Humanos
	<p>SE INCLUYA ESTE ARTÍCULO: MODALIDADES DE ESTUDIO:</p> <p>Se entenderán por este tipo de modalidades de aprendizaje las siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. La modalidad de enseñanza presencial: es aquella en que los estudiantes pueden asistir regularmente a clase y desarrollar su proceso de aprendizaje en un entorno grupal y presencial. b. La modalidad de enseñanza virtual: es aquella que desarrolla procesos de enseñanza y aprendizaje mediante el uso de diversas tecnologías de la información y la comunicación (TICS) en la que los estudiantes interactúan de manera simultánea o diferida en ambientes virtuales innovadores. c. La modalidad de enseñanza bimodal: se refiere a la combinación de acciones formativas en entornos virtuales con sesiones presenciales y la utilización en general de diferentes herramientas que potencien el proceso de aprendizaje. d. La modalidad de enseñanza no presencial: corresponderá a aquellas que no necesariamente requieran el uso de diversas tecnologías de la información y la comunicación (TICS), pero que no demanden la asistencia presencial a los cursos.
<p>ARTÍCULO 38. CRITERIOS PARA LA CONCESIÓN DE PERMISOS PARA ESTUDIO</p> <p>En la concesión del permiso, deben observarse y aplicarse los siguientes criterios, previa comprobación de los mismos.</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Que los cursos matriculados se impartan únicamente en horas laborales. b) Que se haya agotado el cupo en cursos programados en un horario diferente al que laboralmente debe cumplir el trabajador. c) Que los servicios que brindan las diferentes unidades no se suspendan. 	<p>ARTÍCULO 38: DE LOS CRITERIOS</p> <p>En la concesión del permiso, se deben observar y aplicar los siguientes criterios, previa comprobación de los mismos.</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Que la formación esté relacionada directamente con el perfil del cargo y el Plan de Fortalecimiento Administrativo en el caso de funcionarios administrativos y en el Plan de Fortalecimiento Académico en el caso de funcionarios académicos. b) Que los cursos matriculados se impartan únicamente en horas laborales. c) Que se haya agotado el cupo en cursos programados en un horario diferente al que laboralmente debe cumplir el trabajador. d) Que los servicios que brindan las diferentes unidades no se suspendan. e) En los casos de cursos de modalidad virtual se requerirá constancia del total de horas establecidas para el desarrollo del mismo. Deberá ser emitida por

<p>d) Otras circunstancias no previstas serán expuestas por la persona interesada y resueltas por quien ocupe la dirección respectiva.</p>	<p>la instancia competente de carga académica, en la que se indique la indispensabilidad de las mismas.</p>
<p>ARTÍCULO NUEVO</p>	<p>ARTÍCULO XX. OBLIGACIÓN EN CUANTO AL FORMULARIO PARA ESTUDIO.</p> <p>El formulario de Permiso para Estudio, se constituye en una herramienta de control, que al firmar el superior jerárquico de la instancia, dará fe de que se cumplió con todas las disposiciones institucionales indicadas en el presente Reglamento.</p> <p>Además facilitará el proceso de asesoría y gestión posterior por parte del Área de Formación y Actualización del Talento Humano.</p>
<p>ARTÍCULO 42: REPROBACIÓN</p> <p>No se concederán permisos para cursar materias que hayan sido reprobadas dos veces.</p>	<p>ARTÍCULO 42: SUSPENSIÓN Y SANCIONES DEL PERMISO DE ESTUDIO.</p> <p>El superior jerárquico de la instancia dará por finalizada la licencia para permisos de estudio, acorde con lo establecido en la normativa en materia laboral y de rendición de cuentas, cuando el funcionario incurra en alguna de las siguientes causas:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Suspenda, cambie o traslade su plan de estudios a otra institución, sin previa autorización del superior jerárquico de la instancia. b. Incumpla con los horarios establecidos y aprobados en la licencia para permiso de estudio, sin que exista plena justificación de parte de la institución donde cursa los estudios. c. Las ausencias a lecciones, debidamente comprobadas, podrán ser interpretadas como incumplimiento total o parcial de la licencia para permiso de estudio. d. Tenga pendiente el cumplimiento de alguna de sus obligaciones referidas al otorgamiento de la licencia. e. Cumpla extemporáneamente con los compromisos adquiridos y dispuestos en el Reglamento para la Concesión de Permisos de Estudio. f. No se concederán permisos para cursar materias que hayan sido reprobadas dos veces.

<p>ARTÍCULO 43. RESPONSABILIDADES DE LA PERSONA SUPERIOR JERÁRQUICA</p> <p>Son obligaciones de la persona superior jerárquica de la unidad académica o administrativa:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Resolver las solicitudes de permisos y prórrogas de permiso dentro de los cinco días hábiles siguientes, caso contrario se entenderá como denegada la petición respectiva y se considerará incumplimiento de funciones. b) Comunicar a la persona interesada y al Área de Formación y Actualización del Talento Humano del Programa Desarrollo de Recursos Humanos dentro de los siguientes ocho días hábiles a la resolución indicada en el punto anterior. c) Informar, a la persona interesada, de los procedimientos establecidos y de las limitaciones de la Universidad Nacional en cuanto a promoción y reubicación de funciones como producto de la finalización de sus estudios. d) Verificar la presentación del informe final y la reincorporación de la persona interesada a sus labores. 	<p>ARTÍCULO 43: RESPONSABILIDADES DE LA PERSONA SUPERIOR JERÁRQUICA</p> <p>El permiso de estudio debe orientarse al cumplimiento de los fines y funciones de la Universidad Nacional, en ese particular, son obligaciones de la persona superior jerárquica de la instancia:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Atender las solicitudes presentadas por las personas a su cargo y realizar la gestión acorde con lo dispuesto en el presente Reglamento. b) Valorar que sea una necesidad acorde con las prioridades definidas en el Plan Estratégico Institucional, o en los Planes de Relevamiento Institucionales. c) Confirmar si la formación que recibirá el funcionario va a ser reconocida por parte del Régimen de Carrera Académica o Régimen de Carrera Administrativa, según el sector donde pertenezca, acorde con los criterios establecidos en el Plan de Fortalecimiento Académico y Plan de Fortalecimiento Administrativo, según corresponda. d) Resolver las solicitudes de permisos y prórrogas de permisos dentro de los 5 días hábiles siguientes, caso contrario se entenderá como denegada la petición respectiva y se considerará incumplimiento de funciones. e) Comunicar a la persona interesada y al Área de Formación y Actualización del Talento Humano del Programa Desarrollo de Recursos Humanos dentro de los siguientes ocho días hábiles a la resolución indicada en el punto anterior. f) En caso de no resolver en el plazo indicado, no se podrá interpretar como silencio positivo por parte del funcionario. Sin embargo, podrá continuar con el proceso establecido para recursos por la no respuesta. g) Aplicar la normativa indicada en el artículo 42 en relación con la suspensión y sanciones de los permisos de estudio. h) Informar, a la persona interesada, de los procedimientos establecidos y de las limitaciones de la Universidad Nacional en cuanto a promoción y reubicación de funciones como producto de la finalización de sus estudios. i) Verificar la presentación del informe final y la reincorporación del funcionario a sus labores.
---	---

6. La Comisión de Asuntos Económicos y Administrativos remitió en audiencia, con el oficio UNA-SCU-E-ACUE-1516-2016 del 6 de setiembre de 2016, la propuesta de modificación al Reglamento de Permisos para el Personal de la Universidad Nacional a las siguientes instancias: Área de Planificación, Programa Desarrollo de Recursos Humanos, Consaca, Situn, Asesoría Jurídica y ANEP.
7. El M.Sc. Juan Miguel Herrera Delgado, director de Apeuna, con el oficio UNA-APEUNA-OFIC-250-2016 del 22 de setiembre de 2016, da respuesta al oficio UNA-SCU-E-ACUE-1516-2016, del 6 de setiembre de 2016. Apeuna recomienda sustituir, en el punto a) del artículos 38, la referencia al “Plan de Mejoramiento Administrativo” (por inexistente) y “Plan de Fortalecimiento Académico” (porque puede cambiar) por la frase “el Plan estratégico de la instancia correspondiente, que a su vez debe estar alineado al Plan de Mediano Plazo Institucional”. Apeuna también recomienda utilizar la misma referencia en el punto b) del artículo 43. Ambas recomendaciones se acogen parcialmente.
8. El Mag. Gilbert Mora Ramírez, director del Programa Desarrollo de Recursos Humanos, con el oficio UNA-PDRH-OFIC-770-2016 del 4 de octubre de 2016, da respuesta al oficio UNA-SCU-E-ACUE-1516-2016, del 6 de setiembre de 2016, e indica que solo tiene una observación en el artículo 43, la cual complementa lo planteado por Apeuna y se acoge.
9. El M.Sc. Álvaro Madrigal Mora, secretario general del Situn, con el oficio SITUN-258-2016 del 4 de octubre de 2016, da respuesta al oficio UNA-SCU-E-ACUE-1516-2016, del 6 de setiembre. El Situn realiza las siguientes observaciones:
 - a) No ligar los permisos al plan de fortalecimiento administrativo o al plan de fortalecimiento académico. Observación que no se acepta dado que se consideró lo planteado por el Área de Planificación y el Programa Desarrollo de Recursos Humanos.
 - b) Reescribir el título del artículo 42, eliminar la palabra “sanción”, la cual se acoge.
 - c) En el artículo 43 se sugiere aplicar el “silencio positivo”, cuando el superior no responde a la solicitud de permiso en el plazo establecido, no se acoge ya que en la normativa institucional no se aplica el silencio positivo.
10. El máster Tomás Marino Herrera, secretario de Consaca, con el oficio UNA-CONSACA-ACUE-559-2016 del 21 de noviembre de 2016, da respuesta al oficio UNA-SCU-E-ACUE-1516-2016, del 6 de setiembre de 2016. Consaca realiza las siguientes observaciones:
 - a. *“En relación con la inclusión de un nuevo artículo sobre las modalidades de estudio, limitarlo únicamente a las que se refieren a Educación Presencial durante las horas de trabajo”.* No se acoge esta propuesta ya que es importante que en el reglamento queden claramente establecidas las diferentes modalidades de estudio, y el superior jerárquico valorará la conveniencia del permiso en atención a la pertinencia institucional.
 - b. *“Eliminar de todos los artículos de la propuesta la referencia al plan de fortalecimiento académico y administrativo, ya que en el caso del sector administrativo no existe y en el caso del sector académico vence el próximo año.”* Se acoge esta recomendación.
 - c. *Se sugiere que esta modificación reglamentaria parta de las siguientes premisas: que el otorgamiento del permiso no es obligatorio sino facultativo del superior jerárquico, que el permiso es para asistir a clases presenciales que no pueden matricularse fuera de la jornada laboral, que el funcionario debe razonar el beneficio institucional del otorgamiento del permiso, que el superior jerárquico debe dejar constancia del beneficio institucional del otorgamiento del permiso”.*

Estas sugerencias se acogen parcialmente.

11. Asesoría Jurídica, con el oficio UNA-AJ-DICT-447-2016 del 4 de octubre de 2016, da respuesta al oficio UNA-SCU-E-ACUE-1516-2016, del 6 de setiembre de 2016. Con este oficio la Asesoría Jurídica realiza una serie de observaciones, algunas de forma y otras de contenido, que son acogidas, y se resumen de la siguiente manera:
- a. Incluir un párrafo al final del artículo 34, donde se indique que el permiso de estudio debe orientarse al cumplimiento de los fines y las funciones de la Universidad Nacional.
 - b. Incluir el artículo que aparece de primero y sin número en la propuesta, como un artículo 35 *bis*, para mayor claridad y congruencia normativa.
 - c. Revisar si la eliminación del punto d), del artículo 38, fue una omisión o si es la voluntad de la comisión.
 - d. Corroborar en el artículo 38, si efectivamente existe un Plan de Fortalecimiento Administrativo.
 - e. Incluir algunos aspectos de forma en los artículos 38 y 39.
 - f. Incluir algunos aspectos de forma en el artículo que aparece sin número, después del 39, y ubicarlo como un artículo 39 *bis*.
 - g. Incluir algunos aspectos de forma en el artículo 42 y ponerlo como 43 y que este pase a ser el 44. Incluir algunos aspectos de forma en el artículo 44 y ubicarlo como artículo 42.
12. El M.Sc. Álvaro Madrigal Mora, secretario general del Situn, con el oficio SITUN-OFIC-198-2017 del 16 de junio de 2017, remite una solicitud de modificación a los artículos 34 [*sic*] (léase 35) y 36 del Reglamento de Permisos para el Personal de la Universidad Nacional. Específicamente, se solicita modificar el punto d), del artículo 35, para que se lea de la siguiente manera: “d) Otras actividades académicas de capacitación, así como de tutorías debidamente programadas a lo interno de la Universidad y en instituciones acreditadas de reconocido prestigio.” Además, sugiere modificar el artículo 36 para que se incluya en el permiso de estudio el tiempo de traslado al centro de estudios. Ambas recomendaciones se acogen.
13. La propuesta de modificación al Reglamento de Permisos para el Personal de la Universidad Nacional, con la inclusión de las observaciones de las audiencias, que se detalla a continuación:

Reglamento de Permisos para el Personal de la Universidad Nacional	Propuesta de modificación
<p>ARTÍCULO 34. OBJETIVO</p> <p>Este capítulo contiene el conjunto de disposiciones especiales que norman lo relativo a la concesión de permisos, para el estudio del personal de la institución, de conformidad con lo estipulado en el artículo 18 de la IV Convención Colectiva de Trabajo. Modificado según el oficio UNA-SCU-ACUE-653-2016.</p>	<p>ARTÍCULO 34. OBJETIVO</p> <p>Este capítulo contiene el conjunto de disposiciones especiales que norman lo relativo a la concesión de permisos, para el estudio del personal de la institución, de conformidad con lo estipulado en el artículo 18 de la IV Convención Colectiva de Trabajo. El permiso de estudio debe orientarse al cumplimiento de los fines y funciones de la Universidad Nacional. Modificado según el oficio UNA-SCU-ACUE-653-2016.</p>
<p>ARTÍCULO 35. DEFINICIÓN DE ESTUDIO</p> <p>Para efectos de este capítulo, se</p>	<p>ARTÍCULO 35. DEFINICIÓN DE ESTUDIO</p> <p>Para efectos de este capítulo, se entiende como estudio, aquella actividad que permita la adquisición de</p>

<p>entiende como estudio, aquella actividad que permita la adquisición de conocimientos que formen y desarrollen técnica, intelectual y humanísticamente al personal universitario. Se consideran dentro de estos los siguientes:</p> <p>a) Estudios de enseñanza primaria y secundaria en aquellas instituciones y centros de enseñanza debidamente reconocidos por el Ministerio de Educación Pública.</p> <p>b) Estudios técnicos, medios y superiores en aquellas instituciones y centros de enseñanza debidamente reconocidos por el Ministerio de Educación Pública.</p> <p>c) Estudios superiores universitarios, parauniversitarios o equivalentes que se impartan en instituciones de enseñanza acreditados y reconocidos en el país.</p> <p>d) Otras actividades académicas debidamente programadas en instituciones acreditadas de reconocido prestigio.</p> <p><i>Modificado según el oficio UNA-SCU-ACUE-653-2016.</i></p>	<p>conocimientos que formen y desarrollen técnica, intelectual y humanísticamente al personal universitario. Se consideran dentro de estos los siguientes:</p> <p>a. Estudios de enseñanza primaria y secundaria en aquellas instituciones y centros de enseñanza debidamente reconocidos por el Ministerio de Educación Pública.</p> <p>b. Estudios técnicos, medios y superiores en aquellas instituciones y centros de enseñanza debidamente reconocidos por el Ministerio de Educación Pública.</p> <p>c. Estudios superiores universitarios, parauniversitarios o equivalentes que se impartan en instituciones de enseñanza acreditados y reconocidos en el país.</p> <p>d. Otras actividades académicas, como capacitación y tutorías, debidamente programadas a lo interno de la Universidad y en instituciones reconocidas en el ámbito nacional e internacional.</p> <p><i>Modificado según el oficio UNA-SCU-ACUE-653-2016.</i></p>
	<p>ARTÍCULO 35 BIS: MODALIDADES DE ESTUDIO:</p> <p>Se entenderán por este tipo de modalidades de aprendizaje las siguientes:</p> <p>a. La modalidad de enseñanza presencial: es aquella en que los estudiantes pueden asistir regularmente a clase y desarrollar su proceso de aprendizaje en un entorno grupal y presencial.</p> <p>b. La modalidad de enseñanza virtual: es aquella que desarrolla procesos de enseñanza y aprendizaje mediante el uso de diversas tecnologías de la información y la comunicación (TICS) en la que los estudiantes interactúan de manera simultánea o</p>

	<p>diferida en ambientes virtuales innovadores.</p> <p>c. La modalidad de enseñanza bimodal: se refiere a la combinación de acciones formativas en entornos virtuales con sesiones presenciales y la utilización en general de diferentes herramientas que potencien el proceso de aprendizaje.</p> <p>d. La modalidad de enseñanza no presencial: corresponderá a aquellas que no necesariamente requieran el uso de diversas tecnologías de la información y la comunicación (TICS), pero que no demanden la asistencia presencial a los cursos.</p>																
<p>ARTÍCULO 36: COMPROMISO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL PARA EL OTORGAMIENTO DE PERMISOS PARA ESTUDIO</p> <p>La Universidad Nacional concederá al personal interesado hasta diez horas semanales de permiso para estudio y en forma proporcional dentro de la jornada laboral que tenga asignada, de la siguiente manera:</p> <table border="0"> <tr> <td>Jornada semana</td> <td>Horas por semana</td> </tr> <tr> <td>Tiempo completo</td> <td>Hasta 10 horas</td> </tr> <tr> <td>Tres cuartos</td> <td>Hasta 7.5 horas</td> </tr> <tr> <td>Medio tiempo</td> <td>Hasta 5 horas</td> </tr> </table> <p><i>Modificado según el oficio UNA-SCU-ACUE-653-2016.</i></p>	Jornada semana	Horas por semana	Tiempo completo	Hasta 10 horas	Tres cuartos	Hasta 7.5 horas	Medio tiempo	Hasta 5 horas	<p>ARTÍCULO 36: COMPROMISO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL PARA EL OTORGAMIENTO DE PERMISOS PARA ESTUDIO</p> <p>La Universidad Nacional concederá al personal interesado hasta diez horas semanales de permiso para estudio, lapso que contemplará el traslado hacia el Centro Educativo, lecciones y capacitaciones; y en forma proporcional dentro de la jornada laboral que tenga asignada, de la siguiente manera:</p> <table border="0"> <tr> <td>Jornada</td> <td>Horas por semana</td> </tr> <tr> <td>Tiempo completo</td> <td>Hasta 10 horas</td> </tr> <tr> <td>Tres cuartos</td> <td>Hasta 7.5 horas</td> </tr> <tr> <td>Medio tiempo</td> <td>Hasta 5 horas</td> </tr> </table> <p><i>Modificado según el oficio UNA-SCU-ACUE-653-2016.</i></p>	Jornada	Horas por semana	Tiempo completo	Hasta 10 horas	Tres cuartos	Hasta 7.5 horas	Medio tiempo	Hasta 5 horas
Jornada semana	Horas por semana																
Tiempo completo	Hasta 10 horas																
Tres cuartos	Hasta 7.5 horas																
Medio tiempo	Hasta 5 horas																
Jornada	Horas por semana																
Tiempo completo	Hasta 10 horas																
Tres cuartos	Hasta 7.5 horas																
Medio tiempo	Hasta 5 horas																
<p>ARTÍCULO 38. CRITERIOS PARA LA CONCESIÓN DE PERMISOS PARA ESTUDIO</p> <p>En la concesión del permiso, deben observarse y aplicarse los siguientes criterios, previa comprobación de los mismos.</p> <p>a) Que los cursos matriculados se impartan únicamente en horas laborales.</p> <p>b) Que se haya agotado el cupo</p>	<p>ARTÍCULO 38: DE LOS CRITERIOS</p> <p>En la concesión del permiso, se deben observar y aplicar los siguientes criterios, previa comprobación de los mismos.</p> <p>a. Que la formación esté relacionada directamente con los Planes de Fortalecimiento Institucional, vinculados con el Plan Estratégico de la instancia correspondiente y a su vez al Plan de Mediano Plazo Institucional.</p> <p>b. Que los cursos matriculados se impartan únicamente en horas laborales.</p> <p>c. Que se haya agotado el cupo en cursos</p>																

<p>en cursos programados en un horario diferente al que laboralmente debe cumplir el trabajador.</p> <p>c) Que los servicios que brindan las diferentes unidades no se suspendan.</p> <p>d) Otras circunstancias no previstas serán expuestas por la persona interesada y resueltas por quien ocupe la dirección respectiva.</p>	<p>programados en un horario diferente al que laboralmente debe cumplir el trabajador.</p> <p>d. Que los servicios que brindan las diferentes unidades no se suspendan.</p> <p>e. En los casos de cursos de modalidad virtual se requerirá constancia del total de horas establecidas para el desarrollo del mismo. Deberá ser emitida por el director de la carrera.</p> <p>f. Otras circunstancias no previstas serán expuestas por la persona interesada y resueltas por quien ocupe la dirección respectiva.</p>
<p>ARTÍCULO 39. SOLICITUD DEL PERMISO PARA ESTUDIO</p> <p>Con al menos quince días hábiles de anticipación al inicio del período lectivo correspondiente, la persona interesada debe presentar su solicitud formal de permiso de estudio a quien sea su superior en jerarquía de la unidad donde labora e incluir en esta los siguientes documentos:</p> <p>a) Guía de horario oficial o en su defecto, constancia de la institución, o centro de enseñanza respectivo, extendida por quien ocupa el cargo de dirección, que permita comprobar que las lecciones del curso o cursos matriculados solo pueden ser recibidos en jornada laboral.</p> <p>b) Plan de distribución del tiempo que justifique el número de horas solicitadas y la forma en que se utilizarán.</p> <p><i>Modificado según el oficio UNA-SCU-ACUE-653-2016.</i></p>	<p>ARTÍCULO 39. SOLICITUD DEL PERMISO PARA ESTUDIO</p> <p>Con al menos quince días hábiles de anticipación al inicio del período lectivo correspondiente, la persona interesada debe presentar su solicitud formal de permiso de estudio, en el formulario respectivo, a quien sea su superior en jerarquía de la unidad donde labora e incluir en esta los siguientes documentos:</p> <p>a. Guía de horario oficial o en su defecto, constancia de la institución, o centro de enseñanza respectivo, extendida por quien ocupa el cargo de dirección, que permita comprobar que las lecciones del curso o cursos matriculados o su desarrollo solo pueden ser recibidos en jornada laboral.</p> <p>b. Plan de distribución del tiempo que justifique el número de horas solicitadas y la forma en que se utilizarán.</p> <p><i>Modificado según el oficio UNA-SCU-ACUE-653-2016.</i></p>
<p>ARTÍCULO NUEVO</p>	<p>ARTÍCULO 39 BIS. NATURALEZA DEL FORMULARIO PARA ESTUDIO.</p> <p>El formulario de permiso para estudio, se constituye en una herramienta de control, que firmará el superior jerárquico de la instancia, en el que dará fe de que se</p>

	<p>cumplió con todas las disposiciones institucionales indicadas en el presente Reglamento.</p> <p>Además facilitará el proceso de asesoría y gestión posterior por parte del Área de Formación y Actualización del Talento Humano.</p>
<p>ARTÍCULO 42: REPROBACIÓN</p> <p>No se concederán permisos para cursar materias que hayan sido reprobadas dos veces.</p>	<p>ARTÍCULO 42: RESPONSABILIDADES DEL PERSONAL UNIVERSITARIO.</p> <p>El personal universitario que disfruta de permiso para estudio, está obligado a cumplir con las siguientes responsabilidades:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Asistir a las lecciones y aprobar los cursos matriculados. b. Asistir a laboratorios, talleres y otras actividades debidamente programadas que formen parte del curso o de los cursos matriculados. c. Trasladarse al lugar donde realiza sus estudios, cuando por motivos de distancia fuera indispensable, y así sea justificado. d. Presentar ante la persona superior jerárquica el informe final de los cursos matriculados, así como su rendimiento académico al término del periodo lectivo y adjuntar la certificación respectiva. e. Comunicar de manera razonada a la persona superior jerárquica cualquier variación en la carga académica, cambio de horario, retiro justificado, pérdida de curso. f. Respetar el horario establecido en el permiso de estudio, por lo que no aplicará la reposición de tiempo asignado para estudio en horario diferente o la atención de actividades laborales en el tiempo de permiso. <p><i>Modificado según el oficio UNA-SCU-ACUE-653-2016.</i></p>
	<p>ARTÍCULO 43: CAUSALES DE PÉRDIDA DEL PERMISO DE ESTUDIO</p> <p>La persona funcionaria perderá el permiso de estudio y el superior jerárquico de la instancia dará por finalizada la licencia respectiva, acorde con lo establecido en la normativa en materia laboral y de rendición de cuentas, cuando el funcionario incurra en alguna de las siguientes causas:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Suspenda, cambie o traslade su plan de estudios a otra institución, sin previa autorización del superior jerárquico de la instancia. b. Incumpla con los horarios establecidos y aprobados en la licencia para permiso de estudio, o cambie el horario de forma unilateral sin que lo haya hecho la institución.

	<ul style="list-style-type: none"> c. Se ausente de lecciones sin justificación. d. Cumpla extemporáneamente con los compromisos adquiridos al otorgársele el permiso de estudio. e. Incumpla alguna de las responsabilidades indicadas en el artículo 42. f. Repruebe dos veces el mismo curso. En este caso no se le concederá permiso de estudio para cursar por tercera vez el mismo curso.
<p>ARTÍCULO 43. RESPONSABILIDADES DE LA PERSONA SUPERIOR JERÁRQUICA</p> <p>Son obligaciones de la persona superior jerárquica de la unidad académica o administrativa:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Resolver las solicitudes de permisos y prórrogas de permiso dentro de los cinco días hábiles siguientes, caso contrario se entenderá como denegada la petición respectiva y se considerará incumplimiento de funciones. b) Comunicar a la persona interesada y al Área de Formación y Actualización del Talento Humano del Programa Desarrollo de Recursos Humanos dentro de los siguientes ocho días hábiles a la resolución indicada en el punto anterior. c) Informar, a la persona interesada, de los procedimientos establecidos y de las limitaciones de la Universidad Nacional en cuanto a promoción y reubicación de funciones como producto de la finalización de sus estudios. d) Verificar la presentación del informe final y la reincorporación de la persona interesada a sus labores. 	<p>ARTÍCULO 44: RESPONSABILIDADES DE LA PERSONA SUPERIOR JERÁRQUICA</p> <p>Son obligaciones responsabilidades de la persona superior jerárquica de la instancia:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Atender las solicitudes presentadas por las personas a su cargo y realizar la gestión acorde con lo dispuesto en el presente Reglamento. b. Valorar que el permiso de estudio sea una necesidad acorde con los Planes de Fortalecimiento Institucional, vinculados con el Plan Estratégico de la instancia correspondiente y a su vez al Plan de Mediano Plazo Institucional. c. Resolver las solicitudes de permisos y prórrogas de permisos dentro de los 5 días hábiles siguientes, caso contrario se entenderá como denegada la petición respectiva y se considerará incumplimiento de funciones. d. Comunicar su decisión a la persona interesada y al Área de Formación y Actualización del Talento Humano del Programa Desarrollo de Recursos Humanos dentro de los siguientes ocho días hábiles a la resolución indicada en el punto anterior. e. Aplicar la normativa indicada en el artículo 43 en relación con las causales de pérdida de los permisos de estudio. f. Informar, a la persona interesada, de los procedimientos establecidos y de las limitaciones de la Universidad Nacional en cuanto a promoción y reubicación de funciones como producto de la finalización de sus estudios. g. Verificar la presentación del informe final y la reincorporación del funcionario a sus labores.

--	--

12. La audiencia del 9 de abril de 2018, sesión no. 13 de la Comisión de Asuntos Económicos y Administrativos, al Programa Desarrollo de Recursos Humanos, fue para conocer el criterio técnico con respecto a las recomendaciones indicadas por el Consejo Académico (UNA-CONSACA-ACUE-559-2016, del 21 de noviembre de 2016), las cuales fueron consideradas en el análisis de este acuerdo.
14. La importancia que reviste para el Consejo Universitario la actualización de la normativa institucional. De ahí la conveniencia de aprobar esta propuesta de modificación al capítulo VIII, denominado Permisos para estudio del Reglamento de Permisos para el Personal de la Universidad Nacional.
15. El análisis de la Comisión de Asuntos Económicos y Administrativos.

POR TANTO, SE ACUERDA:

- A. APROBAR LA SIGUIENTE MODIFICACIÓN AL CAPÍTULO VIII, PERMISOS PARA ESTUDIO DEL REGLAMENTO DE PERMISOS PARA EL PERSONAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL, SEGÚN EL SIGUIENTE DETALLE:

ARTÍCULO 34. OBJETIVO

Este capítulo contiene el conjunto de disposiciones especiales que norman lo relativo a la concesión de permisos, para el estudio del personal de la institución, de conformidad con lo estipulado en el artículo 18 de la IV Convención Colectiva de Trabajo.

El permiso de estudio debe orientarse al cumplimiento de los fines y las funciones de la Universidad Nacional.

Modificado según el oficio UNA-SCU-ACUE-653-2016.

ARTÍCULO 35. DEFINICIÓN DE ESTUDIO

Para efectos de este capítulo, se entiende como estudio, aquella actividad que permita la adquisición de conocimientos que formen y desarrollen técnica, intelectual y humanísticamente al personal universitario. Se consideran dentro de estos los siguientes:

- a. Estudios de enseñanza primaria y secundaria en aquellas instituciones y centros de enseñanza debidamente reconocidos por el Ministerio de Educación Pública.
- b. Estudios técnicos, medios y superiores en aquellas instituciones y centros de enseñanza debidamente reconocidos por el Ministerio de Educación Pública.

- c. Estudios superiores universitarios, parauniversitarios o equivalentes que se impartan en instituciones de enseñanza acreditadas y reconocidas en el país.
- d. Otras actividades académicas, como capacitación y tutorías, debidamente programadas a lo interno de la Universidad Nacional y en instituciones reconocidas en el ámbito nacional e internacional.

Modificado según el oficio UNA-SCU-ACUE-653-2016.

ARTÍCULO 35 BIS. MODALIDADES DE ESTUDIO

Se entenderán por este tipo de modalidades de aprendizaje las siguientes:

- a. La modalidad de enseñanza presencial: los estudiantes pueden asistir regularmente a clase y desarrollar su proceso de aprendizaje en un entorno grupal y presencial.
- b. La modalidad de enseñanza virtual: desarrolla procesos de enseñanza y aprendizaje mediante el uso de diversas tecnologías de la información y la comunicación (TICS) en la que los estudiantes interactúan de manera simultánea o diferida en ambientes virtuales innovadores.
- c. La modalidad de enseñanza bimodal: la combinación de acciones formativas en entornos virtuales con sesiones presenciales y la utilización, en general, de diferentes herramientas que potencian el proceso de aprendizaje.
- d. La modalidad de enseñanza no presencial: necesariamente no requieren el uso de diversas tecnologías de la información y la comunicación (TICS), pero no demandan la asistencia presencial a los cursos.

ARTÍCULO 36. COMPROMISO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL PARA EL OTORGAMIENTO DE PERMISOS PARA ESTUDIO

La Universidad Nacional concederá al personal interesado hasta diez horas semanales de permiso para estudio, lapso que contemplará el traslado hacia el Centro Educativo, lecciones y capacitaciones; y en forma proporcional dentro de la jornada laboral que tenga asignada, de la siguiente manera:

Jornada	Horas por semana
Tiempo completo	Hasta 10 horas
Tres cuartos	Hasta 7.5 horas
Medio tiempo	Hasta 5 horas

Modificado según el oficio UNA-SCU-ACUE-653-2016.

ARTÍCULO 38: DE LOS CRITERIOS

Se deben comprobar y aplicar los siguientes criterios, previo a la concesión del permiso:

- a. Que la formación esté relacionada directamente con los planes de fortalecimiento institucional, vinculados con el plan estratégico de la instancia correspondiente y a su vez al plan de mediano plazo institucional.
- b. Que los cursos matriculados se impartan únicamente en horas laborales.

- c. Que se haya agotado el cupo en cursos programados en un horario diferente al que laboralmente debe cumplir el trabajador.
- d. Que los servicios que brindan las diferentes unidades no se suspendan.
- e. En los casos de los cursos de modalidad virtual se requerirá constancia del total de horas establecidas para su desarrollo. Deberá ser emitida por quien ejerza la dirección de la carrera.
- f. Otras circunstancias no previstas serán expuestas por la persona interesada y resueltas por quien ejerza la dirección respectiva.

ARTÍCULO 39. SOLICITUD DEL PERMISO PARA ESTUDIO

- a. Con al menos quince días hábiles de anticipación, al inicio del período lectivo correspondiente, la persona interesada debe presentar su solicitud formal de permiso de estudio, en el formulario respectivo, a quien sea su superior en jerarquía de la unidad donde labora e incluir los siguientes documentos:
- b. Guía de horario oficial o, en su defecto, constancia de la institución o del centro de enseñanza respectivo, extendida por quien ejerce el cargo de dirección, lo cual permita comprobar que las lecciones del curso, los cursos matriculados o su desarrollo solo pueden ser recibidos en jornada laboral.
- c. Plan de distribución del tiempo que justifique el número de horas solicitadas y la forma en que se utilizarán.

Modificado según el oficio UNA-SCU-ACUE-653-2016.

ARTÍCULO 39 BIS. NATURALEZA DEL FORMULARIO PARA ESTUDIO

El formulario de permiso para estudio constituye una herramienta de control, que firmará la persona superior en jerarquía de la instancia para dar fe de que se cumplió con todas las disposiciones institucionales indicadas en el este reglamento.

Además, facilitará el proceso de asesoría y gestión al Área de Formación y Actualización del Talento Humano.

ARTÍCULO 42. RESPONSABILIDADES DEL PERSONAL UNIVERSITARIO

El personal universitario que disfruta de permiso para estudio está obligado a cumplir con las siguientes responsabilidades:

- a. Asistir a las lecciones y aprobar los cursos matriculados.
- b. Asistir a los laboratorios, los talleres y otras actividades debidamente programadas, que formen parte del curso o de los cursos matriculados.
- c. Trasladarse al lugar donde realiza sus estudios, cuando por motivos de distancia fuera indispensable y así sea justificado.
- d. Presentar ante la persona superior jerárquica el informe final de los cursos matriculados, así como su rendimiento académico al término del periodo lectivo y adjuntar la certificación respectiva.

- e. Comunicar de manera razonada a la persona superior jerárquica cualquier variación en la carga académica, cambio de horario, retiro justificado o pérdida de curso.
- f. Respetar el horario establecido en el permiso de estudio, por lo que no aplicará la reposición de tiempo asignado para estudio en horario diferente o la atención de actividades laborales en el tiempo de permiso.

Modificado según el oficio UNA-SCU-ACUE-653-2016.

ARTÍCULO 43. CAUSALES DE PÉRDIDA DEL PERMISO DE ESTUDIO

Quien como funcionario incurra en alguna de las causas, citadas a continuación, perderá el permiso de estudio y la persona superior jerárquica de la instancia determinará la conclusión de la licencia respectiva, acorde con lo establecido en la normativa laboral y de rendición de cuentas:

- a. Suspenda, cambie o traslade su plan de estudios a otra institución, sin previa autorización de la persona superior jerárquica de la instancia.
- b. Incumpla con los horarios establecidos y aprobados en la licencia para permiso de estudio o cambie el horario de forma unilateral sin que lo haya realizado la institución.
- c. Se ausente de lecciones sin justificación.
- d. Cumpla extemporáneamente con los compromisos adquiridos al otorgársele el permiso de estudio.
- e. Incumpla alguna de las responsabilidades indicadas en el artículo 42.
- f. Reprebe dos veces el mismo curso. En este caso no se le concederá permiso de estudio para cursar por tercera vez el mismo curso.

ARTÍCULO 44. RESPONSABILIDADES DE LA PERSONA SUPERIOR JERÁRQUICA

Son responsabilidades de la persona superior jerárquica de la instancia:

- a. Atender las solicitudes presentadas por quienes están a su cargo y realizar la gestión acorde con lo dispuesto en el este reglamento.
- b. Valorar que el permiso de estudio sea una necesidad acorde con los planes de fortalecimiento institucional, vinculados con el plan estratégico de la instancia correspondiente y a su vez al plan de mediano plazo institucional.
- c. Resolver las solicitudes de permisos y prórrogas de permisos dentro de los cinco días hábiles siguientes, caso contrario se entenderá como denegada la petición respectiva y se considerará incumplimiento de funciones.
- d. Comunicar su decisión a la persona interesada y al Área de Formación y Actualización del Talento Humano del Programa Desarrollo de Recursos Humanos, dentro de los siguientes ocho días hábiles a la resolución indicada en el punto anterior.
- e. Aplicar la normativa indicada en el artículo 43, en relación con las causales de pérdida de los permisos de estudio.

- f. Informar, a la persona interesada, de los procedimientos establecidos y de las limitaciones de la Universidad Nacional en cuanto a promoción y reubicación de funciones como producto de la finalización de sus estudios.
- g. Verificar la presentación del informe final y la reincorporación de la persona interesada a sus labores.

B. ACUERDO FIRME. (UNA-SCU-ACUE-1094-2018).

**II. 18 de junio de 2018
UNA-SCU-ACUE-1175-2018**

Artículo II, inciso II, de la sesión ordinaria celebrada el 14 de junio de 2018, acta n.º 3732, que dice:

MODIFICACIÓN A LOS ARTÍCULOS 25, 26 Y 51 DEL REGLAMENTO DE PERMISOS DEL PERSONAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL.

RESULTANDO QUE:

1. Mediante el correo electrónico del 20 de junio de 2016, la Comisión de Asuntos Económicos y Administrativos realizó una consulta a la Oficina de Asesoría Jurídica en relación con la interpretación y redacción del artículo 26 del Reglamento de Permisos para el Personal de la Universidad Nacional, la cual surgió a raíz de un permiso otorgado a un funcionario y del cual el Consejo Universitario recibió copia. La consulta indicada fue registrada en Asesoría Jurídica bajo el número CE-20-06-2016-6), a la que dio respuesta el Máster César Sánchez Badilla, asesor jurídico, el 23 de agosto de 2016, por correo electrónico.
2. Mediante el oficio UNA-R-OFIC-2794-2016, del 5 de octubre de 2016, suscrito por el Dr. Alberto Salom Echeverría, rector, solicita valorar la posibilidad de eliminar el artículo 51 del Reglamento de Permisos para el Personal en la Universidad Nacional, relacionado con el informe anual global que la Rectoría, que debe remitir al Consejo Universitario, sobre los permisos otorgados al personal de la institución. Este oficio fue trasladado, con el oficio UNA-SCU-OFIC-1727-2016 del 7 de octubre de 2016, a la Comisión de Asuntos Económicos y Administrativos por la Dirección Administrativa del Consejo Universitario.
3. Mediante el acuerdo de la Comisión de Asuntos Económicos y Administrativos, comunicado con el oficio UNA-SCU-E-ACUE-1787-2016, del 14 de octubre de 2016, con el que solicita el criterio a la Oficina de Asesoría Jurídica en relación con lo planteado por la Rectoría sobre el artículo 51 del reglamento citado.
4. Mediante el oficio UNA-AJ-DICT-546-2016, del 2 de diciembre de 2016, el Lic. Gerardo Solís Esquivel, director de la Oficina de Asesoría Jurídica, emite el criterio correspondiente. Este documento fue trasladado, con el oficio UNA-SCU-OFIC-029-2017 del 13 de enero de 2017, a la Comisión de Asuntos Económicos y Administrativos por la Dirección Administrativa del Consejo Universitario.
5. Mediante el oficio UNA-PDRH-OFIC-793-2016, del 12 de octubre de 2016, suscrito por el Mag. Gilbert Mora Ramírez, director del Programa Desarrollo de Recursos Humanos, solicita al Consejo Universitario la modificación a los artículos 5 y la derogación del artículo 25 del Reglamento de Permisos para el Personal de la Universidad Nacional e indica que dicha solicitud cuenta con el criterio jurídico correspondiente. Este oficio fue trasladado, con el oficio UNA-SCU-OFIC-1822-2016 del 21 de octubre de 2016, a la Comisión de Asuntos Económicos y Administrativos por la Dirección Administrativa del Consejo Universitario.

6. Mediante el oficio UNA-SCU-E-ACUE-884-2017 del 3 de mayo de 2017, se comunica el acuerdo de la Comisión de Asuntos Económicos y Administrativos, con el cual se otorga audiencia escrita a la Rectoría, al Área de Planificación Económica, a la Asesoría Jurídica, al Programa Desarrollo de Recursos Humanos, al Situn y a la ANEP sobre la propuesta de modificación a los artículos, 5, 25, 26 y 51 del Reglamento de Permisos para el Personal de la Universidad Nacional, para valorar lo correspondiente.
7. Mediante los siguientes oficios se reciben las respuestas de la audiencia otorgada:

Instancia	Número de oficio y fecha
Rectoría	UNA-R-OFIC-1530-2017, del 9 de mayo de 2017
Área de Planificación	UNA-Apeuna-OFIC-197-2017, del 9 de mayo de 2017
Programa Desarrollo Recursos Humanos	UNA-PDRH-OFIC-0254-2017, del 18 mayo de 2017
Sindicato de Trabajadores	SITUN-OFIC-161-2017, del 19 de mayo de 2017
Asesoría Jurídica	UNA-AJ-DICT-302-2017, del 26 de julio de 2017

Dichos documentos fueron trasladados a la Comisión de Asuntos Económicos y Administrativos por la Dirección Administrativa del Consejo Universitario, mediante los siguientes oficios:

- UNA-SCU-OFIC-889-2017, del 16 de mayo de 2017;
- UNA-SCU-OFIC-943-2017, del 11 de mayo de 2017;
- UNA-SCU-OFIC-1031-2017, del 19 de mayo de 2017;
- UNA-SCU-OFIC-1049-2017, del 23 de mayo de 2017, y
- UNA-SCU-OFIC-1503-2017 del 3 de agosto de 2017.

8. Mediante el oficio UNA-SCU-E-ACUE-2170-2017, del 18 de octubre de 2017, se le solicita al Mag. Gilbert Mora Ramírez, director del Programa Desarrollo de Recursos Humanos, se refiere al criterio externado por Asesoría Jurídica en el oficio UNA-AJ-DICT-302-2017, del 26 de julio de 2017, específicamente sobre los artículos 5 y 25 del Reglamento para el Personal de la Universidad Nacional.
9. Mediante el oficio UNA-PDRH-OFIC-095-2018, del 23 de febrero de 2018, suscrito por el Mag. Gilbert Mora Ramírez, director del Programa Desarrollo de Recursos Humanos, se recibe respuesta del oficio UNA-SCU-E-ACUE-2170-2017, del 18 de octubre de 2017; el cual fue traslado, con el oficio UNA-SCU-OFIC-336-2018 del 23 de febrero de 2018, a la Comisión de Asuntos Económicos y Administrativos por la Dirección Administrativa del Consejo Universitario.

CONSIDERANDO QUE:

1. Por acuerdo UNA-SCU-ACUE-653-2016 del 25 de abril de 2016, publicado en *UNA-GACETA* extraordinaria n.º 9-2016 del 19 de mayo de 2016, en el que se aprobaron algunas modificaciones al Reglamento de Permisos para el Personal de la Universidad Nacional, el cual procura normar, de manera general, la materia relativa al otorgamiento de permisos para el personal universitario; excepto, los permisos regulados por el Reglamento del Régimen de Beneficios para el Mejoramiento Académico y Profesional de los Funcionarios Universitarios.
2. La Comisión de Asuntos Económicos y Administrativos analizó lo resuelto por una Unidad Académica sobre el permiso otorgado a un funcionario y del cual el Consejo Universitario recibió copia, este se refería a la aplicación del artículo 26 del reglamento citado y responde a la aprobación de permisos sin goce de salario para ocupar puestos de elección popular o de dirección dentro del Estado.

Dicho artículo establece entre otros aspectos el deber de informar al Consejo Universitario sobre los permisos otorgados, situación analizada en la Comisión sobre la pertinencia de que este órgano colegiado reciba este tipo de informes, en virtud de que lo que se pretendió con las modificaciones a dicho Reglamento era la desconcentración de la responsabilidad de los superiores jerárquicos para el otorgamiento de los permisos de los funcionarios de la Universidad. Asimismo, la necesidad de revisión de la redacción de dicho artículo, el cual eventualmente podría interferir en la interpretación del mismo.

3. Reglamento de Permisos para el Personal de la Universidad Nacional:

“ARTÍCULO 26. PERMISOS SIN GOCE DE SALARIO PARA OCUPAR PUESTOS DE ELECCIÓN POPULAR O DE DIRECCIÓN DENTRO DEL ESTADO

Cuando una persona del cuerpo universitario ocupe un puesto de elección popular por un plazo determinado en una jefatura de una embajada, una asesoría ministerial, un alto cargo en organismos internacionales o una dirección como jerarca en los poderes del Estado o de sus instituciones, se le podrá otorgar permiso sin goce de salario total o parcial, por el periodo de nombramiento o elección.

*En casos muy calificados, y mediante resolución razonada, se podrán ampliar estos permisos por períodos mayores a cuatro años. En cualquier caso se deberá **comunicar la decisión** y las razones en que se fundamenta, en forma oportuna, **al Consejo Universitario**”* [la negrita no es del original].

4. Asesoría Jurídica, con base en las consultas realizadas por la Comisión de Asuntos Económicos y Administrativos, relacionadas con la interpretación y la redacción que contiene el artículo 26, señaló que se debe revisar la redacción del primer párrafo e indicó lo siguiente:

“R/ El artículo 26, en su párrafo primero señala lo siguiente:

Cuando una persona del cuerpo universitario ocupe un puesto de elección popular por un plazo determinado en una jefatura de una embajada, una asesoría ministerial, un alto cargo en organismos internacionales o una dirección como jerarca en los poderes del Estado o de sus instituciones, se le podrá otorgar permiso sin goce de salario total o parcial, por el periodo de nombramiento o elección.

De la lectura del párrafo transcrito se advierte una contradicción entre el término ocupe un puesto de elección popular respecto al listado que se hace de forma seguida, que se incorporan cargos que no son destinados por elección aunque si son de alto rango a nivel nacional. A partir de lo anterior se procedió a la norma que sirvió de antecedentes de la versión anterior, a saber el anterior artículo 26 del reglamento de permisos para el personal académico y administrativo de la Universidad Nacional, el cual a la letra señala lo siguiente:

*Cuando un funcionario pase a ocupar por un plazo determinado un puesto de elección **popular**, de embajador, de asesor ministerial, de funcionario de alto nivel en organismos internacionales o de dirección como jerarca en los poderes del Estado o de sus instituciones, se le podrá otorgar permiso sin goce de salario total o parcial por el período de nombramiento o elección. En casos muy calificados, y mediante resolución razonada, la Rectoría podrá ampliar estos permisos por períodos mayores a cuatro años. En cualquier caso deberá comunicar la decisión y las razones en que se fundamenta, en forma oportuna, al Consejo Universitario. (Lo resaltado no es del original).*

Cómo es posible observar, la redacción anterior del artículo 26 rescataba una coma con posterioridad al término popular, signo de puntuación que separaba los demás cargos de aquellos que son escogidos a partir de mecanismos de elección popular, lo cual evitaba

confundir los cargos restantes con la categoría de puestos electos a través democráticamente.

*De este modo, es criterio de Asesoría que si se incluye en la redacción actual una coma después del vocablo “determinado” (... **puesto de elección popular por un plazo determinado, en una jefatura...**), es posible separar esta categoría de puestos elección popular, respecto de aquellas otras designaciones que también se contemplan como posibles supuestos de permisos sin goce de salario para cargos de autoridad dentro del Estado y así, dotar de claridad a la norma de análisis. Por otro lado, es necesario revisar la redacción de la norma pues no es lo mismo aludir a “un embajador” que “a una jefatura de una embajada”.*

2) *En el segundo párrafo: ¿no se podría cambiar por comunicarlo a la Rectoría y que sean ellos quienes presenten el informe anual?*

R/ El artículo 26, en su párrafo segundo indica lo siguiente:

En casos muy calificados, y mediante resolución razonada, se podrán ampliar estos permisos por períodos mayores a cuatro años. En cualquier caso se deberá comunicar la decisión y las razones en que se fundamenta, en forma oportuna, al Consejo Universitario.

La consulta realizada plantea si sería posible modificar los vocablos finales del párrafo, donde indica Consejo Universitario por Rectoría, adicionando además la obligación de esta instancia de presentar un informe anual sobre estos al Consejo Universitario. En este sentido, esta Asesoría debe aclarar a ese Consejo que la redacción anterior del artículo 26 (transcrito para la pregunta anterior), estipulaba lo que ahora se consulta en este caso, es decir, que era competencia directa de la Rectoría proceder a la prórroga o no de los permisos.

Al respecto esta Oficina no cuenta con ninguna objeción jurídica respecto de volver a la redacción anterior, en el tanto se trata de un cambio a la norma que debe ser valorado a la luz de criterios de razonabilidad, oportunidad y sana administración por parte de ese Consejo; en especial la obligación que se añade en la propuesta de presentar informes anuales a ese órgano superior institucional, en lugar del informe de cada caso.

3) *Posibilidad de elaborar un cuadro de quiénes realmente están obligados para que no genere tramitación adicional.*

R/ Se considera viable por esta Asesoría elaborar el cuadro señalado, siendo el manual de procedimientos la figura idónea para su inclusión.

5. La Rectoría, mediante el oficio UNA-R-OFIC-2794-2016, del 5 de octubre de 2016, plantea eliminar el último párrafo del artículo 51: Informes periódicos sobre permisos, el cual señala lo siguiente:

Quienes fungen como superiores en jerarquía deberán elaborar informes semestrales sobre el uso dado por el personal, a su cargo, de los permisos otorgados y los remitirá al Consejo Académico de Unidad, Facultad, Centro o Sede, según corresponda, o al Vicerrector o Rector, respectivamente.

El personal que goce de permisos, otorgados de acuerdo con esta normativa, está compelido a brindar a quienes fungen como superiores en jerarquía o a los órganos de los que formen parte, los informes que al respecto estos le soliciten de manera justificada.

Deberá rendir un informe detallado al finalizar el permiso correspondiente quien haya disfrutado de un permiso con goce de salario.

Quien ocupa la rectoría deberá entregar anualmente al Consejo Universitario, un informe global sobre los permisos otorgados al personal de la institución, de conformidad con este reglamento (La negrita no es del original).

Se modifica según el oficio UNA-SCU-ACUE-653-2016”.

La Rectoría justifica la eliminación del último párrafo por la responsabilidad que el reglamento le da de brindar informes al Consejo Universitario sobre los permisos otorgados al personal universitario e indica, entre otros aspectos, que:

“La modificación del Reglamento de permisos para el personal de la Universidad Nacional, permite un importante nivel de desconcentración respecto a la solicitud y trámite de permisos ya sea con goce o sin goce de salario, por ende no resultaría útil que esta Rectoría continúe recabando información sobre las autorizaciones brindadas por otras instancias jurídicamente facultadas para otorgar los permisos.

[...] el modelo de gestión que impulsamos está orientado a realizar una administración ágil y simplificada para la humanización de los procedimientos, por tanto se considera que entregar anualmente al Consejo Universitario un informe global sobre los permisos otorgados al personal de la institución no representa un tema prioritario ni de impacto para análisis de dicho órgano colegiado”.

6. El Programa Desarrollo de Recursos Humanos, según el oficio UNA-PDRH-OFIC-793-2016, del 12 de octubre de 2016, plantea la solicitud de modificar el artículo 5 y derogar el artículo 25 del Reglamento Permisos para el Personal de la Universidad Nacional, referidos a los permisos con goce de salario y sin este, del personal sin propiedad, señala que el reglamento contiene tres artículos que han propiciado una interpretación jurídica acerca de los derechos para solicitar permisos para el personal e incluye al no propietario y consideran que se deben revisar por las implicaciones operativas negativas que estas normas están generando en la gestión y la administración de la movilidad y la promoción del talento humano.

Dicha gestión es sustentada en los criterios jurídicos de la instancia asesora, los cuales se adjuntan para ampliar la solicitud enviada (oficios UNA-AJ-D-370-2006, del 27 de abril de 2006; UNA-AJ-DICT-145-2016, del 6 de abril de 2016, y UNA-AJ-DICT-366-2016, del 17 de agosto de 2016); en este sentido el Programa Desarrollo indica lo siguiente:

“El Artículo 25. Permiso sin goce de salario para ocupar otro puesto en la Universidad Nacional.

Cuando una persona del cuerpo universitario pase a ocupar otro puesto dentro de la misma universidad, el permiso se le otorgará en forma automática, previo cumplimiento de los trámites establecidos [la negrita no es del original].

*Este artículo se hace innecesario en función del principio de patrono único. Es excesivo que la institución, le otorgue un permiso sin goce de salario a un funcionario o funcionaria, para ocupar otro puesto también dentro de la propia Universidad, pues no se está produciendo el efecto típico de un permiso al mantener la continuidad del nombramiento para el mismo patrono; ni la denominación, tal y como está redactada, “permiso automático” agrega valor a nivel administrativo. Tal distinción, contraviene el concepto de permiso que ya de por sí implica la posibilidad de una denegación, lo cual no sucede en este caso, pues al generarse de forma **automática** ya **no es permiso** sino es una **autorización** y que por lo esbozado*

anteriormente, no es necesaria ya que el trabajador o trabajadora continuará prestando sus servicios para la Universidad.

- Además, la IV Convención Colectiva de Trabajo de la Universidad Nacional, en el artículo 37, inciso 22, regula que **“A los trabajadores seleccionados para ocupar un cargo dentro de la institución, se les otorgará el correspondiente permiso...”** de modo que resulta evidente la suficiencia normativa que la Institución posee para regular y proteger la clara aplicación de este derecho.
- **Artículo 32. Permisos para el personal sin propiedad.**
Se podrán otorgar permisos, con goce de salario o sin éste al personal académico y administrativo, aunque su nombramiento no sea en propiedad, si cumplen satisfactoriamente alguno o varios de los objetivos establecidos en el artículo 5. El permiso no podrá exceder el plazo del nombramiento.

Este artículo otorga al superior jerárquico, la potestad de autorizar o no el permiso y lo condiciona al cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 5 del mismo Reglamento y en segundo término, al plazo del nombramiento del funcionario. Los objetivos de interés que lista este último, todos considerados pertinentes, para efectos del presente análisis se refieren a la interpretación de los incisos a. y f.

a. Propiciar la superación académica y profesional que contribuya al desarrollo institucional y, f. Permitir al personal ampliar el ámbito de su experiencia para beneficio de la institución.

El artículo 32, vuelve a colocar al funcionario no propietario en la obligación de pedir permiso sin goce para laborar dentro de la Universidad, situación que igualmente dado el antecedente regulado en el artículo 37 de la IV Convención Colectiva de Trabajo de la Universidad Nacional y en el mismo artículo 25 del Reglamento de Permisos, resultaría innecesario.

El argumento anterior podría ser infundado si se leyera que el artículo 5 (al que refiere el artículo 32 como requisitos para su otorgamiento), definiera los objetivos de los permisos, para su aplicación exclusiva fuera del ámbito institucional, pues para que un funcionario propietario o interino pueda tener derecho a movilizarse dentro de la institución, parafraseando la lógica del artículo 25 del Reglamento de Permisos y el inciso 22 del artículo 37 de la Convención Colectiva, no se debería exigir ningún otro requisito.

Sin embargo, de los dictámenes de la Asesoría Jurídica pareciera derivarse que los incisos a y f del artículo 5 también son de aplicación para la movilidad interna del funcionario no propietario, posición que no es compartida por el Programa Desarrollo de Recursos Humanos, porque como se ha reiterado, el artículo 25 previo, lo tutela claramente y porque la interpretación en relación con el componente de la experiencia al menos en lo administrativo promueve un enfoque de desarrollo profesional endogámico.

De considerar válida esta petición, se sugiere agregar al artículo 5 del Reglamento de Permisos, una condición aclaratoria sobre su ámbito de aplicación, para que los incisos a. y f., que refiere el citado artículo, sean desarrollados fuera de la UNA, pues en la actualidad bajo la interpretación mencionada, el superior jerárquico a quien se somete el permiso con base en esta norma, no ve razón normativa para denegarlo.

- **Permisos temporales para sustituir otro interino.**

De acuerdo con la interpretación hecha por la Asesoría Jurídica al artículo 32, un funcionario no propietario (Y) tiene derecho a pedir permiso sin goce salario en su puesto interino para ser ascendido mediante un nombramiento a plazo fijo, mientras que la persona no propietaria (Z) que viene a sustituir a (Y), se nombra en el tipo movimiento de sustitución.

La sustitución de un interino por otro interino, propicia una cadena de nombramientos tantos cuanto alcance en un periodo, que podría llegar en casos muy extremos, por ejemplo, en nombramientos por elección, hasta los cinco años. Aquí es donde nos resulta inmanejable el control de los permisos o sustituciones derivados de las posibilidades que ofrece un mismo nombramiento que si bien establece plazos anuales, los trasciende en términos de derecho cuando éstos son mayores a un año.

En ese sentido, las formas conocidas y aceptadas para que un funcionario interino pueda sustituir a un interino, es cuando por el mecanismo de concurso o por la condición de propietario. Otras formas de nombramientos estarían lesionando su derecho a estabilidad impropia desarrollada por la Sala Constitucional, pues no se debe sustituir a un interino por otro interino.

Se comparte la interpretación hecha por la Oficina de Asesoría Jurídica según oficios AJ-D-370-2006, UNA-AJ-DICT-145-16, UNA-AJ.DICT-366-2016, a estos artículos, en relación con la tesis de que no se puede discriminar en términos de derecho, al personal interino en relación con el propietario, sin embargo en esta materia, las interpretaciones crean un efecto operativo inmanejable desde el punto de vista administrativo y estaría incrementando las relaciones laborales de interinazgo, cuya gestión ningún sistema informático estaría en condiciones de controlar.

- *Por lo anterior, respetuosamente se le solicita al Consejo Universitario, lo siguiente:*

1. *Derogar el artículo 25 del Reglamento de permisos para el personal de la Universidad Nacional.*

2. *Modificar el artículo 5 del citado Reglamento, que incorpore un párrafo que indique: “**Los objetivos de los incisos a. y f. se refieren a permisos para desarrollarse fuera de la Institución**”.*

7. De acuerdo con los criterios técnicos y jurídicos, y el análisis realizado por la Comisión de Asuntos Económicos y Administrativos, con respecto a la solicitud de modificar los artículos 5, 26 y 51 y la posible derogación del artículo 25 del Reglamento de Permisos para el Personal de la Universidad Nacional, se presenta la siguiente propuesta; la cual, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5, inciso d) del Reglamento para la Emisión de la Normativa Universitaria, se remitió en audiencia mediante el oficio UNA-SCU-E-ACUE-884-2017, del 3 de mayo de 2017, a las siguientes instancias:

- Área de Planificación
- Asesoría Jurídica
- Programa Desarrollo de Recursos Humanos
- Rectoría.
- Situn
- Anep

ARTÍCULO 5 VIGENTE: OBJETIVOS DE LOS PERMISOS	ARTÍCULO 5 PROPUESTO: OBJETIVOS DE LOS PERMISOS.
<p>Los objetivos de los permisos otorgados al personal de la Universidad Nacional son los siguientes:</p> <p>a) Propiciar la superación académica y profesional que contribuya al desarrollo institucional.</p> <p>b) Facilitar al personal la atención de asuntos de carácter excepcional.</p> <p>c) Representar la Universidad Nacional ante organismos nacionales o internacionales.</p> <p>d) Estimular al personal universitario con trayectoria laboral destacada.</p> <p>e) Ocupar puestos públicos, de elección o nombramiento nacional, o privados, en casos muy calificados, en función del interés institucional.</p> <p>f) Permitir al personal ampliar el ámbito de su experiencia para beneficio de la Institución.</p>	<p>INCLUIR UN INCISO F, que señale lo siguiente:</p> <p>“Los objetivos a. y f. se refieren a permisos para desarrollarse fuera de la Institución”.</p>
ARTÍCULO 25 VIGENTE. PERMISO SIN GOCE DE SALARIO PARA OCUPAR OTRO PUESTO EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL	ARTÍCULO 25: traslado para ocupar otro puesto en la institución.
<p>Cuando una persona del cuerpo universitario pase a ocupar otro puesto dentro de la misma universidad, el permiso se le otorgará en forma automática, previo cumplimiento de los trámites establecidos.</p>	<p>Cuando una persona del cuerpo universitario sea seleccionada para pase a ocupar otro puesto dentro de la misma universidad, no requerirá gestionar el permiso y se le otorgará trasladará en forma automática, previo cumplimiento de los trámites establecidos en la normativa institucional, para el nuevo nombramiento,</p>
ARTÍCULO 26 Permisos sin goce de salario para ocupar puestos de elección popular o de dirección dentro del Estado.	ARTÍCULO 26 Permisos sin goce de salario para ocupar puestos de elección popular o de dirección dentro del Estado.
<p><i>Cuando una persona del cuerpo universitario ocupe un puesto de elección popular por un plazo determinado en una jefatura de una embajada, una asesoría ministerial, un alto cargo en organismos internacionales o una dirección como jerarca en los poderes del Estado o de sus instituciones, se le podrá otorgar permiso sin goce de salario total o parcial, por el periodo de nombramiento o elección.</i></p> <p><i>En casos muy calificados, y mediante</i></p>	<p><i>Cuando una persona del cuerpo universitario ocupe un puesto de elección popular, por un plazo determinado por una designación como jefarcas y asesores en los poderes del Estado o de sus instituciones, embajador, cónsul o jefatura de una representación diplomática, un alto cargo en organismos internacionales u otros similares, o una dirección, se le podrá otorgar permiso sin goce de salario total o parcial, por el período de nombramiento o elección”.</i></p> <p><i>En casos muy calificados, y mediante</i></p>

<p>resolución razonada, se podrán ampliar estos permisos por períodos mayores a cuatro años. En cualquier caso se deberá comunicar la decisión y las razones en que se fundamenta, en forma oportuna, al Consejo Universitario.</p>	<p>resolución razonada, se podrán ampliar estos permisos por períodos mayores a cuatro años. En cualquier caso se deberá comunicar la decisión y las razones en que se fundamenta, en forma oportuna, al Consejo Universitario.</p> <p>En caso de que el Consejo Universitario lo considere pertinente se solicitará un informe a las autoridades correspondientes.</p>
<p>Artículo 51 VIGENTE. Informes periódicos sobre permisos.</p>	<p>Artículo 51 PROPUESTA. Informes periódicos sobre permisos.</p>
<p>Quienes fungen como superiores en jerarquía deberán elaborar informes semestrales sobre el uso dado por el personal, a su cargo, de los permisos otorgados y los remitirá al Consejo Académico de Unidad, Facultad, Centro o Sede, según corresponda, o al Vicerrector o Rector, respectivamente.</p> <p>El personal que goce de permisos, otorgados de acuerdo con esta normativa, está compelido a brindar a quienes fungen como superiores en jerarquía o a los órganos de los que formen parte, los informes que al respecto estos le soliciten de manera justificada. Deberá rendir un informe detallado al finalizar el permiso correspondiente quien haya disfrutado de un permiso con goce de salario.</p> <p>Quien ocupa la rectoría deberá entregar anualmente al Consejo Universitario, un informe global sobre los permisos otorgados al personal de la institución, de conformidad con este reglamento.</p>	<p>Quienes fungen como superiores en jerarquía deberán elaborar informes semestrales sobre el uso dado por el personal, a su cargo, de los permisos otorgados y los remitirá al Consejo Académico de Unidad, Facultad, Centro o Sede, según corresponda, o al Vicerrector o Rector, respectivamente.</p> <p>El personal que goce de permisos, otorgados de acuerdo con esta normativa, está compelido a brindar a quienes fungen como superiores en jerarquía o a los órganos de los que formen parte, los informes que al respecto estos le soliciten de manera justificada. Deberá rendir un informe detallado al finalizar el permiso correspondiente quien haya disfrutado de un permiso con goce de salario.</p> <p>Quien ocupa la rectoría deberá entregar anualmente al Consejo Universitario, un informe global sobre los permisos otorgados al personal de la institución, de conformidad con este reglamento.</p>

8. La Asesoría Jurídica, mediante el oficio UNA-AJ-DICT-302-2017 del 26 de julio de 2017, remite la respuesta de la audiencia escrita, referida a la propuesta de modificación a los artículos 5, 25, 26 y 51 del Reglamento de Permisos para el Personal de la Universidad Nacional:

“En relación con la propuesta se plantean las siguientes observaciones:

- a) *En cuanto a la modificación planteada al artículo 26, esta Asesoría rindió su criterio mediante respuesta a la consulta tramitada bajo el número de consulta interna CE-20-06-2016-6, vía correo electrónico de fecha 23 de agosto de 2016, el cual se reitera. No obstante, se coincide con la redacción propuesta por la Comisión y que se remite en consulta.*
- b) *En el caso del artículo 51, esta Asesoría considera pertinente lo indicado por la Rectoría, en el tanto sus apreciaciones no se tratan de aspectos de orden jurídico, razón por la que no se tiene observaciones respecto de la propuesta y se recomienda a ese Consejo, valorar su pertinencia a la luz de criterios de razonabilidad, oportunidad y sana administración por parte de ese Consejo.*

c) *En cuanto a la modificación de los numerales 5 y 25 del reglamento, nos referimos por separado a cada uno de ellos y en su orden numérico, señalando lo siguiente:*

I. Artículo 5: En cuanto a la reforma a este artículo, esta Asesoría no comparte el razonamiento del Programa Desarrollo en Recursos Humanos por los siguientes motivos:

i. No considera esta Oficina que los incisos a) y f) de esta norma no sean de aplicación para los permisos para ocupar nuevos cargos dentro de la Universidad, sólo fuera de ella. Esto por cuanto, la norma que regula la posibilidad de movilidad laboral interna no es el artículo 32 en relación con el numeral 5, sino el artículo 25, todos del Reglamento de Permisos.

Este último artículo, en consonancia con el inciso 22 del artículo 37 de la IV Convención Colectiva de Trabajo, es el que determina el régimen jurídico de los permisos internos para ocupar cargos dentro de la Universidad y sólo, como objetivos generales y referencia para este régimen, debe contemplarse lo dicho en el artículo 5 (no expresa como lo hace el artículo 32 del mismo reglamento).

ii. Adicionalmente, modificar el numeral 5 en torno a los objetivos de los permisos a los funcionarios universitarios, sea ajustado a principios de lógica y experiencia (artículo 16 de la Ley General de la Administración Pública), puesto que no se esgrimen razones que evidencian que la movilidad del personal dentro de la Institución no permite alcanzar los objetivos de crecimiento académico y profesional o ampliar el ámbito de su experiencia, como si se podría desarrollar a partir de que se otorgue el permiso para desarrollar actividades fuera de la Universidad.

iii. En este sentido, se reitera que la denominación de permiso a la posibilidad de trasladarse de un puesto a otro dentro de la Universidad la determina la propia Convención Colectiva de Trabajo en su artículo 37 inciso 22 y por consiguiente, modificar los objetivos del artículo 5 únicamente para lograr una posible solución a un problema administrativo, a costa de desnaturalizar una figura jurídica prevista convencionalmente, podría derivar finalmente en un fraude normativo (además, de como se dijo, contradecir jurídicamente los principios de lógica y experiencia previstos en el artículo 16 de la Ley General de la Administración Pública).

II. Artículo 25: si bien esta Asesoría comprende la explicación desde el área de especialización de dicha instancia, no comparte la eliminación absoluta de dicha norma, de conformidad con los siguientes razonamientos:

i. No coincide esta Asesoría con la explicación de que una autorización puede ser automática, distinto a un permiso, pues ambas figuras conllevan la posibilidad de rechazo o aceptación. El calificativo de automático, si bien puede eliminarse, no puede cambiar el sentido de la norma en cuanto a la imposibilidad de que el superior pueda negar o detener el traslado del funcionario al cargo para el que concursó y fue escogido dentro de la Institución, por cuanto esta obligación nace en el artículo 37 inciso 22 de la IV Convención Colectiva de Trabajo que dice:

22. A los trabajadores seleccionados para ocupar un cargo dentro de la institución, se les otorgará el correspondiente permiso.

Cuando un trabajador pase a laborar a otra dependencia, el superior jerárquico respectivo deberá tomar las medidas de coordinación necesarias, para que ni el trabajador ni las tareas que deben realizarse se vean afectados. Por tal razón, no se debe limitar la fecha de inicio de su nombramiento por más de cinco días hábiles. Sin embargo, por acuerdo entre

superiores jerárquicos y el trabajador, este último podrá brindar su colaboración en ambas unidades, hasta por un máximo de diez días hábiles.

Los representantes institucionales deben brindar a sus trabajadores las facilidades del caso, para que cumplan los procesos internos de reclutamiento y selección. (Lo resaltado no es del original).

- ii. Es claro que al señalar dicho inciso 22. del artículo 37, en su primer párrafo, “se les otorgará el correspondiente permiso”, esta afirmación se realiza fuera de cualquier condición o requisito, dejando fuera del ámbito de discreción del superior el otorgamiento del permiso, es decir, que la redacción lo convierte en un acto de naturaleza automática, no discrecional, si la persona fue escogida para ocupar otro cargo.*
- iii. Ahora bien, en concordancia con la norma transcrita, si lo que se cuestiona es si la figura que propicia la movilidad interna del personal en la Universidad no se trata de un permiso desde la perspectiva técnica de contratación de personal, hay que reiterar que esta tiene su origen normativo en el artículo 37 inciso 22 recién citado, por lo que esta sería la disposición que dicha instancia deberá solicitar ante la Rectoría que se gestione su modificación en acuerdo con el SITUN, si así se considera oportuno.*
- iv. Tampoco se comparte la solicitud de derogación de esta norma, en el tanto es criterio de esta Oficina que omitir del todo la presencia de esta disposición puede generar el efecto de vacío para los operadores que cuentan con lo allí establecido, por lo que podrían realizar trámites de permiso o denegación innecesarios e improcedentes, por no encontrar un mecanismo que indique cómo actuar en estos casos.*
- v. Finalmente y en torno al problema administrativo que describe el Programa de Desarrollo de Recursos Humanos en su solicitud, esta Asesoría recomienda que una alternativa para solucionar el problema operativo descrito, podría consistir en incorporar plazos o mecanismos de control en el mencionado artículo 25 del Reglamento de Permisos, que defina al menos dos aspectos:*
 - 1. Si bien esta Asesoría mantiene que el derecho de los funcionarios interinos para movilizarse a un cargo a lo interno de la Institución no sólo no contraviene de manera general el principio de estabilidad impropia establecido por la Sala Constitucional, es nuestra opinión que limitar dicha posibilidad crea una posible discriminación en contra del personal interino; esta tesis no impide que se regulen plazos y condiciones para evitar un posible descontrol en el sistema administrativo (como un ejemplo, la previsión de mecanismos para la devolución de una cadena de nombramientos a partir de la finalización intempestiva de una contratación a un funcionario en régimen de confianza).*
 - 2. En la misma línea que en el caso anterior, es posible determinar una serie de casos que permiten en la actualidad el otorgamiento de permisos abusando de esta figura y vulnerando probablemente, en estos casos límite, de forma ilegítima el principio de estabilidad impropia. Por ejemplo, la contratación anual de un funcionario en los meses de enero de años consecutivos, a quien se le contrata pocos días después para ocupar reiteradamente otro cargo hasta la finalización del receso de final de año -bien en la misma Unidad o en otra-.*

El resultado de esta actuación se deriva en que abusivamente, la persona ocupa el primer cargo por unos pocos días al iniciar el año y rápidamente se traslade al segundo, cuando en la realidad nunca regresa a este primero, en razón del corte que opera por el receso de final de año; propiciando por ende que se le “resguarde” la plaza del primer nombramiento, tal

como si ostentara de la condición de propiedad y especialmente, afectando a la persona que le sustituye en esos períodos de permiso.

De conformidad con lo antes explicado, esta Asesoría no recomienda la derogación del artículo 25 en cuestión, pero sí manifiesta la necesidad jurídica de que lo establecido en esa norma sea técnicamente modificado, para lo cual propone a ese Consejo Universitario que se encargue al Programa de Desarrollo en Recursos Humanos elaborar una nueva propuesta de redacción de esta norma”.

La Comisión de Asuntos Económicos y Administrativos considera que los criterios externados anteriormente son pertinentes.

9. El Área de Planificación (Apeuna), brinda respuesta a la audiencia solicitada, mediante el oficio UNA-APEUNA-OFIC-197-2017 del 9 de mayo de 2017, y plantea una única observación de forma, la cual se acepta.
10. Las modificaciones realizadas por la Rectoría, según el oficio UNA-R-OFIC-1530-2017, del 9 de mayo de 2017, en respuesta al acuerdo SCU-E-OFIC-884-2017, del 31 de mayo de 2017, reitera su solicitud de eliminar el último párrafo del artículo 51 y, además, una modificación de redacción en el primer párrafo, las cuales se acogen.
11. El Programa Desarrollo de Recursos Humanos, según el oficio UNA-PDRH-OFIC-0254-2017, del 18 de mayo de 2017, responde a la audiencia escrita y presenta las siguientes observaciones:

Artículo 5 Objetivo de los permisos: *eliminar el inciso adicional que está proponiendo y en su lugar un párrafo final aclaratorio que diga lo siguiente: “Los objetivos a que se refiere este artículo entiéndase que para actividades a desarrollarse en su totalidad fuera del ámbito institucional.*

Justificación de la Propuesta: Lo anterior, debido a que la equiparación de las personas funcionarias interinas con las propietarias en cuanto a la solicitud de permisos, debe entenderse para efectos de su desarrollo a lo externo de la institución, dado que a lo interno una persona funcionaria no requeriría de ningún permiso para moverse en virtud del principio de patrono único.

Artículo 25 Traslado para ocupar otro puesto en la institución: Se propone la siguiente redacción:

“Cuando una persona del cuerpo universitario sea seleccionada, previo cumplimiento de los requisitos establecidos, para ocupar otro puesto dentro de la misma Universidad, no requerirá gestionar ningún permiso y se podrá trasladar al nuevo puesto en forma inmediata”.

Justificación de la Propuesta: Se busca darle más simplicidad a la redacción y enfatizar que, en función del principio de patrono único, no es necesario ningún permiso para cambiarse de puesto dentro de la misma Universitaria.

Artículo 26 Permisos sin goce de salario para ocupar puestos de elección popular

“Cuando una persona del cuerpo universitario sea electa para un puesto de elección popular, o sea designada como jerarca o asesora en los poderes del Estado o en sus instituciones, tales como: embajador, cónsul, jefatura de representaciones, se le podrá otorgar permisos sin goce de salario, total o parcial, por el periodo de nombramiento o elección.

Asimismo, se propone elimina el segundo párrafo.

Justificación a la propuesta: No necesariamente los permisos se van a otorgar por periodos de cuatro años en todos los casos, por lo que es mejor dejar abierta la posibilidad de ampliarlos por el plazo que originalmente tuvieron.

Artículo 51 informes periódicos sobre permisos:

“Artículo 51 Obligación de Investigar sobre irregularidades con los permisos: Los superiores jerárquicos de las personas funcionarias que gocen de un permiso, ante cualquier duda razonable que tenga sobre si la persona funcionaria a quien se le otorgó el permiso o no está realizando las actividades para las cuales se le otorgó el permiso, deberá iniciar, en la forma inmediata, las investigaciones correspondientes.

Asimismo, se propone la redacción de un artículo 51 Bis Obligaciones de la persona a la que se le otorgó el permiso, que diga lo siguiente: “La persona funcionaria quien se le otorgó un permiso de acuerdo con esa normativa, está en la obligación de brindar a su superior jerárquico o a los órganos a los que forman parte, los informes que al respecto éstos le soliciten. Deberá rendir un informe al finalizar el permiso correspondiente. Si disfrutó de un permiso con goce de salario”.

Con respecto a las modificaciones planteadas anteriormente, no se acogen en virtud de que existen razonamientos jurídicos que contradicen lo propuesto por esta instancia. En el caso particular del artículo 51, no se acepta dado que dicha disposición normativa se encuentra regulada en el régimen en la potestad disciplinaria de la persona superior jerárquica.

12. El Situn, mediante el oficio SITUN-OFIC-161-2017, del 19 de mayo de 2017, presenta las siguientes modificaciones en relación con la audiencia escrita:

- En relación con el artículo 5 sobre los objetivos de los permisos, señala una corrección de forma, la cual coincide con lo externado por Apeuna.

Y sobre este artículo, no están de acuerdo con la propuesta del Programa de Desarrollo de Recursos Humanos, dado que la consideran *“inconveniente e inapropiada, ya que todos los permisos que se otorguen al personal interino o propietario, deben contribuir al desarrollo y al beneficio de la institución”*. Esta observación se considera pertinente.

- Además indican, entre otros aspectos, que: *“la reforma al artículo 5 debe relacionarse con la reforma propuesta al artículo 25, en donde se pretende eliminar el requisito de solicitar permiso para poder ir a sustituir a otro trabajador, lo cual es una violación al inciso 22) del artículo 37 de la Convención Colectiva de Trabajo UNA-SITUN, ... es decir que no se comparte con la reforma propuesta por el Programa de Desarrollo de Recursos Humanos, específicamente respecto de que el traslado se lleve a cabo de forma “automática”, ya que esta situación dejaría sin respaldo alguno a la persona trabajadora o funcionaria.*

...se recomienda que la redacción tanto del artículo 5, como del numeral 25 vigentes del Reglamento en cuestión, no sean modificados, ya que la reforma propuesta no aporta ningún cambio sustancial a la norma, siendo que si lo que se propone es mejorar el funcionamiento respecto del tema en cuestión, de aprobarse la reforma más bien se podría causar los perjuicios indicados párrafos arriba”. Esta propuesta se acepta parcialmente en relación con lo indicado en la redacción del artículo 25.

- En relación con la propuesta a la modificación del artículo 26 el Situn, coincide con la propuesta y señala la incorporación de una coma (,)... *con el fin de que esta separe los nombramientos en cargos de elección popular, debe tomarse en cuenta que dicha coma (,)*

estaba en el reglamento anterior, siendo que con toda seguridad se puede afirmar, que la ausencia de la misma en la norma vigente, fue una equivocación en la impresión del documento, ya que es evidente que los puestos de elección popular son diferentes a los cargos de jerarcas y asesores en los poderes del Estado, por lo que, se considera pertinente el agregar la coma (,) que se extraña en el artículo en cuestión.

En cuanto a la inclusión de nuevos puestos, estamos de acuerdo, solo hacemos la observación de que cuando se explicita, se corre el riesgo de dejar otros cargos que también podrían ser de interés nacional e institucional”.

Se acoge esta recomendación, para lo cual se incluye una redacción adicional en el texto del artículo.

- Con respecto al artículo 51 argumentan entre otros aspectos lo siguiente:

“que el Consejo Universitario propone que se elimine su último párrafo, es decir que se eliminen funciones con relación a la obligatoriedad de presentar informes, lo cual es absolutamente contrario a las obligaciones que tiene la Rectoría, siendo que no existe, ni se expone, causa fundamentada alguna como para compartir la reforma planteada.

Por un lado la Rectoría propone que se le elimine la obligación de entregar anualmente un informe global al Consejo Universitario y por otro lado el Consejo Universitario propone que no se le entreguen informes, o sea que los permisos van a estar a la libre voluntad de los superiores jerárquicos, sin que los órganos superiores de administración universitaria como son la Rectoría y el Consejo Universitario, tengan ninguna información y mucho menos puedan ejercer control o informar a la ciudadanía y a los medios de comunicación sobre el uso de los permisos en la Universidad Nacional de Costa Rica, lo que violenta evidentemente el artículo 37 y el artículo 43 del actual Estatuto Orgánico”.

No se acoge esta recomendación, en primera instancia, por la facultad conferida en el artículo 11 del mismo reglamento que otorga dicha competencia a la persona superior jerárquica de otorgar el permiso y quedan derogados en su momento los artículos: 12, 13 y 14, relacionados con la necesidad de otros avales. Es decir, estas modificaciones pretenden que la responsabilidad del permiso sea de la autoridad competente y es una competencia desconcentrada, por lo tanto, ya no se elevan a la Rectoría para el aval correspondiente, excepto los casos de su ámbito de acción.

13. La Comisión de Asuntos Económicos y Administrativos, mediante el acuerdo UNA-SCU-E-ACUE-2170-2017 del 18 de octubre de 2017, solicitó al Mag. Gilbert Mora Ramírez, director del Programa Desarrollo de Recursos Humanos, pronunciarse sobre el criterio externado por la Asesoría Jurídica por el oficio UNA-AJ-DICT-302-2017, del 26 de julio de 2017, relacionado con la posición de dicho programa de derogación del artículo 25 del Reglamento para el Personal de la Universidad Nacional y que fueron argumentados en el considerando seis de este acuerdo, según lo expuesto en el oficio UNA-PDRH-OFIC-793-2016, del 12 de octubre de 2016. Lo anterior en virtud de que en el momento de enviar en audiencia la propuesta de modificación, el Programa Desarrollo de Recursos Humanos recomendó cambio un de redacción, pero no la derogación.

En razón de lo anterior, mediante el oficio UNA-PDRH-OFIC-095-2018, del 23 de febrero de 2018, el Programa Desarrollo de Recursos Humanos señala que *“se mantiene la posición de que éste debe ser derogado en su totalidad, tal y como se indicó en el oficio UNA-PDRH-OFIC-0599-2017 del 23 de octubre del 2017, por las razones que en él se señalaron.*

En ese sentido los criterios externados en los oficios UNA-PDRH-OFIC-793-2016 del 12 de octubre del 2016 y UNA-PDRH-OFIC-0254-2017 del 18 de mayo del 2017 con relación específicamente al artículo 25 precitado, quedan sin efecto. En todo lo demás, dichos oficios se mantienen vigentes”.

14. En virtud de lo anterior y con base en los argumentos jurídicos indicados en los considerandos anteriores, es criterio de la Comisión de Asuntos Económicos y Administrativos no aceptar la recomendación del Programa Desarrollo de Recursos Humanos en relación con la derogación del artículo 25.

No obstante, se considera oportuno solicitarle al Programa Desarrollo de Recursos Humanos, proponer una nueva redacción, en el contexto de lo planteado por la Asesoría Jurídica, la cual indica lo siguiente:

“pero sí manifiesta la necesidad jurídica de que lo establecido en esa norma sea técnicamente modificado, para lo cual propone a ese Consejo Universitario que se encargue al Programa de Desarrollo en Recursos Humanos elaborar una nueva propuesta de redacción de esta norma”.

15. La Comisión de Asuntos Económicos y Administrativos, luego del análisis realizado y en consideración de los criterios externados por las instancias técnicas consultadas, propone la modificación a los artículos 25, 26 y 51 del Reglamento de Permisos para el Personal de la Universidad Nacional, indicados en el siguiente cuadro:

<p>ARTÍCULO 25 VIGENTE. PERMISO SIN GOCE DE SALARIO PARA OCUPAR OTRO PUESTO EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL</p>	<p>ARTÍCULO 25: traslado para ocupar otro puesto en la institución.</p>
<p>Cuando una persona del cuerpo universitario pase a ocupar otro puesto dentro de la misma universidad, el permiso se le otorgará en forma automática, previo cumplimiento de los trámites establecidos.</p>	<p>Cuando una persona del cuerpo universitario sea seleccionada para pase a ocupar otro puesto dentro de la misma universidad, no requerirá gestionar el permiso y se le otorgará trasladará en forma automática, previo cumplimiento de los trámites establecidos en la normativa institucional, para el nuevo nombramiento,</p>
<p>ARTÍCULO 26 Permisos sin goce de salario para ocupar puestos de elección popular o de dirección dentro del Estado.</p>	<p>ARTÍCULO 26 Permisos sin goce de salario para ocupar puestos de elección popular o de dirección dentro del Estado.</p>
<p><i>Cuando una persona del cuerpo universitario ocupe un puesto de elección popular por un plazo determinado en una jefatura de una embajada, una asesoría ministerial, un alto cargo en organismos internacionales o una dirección como jerarca en los poderes del Estado o de sus instituciones, se le podrá otorgar permiso sin goce de salario total o parcial, por el período de nombramiento o elección.</i></p>	<p><i>Cuando una persona del cuerpo universitario ocupe un puesto de elección popular, por un plazo determinado por una designación como jefarcas y asesores en los poderes del Estado o de sus instituciones, embajador, cónsul o jefatura de una representación diplomática, un alto cargo en organismos internacionales y otros similares, o una dirección, se le podrá otorgar permiso sin goce de salario total o parcial, por el período de nombramiento o elección”.</i></p>

<p><i>En casos muy calificados, y mediante resolución razonada, se podrán ampliar estos permisos por períodos mayores a cuatro años. En cualquier caso se deberá comunicar la decisión y las razones en que se fundamenta, en forma oportuna, al Consejo Universitario.</i></p>	<p><i>En casos muy calificados, y mediante resolución razonada, se podrán ampliar estos permisos por períodos mayores a cuatro años. En cualquier caso se deberá comunicar la decisión y las razones en que se fundamenta, en forma oportuna, al Consejo Universitario.</i></p> <p><i>En caso de que el Consejo Universitario lo considere pertinente se solicitará un informe a las autoridades correspondientes.</i></p>
<p>Artículo 51 VIGENTE. Informes periódicos sobre permisos.</p>	<p>Artículo 51 PROPUESTA. Informes periódicos sobre permisos.</p>
<p><i>Quienes fungen como superiores en jerarquía deberán elaborar informes semestrales sobre el uso dado por el personal, a su cargo, de los permisos otorgados y los remitirá al Consejo Académico de Unidad, Facultad, Centro o Sede, según corresponda, o al Vicerrector o Rector, respectivamente.</i></p> <p><i>El personal que goce de permisos, otorgados de acuerdo con esta normativa, está compelido a brindar a quienes fungen como superiores en jerarquía o a los órganos de los que formen parte, los informes que al respecto estos le soliciten de manera justificada. Deberá rendir un informe detallado al finalizar el permiso correspondiente quien haya disfrutado de un permiso con goce de salario.</i></p> <p><i>Quien ocupa la rectoría deberá entregar anualmente al Consejo Universitario, un informe global sobre los permisos otorgados al personal de la institución, de conformidad con este reglamento.</i></p>	<p><i>Quienes fungen como superiores en jerarquía deberán elaborar informes semestrales sobre el uso dado a permisos otorgados al personal a su cargo, y los remitirá al Consejo Académico de Unidad, Facultad, Centro o Sede, según corresponda, o al Vicerrector o Rector, respectivamente.</i></p> <p><i>El personal que goce de permisos, otorgados de acuerdo con esta normativa, está compelido a brindar a quienes fungen como superiores en jerarquía o a los órganos de los que formen parte, los informes que al respecto estos le soliciten de manera justificada. Deberá rendir un informe detallado al finalizar el permiso correspondiente quien haya disfrutado de un permiso con goce de salario.</i></p> <p><i>Quien ocupa la rectoría deberá entregar anualmente al Consejo Universitario, un informe global sobre los permisos otorgados al personal de la institución, de conformidad con este reglamento.</i></p>

16. El análisis de la Comisión de Asuntos Económicos y Administrativos.

POR TANTO, SE ACUERDA:

- A.** MODIFICAR LOS ARTÍCULOS 25, 26 Y 51 DEL REGLAMENTO DE PERMISOS DEL PERSONAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL, SEGÚN LA SIGUIENTE DESCRIPCIÓN:

ARTÍCULO 25: TRASLADO PARA OCUPAR OTRO PUESTO EN LA INSTITUCIÓN.

CUANDO UNA PERSONA DEL CUERPO UNIVERSITARIO SEA SELECCIONADA PARA OCUPAR OTRO PUESTO DENTRO DE LA MISMA UNIVERSIDAD, NO REQUERIRÁ GESTIONAR EL PERMISO Y SE TRASLADARÁ EN FORMA AUTOMÁTICA, PREVIO CUMPLIMIENTO DE LOS TRÁMITES ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVA INSTITUCIONAL, PARA EL NUEVO NOMBRAMIENTO.

ARTÍCULO 26: PERMISOS SIN GOCE DE SALARIO PARA OCUPAR PUESTOS DE ELECCIÓN POPULAR O DE DIRECCIÓN DENTRO DEL ESTADO.

SE LE PODRÁ OTORGAR PERMISO SIN GOCE DE SALARIO TOTAL O PARCIAL, POR EL PERÍODO DE NOMBRAMIENTO CUANDO UNA PERSONA DEL CUERPO UNIVERSITARIO OCUPE UN ALTO CARGO EN ORGANISMOS INTERNACIONALES, UN PUESTO DE ELECCIÓN POPULAR O POR DESIGNACIÓN EN UNO DE LOS PODERES DEL ESTADO O SUS INSTITUCIONES PARA EL EJERCICIO DE LA ASESORÍA, CARGOS DE JERARCA O DIRECCIONES. TALES COMO: QUIEN EJERCE LA EMBAJADA, EL CONSULADO, LA JEFATURA DE UNA REPRESENTACIÓN DIPLOMÁTICA U OTROS SIMILARES.

EN CASOS MUY CALIFICADOS, Y MEDIANTE RESOLUCIÓN RAZONADA, SE PODRÁN AMPLIAR ESTOS PERMISOS POR PERÍODOS MAYORES A CUATRO AÑOS.

EN CASO DE QUE EL CONSEJO UNIVERSITARIO CONSIDERE PERTINENTE SOLICITARÁ UN INFORME A LAS AUTORIDADES CORRESPONDIENTES.

ARTÍCULO 51. INFORMES PERIÓDICOS SOBRE PERMISOS.

QUIENES FUNGEN COMO SUPERIORES EN JERARQUÍA DEBERÁN ELABORAR INFORMES SEMESTRALES SOBRE EL USO DADO A PERMISOS OTORGADOS AL PERSONAL A SU CARGO, Y LOS REMITIRÁ AL CONSEJO ACADÉMICO DE UNIDAD, FACULTAD, CENTRO O SEDE, SEGÚN CORRESPONDA, O AL VICERRECTOR O RECTOR, RESPECTIVAMENTE.

EL PERSONAL QUE GOCE DE PERMISOS, OTORGADOS DE ACUERDO CON ESTA NORMATIVA, ESTÁ COMPELIDO A BRINDAR A QUIENES FUNGEN COMO SUPERIORES EN JERARQUÍA O A LOS ÓRGANOS DE LOS QUE FORMEN PARTE, LOS INFORMES QUE AL RESPECTO ESTOS LE SOLICITEN DE MANERA JUSTIFICADA. DEBERÁ RENDIR UN INFORME DETALLADO AL FINALIZAR EL PERMISO CORRESPONDIENTE QUIEN HAYA DISFRUTADO DE UN PERMISO CON GOCE DE SALARIO.

- B.** SOLICITAR AL PROGRAMA DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS QUE, EN UN PLAZO DE TRES MESES, ELABORE UNA NUEVA PROPUESTA DE REDACCIÓN DEL ARTÍCULO 25 DEL REGLAMENTO DE PERMISOS PARA EL PERSONAL DE LA UNIVERSIDAD, LA CUAL PERMITA DISMINUIR LAS IMPLICACIONES OPERATIVAS GENERADAS POR LA NORMA Y QUE PODRÍAN ESTAR GENERANDO LA MOVILIDAD Y LA PROMOCIÓN DEL TALENTO HUMANO EN LA GESTIÓN Y LA ADMINISTRACIÓN.
- C.** ACUERDO FIRME. (UNA-SCU-ACUE-1175-2018).

PUBLICACIÓN ÍNTEGRA DEL REGLAMENTO

Anexo UNA-SCU-ACUE-1094-2018 y UNA-SCU-ACUE-1175-2018

REGLAMENTO DE PERMISOS PARA EL PERSONAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL

PRESENTACIÓN

El Reglamento de Permisos para el Personal de la Universidad Nacional procura normar, de manera general, la materia relativa al otorgamiento de todos los permisos en esta institución; excepto, los permisos regulados por el Reglamento del Régimen de Beneficios para el Mejoramiento Académico y Profesional de los Funcionarios Universitarios.

Esta temática ha variado sustancialmente en la institución, al existir una importante desconcentración en este aspecto y un reforzamiento de la preeminencia de lo académico en la Universidad Nacional. Se ha producido un cambio, de modo profundo, en la titularidad de quienes otorgaban los permisos desde las más altas autoridades hasta las unidades académicas.

La presente normativa pretende, asimismo, facilitar la adopción de decisiones en la institución y en los diversos órganos que la componen, pues pretende unificar, ordenar e integrar una reglamentación que se encuentra dispersa.

Modificado según el oficio UNA-SCU-ACUE-653-2016.

CAPÍTULO I DE LOS PERMISOS

ARTÍCULO 1. OBJETIVO DEL REGLAMENTO

Se establece el presente reglamento para regular el otorgamiento de todo tipo de permisos con goce de salario o sin este al personal académico y administrativo de la Universidad Nacional, de conformidad con lo establecido en la Convención Colectiva de Trabajo.

Solamente se excluyen los permisos con goce de salario o sin este que se regulan en el Reglamento del Régimen de Beneficios para el Mejoramiento Académico y Profesional de los Funcionarios Universitarios.

Modificado según el oficio UNA-SCU-ACUE-653-2016.

ARTÍCULO 2. DEFINICIÓN DE PERMISO

Se entiende por permiso la suspensión temporal de labores, parcial o total, por parte del personal académico o administrativo, previa decisión motivada de la autoridad competente.

ARTÍCULO 3. TIPOS DE PERMISOS

Los permisos podrán ser con goce de salario o sin este en los siguientes casos:

- a) Los permisos con goce de salario son aquellos en que el personal académico y administrativo mantiene, para todos los efectos, su relación laboral y recibe el salario correspondiente.
- b) Los permisos sin goce de salario son aquellos en los que el personal académico y administrativo mantiene su plaza y no devenga el salario respectivo.

ARTÍCULO 4. JORNADA DE LOS PERMISOS

Los permisos podrán ser otorgados por fracción o por la totalidad de la jornada.

CAPÍTULO II DE LOS OBJETIVOS DE LOS PERMISOS

ARTÍCULO 5. OBJETIVOS DE LOS PERMISOS

Los objetivos de los permisos otorgados al personal de la Universidad Nacional son los siguientes:

- a) Propiciar la superación académica y profesional que contribuya al desarrollo institucional.
- b) Facilitar al personal la atención de asuntos de carácter excepcional.
- c) Representar la Universidad Nacional ante organismos nacionales o internacionales.
- d) Estimular al personal universitario con trayectoria laboral destacada.
- e) Ocupar puestos públicos, de elección o nombramiento nacional, o privados, en casos muy calificados, en función del interés institucional.
- f) Permitir al personal ampliar el ámbito de su experiencia para beneficio de la institución.

CAPÍTULO III DEL OTORGAMIENTO DE PERMISOS

ARTÍCULO 6. SOLICITUDES DE PERMISO

Los permisos deberán solicitarse por escrito, con al menos diez días hábiles antes de su disfrute, a la autoridad competente, quien lo tramitará según lo dispone este reglamento.

Para los efectos del artículo 33 de este reglamento la persona interesada deberá adjuntar a la solicitud el estado de sus compromisos laborales y financieros con la universidad.

En toda solicitud deberá adjuntarse los documentos pertinentes.

De no cumplirse con los requisitos aquí establecidos, se prevendrá a la persona interesada para que en el plazo de cinco días, complete la solicitud. De no hacerlo se resolverá negativamente la gestión y se ordenará su archivo.

Modificado según el oficio UNA-SCU-ACUE-653-2016.

ARTÍCULO 7. PLAZO PARA RESOLVER SOLICITUD DE PERMISO

La persona encargada de otorgar el permiso deberá resolver la solicitud correspondiente en un plazo no mayor de cinco días hábiles.

ARTÍCULO 8. SILENCIO ADMINISTRATIVO COMO DENEGATORIO

En caso de que no se resuelva la solicitud de permiso en el plazo contemplado en el artículo anterior, se entenderá como denegada la petición respectiva para todos los efectos laborales y la persona interesada podrá interponer los recursos administrativos procedentes.

ARTÍCULO 9. RECURSOS EN CASOS DE DENEGACIÓN DEL PERMISO

Contra las resoluciones que deniegan permisos proceden los recursos de revocatoria y de apelación, los cuales deberán presentarse ante el órgano que dictó la resolución. Si se interponen ambos recursos, se tramitará la apelación una vez declarada sin lugar la revocatoria. Si se interpone solo la apelación, el órgano que dictó la resolución impugnada se limitará a emplazar al interesado ante el superior y remitirá el expediente, dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes. Sin embargo, contra las decisiones del Consejo Universitario de conformidad con el inciso a) del artículo 15 solo cabrá el recurso de reposición.

En todos los casos, tales recursos deberán ser planteados dentro de los ocho días hábiles siguientes a la notificación de la resolución respectiva o, desde la fecha en que se tenga por denegada la petición.

Modificado según el oficio UNA-SCU-ACUE-653-2016.

ARTÍCULO 10. RESOLUCIÓN DE LOS RECURSOS

La revocatoria será resuelta, de modo razonado, por la instancia que emitió la resolución impugnada y la apelación por la persona superior jerárquica, de acuerdo con el artículo 98 del Estatuto Orgánico y el Reglamento del Régimen de Impugnaciones.

Estos recursos deberán ser resueltos en un plazo máximo de ocho días hábiles.

Modificado según el oficio UNA-SCU-ACUE-653-2016.

CAPÍTULO IV DEL OTORGAMIENTO DE LOS PERMISOS

ARTÍCULO 11. INSTANCIA COMPETENTE PARA OTORGAR LOS PERMISOS

Los permisos con goce de salario o sin estos, regulados por este reglamento, serán otorgados por la persona superior jerárquica de quien solicita, salvo lo indicado en el artículo 15 de este reglamento.

Modificado según el oficio UNA-SCU-ACUE-653-2016.

ARTÍCULO 12. PERMISOS HASTA POR SEIS MESES

Se deroga.

Modificado según el oficio UNA-SCU-ACUE-653-2016.

ARTÍCULO 13. PERMISOS DEL PERSONAL DE LA CONTRALORÍA

Se deroga.

Modificado según el oficio UNA-SCU-ACUE-653-2016.

ARTÍCULO 14. PERMISOS POR MÁS DE SEIS MESES

Se deroga.

Modificado según el oficio UNA-SCU-ACUE-653-2016.

ARTÍCULO 15. PERMISOS DE AUTORIDADES

Los permisos para quienes ocupan un puesto de autoridad serán otorgados de la siguiente manera:

- a) El Consejo Universitario otorgará los permisos solicitados por las personas integrantes de este órgano, por quién ocupe la rectoría, la contraloría universitaria, la dirección de Asesoría Jurídica, las presidencias de los órganos desconcentrados cuyo nombramiento corresponde a ese órgano y que tienen jornada laboral asignada para el cumplimiento de sus cargos, y cualquier otra persona parte del cuerpo universitario que ocupe un cargo de nombramiento por el Consejo Universitario y tenga jornada laboral asignada para el cumplimiento de esas funciones.

En caso que las personas nombradas por el Consejo Universitario sean por una jornada parcial y cuenten con nombramiento en otra unidad académica o administrativa, la gestión del permiso, en caso de incluir ambas jornadas, deberá ser tramitada ante ambas instancias, y solo podrá disfrutarlo si ambos lo autorizan.

- b) Quien ocupe la rectoría otorgará los permisos solicitados por quien ocupa el cargo de rectoría adjunta, vicerrectorías y decanatos, en este último caso cuando el permiso sea mayor a un mes deberá presentarse el criterio del Consejo Académico de Facultad, Centro o Sede. Esta recomendación no será vinculante.
- c) Quien ocupe la rectoría adjunta otorgará, los permisos solicitados por quien ocupa las direcciones de Secciones Regionales.
- d) Quien ocupe el decanato otorgará, los permisos solicitados por quien ocupa las direcciones de unidades académicas.
- e) Quien ocupe la vicerrectoría otorgará, los permisos solicitados por quien ocupa las direcciones de instancias administrativas.

Modificado según el oficio UNA-SCU-ACUE-653-2016.

ARTÍCULO 16. PERMISOS POR MÁS DE SEIS MESES A LAS AUTORIDADES

No podrán otorgarse permisos, con goce de salario o sin este, por más de seis meses, al personal que ocupe cargos por elección o nombramiento periódico en la Universidad Nacional, si no renuncia previamente al cargo correspondiente.

ARTÍCULO 17. PERMISOS PARA EL PERSONAL UNIVERSITARIO CON JORNADA FRACCIONADA

En el caso del personal universitario cuya jornada laboral esté fraccionada, estos deberán contar con el permiso de las instancias institucionales correspondientes en que realicen su actividad.

CAPÍTULO V DE LOS PERMISOS CON GOCE DE SALARIO

ARTÍCULO 18. OBJETIVOS DEL PERMISO CON GOCE DE SALARIO

Los permisos con goce de salario tienen los siguientes objetivos:

- a) Promover la capacitación y el estudio del personal.
- b) Garantizar la representación calificada de la institución.
- c) Promover la participación en actividades académicas como seminarios, congresos, talleres, pasantías y similares.
- d) Cumplir con lo estipulado en la Convención Colectiva de Trabajo y en las disposiciones al respecto.

ARTÍCULO 19. PERMISOS CON GOCE DE SALARIO PARA CAPACITACIÓN O ESTUDIO

Los permisos con goce de salario relativos a capacitación o estudio se registrarán de conformidad con lo establecido en el Reglamento del Régimen de Beneficios para el Mejoramiento Académico y Profesional de los Funcionarios Universitarios y con lo estipulado en la Convención Colectiva de Trabajo.

La persona superior jerárquica podrá aprobar permisos con goce de salario hasta por quince días naturales para participar en congresos, seminarios, simposios, cursos talleres y otros eventos similares, en cuyo caso de cada permiso otorgado deberá informar a la Junta de Becas.

Modificado según el oficio UNA-SCU-ACUE-653-2016.

ARTÍCULO 20. PERMISOS CON GOCE DE SALARIO POR CONVENCIÓN COLECTIVA

La Universidad Nacional otorgará permisos con goce de salario a su personal, de conformidad con lo establecido en la Convención Colectiva de Trabajo. Los permisos para estudio consignados en este instrumento jurídico serán normados en el capítulo VIII de este reglamento.

Modificado según el oficio UNA-SCU-ACUE-653-2016.

ARTÍCULO 21. PERMISOS CON GOCE DE SALARIO PARA REPRESENTACIÓN OFICIAL Y MISIÓN OFICIAL

La designación de una persona funcionaria universitaria en representación oficial o sus actividades en misión oficial, no requieren la aprobación o el trámite de un permiso.

En el caso de la representación oficial, la designación otorgada por la instancia competente, según el respectivo reglamento, implica automáticamente el permiso.

Modificado según el oficio UNA-SCU-ACUE-653-2016.

ARTÍCULO 22. PERMISOS CON GOCE DE SALARIO PARA ACTIVIDADES ACADÉMICAS

Se deroga.

Modificado según el oficio UNA-SCU-ACUE-653-2016.

CAPÍTULO VI DE LOS PERMISOS SIN GOCE DE SALARIO

ARTÍCULO 23. DEFINICIÓN DE LOS PERMISOS SIN GOCE DE SALARIO

Los permisos sin goce de salario constituyen un medio para conservar al personal calificado que, en casos debidamente justificados, por razones personales de fuerza mayor o por los motivos establecidos en este reglamento, deba ausentarse temporalmente de su trabajo.

ARTÍCULO 24. PERMISOS SIN GOCE DE SALARIO PARA CAPACITACIÓN O ESTUDIO

El otorgamiento de los permisos sin goce de salario para capacitación o estudio se regulan por lo establecido en el Reglamento del Régimen de Beneficios para el Mejoramiento Académico y Profesional de los Funcionarios Universitarios.

La persona superior jerárquica podrá aprobar permisos sin goce de salario hasta por quince días naturales para participar en congresos, seminarios, simposios, cursos talleres y otros eventos similares, en cuyo caso de cada permiso otorgado deberá informar a la Junta de Becas.

Modificado según el oficio UNA-SCU-ACUE-653-2016.

ARTÍCULO 25: TRASLADO PARA OCUPAR OTRO PUESTO EN LA INSTITUCIÓN.

Cuando una persona del Cuerpo Universitario sea seleccionada para ocupar otro puesto dentro de la misma Universidad, no requerirá gestionar el permiso y se trasladará en forma automática, previo cumplimiento de los trámites establecidos en la normativa institucional, para el nuevo nombramiento.

Modificado según el oficio UNA-SCU-ACUE-1175-2018.

ARTÍCULO 26: PERMISOS SIN GOCE DE SALARIO PARA OCUPAR PUESTOS DE ELECCIÓN POPULAR O DE DIRECCIÓN DENTRO DEL ESTADO.

Se le podrá otorgar permiso sin goce de salario total o parcial, por el período de nombramiento cuando una persona del Cuerpo Universitario ocupe un alto cargo en organismos internacionales, un puesto de elección popular o por designación en uno de los poderes del estado o sus instituciones para el ejercicio de la asesoría, cargos de jerarca o direcciones. Tales como: quien ejerce la embajada, el consulado, la jefatura de una representación diplomática u otros similares.

En casos muy calificados, y mediante resolución razonada, se podrán ampliar estos permisos por períodos mayores a cuatro años.

En caso de que el Consejo Universitario considere pertinente solicitará un informe a las autoridades correspondientes.

Modificado según el oficio SCU-046-2005 y publicado en UNA-GACETA 1-2005, según el oficio UNA-SCU-ACUE-653-2016 y según el oficio UNA-SCU-ACUE-1175-2018.

ARTÍCULO 27. PERMISOS SIN GOCE DE SALARIO PARA TRABAJAR EN OTRA INSTITUCIÓN O EMPRESA.

Se podrán otorgar permisos, totales o parciales, hasta por doce meses, al personal académico y administrativo que lo solicite para trabajar en una institución o empresa, previo cumplimiento de los trámites establecidos.

Estos permisos en todos los casos, se otorgarán atendiendo el interés institucional debidamente razonado.

Modificado según el oficio SCU-1314-2005 y publicado en UNA-GACETA 12-2005.

ARTÍCULO 27. BIS

Ninguna persona del cuerpo universitario que se beneficie con los permisos sin goce de salario, podrá desempeñarse en la asesoría o consultoría de órganos, instituciones o entidades nacionales o extranjeras, que se vinculen de forma directa con la Universidad Nacional, ya sea por relación jerárquica, por desconcentración o por convenio aprobado al efecto.

En el caso del personal administrativo que se beneficie con los permisos sin goce de salario de carácter parcial, no podrá desempeñarse en ningún órgano ni institución de naturaleza pública, en virtud de lo estipulado en el artículo 17 de la ley contra la corrupción y el enriquecimiento ilícito en la función pública.

Quienes incumplan con lo antes dispuesto incurrirán en responsabilidad administrativa, la cual deberá ser comprobada en los términos establecidos en el Reglamento del Régimen Disciplinario.

Modificado según el oficio SCU-1314-2005 y publicado en UNA-GACETA 12-2005.

ARTÍCULO 28. PRÓRROGA DE PERMISOS SIN GOCE DE SALARIO

Los permisos a los que se refiere el artículo anterior podrán prorrogarse hasta por doce meses más, siempre y cuando la solicitud esté debidamente justificada y se enmarque dentro del interés institucional debidamente razonado.

ARTÍCULO 29. PERMISOS SIN GOCE DE SALARIO PARA ATENDER ASUNTOS PERSONALES INDELEGABLES

Los permisos sin goce de salario para atender asuntos personales indelegables, se podrán otorgar siempre que no se afecte el servicio público que presta la instancia universitaria, en apego a las siguientes disposiciones:

- a) Hasta por un año cuando se demuestre la situación especial que lo amerita. Este plazo podrá prorrogarse, únicamente en casos calificados, hasta por un año adicional.
- b) Cuando se deban atender asuntos personales de salud que estén debidamente justificados con los documentos correspondientes y sin estar protegido por una incapacidad, la persona u órgano competente, en forma justificada, podrá prorrogar el plazo del permiso, regulado en el inciso anterior, hasta por el tiempo que resulte superada la causal que lo originó.

Modificado según el oficio SCU-696-2012 y según el oficio UNA-SCU-ACUE-653-2016.

ARTÍCULO 30. FORMA DE OTORGAMIENTO PARA PERMISOS SIN GOCE DE SALARIO PARA EL PERSONAL ACADÉMICO

Los permisos totales o parciales, sin goce de salario, que se soliciten por motivos personales, se recomendarán u otorgarán, según corresponda, de la siguiente manera:

- a) Para los períodos lectivos, que no sean el último: hasta el último día de ese período, según lo establece el calendario universitario.

- b) Para el último período lectivo o permisos anuales: hasta el día anterior a la fecha establecida en el calendario universitario, para iniciar la contratación del personal académico a plazo fijo.

Cuando se soliciten permisos sin goce de salario por otros motivos que no sean personales, también se ajustarán, preferentemente, a lo establecido en este artículo.

Modificado según el oficio SCU-1925-2000 y publicado en UNA-GACETA 13-2000.

ARTÍCULO 31. CRITERIOS PARA DETERMINAR LA FECHA DE REGRESO A LAS FUNCIONES

En todo caso de otorgamiento de permisos, con goce de salario o sin este, la persona u órgano competente para concederlos, definir la fecha de finalización y la de retorno a las labores, deberá tomar en consideración el día de inicio del receso institucional y los días de vacaciones a los cuales se tiene derecho, con el fin de velar por los intereses institucionales, sin demérito de los derechos laborales.

CAPÍTULO VII OTROS PERMISOS

ARTÍCULO 32. PERMISOS PARA EL PERSONAL SIN PROPIEDAD

Se podrán otorgar permisos, con goce de salario o sin este al personal académico y administrativo, aunque su nombramiento no sea en propiedad, si cumplen satisfactoriamente alguno o varios de los objetivos establecidos en el artículo 5. El permiso no podrá exceder el plazo del nombramiento.

ARTÍCULO 33. PERMISOS A EXBECARIOS

Mientras los exbecarios mantengan su condición en la institución, la concesión de permisos estará condicionada al pronunciamiento previo de la Junta de Becas, en estos casos, las instancias correspondientes tramitarán estos permisos solo cuando se satisfagan los requisitos comprendidos en el Reglamento del Régimen de Beneficios para el Mejoramiento Académico y Profesional de los Funcionarios.

CAPÍTULO VIII PERMISOS PARA ESTUDIO

ARTÍCULO 34. OBJETIVO

Este capítulo contiene el conjunto de disposiciones especiales que norman lo relativo a la concesión de permisos, para el estudio del personal de la institución, de conformidad con lo estipulado en el artículo 18 de la IV Convención Colectiva de Trabajo.

El permiso de estudio debe orientarse al cumplimiento de los fines y las funciones de la Universidad Nacional.

Modificado según el oficio UNA-SCU-ACUE-653-2016 y según el oficio UNA-SCU-ACUE-1094-2018.

ARTÍCULO 35. DEFINICIÓN DE ESTUDIO

Para efectos de este capítulo, se entiende como estudio, aquella actividad que permita la adquisición de conocimientos que formen y desarrollen técnica, intelectual y humanísticamente al personal universitario. Se consideran dentro de estos los siguientes:

- a) Estudios de enseñanza primaria y secundaria en aquellas instituciones y centros de enseñanza debidamente reconocidos por el Ministerio de Educación Pública.

- b) Estudios técnicos, medios y superiores en aquellas instituciones y centros de enseñanza debidamente reconocidos por el Ministerio de Educación Pública.
- c) Estudios superiores universitarios, parauniversitarios o equivalentes que se impartan en instituciones de enseñanza acreditadas y reconocidas en el país.
- d) Otras actividades académicas, como capacitación y tutorías, debidamente programadas a lo interno de la Universidad Nacional y en instituciones reconocidas en el ámbito nacional e internacional.

Modificado según el oficio UNA-SCU-ACUE-653-2016 y según el oficio UNA-SCU-ACUE-1094-2018.

ARTÍCULO 35 BIS. MODALIDADES DE ESTUDIO

Se entenderán por este tipo de modalidades de aprendizaje las siguientes:

- a) La modalidad de enseñanza presencial: los estudiantes pueden asistir regularmente a clase y desarrollar su proceso de aprendizaje en un entorno grupal y presencial.
- b) La modalidad de enseñanza virtual: desarrolla procesos de enseñanza y aprendizaje mediante el uso de diversas tecnologías de la información y la comunicación (TICS) en la que los estudiantes interactúan de manera simultánea o diferida en ambientes virtuales innovadores.
- c) La modalidad de enseñanza bimodal: la combinación de acciones formativas en entornos virtuales con sesiones presenciales y la utilización, en general, de diferentes herramientas que potencian el proceso de aprendizaje.
- d) La modalidad de enseñanza no presencial: necesariamente no requieren el uso de diversas tecnologías de la información y la comunicación (TICS), pero no demandan la asistencia presencial a los cursos.

Se incluye el oficio UNA-SCU-ACUE-1094-2018.

ARTÍCULO 36. COMPROMISO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL PARA EL OTORGAMIENTO DE PERMISOS PARA ESTUDIO

La Universidad Nacional concederá al personal interesado hasta diez horas semanales de permiso para estudio, lapso que contemplará el traslado hacia el Centro Educativo, lecciones y capacitaciones; y en forma proporcional dentro de la jornada laboral que tenga asignada, de la siguiente manera:

Jornada	Horas por semana
Tiempo completo	Hasta 10 horas
Tres cuartos	Hasta 7.5 horas
Medio tiempo	Hasta 5 horas

Modificado según el oficio UNA-SCU-ACUE-653-2016 y según el oficio UNA-SCU-ACUE-1094-2018.

ARTÍCULO 37. CONDICIONES DEL PERSONAL UNIVERSITARIO

El personal universitario que opte por este beneficio, deben cumplir con las siguientes condiciones:

- a) Gozar de propiedad en la institución o ser parte del personal interino con al menos dos años continuos de laborar para la institución.

- b) Laborar al menos medio tiempo.

Modificado según el oficio SCU-872-2009 y el oficio UNA-SCU-ACUE-653-2016.

ARTÍCULO 38. DE LOS CRITERIOS

Se deben comprobar y aplicar los siguientes criterios, previo a la concesión del permiso:

- a) Que la formación esté relacionada directamente con los planes de fortalecimiento institucional, vinculados con el plan estratégico de la instancia correspondiente y a su vez al plan de mediano plazo institucional.
- b) Que los cursos matriculados se impartan únicamente en horas laborales.
- c) Que se haya agotado el cupo en cursos programados en un horario diferente al que laboralmente debe cumplir el trabajador.
- d) Que los servicios que brindan las diferentes unidades no se suspendan.
- e) En los casos de los cursos de modalidad virtual se requerirá constancia del total de horas establecidas para su desarrollo. Deberá ser emitida por quien ejerza la dirección de la carrera.
- f) Otras circunstancias no previstas serán expuestas por la persona interesada y resueltas por quien ejerza la dirección respectiva.

Modificado según el oficio UNA-SCU-ACUE-653-2016 y según el oficio UNA-SCU-ACUE-1094-2018.

ARTÍCULO 39. SOLICITUD DEL PERMISO PARA ESTUDIO

- a) Con al menos quince días hábiles de anticipación, al inicio del período lectivo correspondiente, la persona interesada debe presentar su solicitud formal de permiso de estudio, en el formulario respectivo, a quien sea su superior en jerarquía de la unidad donde labora e incluir los siguientes documentos:
- b) Guía de horario oficial o, en su defecto, constancia de la institución o del centro de enseñanza respectivo, extendida por quien ejerce el cargo de dirección, lo cual permita comprobar que las lecciones del curso, los cursos matriculados o su desarrollo solo pueden ser recibidos en jornada laboral.
- c) Plan de distribución del tiempo que justifique el número de horas solicitadas y la forma en que se utilizarán.

Modificado según el oficio UNA-SCU-ACUE-653-2016 y según el oficio UNA-SCU-ACUE-1094-2018.

ARTÍCULO 39 BIS. NATURALEZA DEL FORMULARIO PARA ESTUDIO

El formulario de permiso para estudio constituye una herramienta de control, que firmará la persona superior en jerarquía de la instancia para dar fe de que se cumplió con todas las disposiciones institucionales indicadas en el este reglamento.

Además, facilitará el proceso de asesoría y gestión al Área de Formación y Actualización del Talento Humano.

Se incluye el oficio UNA-SCU-ACUE-1094-2018.

ARTÍCULO 40. PRÓRROGAS

Toda solicitud de prórroga de un permiso, por parte de la persona interesada, debe ser presentada a quien sea su superior en jerarquía de la unidad respectiva, con al menos quince días de anticipación del inicio del curso lectivo e ir acompañada, de los mismos documentos indicados en el artículo 39 y de una constancia de la autoridad competente, donde se compruebe el rendimiento académico con los cursos matriculados en el período lectivo anterior.

Un mes después de concluido el curso la persona interesada debe presentar a quien sea su superior en jerarquía la certificación oficial extendida por el Departamento de Registro u homólogo. Dentro de ese plazo debe presentar, de ser posible, la certificación o bien la declaración jurada de tal situación.

Modificado según el oficio UNA-SCU-ACUE-653-2016.

ARTÍCULO 41. RESOLUCIONES DE LAS PRÓRROGAS

Quien ocupa la dirección respectiva resolverá la solicitud de prórroga, en un lapso de ocho días hábiles y según los criterios del artículo 38 y en los aspectos siguientes:

- a) Haber aprobado los cursos matriculados del período lectivo anterior.
- b) El desempeño que haya tenido en el cumplimiento de las tareas de su puesto en ese lapso.

Modificado según el oficio UNA-SCU-ACUE-653-2016.

ARTÍCULO 42: RESPONSABILIDADES DEL PERSONAL UNIVERSITARIO

El personal universitario que disfruta de permiso para estudio está obligado a cumplir con las siguientes responsabilidades:

- a) Asistir a las lecciones y aprobar los cursos matriculados.
- b) Asistir a los laboratorios, los talleres y otras actividades debidamente programadas, que formen parte del curso o de los cursos matriculados.
- c) Trasladarse al lugar donde realiza sus estudios, cuando por motivos de distancia fuera indispensable y así sea justificado.
- d) Presentar ante la persona superior jerárquica el informe final de los cursos matriculados, así como su rendimiento académico al término del periodo lectivo y adjuntar la certificación respectiva.
- e) Comunicar de manera razonada a la persona superior jerárquica cualquier variación en la carga académica, cambio de horario, retiro justificado o pérdida de curso.
- f) Respetar el horario establecido en el permiso de estudio, por lo que no aplicará la reposición de tiempo asignado para estudio en horario diferente o la atención de actividades laborales en el tiempo de permiso.

Modificado según el oficio UNA-SCU-ACUE-653-2016 y según el oficio UNA-SCU-ACUE-1094-2018.

ARTÍCULO 43. CAUSALES DE PÉRDIDA DEL PERMISO DE ESTUDIO

Quien como funcionario incurra en alguna de las causas, citadas a continuación, perderá el permiso de estudio y la persona superior jerárquica de la instancia determinará la conclusión de la licencia respectiva, acorde con lo establecido en la normativa laboral y de rendición de cuentas:

- a) Suspenda, cambie o traslade su plan de estudios a otra institución, sin previa autorización de la persona superior jerárquica de la instancia.
- b) Incumpla con los horarios establecidos y aprobados en la licencia para permiso de estudio o cambie el horario de forma unilateral sin que lo haya realizado la institución.
- c) Se ausente de lecciones sin justificación.
- d) Cumpla extemporáneamente con los compromisos adquiridos al otorgársele el permiso de estudio.
- e) Incumpla alguna de las responsabilidades indicadas en el artículo 42.
- f) Repruebe dos veces el mismo curso. En este caso no se le concederá permiso de estudio para cursar por tercera vez el mismo curso.

Se incluye según el oficio UNA-SCU-ACUE-1094-2018.

ARTÍCULO 44. RESPONSABILIDADES DE LA PERSONA SUPERIOR JERÁRQUICA

Son responsabilidades de la persona superior jerárquica de la instancia:

- a) Atender las solicitudes presentadas por quienes están a su cargo y realizar la gestión acorde con lo dispuesto en el este reglamento.
- b) Valorar que el permiso de estudio sea una necesidad acorde con los planes de fortalecimiento institucional, vinculados con el plan estratégico de la instancia correspondiente y a su vez al plan de mediano plazo institucional.
- c) Resolver las solicitudes de permisos y prórrogas de permisos dentro de los cinco días hábiles siguientes, caso contrario se entenderá como denegada la petición respectiva y se considerará incumplimiento de funciones.
- d) Comunicar su decisión a la persona interesada y al Área de Formación y Actualización del Talento Humano del Programa Desarrollo de Recursos Humanos, dentro de los siguientes ocho días hábiles a la resolución indicada en el punto anterior.
- e) Aplicar la normativa indicada en el artículo 43, en relación con las causales de pérdida de los permisos de estudio.
- f) Informar, a la persona interesada, de los procedimientos establecidos y de las limitaciones de la Universidad Nacional en cuanto a promoción y reubicación de funciones como producto de la finalización de sus estudios.
- g) Verificar la presentación del informe final y la reincorporación de la persona interesada a sus labores.

Modificado según el oficio UNA-SCU-ACUE-653-2016 y según el oficio UNA-SCU-ACUE-1094-2018.

ARTÍCULO 45. RESPONSABILIDADES DEL PROGRAMA DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS

Las obligaciones del Área de Formación y Actualización del Talento Humano del Programa Desarrollo de Recursos Humanos son las siguientes:

- a) Asesorar a las personas superiores jerárquicas en el otorgamiento de estos permisos.
- b) Dar seguimiento a la aplicación de esta normativa para que podrá solicitar la información requerida, según este reglamento.
- c) Revisar e incorporar en el expediente personal las solicitudes respectivas.

Modificado según el oficio UNA-SCU-ACUE-653-2016.

ARTÍCULO 46: RECURSOS DE REVOCATORIA Y APELACIÓN

Contra las resoluciones de quien ocupa la dirección, la persona interesada podrá interponer los recursos de revocatoria y apelación en subsidio, de acuerdo con lo establecido en el artículo 9 de este reglamento y lo establecido en el Reglamento de Impugnaciones.

Modificado según el oficio UNA-SCU-ACUE-653-2016.

CAPÍTULO IX DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 47. PRÓRROGA DE PERMISOS

En todo tipo de permisos la prórroga o las prórrogas se sumarán a los permisos otorgados con antelación para efectos de determinar la procedencia o improcedencia del permiso.

Se modifica según el oficio UNA-SCU-ACUE-653-2016.

ARTÍCULO 48. PERMISOS CON GOCE DE SALARIO O SIN ESTE EN CASOS EXCEPCIONALES

Aquellos casos que no hayan podido ser resueltos en el marco del procedimiento establecido en este reglamento, la Rectoría podrá mediante resolución debidamente razonada para otorgar permisos, con goce de salario o sin este, en casos excepcionales de evidente interés para la institución, en razón de la urgencia del caso de las calidades académicas o situación especial del beneficiario o de la actividad para lo cual se solicita el permiso.

Previo a la decisión, la Rectoría otorgará audiencia por escrito en que conste la opinión razonada de las personas superiores jerárquicas de las personas interesadas. De la misma forma y en los mismos casos podrá ampliar los permisos otorgados.

ARTÍCULO 49. REINCORPORACIÓN ANTICIPADA DEL PERSONAL UNIVERSITARIO CON PERMISO

El personal académico y administrativo que disfrute de permiso con goce de salario o sin este, y que solicitara reintegrarse a su trabajo antes de la conclusión del permiso, o que desea reпрorrogar el mismo, deberá manifestarlo por escrito a su superior en jerarquía al menos con dos meses de antelación.

ARTÍCULO 50. MODIFICACIÓN DE MOTIVOS PARA EL OTORGAMIENTO DE PERMISOS

Cuando las razones que fundamentaron la concesión de un permiso se modifiquen, la persona interesada podrá solicitar por escrito y, justificadamente, la suspensión del mismo a su superior en jerarquía, con dos meses de anticipación.

En caso contrario, la institución no estará obligada a aceptar la reincorporación del personal correspondiente, hasta tanto no se haya cumplido satisfactoriamente lo estipulado en el párrafo anterior.

ARTÍCULO 51. INFORMES PERIÓDICOS SOBRE PERMISOS.

Quienes fungen como superiores en jerarquía deberán elaborar informes semestrales sobre el uso dado a permisos otorgados al personal a su cargo, y los remitirá al Consejo Académico de Unidad, Facultad, Centro o Sede, según corresponda, o al vicerrector o rector, respectivamente.

El personal que goce de permisos, otorgados de acuerdo con esta normativa, está compelido a brindar a quienes fungen como superiores en jerarquía o a los órganos de los que formen parte, los informes que al respecto estos le soliciten de manera justificada. Deberá rendir un informe detallado al finalizar el permiso correspondiente quien haya disfrutado de un permiso con goce de salario.

Se modifica según el oficio UNA-SCU-ACUE-653-2016 y según el oficio UNA-SCU-ACUE-1175-2018.

ARTÍCULO 51. INFORMES PERIÓDICOS SOBRE PERMISOS

Quienes fungen como superiores en jerarquía deberán elaborar informes semestrales sobre el uso dado a permisos otorgados al personal a su cargo, y los remitirá al Consejo Académico de Unidad, Facultad, Centro o Sede, según corresponda, o al vicerrector o rector, respectivamente.

El personal que goce de permisos, otorgados de acuerdo con esta normativa, está compelido a brindar a quienes fungen como superiores en jerarquía o a los órganos de los que formen parte, los informes que al respecto estos le soliciten de manera justificada. Deberá rendir un informe detallado al finalizar el permiso correspondiente quien haya disfrutado de un permiso con goce de salario.

Se modifica según el oficio UNA-SCU-ACUE-1175-2018

ARTÍCULO 52. REGISTRO DE PERMISOS

En el caso de permisos, con goce de salario o sin este, superiores a dos semanas, la información respectiva deberá registrarse de conformidad con los instrumentos establecidos para tal efecto y adjuntar la documentación del caso.

ARTÍCULO 53. REINCORPORACIÓN AL TRABAJO

La persona que injustificadamente no se presente a reasumir sus funciones al concluir el plazo del permiso correspondiente será sancionada por ausencia o ausencias. La persona superior jerárquica será el encargado de iniciar el proceso disciplinario de conformidad con la normativa vigente.

ARTÍCULO 54. REITERACIÓN DE PERMISOS O SOLICITUD DE NUEVO PERMISO

La solicitud de un nuevo permiso, dentro de los tres meses posteriores a la finalización del anterior, se considerará como una prórroga.

ARTÍCULO 55. EXPEDIENTES DE PERMISOS

Será responsabilidad de quienes fungen como superiores en jerarquía de las instancias que otorgan permisos llevar un expediente actualizado sobre estos los permisos concedidos al personal universitario, así como anotar toda la información relevante de los trámites correspondientes. Deberá, asimismo, remitir copias de dichos documentos al Programa Desarrollo de Recursos Humanos para que sean incorporadas en el expediente respectivo.

Se modifica según el oficio UNA-SCU-ACUE-653-2016.

ARTÍCULO 56. PÉRDIDA DEL PERMISO

La persona beneficiaria de un permiso, al que se le compruebe fehacientemente, mediante el debido proceso, que lo utiliza, para otros quehaceres diferentes a los que le dieron origen, perderá tal derecho y deberá reintegrarse a sus labores en un plazo no mayor de 5 días hábiles. Se le aplicará, asimismo, de acuerdo con la gravedad de su falta, alguna de las sanciones estipuladas en la legislación vigente.

Además, si el permiso fuera con goce de salario, el servidor deberá reintegrar la suma que la universidad le haya girado para ese concepto, durante el tiempo en que se demuestre que incurrió en la falta correspondiente.

ARTÍCULO 57. RESPONSABILIDADES DE QUIENES OTORGAN PERMISOS

Además de las funciones establecidas en este reglamento, corresponderá a las autoridades de las instancias que otorgan permiso, velar por el estricto cumplimiento de las disposiciones de este reglamento e iniciar los procesos disciplinarios que correspondan por infracción de esta normativa.

ARTÍCULO 58. CASOS NO PREVISTOS EN ESTE REGLAMENTO

Los casos no previstos en este reglamento, en la Convención Colectiva de Trabajo, ni en el resto de la normativa interna serán resueltos por su orden, de conformidad con lo estipulado en la Ley General de la Administración Pública o en el Código de Trabajo.

Se modifica según el oficio UNA-SCU-ACUE-653-2016.

ARTÍCULO 59. DEROGATORIAS

Este reglamento deroga los anteriores reglamentos de permisos, el Reglamento para la Concesión de Permisos de Estudio en la Universidad Nacional, así como cualquier otra disposición que se le oponga de rango igual o inferior.

No obstante, queda vigente el Reglamento del Régimen de Beneficios para el Mejoramiento Académico y Profesional de los Funcionarios Universitarios.

Se modifica según el oficio UNA-SCU-ACUE-653-2016.

ARTÍCULO 60. VIGENCIA

Este reglamento rige diez días después de su publicación.

TABLA DE CONTENIDOS

REGLAMENTO DE PERMISOS PARA EL PERSONAL ACADÉMICO Y ADMINISTRATIVO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL

PRESENTACIÓN

CAPÍTULO I DE LOS PERMISOS

- ARTÍCULO 1. OBJETIVO DEL REGLAMENTO
- ARTÍCULO 2. DEFINICION DE PERMISO
- ARTÍCULO 3. TIPOS DE PERMISOS
- ARTÍCULO 4. JORNADA DE LOS PERMISOS

CAPÍTULO II DE LOS OBJETIVOS DE LOS PERMISOS

- ARTÍCULO 5. OBJETIVOS DE LOS PERMISOS

CAPÍTULO III DEL OTORGAMIENTO DE PERMISOS

- ARTÍCULO 6. SOLICITUDES DE PERMISO
- ARTÍCULO 7. PLAZO PARA RESOLVER SOLICITUD DE PERMISO
- ARTÍCULO 8. SILENCIO ADMINISTRATIVO COMO DENEGATORIO
- ARTÍCULO 9. RECURSOS EN CASOS DE DENEGACIÓN DEL PERMISO
- ARTÍCULO 10. RESOLUCIÓN DE LOS RECURSOS

CAPÍTULO IV DEL OTORGAMIENTO DE LOS PERMISOS

- ARTÍCULO 11. INSTANCIA COMPETENTE PARA OTORGAR LOS PERMISOS
- ARTÍCULO 12. PERMISOS HASTA POR SEIS MESES
- ARTÍCULO 13. PERMISOS DEL PERSONAL DE LA CONTRALORÍA
- ARTÍCULO 14. PERMISOS POR MÁS DE SEIS MESES
- ARTÍCULO 15. PERMISOS DE AUTORIDADES
- ARTÍCULO 16. PERMISOS POR MÁS DE SEIS MESES A AUTORIDADES
- ARTÍCULO 17. PERMISOS PARA EL PERSONAL UNIVERSITARIO CON JORNADA FRACCIONADA

CAPÍTULO V DE LOS PERMISOS CON GOCE DE SUELDO

- ARTÍCULO 18. OBJETIVOS DEL PERMISO CON GOCE DE SALARIO
- ARTÍCULO 19. PERMISOS CON GOCE DE SALARIO PARA CAPACITACIÓN O ESTUDIO
- ARTÍCULO 20. PERMISOS CON GOCE DE SALARIO POR CONVENCION COLECTIVA
- ARTÍCULO 21. PERMISOS CON GOCE DE SALARIO PARA REPRESENTACIÓN OFICIAL Y MISIÓN OFICIAL
- ARTÍCULO 22. PERMISOS CON GOCE DE SALARIO PARA ACTIVIDADES ACADÉMICAS

**CAPITULO VI
DE LOS PERMISOS SIN GOCE DE SALARIO**

- ARTÍCULO 23. DEFINICION DE LOS PERMISOS SIN GOCE DE SALARIO
- ARTÍCULO 24. PERMISOS SIN GOCE DE SALARIO PARA CAPACITACIÓN O ESTUDIO
- ARTÍCULO 25. TRASLADO PARA OCUPAR OTRO PUESTO EN LA INSTITUCIÓN.
- ARTÍCULO 26. PERMISOS SIN GOCE DE SALARIO PARA OCUPAR PUESTOS DE ELECCIÓN POPULAR O DE DIRECCIÓN DENTRO DEL ESTADO
- ARTÍCULO 27. PERMISOS SIN GOCE DE SALARIO PARA TRABAJAR EN OTRA INSTITUCIÓN O EMPRESA
- ARTÍCULO 27. BIS.
- ARTÍCULO 28. PRÓRROGA DE PERMISOS SIN GOCE DE SALARIO
- ARTÍCULO 29. PERMISOS SIN GOCE DE SALARIO PARA ATENDER ASUNTOS PERSONALES INDELEGABLES
- ARTÍCULO 30. FORMA DE OTORGAMIENTO PARA PERMISOS SIN GOCE DE SALARIO PARA EL PERSONAL ACADÉMICO
- ARTÍCULO 31. CRITERIOS PARA DETERMINAR LA FECHA DE REGRESO A LAS FUNCIONES

**CAPÍTULO VII
OTROS PERMISOS**

- ARTÍCULO 32. PERMISOS PARA EL PERSONAL SIN PROPIEDAD
- ARTÍCULO 33. PERMISOS A EXBECARIOS
- ARTÍCULO 34. OBJETIVO
- ARTÍCULO 35. DEFINICIÓN DE ESTUDIO
- ARTÍCULO 35 BIS. MODALIDADES DE ESTUDIO
- ARTÍCULO 36. COMPROMISO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL PARA EL OTORGAMIENTO DE PERMISOS PARA ESTUDIO
- ARTÍCULO 37. CONDICIONES DEL PERSONAL UNIVERSITARIO
- ARTÍCULO 38. DE LOS CRITERIOS
- ARTÍCULO 39. SOLICITUD DEL PERMISO PARA ESTUDIO
- ARTÍCULO 39 BIS. NATURALEZA DEL FORMULARIO PARA ESTUDIO
- ARTÍCULO 40. PRÓRROGAS
- ARTÍCULO 41. RESOLUCIONES DE LAS PRÓRROGAS
- ARTÍCULO 42: RESPONSABILIDADES DEL PERSONAL UNIVERSITARIO
- ARTÍCULO 43. CAUSALES DE PÉRDIDA DEL PERMISO DE ESTUDIO
- ARTÍCULO 44. RESPONSABILIDADES DE LA PERSONA SUPERIOR JERÁRQUICA
- ARTÍCULO 45. RESPONSABILIDADES DEL PROGRAMA DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS
- ARTÍCULO 46: RECURSOS DE REVOCATORIA Y APELACIÓN

**CAPÍTULO IX
DISPOSICIONES GENERALES**

- ARTÍCULO 47. PRÓRROGA DE PERMISOS
- ARTÍCULO 48. PERMISOS CON GOCE DE SALARIO O SIN ESTE EN CASOS EXCEPCIONALES

- ARTÍCULO 49. REINCORPORACIÓN ANTICIPADA DEL PERSONAL UNIVERSITARIO CON PERMISO
- ARTÍCULO 50. MODIFICACIÓN DE MOTIVOS PARA EL OTORGAMIENTO DE PERMISOS
- ARTÍCULO 51. INFORMES PERIÓDICOS SOBRE PERMISOS
- ARTÍCULO 52. REGISTRO DE PERMISOS
- ARTÍCULO 53. REINCORPORACIÓN AL TRABAJO
- ARTÍCULO 54. REITERACIÓN DE PERMISOS O SOLICITUD DE NUEVO PERMISO

ARTÍCULO 55. EXPEDIENTES DE PERMISOS
ARTÍCULO 56. PÉRDIDA DEL PERMISO
ARTÍCULO 57. RESPONSABILIDADES DE QUIENES OTORGAN PERMISOS
ARTÍCULO 58. CASOS NO PREVISTOS EN ESTE REGLAMENTO
ARTÍCULO 59. DEROGATORIAS
ARTÍCULO 60. VIGENCIA

APROBADO POR EL CONSEJO UNIVERSITARIO EN SESIÓN CELEBRADA EL 17 DE NOVIEMBRE
DE 1994, ACTA 1696

MODIFICADO POR EL CONSEJO UNIVERSITARIO EN:

Acta N° 2264 del 9 de noviembre de 2000
Acta N° 2619 del 2 de diciembre de 2004
Acta N° 2670 del 9 de junio de 2005
Acta N° 3226 del 29 de marzo de 2012
Acta N° 3550 del 21 de abril de 2016
Acta N° 3727 del 31 de mayo de 2018
Acta N° 3732 del 14 de junio de 2018

Este reglamento fue publicado en el FOLLETO 104, oficio SCU-2045-94 del 22 de noviembre de 1994, por el acuerdo tomado según el artículo 3, inciso I, de la sesión celebrada el 17 de noviembre de 1994. De conformidad con el artículo 5, inciso único de la sesión celebrada el día 9 de febrero de 2006, acta N° 2732, se realiza esta publicación del texto íntegro del reglamento, con las modificaciones realizadas a la fecha.

ACUERDOS GENERALES

I. 14 de junio de 2018 UNA-SCU-ACUE-1154-2018

Artículo IV, inciso I, de la sesión ordinaria celebrada el 14 de junio de 2018, acta n.º 3731, que dice:

NOMBRAMIENTO DEL DEFENSOR ESTUDIANTIL EN SUSTITUCIÓN POR INCAPACIDAD DEL DEFENSOR ESTUDIANTIL TITULAR

RESULTANDO:

1. Las incapacidades reportadas por el Defensor de los Estudiantes de la Universidad Nacional, Eddy Cuevas Marín, que datan de octubre, y según la última boleta de incapacidad que rige del 29 de mayo al 24 de junio de 2018.
2. Mediante el acuerdo UNA-SCU-ACUE-861-2018 del 11 de mayo de 2018, tomado por la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, se determinó instituir un procedimiento ad hoc para la designación de un miembro de la comunidad académica, para la sustitución temporal del defensor de los estudiantes de la Universidad Nacional.
3. Mediante el acuerdo UNA-SCU-A-ACUE-1091-2018 tomado por la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, se convocó a la comunidad universitaria para que se elevaran al Consejo

Universitario las candidaturas para el nombramiento en sustitución de la persona defensora estudiantil. A dicha convocatoria se recibió un candidato.

4. Mediante oficio UNA-SCU-OFIC-1132-2018 del 11 de junio de 2018, la dirección administrativa trasladó la nota de fecha 11 de junio de 2018, suscrita por el Dr. Oscar Salas Huertas, académico de la Escuela de Matemática, en atención al oficio UNA-SCU-A-ACUE-1091-2018, donde presenta su nombre como postulante al puesto de Defensor Estudiantil en sustitución del titular.
5. En sesión ordinaria N°21-2018 celebrada el 12 de junio de 2018, Acta N° 21-6-2018, la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles realizó la revisión y valoración de la postulación recibida. Una vez realizado el análisis se determinó la pertinencia de elevar la propuesta al plenario del Consejo Universitario.
6. Mediante oficio UNA-SCU-OFIC-1138-2018 del 12 de junio de 2018, la presencia suplente, Master María Antonieta Corrales Araya solicita a la Vicerrectoría de Administración y a la jefatura de Administración de la Remuneraciones y Gestión de la Información del Programa de Desarrollo de Recursos Humanos que en atención a lo acontecido al tema del defensor estudiantil es de sumo interés contar con una persona que supla las funciones de la defensoría estudiantil, para lo cual es pertinente ejecutar y autorizar el trámite presupuestario que permita realizar la sustitución de incapacidad respectiva al cargo de defensor estudiantil.
7. En atención a lo establecido en la Ley General de Administración Pública, artículo 16 el cual establece "1. En ningún caso podrán dictarse actos contrarios a reglas unívocas de la ciencia o de la técnica, o a principios elementales de justicia, lógica o conveniencia" se procedió a verificar con el Director de la Escuela de Matemáticas, Randall Hidalgo Mora el cumplimiento de las obligaciones adquiridas por el académico Dr. Oscar Salas Huertas, para lo cual vía telefónica indica estar al día con sus obligaciones en la escuela. De igual forma del Dr. Oscar Salas Huertas ratifica lo anterior vía correo electrónico.

CONSIDERANDO QUE:

1. Del procedimiento ad hoc establecido para la designación de un miembro de la comunidad académica, para la sustitución temporal del defensor de los estudiantes de la Universidad Nacional y de la convocatoria a la comunidad universitaria se recibió una postulación.
2. El académico Dr. Oscar Salas Huertas, postuló su nombre para la sustitución temporal del defensor de los estudiantes de la Universidad.
3. Una vez verificado el cumplimiento de los requisitos y la normativa, la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, determinó acoger y elevar la propuesta al plenario del Consejo Universitario.
4. Realizadas las gestiones antes las instancias competentes en atención a las directrices institucionales para formulación, aprobación, ejecución, seguimiento y evaluación del POAI, artículo 37, inciso c), y con la finalidad de realizar una sustitución temporal por incapacidad del Defensor Estudiantil, la normativa establece:

Artículo 37: SUSTITUCIONES POR INCAPACIDAD

El trámite de sustituciones por incapacidad estará sujeto a la disponibilidad presupuestaria y a la normativa correspondiente, según se indica:

- a. *Con excepción de jornadas asignadas a docencia y recursos únicos, no se sustituirá al funcionario cuando la incapacidad sea menor de 30 días naturales.*

- b. *Incapacidades superiores a 30 días naturales se sustituirán por la jornada del incapacitado, sin necesidad de recomendación del Programa de Recursos Humanos.*
 - c. *En los casos de funcionarios que presenten incapacidades por períodos menores o iguales que 30 días naturales en forma continua y reiterada.*
5. Adicionalmente los procedimientos para formulación, aprobación, ejecución, seguimiento y evaluación del POAI, señala en lo que interesa:

3.6 SUSTITUCIÓN DEL PERSONAL QUE DISFRUTA DE PERMISO CON O SIN GOCE DE SALARIO, INCAPACIDADES Y OTROS.

La Universidad podrá contratar a funcionarios para sustituir al titular de la plaza cuando temporalmente se ausentare de la misma por permisos, beca, enfermedad y otras causas, siempre que se cuente con la previsión presupuestaria y autorización de las instancias correspondientes. Se regula de acuerdo a lo establecido en la modificación de la IV Convención Colectiva, el Reglamento de Contratación Laboral y el Reglamento de Permisos para el Personal Académico y Administrativo de la Universidad Nacional.

(...)

3.9 SUSTITUCIONES POR INCAPACIDAD

Sujeto a la disponibilidad presupuestaria, en el trámite de sustituciones por incapacidad se procederá de la siguiente manera:

- a) *Incapacidades de 30 días naturales y hasta 120 días naturales, se sustituirán por la mitad de la plaza del incapacitado.*

Se sustituirán por la totalidad del tiempo de dedicación a la docencia, las incapacidades de funcionarios nombrados por más de medio tiempo en docencia, siempre y cuando la unidad académica demuestre que el resto del personal académico, de la misma área de conocimiento, tenga asignada la carga completa.

Igualmente los denominados “recurso único”, se sustituirán por la totalidad del tiempo de contratación sujeto a disponibilidad presupuestaria.”

6. Las incapacidades del M.Sc. Cuevas Marín datan desde octubre de 2017 y la vigencia de la más reciente presentada por el M.Sc. Eddy Cuevas rige del 29 de mayo al 24 de junio de 2018.
7. Realizadas las consultas y en reunión con las instancias competentes: Vicerrectoría de Administración y el Programa Desarrollo de Recursos Humanos, se indica que se cuenta con la reserva presupuestaria para asumir este tipo de compromisos. Además se articuló con el Programa de Gestión Financiera, SIGESA y el Centro de Gestión Informática (CGI), en articulación con la coordinación de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles y la presidencia suplente del Consejo Universitario con la secretaria de la Defensoría Estudiantil para que se le de la atención prioritaria a este caso, por la particularidad del mismo y por lo indicado en las circulares de la Rectoría y Rectoría Adjunta respecto a la suspensión de los sistemas informáticos de la Universidad Nacional del 19 al 25 de junio de 2018.
8. La Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles ante la importancia de darle la debida y oportuna atención a la población estudiantil y por las circunstancias antes descritas considera pertinente nombrar al postulante a la sustitución por incapacidad del señor Eddy Cuevas Marín, por el periodo de la incapacidad vigente, así como también contemplar una eventual extensión de estas condiciones. Además, el análisis de la comisión determinó que es imperante resolver la situación de atención al sector estudiantil, especialmente en los períodos de mayor incidencia según los mismos informes anteriores de la Defensoría Estudiantil.

POR TANTO, SE ACUERDA:

- A. NOMBRAR AL DR. OSCAR SALAS HUERTAS EN SUSTITUCIÓN POR INCAPACIDAD DEL DEFENSOR ESTUDIANTIL TITULAR M.Sc. EDDY CUEVAS MARÍN, DEL 15 AL 24 DE JUNIO DE 2018, SEGÚN LA VIGENCIA DE LA BOLETA DE INCAPACIDAD DEL TITULAR.
- B. INDICAR QUE EL PRESENTE NOMBRAMIENTO EN SUSTITUCIÓN ES VIGENTE POR LAS FECHAS ESTABLECIDAS EN EL POR TANTO A. DE ESTE ACUERDO Y SE PRORROGARÁ AUTOMATICAMENTE EN CASO DE QUE SE MANTENGAN LAS CONDICIONES QUE DIERON ORIGEN A ESTE NOMBRAMIENTO, SIEMPRE Y CUANDO NO SUPEREN EL PERIODO DE NOMBRAMIENTO DEL TITULAR EL CUAL VENCE EL 15 DE JUNIO DE 2019.
- C. SOLICITAR A LAS INSTANCIAS COMPETENTES ENCARGADAS DE LA FORMALIZACIÓN DE ESTE NOMBRAMIENTO POR SUSTITUCIÓN REALIZAR EL TRÁMITE CORRESPONDIENTE A MÁS TARDAR EL 18 DE JUNIO DE 2018 EN ATENCIÓN A LA CIRCULAR UNA-R-CIRC-23-2018 Y UNA-R-RA-CIRC-07-2018 DE LA RECTORÍA Y RECTORÍA ADJUNTA RESPECTIVAMENTE DEL 14 DE MAYO DEL 2018, REFERENTE LA SUSPENSIÓN TEMPORAL DE TODOS LOS SISTEMAS INFORMÁTICAS DE LA UNIVERSIDAD DEL 19 AL 25 JUNIO DEL 2018.
- D. ACUERDO FIRME. (UNA-SCU-ACUE-1154-2018).

**II. 14 de junio de 2018
UNA-SCU-ACUE-1171-2018**

Artículo IV, inciso II, de la sesión ordinaria celebrada el 14 de junio de 2018, acta n.º 3731, que dice:

SEGUIMIENTO AL OFICIO UNA-TEUNA-OFIC-141-2018, DEL 21 DE MAYO DE 2018, SUSCRITO POR LA M.ED. GIANNINA SERAVILLI MONGE, PRESIDENTA DEL TEUNA, SOBRE LOS ALCANCES DEL OFICIO UNA-SCU-CATI-OFIC-1819-2017, DEL 6 DE SETIEMBRE DE 2017, REFERENTE A LA FINALIZACIÓN DE SU NOMBRAMIENTO EN EL TEUNA.

RESULTANDO QUE:

- 1. Mediante el oficio UNA-TEUNA-OFIC-141-2018, del 21 de mayo de 2018, suscrito por la M.Ed. Giannina Seravalli Monge, presidenta del Tribunal Electoral Universitario (Teuna), solicita al Consejo Universitario, la posibilidad de extender su nombramiento en ese tribunal hasta el 9 de julio de 2018. Este oficio fue trasladado a la Comisión de Análisis de Temas Institucionales por la Dirección Administrativa del Consejo Universitario, mediante el oficio UNA-SCU-OFIC-924-2018, del 22 de mayo de 2018.

CONSIDERANDO QUE:

- 1. Mediante el acuerdo tomado por el Consejo Universitario de la Universidad Nacional, según el artículo IV, inciso VII, de la sesión ordinaria del 21 de febrero de 2013, acta n.º 3287, se aprobó:
 - A. *“NOMBRAR A LA M.ED. GIANNINA SERAVALLI MONGE, ACADÉMICA DE LA DIVISIÓN DE EDUCOLOGÍA DEL CIDE COMO MIEMBRO ACADÉMICO PROPIETARIO ANTE EL TRIBUNAL ELECTORAL UNIVERSITARIO, POR UN PERÍODO DE CINCO AÑOS, A PARTIR DEL 28 DE FEBRERO DEL 2013 HASTA EL 27 DE FEBRERO DEL 2018.*
 - B. *ACUERDO FIRME.”*

2. Mediante el acuerdo tomado por el Consejo Universitario de la Universidad Nacional, según el artículo VI, inciso IV, de la sesión ordinaria del 18 de junio de 2015, acta n.º 3479, se informó a la comunidad universitaria sobre la vigencia y la reforma al Reglamento del Tribunal Electoral Universitario, producto del nuevo Estatuto Orgánico, específicamente, la aprobación de modificar el artículo 7 y un transitorio a este:

“ARTÍCULO 7. INTEGRACIÓN DEL TRIBUNAL ELECTORAL UNIVERSITARIO.

El Teuna estará integrado por cuatro académicos, dos estudiantes y un administrativo; todos de reconocida solvencia moral y destacados por sus cualidades humanas y académicas, dedicación y compromiso con la institución.

A los académicos y al administrativo los nombrará el Consejo Universitario, conforme lo estipula el artículo 37, inciso j) del Estatuto Orgánico, por un período de cinco años, sin reelección consecutiva.

Los nombramientos en caso de los representantes del régimen académico deberán coincidir con el inicio y conclusión del primer o segundo ciclo lectivo académico más cercano, con el fin de no afectar la asignación de la carga académica y el desarrollo de la actividad de la unidad. En caso de renuncia, antes del plazo de nombramiento, la misma surtirá efectos a partir del siguiente ciclo lectivo académico, salvo situaciones de fuerza mayor.

A partir del nombramiento de los representantes de la comunidad universitaria, el funcionario electo deberá formalizar la modificación de su jornada de trabajo y su superior jerárquico estará en la obligación de otorgar las facilidades para asumir las funciones del Tribunal.

Los estudiantes serán nombrados conforme lo establece el Estatuto Orgánico de la Federación de Estudiantes y, la normativa institucional y estudiantil vigente, y deben estar acreditados por la instancia correspondiente.

La falta de designación de la representación estudiantil no afectará el quórum estructural para el funcionamiento del Tribunal.

Cualquier miembro podrá ser removido, de conformidad con lo establecido en el artículo 37, inciso j) del estatuto orgánico.

Modificado según oficio SCU-603-2004 y publicado en UNA-GACETA N° 6-2004, según oficio SCU-258-2013, publicado en UNA-GACETA N° 2-2013 y según el oficio SCU-885-2015 publicado como el alcance N° 3 a la UNA-GACETA 13-2015 y según el oficio UNA-SCU-ACUE-1264-2015.

TRANSITORIO: a efectos de poner en ejecución la modificación de los plazos de nombramiento, de los representantes académicos, al inicio y conclusión del ciclo lectivo, excepcionalmente y por una única vez, los plazos de nombramiento de los representantes académicos en ejercicio, se prorrogan hasta el vencimiento del respectivo ciclo lectivo. De forma tal que el nuevo miembro sea electo por los períodos indicados en este reglamento” [lo resaltado no pertenece al original].

3. Mediante el alcance n.º 1, de la UNA-GACETA 14 2017, del 9 de noviembre de 2017, la Rectoría Adjunta comunicó la resolución UNA-RA-RESO-209-2017, del 09 de noviembre de 2017, que contiene la modificación al calendario universitario 2018:

MODALIDAD	ACTIVIDAD	FECHAS
I CICLO	Proceso de matrícula de estudiantes regulares	del 30 de enero al 2 de febrero de 2018
	Inician lecciones	12 de febrero
	Finalizan lecciones	9 de junio
	Evaluaciones finales	11-16 de junio
	Evaluaciones extraordinarias	18-20 de junio
	Vigencia de nombramientos	22 de enero al 8 de julio

4. Mediante el oficio UNA-SCU-CATI-OFFIC-1819-2017, del 6 de setiembre de 2017, el M.Sc. José Carlos Chinchilla Coto, coordinador de la Comisión de Análisis de Temas Institucionales, informó al Dr. Mario Castillo Sánchez, presidente del Tribunal Electoral Universitario, que de conformidad con “*el transitorio del artículo 7 del Reglamento del Tribunal Electoral Universitario, a la académica Giannina Seravalli Monge debería prorrogarse su nombramiento como miembro académico propietario hasta su finalización del I Ciclo del 2018. Que de conformidad con la propuesta de calendario universitario elevado por la rectoría adjunta para el I ciclo del 2018, estaría finalizando su nombramiento para el 20 de junio de 2018.*”
5. Mediante el oficio UNA-TEUNA-OFFIC-141-2018, del 21 de mayo de 2018, la M.Ed. Giannina Seravalli Monge, presidenta del Tribunal Electoral Universitario, solicitó al Consejo Universitario extender su nombramiento hasta el 9 de julio de 2018, en razón de no perjudicar a los compañeros interinos que están nombrados hasta el 8 de julio de 2018, en sustitución de los tres cuartos de tiempo que liberó en la División de Educología del CIDE, a la cual ella pertenece.
6. Mediante el análisis efectuado al caso y en consideración a lo señalado en la normativa institucional vigente y el calendario universitario 2018, los miembros de la Comisión de Análisis de Temas Institucionales consideran pertinente aceptar la solicitud planteada por la M.Ed. Giannina Seravalli Monge, presidenta del Tribunal Electoral Universitario, pues los nombramientos de los representantes del régimen académico ante el Teuna deberán coincidir con el inicio y conclusión de los ciclos lectivos, esencialmente, con la vigencia de los nombramientos de las personas interinas nombradas en la sustitución del titular. Lo anterior, en razón de no afectar la asignación de la carga académica, el desarrollo de la actividad docente y el proceso de enseñanza-aprendizaje para el estudiantado.
7. Debido a la situación expuesta y considerada por los miembros de la comisión, se recomienda:
 - a) Que el Consejo Universitario, cuando así se determine, considere la vigencia de los nombramientos, comunicados en el calendario universitario, para efectos de los nombramientos de la representación académica ante los órganos desconcentrados.
 - b) Instruir a la Dirección Administrativa del Consejo Universitario, que confirme la información en el calendario universitario, antes de remitir los casos a las comisiones permanentes para proceder con el respectivo dictamen.
8. El estudio de la Comisión de Análisis de Temas Institucionales.

POR TANTO, SE ACUERDA:

- A. INDICAR A LA M.ED. GIANNINA SERAVILLI MONGE, QUE SU NOMBRAMIENTO EN EL TRIBUNAL ELECTORAL UNIVERSITARIO SERÁ HASTA EL 8 DE JULIO DE 2018, DE CONFORMIDAD CON LOS ALCANCES DEL ARTÍCULO 7 DEL REGLAMENTO DEL TEUNA Y LO INDICADO EN EL RESUMEN DEL CALENDARIO UNIVERSITARIO 2018.
- B. CONSIDERAR LOS PERÍODOS COMUNICADOS EN EL CALENDARIO UNIVERSITARIO PARA LOS NOMBRAMIENTOS DE LA REPRESENTACIÓN ACADÉMICA DEL TEUNA Y LA VIGENCIA DE ESTOS PERIODOS.
- C. ACUERDO FIRME. (UNA-SCU-ACUE-1171-2018).

ACUERDOS GENERALES – CONSACA

**I. 6 de junio de 2018
UNA-CONSACA-ACUE-243-2018**

Artículo IX, inciso 1., de la sesión ordinaria celebrada el 6 de junio de 2018 acta N° 17-2018, que dice:

RESULTANDO QUE:

- 1. El oficio UNA-DF-OFIC-156-2018, del 3 de mayo de 2018 (sic), suscrito por el Dr. Daniel Ballester, Director del Departamento de Física; con el cual se presenta recurso de reposición al concurso Fecte 2018, por parte del proyecto Laboratorio de Oceanografía y Manejo Costero (LAOCOS).
- 2. El oficio UNA-CONSACA-CAIEP-OFIC-202-2018, del 09 de mayo de 2018, suscrito por el Dr. Roberto Rojas Benavides, Coordinador de la Comisión de Asuntos de Investigación, Extensión y Producción del Consejo Académico, en el cual se solicita una certificación de que existe un único proveedor en el país para el registrador de datos de nivel de agua HOBO.
- 3. El oficio UNA-DF-OFIC-183-2018, del 15 de mayo de 2018, suscrito por el Dr. Daniel Ballester, Director del Departamento de Física; en el cual adjunta nota de la Compañía Onset, único fabricante del dispositivo Registrador de datos de nivel de agua HOBO.

CONSIDERANDO QUE:

- 1. Mediante el alcance n.º 1, a la *UNA-GACETA* n.º 16-2017, del 4 de diciembre de 2017, se publica el oficio UNA-CONSACA-ACUE-634-2017, del 4 de diciembre de 2017, en el cual se comunican los Lineamientos para ejecución del Fondo Científico, Tecnológico y Especializado (Fecte) a la Comunidad Universitaria.
- 2. En el apartado 4.f. de los citados lineamientos, se indica:

“4. REQUISITOS Y RESPONSABILIDADES

- f. *Presentar al menos tres facturas proforma por equipo según lo establecido por la Proveeduría Institucional que respalden el monto preliminar de los fondos solicitados. Si el equipo será adquirido en el exterior, se requerirá una cotización de referencia al exterior”.*
- 4. Mediante oficio UNA-DF-OFIC-156-2018, del 3 de mayo de 2018 (sic), recibido en el Consejo Académico el 30 de abril de 2018, suscrito por el Dr. Daniel Ballester, Director del Departamento de

Física; con el cual se presenta recurso de reposición al concurso Fecte 2018, por parte del proyecto Laboratorio de Oceanografía y Manejo Costero (LAOCOS), en el cual realiza la siguiente aclaración:

“Se presenta tres cotizaciones de diferentes proveedores nacionales para los drones DJI Phantom 4 Pro.

Se presenta uno cotización para el equipo Perfilador de corriente acústico efecto Doppler Sentinel V50 de 500 kHz debido a que el equipo será adquirido en el exterior. Se aclara que a nivel nacional no hay proveedor ofertando este equipo.

Se presenta una cotización de proveedor nacional para el equipo Registrador de datos de nivel indica que para el equipo registrador de datos de nivel de agua HOBO. Para este equipo sólo se presenta una cotización pues solo hay proveedor en Costa Rica”.

5. El oficio UNA-CONSACA-CAIEP-OFIC-202-2018, de 09 de mayo de 2018, suscrito por el Dr. Roberto Rojas Benavides, Coordinador de la Comisión de Asuntos de Investigación, Extensión y Producción del Consejo Académico, en el cual se solicita *“remitir a la brevedad posible una certificación de que para el equipo registrador de datos de nivel de agua HOBO, existe un solo proveedor en el país”.*
6. El oficio UNA-DF-OFIC-183-2018, del 15 de mayo de 2018, suscrito por el Dr. Daniel Ballesteros Saskon, Director del Departamento de Física; el cual indica:

“Se adjunta nota de la Compañía Onset, único fabricante del dispositivo Registrador de datos de nivel de agua HOBO. En esta nota el Vicepresidente de Ventas de la Compañía indica claramente que Representaciones Corelsa S.A. el representante exclusivo (“relies exclusively on...” en palabras textuales) de ONSET en Costa Rica y Panamá”.

7. El documento suscrito por la Compañía Onset, con fecha 09 de abril de 2018, suscrito por Gregory M. Greenberg, en el que indica Representaciones Corelsa S.A. el representante exclusivo.
8. La Comisión de Asuntos de Investigación, Extensión y Producción (Caiep), mediante el análisis, determina acoger el recurso de reposición presentado por el Director del Departamento de Física y aprobar el financiamiento del proyecto Laboratorio de Oceanografía y Manejo Costero (LAOCOS).

POR TANTO, POR UNANIMIDAD, SE ACUERDA:

- A. ACOGER EL RECURSO DE REPOSICIÓN PRESENTADO MEDIANTE EL OFICIO UNA-DF-OFIC-156-2018, DEL 3 DE MAYO DE 2018 (SIC), RECIBIDO EN EL CONSEJO ACADÉMICO EL 30 DE ABRIL DE 2018, SUSCRITO POR EL DR. DANIEL BALLESTERO, DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO DE FÍSICA.
- B. APROBAR LA ASIGNACIÓN DE RECURSOS DEL FONDO CIENTÍFICO Y ESPECIALIZADO A LA SIGUIENTE PROPUESTA:

Proyecto	Nombre de la propuesta concursante	Unidad Académica del PPAA titular	Presupuesto aprobado
PPAA 0445-14	Laboratorio de Oceanografía y manejo costero	Departamento de Física.	¢24.924.224,16

- C. ACUERDO FIRME.

II. **8 de junio de 2018**
UNA-CONSACA-ACUE-271-2018

Artículo IV, inciso 4., de la sesión ordinaria celebrada el 6 de junio de 2018 acta N° 17-2018, que dice:

RESULTANDO QUE:

1. El oficio ACE-0644-2018 del 15 de marzo de 2018, suscrito por la M.Sc. Giselle Argüello Venegas, Coordinadora del Área de Censos y Encuestas del Instituto Nacional de Estadística y Censos (INEC), mediante el cual dicha institución solicita la colaboración de la Vicerrectoría de Docencia para capacitar, seleccionar y brindar una oportunidad de trabajo temporal a cerca de 120 estudiantes y personas recién graduadas de todas las carreras de la Universidad Nacional durante el mes de julio, para apoyar el desarrollo de la Encuesta Nacional de Hogares y Propósito Múltiples que se realiza año con año.
2. El oficio UNA-VD-OFIC-404-2018 de 10 de abril de 2018, suscrito por el Dr. Norman Solórzano Alfaro, Vicerrector de Docencia de la Universidad Nacional, mediante el cual solicita el apoyo del Consejo Académico para la participación estudiantil en la Encuesta Nacional de Hogares y Propósito Múltiples, la cual se desarrollará en fase de capacitación del 18 al 29 de junio del año en curso y en fase de aplicación del 2 de julio al 3 de agosto del mismo año, así como la reprogramación académica respectiva.
3. El oficio UNA-CONSACA-OFIC-168-2018 del 19 de abril de 2017, suscrito por la MBA. María del Milagro Meléndez Ulate, Directora Administrativa del Consejo Académico, en el cual hace traslado del oficio UNA-VD-OFIC-404-2018.

CONSIDERANDO QUE:

1. El Estatuto Orgánico de la Universidad Nacional establece en su Título I, Capítulo Único de Principios, Valores y Fines, artículos 1, 2 y 3 :

ARTÍCULO 1. PRINCIPIOS

Los principios que sustentan el quehacer universitario son:

- a) *Humanismo. La Universidad Nacional promueve la justicia, el bien común, el respeto irrestricto a la dignidad humana y a los derechos de las personas y de la naturaleza.*
- b) *Transparencia. La Universidad Nacional, mediante la rendición de cuentas, garantiza a la sociedad que cumple con su misión, usa eficientemente los recursos a ella asignados y realiza una gestión responsable de estos.*
- c) *Inclusión. La inclusión de los sectores menos favorecidos por razones económicas, culturales o por discapacidad, se garantiza mediante una oferta académica, políticas de admisión y programas de becas especialmente dirigidos a esos grupos.*
- d) *Probidad. Es deber de todo universitario actuar con honestidad y rectitud en el ejercicio de los derechos y deberes que la Institución le otorga, así como la debida administración y tutela de los recursos públicos bajo su responsabilidad.*
(...)
- f) *Conocimiento transformador. Mediante una acción sustantiva innovadora y creativa, la Universidad procura formar personas analíticas, críticas y propositivas que conduzcan al desarrollo de mejores condiciones humanas individuales y sociales.*

ARTÍCULO 2. VALORES

Los valores que sustentan el quehacer universitario son:

- a. *Excelencia. Es la búsqueda constante de los más altos parámetros de calidad internacionalmente reconocidos en el quehacer académico y la gestión institucional.*
- b. *Compromiso social. Es la orientación de las tareas institucionales hacia el bien común, en particular hacia la promoción y consecución de una mejor calidad de vida para los sectores sociales menos favorecidos.*
- c. *Participación democrática. La toma de decisiones tiene como base la participación democrática y equitativa, mediante el ejercicio de la libertad de pensamiento y la expresión responsable de la comunidad universitaria.*
- d. *Equidad. Todos los miembros de la comunidad universitaria tienen los mismos derechos y oportunidades, sin ningún tipo de discriminación.*
- e. *Respeto. Como garantía de la sana convivencia, se reconoce a cada miembro de la comunidad universitaria su dignidad como persona.*

ARTÍCULO 3. FINES

Los fines que sustentan el quehacer universitario son:

- a. *Diálogo de saberes. El conocimiento procedente de culturas y prácticas históricas seculares contribuye, junto con las fuentes y los procesos propios de creación de conocimiento, al desarrollo del quehacer académico universitario.*
 - b. *Interdisciplinariedad. El quehacer académico de la Universidad plantea la articulación permanente entre diversas disciplinas y la búsqueda de su complementariedad.*
 - c. *Regionalización. La Universidad Nacional aporta al desarrollo del país mediante la ampliación, diversificación y mejoramiento de su acción sustantiva, como respuesta a las necesidades y demandas de regiones específicas.*
- (...)
- d. *Identidad y compromiso. Es la identificación con los principios, valores y fines que la Universidad se ha definido y que generan un sentido de comunidad.*
 - e. *Formación integral. La Universidad se compromete en la formación de los pensadores, científicos, artistas, y en general los profesionales que, con visión humanista, la sociedad costarricense requiere para su desarrollo integral, el logro del bien común y el buen vivir.*
 - f. *Pensamiento crítico. La Universidad promueve el análisis sistemático y permanente de la realidad nacional e internacional, con el fin de determinar sus tendencias, y a partir de este conocimiento detectar sus problemas, necesidades y fortalezas, para ofrecer alternativas de solución.*

2. El Estatuto Orgánico de la Universidad Nacional establece en su Título III de Estructura Institucional, Capítulo I de Gobernanza, artículo 38:

ARTÍCULO 38. CONSEJO ACADÉMICO

El Consejo Académico es el órgano colegiado superior responsable de aprobar la normativa en materia académica, así como de coordinar, articular y orientar el quehacer académico general en la Universidad Nacional.

3. El Plan de Mediano Plazo Institucional 2017-2021, en el eje estratégico de Formación humanista del estudiantado, promueve el desarrollo de acciones cocurriculares que contribuyen al logro de una experiencia universitaria de calidad lo cual se refleja en la siguiente línea de acción (p. 41):

Implementación de acciones que aseguren la formación integral (curricular y cocurricular) y el desarrollo de habilidades diversas del estudiantado.

4. El modelo pedagógico de la Universidad Nacional establece como principios:

- a. *Respeto a la diversidad en todas sus expresiones.*
- b. *Respeto y compromiso con la igualdad de oportunidades y con la construcción de una sociedad más justa y equitativa.*
- c. *Formación de profesionales solidarios y comprometidos con el bienestar social.*
- d. *Flexibilidad para conceptualizar el aprendizaje como proceso sociocultural, histórico, dinámico y transformable, posible y que puede construirse de muchas maneras.*

(...)

- e. *Formación de un espíritu investigador en los futuros profesionales.*

(...)

- f. *Mejoramiento continuo [sic] en la formación integral de los estudiantes y los procesos de gestión académica-administrativa y paraacadémica.*

(...)

5. El modelo pedagógico de la Universidad Nacional, considera los siguientes elementos fundamentales:

- a) *Concepto de ser humano y tipo de sociedad*

(...)

Consecuente con su misión, en la UNA se aspira al desarrollo de un ser humano que es capaz de potenciar todas sus facultades y capacidades, para la consecución de una mejor calidad de vida individual y colectiva.

Desde sus orígenes, la Universidad Nacional está comprometida con un ideal de sociedad donde prevalezcan los principios de justicia, equidad y libertad; una sociedad donde exista igualdad de oportunidades, donde se promueva el desarrollo de todos los sectores del país en un sentido integral.

(...)

b) *El quehacer universitario*

(...)

En la Universidad Nacional la docencia universitaria presupone:

(...)

c) *La sistematización de experiencias, la realización de investigación y de extensión social.*

(...)

d) *Metodologías y prácticas pedagógicas innovadoras.*

e) *Una actitud crítica y reflexiva acerca de las políticas y cambios que debe promover la educación superior producto del conocimiento generado en la investigación, extensión y producción.*

f) *Una vivencia ética, de responsabilidad ambiental y democrática.*

g) *Entornos de aprendizaje alternativos (...)*

h) *Los procesos de enseñanza y aprendizaje*

La enseñanza y el aprendizaje se entienden como procesos sociales, históricos y culturales que van más allá de la mera transmisión del conocimiento. Se fundamenta en el análisis y problematización de la realidad, del trabajo práctico e investigativo sobre el contexto en que se desenvuelve el estudiante y su carrera, en el desarrollo de competencias para la innovación y la resolución de problemas, la negociación de conflictos, el trabajo en equipo interdisciplinario, y la toma de decisiones con base en información confiable y oportuna.

(...)

i) *Relaciones en el proceso educativo: papel de los docentes, papel del estudiantado y sus responsabilidades*

(...)

- *Papel del estudiantado*

En correspondencia con los planteamientos del presbítero Benjamín Núñez, primer rector de la Universidad Nacional "... el estudiante no puede ser solamente un objeto en la Universidad Nacional. Será co-gestor de una gran empresa de carácter académico con vocación histórica ante la sociedad" (Núñez, 1974, pág. 55).

Bajo esa premisa, los estudiantes tienen una participación activa en la construcción de la vida universitaria y, especialmente, en los procesos educativos.

"... debe entenderse que el estudiante se constituye de hecho en arquitecto de todo lo que complementa su capacitación central básica, a partir de los intereses que despierta en él el conocimiento científico de la realidad" (Núñez, 1974, pág. 57).

(...)

6. El INEC es el ente rector técnico del Sistema de Estadística Nacional, el cual coordina la producción estadística del país con el objetivo de responder a las necesidades de información nacional y brindar a las diferentes instituciones, incluidas las universidades, un acceso oportuno a la información que genera, la cual facilita el desarrollo de la acción sustantiva de nuestra casa de estudios.
7. La oportunidad laboral que promueve el INEC con la Universidad Nacional corresponde a acciones concretas para el cumplimiento de amplia mayoría de los principios, valores y fines consagrados en el Título I, Capítulo Único de Principios, Valores y Fines, artículos 1, 2 y 3 del Estatuto Orgánico de la Universidad Nacional; así como la amplia mayoría de los principios y elementos del modelo pedagógico de la Universidad.
8. Para la participación de 140 estudiantes y personas graduadas de la Universidad Nacional en el proceso solicitado por el INEC se deben tomar en cuenta dos procesos básicos: la capacitación de personal que se realizará del 18 al 29 de junio, como señalan los oficios UNA-VD-OFIC-404-2018 del 10 de abril de 2018, suscrito por el Dr. Norman Solórzano Alfaro, Vicerrector de Docencia de la Universidad Nacional y UNA-CONSACA-OFIC-168-2018 de 19 de abril de 2018, suscrito por la MBA. María del Milagro Meléndez Ulate, Directora Administrativa del Consejo Académico; y el trabajo de campo que se realizará del 2 de julio al 3 de agosto de 2018, lo que requiere una justificación y readección de la labor académica del estudiantado que participe en la Encuesta Nacional de Hogares y Propósito Múltiples.
9. Se requiere de las acciones institucionales necesarias y conjuntas para que las personas participantes puedan justificar y reprogramar sus responsabilidades académicas, pues el 23 de julio da inicio el segundo ciclo lectivo de la Universidad, única limitante que podría privar la oportunidad del desarrollo profesional en el campo.
10. Desde el Estatuto Orgánico de la Universidad Nacional, el Plan de Mediano Plazo Institucional y el modelo pedagógico de la Universidad se concibe la participación en la iniciativa INEC-UNA como una estrategia de formación y vinculación con el mundo laboral, en la que el estudiantado conocerá las diversas realidades sociales del país, a la vez que le permitirá fortalecer saberes procedimentales, actitudinales y conceptuales; reconociendo con esto que la Universidad está más allá de las aulas: se extiende sustantivamente a las comunidades.
11. Se comprende que la reprogramación académica correspondiente a este acontecimiento no solo abarca las asignaciones de corte sumativo debidamente establecidas en los programas de curso, sino el proceso de mediación pedagógica, esto es la asistencia a sesiones presenciales en los cursos de esta naturaleza, la participación en actividades virtuales, la asistencia a laboratorios, giras, visitas de campo y los procesos atinentes a los respectivos cierre del I ciclo e inicio del II ciclo.
12. En el acuerdo CONSACA-068-2009 del 27 de mayo de 2009, artículo IV, Inciso Único, de la sesión ordinaria celebrada el 13 de mayo de 2009, Acta N° 13-2009, suscrito por el Consejo Académico, mediante el cual se avala en ese momento el permiso para la participación de estudiantes en la Encuesta Nacional de Hogares y Propósito Múltiples, se acuerda:
 1. *AGRADECER AL INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y CENSOS, [sic] LA INICIATIVA DE SOLICITAR A LA UNIVERSIDAD NACIONAL LA COORDINACIÓN PARA EN [sic] LA IMPLICACIÓN [sic] DE LA ENCUESTA DE HOGARES Y PROPÓSITOS MÚLTIPLES, ASÍ COMO OFRECER UNA OPORTUNIDAD Y EXPERIENCIA PARA EL ESTUDIANTADO, LO CUAL PROMUEVE EL CUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN HISTÓRICA DE ESTA INSTITUCIÓN.*
 2. *AVALAR LA INICIATIVA INEC-UNA QUE COORDINA LA VICERRECTORÍA DE VIDA ESTUDIANTIL, LA CUAL CUMPLE CON LA MISIÓN HISTÓRICA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL, DE FORMAR PROFESIONALES QUE CONTRIBUYAN CON SU QUEHACER A LA TRANSFORMACIÓN DE LA SOCIEDAD COSTARRICENSE HACIA PLANOS SUPERIORES DE BIENESTAR SOCIAL Y LIBERTAD.*

3. *MANIFESTAR LA CONFORMIDAD CON LA REPROGRAMACIÓN ACADÉMICA PARA LOS Y LAS ESTUDIANTES QUE PARTICIPEN EN LA CAPACITACIÓN QUE REALIZARÁ EL INEC ENTRE EL 22 DE JUNIO Y EL 1° [sic] DE JULIO DE 2009. [sic] ASIMISMO, [sic] PARA QUE LOS O LAS ESTUDIANTES PARTICIPEN CON EL INEC, EN LA APLICACIÓN DE LA ENCUESTA DE HOGARES Y PROPÓSITOS MÚLTIPLES, ENTRE EL 27 DE JULIO Y 8 DE AGOSTO DE 2009.*
 4. *COMUNICAR A TODAS LAS UNIDADES ACADÉMICAS DEL ALCANCE DE ESTE ACUERDO, PARA QUE SE EFECTÚEN LAS READECUACIONES NECESARIAS QUE PERMITAN QUE LOS Y LAS ESTUDIANTES NO VEAN AFECTADA LA EVALUACIÓN ACADÉMICA.*
 5. *COMUNICAR AL INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y CENSOS, [sic] EL COMPROMISO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL PARA MANTENER ESTA INICIATIVA Y DESARROLLAR OTRAS QUE SEAN DE INTERÉS DE AMBAS INSTITUCIONES, PROMOVRIENDO ASÍ ESFUERZOS INTERINSTITUCIONALES, QUE PERMITAN MAYORES NIVELES DE BIENESTAR PARA LA SOCIEDAD COSTARRICENSE.*
 6. *ACUERDO FIRME.*
13. Tanto el Estatuto Orgánico de la Universidad Nacional como el Plan de Mediano Plazo Institucional 2017-2021 y el modelo pedagógico de la Universidad Nacional funcionan como marco posibilitador a la solicitud que hace el INEC a esta Universidad para la participación estudiantil en la Encuesta de Hogares y Propósitos Múltiples, que por las características de la población estudiantil universitaria representa un aporte económico que apoya su inversión en educación, así como un aporte sustantivo de la Universidad al desarrollo del país para la toma de decisiones basada en datos estadísticamente confiables, lo cual requiere la correspondiente reprogramación académica, aunado a que previamente el Consejo Académico ha apoyado iniciativas de la misma naturaleza.
 14. La Universidad Nacional cuenta con una modalidad del sistema de reconocimiento y equiparación de estudios, grados y títulos denominada "Acreditación de Aprendizaje por Experiencia" (Acape), regulada en el título Segundo del Reglamento de Reconocimiento y Equiparación de Estudios, Grados, Títulos, Idiomas y Acreditación por Experiencia.
 15. El análisis de los miembros de la comisión de Asuntos Docentes, acompañados por la Asesoría Jurídica y el apoyo técnico secretarial correspondientes.

POR TANTO, SE ACUERDA:

- A. AGRADECER AL INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y CENSOS LA INICIATIVA DE SOLICITAR A LA UNIVERSIDAD NACIONAL LA COLABORACIÓN PARA LA APLICACIÓN DE LA ENCUESTA DE HOGARES Y PROPÓSITOS MÚLTIPLES, ASÍ COMO OFRECER UNA OPORTUNIDAD Y EXPERIENCIA PARA EL ESTUDIANTADO, LO CUAL PROMUEVE EL CUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN HISTÓRICA DE ESTA INSTITUCIÓN.
- B. AVALAR LA REPROGRAMACIÓN ACADÉMICA PARA EL ESTUDIANTADO QUE PARTICIPE EN LA RESPECTIVA CAPACITACIÓN DEL 18 AL 29 DE JUNIO DE 2018, ASÍ COMO LA APLICACIÓN DE LA ENCUESTA DEL 2 DE JULIO AL 3 DE AGOSTO DE 2018, EN EL SENTIDO QUE SEA DE MUTUO ACUERDO CON CADA ESTUDIANTE.
- C. SOLICITAR A CADA UNIDAD ACADÉMICA, SEDE Y SECCIÓN REGIONAL, ASÍ COMO AL CENTRO DE ESTUDIOS GENERALES UN INFORME SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LO INDICADO EN EL PUNTO B DE ESTE ACUERDO, DIRIGIDO AL VICERRECTOR DE DOCENCIA, DR. NORMAN SOLÓRZANO ALFARO, O A QUIEN OCUPE SU CARGO, PARA EL MES DE OCTUBRE DE ESTE AÑO, CON COPIA A ESTE CONSEJO ACADÉMICO.

- D. RECONOCER LA PARTICIPACIÓN ESTUDIANTIL EN LA ENCUESTA NACIONAL DE HOGARES Y PROPÓSITOS MÚLTIPLES, COMO UNA EXPERIENCIA DE FORMACIÓN GENERAL NECESARIA Y VALIOSA DE LA PERSONA ESTUDIANTE UNIVERSITARIA.
- E. RECOMENDAR A LAS DIRECCIONES DE UNIDAD ACADÉMICA Y SECCIÓN REGIONAL, ASÍ COMO A LOS DECANOS DE LAS SEDES REGIONALES, VALORAR ESTA EXPERIENCIA Y CERTIFICARLA.
- F. REITERAR AL INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y CENSOS EL COMPROMISO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL PARA MANTENER ESTA INICIATIVA Y DESARROLLAR OTRAS QUE SEAN DE INTERÉS DE AMBAS INSTITUCIONES, PROMOVRIENDO ASÍ ESFUERZOS INTERINSTITUCIONALES, QUE PERMITAN MAYORES NIVELES DE BIENESTAR PARA LA SOCIEDAD COSTARRICENSE.
- G. ACUERDO FIRME.

ACUERDOS GENERALES – ASAMBLEA DE REPRESENTANTES

I. 15 de junio de 2018 UNA-AR-ACUE-027-2018

Artículo noveno, inciso único, de la sesión celebrada el 18 de mayo de 2018, acta N° 14, que dice:

POR TANTO, SE ACUERDA:

- A. DAR POR RECIBIDO EL INFORME DE RENDICION DE CUENTAS 2017 DEL CONSEJO UNIVERSITARIO, CON UNA VALORACIÓN POSITIVA.
- B. ACUERDO FIRME

II. 15 de junio de 2018 UNA-AR-ACUE-028-2018

Artículo séptimo, inciso único, de la sesión celebrada el 28 de mayo de 2018, acta N° 16, que dice:

POR TANTO, SE ACUERDA:

- A. DAR POR RECIBIDO EL INFORME DE RENDICION DE CUENTAS 2017 DE LA RECTORÍA, CON UNA VALORACIÓN POSITIVA.
- B. ACUERDO FIRME

III. 15 de junio de 2018 UNA-AR-ACUE-029-2018

Artículo séptimo, inciso I, de la sesión celebrada el 12 de junio de 2018, acta N° 18, que dice:

POR TANTO, SE ACUERDA:

- A. DAR POR RECIBIDO EL INFORME DE RENDICION DE CUENTAS 2017 DEL CONSEJO ACADÉMICO, CON OBSERVACIONES.

B. ACUERDO FIRME

**IV. 15 de junio de 2018
UNA-AR-ACUE-030-2018**

Artículo séptimo, inciso II, de la sesión celebrada el 12 de junio de 2018, acta N° 18, que dice:

CONSIDERANDO QUE:

1. El artículo séptimo, inciso I de la sesión del 12 de junio de 2018, acta #18, mediante el cual se aprueba el informe de rendición de cuentas 2017 del Consaca con observaciones.
2. Del informe de rendición de cuentas 2017, del Consaca, se desprende que existen dictámenes, directrices y acuerdos, en el marco del artículo 38 del Estatuto Orgánico, que son vinculantes a criterio de esta Asamblea.
3. El apartado sobre recomendaciones y observaciones generales del informe de rendición de cuentas de 2017, requiere que ese órgano genere una estrategia para su pronta atención.
4. Pareciera que en la formulación de la Agenda Bienal del Consaca existe un problema de planificación, en el que no se incluyeron todas las metas e indicadores del Consejo Académico, dado que lo incorporado en el apartado de "otros" es muy amplio, por lo cual debe ser revisado.

POR TANTO, SE ACUERDA:

A. SEÑALAR AL CONSEJO ACADÉMICO, LAS SIGUIENTES OBSERVACIONES A SU INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS 2017:

1. Es criterio de esta Asamblea que las decisiones del Consejo Académico son vinculantes para todos los efectos académicos y administrativos a nivel de toda la Universidad.
2. Solicitar al Consaca que plante una estrategia de acción para abordar el tema de recomendaciones y observaciones generales señaladas en su informe de rendición de cuentas 2017.
3. Solicitar al Consejo Académico que revise cuales actividades incluidas en el apartado de "otros" corresponden a ese órgano como actividades permanentes y cuales no son de su competencia y los que si son de su competencia deben ser incluidos en la próxima agenda bienal.

B. ACUERDO FIRME.