

**GACETA ORDINARIA Nº 08-2020
AL 2 DE JUNIO DE 2020**

TABLA DE CONTENIDOS

NORMATIVA INSTITUCIONAL

UNA-SCU-ACUE-101-2020	Inclusión de transitorios a los reglamentos del Régimen Laboral, de Rectoría, Rectoría Adjunta y Vicerrectorías, del Sistema de Planificación de la Universidad Nacional y de Vinculación Externa Remunerada, la Cooperación Externa y la Relación con Fundauna. Publicación íntegra de los reglamentos.	2
	1. Reglamento de Rectoría, Rectoría Adjunta y Vicerrectorías.	22
	2. Reglamento de Régimen Laboral.	48
	3. Reglamento de la Vinculación Externa Remunerada, la Cooperación Externa y la relación con la Fundauna.	61
	4. Reglamento del Sistema de Planificación de la Universidad Nacional.	100

ACUERDOS GENERALES – CONSEJO UNIVERSITARIO

UNA-SCU-ACUE-099 -2020	Renuncia del Dr. Luis Alfredo Miranda Calderón, académico del Centro de Investigación y Docencia en Educación de la Universidad Nacional, representante académico en el Tribunal Electoral Universitario.	110
UNA-SCU-ACUE-103-2020	Modificación al por tanto A del acuerdo del Consejo Universitario comunicado con oficio UNA-SCU-ACUE-099-2020 del 22 de mayo de 2020, renuncia del Dr. Luis Alfredo Miranda Calderón, académico del Centro de Investigación y Docencia en Educación de la Universidad Nacional, representante académico en el Tribunal Electoral Universitario.	111

NORMATIVA INSTITUCIONAL

I. 29 de mayo de 2020 UNA-SCU-ACUE-101-2020

Artículo III, inciso único, de la sesión ordinaria celebrada el 28 de mayo de 2020, acta n.º 3915, que dice:

INCLUSIÓN DE TRANSITORIOS A LOS REGLAMENTOS DEL RÉGIMEN LABORAL, DE RECTORÍA, RECTORÍA ADJUNTA Y VICERRECTORÍAS, DEL SISTEMA DE PLANIFICACIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL Y DE VINCULACIÓN EXTERNA REMUNERADA, LA COOPERACIÓN EXTERNA Y LA RELACIÓN CON FUNDAUNA

RESULTANDO:

1. La declaración de pandemia emitida por la Organización Mundial de la Salud (OMS), el 7 de marzo de 2020, al superar los 1000 casos de infección de la COVID-19.
2. La directriz n.º 073-S-MTSS, del 9 de marzo de 2020, emitida por el Ministerio de Trabajo, insta a que las instituciones de la administración pública descentralizada implementen, temporalmente, en la medida posible, la modalidad de teletrabajo en sus respectivas instituciones, como medida complementaria y necesaria por la alerta de coronavirus, para asegurar la continuidad de los servicios públicos.
3. La circular instrucción UNA-R-CINS-005-2020, del 10 de marzo de 2020, en la cual la Rectoría informa las acciones preventivas y de vigilancia por la infección de la COVID-19, que serán aplicadas a lo interno de la institución.
4. La instrucción de la Vicerrectoría de Docencia UNA-VD-DISC-003-2020, del 12 de marzo de 2020, sobre la modificación de las actividades académicas en la Universidad Nacional, durante la situación de emergencia por la COVID-19 que instruye al personal docente y a las autoridades de unidades académicas, centros, sedes y sección regional a modificar, mediante el uso de herramientas tecnológicas, las actividades académicas de naturaleza teórica para la presencialidad remota, en un periodo inicial de al menos tres meses.
5. El acuerdo del Consejo Universitario, de la sesión extraordinaria del 13 de marzo de 2020, acta n.º 3899-535, comunicado mediante el oficio UNA-SCU-ACUE-073-2020, del 13 de marzo de 2020, en el cual reconoce los esfuerzos realizados por las distintas instancias universitarias para contrarrestar la diseminación de la COVID-19 e insta a la comunidad universitaria para que contribuya con los esfuerzos institucionales para intensificar la estrategia conducente a la no presencialidad, sin que ello afecte los procesos de enseñanza y aprendizaje.
6. La declaratoria de emergencia nacional dada por el Gobierno de la República, Decreto Ejecutivo 42227-MP-S, del 16 de marzo de 2020, por parte de la República de Costa Rica, en el cual se decreta el estado de emergencia en todo el territorio de la República de Costa Rica, debido a la situación de emergencia sanitaria provocada por la enfermedad COVID-19.
7. La circular de la Vicerrectoría de Docencia UNA-VD-DIS-004-2020/UNA-R-DISC-007-2020, del 16 de marzo de 2020, sobre la “Modificación de las actividades académicas durante la situación de emergencia por el COVID-19 en Universidad Nacional”.

8. La instrucción de Rectoría UNA-R-DISC-009-2020, del 17 de marzo de 2020, sobre la "Modificación de las actividades administrativas durante la situación de emergencia por COVID-19 en la Universidad Nacional", así como las medidas emitidas con los oficios números UNA-R-DISC-010-20 20 y UNA R-DISC-013-2020, del 3 de abril de 2020.
9. La circular UNA-TEUNA-CIRC-043-2020, del 17 de marzo de 2020, mediante la cual el Teuna indica la modificación de las fechas para las elecciones de la representación administrativa en los siguientes términos:
 - *1. *SUSPENDER EL PROCESO ELECTORAL PROGRAMADO PARA EL VIERNES 20 DE MARZO DEL 2020, PARA LA ELECCIÓN DE UNA PERSONA INTEGRANTE ADMINISTRATIVA ANTE CONSEJO UNIVERSITARIO.*
 - *2. *REPROGRAMAR LA ELECCIÓN DE UNA PERSONA INTEGRANTE ADMINISTRATIVA ANTE CONSEJO UNIVERSITARIO PARA EL DÍA 17 DE ABRIL DEL 2020, MIENTRAS EXISTAN LAS CONDICIONES PARA REALIZARLA.*
 - 3. *INFORMAR A LA ASAMBLEA PLEBISCITARIA QUE PARA EFECTOS DE LA ELECCIÓN SE MANTIENE EL PADRÓN DEFINITIVO PUBLICADO EL 13 DE MARZO DEL 2020.*
 - *4. *INFORMAR A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA QUE EL ACTO DE PRESENTACIÓN DE CANDIDATOS PARA LA ELECCIÓN DE UNA PERSONA INTEGRANTE ADMINISTRATIVA ANTE CONSEJO UNIVERSITARIO SE REALIZARÁ EL DÍA LUNES 13 DE ABRIL A LAS 2:00 PM EN EL AUDITORIO CLODOMIRO PICADO".*
10. La circular UNA-TEUNA-CIRC-044-2020, del 17 de marzo de 2020, mediante la cual el Teuna indica la modificación de las fechas para las elecciones de la representación académica en los siguientes términos:
 - "2. INFORMAR QUE LA PUBLICACIÓN DEL PADRÓN DEFINITIVO PARA EL PROCESO DE ELECCIÓN DE UNA PERSONA INTEGRANTE ACADÉMICA ANTE CONSEJO UNIVERSITARIO, SERÁ EL 23 DE ABRIL DEL 2020.*
 - 3. MODIFICAR LA FECHA DE LA ELECCIÓN PARA EL PROCESO DE UNA PERSONA INTEGRANTE ACADÉMICA ANTE CONSEJO UNIVERSITARIO PARA QUE SE REALICE EL JUEVES 30 DE ABRIL DEL 2020.*
 - 4. MANTENER LAS FECHAS PROGRAMADAS PARA LOS SIGUIENTES PROCESOS DE ELECCIÓN: DECANATURA Y VICEDECANATURA DEL CENTRO DE ESTUDIOS GENERALES, RECTORÍA Y RECTORÍA ADJUNTA, DIRECCIÓN DEL IDELA, DIRECCIÓN Y SUBDIRECCIÓN DE LA ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN, DIRECCIÓN DEL IRET, SUBDIRECCIÓN DE LA ESCUELA DE RELACIONES INTERNACIONALES, SEGÚN EL CRONOGRAMA ELECTORAL APROBADO EN SESIÓN NO. 43-2019 DEL 4 DE DICIEMBRE DEL 2019.*
 - 5. INFORMAR A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA.*
 - 6. *ACUERDO FIRME".*
11. Las medidas administrativas temporales emitidas por el Ministerio de Salud para la atención de actividades de concentración masiva debido a la alerta sanitaria por la COVID-19, versión 8 del 18 de marzo de 2020.
12. El acuerdo de Consejo Académico UNA-CONSACA-ACUE-045-2020, de 20 de marzo de 2020 referido a la implementación del plan de contingencia para la docencia presencial remota por medio del apoyo tecnológico.
13. La instrucción de la Rectoría UNA-R-DISC-011-2020, de la Rectoría Adjunta UNA-RA-DISC-006-2020, de la Vicerrectoría de Docencia; UNA-VD-DISC-007-2020, del 20 de marzo de 2020, sobre la modificación de la circular de la Vicerrectoría de Docencia y Rectoría, y UNA-VD-DISC-004-2020/UNA-R-DISC-007-2020, del 16 de marzo de 2020, sobre la "Modificación de las

actividades académicas durante la situación de emergencia por COVID-19 en la Universidad Nacional”.

14. Las circulares UNA-SCU-CIRC-002-2020, UNA-CONSACA-CIRC-001-2020 y UNA- AR-CIRC-001-2020, del 20 de marzo de 2020, sobre la modificación de actividades durante la emergencia generada por el COVID-19, de los tres órganos superiores.
15. La circular UNA-R-CINS-09-2020, del 23 de marzo de 2020, en la cual la Rectoría establece la modificación de actividades durante la situación de emergencia nacional por la COVID-19.
16. La Directriz número 077-S-MTSS-MIDEPLAN emitida por el presidente de la República, el Ministro de Salud, la Ministra de Trabajo y Seguridad Social y la Ministra de Planificación Nacional y Política Económica del 25 de marzo del 2020, dirigida a la administración pública central y descentralizada “Sobre el funcionamiento de las instituciones estatales durante la declaratoria de emergencia nacional por Covid-19.”
17. Los Lineamientos Nacionales para la vigilancia de la enfermedad COVID-19, del 28 de marzo de 2020, emitidos por el Ministerio de Salud.
18. La instrucción de la Rectoría UNA-R-DISC-14-2020, de la Rectoría Adjunta UNA-RA-DISC-007-2020, del 26 de marzo de 2020, de la Vicerrectoría de Docencia; UNA-VD-DISC-009-2020, del 26 de marzo de 2020, que amplían las instrucciones UNA-R-DISC-011-2020, UNA-RA-DISC-006-2020 y UNA-VD-DISC-007-2020 sobre la “Modificación de las actividades académicas durante la situación de emergencia por Covid-19 en la Universidad Nacional” para incorporar las necesidades de los posgrados presenciales y bimodales que se imparten en modalidad trimestral y cuatrimestral.
19. La circular UNA-TEUNA-CIRC-051-2020, del 3 de abril de 2020, dirigida a la comunidad universitaria, en la cual se comunica el acuerdo UNA-TEUNA-ACUE-052-2020, del 3 de abril de 2020, del Tribunal Electoral Universitario, de la sesión ordinaria n.º 12-2020, del 2 de abril de 2020, cuyo por tanto cita:

*“1. SUSPENDER LOS PROCESOS ELECTORALES PENDIENTES PROGRAMADOS PARA EL I CICLO 2020, HASTA QUE SE CUENTE CON LAS CONDICIONES ÓPTIMAS QUE GARANTICEN LA SEGURIDAD Y LA PARTICIPACIÓN DEMOCRÁTICA DE TODAS LAS PERSONAS ELECTORAS.
2. ACUERDO FIRME”.*
20. La circular UNA-TEUNA-CIRC-052-2020, del 3 de abril de 2020, dirigida a la comunidad universitaria y con la cual comunica el acuerdo UNA-TEUNA-ACUE-053-2020 tomado por el Tribunal Electoral Universitario en la sesión ordinaria n.º 12-2020, realizada el 2 de abril de 2020, cuyo por tanto cita:

*“1. COMUNICAR A LOS CANDIDATOS AL PROCESO DE ELECCIÓN DE UN INTEGRANTE ACADÉMICO Y UN INTEGRANTE ADMINISTRATIVO, QUE A PARTIR DEL ACUERDO UNA-TEUNA-ACUE-052-2020, TOMADO POR EL TEUNA EL 2 DE ABRIL DE 2020, SE SUSPENDE TODA ACTIVIDAD DE DIVULGACIÓN ELECTORAL.
2. INFORMAR A LOS CANDIDATOS AL PROCESO DE ELECCIÓN DE UN INTEGRANTE ACADÉMICO Y UN INTEGRANTE ADMINISTRATIVO, QUE EL TEUNA COMUNICARÁ OPORTUNAMENTE LA REANUDACIÓN DEL PERÍODO DE DIVULGACIÓN ELECTORAL.
3. ACUERDO FIRME”.*

21. La instrucción UNA-R-DISC-015-2020, del 12 de abril de 2020, emitida por Rectoría sobre las medidas de prevención en la Universidad Nacional a partir del lunes 13 de abril de 2020 hasta que el Ministerio de Salud disponga otras directrices. En atención a esta nueva instrucción se derogan las instrucciones UNA-R-DISC-009-2020, del 17 de marzo de 2020, y UNA-R-DISC-010-2020, del 19 de marzo de 2020, publicadas por correo electrónico institucional.

22. El acuerdo tomado por el Consejo Universitario de la Universidad Nacional, según el artículo VIII, inciso I, de la sesión ordinaria del 16 de abril de 2020, acta n.º 3905, en el cual se comunica la “Declaratoria de prioridad institucional para la realización de los procesos electorales suspendidos en el primer semestre 2020”, cuyo por tanto cita:

“A. DECLARAR PRIORIDAD INSTITUCIONAL LA REALIZACIÓN DE LOS PROCESOS ELECTORALES SUSPENDIDOS EN EL PRIMER SEMESTRE 2020, SEGÚN LO PERMITAN LAS CIRCUNSTANCIAS DE CONTINGENCIA DE LA EMERGENCIA SANITARIA POR LA COVID-19 Y ASÍ GARANTIZAR LA SALUD DE LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA COMO LA INSTITUCIONALIDAD PLENA. ACUERDO FIRME.

B. SOLICITAR AL TRIBUNAL ELECTORAL UNIVERSITARIO QUE, CON EL APOYO DE LAS INSTANCIAS ADMINISTRATIVAS CORRESPONDIENTES, CONSIDERE LA REALIZACIÓN DE LOS PROCESOS ELECTORALES SUSPENDIDOS A CAUSA DE LA SITUACIÓN DE EMERGENCIA NACIONAL POR LA COVID-19. ACUERDO FIRME.

C. SOLICITAR A LA MÁSTER MAURA ESPINOZA ROSTRÁN, PRESIDENTA DEL TEUNA, QUE PRESENTE UN INFORME A MÁS TARDAR EL 15 DE MAYO DE 2020, ACERCA DE LAS ESTRATEGIAS DE IMPLEMENTACIÓN Y PLANIFICACIÓN REQUERIDAS PARA GARANTIZAR LOS PROCESOS ELECTORALES DEL PRIMER SEMESTRE 2020, CONGRUENTES CON LOS PRINCIPIOS DE BIOSEGURIDAD Y SEGURIDAD ELECTORAL REQUERIDOS. ACUERDO FIRME.

D. COMUNICAR LA DISPOSICIÓN DEL CONSEJO UNIVERSITARIO DE ATENDER LAS EVENTUALES PROPUESTAS DE MODIFICACIÓN NORMATIVA REMITIDAS POR EL TEUNA. ACUERDO FIRME”.

23. El acuerdo tomado por el Consejo Académico de la Universidad Nacional, según el artículo IV, inciso 3., de la sesión ordinaria celebrada el miércoles 22 de abril de 2020, acta n.º 12-2020, que dice:

“A. APOYAR LA DECLARATORIA DE PRIORIDAD INSTITUCIONAL A LA REALIZACIÓN DE LOS PROCESOS ELECTORALES SUSPENDIDOS EN EL PRIMER SEMESTRE 2020, QUE EMITIÓ EL CONSEJO UNIVERSITARIO EN ACUERDO COMUNICADO MEDIANTE OFICIO UNA-SCU-ACUE-085-2020, SEGÚN LO PERMITAN LAS CONDICIONES SANITARIAS, TECNOLÓGICAS Y JURÍDICAS. ACUERDO FIRME.

B. SOLICITAR AL TRIBUNAL ELECTORAL UNIVERSITARIO QUE, CON EL APOYO DE LAS INSTANCIAS ADMINISTRATIVAS CORRESPONDIENTES, CONSIDERE LA REALIZACIÓN DE LOS PROCESOS ELECTORALES SUSPENDIDOS A CAUSA DE LA SITUACIÓN DE EMERGENCIA NACIONAL POR LA COVID-19 MEDIANTE LA MODALIDAD DE VOTO WEB O POR INTERNET. ACUERDO FIRME.

C. SOLICITAR AL TEUNA QUE VALORE LA REACTIVACIÓN DE LOS PROCESOS ELECTORALES PROGRAMADOS PARA EL I CICLO 2020, DEJANDO PENDIENTE ÚNICAMENTE EL ACTO DE EMISIÓN DEL VOTO, COMO MECANISMO QUE PERMITA UN AHORRO DE TIEMPO EFECTIVO EN LA BÚSQUEDA DE LA SOLUCIÓN FINAL A LA PROBLEMÁTICA. ACUERDO FIRME.

D. *URGIR A LA RECTORÍA PARA QUE INSTRUYA A LA DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (DTIC), PARA QUE, EN EL MENOR TIEMPO POSIBLE, AYUDE AL TEUNA CON LA CONFECCIÓN DE UN CARTEL DE LICITACIÓN PARA ADQUIRIR LOS SERVICIOS DE UNA EMPRESA QUE FACILITE UN SISTEMA DE ELECCIÓN WEB. ACUERDO FIRME.*

E. *URGIR A LA RECTORÍA PARA QUE INSTRUYA A LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA PARA QUE, EN COORDINACIÓN CON EL TEUNA, PLANTEEN A LA BREVEDAD UNA PROPUESTA DE MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DEL TRIBUNAL ELECTORAL UNIVERSITARIO QUE INCORPORA LA MODALIDAD DE ELECCIONES WEB O VÍA INTERNET EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL. ACUERDO FIRME.*

F. *COMUNICAR ESTE ACUERDO A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA. ACUERDO FIRME”.*

24. El acuerdo tomado en el Consejo Universitario de la Universidad de Costa Rica, sesión extraordinaria n.º 6373, artículo único, del 27 de abril de 2020, en el cual se acuerda lo siguiente:

“1. Nombrar a un vicerrector o una vicerrectora, mediante votación secreta, como rector o rectora sustituta, con fundamento y aplicación del artículo 41, inciso a), del Estatuto Orgánico, hasta el 18 de mayo de 2020.

2. Nombrar a la persona designada en el acuerdo uno como rector o rectora de transición, con fundamento y aplicación del artículo 30, inciso s), del Estatuto Orgánico; los artículos 4, 8, 10 y 16 de la Ley General de la Administración Pública, y el artículo 192 de la Constitución Política para el periodo que va del 19 de mayo de 2020 y hasta que el Tribunal Electoral Universitario tenga electa, y en firme, a la nueva persona que ocupará la Rectoría y esta haya tomado posesión del cargo. Dicho nombramiento se hace con todas las potestades y deberes inherentes al cargo.

Se toma el presente acuerdo con el fin de dar gobernabilidad institucional y en el entendido de que, a partir de este momento, quedará bajo la exclusiva autoridad y responsabilidad del Tribunal Electoral Universitario la determinación de un plazo prudencial para finiquitar el proceso ya iniciado sobre la elección de la persona que ocupará, en definitiva, el cargo de rector o rectora para los próximos cuatro años.

3. Darle la mayor difusión posible a la totalidad de este documento”.

25. La resolución UNA-R-DISC-017-2020 del 30 de abril de 2020, en la cual la Rectoría cita las medidas de prevención de contagio de la enfermedad COVID-19 en la Universidad Nacional continúan, durante el mes de mayo, concretamente el punto 7, en el cual se mantienen suspendidas todas las actividades de concentraciones masiva.

26. El acuerdo tomado por el Tribunal Electoral Universitario, en la sesión ordinaria n.º 15-2020, del 30 de abril de 2020, comunicado mediante el oficio UNA-TEUNA-ACUE-063-2020, del 30 de abril de 2020, cita:

“1. ACOGER LA PROPUESTA DE SISTEMA DE VOTACIÓN CREADO POR LA DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL.

2. SOLICITAR A LA DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN, LA FIRMA DE UN ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD POR PARTE DE TODAS LAS PERSONAS INVOLUCRADAS EN EL DESARROLLO Y FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE VOTACIÓN PROPUESTO.

3. *INTEGRAR UNA COMISIÓN DE PERSONAS EXPERTAS QUE CERTIFIQUEN EL SISTEMA DE VOTACIÓN PROPUESTO POR LA DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.*
4. *TRAMITAR LA CONTRATACIÓN PARA UNA AUDITORÍA DEL SISTEMA DE VOTACIÓN EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL, PROPUESTO POR LA DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.*
5. *CONTINUAR REALIZANDO PARALELAMENTE A ESTAS GESTIONES, OTRAS DE TIPO NORMATIVO, LAS CUALES SON ESENCIALES PARA ATENDER LOS PROCESOS ELECTORALES EN EL CONTEXTO ACTUAL.*
6. *INFORMAR A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA.*
7. *ACUERDO FIRME*.

27. La circular emitida por el Tribunal Electoral UNA-TEUNA-CIRC-059-2020, del 19 de mayo de 2020, en la cual comunica a la comunidad universitaria mediante el correo electrónico institucional, las gestiones realizadas hasta el 15 de mayo 2020, para atender los procesos electorales suspendidos mediante el acuerdo UNA-TEUNA-ACUE-052-2020, del 2 de abril de 2020; el cual fue informado a la comunidad universitaria mediante la circular UNA-TEUNA-CIRC-051-2020, del 3 de abril de 2020.
28. La circular emitida por el Tribunal Universitario UNA-TEUNA-CIRC-060-2020, del 19 de mayo del 2020, según el acuerdo tomado en la sesión ordinaria n.o 17-2020, del 14 de mayo de 2020, informa, mediante el correo electrónico institucional, a la Comunidad Universitario, las fechas para realizar los procesos electorales pendientes en este primer ciclo 2020.
29. El oficio UNA-CATI-SCU-OFIC-085-2020, del 20 de mayo de 2020, mediante el cual se convoca en audiencia oral a Asesoría Jurídica y al Área de Planificación para para que remitan las observaciones pertinentes en relación con la inclusión de transitorios al Reglamento del Régimen Laboral, Reglamento de Rectoría, Rectoría Adjunta y Vicerrectorías y el Reglamento de Vinculación Externa remunerada, la cooperación externa y la relación con Fundauna.

CONSIDERANDO:

1. El Poder Ejecutivo ha solicitado, por la pandemia de la COVID-19, que al menos el 80% de la planilla de las institucionales públicas no se encuentre laborando en forma presencial; además, ha prohibido actividades colectivas en las cuales exista aglutinación de personas. Consecuencia de ello, el Teuna ha suspendido todos los procesos electorales planificados para el I ciclo 2020.
2. Entre los procesos electorales suspendidos se encuentran: elección de representantes académicos y administrativos al Consejo Universitario, las elecciones de rectoría, rectoría adjunta, decanatos y vicedecanatos. La suspensión de dichos procesos trae como consecuencia la probabilidad de que se venzan los periodos de nombramiento de estas autoridades y los puestos queden vacantes al no poder ser sustituidos.
3. Las ausencias generadas por la falta de elecciones que permitan asignar personas en dichos cargos afectan de forma directa la institucionalidad, ya que la falta de autoridades trae consecuencias inmediatas en la gestión administrativa por la no planificación de actividades propias a corto y mediano plazo.
4. Además, la falta de nombramiento de quien ejerza la rectoría afectaría el quorum estructural en Conare, con las implicaciones que se generan en relación con la articulación del sistema de educación superior para el desarrollo y la vinculación con la sociedad.

5. El Estatuto Orgánico, en sus artículos 41, 42, y 44, establece el nombramiento y sus requisitos para optar por los cargos de rectoría y rectoría adjunta:

“ARTÍCULO 41. DEFINICIÓN DE RECTOR

El rector es el funcionario académico y administrativo de más alta jerarquía ejecutiva de la Universidad, de la cual es el representante oficial permanente. Es el encargado de dirigir y promover una gestión fundamentada en los principios, valores y fines de la Universidad Nacional, para garantizar la marcha armoniosa y eficiente de la Institución.

ARTÍCULO 42. REQUISITOS PARA OCUPAR EL CARGO DE RECTOR

Para ocupar el cargo de rector se requiere: a. Poseer el grado mínimo de maestría. b. Ser funcionario académico y laborar a tiempo completo en la Institución. c. Contar con un mínimo de diez años de experiencia académica universitaria, de los cuales cinco deben ser en gestión académico-administrativa.

ARTÍCULO 44. DEFINICIÓN DEL RECTOR ADJUNTO

El rector adjunto es el funcionario electo por la Asamblea Universitaria conjuntamente con el rector. Desempeña funciones ejecutivas propias y aquellas que le delegue el rector, asume con este la corresponsabilidad del caso en la rendición de cuentas. Quien ocupe el puesto de rector adjunto debe cumplir con los mismos requisitos establecidos para el rector.

ARTÍCULO 45. FUNCIONES DEL RECTOR ADJUNTO

Son funciones del rector adjunto:

e. Sustituir al rector en su ausencia temporal o definitiva y representarlo en las actividades que este le designe”.

6. El Estatuto Orgánico, artículo 26, inciso b), explica que le corresponde a la Asamblea Universitaria elegir y destituir por medio del voto secreto, a quienes ejerzan la rectoría y la rectoría adjunta.

c. Destituir por causa justificada a quienes tienen el cargo de rector o rector adjunto, así como a los miembros del Consejo Universitario que corresponda.

1. Ante el supuesto de una eventual sustitución de quien ejerce la rectoría y la rectoría adjunta, el Estatuto Orgánico cita lo siguiente:

“ARTÍCULO 93. ELECCIÓN DE LA SUPLENCIA DE LAS AUTORIDADES

El rector adjunto, los vicedecanos y los subdirectores de unidad académica son electos en papeleta conjunta con el rector, el decano o el director, respectivamente. En caso de que uno de estos últimos sea separado de su cargo por destitución, renuncia, incapacidad o muerte, se sustituye con el suplente respectivo, hasta completar el período para el que fueron electos. En todos los casos, se elige un nuevo rector adjunto, vicedecano o subdirector, para completar el período vigente.

Las autoridades universitarias indicadas anteriormente, así como las de las sedes interuniversitarias y secciones regionales, que ejerzan un cargo por suplencia, podrán postularse a la siguiente elección del cargo titular correspondiente, siempre y cuando el periodo de sustitución no haya sido mayor a dos años”.

7. En similar sentido, sobre la sustitución de dichas autoridades el Reglamento del Tribunal Electoral de la Universidad Nacional dispone lo siguiente:

“ARTÍCULO 174. PROCEDIMIENTO EN CASO DE SEPARACIÓN DEL TITULAR DE UN PUESTO.

- a. *Cuando el Rector, el Decano o el Director de Unidad Académica, sea separado de su cargo por remoción, por renuncia, despido, pensión, incapacidad permanente, impedimento definitivo o muerte, será sustituido por el Rector Adjunto, el Vicedecano o Subdirector respectivamente, para completar el período por el que fue electo. En estos casos el TEUNA convocará a un proceso electoral para elegir un nuevo Rector Adjunto, Vicedecano, o Subdirector quien completará el período vigente.*
- b. *En los casos de renuncia, remoción, jubilación, incapacidad permanente, impedimento definitivo o muerte del Rector Adjunto, del Vicedecano o del Subdirector de Unidad académica, el TEUNA convocará a un proceso electoral, para nombrar al sustituto quien finalizará el período para el cual fue electo el anterior.*
- c. *La renuncia se presentará ante el Consejo Universitario, Consejo de Facultad, Centro o Sede o Consejo Académico, quien lo comunicará a los Miembros de la Asamblea Plebiscitaria Electoral respectiva y al TEUNA.*

Se modifica según el oficio SCU-885-2015 publicado como el alcance N° 3 a la UNA-GACETA 13-2015”.

8. Sobre el mismo tema, el Reglamento de Rectoría, Rectoría Adjunta y Vicerrectorías, artículo 11, establece:

“ARTÍCULO 11: SUSTITUCIÓN DE QUIEN EJERCE LA RECTORÍA Y LA RECTORÍA ADJUNTA

En caso de ausencia temporal de la persona que ejerce la rectoría, es sustituida por quien ocupa el cargo de la rectoría adjunta. En caso de ausencia temporal de la persona que ejerce la rectoría adjunta, es sustituida por quien ocupa el cargo de la vicerrectoría que expresamente designe la persona que ejerce la rectoría, mediante resolución comunicada al Consejo Universitario.

En los casos excepcionales de ausencia temporal simultánea de quienes ejercen la rectoría y la rectoría adjunta, cuando sea materialmente imposible la designación expresa de sustitución, ambos cargos son sustituidos por las personas que ocupan el puesto de la vicerrectoría correspondiente, según una resolución de carácter general, previa, emitida por quien ejerce la rectoría al inicio de cada año de su gestión.

En caso de ausencia definitiva de quien ejerce el cargo de rectoría adjunta, la persona que ocupe la rectoría asumirá adicionalmente de manera interina dicho puesto, hasta la juramentación de la persona electa como resultado del proceso realizado por el Teuna para llenar la vacante. Excepcionalmente, durante este período, en caso de ausencia temporal del rector, será sustituido en ese cargo, por quien ocupa el puesto de la vicerrectoría que expresamente haya designado la persona que ejerce la rectoría, mediante resolución comunicada al Consejo Universitario”.

9. De las normas precitadas, se observa que el ordenamiento jurídico interno solo regula la sustitución de los cargos de rectoría y rectoría adjunta en ausencias temporales o definitivas, en aquellos supuestos en los cuales ambos aún estén en su periodo de nombramiento. La normativa es omisa en establecer quién ocuparía esos puestos si vencido su periodo de nombramiento, no se ha podido realizar el proceso electoral para ocupar dichos cargos, ni se especifica un procedimiento de nombramiento que pueda emplearse para el cuadro fáctico en el cual se encuentra la institución.

10. Ante este escenario en el cual se presentan vacíos dentro del derecho positivo, al no existir norma expresa que bajo el principio de legalidad otorgue una respuesta a la suspensión de la elección de las nuevas autoridades universitarias, el Estatuto Orgánico faculta al Consejo Universitario a solventar dicha carencia en materia de gobierno universitario, en los términos citados en el numeral 37, inciso o):

“ARTÍCULO 37. FUNCIONES DEL CONSEJO UNIVERSITARIO

Son funciones del Consejo Universitario:

o. Ejercer el gobierno universitario en todos los asuntos no reservados de manera explícita a otros órganos establecidos en este Estatuto”.

11. No existe en el Estatuto Orgánico una norma similar que le otorgue a la Asamblea de Representantes ni a Consaca una atribución parecida y de tal naturaleza que la dispuesta para el Consejo Universitario. El Estatuto Orgánico no regula tampoco la posibilidad de que la Asamblea Universitaria pueda efectuar un nombramiento interino en los cargos vacantes, con el agravante de que este órgano solo puede resolver mediante referendo; es decir, que se requeriría de un proceso de votación para lo cual el Teuna está imposibilitado de convocar, por la situación de emergencia nacional y según las condiciones en las que se permite, actualmente, realizar dicho proceso, según la normativa institucional y nacional .
12. Frente al vacío normativo, el Estatuto Orgánico, en su artículo 120, señala:

“El presente Estatuto es la norma suprema de la Universidad Nacional y prevalece sobre cualquier otra disposición interna. Sus disposiciones no dejan de aplicarse por falta de normativa, la cual se suple, salvo disposición expresa que lo impida, con las normas del derecho positivo vigente. En materia laboral, las normas de este Estatuto se complementan con las disposiciones del Código de Trabajo, la Convención Colectiva demás leyes y normas conexas”.
13. Se recoge en esa norma el principio de hermenéutica o de plenitud del ordenamiento jurídico, que autoriza a aplicar otras normas ajenas a las dictadas mediante la autonomía universitaria, que puedan dar una posible solución al conflicto planteado.
14. En ese sentido, la Ley General de Administración Pública, numerales 7 y 16, faculta utilizar las normas no escritas y los principios generales del derecho que permitan interpretar, integrar y delimitar el campo de aplicación del ordenamiento escrito y suplir la ausencia de disposición normativa especial, mediante la utilización de reglas unívocas de la ciencia o de la técnica, o principios elementales de justicia, lógica o conveniencia para el dictado de los actos administrativos.
15. También la Ley General de Administración Pública, en los numerales 8 y 10, regula el principio jurídico de “adherencia al fin”. Según este principio el órgano competente para decidir lo puede hacer con fundamento en una argumentación que logre alcanzar el fin requerido, en este supuesto, la gobernabilidad de la institución.
16. El principio de continuidad del servicio público se caracteriza por el hecho que tiende a procurar una prestación a la población; es decir, que su finalidad es asegurar de forma positiva la satisfacción de una necesidad de la colectividad. El servicio público es un servicio prestado al público. La Ley General de Administración Pública define dicho principio en el artículo 4 en los siguientes términos:

“Artículo 4º.-La actividad de los entes públicos deberá estar sujeta en su conjunto a los principios fundamentales del servicio público, para asegurar su continuidad, su eficiencia, su adaptación a todo cambio en el régimen legal o en la necesidad social que satisfacen y la igualdad en el trato de los destinatarios, usuarios o beneficiarios”.

17. El Consejo Universitario, en cumplimiento del principio de continuidad del servicio público y con el objetivo de buscar una solución que no ponga en riesgo la gobernanza institucional, en su condición de superior jerárquico de la Rectoría (de conformidad con lo dispuesto en el Estatuto Orgánico, numeral 98, inciso a.) recurre a la figura de la suplencia dispuesta en la Ley General de la Administración Pública para los supuestos de la transferencia de competencia.
18. La Ley General de la Administración Pública, artículo 95, autoriza la sustitución de una autoridad administrativa, en los siguientes términos:

“Artículo 95.-

- 1. Las ausencias temporales o definitivas del servidor podrán ser suplidas por el superior jerárquico inmediato o por el suplente que se nombre.*
- 2. Si el superior jerárquico no quiere hacer la suplencia o transcurridos dos meses de iniciado su ejercicio por él, deberá nombrarse al suplente de conformidad con la ley.*
- 3. Si la plaza está cubierta por el régimen especial del Servicio Civil el suplente será nombrado de conformidad con éste; si no lo está podrá ser nombrado libremente.”*

19. Adicionalmente, sobre esta figura señala:

“Artículo 96.-

- 1. El suplente sustituirá al titular para todo efecto legal, sin subordinación ninguna, y **ejercerá las competencias del órgano con la plenitud de los poderes y deberes que las mismas contienen.***
- 2. Toda suplencia requerirá el nombramiento del suplente, con la excepción prevista en el artículo anterior, en cuanto al superior jerárquico inmediato.*
- 3. El nombramiento del suplente se hará siempre dejando a salvo la potestad de nombrar un nuevo titular, sin responsabilidad ninguna para la Administración.”*

20. Sobre la suplencia, la Procuraduría General de la República indicó en el criterio C-182-2019, del 25 de junio de 2019, lo siguiente:

“De conformidad con nuestra jurisprudencia administrativa, el suplente es un funcionario llamado a asumir las funciones del propietario en sus ausencias y constituye una técnica que permite la continuidad del servicio público brindado por el órgano al que pertenece. Al respecto, señalamos:

“En cuanto a la naturaleza jurídica de la suplencia, la doctrina nacional indica que es ‘un fenómeno (de organización) en virtud del cual se coloca a una persona en lugar del titular de un órgano, por vacancia (muerte, dimisión, incapacidad definitiva, remoción) o ausencia de éste (vacaciones, licencias, incapacidad temporal, suspensión), en forma extraordinaria y temporal, mientras no es puesto en posesión del cargo el nuevo titular (...)’. (ORTÍZ ORTÍZ, Eduardo. “Tesis de Derecho Administrativo”, Tomo II, Primera Edición, San José, C.R., Editorial Stradtman, 2000, p. 65).

Como es obvio, la suplencia se origina en una situación anormal, como lo es la ausencia del titular (Véase al respecto DIEZ, Manuel María. “Derecho Administrativo, Tomo I, Editorial Bibliográfica Argentina, 1963, pág. 44), y por ello la doctrina la identifica como ‘una técnica al servicio de la continuidad en el funcionamiento de las Administraciones Públicas en los supuestos en los que tal continuidad es imposible’ (Enciclopedia Jurídica Básica, Volumen IV, Voz Suplencia, Editorial Civitas, Madrid, 1995, pág. 6417), en la que un no titular queda investido de la totalidad de la competencia del titular ordinario; lo cual implica que el ejercicio de las competencias del suplente están de por sí limitadas, pues no deben prolongarse más allá del reingreso del titular o bien del ingreso del nuevo.

En sí, podemos afirmar que la suplencia es la sustitución temporal y personal del titular de un órgano por otra persona, cuando el primero se vea imposibilitado, por algún motivo, para el ejercicio de su competencia; lo cual supone, la existencia de un solo órgano administrativo y de

dos (o más) personas que asumen sucesivamente su titularidad, y que en su momento, cada uno ejercita su competencia (...) (Véase al respecto, entre otros, el dictamen C-204-98 de 2 de octubre de 1998 y la O.J.-115-99 de 5 de octubre de 1999, C-284-2002 de 23 de octubre del 2002 y el dictamen C-166-2004 de 31 de mayo de 2004)".

21. Por su parte, la Procuraduría General de la República, órgano asesor, dispuso, en el dictamen C-358-2007 del 3 de octubre de 2007, lo siguiente:

*"La suplencia está dirigida a resolver un problema transitorio de imposibilidad de actuación del titular. Ante la ausencia del titular, el ordenamiento posibilita el continuo funcionamiento del órgano y, por ende, su normal gestión, por medio de la suplencia. En ese sentido, la suplencia afecta el elemento subjetivo de la titularidad del órgano. Desde otra perspectiva, puede considerarse un caso de sustitución temporal y personal en la titularidad del órgano. **El suplente asume temporalmente las funciones del ausente, ante la imposibilidad sobrevenida de este para ejercerlas (...)** Es de advertir que ante la designación del suplente no cabría considerar que este y el titular pueden ejercer simultáneamente la competencia. Solo uno de los dos puede hacerlo válidamente. Y si ante una ausencia temporal se ha designado al suplente, es a este a quien corresponde tal ejercicio"* [El resaltado no pertenece al original].

22. De conformidad con el modelo de gobernanza institucional regulado en el Estatuto Orgánico, artículo 23, es necesario que el Consejo Universitario realice la designación de un(a) rector(a) a.i. y de un(a) rector(a) adjunto(a) a.i., ya que se requiere de dos autoridades ejecutivas superiores, debido a la designación concreta de las competencias que deben ser asumidas por cada uno. Dichas funciones no son compatibles con un modelo colegiado como el que rige al Consejo Universitario; es decir, las funciones de ambas autoridades ejecutivas no se prestan para que sean asumidas por el órgano colegiado en pleno, sobre todo si se considera que, actualmente, este no está integrado y solo puede sesionar para la solución de asuntos apremiantes requeridos para la continuidad del servicio.

23. En ese sentido, el Consejo Universitario debe disponer de un procedimiento con el fin de nombrar los cargos de rectoría a.i. y rectoría adjunta a.i., con el fin de que transitoriamente asuman las competencias y las responsabilidades esenciales dirigidas a garantizar el funcionamiento institucional y la continuidad del servicio. En dicho procedimiento este órgano colegiado mínimo considerará los siguientes aspectos:

a) Lo establecido en el Estatuto Orgánico de la Universidad Nacional, artículo 42, sobre requisitos para ocupar el cargo de Rector y en el artículo 44 sobre la definición del rector adjunto; en tales casos los suplentes deben tener los requisitos mínimos establecidos en dicho estatuto, según el principio de idoneidad establecido en la Constitución Política, artículo 192.

b) De conformidad la Ley General de la Administración Pública, artículo 96, las autoridades transitorias ejercerán las competencias correspondientes con la plenitud de los poderes y los deberes; pero deberán asumir, prioritariamente, las que sean indispensables para asegurar la continuidad al funcionamiento institucional y evitar el ejercicio de las funciones que por su naturaleza no corresponda (por ejemplo, la rendición de cuentas) o las que por su carácter estratégico no sea pertinente ejercer durante el periodo de la sustitución (por ejemplo: nombramientos en propiedad en las instancias adscritas a rectoría y rectoría adjunta).

c) Definir la designación de quien ejerza la vicerrectoría transitoria para determinar la cantidad, así como definir el salario y la jornada.

d) Definir el funcionamiento del Consejo de Rectoría, en atención a la naturaleza de sus funciones.

- e) Definir el tema de los puestos de confianza, en concreto si se permitirá su sustitución (secretarías, choferes, directores oficinas de Rectoría, directores ejecutivos y unos puestos no definidos), en consideración con el plazo, relativamente, breve de la transición.
- f) Valorar si se deben suspender los nombramientos de personas en propiedad en las instancias adscritas, pues obviamente dichas autoridades ocuparán el cargo en un periodo de transición y no es razonable que decidan sobre este aspecto. Situación distinta es la formalización de nombramientos del personal en propiedad en las unidades académicas o administrativas que han sido tramitadas y resueltas de manera ordinaria por las autoridades competentes.
- g) En algunos casos quien ejerce la rectoría ha tenido que asumir funciones propias de las decanaturas en ausencia de su titular, por lo que igualmente la rectoría designada asumiría las principales funciones y competencias de quienes ejercen las decanaturas para garantizar el funcionamiento de la facultad o centro.
24. El escenario anterior exige de parte del Consejo Universitario un mayor ejercicio de las actividades de fiscalización y de rendición de cuentas, dado que sería corresponsable de la gestión de quienes se encarguen de la rectoría y la rectoría adjunta.
25. Para posibilitar la actuación del Consejo Universitario con fundamento en la normativa institucional es necesario incluir, en el Reglamento de Rectoría, Rectoría Adjunta y Vicerrectorías, un transitorio al artículo 11. Asimismo, para garantizar la continuidad del funcionamiento de las instancias universitarias, se considera oportuno prorrogar el nombramiento del personal universitario que ocupa puestos de confianza de la rectoría, rectoría adjunta, vicerrectorías y las oficinas adscritas a estas, por lo que se propone un transitorio en el Reglamento del Régimen Laboral, al artículo 8, inciso a), b), d), e) y f); en el Reglamento de Rectoría, Rectoría Adjunta y Vicerrectorías, a los artículos 14, 18, 36 y 38, y en el Reglamento de Vinculación Externa remunerada, la cooperación externa y la relación con la Fundauna, al artículo 24 *bis*, por el plazo del nombramiento de las autoridades transitorias de rectoría y de rectoría adjunta; lo anterior en tanto el personal nombrado acepte continuar, temporalmente, en el respectivo cargo. Esta propuesta se desarrolla en los siguientes términos:

Reglamento y artículo relacionado	Propuesta de transitorio al artículo relacionado
<p>Reglamento de la Rectoría, Rectoría Adjunta y Vicerrectorías</p> <p>Artículo 11. Sustitución de quien ejerce la Rectoría y Rectoría Adjunta</p> <p>En caso de ausencia temporal de la persona que ejerce la rectoría, es sustituida por quien ocupa el cargo de la rectoría adjunta. En caso de ausencia temporal de la persona que ejerce la rectoría adjunta, es sustituida por quien ocupa el cargo de la vicerrectoría que expresamente designe la persona que ejerce la rectoría, mediante resolución comunicada al Consejo Universitario.</p> <p>En los casos excepcionales de ausencia temporal simultánea de quienes ejercen la rectoría y la rectoría adjunta, cuando sea materialmente imposible la designación expresa de sustitución, ambos cargos son sustituidos por las personas que ocupan el puesto de la vicerrectoría</p>	<p>Transitorio al artículo 11</p> <p><i>En el marco de la emergencia nacional sanitaria generada por la COVID-19, dado que según la programación electoral comunicada por el Teuna, no será posible contar con las personas electas a partir del 22 de junio de 2020, por lo que le corresponderá al Consejo Universitario designar a las personas que transitoriamente ocuparán los puestos de rectoría y rectoría adjunta, mientras no asuman los nuevos titulares.</i></p> <p><i>Las personas que se nombren transitoriamente en dichos cargos deben reunir los requisitos establecidos en los artículos 42 y 44 del Estatuto Orgánico, respectivamente.</i></p> <p><i>El Consejo Universitario definirá el</i></p>

Reglamento y artículo relacionado	Propuesta de transitorio al artículo relacionado
<p>correspondiente, según una resolución de carácter general, previa, emitida por quien ejerce la rectoría al inicio de cada año de su gestión.</p> <p>En caso de ausencia definitiva de quien ejerce el cargo de rectoría adjunta, la persona que ocupe la rectoría asumirá adicionalmente de manera interina dicho puesto, hasta la juramentación de la persona electa como resultado del proceso realizado por el Teuna para llenar la vacante. Excepcionalmente, durante este período, en caso de ausencia temporal del rector, será sustituido en ese cargo, por quien ocupa el puesto de la vicerrectoría que expresamente haya designado la persona que ejerce la rectoría, mediante resolución comunicada al Consejo Universitario.</p>	<p><i>procedimiento por seguir para efectuar los nombramientos de las autoridades que ejercerán transitoriamente a partir del 22 de junio de 2020, y mientras se elige a las nuevas autoridades y asuman el cargo correspondiente, conforme al Reglamento del Tribunal Electoral Universitario.</i></p>

Reglamento y artículo relacionado	Propuesta de transitorio al artículo relacionado
<p>REGLAMENTO DE RÉGIMEN LABORAL ARTÍCULO 8: EL PERSONAL DE RÉGIMEN DE CONFIANZA En la Universidad Nacional serán cargos bajo régimen de confianza:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Profesional asesor general en servicios administrativos de Rectoría. b. Profesional asesor en proceso en servicios administrativos de la Rectoría Adjunta y las Vicerrectorías. c. Director ejecutivo o directora ejecutiva en servicios administrativos de facultades, centros y sedes regionales. d. Profesional asistencial en servicios secretariales (secretaría ejecutiva) de la Rectoría, la Rectoría Adjunta y las Vicerrectorías. e. Gestión operativa especializada en servicios generales (chofer) de la Rectoría y de la Rectoría Adjunta. f. Quienes prestan servicios temporales en la Rectoría, la Rectoría Adjunta y las Vicerrectorías, de conformidad con el reglamento respectivo. g. Otros puestos creados por reglamento debidamente aprobado por el Consejo Universitario. 	<p>TRANSITORIO AL ARTÍCULO 8 <i>En el marco de la emergencia nacional sanitaria generada por la COVID-19, dado que según la programación electoral comunicada por el Teuna, se prorroga los nombramientos del personal de confianza conforme al artículo 8 inciso a), b), d), e) y f) del Reglamento del régimen laboral, los artículos 14, 18, 36 y 38 del Reglamento de Rectoría, Rectoría Adjunta y Vicerrectorías, el artículo 16 del Reglamento del Sistema de Planificación de la Universidad Nacional y artículo 24 bis del Reglamento de Vinculación Externa Remunerada, la Cooperación Externa y la relación con la Fundauna por el plazo del nombramiento de las autoridades transitorias de Rectoría y de Rectoría Adjunta.</i> <i>Lo anterior en el tanto el personal nombrado acepte continuar temporalmente en el respectivo cargo, caso contrario el nombramiento será realizado por la persona designada en el cargo de Rector(a) de manera transitoria.</i> Para todos los efectos estos nombramientos serán efectivos durante el plazo del nombramiento de las autoridades transitorias de Rectoría y de Rectoría Adjunta.</p>

Reglamento y artículo relacionado	Propuesta de transitorio al artículo relacionado
<p>REGLAMENTO DE RECTORÍA, RECTORÍA ADJUNTA Y VICERRECTORÍAS ARTÍCULO 14: INTEGRACIÓN DE LA RECTORÍA Para todos los efectos, la Rectoría está integrada por:</p> <ol style="list-style-type: none"> La persona electa en el cargo de la rectoría. La dirección ejecutiva de la Rectoría, como cargo dentro del régimen de confianza institucional. La persona que ejerza funciones secretariales para quien ocupa la rectoría, como cargo dentro del régimen de confianza institucional. La persona que ejerza como chofer de quien ocupa la rectoría, como cargo dentro del régimen de confianza institucional. El personal administrativo de la Rectoría y de sus instancias adscritas, según el Manual Descriptivo de Perfiles y Cargos de la institución. Otro personal, académico y administrativo, bajo el régimen de confianza que se defina de conformidad con la normativa institucional, según sus necesidades, la disponibilidad presupuestaria y lo indicado en el artículo 40 de este reglamento. 	<p>TRANSITORIO AL ARTÍCULO 14 <i>En el marco de la emergencia nacional sanitaria generada por la COVID-19, dado que según la programación electoral comunicada por el Teuna, se prorroga los nombramientos del personal de confianza conforme al artículo 8 inciso a), b), d), e) y f) del Reglamento del régimen laboral, los artículos 14, 18, 36 y 38 del Reglamento de Rectoría, Rectoría Adjunta y Vicerrectorías, el artículo 16 del Reglamento del Sistema de Planificación de la Universidad Nacional y artículo 24 bis del Reglamento de Vinculación Externa Remunerada, la Cooperación Externa y la relación con la Fundauna. por el plazo del nombramiento de las autoridades transitorias de Rectoría y de Rectoría Adjunta.</i> <i>Lo anterior en el tanto el personal nombrado acepte continuar temporalmente en el respectivo cargo, caso contrario el nombramiento será realizado por la persona designada en el cargo de Rector(a) de manera transitoria.</i> Para todos los efectos estos nombramientos serán efectivos durante el plazo del nombramiento de las autoridades transitorias de Rectoría y de Rectoría Adjunta.</p>

Reglamento y artículo relacionado	Propuesta de transitorio al artículo relacionado
<p>ARTÍCULO 18: INTEGRACIÓN DE LA RECTORÍA ADJUNTA</p> <p>Para la ejecución de las competencias antes indicadas, la Rectoría Adjunta estará integrada por:</p> <ol style="list-style-type: none"> La persona electa en el cargo de rectoría adjunta. La dirección ejecutiva de la Rectoría Adjunta, como cargo dentro del régimen de confianza institucional. La persona que ejerza las funciones secretariales de quien ocupe el cargo de la rectoría adjunta, como cargo dentro del régimen de confianza institucional. La persona que ejerza como chofer de quien ocupe el cargo de la rectoría adjunta, como cargo dentro del régimen de confianza institucional. El personal de apoyo administrativo de quien ocupe el cargo de la rectoría, según el Manual Descriptivo de Perfiles y Cargos de la institución. Otro personal, académico y administrativo, bajo el régimen de confianza que se defina de conformidad con la normativa institucional, según sus necesidades, la disponibilidad presupuestaria y lo indicado en el artículo 40 de este reglamento. 	<p>TRANSITORIO AL ARTÍCULO 18</p> <p><i>En el marco de la emergencia nacional sanitaria generada por la COVID-19, dado que según la programación electoral comunicada por el Teuna, se prorroga los nombramientos del personal de confianza conforme al artículo 8 inciso a), b), d), e) y f) del Reglamento del régimen laboral, los artículos 14, 18, 36 y 38 del Reglamento de Rectoría, Rectoría Adjunta y Vicerrectorías, el artículo 16 del Reglamento del Sistema de Planificación de la Universidad Nacional y artículo 24 bis del Reglamento de Vinculación Externa Remunerada, la Cooperación Externa y la relación con la Fundauna por el plazo del nombramiento de las autoridades transitorias de Rectoría y de Rectoría Adjunta.</i></p> <p><i>Lo anterior en el tanto el personal nombrado acepte continuar temporalmente en el respectivo cargo, caso contrario el nombramiento será realizado por la persona designada en el cargo de Rector(a) de manera transitoria.</i></p> <p>Para todos los efectos estos nombramientos serán efectivos durante el plazo del nombramiento de las autoridades transitorias de Rectoría y de Rectoría Adjunta.</p>

Reglamento y artículo relacionado	Propuesta de transitorio al artículo relacionado
<p>ARTÍCULO 36: PERSONAL QUE INTEGRA LAS VICERRECTORÍAS</p> <p>Para la ejecución de las competencias de cada Vicerrectoría, se contará con el siguiente personal:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. La persona designada en el cargo de Vicerrector. b. La dirección ejecutiva de cada Vicerrectoría, como cargo dentro del régimen de confianza institucional. c. La persona que ejerza funciones secretariales para quien ocupe el cargo de vicerrectoría, como cargo dentro del régimen de confianza institucional. d. El personal administrativo de la Vicerrectoría y de sus instancias adscritas, según el Manual Descriptivo de Perfiles y Cargos de la institución. e. Otro personal, académico y administrativo, bajo el régimen de confianza, que se defina de conformidad con la normativa institucional, según sus necesidades, la disponibilidad presupuestaria y lo indicado en el artículo 40 de este reglamento. <p>Todas las personas antes indicadas estarán adscritas a la respectiva vicerrectoría, no a una Unidad Administrativa o Unidad Matricial en particular.</p>	<p>TRANSITORIO AL ARTÍCULO 36</p> <p>En el marco de la emergencia nacional sanitaria generada por la COVID-19, dado que según la programación electoral comunicada por el Teuna, se prorroga los nombramientos del personal de confianza conforme al artículo 8 inciso a), b), d), e) y f) del Reglamento del régimen laboral, los artículos 14, 18, 36 y 38 del Reglamento de Rectoría, Rectoría Adjunta y Vicerrectorías, el artículo 16 del Reglamento del Sistema de Planificación de la Universidad Nacional y artículo 24 bis del Reglamento de Vinculación Externa Remunerada, la Cooperación Externa y la relación con la Fundauna por el plazo del nombramiento de las autoridades transitorias de Rectoría y de Rectoría Adjunta.</p> <p><i>Lo anterior en el tanto el personal nombrado acepte continuar temporalmente en el respectivo cargo, caso contrario el nombramiento será realizado por la persona designada en el cargo de Rector(a) de manera transitoria.</i></p> <p>Para todos los efectos estos nombramientos serán efectivos durante el plazo del nombramiento de las autoridades transitorias de Rectoría y de Rectoría Adjunta.</p>

Reglamento y artículo relacionado	Propuesta de transitorio al artículo relacionado
<p>ARTÍCULO 38: UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA RECTORÍA, RECTORÍA ADJUNTA Y VICERRECTORÍAS</p> <p>Para el cumplimiento de sus competencias la Rectoría, Rectoría Adjunta y Vicerrectorías podrán contar con unidades administrativas del Sistema de Apoyo a la Academia, las cuales de conformidad con el artículo 37 inciso f) y 81 del Estatuto Orgánico solamente podrán ser creadas por acuerdo del Consejo Universitario. Estas unidades se organizan mediante dos formas:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. DEPARTAMENTOS: constituyen estructuras que ejecutan las actividades permanentes de las vicerrectorías. i. Cuentan con su propia estructura jerárquica, definición de cargos y denominación, responde a 	<p>TRANSITORIO AL ARTÍCULO 38</p> <p>En el marco de la emergencia nacional sanitaria generada por la COVID-19, dado que según la programación electoral comunicada por el Teuna, se prorroga los nombramientos del personal de confianza conforme al artículo 8 inciso a), b), d), e) y f) del Reglamento del régimen laboral, los artículos 14, 18, 36 y 38 del Reglamento de Rectoría, Rectoría Adjunta y Vicerrectorías, el artículo 16 del Reglamento del Sistema de Planificación de la Universidad Nacional y artículo 24 bis del Reglamento de Vinculación Externa Remunerada, la Cooperación Externa y la relación con la Fundauna. por el plazo del nombramiento de las</p>

Reglamento y artículo relacionado	Propuesta de transitorio al artículo relacionado
<p> criterios estandarizados institucionalmente por el Reglamento del Sistema de Apoyo a la Academia y cuenta con una dirección, con plenas competencias de superior jerárquico inmediato y responsable de la gestión administrativa del Departamento. El director de la unidad administrativa es subordinado directo del Vicerrector. </p> <p> ii. Estas unidades solamente podrán estar adscritas a las Vicerrectorías, con excepción de la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación que estará adscrita a la Rectoría. </p> <p> b. OFICINAS DE RECTORÍA: Constituyen estructuras a las que se les confieren competencias y responsabilidades específicas de la Rectoría. </p> <p> i. Cuentan con su propia estructura jerárquica, definición de cargos y denominación, de conformidad con el Reglamento del Sistema de apoyo a la academia. Tiene una estructura organizativa simple y horizontal. </p> <p> ii. Cuenta con una dirección, nombrada por el Rector dentro del Régimen de Confianza, que ejecutará las competencias de superior jerárquico inmediato y responsable de la gestión administrativa de la oficina. El director es subordinado directo del Rector. </p> <p> La Rectoría además contará con el Área de Planificación como instancia técnico-asesora, de conformidad con el artículo 23 del Estatuto Orgánico, cuyas competencias, organización y funcionamiento está regulado en el Reglamento del Sistema de Planificación de la Universidad Nacional. </p>	<p> <i>autoridades transitorias de Rectoría y de Rectoría Adjunta.</i> </p> <p> <i>Lo anterior en el tanto el personal nombrado acepte continuar temporalmente en el respectivo cargo, caso contrario el nombramiento será realizado por la persona designada en el cargo de Rector(a) de manera transitoria.</i> </p> <p> <i>Para todos los efectos estos nombramientos serán efectivos durante el plazo del nombramiento de las autoridades transitorias de Rectoría y de Rectoría Adjunta.</i> </p>

Reglamento y artículo relacionado	Propuesta de transitorio al artículo relacionado
<p>REGLAMENTO DEL SISTEMA DE PLANIFICACIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL</p> <p>ARTÍCULO 16. DE LA DIRECCIÓN</p> <p>La dirección del Área de Planificación es el superior jerárquico de la instancia. Su nombramiento se realizará dentro del régimen de confianza, a criterio de la persona que ostente el cargo de Rector, quien lo nombra y lo puede remover en cualquier momento.</p>	<p>TRANSITORIO AL ARTÍCULO 16</p> <p><i>En el marco de la emergencia nacional sanitaria generada por la COVID-19, dado que según la programación electoral comunicada por el Teuna, se prorroga los nombramientos del personal de confianza conforme al artículo 8 inciso a), b), d), e) y f) del Reglamento del régimen laboral, los artículos 14, 18, 36 y 38 del Reglamento de Rectoría, Rectoría Adjunta y Vicerrectorías, el artículo 16 del Reglamento del Sistema de Planificación de la Universidad Nacional y artículo 24 bis del Reglamento de Vinculación Externa Remunerada, la Cooperación Externa y la relación con la Fundauna por el plazo del nombramiento de las autoridades transitorias de Rectoría y de Rectoría Adjunta.</i></p> <p><i>Lo anterior en el tanto el personal nombrado acepte continuar temporalmente en el respectivo cargo, caso contrario el nombramiento será realizado por la persona designada en el cargo de Rector(a) de manera transitoria.</i></p> <p>Para todos los efectos estos nombramientos serán efectivos durante el plazo del nombramiento de las autoridades transitorias de Rectoría y de Rectoría Adjunta.</p>

Reglamento y artículo relacionado	Propuesta de transitorio al artículo relacionado
<p>REGLAMENTO DE LA VINCULACIÓN EXTERNA REMUNERADA, LA COOPERACIÓN EXTERNA Y LA RELACIÓN CON LA FUNDAUNA</p> <p>ARTÍCULO 24 BIS: DIRECCIÓN DE LA AlyCE Y OTVE:</p> <p>Cada una de las oficinas constará con un funcionario, a tiempo completo, con el cargo de dirección, que constituye un puesto bajo el régimen de confianza que nombra y destituye el Rector.</p> <p>Su remuneración en caso de ser un funcionario de la institución será:</p> <p>a. En el supuesto de un funcionario académico, su categoría más un recargo del 20% a su salario base, generando un nuevo salario base sobre el cual se aplicarán los demás pluses salariales.</p> <p>b. En el supuesto de un funcionario administrativo, se le remunerará con el salario de director de una oficina administrativa.</p> <p>Finalmente, caso de ser un funcionario externo de la UNA su salario será asignado por el Programa Desarrollo de Recursos Humanos.</p>	<p>TRANSITORIO AL ARTÍCULO 24</p> <p><i>En el marco de la emergencia nacional sanitaria generada por la COVID-19, dado que según la programación electoral comunicada por el Teuna, se prorroga los nombramientos del personal de confianza conforme al artículo 8 inciso a), b), d), e) y f) del Reglamento del régimen laboral, los artículos 14, 18, 36 y 38 del Reglamento de Rectoría, Rectoría Adjunta y Vicerrectorías, el artículo 16 del Reglamento del Sistema de Planificación de la Universidad Nacional y artículo 24 bis del Reglamento de Vinculación Externa Remunerada, la Cooperación Externa y la relación con la Fundauna por el plazo del nombramiento de las autoridades transitorias de Rectoría y de Rectoría Adjunta.</i></p> <p><i>Lo anterior en el tanto el personal nombrado acepte continuar temporalmente en el respectivo cargo, caso contrario el nombramiento será realizado por la persona designada en el cargo de Rector(a) de manera transitoria.</i></p> <p>Para todos los efectos estos nombramientos serán efectivos durante el plazo del nombramiento de las autoridades transitorias de Rectoría y de Rectoría Adjunta.</p>

26. Es pertinente realizar la modificación presentada en el considerando anterior, de conformidad con lo indicado en el Reglamento de Emisión de Normativa, numeral 5, y el Reglamento del Consejo Universitario, numeral 76, inciso c); sin someterlo a la difusión respectiva, por la condición de excepcionalidad que se está atravesando, excepto a la consulta obligatoria que por procedimiento se debe realizar a Asesoría Jurídica y al Área de Planificación, debido a que es urgente elaborar el procedimiento de nombramiento para la rectoría a.i. y la rectoría adjunta a.i. por parte de este órgano colegiado antes de la finalización de la vigencia de los nombramientos de las autoridades que forman parte de la presente gestión.
27. La Comisión de Análisis de Temas Institucionales, en sesión extraordinaria n.º 16, del 20 de mayo de 2020, en cumplimiento con lo consignado en el Reglamento de Emisión de Normativa y Reglamento del Consejo Universitario, se recibió en audiencia al M.Sc. Geovanny Durán Cascante, en representación de Apeuna y a la Licda. Karla Sánchez Benavides, en representación de la oficina de Asesoría Jurídica, quienes realizaron las observaciones de forma y fondo respectivas las cuales fueron acogidas por los miembros de dicha comisión.
28. El estudio de la Comisión de Análisis de Temas Institucionales.

POR TANTO, SE ACUERDA:

- A.** APROBAR LA INCLUSIÓN DE UN TRANSITORIO A LOS REGLAMENTOS DEL RÉGIMEN LABORAL, DE RECTORÍA, RECTORÍA ADJUNTA Y VICERRECTORÍAS, DEL SISTEMA DE PLANIFICACIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL Y DE LA VINCULACIÓN EXTERNA REMUNERADA, LA COOPERACIÓN EXTERNA Y LA RELACIÓN CON LA FUNDAUNA. EN LOS SIGUIENTES TÉRMINOS:

REGLAMENTO DE RECTORÍA, RECTORÍA ADJUNTA Y VICERRECTORÍAS

Transitorio al artículo 11

En el marco de la emergencia nacional sanitaria generada por la COVID-19 no será posible contar con las personas electas, a partir del 22 de junio de 2020, según la programación electoral del Teuna, por lo que le corresponderá al Consejo Universitario designar a las personas que ocuparán, transitoriamente, los puestos de rectoría y rectoría adjunta, mientras no asuman los nuevos titulares.

Las personas que se nombren, transitoriamente, en dichos cargos deben reunir los requisitos establecidos en el Estatuto Orgánico, artículos 42 y 44.

El Consejo Universitario definirá el procedimiento por seguir para efectuar los nombramientos de las autoridades que ejercerán, transitoriamente, a partir del 22 de junio de 2020, y mientras se elige a las nuevas autoridades y asuman el cargo correspondiente, conforme al Reglamento del Tribunal Electoral Universitario.

TRANSITORIO A LOS REGLAMENTOS DEL RÉGIMEN LABORAL, DE RECTORÍA, RECTORÍA ADJUNTA Y VICERRECTORÍAS, DEL SISTEMA DE PLANIFICACIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL Y DE LA VINCULACIÓN EXTERNA REMUNERADA, LA COOPERACIÓN EXTERNA Y LA RELACIÓN CON LA FUNDAUNA

Se prorroga los nombramientos del personal de confianza conforme al artículo 8, inciso a), b), d), e) y f) del Reglamento del Régimen Laboral, los artículos 14, 18, 36 y 38 del Reglamento de Rectoría, Rectoría Adjunta y Vicerrectorías, el artículo 16 del Reglamento del Sistema de Planificación de la Universidad Nacional y el artículo 24 bis del Reglamento de Transferencia y Vinculación Externa por el plazo del nombramiento de las autoridades transitorias de Rectoría y de Rectoría Adjunta.

Lo anterior en el tanto el personal nombrado acepte continuar temporalmente en el respectivo cargo, caso contrario el nombramiento será realizado por la persona designada en el cargo de Rector(a) de manera transitoria.

Para todos los efectos estos nombramientos serán efectivos durante el plazo del nombramiento de las autoridades transitorias de Rectoría y de Rectoría Adjunta.

- B.** SOLICITAR A LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONSEJO UNIVERSITARIO QUE INCORPORE LOS TRANSITORIOS REFERIDOS EN EL POR TANTO A, EN CADA UNO DE LOS REGLAMENTOS SUPRACITADOS, SEGÚN CORRESPONDA. ACUERDO FIRME.

REGLAMENTO DE RECTORÍA, RECTORÍA ADJUNTA Y VICERRECTORÍAS

PRESENTACIÓN

El Estatuto Orgánico de la Universidad Nacional, en los artículos 23, del 41 al 46 y 81 establece que la estructura institucional integra tres modelos: gobierno, gestión académica y administrativo.

Por su parte, el modelo administrativo está integrado por autoridades electas en las asambleas plebiscitarias, los órganos desconcentrados y el Sistema de Apoyo a la Academia. El Sistema de Apoyo a la Academia tiene como objetivos ofrecer los servicios necesarios para el desarrollo de la acción sustantiva y coadyuvar con la formación integral del estudiantado.

Dentro del modelo administrativo, quienes ejerzan los cargos de rectoría, rectoría adjunta y vicerrectoría ejercen las competencias conducentes a la gestión universitaria (que incluye la gestión académica y la administrativa), y constituyen, en conjunto, el nivel ejecutivo superior de la institución.

Este reglamento define los ámbitos, las competencias, las relaciones jerárquicas, las obligaciones y la estructura de estas autoridades, en correspondencia con los principios, los valores y los fines, consignados en el preámbulo y el título I del Estatuto Orgánico de la Universidad Nacional.

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. OBJETO DEL REGLAMENTO

Este reglamento regula las relaciones jerárquicas, las competencias y las obligaciones de la Rectoría, la Rectoría Adjunta y las vicerrectorías de la Universidad Nacional, así como lo relativo al Consejo de Rectoría.

La Rectoría se concibe como la instancia superior que dirige, de manera sistémica, la gestión universitaria de la institución.

ARTÍCULO 2: MARCO AXIOLÓGICO

Quienes ejerzan la rectoría, la rectoría adjunta y las vicerrectorías como equipo de trabajo, durante el ejercicio de sus cargos, toman decisiones, gestionan y articulan acciones de acuerdo con los principios, los valores y los fines institucionales establecidos en el título I del Estatuto Orgánico, y con los valores institucionales rectores que menciona el preámbulo; en consecuencia, por eso responden ante la Asamblea de Representantes.

ARTÍCULO 3: NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN DE QUIENES EJERZAN LA VICERRECTORÍA

Quienes ejerzan la vicerrectoría serán nombrados discrecionalmente por la persona que ocupa el cargo de rectoría para un período igual al de su nombramiento y en cualquier momento podrán ser removidos por este; en cuyo caso se sustituirán por el plazo que reste para concluir la gestión de quien ejerce la rectoría.

ARTÍCULO 4: REQUISITOS PARA OCUPAR LOS CARGOS

Los artículos 42, 44 y 46 del Estatuto Orgánico establecen los requisitos necesarios para ocupar el cargo de rectoría, rectoría adjunta y vicerrectoría.

En todos los casos se entenderá como experiencia en gestión académica-administrativa el ejercicio de los cargos y las funciones indicados en el artículo 73 *bis* del Reglamento del Teuna.

ARTÍCULO 5: DEDICACIÓN Y REMUNERACIÓN

Quienes ejercen la rectoría, la rectoría adjunta y la vicerrectoría se dedican tiempo completo a las labores de gestión universitaria y reciben un recargo sobre el salario base de la jornada total, según lo establece el Reglamento del Régimen Laboral.

ARTÍCULO 6: RELACIONES DE SUBORDINACIÓN ENTRE LAS INSTANCIAS RECTORAS DE LA INSTITUCIÓN

Las decisiones y las acciones emprendidas por Rectoría, Rectoría Adjunta y vicerrectorías, como instancias de gestión universitaria de naturaleza rectora y ejecutiva, están subordinadas al orden normativo y a las decisiones estratégicas acordadas por la Asamblea Universitaria, la Asamblea de Representantes, el Consejo Universitario y el Consejo Académico. Además, respetan las decisiones tomadas por los órganos desconcentrados dentro de su respectivo ámbito de competencia.

ARTÍCULO 7: RELACIONES DE SUJECCIÓN ENTRE LAS INSTANCIAS QUE EJECUTAN LA ACCIÓN SUSTANTIVA Y LA ACCIÓN INSTRUMENTAL DE APOYO

La Rectoría, la Rectoría Adjunta y las vicerrectorías ejercen sus competencias rectoras y ejecutivas sobre facultades, centros, sedes, secciones regionales y unidades académicas, y las demás estructuras de apoyo a la academia, directamente subordinadas a estas instancias. Sus resoluciones e instrumentos normativos, generados de conformidad con el Reglamento para la Emisión de Normativa, formalizan las estrategias y las orientaciones, y resultan de acatamiento obligatorio, una vez que se comunican.

ARTÍCULO 8: DELIMITACIÓN DE LAS ÁREAS ACADÉMICAS

Corresponde a quien ejerce la rectoría adjunta, previa coordinación con quienes ejercen responsablemente la vicerrectoría, presentar al Consejo de Rectoría la delimitación del alcance de las áreas académicas de docencia, investigación, extensión y producción universitaria. El Consejo de Rectoría lo aprueba y lo eleva al Consaca para su aval y publicación en la *Gaceta* universitaria, de conformidad con lo que establece el Reglamento para la Emisión de la Normativa.

ARTÍCULO 9: PLANES ESTRATÉGICOS DE RECTORÍA, RECTORÍA ADJUNTA Y VICERRECTORÍAS.

La Rectoría y la Rectoría Adjunta aprueban y ejecutan un plan estratégico, el cual deberá estar en consonancia con el Plan de Mediano Plazo Institucional y orientan los planes estratégicos de las vicerrectorías.

El Consejo de Rectoría aprueba los planes estratégicos de las vicerrectorías. Corresponde a cada vicerrectoría ejecutar y evaluar su propio plan estratégico.

ARTÍCULO 10: RENDICIÓN DE CUENTAS DE LOS PLANES ESTRATÉGICOS DE RECTORÍA, RECTORÍA ADJUNTA Y VICERRECTORÍAS.

Quienes ejercen la vicerrectoría rinden cuentas ante las personas que ocupan los cargos de rectoría y rectoría adjunta de la ejecución y el avance de sus planes estratégicos, en forma anual y al final de la gestión.

Las personas que ocupan los cargos de rectoría y rectoría adjunta evalúan su plan estratégico, integran los resultados de la rendición de cuentas de quienes ejercen la vicerrectoría sobre sus correspondientes planes estratégicos y rinden cuentas, en forma anual y al final de gestión, ante la Asamblea de Representantes. Esta rendición de cuentas se hará en el marco del informe anual y final de avance y seguimiento del Plan de Mediano Plazo Institucional.

Los aspectos puntuales sobre la rendición de cuentas de las personas que ocupan los cargos de rectoría y rectoría adjunta se realizarán de conformidad con el Reglamento de Rendición de Cuentas e Informes de Fin de Gestión y el Reglamento de la Asamblea de Representantes.

ARTÍCULO 11: SUSTITUCIÓN DE QUIEN EJERCE LA RECTORÍA Y LA RECTORÍA ADJUNTA

En caso de ausencia temporal de la persona que ejerce la rectoría, es sustituida por quien ocupa el cargo de la rectoría adjunta. En caso de ausencia temporal de la persona que ejerce la rectoría adjunta, es sustituida por quien ocupa el cargo de la vicerrectoría que expresamente designe la persona que ejerce la rectoría, mediante resolución comunicada al Consejo Universitario.

En los casos excepcionales de ausencia temporal simultánea de quienes ejercen la rectoría y la rectoría adjunta, cuando sea materialmente imposible la designación expresa de sustitución, ambos cargos son sustituidos por las personas que ocupan el puesto de la vicerrectoría correspondiente, según una resolución de carácter general, previa, emitida por quien ejerce la rectoría al inicio de cada año de su gestión.

En caso de ausencia definitiva de quien ejerce el cargo de rectoría adjunta, la persona que ocupe la rectoría asumirá adicionalmente de manera interina dicho puesto, hasta la juramentación de la persona electa como resultado del proceso realizado por el Teuna para llenar la vacante. Excepcionalmente, durante este período, en caso de ausencia temporal del rector, será sustituido en ese cargo, por quien ocupa el puesto de la vicerrectoría que expresamente haya designado la persona que ejerce la rectoría, mediante resolución comunicada al Consejo Universitario.

Se modifica según el oficio UNA-SCU-ACUE-2388-2017.

CAPÍTULO II DE LA RECTORÍA

ARTÍCULO 12: ALCANCES DE LA RECTORÍA

La Rectoría es la máxima autoridad ejecutiva de la universidad, responsable de dirigir y promover una gestión fundamentada en los principios, los valores y los fines que la institución aprueba.

ARTÍCULO 13: COMPETENCIAS DE LA PERSONA QUE EJERCE EL CARGO DE RECTOR:

La persona que ejerce la rectoría, además de las competencias establecidas en el artículo 43 del Estatuto Orgánico, ejecuta las siguientes:

- a. Defender y ejercer el principio de autonomía de forma irrestricta, según el mandato constitucional.
- b. Contribuir al fortalecimiento del Sistema de Educación Superior Universitaria Costarricense.

- c. Contribuir a que las actividades sustantivas de la institución se realicen en forma articulada y coadyuvar a su funcionamiento unitario y sistémico.
- d. Promover que la acción sustantiva, el sistema de apoyo a la academia y la atención al estudiantado se realicen con apego de los principios, los valores y los fines institucionales.
- e. Garantizar que la dirección superior ejecutiva de la universidad fomente y transmita la vivencia de los principios, los valores y los fines institucionales con vista a su cumplimiento por parte de toda la comunidad universitaria.
- f. Ser miembro permanente del Consejo Universitario; asimismo podrá participar en el Consejo Académico en calidad de invitado permanente.
- g. Dirigir la planificación sistemática y participativa de la institución, apoyarse en una instancia técnica asesora denominada Área de Planificación. Incluir la formulación, la presentación, el seguimiento, la evaluación y la presentación de informes de avance del Plan de Mediano Plazo Institucional.
- h. Aprobar las estrategias institucionales relativas a las relaciones externas.
- i. Aprobar, previa coordinación en el Consejo de Rectoría, las prioridades y los énfasis con que se formula el Plan Operativo Anual Institucional (POAI) en sus respectivos programas presupuestarios, de conformidad con el Plan de Mediano Plazo Institucional vigente y el Plan Estratégico de Rectoría.
- j. Ser la persona – responsable, junto con quien ejerce la rectoría adjunta, al exterior de la institución y al interior de esta, de la formulación, la ejecución, el seguimiento y la evaluación del Plan Operativo Anual Institucional (POAI) en sus correspondientes programas presupuestarios, en los términos de la normativa institucional.
- k. Definir entre quienes ejercen la vicerrectoría que personas, serán responsables de dirigir y establecer las prioridades específicas para el proceso de formulación del POAI, por programa presupuestario, previo análisis en el Consejo de Rectoría. La formulación se ejecutará bajo la coordinación de quien ocupa el cargo de rectoría adjunta.
- l. Aprobar la propuesta de distribución del presupuesto institucional: plazas, presupuesto de inversión y operación, que será incluido dentro del POAI, previa discusión y coordinación en el Consejo de Rectoría, en concordancia con el Plan de Mediano Plazo Institucional, las prioridades anuales definidas en el punto anterior y la disponibilidad de recursos.
- m. Aceptar herencias y legados, cuando corresponda, de conformidad con la normativa interna.
- n. Aprobar y firmar los convenios de cooperación y contratos, cuando corresponda, de conformidad con el reglamento respectivo.
- o. Gestionar las estrategias institucionales relativas a tecnologías de la información y la comunicación (TIC).
- p. Ejercer como persona superior jerárquica de quienes trabajan directamente para la Rectoría.
- q. Ejercer la conducción superior de las unidades administrativas adscritas a la Rectoría, a saber:
 - i. Área de Planificación (Apeuna).
 - ii. Oficina de Comunicación.

- iii. Oficina de Relaciones Públicas.
 - iv. Oficina de Cooperación Técnica Internacional.
 - v. Oficina de Transferencia Tecnológica y Vinculación Externa.
 - vi. Dirección de Tecnologías de la Información.
-
- r. Aprobar los manuales de organización y procedimiento en el ámbito de su competencia.
 - s. Aprobar, modificar y derogar las normas por medio de las cuales se formalizan los manuales, instructivos e instrucciones rectoras y demás acuerdos institucionales de gestión universitaria en materia de su competencia.
 - t. Aprobar el sistema de incentivos institucionales, económicos y no económicos, para fomentar la participación del personal académico entre sedes, secciones regionales y programas regionales, autorizado en el Reglamento de Contratación Laboral para el Personal Académico. Este sistema deberá contar con los estudios de viabilidad presupuestaria y administrativa, que garanticen su factibilidad y conveniencia.
 - u. Aprobar la creación de un sistema de incentivos institucionales para fomentar, de manera específica, la participación del personal académico o en programas, proyectos y actividades, multi-, inter- y transdisciplinarios. Este sistema deberá contar con los estudios de viabilidad presupuestaria y administrativa, que garanticen su factibilidad y conveniencia.
 - v. Actuar, para efectos administrativos, como quien ejerce una superioridad jerárquica unipersonal de las personas que ejercen el cargo de decanato.
 - w. Autorizar la suspensión de labores, en forma total o parcial, en las instancias bajo su adscripción inmediata. Además, autoriza la suspensión de labores, en facultades, centros y sedes, por períodos superiores a 12 horas.
 - x. Solicitar, ante el Consejo Universitario y en los términos del presente reglamento y el Reglamento de Régimen Laboral, las plazas para nombramiento de puestos en el régimen de confianza para la Rectoría, Rectoría Adjunta y vicerrectorías.
 - y. Rendir cuentas en forma anual y al final del su periodo de su Plan Estratégico y presentar informes anuales de avance y seguimiento del Plan de Mediano Plazo Institucional, ante la Asamblea de Representantes.
 - z. Otras que emanen de los reglamentos y la normativa interna, y aquellas propias que se derivan de la gestión universitaria ejecutiva que no estén asignadas a otras instancias universitarias.

ARTÍCULO 14: INTEGRACIÓN DE LA RECTORÍA

Para todos los efectos, la Rectoría está integrada por:

1. La persona electa en el cargo de la rectoría.
2. La dirección ejecutiva de la Rectoría, como cargo dentro del régimen de confianza institucional.
3. La persona que ejerza funciones secretariales para quien ocupa la rectoría, como cargo dentro del régimen de confianza institucional.
4. La persona que ejerza como chofer de quien ocupa la rectoría, como cargo dentro del régimen

de confianza institucional.

5. El personal administrativo de la Rectoría y de sus instancias adscritas, según el Manual Descriptivo de Perfiles y Cargos de la institución.
6. Otro personal, académico y administrativo, bajo el régimen de confianza que se defina de conformidad con la normativa institucional, según sus necesidades, la disponibilidad presupuestaria y lo indicado en el artículo 40 de este reglamento.

ARTÍCULO 15: JERARQUÍA ENTRE RECTORÍA, RECTORÍA ADJUNTA Y VICERRECTORÍAS

La persona que ejerce la rectoría es superior jerárquica inmediata y directa de quienes ocupan los cargos de rectoría adjunta y vicerrectorías.

Quien ocupa el cargo de la rectoría adjunta genera las estrategias de coordinación de las vicerrectorías entre sí y con las demás instancias adscritas a la Rectoría, con el fin de que la labor desarrollada por todas esté en consonancia con el Plan de Mediano Plazo Institucional y el Plan Estratégico de la Rectoría.

CAPÍTULO III DE LA RECTORÍA ADJUNTA

ARTÍCULO 16: ALCANCES DE LA RECTORÍA ADJUNTA

Quien ejerce la rectoría adjunta es la autoridad universitaria rectora y ejecutiva corresponsable con la persona que ocupa el cargo de la rectoría de dirigir y ejecutar la gestión universitaria. Desempeña competencias propias y aquellas delegadas por la persona que ejerce la rectoría, además asume con este corresponsabilidad en la rendición de cuentas.

ARTÍCULO 17: COMPETENCIAS DE LA RECTORÍA ADJUNTA

La persona que ejerce el cargo de la rectoría adjunta, además de las competencias establecidas en el artículo 45 del Estatuto Orgánico, ejecuta las siguientes:

- a. Presidir el Consejo Académico.
- b. Promover la integración de la acción sustantiva de la institución y su relación con la gestión administrativa y de vida estudiantil.
- c. Impulsar acciones que garanticen la excelencia en todo el quehacer de la Universidad Nacional.
- d. Aprobar, modificar y derogar manuales, instructivos e instrucciones, dentro de sus competencias, en los siguientes ámbitos:
 - i. Integración de las áreas académicas sustantivas.
 - ii. Coordinación entre las áreas académicas, la gestión administrativa y de vida estudiantil.
 - iii. Estructura organizativa de las vicerrectorías.
 - iv. Estrategias de coordinación con las vicerrectorías y entre ellas.
 - v. Coordinación, asesoría, integración y formulación de la acción sustantiva en las diferentes facultades, centros, sedes, secciones regionales, unidades académicas e instancias de apoyo a la academia, que por su naturaleza trascienden las competencias particulares de cada una de las vicerrectorías.

- e. Ser el responsable, junto con la persona que ejerza el cargo de la rectoría, a lo externo e interno de la institución, de la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación del Plan Operativo Anual Institucional (POAI) en sus correspondientes programas presupuestarios, en los términos de la normativa institucional.
- f. Coordinar, a partir de las prioridades y los énfasis definidos por quien ejerce la rectoría, el proceso de formulación del POAI que será discutido en el Consejo de Rectoría y elevado al Consejo Universitario por la persona que ocupa el cargo de rectoría.
- g. Gestionar la ejecución, el seguimiento y la evaluación del POAI aprobado, de forma integral y sistémica, en coordinación con las vicerrectorías correspondientes, según los criterios técnicos necesarios y la valoración de resultados sobre los respectivos planes.
- h. Aprobar las estrategias para atracción, formación, permanencia y evaluación de la planificación de la contratación del personal académico.
- i. Ejercer como persona superior jerárquica de quienes prestan los servicios directamente a la Rectoría Adjunta.
- j. Ejercer las competencias de conducción superior de las secciones regionales, así como orientar y coordinar su quehacer sustantivo e instrumental.
- k. Emitir las certificaciones de personería jurídica de quien ejerce la rectoría.
- l. Aprobar los criterios para la operacionalización, el uso y la administración de fondos institucionales para financiar actividades universitarias, en sentido amplio, que sean aprobados en el POAI. Quedan excluidos de esta competencia los fondos creados por el Reglamento del Consejo Universitario.
- m. Dar seguimiento permanente a la asignación de cargas académicas en el ámbito institucional.
- n. Ejecutar acciones de superior jerárquico de quien ejerce la Dirección Administrativa de la Secretaría de la Asamblea de Representantes, del Consejo Universitario y del Consejo Académico.
- o. Convocar en cualquier momento, individual o colectivamente, a las personas que ejercen la vicerrectoría y demás autoridades universitarias, para coordinar y abrir espacios de diálogo y asesoría.
- p. Aprobar y modificar el Calendario Universitario.
- q. Otras que emanen de los reglamentos y la normativa interna, y aquellas propias que se derivan de la gestión universitaria ejecutiva que no estén asignadas a otras instancias universitarias.

ARTÍCULO 18: INTEGRACIÓN DE LA RECTORÍA ADJUNTA

Para la ejecución de las competencias antes indicadas, la Rectoría Adjunta estará integrada por:

- a. La persona electa en el cargo de rectoría adjunta.
- b. La dirección ejecutiva de la Rectoría Adjunta, como cargo dentro del régimen de confianza institucional.
- c. La persona que ejerza las funciones secretariales de quien ocupe el cargo de la rectoría adjunta,

como cargo dentro del régimen de confianza institucional.

- d. La persona que ejerza como chofer de quien ocupe el cargo de la rectoría adjunta, como cargo dentro del régimen de confianza institucional.
- e. El personal de apoyo administrativo de quien ocupe el cargo de la rectoría, según el Manual Descriptivo de Perfiles y Cargos de la institución.
- f. Otro personal, académico y administrativo, bajo el régimen de confianza que se defina de conformidad con la normativa institucional, según sus necesidades, la disponibilidad presupuestaria y lo indicado en el artículo 40 de este reglamento.

ARTÍCULO 19: INSTANCIAS ADSCRITAS A LA RECTORÍA ADJUNTA

Para el cumplimiento de sus competencias y objetivos, se encuentran adscritos a la Rectoría Adjunta la Dirección Administrativa de la Asamblea de Representantes, del Consejo Universitario y del Consejo Académico y otras que le fueran adscritas por la normativa institucional o hayan sido creadas de conformidad con las disposiciones establecidas en el artículo 38 y 39 del presente Reglamento.

CAPITULO IV CONSEJO DE RECTORÍA

ARTÍCULO 20: ALCANCES DEL CONSEJO DE RECTORÍA

El Consejo de Rectoría es un órgano permanente de apoyo, coordinación y asesoría del Rector y Rector Adjunto; asimismo, resuelve sobre los asuntos expresamente contemplados en este reglamento. El Consejo de Rectoría, como espacio de diálogo y reflexión, facilita que las actividades sustantivas de la institución se realicen en forma articulada, coordinada y sistémica

ARTÍCULO 21: INTEGRACIÓN DEL CONSEJO DE RECTORÍA

El Consejo de Rectoría está integrado por el Rector, quien lo preside, el Rector Adjunto y los vicerrectores. Podrán participar como invitadas todas aquellas personas que defina el Rector, según los temas por analizar.

ARTÍCULO 22: CONVOCATORIA Y ACTAS DEL CONSEJO DE RECTORÍA

El Consejo de Rectoría se reunirá cada vez que el Rector lo convoque y contará con el apoyo permanente de la Dirección Ejecutiva de la Rectoría.

Sus discusiones y deliberaciones quedarán plasmadas en las respectivas actas de cada sesión, o acuerdos cuando corresponda, para el respectivo control.

CAPÍTULO V LAS VICERRECTORÍAS

ARTÍCULO 23: COMPETENCIAS GENERALES DE LAS VICERRECTORÍAS

Las vicerrectorías, a partir de lo establecido en el artículo 46 del Estatuto Orgánico, constituyen instancias rectoras de gestión universitaria, de naturaleza ejecutiva, que realizan sus acciones de acuerdo con los planes estratégicos de la Rectoría, los propios y en coordinación con las demás instancias universitarias. En ese marco ejecutan sus competencias en los siguientes ámbitos:

- a. Cumplir, en lo que corresponda, con el Plan Nacional de Educación Superior y el Plan de Mediano Plazo Institucional, en concordancia con el Plan Estratégico de Rectoría y el suyo propio.
- b. Orientar y asesorar la elaboración de planes estratégicos de facultades, centros, sedes y secciones regionales, en su ámbito de competencia específica y participar en su evaluación y rendición de cuentas, según corresponda.
- c. Impulsar propuestas de estrategias, normas y acciones de política institucional para el Consejo Universitario y el Consejo Académico.
- d. Aprobar, modificar y derogar los cuerpos normativos (manuales de organización y funciones, manual de procedimientos, instrucciones, instructivos) y resoluciones para la asesoría, coordinación, integración y formulación de asuntos de su ámbito de competencia específico. Estos instrumentos normativos deben ser acatados por las diferentes facultades, centros, sedes, secciones regionales, unidades académicas e instancias de apoyo a la academia bajo su adscripción.
- e. Ejecutar las acciones, dentro de sus ámbitos de competencia y según les corresponda, para la coordinación, asesoría, integración y formulación de la acción sustantiva y la gestión del apoyo a la academia.
- f. Formular, gestionar y promover iniciativas y procesos innovadores en su respectivo ámbito de competencia.
- g. Impulsar diversas maneras de formulación de la acción sustantiva y de la gestión de apoyo a la academia, con el fin de asegurar la pertinencia, la excelencia y la innovación en los procesos institucionales de mejora continua, mediante estrategias y mecanismos tales como comunidades epistémicas, comisiones ad-hoc, redes, y estructuras funcionales.
- h. Asesorar al Consejo Universitario, el Consejo Académico, la Rectoría y Rectoría Adjunta en materia de su competencia, así como a los otros órganos institucionales que así lo requieran.
- i. Impulsar alianzas entre unidades, secciones regionales, facultades, centros y sedes, para crear sinergias y desarrollar sus capacidades para la realización coordinada de la acción sustantiva.
- j. Impulsar la evaluación sistemática y periódica de los procesos, con el fin de garantizar pertinencia, excelencia, impacto e incidencia de la acción sustantiva, así como la eficiencia de la acción instrumental.
- k. Asegurar el cumplimiento de las políticas, lineamientos y normativa universitaria, así como la nacional que resultare aplicable por ser coherente con el marco axiológico y estatutario de la institución.
- l. Coordinar acciones interuniversitarias e interinstitucionales, nacionales o internacionales, que contribuyan al mejoramiento continuo de sus programas, proyectos y actividades en los ámbitos de sus competencias.
- m. Evaluar los resultados de las actividades universitarias, sustantivas e instrumentales, y contribuir con la rendición de cuentas de las distintas instancias universitarias, con el fin de proponer la creación, derogación o modificación de normativa universitaria en sus ámbitos

- n. Atender oportuna y eficientemente, los criterios y recomendaciones que solicite la Rectoría Adjunta, para resolver las solicitudes de gestión de los planes (incluido el presupuesto) en su respectivo ámbito de acción
- o. Otras que emanen de los reglamentos y normativa interna y aquellas propias que se derivan de la gestión universitaria ejecutiva que no estén asignadas a otras instancias universitarias.

ARTÍCULO 24: COMPETENCIAS GENERALES DE LOS VICERRECTORES

Para el cumplimiento de lo indicado en el artículo 23 del presente reglamento, son competencias propias de las personas que ostentan los cargos de vicerrectores:

- a. Ejercer las competencias propias de máxima autoridad en la vicerrectoría a su cargo.
- b. Ejercer las competencias y responsabilidades de superior jerárquico de las personas que laboran directamente en las vicerrectorías y de los superiores jerárquicos de las unidades administrativas adscritas a su vicerrectoría.
- c. Ejercer las competencias de conducción superior institucional de las unidades administrativas adscritas a cada Vicerrectoría, las cuales cuentan con el respectivo superior jerárquico inmediato.
- d. Garantizar que el accionar de las Vicerrectorías corresponda al marco axiológico y deontológico institucional, de acuerdo con una cultura de rendición de cuentas.
- e. Impulsar junto con la Rectoría, la Rectoría Adjunta y las instancias que corresponda, medidas que contribuyan a la gestión eficiente de los recursos de la Universidad.
- f. Rendir cuentas ante el Rector y Rector Adjunto.
- g. Asesorar al Rector y al Rector Adjunto en las materias de su competencia.
- h. Participar en aquellos órganos colegiados que define la normativa universitaria, asimismo, en las estructuras funcionales de Conare.
- i. Hacer cumplir las políticas y normas universitarias y demás disposiciones de la Asamblea de Representantes, del Consejo Universitario y del Consejo Académico, así como la normativa nacional que corresponda sin menoscabo de la autonomía universitaria.
- j. Contribuir con un sistema institucional de información transparente, abierta y oportuna que apoye la toma de decisiones y la rendición de cuentas con el fin de asegurar el cumplimiento de las políticas y la normativa de la Universidad Nacional.
- k. Contratar al personal necesario para el funcionamiento de la vicerrectoría, de conformidad con la normativa interna y la disponibilidad presupuestaria.
- l. Ejecutar y dar seguimiento al presupuesto de la vicerrectoría y llevar los controles correspondientes.
- m. Aprobar los criterios para la ejecución y uso y administrar los Fondos, asignados a la vicerrectoría, para el financiamiento de actividades universitarias dentro de su ámbito de competencia, que hayan sido debidamente aprobados en el POAI.
- n. Coadyuvar en los procesos de planificación estratégica, integración, coordinación y evaluación del quehacer universitario.

- o. Promover el desarrollo del talento humano en la vicerrectoría.
- p. Presidir los órganos colegiados de acuerdo con la normativa institucional.
- q. Facilitar el trabajo interuniversitario en el marco del sistema de educación universitaria estatal.
- r. Representar al Rector y al Rector Adjunto por delegación expresa de estos y sustituirlos en sus ausencias temporales, según lo define este Reglamento.
- s. Dirigir y coordinar, a solicitud de la persona que ostente el cargo de Rector, el proceso de formulación del POAI, en uno o varios de los programas, según corresponda, a partir del Plan de Mediano Plazo Institucional, los planes estratégicos de Rectoría y los propios de las vicerrectorías, para responder a las prioridades y orientaciones definidas por el Rector, bajo la coordinación de la Rectoría Adjunta.
- t. Suspender temporalmente las labores de las instancias a su cargo, en forma total o parcial, según corresponda.
- u. Promover la divulgación permanente del quehacer de la vicerrectoría así como el resultado de las acciones desarrolladas.
- v. Otras que emanen de los reglamentos y normativa interna y aquellas propias que se derivan de la gestión universitaria ejecutiva que no estén asignadas a otras instancias universitarias.

ARTICULO 25: SUSTITUCIÓN DE LOS VICERRECTORES

En caso de ausencia temporal de un vicerrector, sus competencias y responsabilidades serán asumidas por el Rector, salvo que esta autoridad, por resolución expresa, nombre como sustituto al Rector adjunto o a otro vicerrector.

SECCIÓN PRIMERA DE LA VICERRECTORÍA DE DOCENCIA

ARTÍCULO 26: ALCANCES DE LA VICERRECTORÍA DE DOCENCIA

La Vicerrectoría de Docencia es la instancia rectora de la docencia universitaria, de conformidad con la delimitación que se defina según el artículo 8 y con las competencias indicadas en el artículo 23, ambos de este Reglamento, que propicia la transformación educativa según las tendencias de la época, las necesidades del entorno y las áreas emergentes, con el propósito de contribuir al desarrollo social, económico, ambiental, político y cultural del país.

ARTÍCULO 27: COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DE LA VICERRECTORÍA DE DOCENCIA

Son competencias de la Vicerrectoría de Docencia:

- a. Dirigir la gestión de los procesos de apoyo que sirven a la docencia en cuanto quehacer sustantivo que dialoga con las otras formas de acción sustantiva.
- b. Promover, fomentar, coordinar, asesorar e integrar de manera innovadora los programas, proyectos y actividades de la docencia y aquellos integrados cuyo mayor componente sea la de docencia, según las prioridades institucionales, el compromiso con el bien común y el logro de la excelencia académica.

- c. Promover los procesos de evaluación de resultados de los programas, proyectos y actividades de la docencia y aquellos integrados cuyo mayor componente sea la docencia
- d. Orientar la articulación sinérgica entre carreras y planes de estudio de pregrado, grado y posgrado, que se visualice desde su diseño o rediseño.
- e. Promover procesos de seguimiento de la ejecución y evaluación de carreras y planes de estudio de pregrado, grado y posgrado.
- f. Coordinar y avalar los procesos de formulación, aprobación, ejecución, evaluación, suspensión, transformación y cierre de carreras y planes de estudio de pregrado, grado y posgrado.
- g. Abrir espacios de diálogo, para la colaboración entre unidades académicas, facultades, centros, sedes y secciones regionales, así como con otras instituciones y organizaciones, nacionales e internacionales y grupos sociales, que alimenten de forma integral la docencia y su vinculación con las otras formas de acción sustantiva. Para ello podrá impulsar la creación de comisiones ad-hoc, redes académicas, comunidades epistémicas y otras formas temporales de organización, con carácter multi-, inter- o transdisciplinario, que coadyuven con la innovación de la docencia.
- h. Asegurar la calidad, la pertinencia social y académica, la articulación y la innovación en la formulación de los planes de estudio de pregrado, grado y posgrado.
- i. Orientar e instrumentar la gestión de las carreras y planes de estudio de pregrado, grado y posgrado, en concordancia con las políticas institucionales, la formación humanística, los intereses y las necesidades de la sociedad, así como los principios, valores y fines del Estatuto Orgánico.
- j. Promover y acompañar los procesos de evaluación integral, mejoramiento continuo y acreditación de carreras y planes de estudio de pregrado, grado y posgrado, según las políticas institucionales y la atención a las demandas del entorno.
- k. Asesorar al personal académico responsable de las actividades e iniciativas vinculadas al quehacer docente.
- l. Promover iniciativas tendientes a fortalecer la docencia de una forma integral y los procesos de mejora continua, desde la perspectiva de una educación para la vida.
- m. Desarrollar los procesos de evaluación del desempeño docente y de seguimiento de los planes de mejora que se deriven de esta, en coordinación con las unidades académicas, secciones regionales, centros, sedes y facultades.
- n. Impulsar la actualización profesional y la certificación pedagógica del personal académico.
- o. Impulsar acciones dirigidas al fortalecimiento de la cultura evaluativa en el ámbito institucional, como instrumento de mejoramiento continuo de la labor sustantiva.
- p. Promover la incorporación crítica, reflexiva y creativa de las tecnologías de la información y la comunicación (TIC) en la academia, para el desarrollo de competencias pedagógicas y tecnológicas en el cuerpo académico, el personal administrativo de apoyo a la docencia y el estudiantado.
- q. Dirigir el proceso general de atracción y admisión del estudiantado y presidir el Consejo de Gestión para la Admisión.

- r. Impulsar los procesos de atracción, participación activa, permanencia, titulación y seguimiento de la población estudiantil, según la política de inclusión institucional, en coordinación con la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y otras instancias universitarias.
- s. Ejercer la conducción superior sobre la instancia administrativa permanente responsable de atender al estudiantado en la ejecución de los procesos de admisión, matrícula, permanencia y graduación, así como del seguimiento y manejo del historial estudiantil, entre otras actividades propias de estos procesos registrales.
- t. Dirigir los procesos de oferta y apertura de cursos, velando siempre la concordancia entre la pertinencia académica y la sostenibilidad financiera de la oferta docente.
- u. Organizar y gestionar el Registro de Elegibles del personal académico, considerando los perfiles que incluyan las demás áreas académicas.
- v. Contribuir al desarrollo integral del estudiantado, mediante un proceso articulado y sistemático de apoyo y acompañamiento institucional que contribuya a su desempeño, egreso y graduación exitosos, en coordinación con la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y otras instancias universitarias.
- w. Favorecer, coordinar y organizar las iniciativas orientadas a generar vínculos proactivos y colaborativos entre el estudiantado graduado y la Universidad Nacional en coordinación con la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y otras instancias universitarias.
- x. Emitir las autenticaciones de títulos, certificaciones y constancias en relación con cursos y planes de estudio conducentes a grado universitario, que no sean competencia del Departamento de Registro, solicitadas para su presentación en el extranjero o en el ámbito nacional.
- y. Otras que emanen de los reglamentos y normativa interna y aquellas propias que se deriven de la gestión universitaria ejecutiva que no estén asignadas a otras instancias universitarias.

SECCIÓN SEGUNDA DE LA VICERRECTORÍA DE INVESTIGACIÓN

ARTÍCULO 28: ALCANCES DE LA VICERRECTORÍA DE INVESTIGACIÓN

La Vicerrectoría de Investigación es la instancia rectora de la investigación universitaria, de conformidad con la delimitación que se defina según el artículo 8 y con las competencias indicadas en el artículo 23 ambos de este reglamento.

ARTÍCULO 29: COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DE LA VICERRECTORÍA DE INVESTIGACIÓN

Son competencias específicas de la Vicerrectoría de Investigación:

- a. Dirigir la investigación en forma articulada y en diálogo con la docencia, la extensión, la producción y demás formas de la acción sustantiva.
- b. Orientar los procesos de planificación estratégica del quehacer académico en el área de la investigación universitaria.
- c. Promover, fomentar, coordinar, asesorar e integrar de manera innovadora los programas, proyectos y actividades de investigación y aquellos integrados cuyo mayor componente sea investigación, según las prioridades institucionales, el compromiso con el bien común y el logro de la excelencia académica.

- d. Promover y velar por los procesos de evaluación de resultados de los programas, proyectos y actividades de investigación y aquellos integrados cuyo mayor componente sea la investigación.
- e. Abrir espacios de diálogo, para la colaboración entre unidades académicas, facultades, centros, sedes y secciones regionales, así como con otras instituciones y organizaciones, nacionales e internacionales y grupos sociales, que alimenten de forma integral la investigación y su vinculación con las otras formas de acción sustantiva. Para ello podrá impulsar la creación de comisiones ad-hoc, redes académicas, comunidades epistémicas y otras formas temporales de organización, con carácter multi-, inter- o transdisciplinario, que coadyuven con la innovación de la investigación.
- f. Asesorar al personal académico responsable de las actividades e iniciativas vinculadas a la investigación.
- g. Promover iniciativas y actividades que impulsen la investigación universitaria mediante procesos de mejora continua, que apunten a la sustentabilidad y fortalezcan la generación de conocimientos, en todas las formas de acción sustantiva, al servicio de los procesos innovadores de la universidad y la sociedad.
- h. Ejercer la conducción superior y fortalecer el Sistema de Información Documental de la Universidad Nacional (SIDUNA).
- i. Propiciar la participación de estudiantes en los procesos de investigación.
- j. Apoyar la difusión y comunicación de los resultados y productos de la investigación universitaria para democratizar el conocimiento generado con los diferentes sectores de la sociedad.
- k. Coadyuvar con el fortalecimiento de la infraestructura para la investigación universitaria de excelencia, velando por el equipamiento artístico, científico y tecnológico y la mejora continua de los laboratorios dentro de los estándares institucionales de calidad.
- l. Fomentar el uso intensivo y el acceso a bases de datos y a las tecnologías de la información y comunicación (TIC) para la investigación universitaria.
- m. Facilitar la vinculación con los sectores productivos, la gestión de alianzas con organizaciones nacionales e internacionales y otras formas de cooperación que contribuyan, a su vez, con la internacionalización de la investigación universitaria.
- n. Emitir las certificaciones y constancias solicitadas a lo interno y externo de la Universidad Nacional en relación con los programas, proyectos y actividades de investigación.
- o. Definir y gestionar las bases de datos institucionales para contar con información actualizada sobre programas, proyectos, actividades y otras iniciativas de investigación, extensión, docencia, producción e integrados. Incluyendo sus aspectos presupuestarios.
- p. Formar parte, con voz y voto, en el Consejo Central de Posgrado
- q. Liderar, evaluar y dar seguimiento a las políticas, normativas y planes en materia de investigación. Revisar que esté en todas las vicerrectorías
- r. Otras que emanen de los reglamentos y normativa interna y aquellas propias que se deriven de la gestión universitaria ejecutiva que no estén asignadas a otras instancias universitarias.

SECCIÓN TERCERA DE LA VICERRECTORÍA DE EXTENSIÓN

ARTÍCULO 30: ALCANCES DE LA VICERRECTORÍA DE EXTENSIÓN

La Vicerrectora de Extensión es la instancia rectora de la extensión universitaria, de conformidad con la delimitación que se defina según el artículo 8 y con las competencias indicadas en el artículo 23 ambos de este reglamento.

ARTÍCULO 31: COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DE LA VICERRECTORÍA DE EXTENSIÓN

Son competencias específicas de la Vicerrectoría de Extensión:

- a. Dirigir la extensión en diálogo permanente con la docencia, la investigación, la producción y otras formas de acción sustantiva, y en comunicación constante con las comunidades y la sociedad, nacional e internacional, que a la vez que realmente las áreas académicas mediante un diálogo de saberes intercultural.
- b. Orientar los procesos de planificación estratégica del quehacer académico en el área de la Extensión universitaria para que sean coherentes con la normativa y la planificación institucional.
- c. Promover, fomentar, coordinar, asesorar e integrar de manera innovadora los programas, proyectos y actividades de Extensión y aquellos integrados cuyo mayor componente sea la Extensión, según las prioridades institucionales, el compromiso con el bien común y el logro de la excelencia académica.
- d. Promover y velar los procesos de evaluación de resultados de los programas, proyectos y actividades de Extensión y aquellos integrados cuyo mayor componente sea la extensión.
- e. Abrir espacios de diálogo, para la colaboración entre unidades académicas, facultades, centros, sedes y secciones regionales, así como con otras instituciones y organizaciones, nacionales e internacionales y grupos sociales, que alimenten de forma integral la Extensión y su vinculación con las otras formas de acción sustantiva. Para ello podrá impulsar la creación de comisiones ad-hoc, redes académicas, comunidades epistémicas y otras formas temporales de organización, con carácter multi-, inter- o transdisciplinario, que coadyuven con la innovación de la Extensión.
- f. Asesorar al personal académico responsable de las actividades e iniciativas vinculadas a la Extensión.
- g. Promover iniciativas y actividades que impulsen la extensión universitaria mediante procesos de mejora continua, que apunten a la sustentabilidad y fortalezcan la generación de conocimientos, en todas las formas de acción sustantiva, al servicio de los procesos innovadores de la universidad y la sociedad.
- h. Articular sus objetivos y coordinar sus acciones con docencia, investigación y producción para responder coherentemente a las demandas de la sociedad y sus comunidades, en territorios estratégicamente seleccionados, en concordancia con el desarrollo regional de las sedes y secciones.
- i. Promover la incorporación creativa e intensiva de las tecnologías de la información y la comunicación (TIC) en la academia y la gestión universitaria propia de la extensión.

- j. Emitir las certificaciones y constancias solicitadas a lo interno y externo de la Universidad, en relación con los programas, proyectos y actividades en el área de la extensión universitaria.
- k. Promover alianzas, convenios y otras formas de cooperación con organizaciones e instituciones, públicas y privadas, locales, nacionales e internacionales, con o sin fines de lucro, para complementar el presupuesto y la acción universitaria, ampliando el radio de esta acción sustantiva.
- l. Facilitar la participación de estudiantes y personal administrativo en los proyectos de extensión.
- m. Requerir que el quehacer académico en el área de extensión sea coherente con la normativa y la planificación institucional.
- n. Liderar, evaluar y dar seguimiento a la ejecución de la normativa, las políticas y los planes en materia de extensión
- o. Otras que emanen de los reglamentos y normativa interna y aquellas propias que se deriven de la gestión universitaria ejecutiva que no estén asignadas a otras instancias universitarias en su ámbito de competencia.

SECCIÓN CUARTA DE LA VICERRECTORÍA DE VIDA ESTUDIANTIL

ARTÍCULO 32: DEFINICIÓN DE VICERRECTORÍA DE VIDA ESTUDIANTIL

La Vicerrectoría de Vida Estudiantil es la instancia rectora en esta materia de conformidad con las competencias indicadas en el artículo 23 del presente Reglamento.

ARTÍCULO 33: COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DE LA VICERRECTORÍA DE VIDA ESTUDIANTIL

Son competencias específicas de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil:

- a. Promover como instancia rectora las Políticas Institucionales en Vida Estudiantil.
- b. Fortalecer los valores institucionales y la formación de profesionales desde la dimensión curricular y cocurricular, con compromiso social y principios éticos.
- c. Ejercer la conducción superior en los asuntos de la vida estudiantil, que coordina permanentemente con las facultades, centros, sedes y secciones regionales y unidades académicas.
- d. Impulsar y desarrollar procesos y estrategias de formación, intervención y acompañamiento en procura de satisfacer las necesidades vitales y el desarrollo integral de la población estudiantil de la Universidad y de manera prioritaria de los sectores vulnerables de la sociedad.
- e. Regir en materia de Becas y Beneficios Estudiantiles, y proponer mejoras al Sistema de Becas a lo interno de la institución, mediante la creación de alianzas estratégicas con otras instancias externas, con fundamento en estudios e investigaciones.
- f. Proponer y ejecutar estrategias, acciones y servicios para fortalecer los procesos de atracción, admisión, inducción, permanencia, participación activa, titulación, graduación y seguimiento de la población estudiantil en coordinación con la Vicerrectoría de Docencia y las demás instancias respectivas.

- g. Diseñar, dirigir y evaluar estrategias y servicios, para la población estudiantil, que promuevan el desarrollo y la potencialización de las competencias académicas, personales y sociales que permitan la superación de situaciones que afectan su desempeño académico involucrando a los diferentes actores.
- h. Contribuir al sentido de pertenencia e identidad y aportar a la construcción de una sociedad inclusiva, mediante estrategias que promuevan el liderazgo, el voluntariado, la representación deportiva y artística estudiantil.
- i. Coordinar y definir a nivel institucional las estrategias y acciones de carácter cultural, artístico recreativo y deportivo; así como formativo y de competencia creativa dirigidas a la comunidad estudiantil.
- j. Organizar los grupos de representación estudiantil oficial en las áreas culturales, artísticas y deportivas, tutelando su formación y seguimiento y velando por el cumplimiento de la calidad técnica y moral de los integrantes y representantes que garantice la identificación y respeto de los principios, valores y fines de la Universidad Nacional.
- k. Impulsar las experiencias de Internacionalización mediante estrategias que promuevan la movilidad estudiantil en el área académica y de representación artística y deportiva.
- l. Definir el modelo y desarrollar estrategias para el servicio de las Residencias Estudiantiles.
- m. Promover la búsqueda de recursos externos para fortalecer el desarrollo de los programas, proyectos y actividades de vida estudiantil, mediante alianzas, convenios y otras formas de cooperación.
- n. Coordinar en el ámbito institucional las estrategias y acciones inclusivas con equidad que promuevan la accesibilidad de la población estudiantil, atendiendo la diversidad universitaria y las necesidades educativas asociadas o no a la discapacidad, de acuerdo con las políticas y normativa vigente.
- o. Realizar estudios en el campo de su quehacer, como insumo para la toma de decisiones en los ámbitos curricular, cocurricular, proyección social y cultural, voluntariado, administración de servicios e intervenciones individuales y grupales, entre otros.
- p. Generar directrices, resoluciones, manuales de procedimiento y otras instrucciones institucionales de cumplimiento obligatorio en su ámbito de competencia.
- q. Regir la atención médica y en salud que se brinde en la institución desde las diferentes áreas de su competencia, físico-biológico, social y psicológica.
- r. Promover a nivel institucional la salud integral mediante programas, proyectos y actividades para la promoción y prevención de la salud.
- s. Suspender las labores en las dependencias bajo su cargo.
- t. Otras que emanen de los reglamentos y normativa interna y aquellas propias que se deriven de la gestión universitaria ejecutiva que no estén asignadas a otras instancias universitarias.

SECCIÓN QUINTA DE LA VICERRECTORÍA DE ADMINISTRACIÓN

ARTÍCULO 34: DEFINICIÓN DE VICERRECTORÍA DE ADMINISTRACIÓN

La Vicerrectoría de Administración es la instancia que orienta y articula la gestión y apoyo en el ámbito administrativo con el compromiso, la excelencia y la eficiencia requerida, al servicio de una acción sustantiva responsable, oportuna, pertinente e integral, de conformidad con las competencias indicadas en el artículo 23 de este reglamento.

Lleva a cabo su quehacer mediante el establecimiento de estrategias, orientaciones y acciones en los ámbitos del talento humano, la gestión financiera sostenible, el desarrollo de la infraestructura y los servicios generales, el aprovisionamiento de bienes y servicios y la inversión y la comunicación, todo acorde con las necesidades y la identidad institucional y asegurando la accesibilidad y el respeto al ambiente.

ARTÍCULO 35: COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DE LA VICERRECTORÍA DE ADMINISTRACIÓN

Son competencias específicas de la Vicerrectoría de Administración:

- a. Dirigir la gestión administrativa universitaria de los recursos y servicios que coadyuvan en la ejecución de la acción sustantiva, con criterio académico y visión sistémica, responsable, oportuna, pertinente e integral.
- b. Ejercer la conducción superior de las instancias administrativas bajo su adscripción.
- c. Promover la excelencia y eficiencia en la gestión administrativa, orientada a las personas, de forma transparente, innovadora, ágil y oportuna.
- d. Asesorar la mejora continua de la gestión de los servicios de apoyo que prestan las instancias universitarias.
- e. Facilitar el desarrollo organizacional, para mejorar la gestión del talento humano que asegure la calidad de los servicios de apoyo institucionales.
- f. Gestionar el desarrollo y mantenimiento de la infraestructura y de los servicios de apoyo complementarios, que contribuyen permanentemente al quehacer sustantivo y a la sustentabilidad ecológica.
- g. Promover y garantizar la sana administración de la hacienda universitaria, asegurando una gestión financiera sostenible, responsable y orientada a la optimización de los recursos patrimoniales, acorde con los principios y valores institucionales, el deber de probidad, la rendición de cuentas y la observancia del ordenamiento jurídico.
- h. Gestionar y promover los procesos que garanticen el aprovisionamiento responsable, ágil, oportuno y pertinente de los bienes y servicios, de conformidad con los requerimientos institucionales, acorde con los principios de sustentabilidad.
- i. Gestionar la prestación de los servicios generales, la gestión documental y apoyar las condiciones para la producción académica, mediante la publicación e impresión de documentos propios del quehacer universitario y otras demandas institucionales necesarias para el desarrollo de la acción sustantiva.
- j. Administrar y controlar el correcto uso de las instalaciones universitarias de uso común.

- k. Propiciar la gestión responsable, sostenible y acorde con el respeto al ambiente, de las instalaciones universitarias.
- l. Aprobar y gestionar las estrategias para la atracción, planificación, contratación, formación, permanencia y evaluación del personal administrativo.
- m. Generar resoluciones, manuales de procedimiento y otras instrucciones institucionales de cumplimiento obligatorio en su ámbito de competencia.
- n. Suspender las labores en las instancias bajo su cargo.
- o. Otras que emanen de los reglamentos y normativa interna y aquellas propias que se deriven de la gestión universitaria ejecutiva que no estén asignadas a otras instancias universitarias.

SECCIÓN SEXTA PERSONAL DE LAS VICERRECTORÍAS

ARTÍCULO 36: PERSONAL QUE INTEGRA LAS VICERRECTORÍAS

Para la ejecución de las competencias de cada Vicerrectoría, se contará con el siguiente personal:

- a. La persona designada en el cargo de Vicerrector.
- b. La dirección ejecutiva de cada Vicerrectoría, como cargo dentro del régimen de confianza institucional.
- c. La persona que ejerza funciones secretariales para quien ocupe el cargo de vicerrectoría, como cargo dentro del régimen de confianza institucional.
- d. El personal administrativo de la Vicerrectoría y de sus instancias adscritas, según el Manual Descriptivo de Perfiles y Cargos de la institución.
- e. Otro personal, académico y administrativo, bajo el régimen de confianza, que se defina de conformidad con la normativa institucional, según sus necesidades, la disponibilidad presupuestaria y lo indicado en el artículo 40 de este reglamento.

Todas las personas antes indicadas estarán adscritas a la respectiva vicerrectoría, no a una Unidad Administrativa o Unidad Matricial en particular.

CAPITULO SEXTO ORGANIZACIÓN INTERNA DE LA RECTORIA, RECTORIA ADJUNTA Y VICERRECTORÍAS

ARTÍCULO 37: ORGANIZACIÓN SISTÉMICA Y POR PROCESOS

La Rectoría, Rectoría Adjunta y Vicerrectorías ejercen sus competencias de manera sistémica, mediante procesos articulados y acciones coordinadas, según parámetros e indicadores que permiten evaluar, rendir cuentas y realimentar sus resultados, para mejorar continuamente su eficiencia y pertinencia.

ARTÍCULO 38: UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA RECTORÍA, RECTORIA ADJUNTA Y VICERRECTORIAS

Para el cumplimiento de sus competencias la Rectoría, Rectoría Adjunta y Vicerreorías podrán contar con unidades administrativas del Sistema de Apoyo a la Academia, las cuales de conformidad con el artículo 37 inciso f) y 81 del Estatuto Orgánico solamente podrán ser creadas por acuerdo del Consejo Universitario. Estas unidades se organizan mediante dos formas:

- a. **DEPARTAMENTOS:** constituyen estructuras que ejecutan las actividades permanentes de las vicerreorías.
 - i. Cuentan con su propia estructura jerárquica, definición de cargos y denominación, responde a criterios estandarizados institucionalmente por el Reglamento del Sistema de Apoyo a la Academia y cuenta con una dirección, con plenas competencias de superior jerárquico inmediato y responsable de la gestión administrativa del Departamento. El director de la unidad administrativa es subordinado directo del Vicerrector.
 - ii. Estas unidades solamente podrán estar adscritas a las Vicerreorías, con excepción de la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación que estará adscrita a la Rectoría.
- b. **OFICINAS DE RECTORIA:** Constituyen estructuras a las que se les confieren competencias y responsabilidades específicas de la Rectoría.
 - i. Cuentan con su propia estructura jerárquica, definición de cargos y denominación, de conformidad con el Reglamento del Sistema de apoyo a la academia. Tiene una estructura organizativa simple y horizontal.
 - ii. Cuenta con una dirección, nombrada por el Rector dentro del Régimen de Confianza, que ejecutará las competencias de superior jerárquico inmediato y responsable de la gestión administrativa de la oficina. El director es subordinado directo del Rector.

La Rectoría además contará con el Área de Planificación como instancia técnico-asesora, de conformidad con el artículo 23 del Estatuto Orgánico, cuyas competencias, organización y funcionamiento está regulado en el Reglamento del Sistema de Planificación de la Universidad Nacional.

ARTÍCULO 39: ORGANIZACIÓN MATRICIAL

Adicional a lo indicado en el artículo inmediato anterior, para el cumplimiento de sus competencias la Rectoría, Rectoría Adjunta y Vicerreorías también podrán crear unidades matriciales para atender la asesoría, formulación, ejecución o evaluación de algunas de sus competencias permanentes o gestionar y promover procesos innovadores o emergentes de alcance institucional.

Estas Unidades Matriciales constituyen una forma de organización funcional (equipos de trabajo) que cuentan únicamente con un coordinador definido discrecionalmente por el superior jerárquico y el personal asignado. El superior jerárquico de todos ellos será el Rector, Rector adjunto o el vicerrector respectivo.

Su creación se hará por resolución de Rectoría, en caso de que sea para esta instancia. Por resolución conjunta del Rector y el Rector Adjunto cuando su ámbito de acción sea en la rectoría adjunta, y por resolución conjunta del Rector Adjunto y el vicerrector respectivo cuando se ejecute en una de las vicerreorías. En todos los supuestos anteriores, la conformación de estas unidades matriciales no debe generar aumento del presupuesto laboral de cada instancia.

En el caso de las unidades matriciales innovadoras, su plazo de funcionamiento será como máximo el periodo de la gestión del Rector, Rector adjunto o Vicerrector respectivo.

ARTÍCULO 40: AUTORIZACIÓN DE LAS PLAZAS PARA REALIZAR NOMBRAMIENTO DE PUESTOS DE CONFIANZA EN RECTORÍA, RECTORIA ADJUNTA Y VICERRECTORÍAS.

El Rector con fundamento en la planificación estratégica de la Rectoría, Rectoría Adjunta y vicerrectorías y con el límite de la cantidad de plazas para puestos de confianza existentes en la gestión inmediata anterior, mediante una resolución razonada, define sus necesidades y asigna las plazas a las estructuras antes indicadas, con el propósito de que cada uno de ellos realice los nombramiento de sus equipos de trabajo.

El anterior proceso deberá ser realizado por el Rector en el plazo máximo de dos meses a partir de su juramentación. Una vez emitida la respectiva resolución deberá comunicarla al Consejo Universitario, junto con un informe que al menos deberá contemplar la justificación de las estructuras existentes, las plazas ordinarias y las plazas de puestos de confianza.

El Consejo Universitario deberá conocer y pronunciarse sobre el informe, y podrá, en forma razonada, modificar la cantidad de plazas en régimen de confianza.

En caso que el Rector, dentro del proceso antes indicado o durante su gestión, requiera de más plazas en régimen de confianza, deberá, en forma razonada, solicitar la autorización al Consejo Universitario. Corresponderá al Consejo Universitario aprobar o improbar la creación de las plazas nuevas, previa verificación de su oportunidad y viabilidad presupuestaria.

ARTÍCULO 41: VIGENCIA

Este reglamento regirá a partir de su publicación.

TRANSITORIO GENERAL 1:

En el plazo máximo de DOS años, a partir de la publicación del presente Reglamento, la Rectoría, Rectoría Adjunta y Vicerrectorías deberán elaborar los Manuales de organización y funciones y de procedimientos para su implementación y puesta en ejecución.

TRANSITORIO GENERAL 2:

Durante el año 2017, la Rectoría Adjunta, en coordinación con las Vicerrectorías de Docencia, Investigación y Extensión, realizarán un análisis de las diferentes unidades, programas, proyectos y otros tipos de estructuras que actualmente se encuentran adscritas a dichas instancias y a la Rectoría, y a más tardar, al cumplirse un año desde la publicación del reglamento, emitirán las resoluciones que las constituyan como unidades administrativas, oficinas de rectoría, Unidades Matriciales, comisiones ad-hoc, redes, comunidades epistémicas u otras formas de organización funcional, o bien se trasladen a las instancias universitarias permanentes o unidades académicas, que correspondan.

TRANSITORIO GENERAL 3

Para definir la situación laboral del personal no propietario nombrado en la Rectoría, Rectoría Adjunta y las vicerrectorías, al momento de la entrada en vigencia del presente reglamento se dispone:

- A. Se respetaran en todos sus extremos los nombramientos en propiedad de personal administrativo y académico al momento de la publicación del Reglamento.
- B. Se autoriza, de forma temporal y extraordinaria, la contratación laboral a plazo fijo hasta el 31 de diciembre de 2020 de los académicos actualmente nombrados, en los términos y las condiciones establecidas en el Reglamento de Contratación Laboral de Personal Académico. todos los académicos deberán contar con el grado académico que se regule en el Reglamento de Contratación Laboral del personal académico. el rector, la rectora adjunta y los vicerrectores ejecutarán las competencias que otorga el mencionado reglamento a quienes ejercen como superiores jerárquicos y los consejos de las unidades académicas.
- C. Se deberá ejecutar el proceso de revisión y organización, en la forma y plazos indicados en el acuerdo de aprobación del presente reglamento.

Modificado según el oficio UNA-SCU-ACUE-2142-2018 y según el oficio UNA-SCU-ACUE-304-2019.

TRANSITORIO GENERAL 4:

Hasta tanto el Consejo Académico no modifique los Lineamientos para la Gestión de Programas, Proyectos y Actividades, publicado en GACETA N° 20-2011 del 10 de diciembre del 2011, los Vicerrectores de Docencia, Investigación y Extensión continuarán sancionando los PPAA de su área de competencia y aquellos cuyo mayor componente sea de su área académica.

TRANSITORIO GENERAL 5:

Hasta tanto el Consejo Universitario no modifique la normativa, corresponderá a la Vicerrectoría de Extensión sancionar los PPAA de Vinculación externa remunerada, transferencia tecnológica y cooperación externa.

TRANSITORIO GENERAL 6:

Todos los convenios, contratos y documentos externos de la Universidad Nacional firmados y en ejecución, antes de la fecha de vigencia de este Reglamento, se mantienen sin alteración, aun cuando asignen funciones y competencias a la Vicerrectoría Académica y las Direcciones de Área. Se deberá entender Rectoría Adjunta, por Vicerrectoría Académica y las respectivas vicerrectorías por las Direcciones de Área, salvo que la Rectora Adjunta indique otra competencia por resolución expresa.

TRANSITORIO AL ARTÍCULO 8:

El Consejo de Rectoría presentará la propuesta de definición de las áreas académicas al Consaca, en el plazo máximo de 12 meses a partir de la aprobación de este reglamento.

TRANSITORIO AL ARTÍCULO 11

En el marco de la emergencia nacional sanitaria generada por la COVID-19 no será posible contar con las personas electas, a partir del 22 de junio de 2020, según la programación electoral del Teuna, por lo que le corresponderá al Consejo Universitario designar a las personas que ocuparán, transitoriamente, los puestos de rectoría y rectoría adjunta, mientras no asuman los nuevos titulares.

Las personas que se nombren, transitoriamente, en dichos cargos deben reunir los requisitos establecidos en el Estatuto Orgánico, artículos 42 y 44.

El Consejo Universitario definirá el procedimiento por seguir para efectuar los nombramientos de las autoridades que ejercerán, transitoriamente, a partir del 22 de junio de 2020, y mientras se elige a las nuevas autoridades y asuman el cargo correspondiente, conforme al Reglamento del Tribunal Electoral Universitario.

Se incluye según el oficio UNA-SCU-ACUE-101-2020.

TRANSITORIO A LOS INCISOS I), J), K) Y L) DEL ARTÍCULO 13 Y LOS INCISOS E), F) Y G) DEL ARTÍCULO 17

Dados los cambios que se generan en la formulación y la ejecución del presupuesto anual, a partir de lo indicado en los incisos i), j), k) y l), del artículo 13, y e), f) y g), del artículo 17, se establecen las siguientes disposiciones transitorias:

- a. Este reglamento se aplicará integralmente para la formulación, la ejecución y la gestión del presupuesto 2022.
- b. Durante la ejecución del presupuesto 2020 y la formulación y la ejecución 2021, el POAI se ejecutará de conformidad con lo indicado en las Directrices para la Formulación, la Aprobación, la Ejecución y el seguimiento del Plan Operativo Anual vigente al momento de la aprobación de este reglamento. Con la particularidad de que las competencias asignadas a la Vicerrectoría Académica las asumirá la Rectoría Adjunta, las de la Vicerrectoría de Desarrollo, la Vicerrectoría de Administración y las asignadas al Gabinete por la Rectoría.

MODIFICADO SEGÚN EL OFICIO UNA-SCU-ACUE-946-2017, UNA-SCU-ACUE-691-2018, UNA-SCU-ACUE-053-2019 y UNA-SCU-ACUE-304-2019.

TRANSITORIO A LOS REGLAMENTOS DEL RÉGIMEN LABORAL, DE RECTORÍA, RECTORÍA ADJUNTA Y VICERRECTORÍAS, DEL SISTEMA DE PLANIFICACIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL Y DE LA VINCULACIÓN EXTERNA REMUNERADA, LA COOPERACIÓN EXTERNA Y LA RELACIÓN CON LA FUNDAUNA

Se proroga los nombramientos del personal de confianza conforme al artículo 8, inciso a), b), d), e) y f) del Reglamento del Régimen Laboral, los artículos 14, 18, 36 y 38 del Reglamento de Rectoría, Rectoría Adjunta y Vicerrectorías, el artículo 16 del Reglamento del Sistema de Planificación de la Universidad Nacional y el artículo 24 bis del Reglamento de Transferencia y Vinculación Externa por el plazo del nombramiento de las autoridades transitorias de Rectoría y de Rectoría Adjunta.

Lo anterior en el tanto el personal nombrado acepte continuar temporalmente en el respectivo cargo, caso contrario el nombramiento será realizado por la persona designada en el cargo de Rector(a) de manera transitoria.

Para todos los efectos estos nombramientos serán efectivos durante el plazo del nombramiento de las autoridades transitorias de Rectoría y de Rectoría Adjunta.

Se incluye según el oficio UNA-SCU-ACUE-101-2020

TRANSITORIO A LOS INCISOS q) y r)) DEL ARTÍCULO 33:

El Departamento de Salud, con un ámbito de cobertura de toda la comunidad universitaria y no solamente de la población estudiantil, se mantendrá adscrito a la Vicerrectoría de Vida Estudiantil, hasta tanto la Universidad realice un análisis integral de la promoción y atención de la salud integral. Estudio en el cual participará obligatoriamente a la Vicerrectoría de Vida Estudiantil.

TRANSITORIO AL ARTÍCULO 38:

Para efectos de la aplicación del artículo 38 y hasta tanto no se ejecute y apruebe una modificación:

- a. Se consideran UNIDADES ADMINISTRATIVAS indicadas en el inciso a): el PDRH, PGF, PRODEMI, Servicios Generales, Proveeduría Institucional, Publicaciones, Biblioteca Joaquín García Monge, Departamento de Registro, DTIC y los departamentos de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil.
- b. Se consideran Oficinas de Rectoría: la Oficina de Relaciones Públicas, Comunicación, OTTVE y OCTI. Las direcciones de las oficinas de Relaciones Públicas y de Comunicación se mantendrán en propiedad hasta la conclusión ordinaria de la relación laboral de quien la ostenta en esa condición al momento de aprobación de este reglamento.

TRANSITORIO AL ARTÍCULO 38

Solicitar al Vicerrector de Administración que en un plazo de seis meses, realice los ajustes correspondientes en la normativa, sistemas institucionales y en la nomenclatura de los actuales programas, para cumplir con los alcances de lo dispuesto en el artículo 38 del presente reglamento.

TRANSITORIO AL ARTÍCULO 39:

La limitación de que la creación de unidades matriciales no debe generar aumento del presupuesto laboral de la Rectoría, Rectoría Adjunta y las vicerrectorías, aplicará a partir de que concluya el proceso de implementación del presente reglamento que se ejecutará durante el año 2017 y la presentación al Consejo Universitario de los resultados del plan de transición y organización.

TABLA DE CONTENIDOS

REGLAMENTO DE RECTORÍA, RECTORÍA ADJUNTA Y VICERRECTORÍAS

PRESENTACIÓN

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.	OBJETO DEL REGLAMENTO
ARTÍCULO 2:	MARCO AXIOLÓGICO
ARTÍCULO 3:	NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN DE QUIENES EJERZAN LA VICERRECTORÍA
ARTÍCULO 4:	REQUISITOS PARA OCUPAR LOS CARGOS
ARTÍCULO 5:	DEDICACIÓN Y REMUNERACIÓN
ARTÍCULO 6:	RELACIONES DE SUBORDINACIÓN ENTRE LAS INSTANCIAS RECTORAS DE LA INSTITUCIÓN

- ARTÍCULO 7: RELACIONES DE SUJECCIÓN ENTRE LAS INSTANCIAS QUE EJECUTAN LA ACCIÓN SUSTANTIVA Y LA ACCIÓN INSTRUMENTAL DE APOYO
- ARTÍCULO 8: DELIMITACIÓN DE LAS ÁREAS ACADÉMICAS
- ARTÍCULO 9: PLANES ESTRATÉGICOS DE RECTORÍA, RECTORÍA ADJUNTA Y VICERRECTORÍAS.
- ARTÍCULO 10: RENDICIÓN DE CUENTAS DE LOS PLANES ESTRATÉGICOS DE RECTORÍA, RECTORÍA ADJUNTA Y VICERRECTORÍAS.
- ARTÍCULO 11: SUSTITUCIÓN DE QUIEN EJERCE LA RECTORÍA Y LA RECTORÍA ADJUNTA

CAPÍTULO II DE LA RECTORÍA

- ARTÍCULO 12: ALCANCES DE LA RECTORÍA
- ARTÍCULO 13: COMPETENCIAS DE LA PERSONA QUE EJERCE O OSTENTA EL CARGO DE RECTOR:
- ARTÍCULO 14: INTEGRACIÓN DE LA RECTORÍA
- ARTÍCULO 15: JERARQUÍA ENTRE RECTORÍA, RECTORÍA ADJUNTA Y VICERRECTORÍAS

CAPÍTULO III DE LA RECTORÍA ADJUNTA

- ARTÍCULO 16: ALCANCES DE LA RECTORÍA ADJUNTA
- ARTÍCULO 17: COMPETENCIAS DE LA RECTORÍA ADJUNTA
- ARTÍCULO 18: INTEGRACIÓN DE LA RECTORÍA ADJUNTA
- ARTÍCULO 19: INSTANCIAS ADSCRITAS A LA RECTORÍA ADJUNTA

CAPÍTULO IV CONSEJO DE RECTORÍA

- ARTÍCULO 20: ALCANCES DEL CONSEJO DE RECTORÍA
- ARTÍCULO 21: INTEGRACIÓN DEL CONSEJO DE RECTORÍA
- ARTÍCULO 22: CONVOCATORIA Y ACTAS DEL CONSEJO DE RECTORÍA

CAPÍTULO V LAS VICERRECTORÍAS

- ARTÍCULO 23: COMPETENCIAS GENERALES DE LAS VICERRECTORÍAS
- ARTÍCULO 24: COMPETENCIAS GENERALES DE LOS VICERRECTORES
- ARTÍCULO 25: SUSTITUCIÓN DE LOS VICERRECTORES

SECCIÓN PRIMERA DE LA VICERRECTORÍA DE DOCENCIA

- ARTÍCULO 26: ALCANCES DE LA VICERRECTORÍA DE DOCENCIA
- ARTÍCULO 27: COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DE LA VICERRECTORÍA DE DOCENCIA

SECCIÓN SEGUNDA DE LA VICERRECTORÍA DE INVESTIGACIÓN

- ARTÍCULO 28: ALCANCES DE LA VICERRECTORÍA DE INVESTIGACIÓN

ARTÍCULO 29: COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DE LA VICERRECTORÍA DE INVESTIGACIÓN

**SECCIÓN TERCERA
DE LA VICERRECTORÍA DE EXTENSIÓN**

ARTÍCULO 30: ALCANCES DE LA VICERRECTORÍA DE EXTENSIÓN

ARTÍCULO 31: COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DE LA VICERRECTORÍA DE EXTENSIÓN

**SECCIÓN CUARTA
DE LA VICERRECTORÍA DE VIDA ESTUDIANTIL**

ARTÍCULO 32: DEFINICIÓN DE VICERRECTORÍA DE VIDA ESTUDIANTIL

ARTÍCULO 33: COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DE LA VICERRECTORÍA DE VIDA ESTUDIANTIL

**SECCIÓN QUINTA
DE LA VICERRECTORÍA DE ADMINISTRACIÓN**

ARTÍCULO 34: DEFINICIÓN DE VICERRECTORÍA DE ADMINISTRACIÓN

ARTÍCULO 35: COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DE LA VICERRECTORÍA DE ADMINISTRACIÓN

**SECCIÓN SEXTA
PERSONAL DE LAS VICERRECTORIAS**

ARTÍCULO 36: PERSONAL QUE INTEGRA LAS VICERRECTORÍAS

**CAPITULO SEXTO
ORGANIZACIÓN INTERNA DE LA RECTORIA, RECTORIA ADJUNTA Y VICERRECTORÍAS**

ARTÍCULO 37: ORGANIZACIÓN SISTÉMICA Y POR PROCESOS

ARTÍCULO 38: UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA RECTORÍA, RECTORIA ADJUNTA Y VICERRECTORIAS

ARTÍCULO 39: ORGANIZACIÓN MATRICIAL

ARTÍCULO 40: AUTORIZACIÓN DE LAS PLAZAS PARA REALIZAR NOMBRAMIENTO DE PUESTOS DE CONFIANZA EN RECTORÍA, RECTORIA ADJUNTA Y VICERRECTORÍAS.

ARTÍCULO 41: VIGENCIA

TRANSITORIO GENERAL 1:

TRANSITORIO GENERAL 2:

TRANSITORIO GENERAL 3

TRANSITORIO GENERAL 4:

TRANSITORIO GENERAL 5:

TRANSITORIO GENERAL 6:

TRANSITORIO AL ARTÍCULO 8:

TRANSITORIO AL ARTÍCULO 11

TRANSITORIO A LOS REGLAMENTOS DEL RÉGIMEN LABORAL, DE RECTORÍA, RECTORÍA ADJUNTA Y VICERRECTORÍAS, DEL SISTEMA DE PLANIFICACIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL Y DE LA VINCULACIÓN EXTERNA REMUNERADA, LA COOPERACIÓN EXTERNA Y LA RELACIÓN CON LA FUNDAUNA

TRANSITORIO A LOS INCISOS i), j), k) y l) del artículo 13 y e), f) y g) del artículo 17.
TRANSITORIO A LOS INCISOS q) y r)) DEL ARTÍCULO 33:
TRANSITORIO AL ARTÍCULO 38:
TRANSITORIO AL ARTÍCULO 38
TRANSITORIO AL ARTÍCULO 39:

APROBADO POR EL CONSEJO UNIVERSITARIO EN SESION CELEBRADA EL
8 de diciembre de 2016, Acta N° 3607

MODIFICADO POR EL CONSEJO UNIVERSITARIO EN:

Acta N° 3634 del 4 de mayo de 2017
Acta N° 3680 del 2 de noviembre de 2017
Acta N° 3713 del 12 de abril de 2018
Acta N° 3763 del 11 de octubre de 2018
Acta N° 3793 el 28 de febrero de 2019
Acta N° 3879-527 el 10 de diciembre de 2019
Acta N° 3915 del 28 de mayo de 2020

Este reglamento fue publicado en UNA-GACETA EXTRAORDINARIA N° 22-2016, oficio UNA-SCU-ACUE-2273-2016 del 8 de diciembre del 2016, por acuerdo tomado según el artículo tercero, inciso III, de la sesión celebrada el 8 de diciembre de 2016. De conformidad con el artículo séptimo, inciso cuarto de la sesión celebrada el 20 de mayo de 2010, acta N° 3076 y con el artículo quinto, inciso único de la sesión celebrada el 9 de febrero de 2006, acta N° 2732, se realiza esta publicación del texto íntegro con las modificaciones realizadas a la fecha.

Anexo 2

REGLAMENTO DE RÉGIMEN LABORAL

Presentación:

Este reglamento tiene como objeto establecer los aspectos generales de la relación laboral en la Universidad Nacional. Integra aspectos propios de la contratación de los estamentos académico y administrativo, que se regulan en la Convención Colectiva y otras normativas universitarias. Además, incluye las normas que regulan la relación de empleo de las autoridades de conducción superior y su forma especial de remuneración, así como las especificidades de contratación laboral del personal de fiscalización y asesoría jurídica.

Adicional a lo anterior, establece pautas generales en relación con el régimen de confianza, los requisitos y los controles de la declaración jurada de jornada y horario, la recontractación del personal y el auxilio de cesantía.

Existen otros reglamentos en esta materia, pero por su temática específica, se considera conveniente mantenerlos en forma independiente, con el objetivo de facilitar su acceso y ubicación, por parte del usuario, nos referimos a El Régimen de Disponibilidad, Vacaciones y Permisos, entre otros.

CAPÍTULO I ASPECTOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN LABORAL

ARTÍCULO 1: OBJETO DEL REGLAMENTO

Este reglamento tiene por objeto la creación de un marco jurídico general al cual se sujetará el personal de la Universidad Nacional que posee potestades jurídicas de proponer nombramientos y complementar así las disposiciones que, actualmente, rigen en otros reglamentos.

Direcciona a la persona usuaria a la ubicación de las normas específicas que regulan la contratación de cada estamento universitario, autoridades de conducción superior, de fiscalización y asesoría jurídica. Finalmente, establece normas generales propias del empleo universitario, relacionadas con el régimen de confianza, recontractación, declaración jurada de jornada y horario, la forma de remuneración de las autoridades y el auxilio de cesantía.

ARTÍCULO 2: TIPO DE CONTRATACIONES

Para el cumplimiento de sus funciones, la Universidad Nacional podrá contratar personal por tiempo indeterminado, a plazo fijo y por sustitución.

ARTÍCULO 3: NORMAS ESPECÍFICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS DIFERENTES ESTAMENTOS

La contratación laboral del personal académico se regula en el Reglamento de Contratación del Personal Académico y en la Convención Colectiva de Trabajo.

La contratación laboral del personal administrativo se regula en la Convención Colectiva de Trabajo y en el Reglamento del Programa Desarrollo de Recursos Humanos, en lo relacionado con el sistema de clasificación y valoración de perfiles de cargos de trabajo y salarios de la Universidad Nacional.

La contratación laboral de las autoridades de conducción superior y de control jurídico y de fiscalización se regula por el Reglamento Específico aprobado por el Consejo Universitario.

ARTÍCULO 4: ESTABILIDAD LABORAL

La estabilidad laboral se adquiere en las plazas en propiedad y mediante concurso por oposición para el caso del personal académico y mediante concurso de antecedentes, en el caso del personal administrativo.

ARTICULO 5: INDEMNIZACIÓN EN CASO DEL PERSONAL EN SUSTITUCIÓN

Cuando estuviera sustituyendo a otro por más de dos años, al cesar en su sustitución tendrá derecho a que se le reconozca a título de indemnización un mes de salario por cada año o fracción superior a seis meses, siempre y cuando no continuara trabajando para la Universidad.

CAPÍTULO II DEL PERSONAL BAJO RÉGIMEN DE CONFIANZA

ARTÍCULO 6: NOMBRAMIENTOS DEL PERSONAL EN EL RÉGIMEN DE CONFIANZA

Serán contratadas bajo el régimen de confianza aquellas personas, expresamente indicadas en este reglamento, subordinadas directa y jerárquicamente a la autoridad de la Rectoría, la Rectoría Adjunta, las Vicerrectorías y los Decanatos, que en virtud de la naturaleza de las tareas que atienden y las características profesionales exigidas para su desempeño, requieren de la confianza y el apoyo especial de la autoridad superior.

El personal nombrado podrá ser removido en cualquier momento y podrá provenir del estamento académico o administrativo, e incluso, en casos excepcionales y calificados, ser personas externas a la institución.

ARTÍCULO 7: PROCEDIMIENTO Y PLAZO DE NOMBRAMIENTO DEL PERSONAL BAJO RÉGIMEN DE CONFIANZA

Los nombramientos del personal de confianza, no requerirán el trámite de concurso, y serán por tiempo determinado a propuesta de la autoridad correspondiente, hasta por el tiempo en que la autoridad jerárquica lo considere, dentro del plazo de su gestión.

ARTÍCULO 8: EL PERSONAL DE RÉGIMEN DE CONFIANZA

En la Universidad Nacional serán cargos bajo régimen de confianza:

- a. Profesional asesor general en servicios administrativos de Rectoría.
- b. Profesional asesor en proceso en servicios administrativos de la Rectoría Adjunta y las Vicerrektorías.
- c. Director ejecutivo o directora ejecutiva en servicios administrativos de facultades, centros y sedes regionales.
- d. Profesional asistencial en servicios secretariales (secretaría ejecutiva) de la Rectoría, la Rectoría Adjunta y las Vicerrektorías.
- e. Gestión operativa especializada en servicios generales (chofer) de la Rectoría y de la Rectoría Adjunta.
- f. Quienes prestan servicios temporales en la Rectoría, la Rectoría Adjunta y las Vicerrektorías, de conformidad con el reglamento respectivo.
- g. Otros puestos creados por reglamento debidamente aprobado por el Consejo Universitario.

Modificado según el oficio UNA-SCU-ACUE-2273-2016.

TRANSITORIO A LOS REGLAMENTOS DEL RÉGIMEN LABORAL, DE RECTORÍA, RECTORÍA ADJUNTA Y VICERRECTORÍAS, DEL SISTEMA DE PLANIFICACIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL Y DE LA VINCULACIÓN EXTERNA REMUNERADA, LA COOPERACIÓN EXTERNA Y LA RELACIÓN CON LA FUNDAUNA

Se prorroga los nombramientos del personal de confianza conforme al artículo 8, inciso a), b), d), e) y f) del Reglamento del Régimen Laboral, los artículos 14, 18, 36 y 38 del Reglamento de Rectoría, Rectoría Adjunta y Vicerrektorías, el artículo 16 del Reglamento del Sistema de Planificación de la Universidad Nacional y el artículo 24 bis del Reglamento de Transferencia y Vinculación Externa por el plazo del nombramiento de las autoridades transitorias de Rectoría y de Rectoría Adjunta.

Lo anterior en el tanto el personal nombrado acepte continuar temporalmente en el respectivo cargo, caso contrario el nombramiento será realizado por la persona designada en el cargo de Rector(a) de manera transitoria.

Para todos los efectos estos nombramientos serán efectivos durante el plazo del nombramiento de las autoridades transitorias de Rectoría y de Rectoría Adjunta.

Se incluye según el oficio UNA-SCU-ACUE-101-2020.

TRANSITORIO 1 AL ARTÍCULO 8

Las personas citadas en los incisos anteriores, que antes de la definición del cargo como de régimen de confianza, hayan adquirido propiedad en este, seguirán en esa misma condición hasta el cese de la prestación de sus servicios. Cuando esto ocurra y el cargo quede vacante, el Programa Desarrollo de Recursos Humanos elaborará la correspondiente resolución para declararlo cargo del régimen de confianza.

TRANSITORIO 2 AL ARTÍCULO 8

La vigencia y jornada se formaliza de la siguiente forma:

Director Asesor en Servicios Administrativos. Vigencia: cierre financiero y técnico del proyecto estimado al **31 de julio de 2020**, jornada 40 horas.

Profesional Asesor en Planeamiento (**Coordinador Área de Gestión Administrativa y Académica**). Vigencia: cierre financiero y técnico del proyecto estimado al **31 de julio de 2020**, jornada 40 horas.

Profesional Asesor General en Planeamiento Espacial (**Coordinador Área Infraestructura y Adquisiciones**). Vigencia: hasta la conclusión y recepción definitiva (cierre técnico) de todas las obras de infraestructura y elaboración de informes finales, estimado al **31 de julio del 2020** jornada 40 horas.

Profesional Asistencial en Servicios Administrativos (**Asistente Administrativo**). Vigencia: cierre financiero y técnico del proyecto estimado al **31 de julio de 2020**, jornada 40 horas.

Profesional Asistencial en **Proveeduría**. vigencia: hasta el hasta el **31 de julio del 2020, jornada 40 horas**.

Gestión Operativa Básica en Servicios Generales (**Conserje**). Vigencia: hasta el **31 de julio del 2020**, jornada 40 horas.

Profesional Analista en Planeamiento Espacial (Asistente - **Regente Ambiental**). Vigencia: a partir del **1 de abril 2020 hasta el 30 de abril 2020**, jornada 40 horas.

Modificado según el oficio UNA-SCU-ACUE-2275-2016, según el oficio UNA-SCU-ACUE-2582-2017, según el oficio UNA-SCU-ACUE-860-2018, según el oficio UNA-SCU-ACUE029-2019 y según el oficio UNA-SCU-ACUE-077-2020.

TRANSITORIO 3 AL ARTÍCULO 8

Profesional Asistencial en Financiero Contable (Programa de Gestión Financiera). Vigencia: al **31 de julio de 2020**.

Modificado según el oficio UNA-SCU-ACUE-2275-2016, según el oficio UNA-SCU-ACUE-2582-2017, según el oficio UNA-SCU-ACUE-860-2018, según el oficio UNA-SCU-ACUE-029-2019 y según el oficio UNA-SCU-ACUE-077-2020.

TRANSITORIO 4 AL INCISO f) ARTÍCULO 8

Derogado según el oficio UNA-SCU-ACUE-2273-2016.

ARTÍCULO 9: SOBRE LOS PUESTOS DE CONFIANZA DE ASESORÍA DIRECTA A RECTOR, RECTOR ADJUNTO Y VICERRECTORES

La cantidad de plazas que existirán para realizar los nombramientos indicados en el inciso f) del artículo 8 anterior, serán solicitadas y justificadas por quien ocupa la Rectoría, tanto en el aspecto presupuestario como en relación con su planificación estratégica. Serán aprobadas o no por el Consejo Universitario, con base en el informe presentado.

Cada vez que se genere un cambio de gestión en la Rectoría, las nuevas autoridades podrán nombrar su personal de confianza en las plazas existentes con que contaba la anterior gestión. Además, en el plazo máximo de dos meses a partir de la juramentación de la persona que ocupe la Rectoría, esta deberá presentar un informe de los puestos de confianza para aprobación o modificación por el Consejo Universitario. Igualmente, en cualquier momento, durante la gestión quien ocupe la Rectoría, podrá solicitar un aumento o disminución de plazas.

Las plazas en esta condición deberán estar debidamente identificadas en el sistema como plazas para el régimen de confianza, tanto para su ejecución y contratación como para el control y el seguimiento.

Quienes ocupen la Rectoría, Rectoría Adjunta y vicerrektorías, no podrán utilizar plazas ordinarias propietarias, a plazo fijo, o por servicios específicos para realizar nombramientos, académicos o administrativos, temporales en sus instancias, pues para nuevos requerimientos deberán solicitar aumento de plazas de confianza, al Consejo Universitario.

TRANSITORIO A LOS ARTÍCULOS 8 INCISO F) Y ARTÍCULO 9:

Para efectos de definir, por primera vez, la cantidad de plazas para puestos de confianza existentes en la Rectoría, la Rectoría Adjunta y las vicerrektorías, a efectos de aplicar estos artículos e identificar las plazas existentes y llevar el control indicado en el artículo 9, en el plazo máximo de dos meses a partir de la aprobación de este reglamento, corresponderá al Programa Desarrollo de Recursos Humanos, en coordinación con el Programa de Gestión Financiera y las instancias antes indicadas realizar las siguientes acciones:

- a. Identificar las plazas en esta condición, las labores que ejecutan y las personas nombradas.
- b. En el plazo del primer mes indicado en el párrafo inicial, quien ocupa la Rectoría presentará un informe al Consejo Universitario para la aprobación de número de plazas.
- c. Con el acuerdo del Consejo Universitario, quien ocupa la Dirección del Programa Desarrollo de Recursos Humanos emitirá una resolución formal en la cual identifica las plazas en régimen de confianza y corrige las actuales acciones de personal de las contrataciones, con la indicación expresa de su condición de nombramientos en régimen de confianza.
- d. El Programa de Gestión Financiera deberá realizar las modificaciones que correspondan en el presupuesto para la identificación de las plazas.
- e. Corresponderá a quien ocupe la Dirección del Programa Desarrollo de Recursos Humanos garantizar que no existen otras plazas ordinarias, propietarias, a plazo fijo o por servicios específicos, en la Rectoría, la Rectoría Adjunta y las Vicerrektorías, para nombrar temporalmente profesionales en asesoría directa u otros puestos de confianza.

ARTÍCULO 10: REQUISITOS DEL PERSONAL BAJO RÉGIMEN DE CONFIANZA

Para ser nombrado en los cargos de confianza indicados en los incisos a) a g) del artículo 8 de este reglamento, la persona candidata debe cumplir con el requisito de educación formal y requisito legal que establece el Manual Descriptivo de Perfiles de Cargos de la Universidad Nacional.

En el supuesto de las personas que prestan servicios en la Rectoría, la Rectoría Adjunta y las Vicerrectorías indicadas en el inciso f) del artículo 8, se seguirán las siguientes disposiciones:

- a. Si la persona asesora va a ser nombrada en un cargo administrativo existente y regulado por el Manual Descriptivo de Perfiles de Cargos de la Universidad Nacional, deberá cumplir con el requisito de educación formal y requisito legal que establece dicho Manual y será remunerada con el salario de ese cargo.
- b. Si la persona candidata a asesora va a ser nombrada en un cargo administrativo inexistente en el actual Manual Descriptivo de Perfiles de Cargos de la Universidad Nacional, la Rectoría solicitará al Programa Desarrollo de Recursos Humanos el estudio y la inclusión del nuevo cargo, de conformidad con la normativa vigente. La persona candidata a asesora deberá cumplir con los requisitos legales y de educación formal establecidos en el Manual citado. Y se le contratará y remunerará de conformidad con lo aprobado por la dirección del Programa Desarrollo de Recursos Humanos y con fundamento en el respectivo estudio técnico.

Modificado según el oficio UNA-SCU-ACUE-1207-2017.

- c. Solamente en el caso que la persona asesora forme parte del cuerpo académico de la Universidad Nacional, ejecutará sus labores con la categoría y la remuneración otorgada por la Comisión de Carrera Académica al momento del nombramiento.

Modificado según el oficio UNA-SCU-ACUE-2273-2016.

CAPÍTULO III: DE LA DECLARACIÓN JURADA DE HORARIO Y JORNADA

ARTÍCULO 11: OBLIGACIÓN DE REALIZAR LA DECLARACIÓN JURADA DE JORNADA Y HORARIO

Es obligación del personal de la Universidad Nacional, académico o administrativo, elaborar y presentar el instrumento o mecanismo institucional, físico o digital, que garantice el establecimiento y el control de las declaraciones juradas de jornada y horario, en los siguientes casos:

- a. Sea contratado por primera vez.
- b. Cada vez que se tramite un cambio en su relación laboral con la institución que implique modificación en la jornada, horario, unidad ejecutora, puesto o plan de nombramiento.
- c. En el caso del personal académico, al inicio de cada ciclo lectivo u otras situaciones similares, según corresponda.

ARTÍCULO 12: RESPONSABILIDADES DE LAS AUTORIDADES SUPERIORES JERÁRQUICAS

Es deber de quienes ocupan los decanatos, los vicedecanatos, las direcciones y las subdirecciones de unidades académicas y administrativas y de toda autoridad superior jerárquica en la institución:

- a. Velar porque el personal de la Universidad Nacional bajo su responsabilidad emita y suscriba de manera consistente, oportuna y de acuerdo con los procedimientos establecidos por el Programa Desarrollo de Recursos Humanos los formularios o los instrumentos de declaración jurada de jornada y horario, al ingresar a laborar, al tramitarse movimientos de personal que impliquen cambios en la jornada o en el horario, así como al inicio de cada ciclo lectivo u otras situaciones similares, según corresponda.
- b. Verificar cuidadosamente la suficiencia y la formalidad de los datos que se consignan en formularios o instrumentos de declaración jurada de jornada y horario, y se relacionan con la Universidad Nacional; de avalar esta información se remite oportunamente al Programa Desarrollo de Recursos Humanos para garantizar la seguridad de los datos, el detalle de actividades por realizar y las horas efectivas cierran con la totalidad de la jornada contratada sin existir incumplimientos normativos, como superposición horaria, exceso de jornadas permitidas, según Conare, o contravención de las prohibiciones establecidas en los regímenes de dedicación exclusiva y prohibición.
- c. Controlar que el personal universitario, bajo su responsabilidad, cumpla adecuadamente con sus jornadas laborales.
- d. Velar por el cumplimiento, por parte del personal universitario que estén bajo su jerarquía, de las disposiciones jurídicas relativas a dedicación exclusiva, jornadas de trabajo y a la prohibición de superposición horaria.

ARTÍCULO 13: RESPONSABILIDADES DEL PROGRAMA DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS Y LA DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN

Corresponderá al Programa Desarrollo de Recursos Humanos:

- a. Crear y garantizar el funcionamiento de los sistemas de información e instrumentos para la operacionalización y el control de las declaraciones juradas de jornada y horario, con el apoyo técnico de la Dirección de Tecnologías de la Información y la Comunicación.
- b. Establecer plazos para la presentación de las declaraciones juradas de jornada de trabajo y horario del personal académico, según la periodicidad de los ciclos lectivos y, de requerir su remisión consistente y oportuna, como requisito para tramitar el ingreso de todo el personal universitario nuevo a la institución y todos los movimientos de personal que impliquen cambios en la jornada u horarios, así como cuando se firmen contratos de dedicación exclusiva o sus respectivas prórrogas.
- c. Establecer un mecanismo de comunicación y asesoría, al menos semestral, que recuerde a quienes ocupen los decanatos y las direcciones, de las unidades académicas y administrativas, y al personal universitario en general, la obligación de actualizar la declaración jurada de jornada y horario de trabajo, con la prevención a estos últimos de que es su responsabilidad comunicar los cambios de horario o jornada respectivos, so pena de que su omisión sea considerada ocultamiento de información, lo cual será sancionado de conformidad con lo establecido en el artículo quinto del reglamento y del artículo 41 del Convenio de Coordinación de la Educación Superior Universitaria Estatal de Costa Rica.
- d. Verificar la juridicidad, suficiencia y formalidad de la información que se consigna en los formularios de declaración jurada de jornada y horario, de rechazar formalmente las que se encuentren incompletas o no se ajusten a los procedimientos de confección establecidos. Además, en el caso de que se detecten anomalías se debe remitir a la persona superior jerárquica respectiva para que investigue y sienta las responsabilidades que correspondan, de conformidad con la normativa vigente.

ARTÍCULO 14: RESPONSABILIDADES DE QUIENES OCUPEN LA RECTORÍA ADJUNTA Y LAS VICERRECTORÍAS

Quienes ocupen las Rectoría Adjunta y las Vicerrectorías deben velar porque en las diferentes facultades y centros, sedes, unidades académicas, secciones regionales y dependencias académicas y administrativas, según corresponda, se cumpla con la presentación oportuna de las declaraciones juradas de jornada y horario laboral.

ARTÍCULO 15: DE LA ASESORÍA POR PARTE DEL PROGRAMA DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS Y LA ASESORÍA JURÍDICA

Las respectivas autoridades superiores jerárquicas para el control de las jornadas y los horarios del personal universitario cuentan con la asesoría, colaboración y coadyuvancia del Programa Desarrollo de Recursos Humanos y la Asesoría Jurídica.

ARTÍCULO 16: SOBRE LA SUPERPOSICIÓN HORARIA DEL PERSONAL ACADÉMICO

La superposición horaria se constituye en relación con la totalidad de las horas declaradas por el personal académico, según los criterios institucionales de asignación de la carga académica, en el respectivo instrumento. La superposición se configurará aun cuando las acciones declaradas se ejecuten o no en las instalaciones de la universidad.

CAPÍTULO IV: RECONTRATACIÓN DEL PERSONAL UNIVERSITARIO

ARTÍCULO 17: RECONTRATACIÓN DE PERSONAL UNIVERSITARIO

Cuando una persona académica o administrativa deja de trabajar en la Universidad Nacional y, posteriormente, desea reincorporarse, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a. En caso de que haya laborado en la institución con un contrato a plazo definido o indefinido, y concluido este no haya recibido el pago del auxilio de cesantía, en este caso podrá reincorporarse en cualquier momento.
- b. Independiente del tipo de contrato laboral, haya concluido su relación laboral y la Universidad le haya cancelado el monto correspondiente al auxilio de cesantía, de conformidad con lo que establece el **artículo 95 de la Convención Colectiva y el artículo 29 de Código de Trabajo**, en este caso no podrá ser contratado hasta tanto hayan transcurrido los siguientes periodos:
 - i. Los meses correspondientes al pago del derecho de auxilio de cesantía, si la conclusión de la relación laboral fue tomada por la institución.
 - ii. Tres años en el caso de renuncia.

Los aportes de cesantía realizados por la institución a las operadoras que administran esos fondos, según la legislación nacional, Asouna, Coopeuna y el Fondo de Beneficio Social, no afectan la recontratación de personal.

- c. En caso de que el cese de sus funciones tenga origen en la jubilación o la pensión, el funcionario o la funcionaria se podrá reincorporar, solamente, en los términos que le permita su régimen de pensión y según las normas institucionales que regulan la contratación del personal académico jubilado.

d. En los casos en que la relación laboral finalizó por causas o motivos disciplinarios, solamente procederá la recontractación cuando hayan transcurrido diez años.

Modificado según el oficio UNASCU-ACUE-276-2019.

CAPÍTULO V SISTEMA DE REMUNERACIÓN DE LAS AUTORIDADES UNIVERSITARIAS

ARTÍCULO 18: AUTORIDADES REGULADAS POR ESTE CAPÍTULO

Serán reguladas por este capítulo las autoridades universitarias que ejerzan los siguientes cargos:

- a. Miembros académicos y administrativos del Consejo Universitario.
- b. Quien ocupe la Rectoría y la Rectoría Adjunta.
- c. Quienes ocupen las vicerrectorías
- d. Quien ocupe del decanato y el vicedecanato de facultad, centro o sede
- e. Quien ocupe de la dirección y la subdirección de unidad académica y secciones regionales.

ARTÍCULO 19: JORNADA DE QUIENES OCUPAN LA RECTORÍA, LA RECTORÍA ADJUNTA, LAS VICERRECTORÍAS, LOS DECANATOS, LOS VICEDECANATOS, LAS DIRECCIONES DE UNIDAD ACADÉMICA Y EL CONSEJO UNIVERSITARIO:

Quienes ocupan la Rectoría, la Rectoría Adjunta, las vicerrectorías, los decanatos, los vicedecanatos, las direcciones de unidad académica y el Consejo Universitario tendrán una jornada de tiempo completo para el ejercicio de sus funciones.

TRANSITORIO AL ARTÍCULO 19

Quienes ocupen las direcciones de las unidades académicas, incluidos los institutos, mantendrán la jornada de dedicación a la gestión académica vigente al momento de la aprobación de este reglamento, hasta tanto se modifique este artículo.

Apeuna en el plazo máximo de seis meses a partir de la publicación de este reglamento deberá presentar al Consejo Universitario una propuesta, con escenarios que permitan disponer de elementos para la definición de la jornada de quienes ocupen la dirección y la subdirección de las unidades académicas, tomando en consideración al menos, la cantidad de plazas laborales, recursos de operación, planes de estudios, estudiantes, programas, proyectos y actividades académicas.

ARTÍCULO 20: JORNADA DE LAS PERSONAS QUE OCUPAN EN LA SUBDIRECCIÓN

Quienes ocupan la subdirección de unidad académica contará con la jornada definida por la Rectoría Adjunta, a propuesta del Consejo Académico de Facultad y Centro, según la complejidad de la unidad.

TRANSITORIO AL ARTÍCULO 20

Quienes ocupan las subdirecciones mantendrán la jornada asignada por la Vicerrectoría Académica, con fundamento en el artículo 119 del Estatuto Orgánico anterior, hasta tanto la Rectoría Adjunta, mediante resolución razonada, la modifique.

Apeuna en el plazo máximo de seis meses, a partir de la publicación de este reglamento, deberá presentar al Consejo Universitario una propuesta con escenarios que permitan disponer de elementos para la definición de la jornada de quienes ocupan la dirección y subdirección de las unidades

académicas y considerar al menos, la cantidad de plazas laborales, recursos de operación, planes de estudios, estudiantes, programas, proyectos y actividades académicas.

Los institutos interdisciplinario mantendrán la estructura vigente hasta el 17 de agosto de 2015, hasta tanto se apruebe el nuevo Reglamento de Unidades Académicas.

ARTÍCULO 21: EJERCICIO DE LA ACCIÓN SUSTANTIVA POR PUESTOS DE GESTIÓN ACADÉMICA

Quienes ocupan el vicedecanato y la dirección de unidad académica deberán dedicar, dentro de su jornada, un cuarto del tiempo a actividades de docencia, investigación, extensión o producción. La misma obligación tendrán quienes ocupan las subdirecciones de unidades académicas, si su jornada de dedicación a la gestión académica es de tiempo completo.

En el caso de quienes ocupan los cargos de miembro académico del Consejo Universitario, mantendrán un vínculo con el quehacer sustantivo regulado en el reglamento de este órgano colegiado.

Transitorio al artículo 21

Quienes ocupan los decanatos y que al momento de la aprobación de este reglamento tengan un cuarto de tiempo de su jornada dedicada a actividades de acción sustantiva, dejarán de realizar esas actividades, si así lo consideran, a partir del siguiente ciclo lectivo, posterior a la aprobación de este reglamento.

ARTÍCULO 22: REMUNERACIÓN DE LAS PERSONAS QUE EJERZAN CARGO DE GESTIÓN ACADÉMICA

Las personas que ejerzan los cargos indicados en el artículo 18 de este reglamento serán remuneradas con su categoría salarial ordinaria y un recargo sobre su salario base. El monto del recargo será el siguiente:

- w. Rector: 60%
- x. Rector Adjunto: 50%
- y. Vicerrectores y miembros del Consejo Universitario: 40%
- z. Decanos: 30%
- aa. Vicedecanos: 25%
- bb. Director de unidad académica: 20%
- cc. Subdirector: 15%

ARTÍCULO 23: CATEGORÍA SALARIAL ORDINARIA

Se entiende por categoría salarial ordinaria para efectos del artículo 22 inmediato anterior:

- a. Su categoría o asignación salarial dentro del Régimen de Carrera Académica, en el caso del personal académico.
- b. La categoría salarial del puesto administrativo que está ocupando al momento de la elección, en el caso del personal administrativo.

ARTÍCULO 24: CONCEPTUALIZACIÓN DEL RECARGO

El recargo para la remuneración de los cargos de gestión académica, indicado en el artículo 22, debe ser sumado a la base y generar una nueva base salarial, a la cual se suman los otros pluses salariales. Además, el recargo se aplica al salario base, según la jornada asignada.

Todos los demás incentivos salariales que se aprueben en la Universidad Nacional, independiente de su denominación (incentivo, sobresueldo, recargo entre otros), no modificarán la base salarial de la persona beneficiada, salvo que el Consejo Universitario, al momento de generar la norma que los crea, expresamente señale que aplican a la base salarial para así crear una nueva base sobre el cual se calculan los otros pluses.

CAPÍTULO VI AUXILIO DE CESANTÍA

ARTÍCULO 25: AUXILIO DE CESANTÍA COMO DERECHO LABORAL

La Universidad Nacional reconoce y cancela el auxilio de cesantía de su personal, en las condiciones y los términos contemplados en el artículo 95 de la Convención Colectiva de Trabajo vigente y el artículo 29 del Código de Trabajo.

Modificado según el oficio UNA-SCU-ACUE-276-2019

ARTÍCULO 26: APOORTE PATRONAL DEL AUXILIO DE CESANTÍA PARA EL FONDO DE CAPITALIZACIÓN LABORAL

La Universidad Nacional realizará los aportes patronales del beneficio del auxilio de cesantía, para la creación del fondo de capitalización laboral, en las condiciones y los términos establecidos en la Ley 7983, Ley de Protección al Trabajador.

ARTÍCULO 27: MONTO DEL APOORTE PATRONAL

La Universidad Nacional se compromete a efectuar el aporte mensual que se defina mediante acuerdo emitido por el Consejo Universitario al operador indicado por la persona beneficiada, calculado sobre el salario mensual de cada persona funcionaria, en los términos y las condiciones indicadas por la ley 9138, ley del Fondo de Beneficio Social de los Trabajadores de la UNA, ley 6970 ley de Asociaciones Solidaristas y la ley 7849, en el caso de las Cooperativas de Ahorro y Crédito.

Para ello la persona funcionaria beneficiada deberá, en forma voluntaria y mediante un documento previamente establecido, solicitar el pago de beneficio e indicar el operador de su elección.

Modificado según el oficio UNA-SCU-ACUE-2274-2016 y el oficio UNA-SCU-ACUE-2257-2018.

ARTÍCULO 28: REQUISITOS DEL TRASLADO

Para efectuar el traslado de los recursos la Universidad Nacional suscribirá los contratos o convenios, con las entidades operadoras indicadas en el artículo 27. Dichos acuerdos bilaterales, al menos, definirán la forma de traslado de los recursos, responsabilidades de la administración y los mecanismos de control para coadyuvar en la vigilancia de los recursos.

ARTÍCULO 29: RESPONSABILIDADES

La Universidad Nacional deberá tomar las medidas de control necesarias para contar con la información fidedigna y actualizada de los montos trasladados, las personas beneficiadas y la ejecución de los mecanismos de control previamente definidos.

Las personas beneficiadas en su condición de afiliadas a la entidad operadora, asumirán la responsabilidad en caso de mala administración y pérdida de los recursos, sin detrimento de la fiscalización interna de la entidad, y la que debe ejecutar el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social y la Superintendencia General de Entidades Financieras.

ARTÍCULO 30: DEL FONDO DE RESERVA PARA EL PAGO DEL AUXILIO DE CESANTÍA

La Universidad Nacional contará con un fondo de reserva para el pago del auxilio de cesantía, constituido con los recursos indicados en el artículo 26 de este reglamento que no han sido trasladados a ninguna operadora, dado que el funcionario o la funcionaria no ha solicitado el beneficio.

Estos recursos serán utilizados para financiar el pago del auxilio de cesantía que no ha sido cubierto con los aportes trasladados a los operadores.

CAPÍTULO VII DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 31: RESPONSABILIDAD

El personal de la Universidad Nacional que tenga potestades de nombramiento o de proponer alguno, deberá sujetarse exclusivamente a estas normas, la Convención Colectiva de Trabajo y los reglamentos vigentes. Será obligación ineludible publicar los concursos correspondientes para asignar las plazas cuando procediere, de conformidad con las reglas anteriormente citadas. El no acatamiento de estas obligaciones constituye incumplimiento grave de sus funciones, ante lo que se procederá a ejercer las acciones administrativas y judiciales que corresponda, para recuperar daños y perjuicios que hubiera ocasionado a la universidad e imponer las sanciones disciplinarias correspondientes.

ARTÍCULO 32: NORMAS SUPLETORIAS

La aplicación de este reglamento es de carácter obligatorio, en caso de vacíos o contradicciones se aplicarán supletoriamente las normas en el siguiente orden jerárquico: los convenios y tratados internacionales en materia laboral, la Convención Colectiva de Trabajo, los reglamentos internos de la Universidad Nacional y la normativa nacional, excepto en el caso de las normas de las autoridades institucionales, durante el ejercicio de su cargo y los cargos de fiscalización y asesoría jurídica, a los cuales no les aplica la normativa de la Convención Colectiva de Trabajo.

ARTÍCULO 33: VIGENCIA

Este reglamento rige a partir de su publicación.

ARTÍCULO 34: DEROGATORIAS

Este reglamento deroga:

1. El Reglamento de Contratación Laboral de la Universidad Nacional. Aprobado por el Consejo Universitario en la Sesión No. 394-49 del 10 de diciembre de 1979. Su última reforma fue ejecutada mediante el acuerdo del Consejo Universitario comunicado con el oficio SCU-1637-2013 del 9 de setiembre de 2013 y publicado mediante UNA-GACETA 11-2013 del 30 de setiembre de 2013.

2. Las políticas para la recontractación de funcionarios o funcionarias de la Universidad Nacional. Aprobadas por el Consejo Universitario en sesión celebrada el 28 de setiembre de 1989, acta 1262.
3. Acuerdos generales SCU-2129-94 del 2 de diciembre de 1994 y SCU-1357-97 del 26 de setiembre de 1997 que regulan la obligación del trámite de la declaración jurada de horario de trabajo.
4. Acuerdo tomado por el Consejo Universitario en el artículo 4, inciso I, de la sesión ordinaria celebrada el 25 de octubre de 2012, acta No. 3271, comunicado mediante el oficio SCU-2151-2012, del 26 de octubre de 2012 que regula la forma de remuneración de las autoridades institucionales.
5. Acuerdo general aprobado por el Consejo Universitario, comunicado mediante el oficio SCU-1584-2006 y publicado en UNA-GACETA 16-2006 del 18 de setiembre de 2006, por el cual se creó el fondo institucional de auxilio de cesantía como reserva para enfrentar las obligaciones derivadas del pago de prestaciones legales.
6. Acuerdo general aprobado por el Consejo Universitario y comunicado mediante el oficio SCU-1347-2008 del 11 de setiembre de 2008, publicado en UNA-GACETA 15-2008 del 30 de setiembre de 2008, por el cual se aumentó el aporte patronal a trabajadores y trabajadoras en un 1% adicional para el 2009 y el 2010 y mantiene el aumento de un 0.5% para el 2011, lo cual genera a partir de ese año 2001 un aporte del 4%.
7. Acuerdo general aprobado por el Consejo Universitario y comunicado mediante el oficio SCU-1346-2009 del 10 de agosto de 2009, acuerdo publicado en UNA-GACETA 11-2009, por el cual se creó el auxilio de cesantía como derecho.
8. Otras normas generales, de la misma o inferior jerarquía, que se le opongán.

APROBADO POR EL CONSEJO UNIVERSITARIO EN SESION CELEBRADA EL 21 DE ABRIL DE 2016, ACTA N° 3550

MODIFICADO POR EL CONSEJO UNIVERSITARIO EN:

Acta N° 3550 del 21 de abril de 2016
Acta N° 3607 del 8 de diciembre de 2016
Acta N° 3609-471 del 16 de diciembre de 2016
Acta N° 3645 del 8 de junio de 2017
Acta N° 3685 del 23 de noviembre de 2017
Acta N° 3721 del 10 de mayo de 2018
Acta N° 3770 del 25 de octubre de 2018
Acta N° 3791 del 21 de febrero de 2019
Acta N° 3868 del 7 de noviembre de 2019
Acta N° 3901 del 26 de marzo de 2020
Acta N.º 3915 del 28 de mayo de 2020

Este reglamento fue publicado en UNA-GACETA 9-2016, oficio UNA-SCU-ACUE-653-2016 del 25 de abril de 2016, por acuerdo tomado según el artículo segundo, inciso III, de la sesión celebrada el 21 de abril de 2016. De conformidad con el artículo séptimo, inciso cuarto de la sesión celebrada el 20 de mayo de 2010, acta N° 3076 y con el artículo quinto, inciso único de la sesión celebrada el 9 de febrero de 2006, acta N° 2732, se realiza esta publicación del texto íntegro con las modificaciones realizadas a la fecha.

REGLAMENTO DE LA VINCULACIÓN EXTERNA REMUNERADA, LA COOPERACIÓN EXTERNA Y LA RELACIÓN CON LA FUNDAUNA

PRESENTACIÓN:

Las acciones y relaciones de la Universidad Nacional con la comunidad externa (nacional e internacional), en las cuales se genera intercambio de recursos financieros y presupuestarios, constituyen elementos fundamentales para el desarrollo académico.

Estas acciones universitarias deben tener como fin último y principal, el coadyuvar al desarrollo del conocimiento y la consolidación de la excelencia académica de la Universidad, lo cual se logra con el fortaleciendo las áreas de conocimiento existente que permiten el desarrollo integral de la sociedad y propiciando la atención de las áreas de conocimiento emergentes y novedosas, que potencien una Universidad siempre pertinente.

A partir del párrafo final del artículo 6 del Estatuto Orgánico y las **POLÍTICAS INSTITUCIONALES PARA LA EJECUCIÓN DE ACCIONES EXTERNAS CON CONTRAPRESTACIÓN PRESUPUESTARIA O FINANCIERA** en la Universidad Nacional estas actividades universitarias se organizan y ejecutan como “Acciones de Relaciones Externas”, con características, requisitos y procedimientos para su formulación, aprobación, ejecución, seguimiento y evaluación diferentes de las que se definen para los programas, proyectos y Actividades de Docencia, Investigación, Extensión y Producción, financiadas exclusivamente con presupuesto ordinario proveniente del FEES. El presente reglamento, regula integralmente esta nueva forma de organización y ejecución.

Estas Acciones de Relaciones Externas en la Universidad, se concretan bajo tres modalidades distintas: Asuntos Internaciones y Cooperación Externa (AlyCE), la Vinculación Externa Remunerada (VER) y las Actividades Cofinanciadas (AC), definidas en las Políticas Institucionales antes indicadas. Las tres modalidades comparten principios y normas similares, también constituyen acciones de naturaleza diversa que requieren de una regulación específica, la cual se define y establece en el presente reglamento. Cuerpo normativa que fundamentalmente habilita esta forma de ejecución diferente y establece límites y prohibiciones.

Adicional a lo anterior, este reglamento además, regula y establece el marco general de la relación entre la Universidad y la FUNDAUNA, ente instrumental cuya razón de existir es facilitar y potenciar el desarrollo de estas acciones de vinculación externa, mediante una administración financiera de las mismas ágil y transparente.

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL PRESENTE REGLAMENTO

ARTÍCULO 1. ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL PRESENTE REGLAMENTO

El presente Reglamento se fundamenta en las **POLÍTICAS INSTITUCIONALES PARA LA EJECUCIÓN DE ACCIONES EXTERNAS CON CONTRAPRESTACIÓN PRESUPUESTARIA O FINANCIERA** y establece regulaciones en los siguientes ámbitos:

- a. Acciones de Vinculación Externa Remunerada, Cofinanciada y Asuntos Internacionales y Cooperación Externa de la Universidad, que se administren financieramente en la FUNDAUNA o en el Programa de Gestión Financiera (en adelante PGF).
- b. La administración financiera en la FUNDAUNA, de las Acciones de Vinculación Externa, Remunerada, Cofinanciadas y Asuntos Internacionales y Cooperación Externa.
- c. La ejecución de actividades universitarias realizadas directamente por la Fundación.
- d. La relación UNIVERSIDAD -FUNDACIÓN.

No se regula dentro de este Reglamento, lo concerniente a las carreras universitarias de carácter cofinanciadas conducentes a un título y grado académico que se administran financieramente en la FUNDAUNA, las cuales se regirán por la normativa institucional específica, aprobada por la Vicerrectoría de Docencia.

No obstante, todas las actividades docentes que según la normativa puedan administrar sus recursos por medio de la FUNDACIÓN, se regirán por lo dispuesto en este Reglamento, en lo que corresponda, y por los procedimientos específicos que aprobará la Vicerrectoría Docencia.

CAPÍTULO II ASPECTOS GENERALES

ARTÍCULO 2: ORGANIZACIÓN Y EJECUCIÓN DE RELACIONES EXTERNAS REMUNERADAS:

Las relaciones externas con contraprestación financiera o presupuestaria, que ejecuta la Universidad, ya sea en cualquier de sus modalidades Vinculación Externa Remunerada (en adelante VER), Acciones Cofinanciada (en adelante AC) y Asuntos Internacionales y Cooperación Externa (en adelante AlyCE) según el concepto y delimitación contemplado en las **POLÍTICAS INSTITUCIONALES PARA LA EJECUCIÓN DE ACCIONES EXTERNAS CON CONTRAPRESTACIÓN PRESUPUESTARIA O FINANCIERA**, se organizan y ejecutan como ACCIONES DE RELACIONES EXTERNAS.

ARTÍCULO 3: EJECUCIÓN DE ACCIONES DE V.E.R, A.C Y C.E:

La formulación, aprobación, ejecución, seguimiento, evaluación y cierre de las Acciones de Relaciones Externas, ya sea bajo la modalidad de VER, AC o AlyCE, se regula específicamente en este reglamento y sus respectivos manuales, instructivos e instrucciones. No se les aplicaran las normas institucionales para la organización y ejecución de los programas, proyectos, actividades y otras iniciativas de docencia, investigación, extensión, producción o integrados, que son financiados exclusivamente con fondos provenientes del presupuesto ordinario del FEES.

ARTÍCULO 4: UNIDADES PERMANENTE DE VER:

Dentro de las Acciones de Relaciones Externas, la universidad podrá constituir Unidades Permanente de VER. Estas Unidades Permanentes constituye la forma de organización específica que agrupa la ejecución de acciones académicas de relaciones externas remuneradas repetitivas que se ofrecen al público en general y principalmente en el área de servicios y venta de producto finales. Las Unidades Permanentes tendrán las siguientes características:

- a. Estarán adscritas a una unidad académica, sede o sección regional o al Centro de Estudios Generales.
- b. Permanencia no menor de tres años y máximo de 5 años, con posibilidad de prórrogas sucesivas, previa evaluación.
- c. Tienen un carácter integral, disciplinario, inter, trans y multi disciplinario, de naturaleza

compleja, que articulan en su interior sistemáticamente diferentes acciones, con el fin de atender objetivos específicos.

- d. Al momento de su aprobación, por el Consejo de la Unidad o Sección Regional deberá definirse su organización administrativa, ágil y efectiva.
- e. Cuenta con una planificación presupuestaria diferente a las Acciones de Relaciones Externas, que considere la naturaleza de sus actividades y la población meta.
- f. Los porcentajes de reintegro de inversión, podrán ser mayores a los establecidos en el artículo 35, siempre y cuando se garantice su estabilidad financiera.

La Rectoría deberá aprobar los procedimientos para regular su aprobación, organización, ejecución y aspectos financieros. Los procedimientos deben prever las diferencias de organización y funcionamiento cuando su ámbito de trabajo sean acciones repetitivas, educación permanente y consultorías.

ARTÍCULO 4 BIS: EMPRESAS AUXILIARES UNIVERSITARIAS (ART. 82 INCISO F) EO):

Cuando responda a los intereses de la institución, y producto del desarrollo y madurez de los programas, proyectos y actividades universitarias o de las Acciones de Relaciones Externas, la Universidad Nacional podrá constituir empresas auxiliares.

La constitución de estas de empresas deberá ser analizada y formulada con el apoyo y asesoría técnica de la OTVE, aprobada por el Consejo de la Unidad Académica en la cual se han venido desarrollando las Acciones, avalado por el Decano y autorizado y formalizado por la Rectoría. Finalmente, la Rectoría deberá informar al Consejo Universitario y al CONSACA de la creación de cada una de estas empresas.

Corresponderá a la Rectoría, por medio del Manual a este Reglamento, establecer los requisitos y los criterios académicos, institucionales y financieros para la constitución de estas empresas.

La constitución de estas empresas debe resguardar la propiedad intelectual de la Universidad, de conformidad con la normativa existente. Su ejecución deberá garantizar la obtención de recursos adicionales a la Universidad, que se reinviertan en nuevas acciones sustantivas.

ARTÍCULO 5: PRESENTACIÓN CONJUNTA DE ACCIONES DE CE, AC Y VER:

Cuando la Universidad lo estime conveniente a sus intereses, podrá presentar, en forma conjunta con la FUNDAUNA, Acciones de AlyCE a entes externos cooperantes con el objetivo de obtener financiamiento. Igualmente podrán presentar y ejecutar Acciones de VER y AC. Lo anterior, en coordinación con la Oficina de Asuntos Internacionales y Cooperación Externa (en adelante AlyCE) y la Oficina de Transferencia de Conocimiento y Vinculación Externa (en adelante la OTVE), según corresponda.

ARTÍCULO 6: ASPECTOS GENERALES PARA LA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE VER, AC Y AlyCE:

La ejecución de las Acciones tanto de VER, AC como de CE, se regirán por lo establecido en las **POLÍTICAS INSTITUCIONALES PARA LA EJECUCIÓN DE ACCIONES EXTERNAS CON CONTRAPRESTACIÓN PRESUPUESTARIA O FINANCIERA** y por las siguientes disposiciones:

- a. Cada ACCIÓN deberá formularse a partir de objetivos, metas y productos específicos y definidos que permitan su evaluación durante su ejecución y al momento de su cierre.
- b. Las propuestas de estas ACCIONES deben considerar los aspectos financieros según las políticas institucionales y las condiciones de los entes externos cuando corresponda.

- c. Todas las ACCIONES de VER, AC y AlyCE deberán estar sujetos a procesos de evaluación y control permanente, en la instancia universitaria correspondiente y en la FUNDAUNA. Esta última realizará una evaluación y control administrativo-financiero que garantice transparencia en la ejecución, según lo aprobado por la Universidad.
- d. Las facultades, centros, sedes y vicerrectorías, cuando corresponda, son las instancias competentes para articular, coordinar, dar seguimiento, evaluar y retroalimentar las diferentes ACCIONES de VER, AC y AlyCE que ejecutan las unidades de su adscripción.
- e. Será responsabilidad del Consejo de la sede, del Consejo de la unidad académica o sección regional, o del comité de gestión académico del programa de posgrado, la decisión de ejecutar las Acciones de Relaciones Externas, su definición, organización y seguimiento. En el caso de las actividades que se ejecuten en unidades no académicas, ésta competencia recaerá en el Vicerrector, Rector o Rector Adjunto respectivamente.
- f. La ejecución de estas ACCIONES no deben afectar el desarrollo de las demás actividades académicas institucionales.

ARTÍCULO 7: INSTANCIAS UNIVERSITARIAS COMPETENTES PARA LA EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES DE VER, AC Y AlyCE:

La VER y AC será ejecutada por las unidades académicas de la institución y en áreas de conocimiento afín a su competencia académica. Otras unidades ejecutoras universitarias podrán desarrollar estos tipos de actividades, siempre y cuando sean de naturaleza académica y de su ámbito de acción.

En el caso de los AlyCE estas actividades podrán ser ejecutadas por las unidades ejecutoras institucionales debidamente autorizadas por los respectivos instrumentos de cooperación que hayan sido aprobados por las siguientes instancias competentes: la Rectoría, Rectoría Adjunta o Vicerrectoría correspondientes en el caso de unidades no académicas, y los Consejos en el caso de las unidades académicas, según corresponda.

ARTÍCULO 8: FORMALIZACION DE LAS ACCIONES DE VER, AC Y AlyCE CON EL ENTE EXTERNO:

Las Acciones de VER, AC y AlyCE se formalizarán y regularán su ejecución mediante instrumentos en los que se establezcan los derechos y obligaciones de cada parte. Estos instrumentos podrán ser convenios, acuerdos de cooperación, contratos, cotizaciones, acuerdos, facturas y otros instrumentos legales y comerciales, debidamente recomendados por las instancias asesoras, según la normativa institucional aplicable y las políticas y procedimientos de la FUNDAUNA.

Para formalizar el pago y recibir los bienes o servicios que se administran financieramente en la FUNDAUNA, se utilizarán facturas especiales de esa entidad, que evidencien la relación de coordinación existente con la UNA. Estas facturas cumplirán con los requisitos y condiciones de la normativa nacional y los requerimientos que establezca la Rectoría.

Todos los contratos o instrumentos que documenten la relación externa deberán indicar expresamente que se entregarán facturas de la FUNDAUNA. Únicamente si la contraparte no acepta las facturas de la FUNDAUNA, los recursos financieros serán recibidos en la Universidad, para lo cual se emitirá un comprobante institucional y posteriormente se realizará el traslado de fondos a la fundación. Corresponderá al Programa de Gestión Financiera efectuar las acciones y registros necesarios para agilizar el traslado de los recursos a la FUNDAUNA.

ARTÍCULO 9: DEL USO DE BIENES Y SERVICIOS INSTITUCIONALES EN LAS ACCIONES EXTERNAS DE VER:

Los recursos administrativos de apoyo a la academia, como giras, transporte, mantenimiento, recurso humano y otros, que requieren directamente las ACCIONES de VER para su ejecución, deberán ser asumidos por el presupuesto de la respectiva acción.

Solamente se podrán utilizar recursos institucionales financiados con presupuesto ordinario, cuando esté documentado que no se afectan las demás actividades académicas sustanciales ordinarias, esté debidamente estimado el costo directo y se haga el reconocimiento correspondiente en beneficio de la unidad académica, administrativa o paraacadémica donde se ubica la respectiva Acción. Si el costo no está debidamente estimado en el presupuesto de la Acción, la OTVE hará la estimación respectiva.

Por el contrario, las Acciones de AC y AlyCE podrán utilizar los recursos universitarios según la programación anual correspondiente de acuerdo con lo establecido en su propio presupuesto y en el POA de la unidad de adscripción.

ARTÍCULO 10: LA NATURALEZA DE LA ADMINISTRACIÓN FINANCIERA EN LA FUNDACIÓN:

Con las excepciones reguladas en el TÍTULO IV del presente Reglamento, las ACCIONES de VER, AC y AlyCE podrán ser administrados financieramente, prioritariamente, en la FUNDAUNA, en los términos establecidos en este reglamento. En este caso la Universidad mantiene la competencia de la administración, es decir, las de planificar, coordinar, dirigir, controlar, organizar, ejecutar y evaluar las Acciones. Solamente en el caso que expresamente el ente externo manifieste su desacuerdo con la administración financiera de la respectiva Acción en la FUNDAUNA, se administraran financieramente en la Unidad Especializada del Programa de Gestión Financiera, lo cual será regulado por el reglamento específico.

**CAPÍTULO III
COMPETENCIAS DE LAS DIFERENTES
INSTANCIAS UNIVERSITARIAS EN LA VINCULACIÓN EXTERNA**

ARTÍCULO 11: COMPETENCIAS DEL CONSEJO UNIVERSITARIO

Le corresponde al Consejo Universitario:

- a. Aprobar las políticas institucionales de VER, AC y AlyCE;
- b. Aprobar los reglamentos que regulan la VER, AC y AlyCE, su forma ejecución y la relación UNAFUNDAUNA, cuando su contenido incluye aspectos de organización, presupuesto, habilitaciones y prohibiciones.
- c. Otras que se establezcan en la normativa institucional y las que se deriven de las enunciadas.

ARTÍCULO 11bis: COMPETENCIAS DEL CONSACA

Le corresponde al Consaca:

- a. Emitir criterio, previo a la aprobación por parte del Consejo Universitario, de las políticas y reglamentos que regulan la VER, AC y AlyCE, cuando no son de su propia competencia.
- b. Aprobar los reglamentos que regulan exclusivamente la formulación, aprobación, ejecución, articulación, seguimiento, evaluación y finalización de acciones de VER, AC y AlyCE.
- c. Aprobar directrices académicas para la ejecución de las políticas en materia de VER, AC y AlyCE y la ejecución de reglamentos aprobados por el Consejo Universitario en esa materia.

d. Otras que se establezcan en la normativa institucional y las que se deriven de las enunciadas.

ARTÍCULO 12: COMPETENCIAS DE LA RECTORÍA

Le corresponde a la Rectoría:

- a. Actuar como la instancia rectora de las relaciones externas de la universidad.
- b. Ejecutar las competencias de conducción superior de las oficinas asesoras OTVE, AlyCE.
- c. Aprobar y publicar los procedimientos específicos que, a propuesta de las Vicerrektorías, regularán la formulación, aprobación, ejecución, seguimiento y evaluación de las Acciones de VER, AC y AlyCE.
- d. Aprobar los instrumentos, instructivos e instrucciones para la formulación, aprobación, ejecución, seguimiento, evaluación, finalización y cierre de las acciones de VER, AC y AlyCE, en el marco de los Procedimientos, que no sean competencia de los respectivos directores de las oficinas asesoras.
- e. Garantizar la existencia de un sistema de información ágil y acorde con las necesidades institucionales y de las acciones de VER, AC y AlyCE, que permita el seguimiento y toma de decisiones en esta materia.
- f. Actuar como superior jerárquico de los directores de las oficinas denominadas OTVE, AlyCE.
- g. Ejecutar las políticas institucionales en esta materia mediante las instancias asesoras adscritas.
- h. Firmar los documentos e instrumentos que el ente externo solicite que deban ser formalizados por el funcionario de mayor jerarquía ejecutiva de la institución.
- i. Aprobar y comunicar a la FUNDAUNA o al PGF, la ejecución y el presupuesto de las Acciones de VER y AC de naturaleza académica y AlyCE, que propongan las unidades ejecutoras adscritas a la Rectoría.
- j. Definir el porcentaje económico que cada uno de las Acciones de VER aportará a la unidad ejecutora y a la Universidad, en el caso que esas acciones se ejecutan en las instancias adscritas a la Rectoría.
- k. Autorizar la participación de personal administrativo de sus unidades ejecutoras, en las Acciones de VER, AC y AlyCE que soliciten otras instancias.
- l. Aprobar la contratación de servicios profesionales y técnicos y la remuneración, únicamente de los funcionarios (as) universitarias que presten sus servicios a Acciones de VER, AlyCE, acorde al presupuesto existente, y que le propongan las unidades ejecutoras adscritas a la Rectoría.
- m. Otras que se establezcan en la normativa institucional y las que se deriven de las enunciadas.

ARTÍCULO 13: COMPETENCIAS DE LAS VICERREKTORÍAS:

Le corresponde a la Vicerrektorías en su respectivo ámbito de acción:

- a. Aprobar y comunicar a la FUNDAUNA y al Programa de Gestión Financiera, según corresponda, la ejecución de Acciones de VER, AC y AlyCE y su presupuesto, que sean propuestos por las instancias bajo su competencia y que previamente cuenten con la asesoría de las instancias técnicas correspondientes indicadas en el artículo 21, siempre y cuando:
 - i. Sean de su competencia
 - ii. No vulneren las competencias de las unidades académicas, secciones regionales, facultades, centros y sedes.
 - iii. En el caso de acciones de VER y AC, sean o deriven de la acción sustantiva institucional (docencia, investigación, extensión y producción).
 - iv. En el caso específico de la Vicerrektoría de Vida Estudiantil, es obligatorio que las acciones propuestas contengan aportes al desarrollo integral de la comunidad estudiantil.
- b. Autorizar la administración financiera en la FUNDAUNA, de acciones tales como congresos, seminarios, simposios, olimpiadas, promoción sociocultural, artística y deportiva, así como

ferias de naturaleza académica, en los términos de este Reglamento, solicitadas por las instancias académicas

- c. Definir el porcentaje económico que cada una de las Acciones de VER que se ejecutan en esta Vicerrectoría, aportará a la unidad ejecutora donde está ubicado y se desarrolla.
- d. Autorizar la participación de personal adscrito a su vicerrectoría, en Acciones de Relaciones Externas que se ejecutan en otras instancias universitarias, ya sea como ejecutores o participantes, siguiendo los procedimientos que apruebe la Rectoría.
- e. Aprobar la contratación de servicios profesionales y técnicos y la contraprestación económica, únicamente de los funcionarios (as) universitarias que presten sus servicios a Acciones de VER, AlyCE, acorde al presupuesto existente, y que se estén ejecutando bajo su adscripción.
- f. Participar en la elaboración y modificación de los procedimientos que aprobará la Rectoría.
- g. Otras que se establezcan en la normativa institucional y las que se deriven de las enunciadas.

ARTÍCULO 14: COMPETENCIAS DE LA VICERRECTORIA DE VIDA ESTUDIANTIL

SE DEROGA

ARTÍCULO 15: COMPETENCIAS DE LA VICERRECTORIA DE DESARROLLO

SE DEROGA

ARTÍCULO 16: COMPETENCIAS DEL CONSEJO DE FACULTAD CENTRO, Y SEDE

Corresponde al Consejo de la facultad, centro y sede:

- a. Aprobar políticas y normas específicas para la aprobación, ejecución, evaluación, seguimiento y cierre de Acciones de Relaciones Externas en su ámbito de competencia, siempre y cuando estén acordes con las aprobadas a nivel institucional y se coordinen con la FUNDAUNA y PGF, a efectos de no afectar las normas propias de la instancia de administración financiera y control.
- b. Otras que se establezcan en la normativa institucional y las que se deriven de las enunciadas.

ARTÍCULO 17: COMPETENCIAS DEL VICEDECANO O VICEDECANA:

Corresponde a la persona que ostente el cargo de vicedecano:

- a. Avalar la creación y forma de organización de las Unidades Permanentes de VER de las unidades académicas adscritas a su centro o facultad.
- b. Ejecutar las acciones de coordinación, control, seguimiento y evaluación de todas las Acciones de VER, AC y AlyCE, tanto desde lo académico como lo financiero y presupuestario, que se ejecutan en las unidades académicas de su facultad, centro o sede y propios de su nivel jerárquico.
- c. Ejecutar las competencias de funcionario control, cuando corresponda.
- d. Otras que se establezcan en la normativa institucional y las que se deriven de las enunciadas.

En el caso de las sedes y secciones regionales y el Centro de Estudios Generales esta competencia será de la Rectoría Adjunta.

ARTÍCULO 18: AMBITO DE ACCIÓN DE LAS UNIDADES EJECUTORAS:

Las sedes, unidades académicas, los programas de posgrado, y las unidades administrativas (cuando estén habilitadas para ello) son las instancias que formulan, aprueban, ejecutan, dan seguimiento, evalúan y cierran las ACCIONES de VER, AC y AlyCE, a partir de los Procedimientos aprobados por el Rector y las instrucciones e instructivos emanados de las Oficinas asesoras.

La unidad ejecutora, por medio del funcionario (a) responsable y control, son los responsables de la ejecución del presupuesto y su control según el presupuesto aprobado.

ARTÍCULO 19: COMPETENCIAS DEL CONSEJO DE LA SEDE, CENTRO DE ESTUDIOS GENERALES, CONSEJO DE UNIDAD, COMITÉ DE GESTIÓN ACADÉMICA DEL PROGRAMA DE POSGRADO, VICERRECTOR O RECTOR RESPECTIVAMENTE.

Le corresponderá al Consejo de la Sede, del Centro de Estudios Generales, Consejo de la Unidad o Sección Regional, al Comité de Gestión Académico del Programa de Posgrado, al Vicerrector respectivo o al Rector, según corresponda, lo siguiente:

- a. Aprobar las Acciones de VER, AC y AlyCE, su respectivo presupuesto y sus modificaciones sustanciales, de conformidad con la propuesta formulada y presentada por los (las) funcionarios proponentes; y en el caso de los Consejos de Unidad y Comités de Gestión Académica, informar de cada una de estas decisiones, al Decanato del centro o facultad al cual se encuentra adscrito, mediante las formas que definan los procedimientos y haciendo uso de los sistemas de información institucional.
- b. Acatar y respetar los procedimientos aprobados por la Rectoría, y las instrucciones e instructivos emanados de las oficinas asesoras.
- c. Definir, de conformidad con la propuesta presentada, si las Acciones de VER los ejecutará directamente la Universidad con la administración financiera en la FUNDAUNA o en la Unidad Especializada del Programa de Gestión Financiera, o se ejecutarán por parte de la fundación, en los términos definidos en el título IV de este reglamento.
- d. Verificar que las Acciones de VER contemplen en su presupuesto un monto no inferior al 20% del presupuesto total para reinversión, en los términos establecidos por el artículo 36 de este reglamento. Y el cumplimiento de los requisitos financieros de las Unidades Permanentes de VER.
- e. Ratificar el o los funcionarios ejecutores (cuando corresponda), el o la funcionario responsable y el control.
- f. Aprobar el monto correspondiente al incentivo económico que recibirán los ejecutores de las Acciones de VER de conformidad con lo que establece el capítulo III de este Reglamento.
- g. Aprobar el financiamiento de todo tipo de beneficios académicos (asistencia a seminarios, congresos, otros eventos similares, programas de entrenamiento, cursos cortos o pasantías de hasta seis meses de duración) para funcionarios universitarios, con recursos de las Acciones de VER y AlyCE, según los procedimientos, instrucciones e instructivos establecidos institucionales.
- h. Aprobar el financiamiento de pasantes académicos con recursos de los Acciones de VER, AC y AlyCE.
- i. Aprobar la contratación de los académicos y académicas que serán contratados laboralmente en las Acciones de VER y AlyCE.
- j. Aprobar las contrataciones de servicios profesionales y técnicos, únicamente de los funcionarios y funcionarias universitarias, que prestarán servicios en las Acciones de AlyCE y VER.
- k. Aprobar el presupuesto de las actividades como de congresos, seminarios, simposios, olimpiadas, promoción sociocultural, artística y deportiva, y ferias de naturaleza académica, ejecutado integralmente por la Universidad, o en coordinación y colaboración con otras instituciones, nacionales o extranjeras, públicas o privadas.

- l. Aprobar que los ingresos productos de actividades como de congresos, seminarios, simposios, olimpiadas, promoción sociocultural, artística y deportiva, y ferias de naturaleza académica, ejecutado integralmente por la Universidad, o en coordinación y colaboración con otras instituciones, nacionales o extranjeras, públicas o privadas, puedan ser administrados financieramente en la FUNDAUNA.
- m. Suspender total o parcialmente la ejecución de las Acciones cuando los resultados no cumplan con los objetivos y metas establecidos en su aprobación, previa evaluación.
- n. Definir, a propuesta del responsable de las Acciones respectivas, la instancia que asumirá, la custodia, control, seguimiento y costos asociados de los activos adquiridos por intermediación de la Fundación, una vez que la Acción que los adquirió finalice.
- o. Aprobar patrocinios y donaciones de recursos financieros para Acciones de Relaciones Externas institucionales en ejecución.
- p. Otras que se establezcan en la normativa institucional y las que se deriven de las enunciadas.

ARTÍCULO 20: COMPETENCIA DE LOS SUPERIORES JERÁRQUICOS DE LOS Y LAS FUNCIONARIOS (AS) ADMINISTRATIVOS QUE PUEDEN PARTICIPAR EN ACCIONES DE VER, AlyCE Y AC.

Será competencia de los superiores jerárquicos respectivos autorizar la participación del personal administrativo para la ejecución de ACCIONES de VER, AC y AlyCE, siempre y cuando ejecuten actividades académicas, no se afecte la ejecución de sus obligaciones ordinarias y no se afecte la jornada y horario de trabajo ordinaria.

ARTÍCULO 21: COMPETENCIA DE LA OTVE Y DE LA AICE

La Oficina de Transferencia de Conocimiento y Vinculación Externa (OTVE) y la Oficina de Asuntos Internacionales y Cooperación Externa (AlyCE), son instancias especializadas y asesoras en su materia, adscritas a la Rectoría. En su nivel son los órganos articuladores y promotores de las relaciones de la Universidad con el sector externo.

ARTÍCULO 22: ATRIBUCIONES DE LA OTVE Y LA AICE

Sin perjuicio de lo indicado en los artículos 23 y 24 siguientes, son atribuciones de la OTVE y de la AlyCE:

- a. Acompañar, promover, promocionar, capacitar, coordinar y brindar asesoría técnica, a las instancias ejecutoras, en la formulación de las Acciones de VER, AC y AlyCE y sus aspectos presupuestarios. A efectos de velar, entre otras cosas, por el cumplimiento de las políticas y normas institucionales.
- b. Colaborar y asesorar en los procesos de negociación, suscripción de contratos, formalización de las relaciones externas, instrumentos de cooperación, propiedad intelectual, en consonancia con los procedimientos específicos que apruebe la Rectoría.
- c. Analizar y emitir las recomendaciones ante las instancias responsables de aprobar las Acciones de Relaciones Externas, durante el proceso de formulación y aprobación.
- d. Coordinar sus actividades con la FUNDAUNA y el Programa de Gestión Financiera para garantizar que el proceso de asesoría para la formulación, aprobación, ejecución, evaluación, cierre y liquidación de las Acciones, sea exitosa y articulada.
- e. Participar en la elaboración de los procedimientos que apruebe la Rectoría en esta materia.
- f. Emitir instructivos e instrucciones vinculantes en su ámbito de competencia
- g. Otras que se establezcan en la normativa institucional y las que se deriven de las enunciadas.

ARTÍCULO 23: ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LA OTVE

Además de las indicadas en el artículo 22 anterior, son competencias exclusivas de la OTVE:

- a. Participar conjuntamente con los académicos de la institución en las diferentes actividades que programen las instituciones del Estado con el sector productivo nacional, internacional y otros sectores estratégicos del desarrollo académico, social y cultural, a fin de buscar soluciones o alternativas a las demandas que formulen estos sectores y canalizar adecuadamente las iniciativas que se deriven de dichas actividades, a las unidades ejecutoras respectivas.
- b. Verificar el cumplimiento de las políticas y normas en la formulación de los presupuestos de las ACCIONES de VER y AC.
- c. Mantener un sistema de información de los usuarios beneficiados con la transferencia de conocimiento y la vinculación externa.
- d. Establecer, en coordinación con la Oficina de Asuntos Internacionales y Cooperación Externa, las acciones de transferencia de conocimiento y vinculación externa que se deriven de un convenio.
- e. Elaborar informes e indicadores en materia de innovación, propiedad intelectual, transferencia de conocimiento y vinculación externa a las instancias que así lo requieran que faciliten la mejora de la gestión de esta temática a nivel institucional.
- f. Evaluar y dar seguimiento a las acciones de vinculación externa y transferencia de conocimiento a nivel institucional para proponer los procesos de mejoramiento necesarios.
- g. Fomentar, gestionar, proteger, administrar y negociar la transferencia de los derechos de propiedad intelectual de la Universidad.
- h. Asesorar, promover y gestionar el emprendedurismo e incubación académico a nivel institucional.
- i. Asesorar, promover y gestionar el Sistema Institucional de Educación Permanente.
- j. Otras que se establezcan en la normativa institucional y las que se deriven de las enunciadas.

ARTÍCULO 24: ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LA AlyCE

Además de las indicadas en el artículo 22 anterior, son competencias exclusivas de la AlyCE:

- a. Participar conjuntamente con los académicos y administrativos de la institución en sesiones de trabajo que promuevan el desarrollo de acciones de asuntos internacionales y cooperación externa, así como las diferentes actividades que programen las entes externos, públicos y privados, nacionales e internacionales.
- b. Coordinar, el proceso de vinculación con los entes cooperantes externos y presentar, a nombre de la Universidad, las Acciones que exijan un “enlace oficial”.
- c. Mantener un sistema de información de los instrumentos derivados de las actividades ejecutadas por medio de la AlyCE.
- d. Establecer, en coordinación con la Oficina de Transferencia del Conocimiento y Vínculo Externo, las acciones de VER y AC que se deriven de un convenio.
- e. Elaborar informes e indicadores en materia de Asuntos Internacionales y Cooperación Externa a las instancias que así lo requieran que faciliten la mejora de la gestión de esta temática a nivel institucional.
- f. Evaluar y dar seguimiento a las acciones de vinculación externa para proponer los procesos de mejoramiento necesarios.
- g. Desarrollar acciones tendientes a la gestión del Sistema de Internacionalización de la Universidad Nacional, tendiente a la consolidación de las acciones estratégicas, en coordinación con las instancias ejecutoras.
- h. Otras que se establezcan en la normativa institucional y las que se deriven de las enunciadas.

ARTÍCULO 24 BIS: DIRECCIÓN DE LA AIyCE Y OTVE:

Cada una de las oficinas constará con un funcionario, a tiempo completo, con el cargo de dirección, que constituye un puesto bajo el régimen de confianza que nombra y destituye el Rector.

Su remuneración en caso de ser un funcionario de la institución será:

- a. En el supuesto de un funcionario académico, su categoría más un recargo del 20% a su salario base, generando un nuevo salario base sobre el cual se aplicarán los demás pluses salariales.
- b. En el supuesto de un funcionario administrativo, se le remunerará con el salario de director de una oficina administrativa.

Finalmente, caso de ser un funcionario externo de la UNA su salario será asignado por el Programa Desarrollo de Recursos Humanos.

ARTÍCULO 24 TER: COMPETENCIA DE LA DIRECCIÓN DE LA AIyCE Y OTVE:

Serán competencias de la persona que ostente el cargo de Dirección:

- a. Ejecutar las acciones propias de superior jerárquico de los y las funcionarias que prestan sus servicios en las oficinas
- b. Asumir la responsabilidad de la conducción y ejercicio de las competencias propias de las oficinas a su cargo
- c. Formalizar los documentos institucionales externos, a nombre y por representación de la Universidad, que se requieran para la ejecución de las acciones de relaciones externas, salvo aquellas que el ente externo, por protocolo o normativa propia, exija la firma del Rector.
- d. Proponer a la Rectoría la aprobación de las normas que son de su competencia, para la ejecución de Acciones de VER, AC y AIyCE.
- e. Aprobar los Manuales de procedimientos, instrucciones e instructivos específicos, en su ámbito de competencia, para la ejecución de las Acciones de VER, AC y AIyCE, en el marco del presente Reglamento y el Manual de Procedimientos aprobado por la Rectoría.
- f. Garantizar la existencia de un sistema de información ágil y acorde con las necesidades institucionales y de las acciones de VER, AC y AIyCE, que permita el seguimiento y toma de decisiones en esta materia.
- g. Comunicar a la FUNDAUNA y Programa de Gestión Financiera, según corresponda, la ejecución de Acciones de VER, AC y AIyCE, de naturaleza académica, y su presupuesto, que sean propuestos por las unidades ejecutoras bajo su competencia.
- h. Otras que se establezcan en la normativa institucional y las que se deriven de las enunciadas.

CAPÍTULO IV AMBITO DE COMPETENCIA DE LA FUNDAUNA

ARTÍCULO 25: DE LA NATURALEZA DE LA FUNDACIÓN:

La FUNDAUNA, es un ente instrumental de la Universidad Nacional de naturaleza privada, de apoyo

y asesoría para la ejecución, seguimiento, control, y cierre de la gestión administrativa financiera de las Acciones de Relaciones Externas universitarias.

Por su condición de entidad privada de naturaleza especial, la fundación se regulará por las normas específicas aprobadas por la Universidad, y por las normas que establece el ordenamiento jurídico nacional para este tipo de organizaciones privadas, dentro del marco de la gestión y administración de recursos públicos universitarios, la transparencia y la rendición de cuentas.

ARTÍCULO 26: ATRIBUCIONES DE LA FUNDAUNA

Son competencias y atribuciones de la FUNDAUNA:

- a. Establecer políticas y procedimientos de administración financiera que garanticen agilidad, eficiencia, eficacia y simplicidad para la ejecución de las Acciones de Relación Externa, así como el adecuado manejo de los recursos, de conformidad con los principios constitucionales y a la luz de normas contables, financieras y administrativas aplicables a su naturaleza. Deberán ser publicados y puestos al conocimiento de las unidades, Facultades, Centros, Sedes, Vicerrectorías, la OTVE y la AlyCE.
- b. Ejecutar y administrar los recursos financieros de las Acciones de Relaciones Externas de la Universidad, según el marco de la aprobación definido por las instancias universitarias.
- c. Ejecutar un control administrativo financiero sobre la ejecución presupuestaria, dentro del marco aprobado por la UNA para la Acción de Relaciones Externas específica y en cumplimiento de la normativa general propia para estas actividades.
- d. Mantener comunicación y coordinación con las instancias universitarias asesoras correspondientes, para garantizar que el proceso de asesoría, que ejecutan dichas instancias, durante la formulación, aprobación, ejecución, evaluación, cierre y liquidación de Acciones de Relaciones Externas sea exitosa y articulada.
- e. Aplicar las políticas y normas aprobadas por la institución, para la ejecución de Acciones de Relaciones Externas de VER, AC y AlyCE.
- f. Contar con un sistema de control interno que verifique, preventivamente, el cumplimiento de la normativa aplicable.
- g. Contar con un sistema de información, completo, claro, ágil, seguro y accesible.
- h. Tomar las previsiones necesarias para garantizar la confidencialidad de los datos de condición no pública.
- i. Administrar financieramente las donaciones, en dinero en efectivo, (conocidos en algunos casos como "patrocinios") destinado específicamente a Acciones de Relaciones Externas de VER, AC o AlyCE.
- j. Administrar financieramente recursos generados por proyectos o acciones inter-instituciones nacionales o internacionales, en los cuales la universidad participe.
- k. Actuar como administrador financiero de recursos para el desarrollo de congresos, seminarios, simposios, olimpiadas, promoción sociocultural, artística y deportiva, y ferias de naturaleza académica que ejecute la universidad.
- l. Crear cuentas específicas para administrar los recursos generados por las actividades de vinculación externa, actividad académica cofinanciada y cooperación externa, de acuerdo con las políticas y procedimientos de administración financiera utilizados por ésta.
- m. Llevar el control de la apertura, cierre y liquidación de la cuentas.
- n. Realizar acciones para ejecutar actividades universitarias, en los términos del Título IV de estas normas.
- o. Entregar y remitir los informes finales y contables sobre la actividad ejecutada a los diferentes órganos y autoridades universitarias, y a los entes cooperantes, cuando corresponda.
- p. Colaborar con las Acciones de Relaciones Externas para el financiamiento temporal de garantías y otros requisitos financieros para la presentación de ofertas o propuestas.
- q. Entregar los reportes financieros y de activos de las Acciones de Relaciones Externas.
- r. Presentar y colocar, en el sector externo de la Universidad, en forma conjunta con la universidad, ofertas de los bienes y servicios generados por las Acciones de Relaciones

- Externas de VER y AC; siempre y cuando la institución lo haya solicitado, previa coordinación con la OTVE y de conformidad con los procedimientos que se aprueben al efecto.
- s. Ofrecer a las diferentes Acciones de Relaciones Externas de VER, AC y AlyCE la contratación de servicios de apoyo para la ejecución actividades no sustanciales, como servicios secretariales, contables, informáticos, encuestadores, recolección de muestras y otros. (outsourcing).
 - t. Ejecutar las competencias de intermediador en las contrataciones laborales de la Universidad, en los términos del artículo 3 del Código de Trabajo.
 - u. Otras que se establezcan en la normativa institucional y las que se deriven de las enunciadas.

ARTÍCULO 27: PARTICIPACIÓN DE LA FUNDAUNA EN LA ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS DE ASUNTOS INTERNACIONALES Y COOPERACIÓN EXTERNA

Los recursos de AlyCE podrán ser depositados en la FUNDAUNA cuando se trate de PPAA académicos y Acciones de Relaciones Externas, cuyos resultados se reviertan en la generación de servicios o bienes que pueden ser trasladados al sector productivo. Se entiende por “sector productivo” todas las actividades que ejecutan, el sector público y privado, las empresas u organizaciones nacionales o internacionales, con o sin fines de lucro y los individuos, para atender las necesidades de la sociedad.

En estos casos, es requisito que el ente cooperante manifieste su anuencia de que los recursos sean depositados y administrados financieramente en la FUNDAUNA y acepte por escrito el pago de los gastos de administración.

ARTÍCULO 28: REGLAS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LA CE EN LA FUNDAUNA

Cuando la AlyCE pueda ser depositada y administrada financieramente en la FUNDAUNA, se aplicarán las siguientes reglas:

- a. En el caso que la FUNDAUNA detecte fuentes de financiamiento externo en áreas afines a la Universidad, debe comunicarlo a la AlyCE para su gestión
- b. La consecución de recursos de terceros por parte de FUNDAUNA, para financiar PPAA generados institucionalmente y Acciones de Relaciones Externas, se deberá coordinar su aceptación con la AlyCE.
- c. Cuando la Fundación capte directamente recursos que son propiedad de un tercero que no entran a patrimonio de la FUNDAUNA o de la Universidad, la fundación los ejecutará conforme a los mismos procedimientos establecidos para los fondos públicos, con los ajustes del caso que establezca el ente cooperante propietario de los recursos. En caso de que la actividad institucional finalice y exista un remanente, la fundación deberá hacer la devolución de los recursos al ente cooperante, si es requerido por este.
- d. Para la ejecución de estos recursos se firmaran, prioritariamente, documentos tripartitos (FUNDAUNA-UNA-ENTE COOPERANTE), en caso que no sea factible, por solicitud del cooperante se firmaran bipartitos (FUNDAUNA-cooperante y FUNDAUNA-UNA).
- e. La FUNDACIÓN, a nombre propio, podrá inscribirse en registros de entes cooperantes y presentar propuestas de Acciones de Relaciones Externas de la Universidad para participar en fondos concursables de cooperación, siempre y cuando haya sido propuesto por los funcionarios responsables, coordinado con la AlyCE, aprobado por la Rectoría y expresamente se informe, al ente cooperante, sobre la naturaleza de la fundación y sus competencias en relación con la universidad.
- f. Otras modalidades que sean beneficiosas a la Universidad, que garanticen control y transparencia y que sean autorizadas por resolución de la Rectoría, previa coordinación con la AlyCE y debidamente publicadas en Gaceta Universitaria.

ARTÍCULO 29: SOBRE LOS GASTOS DE ADMINISTRACIÓN QUE COBRA LA FUNDAUNA:

Para financiar el funcionamiento de la FUNDAUNA, todos las Acciones de VER, AC y AlyCE universitarios contemplarán en su presupuesto, y trasladarán a ésta instancia, el monto que defina, la Universidad y la Fundación, en el respectivo convenio de cooperación.

Este porcentaje cubre los costos del funcionamiento de la FUNDACIÓN que permite brindar a las Acciones de Relaciones Externas los servicios básicos de los procesos de gestión administrativa y financiera. Adicional a lo anterior, la FUNDACIÓN podrá ofrecer otros servicios a las Acciones de Relaciones Externas, para los cuales puede cobrar un costo adicional.

Los procesos específicos no incluidos en el cobro indicado en el primer párrafo de este artículo y que pueden ser objeto de un costo adicional, serán definidos de mutuo acuerdo entre la Rectoría y la Presidencia de la FUNDACIÓN y comunicado a todas las unidades ejecutoras de la institución.

Los costos de la administración financiera de las inversiones no están incluidos en el monto indicado en el párrafo primero de este artículo.

TÍTULO II

ASPECTOS GENERALES DE LA EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES DE RELACIONES EXTERNAS UNIVERSITARIAS DE VER, AC Y AlyCE

CAPÍTULO I

ASPECTOS PRESUPUESTARIOS DE LAS ACCIONES EXTERNAS VER, AC Y AlyCE

ARTÍCULO 30: SOBRE EL PRESUPUESTO:

Todas las Acciones de Relaciones Externas de VER, AC y AlyCE deberá contemplar un presupuesto detallado, elaborado con la asesoría de la instancia técnica (AlyCE U OTVE), debidamente aprobado por la instancia competente y comunicado a la FUNDACIÓN para iniciar su ejecución, cuando corresponda. Una vez comunicado oficialmente el presupuesto, su administración financiera será competencia de la FUNDAUNA, la cual realizará las acciones necesarias para su total ejecución, presupuestación anual, cuando corresponda, seguimiento y liquidación, con las limitaciones indicadas en esta normativa y según las instrucciones del funcionario responsable y funcionario control.

La Universidad podrá trasladar recursos generados por VER, AC y AlyCE que se encuentren depositados en la unidad especializada del PGF a la FUNDAUNA. En el caso de AlyCE el traslado deberá ser autorizado por el ente cooperante.

ARTÍCULO 31: DE LAS MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS:

Las modificaciones presupuestarias de las Acciones de Relaciones Externas se registrarán de la siguiente forma:

- a. En caso de las Acciones de Relaciones Externas de VER y AC, los porcentajes de recursos originalmente asignados a las partidas de servicios personales (contrataciones laborales, e incentivos a ejecutores), partidas para contratación por servicios profesionales o técnicas, y los componentes de inversión solamente podrán ser modificadas por decisión de la misma instancia que aprobó el presupuesto inicialmente y con la asesoría de la OTVE. Las demás partidas podrán ser modificadas por el funcionario responsable y control.
- b. En el caso de las Acciones de Relaciones Externas de AlyCE, las modificaciones requieren de la autorización del ente cooperante, y serán aprobadas por la instancia universitaria que aprobó inicialmente el presupuesto.

- c. Cuando estas modificaciones presupuestarias impliquen un cambio o modificación en los objetivos y metas de las Acciones de Relaciones Externas, serán aprobadas por el Consejo de la sede, el Comité de Gestión Académica, el Consejo de la Unidad, o el Vicerrector, según corresponda, e incluidas en el sistema de información institucional que se establezca al efecto.

ARTÍCULO 32: APERTURA DE CUENTA EN LA FUNDACION:

Una vez aprobada la Acción de Relaciones Externas de VER, AC o AlyCE y su presupuesto, la Fundación abrirá una cuenta, para su ejecución presupuestaria, la cual deberá ser cerrada y liquidada una vez concluida la respectiva Acción.

En el caso de Unidades Permanente de VER, dada su naturaleza y mayor permanencia en el tiempo, se podrán abrir diferentes cuentas, debidamente justificadas, a solicitud del Consejo de la Unidad o Comité de Gestión Académica del posgrado, según sus necesidades particulares y sus diferentes acciones, las cuales deberán contar con plazos y fechas de liquidación. Además, en caso de las cuentas de esas Unidades Permanentes, se deberá realizar, por el consejo de la sede o la unidad o del comité de Gestión Académica, un control y seguimiento presupuestario, al menos una vez al año.

ARTÍCULO 33: SOBRE LA APERTURA DE CUENTAS PARA OTROS PROYECTOS EN LA FUNDACIÓN:

La FUNDAUNA no podrá presupuestar, abrir o administrar cuentas sin la autorización previa de la instancia pertinente de la Universidad. Toda cuenta deberá responder a una las Acción de Relaciones Externas universitarias debidamente aprobados.

ARTÍCULO 34: ASPECTOS MÍNIMOS QUE DEBERÁN CONTEMPLAR LOS PRESUPUESTOS DE LAS ACCIONES DE RELACIONES EXTERNAS DE VER:

Todas las Acciones de Relaciones Externas de VER desde su aprobación inicial deberán establecer con claridad los aspectos presupuestarios de su ejecución, y al menos deberá respetar los siguientes elementos:

- a. Garantizan el equilibrio entre el impacto social, el fortalecimiento de la actividad académica, y los beneficios académicos-financieros durante la ejecución de las labores universitarias.
- b. Para su formulación se utilizará un formato estandarizado por partidas presupuestarias, con su respectivo manual, que será elaborado por OTVE y FUNDAUNA, y aprobado por la Rectoría.
- c. La estructura presupuestaria y financiera de cada Acción de VER debe estimar los costos totales (directos e indirectos) de su ejecución. Sin embargo para establecer las tarifas y monto de las ofertas que se harán al sector externo, solamente se tomarán en cuenta los costos directos, entendiéndose por ello los costos de las contrataciones de recursos humanos (laboral, servicios y becas), viáticos, gastos operativos y equipo, adicionales a los institucionales, necesarios para prestar el servicio o vender el producto. Por su parte se entenderá por costos indirectos, aquellos aportes institucionales ordinarios, que permiten la ejecución de la Acción de VER, como luz, agua, teléfono, funcionarios universitarios permanentes y otros.
- d. Será responsabilidad de la OTVE verificar que los presupuestos iniciales de las Acciones de VER realicen la correcta estimación, e incluyan los costos directos reales de su ejecución, y que las tarifas y precios sean razonables según la población meta y los fines, principios y misión de la Universidad, para lo cual deberá brindar las herramientas o insumos.
- e. Será responsabilidad de las autoridades unidades académicas o ejecutoras, según corresponda, ser vigilantes de la sana distribución y uso de los recursos destinados a re-inversión que han generado las diferentes Acciones de VER.
- f. Todo presupuesto de una Acción de VER deberá incluir:
 - i. El porcentaje de gastos de administración para FUNDAUNA

ii. Un 0.5% para OTTVE

ARTÍCULO 35: INCLUSIÓN DE PORCENTAJE PARA REINVERSIÓN EN LAS ACCIONES DE RELACIONES EXTERNAS DE VER

Todas las Acciones de Relaciones Externas de VER necesariamente y sin excepciones deberá incluir un porcentaje de reinversión, de al menos el 20% del presupuesto total, para el mismo proyecto o actividad, la unidad y la Universidad. Este porcentaje debe ser medible para efectos de determinar su aporte al patrimonio universitario. Dentro de este porcentaje necesariamente se deberá incluir el o los fondos universitarios que se creen vía reglamento (actualmente un 5% del FIDA).

En el caso de las Unidades Permanentes de VER con base en sus características especiales, se puede incluir, en su presupuesto, un porcentaje de reinversión mayor al antes indicado. Dentro de ese porcentaje mayor, la Rectoría, en los procedimientos que apruebe, puede establecer porcentajes de inversión, obligatorios, para el financiamiento de proyectos de ámbito institucional.

ARTÍCULO 36: DESTINO DEL PORCENTAJE PARA REINVERSIÓN

El porcentaje de reinversión contemplado en los dos artículos anteriores, deberá ser cuantificable y retribuir al desarrollo académico institucional. Podrá destinarse a uno, varios o todos los siguientes aspectos:

- a. Bienes duraderos e infraestructura. En el caso de infraestructura su definición y ejecución deberá ser coordinado con el decanato.
- b. Desarrollo profesional de los y las funcionarias y de los y las estudiantes de la UNA.
- c. Porcentaje económico para la unidad académica, programa de posgrado, unidad ejecutora u otras instancias universitarias. Este porcentaje se deberá ejecutar en forma automática y de los ingresos que recibe la Acción de VER. Además se depositará en una cuenta en la Fundación que tendrá una forma de control, ejecución y rendición de cuentas específico, según se determine en los procedimientos respectivos aprobados por la Rectoría.
- d. Financiamiento de contrataciones de recurso humano o compra de bienes, materiales, insumos, viáticos y gastos operativos, en general, para la ejecución de la docencia, investigación, extensión, producción o los proyectos integrados, así como proyectos y actividades cuyo objetivo sea el mejoramiento de los procesos universitarios, que no estén organizados bajo la modalidad de VER, AC o AlyCE.
- e. Otros que apruebe la OTVE dentro de los límites y conceptos indicados en este y el anterior artículo.

ARTÍCULO 37: SOBRE EL CONTROL PRESUPUESTARIO DE LAS UNIDADES PERMANENTES DE VER y ACCIONES DE VER CON UN PLAZO MAYOR A UN AÑO:

En el caso de las Unidades Permanentes de VER y las Acciones de VER que tengan plazos de ejecución mayor a un año, deberá el Consejo de unidad, el Comité de Gestión Académica, o la instancia competente en el caso de las unidades no académicas, en forma anual verificar la ejecución presupuestaria, detectar la existencia de recursos específicos y definir su inversión, tomando en cuenta las necesidades de ejecución de Acciones de VER del año siguiente o la formulación de otras Acciones. Lo anterior sin detrimento de que cada Acción de VER pueda aprobar y contar con reservas presupuestarias con destinos específicos.

ARTÍCULO 38: SOBRE EL 0.5% PARA LA OTVE.

Todas las Acciones de Relaciones Externas de VER aportará a la Oficina de Transferencia de Conocimiento y Vinculación Externa un 0.5% de los ingresos.

Esta contribución será utilizada para financiar asesorías especializadas que requieran las Acciones de VER, ejecutar actividades de promoción y sistematización de la VER y otras gestiones específicas en beneficio de estas acciones. Estos recursos no podrán ser utilizados para contratación laboral o la operación ordinaria de la OTVE.

La OTVE rendirá cuentas permanentemente del uso y destino de los recursos y presentará un informe de ejecución de los recursos, en forma anual, al CONSACA y lo publicará en la página oficial de la OTVE.

ARTÍCULO 39: ASPECTOS MÍNIMOS QUE DEBERÁN CONTEMPLAR LOS PRESUPUESTOS DE LAS ACCIONES DE RELACIONES EXTERNAS DE AC.

Toda las Acciones de Relaciones Externas de AC desde su aprobación inicial deberá establecer con claridad los aspectos presupuestarios de su ejecución, y al menos deberá respetar los siguientes elementos:

- a. Para la formulación de estas Acciones, se utilizará un formato estandarizado por partidas presupuestarias, con su respectivo manual, que será elaborado por OTVE y FUNDAUNA, y aprobado por la Rectoría.
- b. La estructura presupuestaria de cada las Acciones de AC debe estimar los costos totales (directos e indirectos) de su ejecución y determinar cuáles serán asumidos por la Universidad y cuáles serán financiados por el ente externo.
- c. Su presupuesto no generará excedentes económicos para reinvertir en el proyecto, la unidad o en la Institución, únicamente contempla los costos para su ejecución. No contemplan ni generan incentivos de vínculo externo al o los académicos; y no incluye incentivos laborales (por ejemplo sobresueldos, recargos, horas extra) o contratación de servicios técnicos o profesionales que generen un beneficio económico adicional a los funcionarios universitarios incluidos en la coordinación, responsabilidad y ejecución académica de la Acción.
- d. Todo presupuesto de la Acción de AC solamente contemplará el porcentaje de gastos de administración para FUNDAUNA, en el caso que administre sus recursos en dicha entidad privada.

**CAPÍTULO II
DE LAS Y LOS FUNCIONARIOS (AS) RESPONSABLES Y LAS Y LOS FUNCIONARIOS (AS)
CONTROL**

ARTÍCULO 40: FUNCIONARIOS EJECUTOR, RESPONSABLE Y DE CONTROL

Las Acciones de Relaciones Externas de VER, AC y AlyCE deberán contar con funcionarios (as) universitarios que asumen las funciones de funcionario (a) responsable y funcionario (a) control. En el caso de VER además podrán existir uno o varios funcionarios (as) ejecutores que podrán tener un incentivo económico. En el caso de las Acciones de VER el funcionario responsable asume las competencias y los beneficios de ejecutor. En el caso que tenga varios ejecutores se debe definir cuál de ellos asumirá, además, las competencias de funcionario responsable.

ARTÍCULO 41: NATURALEZA DE LAS Y LOS FUNCIONARIOS (AS) EJECUTOR, RESPONSABLES Y DE CONTROL

En el caso de las Acciones de Relaciones Externas de VER, AC y AlyCE que se desarrollen en unidades académicas, las y los funcionarios (as) ejecutor (cuando corresponda), responsables y el control serán funcionarios (as) académicos (as). Cuando la actividad VER, AC y AlyCE sean ejecutadas en unidades no académicas, las figuras antes indicadas podrán ser funcionarios (as) administrativos (as).

ARTÍCULO 42: DESIGNACIÓN DE LAS Y LOS FUNCIONARIOS EJECUTOR, RESPONSABLE Y DE CONTROL

La designación de la persona que asumirá las competencias de funcionario ejecutor (cuando corresponda a VER), responsable y funcionario control, se llevará a cabo en el momento en que se apruebe, cada una de las Acciones de Relaciones Externas de VER, AC o AlyCE. Además, está competencia corresponderá:

- a. Al Consejo o al Comité de Gestión Académica, en caso de Acciones ubicadas en Unidades Académicas, Programas de posgrado, centros y sedes.
- b. Al Rector, o al Vicerrector respectivo en caso de las Acciones que se ejecuten en unidades administrativas.

ARTÍCULO 43: DEL CONCEPTO Y PERFIL DEL FUNCIONARIO EJECUTOR, Y RESPONSABLE

Son funcionarios ejecutores, únicamente en las Acciones de Relaciones Externas de VER, aquel o aquellos (as) funcionarios (as) universitarios (as) contratados laboralmente con presupuesto ordinario institucional, responsables principales de la ejecución directa de los aspectos académicos y sustanciales de la Acción, y del cumplimiento de sus objetivos y el impacto directo hacia el sector externo. El (la) o los ejecutores realizan actividades específicas, sustantivas y directas, adicionales a su carga ordinaria institucional, en la ejecución de la Acción específica. El ejecutor o uno de los ejecutores deberá asumir la responsabilidad de la dirección y ejecución del presupuesto de la Acción, en cuyo caso, se convierte, además, en “funcionario responsable”.

Corresponde al funcionario responsable verificar la ejecución sustancial, administrativa y financiera de las Acciones de Relaciones Externas de VER, AC o AlyCE, por ende tiene potestades de conducción y rendición de cuentas en su funcionamiento.

Las competencias del funcionario control deberán ser asumidas por el funcionario (a) jerárquicamente superior, al funcionario responsable.

ARTÍCULO 44: DE LAS COMPETENCIAS DEL FUNCIONARIO (A) RESPONSABLE

La o el funcionario (a) responsable deberá:

- a. Planear, dirigir, organizar y controlar las Acciones de Relaciones Externas
- b. Administrar el presupuesto de las Acciones de Relaciones Externas.
- c. Aprobar la contratación laboral del personal administrativo y proponer al Consejo de unidad, Comité de Gestión Académica, Vicerrector o Rector, según corresponda, la contratación del personal académico para la ejecución de la Acción. Todo lo anterior según los requisitos establecidos en esta normativa.
- d. Cumplir con las funciones académicas que dentro de la Acción le hayan sido asignadas, según el cronograma, objetivos y normas de ejecución aprobadas para garantizar la pertinencia y calidad del producto final.
- e. Velar porque su participación en la Acción, y de los “funcionarios ejecutores”, cuando corresponda, no interfiera con el normal cumplimiento de sus otras responsabilidades laborales con la Institución.
- f. Dar cumplimiento a las políticas y estrategias institucionales.
- g. Dar informes académicos y financieros de avance con la periodicidad que el funcionario de control haya determinado, sin perjuicio del informe o producto final, que deberá ser brindado en la forma y en la fecha que hayan sido previstas.
- h. Defender y representar los intereses de la institución, especialmente en materia de propiedad intelectual.
- i. Renunciar a la ejecución de las Acciones de Relaciones Externas únicamente por causa

justificada y debidamente aprobado por el Consejo de la Unidad o el Vicerrector o Rector correspondiente en caso de la unidad administrativa y hacerlo del conocimiento de la OTVE o la AlyCE, según corresponda.

- j. Presentar ante el Programa Desarrollo de Recursos Humanos, su declaración jurada semestral del horario y jornada de trabajo que desempeña en la Institución o en cualquier otra, así como el horario que le ha sido asignado para la ejecución de los compromisos propios de las Acciones de Relaciones Externas; así como la de los funcionarios ejecutores.
- k. Colaborar con instancias correspondientes en la evaluación de las Acciones de Relaciones Externas según lo establecido en su formulación inicial.
- l. Colaborar con las autoridades universitarias y particularmente con la Contraloría Universitaria, cuando así estas lo requieran, en la realización de estudios o informes relacionados con el funcionamiento de los proyectos.
- m. Otras que se establezcan en la normativa institucional y las que se deriven de las enunciadas

ARTÍCULO 45: DEL CONCEPTO Y LAS COMPETENCIAS DE LA O EL FUNCIONARIO (A) CONTROL

El funcionario (a) Control es el superior jerárquico unipersonal del funcionario (a) responsable y el garante inmediato de que las Acciones de Relaciones Externas se ejecuten según los objetivos y presupuesto autorizado y de conformidad con el ordenamiento jurídico Vigente. Consecuencia de ello, le corresponde verificar las acciones de la o el funcionario responsable, dentro de un concepto de sana administración razonable. Salvo aquellos casos que por normativa deban ser aprobados por una instancia superior al funcionario control.

La o el funcionario (a) de control deberá:

- a. Velar porque las Acciones de Relaciones Externas se ejecuten adecuadamente, de conformidad con las normas y procedimientos institucionales y nacionales vigentes que le sean aplicables.
- b. Verificar que el funcionario (a) responsable y los y las ejecutoras de las Acciones de Relaciones Externas, cumplan con los deberes indicados en los artículos precedentes.
- c. Ejercer las acciones disciplinarias que correspondan.
- d. Dar cumplimiento a las políticas y estrategias institucionales
- e. Defender y representar los intereses de la institución, entre ellos los referidos a la materia de propiedad intelectual.
- f. Coadyuvar, aportar información y brindar apoyo al proceso de evaluación del proyecto según lo establecido en su formulación inicial.
- g. Colaborar con las autoridades universitarias y particularmente con la Contraloría Universitaria, cuando así ésta lo requieran, en la realización de estudios o informes relacionados con el funcionamiento de los proyectos.
- h. Otras que se establezcan en la normativa institucional y las que se deriven de las enunciadas.

ARTÍCULO 46: RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES

El ejercicio del cargo de funcionario (a) ejecutor (a) y de funcionario (a) responsable es incompatible con el de funcionario (a) de control.

CAPÍTULO III BENEFICIOS ECONÓMICOS PARA LOS FUNCIONARIOS Y FUNCIONARIAS QUE PARTICIPEN EN LAS ACCIONES DE RELACIONES EXTERNAS DE VER Y AlyCE.

ARTÍCULO 47: INCENTIVO A LAS Y LOS EJECUTORES DE LAS ACCIONES DE RELACIONES EXTERNAS DE VER:

La Universidad podrá otorgar un incentivo a las y los ejecutores de las Acciones de Relaciones Externas de VER, incluyendo al ejecutor que asume las competencias de funcionario responsable, como una forma de reconocer las actividades adicionales ejecutadas y motivar la permanencia de los funcionarios universitarios en la institución.

Este incentivo económico, se delimita de la siguiente forma:

- a. Al momento de aprobar el incentivo y su monto, debe quedar plasmado en el respectivo acuerdo el análisis académico y administrativo efectuado, que tomará en cuenta la relevancia e impacto académico y social de las Acciones de Relaciones Externas, su trascendencia institucional, su concordancia con los objetivos y políticas institucionales, el valor agregado que aporte el funcionario (a), la disponibilidad de fondos en el presupuesto y el ingreso efectivo de los recursos económicos.
- b. Solamente lo podrán recibir las personas contratadas laboralmente con presupuesto ordinario de la Universidad. Las personas contratadas laboralmente por intermediación de la Fundación para desarrollar Acciones de VER, no podrán recibir incentivos; por ello, el monto del salario deberá considerar y ser proporcional a las competencias y responsabilidades que asume durante la ejecución de la Acción.
- c. Este incentivo forma parte del salario del funcionario, por ende al monto que se otorgará se deberán deducir los costos laborales, obrero y patronal. Lo cual implica que la Acciones de VER debe tomar las previsiones para hacer las reservas necesarias para asumir los derechos laborales, incluyendo la cesantía cuando corresponda, las contribuciones al régimen de seguridad social y pensiones correspondientes e impuestos.
- d. El monto máximo individual, que se reciba mensualmente, no puede exceder el monto del salario mensual total que recibe de la UNA, indistintamente que ejecute varias Acciones en los cuales participa como ejecutor (a).
- e. El incentivo establecido será entregado al ejecutor (a), al finalizar la ejecución de la Acción, y después de que se hayan asumido todos los costos y compromisos establecidos y se hayan efectuado las retenciones de reinversión en beneficio de la Acción, la unidad y la universidad. Salvo en el caso de las Acción de VER que por su duración no sea razonable su entrega al finalizar el mismo, y siempre y cuando exista solvencia económica, se podrá entregar el incentivo, durante la ejecución, en forma proporcional y realizando las reservas que garanticen el pago prioritario y previo de los costos y la reinversión.
- f. De los ingresos efectivos de las Acciones de Relaciones Externas depositados en la fundación no se podrá destinar más de un 20 % para el pago de incentivos al ejecutor o los ejecutores, incluido el ejecutor que es funcionario responsable; este porcentaje debe incluir el costo de las cargas laborales, tanto obrero como patronales y pago de impuestos.
- g. Las y los funcionarios jubilados no podrán ser ejecutores de las Acciones de Relaciones Externas de VER, ni recibir incentivo, sin detrimento de poder ser contratados para la investigación específica.
- h. En caso que el funcionario ejecutor sea un profesor visitante podrá recibir, adicional a su salario, el incentivo por vinculación externa, siempre y cuando cumpla las limitaciones anteriores.
- i. El pago del incentivo es incompatible con otros complementos salariales que impliquen remuneración adicional por la ejecución de las actividades de VER.
- j. El reconocimiento de incentivos en Unidades Permanentes de VER, será regulado por la vía de los Procedimientos aprobados por la Rectoría, tomando en cuenta su condición de permanencia y la estructura organizativa definida.

ARTÍCULO 48: DEL RECONOCIMIENTO DE BENEFICIOS ECONÓMICOS EN LAS ACCIONES EXTERNAS DE AlyCE

La universidad autoriza la remuneración adicional a los y las funcionarias universitarias que participen en las Acciones de Relaciones Externas de AlyCE, siempre y cuando se cancelen con fondos otorgados por el ente cooperante, y únicamente en los siguientes supuestos, que son excluyentes entre sí:

- a. Cuando la funcionaria o funcionario asume las responsabilidades que se deriven de la coordinación de la Acción. En estos casos se debe cumplir con los siguientes requisitos:
 - i. El reconocimiento económico por la coordinación y su respectivo monto debe estar expresamente contemplado en el presupuesto y en el instrumento que formaliza la cooperación.
 - ii. Dado que el coordinador (a) es un funcionario (a) de la Universidad, el pago forma parte del salario, y por ende, en el monto presupuestado deben contemplar e incluir el pago de los derechos laborales y las contribuciones al régimen de seguridad social correspondientes.
- b. Cuando el ente cooperante manifiesta su anuencia expresa a otorgar un incentivo económico a un académico (a). En este caso, deberá cumplir con los siguientes requisitos:
 - i. El incentivo debe estar expresamente autorizado y definido por el ente cooperante (no reconocimiento económico por acciones de coordinación), en el instrumento que formaliza la cooperación, en cuanto al monto como la determinación del funcionario (a) beneficiado.
 - ii. El incentivo será totalmente financiado por los recursos otorgados por el ente cooperante y debe incluir las contribuciones al régimen de seguridad social correspondientes.

ARTÍCULO 49: PROHIBICIÓN DEL RECONOCIMIENTO DE BENEFICIOS ECONÓMICOS EN LAS ACCIONES EXTERNAS DE AC

Se prohíbe la remuneración adicional a los y las funcionarias universitarias que participen en las Acciones de Relaciones Externas de AC, ya que los recursos económicos que aporta el ente externo, son solamente los necesarios para la ejecución de la Acción, y al no existir excedentes tampoco se podrán pagar incentivos, sobresueldos y otros beneficios económicos.

CAPÍTULO IV CONTRATACIÓN LABORAL CON FONDOS DEPOSITADOS EN FUNDAUNA

ARTÍCULO 50: ATRIBUCIONES DE LA FUNDAUNA EN MATERIA DE CONTRATACIÓN LABORAL EN LAS ACCIONES EXTERNAS DE LA UNA

La FUNDAUNA actúa como intermediaria, en los términos del Código de Trabajo, en la contratación laboral de los y las funcionarias universitarias para la ejecución de las Acciones de Relaciones Externas de UNA que se administran financieramente en la Fundación. Le corresponde a la FUNDAUNA aprobar, publicar y ejecutar la normativa y los procedimientos respectivos para regular el sistema de contratación laboral, respetando las normas y criterios que establezca la Universidad.

La FUNDAUNA establecerá los sistemas de información requeridos para cumplir con esta función, y establecerá, previa coordinación con el Programa Desarrollo de Recursos Humanos, los accesos e intercambio de datos para la definición y aplicación de los pluses salariales correspondientes y la emisión de constancias salariales y de tiempo servido institucionales.

Corresponderá a la Rectoría, vía procedimientos o resoluciones, regular los aspectos de coordinación entre la UNA y la FUNDACIÓN para la operacionalización de la intermediación laboral, garantizando procesos ágiles y razonables.

ARTÍCULO 51: ASPECTOS GENERALES PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL EN LAS ACCIONES DE RELACIONES EXTERNAS UNIVERSITARIAS

Para la contratación laboral de personal académico y administrativo, para el desarrollo de las Acciones de Relaciones Externas universitarias, la FUNDAUNA respetará las siguientes normas:

- a. Las personas contratadas bajo el régimen laboral, son funcionarios de la Universidad Nacional, con todos los derechos y obligaciones establecidas por la normativa interna y la convención colectiva, aplicable a la naturaleza de su contratación temporal a plazo fijo.
- b. En razón de la naturaleza temporal de estas Acciones universitarias de VER, AC y AlyCE, los nombramientos del recurso humano son igualmente a plazo fijo, **por un periodo preestablecido, por lo que no corresponde** la adquisición de propiedad en el puesto, ni el reconocimiento del auxilio de cesantía.
- c. En el caso de contrataciones en las Acciones de Relaciones Externas en los que se generen prórrogas en el contrato laboral, al amparo del artículo 27 del Código de Trabajo, y dichos contratos dejan de ser a plazo fijo y se convierten indefinidos, corresponderá, al responsable de la Acción, realizar las provisiones necesarias para efectuar el aporte patronal y el reconocimiento del derecho al auxilio de cesantía, sin que ello implique derecho a la propiedad.
- d. El funcionario responsable de cada Acción de VER, AC y AlyCE, que requiera de un servicio personal, bajo régimen de subordinación, para la ejecución de determinadas actividades, deberá coordinar con la FUNDAUNA la respectiva contratación laboral.
- e. Los costos totales de la contratación laboral serán asumidos integralmente por el presupuesto de cada las Acciones de Relaciones Externas de VER, AC o AlyCE.

ARTÍCULO 52: ASPECTOS ESPECÍFICOS PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL DE PERSONAL ACADÉMICO EN LAS ACCIONES EXTERNAS UNIVERSITARIOS

Para la contratación laboral de personal académico, para el desarrollo de las Acciones de Relaciones Externas universitarios, la FUNDAUNA respetará las siguientes normas:

- a. Se deberá respetar los requisitos académicos establecidos por la universidad y la contratación deberá ser aprobada por el Consejo de la unidad, comité de gestión académica del posgrado, Vicerrector o Rector respectivo según corresponda.
- b. Se aplicará la escala salarial establecida por el Consejo de la Unidad, Comité de Gestión Académica del Posgrado, Vicerrector o Rector respectivo según corresponda, teniendo como límite inferior la categoría de “profesor instructor licenciado”, con base en el presupuesto las Acciones de Relaciones Externas y los compromisos asumidos con la contraparte, cuando corresponda.
- c. Para la contratación de recurso humano para acciones de educación permanente, y asistentes académicos, se exigirán los requisitos académicos establecidos por el Consejo de la Unidad, Comité de Gestión Académica del Posgrado, Vicerrector o Rector respectivo, según corresponda. En el caso de los asistentes académicos, no constituyen contrataciones de personal administrativo, sin embargo su remuneración no podrá ser superior a la establecida, para ese puesto, en la UNA. En el caso de la educación permanente, el monto de la contratación será definida por las instancias antes indicadas, sin los límites inferiores, indicados en el inciso 2) anterior.

ARTÍCULO 53: ASPECTOS ESPECÍFICOS PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL DE PERSONAL ADMINISTRATIVO, EN LAS ACCIONES DE RELACIONES EXTERNAS

Para la contratación laboral de personal administrativo, para el desarrollo de las Acciones de Relaciones Externas universitarios, la FUNDAUNA cumplirá las siguientes normas:

- a. Se debe respetar la consistencia de perfiles, puestos y salarios de la UNA, según las necesidades que externa el funcionario responsable de la Acción.
- b. No se aplicará el sistema de reclutamiento y selección institucional (reglamentos y convención), sino el sistema que apruebe la FUNDAUNA.
- c. Si el funcionario institucional contratado por la Fundación aspira a ocupar un puesto incluido en el sistema ordinario de la UNA, deberá sujetarse totalmente al proceso de reclutamiento y selección institucional. Sin embargo, la Universidad, por medio del PDRH deberá analizar su experiencia, previa homologación de sus funciones con el Manual descriptivo de perfiles de cargo, y permitir su participación en los concursos internos. La o el funcionario participa en concursos internos de la UNA, y se somete a las pruebas del concurso externo y los procesos de evaluación requeridos para determinar la elegibilidad en los sistemas de cargos de la Universidad.

ARTÍCULO 53 BIS: CONTRATACIÓN DE FORMADORES EN EDUCACIÓN PERMANENTE:

La contratación laboral de personal académico para la ejecución de acciones de Educación Permanente que se administran financieramente en la FUNDAUNA, solamente se podrá realizar bajo la figura de “formador en educación permanente”. La cual se regula por las siguientes normas:

- a. El Programa Desarrollo Recursos Humanos creará una nueva clave de clase de Formador en Educación Permanente para FUNDAUNA, a efectos de llevar el control de tiempo servido. Esta clave no tendrá implicaciones presupuestarias ni pagos, en la UNA, ya que se utilizará únicamente en la FUNDAUNA.
- b. La nueva clave constituye un puesto de naturaleza académica que no forma parte del Régimen de Carrera Académica, que se formalizará mediante un contrato específico de formador con los requisitos y salario que establezca cada Consejo de unidad académica, según el presupuesto, objetivos y metas de la Acción de Educación Permanente.
- c. En el caso de que el Formador en Educación Permanente sea un académico de la universidad nacional, con carga de tiempo completo en actividades académicas sistemáticas (docencia conducente a título, investigación y extensión) se les podrá contratar un máximo 10 horas semanales o el equivalente de dos cursos de educación permanente. siempre y cuando esta contratación adicional no afecte las labores ordinarias de su contratación académica con la universidad.
- d. Si el académico (a) además labora en otras instituciones del Estado, su contratación como formador en educación permanente, más las otras contrataciones, no podrá en total superar el tiempo y medio, o tiempo y cuarto en caso de disfrutar de dedicación exclusiva.
- e. En el caso de que el Formador en Educación Permanente sea un administrativo de la universidad a tiempo completo, solamente se les podrá contratar para impartir un único curso de educación permanente que no supere 6 horas semanales, siempre y cuando esta contratación adicional no afecte las labores ordinarias de su contratación con la universidad.
- f. En el caso de que el Formador en Educación Permanente sea un académico o administrativo universitarios, que tienen jornada laboral parcial, se les podrá contratar, vía este contrato de formador en educación permanente, hasta alcanzar el tiempo completo.

ARTÍCULO 54: LIMITACIONES Y PREVISIONES PRESUPUESTARIAS PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL

Las contrataciones laborales de las Acciones de Relaciones Externas, tienen como límite el presupuesto laboral aprobado. La Fundación realizará las previsiones presupuestarias necesarias para garantizar el reconocimiento de todos los derechos laborales aplicables a cada tipo de contratación. Además, liquidará los derechos que correspondan, cada vez que concluye la relación laboral en el proyecto o producto de la finalización del proyecto por el cual fue contratado.

Bajo ningún supuesto un (a) funcionario (a) universitario podrá prestar servicios, laborales o por servicios, en la UNA y la FUNDAUNA por una jornada mayor a tiempo y medio, ni recibir beneficios económicos superiores al 100% de su salario institucional.

ARTÍCULO 55: REGULACIÓN DEL AUXILIO DE CESANTÍA

Corresponderá al PDRH de la Universidad informar oficialmente a la FUNDAUNA los porcentajes de retención que se deberán hacer, en el presupuesto de cada las Acciones de Relaciones Externas, por concepto de cesantía, cuando corresponda.

Si un funcionario (a) recibe el pago de la cesantía, no podrá ser recontratado por la Universidad, directamente o por intermediación de la FUNDAUNA, durante un tiempo igual al representado por la suma recibida en calidad de cesantía. Si dentro de ese lapso llegara a aceptar un puesto en la Universidad, quedará obligado a reintegrar las sumas percibidas por ese concepto, deduciendo aquellas que representen los salarios que habría devengado durante el período que permaneció cesante.

Si el funcionario recontratado no recibió el pago de la cesantía, la FUNDAUNA trasladará la previsión correspondiente a la cuenta del proyecto correspondiente o bien, a la UNA, según sea el caso.

La Fundación, deberá coordinar con el Programa Desarrollo del Recurso Humano, aquellas acciones puntuales que se deriven del reconocimiento de derechos laborales, en funcionarios y funcionarias que se trasladen a laborar en la UNA, en jornadas financiadas con el presupuesto ordinario.

El funcionario o funcionaria podrá afiliarse a una organización competente para administrar el aporte patronal del auxilio de cesantía, en cuyo caso la Fundación deberá coordinar con el PDRH los mecanismos para valorar su pertinencia (contrato indefinido), la forma de traslado de los recursos y los montos.

ARTÍCULO 56: PRIORIDAD EN LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL

De previo a la contratación a plazo fijo de recurso humano externo a la Universidad, en las Acciones de Relaciones Externas se priorizará la pertinencia de aumentar la jornada al funcionario institucional o utilizar las diferentes modalidades creadas por la normativa interna (recargo de tareas docentes, sobresueldos, y otros).

La unidad académica sólo podrá asignar jornada académica remunerada con recursos universitarios a las Acciones de VER cuando justifiquen debidamente que esta asignación no afecta las actividades académicas regulares y dispongan de los recursos; en este supuesto el o la académica no tendrá remuneración adicional, ni incentivo. Los recursos generados de tal situación deberán destinarse a financiar necesidades de operación e inversión de la unidad respectiva.

En las Acciones de Relaciones Externas de AlyCE y AC se podrá asignar jornada académica de conformidad con el POAI y sin las limitaciones indicadas en el párrafo anterior.

ARTÍCULO 56 bis: AUTORIZACIÓN DEL PAGO DE HORAS EXTRAS EN LAS ACCIONES DE RELACIONES EXTERNAS UNIVERSITARIAS

Los funcionarios responsables de las Acciones de Relaciones Externas de VER, AC y AlyCE, podrán solicitar, excepcionalmente, el reconocimiento del pago de horas extras a los y las funcionarias que laboran, siempre y cuando:

- a. Se trate de una situación excepcional que no puede ser atendida de una forma regular y su no atención atente contra la ejecución de los objetivos y metas comprometidos con el ente externo.
- b. Se cuente en su presupuesto con un rubro para su pago y con la liquidez económica.

No se reconocerá el pago de horas extras a quienes realicen funciones de dirección o jefatura académica o administrativa, ni a aquellos funcionarios que trabajen sin fiscalización superior inmediata y que realicen labores que por su naturaleza no estén sometidos a horarios de trabajo determinados.

Tampoco se autorizarán horas extras durante el mes de enero, la primera quincena de febrero y todo el mes de diciembre, con excepción de casos muy calificados avalados por el Delegado Ejecutivo de la FUNDAUNA.

En todos los casos para que los y las funcionarias laboren horas extras se requiere la autorización previa del Delegado Ejecutivo de la FUNDAUNA.

La FUNDAUNA informará trimestralmente, el pago de horas extras, a la Vicerrectoría de Administración y a la Rectoría.

ARTÍCULO 57: DECLARACIÓN JURADA DE HORARIO Y TRABAJO

Los funcionarios universitarios que participan en la ejecución de las Acciones de Relaciones Externas deberán definir, formalmente, y con claridad su horario y jornada, de forma tal que su actividad ordinaria no se vea afectada por estas nuevas actividades. La dirección de la respectiva unidad operativa debe velar por el estricto cumplimiento de este lineamiento.

CAPÍTULO V PARTICIPACIÓN DE ESTUDIANTES

ARTÍCULO 58: DE LA PARTICIPACIÓN DE LOS ESTUDIANTES EN LAS ACCIONES DE RELACIONES EXTERNAS UNIVERSITARIOS VER, AC y AlyCE.

Los estudiantes de la Universidad Nacional o de otras instituciones universitarias podrán participar en la ejecución de las Acciones de Relaciones Externas de VER, AC y AlyCE, y empresas auxiliares para que su integración favorezca el aprovechamiento del conocimiento, y coadyuve en el proceso de su formación profesional.

Los estudiantes que participen en estas actividades podrán recibir viáticos para sufragar, cuando sea necesario, sus gastos de traslado, hospedaje y alimentación. Además tendrán derecho a recibir ayudas económicas o becas con el objetivo de reconocer su participación efectiva en las Acciones de VER, AC y AlyCE.

Se debe respetar y reconocer la propiedad intelectual generada en la ejecución de las Acciones de Relaciones Externas, en los términos y condiciones que establece la normativa universitaria en esta materia.

Los aspectos anteriores deben estar debidamente incorporados en la definición de la Acción y en su presupuesto.

CAPÍTULO VI
DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA, DE MATERIALES,
EQUIPOS Y SERVICIOS, PARA LA EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES DE RELACIONES
EXTERNAS DE VER, AC Y AlyCE

ARTÍCULO 59: DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN DE MATERIALES, EQUIPOS Y SERVICIOS

La Fundación al ejecutar las contrataciones de equipos, materiales y servicios para la ejecución de las Acciones de Relaciones Externas de VER, AC y AlyCE deberá de respetar los principios de igualdad, libre concurrencia y eficiencia, de sana administración, rendición de cuentas y transparencia en el uso de los recursos y el régimen de prohibición establecido por las leyes de contratación administrativa y contra la corrupción y el enriquecimiento ilícito en la función pública.

ARTÍCULO 60: DE LA PROPIEDAD DE LOS BIENES ADQUIRIDOS POR INTERMEDIACIÓN DE LA FUNDACIÓN

Todos los activos que adquiera la FUNDAUNA con fondos generados por las Acciones de Relaciones Externas universitarios de VER, AC y AlyCE, son propiedad de la Universidad. Para este proceso se establecen las siguientes disposiciones:

- a. La Fundación garantizará la aprobación, publicación y ejecución de procedimientos ágiles, flexibles y controles gerenciales apropiados.
- b. Debe respetar las políticas institucionales en cuanto a temas éticos y ambientales
- c. Se aplicarán como base de referencia los estándares institucionales definidos por la UNA, para la compra de materiales y equipo. La FUNDACION deberá coordinar con las instancias universitarias que definen y aprueban los estándares, formas ágiles para garantizar la calidad de los bienes y procesos razonables; además la FUNDACIÓN queda autorizada para definir, algunos bienes no sujetos a dichos estándares, cuando su valor y afectación institucional lo justifique.
- d. Deberá coordinar con el Programa Desarrollo y Mantenimiento de Infraestructura de la UNA el diseño, y ejecución de obras y remodelaciones requeridas por estas Acciones.
- e. La FUNDACIÓN deberá garantizar el ingreso, entrega, control y plaqueo de los activos de la UNA adquiridos por intermediación de ella. Debe mantener actualizada y custodiada la información de los activos, aun cuando termine y concluya la Acción que lo adquirió.
- f. La FUNDACIÓN debe garantizar que los activos de las Acciones de Relaciones Externas universitarios estén debidamente plaqueados, con el registro o identificación correspondiente, en forma diferente a los activos propios de la Fundación.
- g. La FUNDACIÓN deberá coordinar, acciones y el acceso a las bases de datos, con la Sección de Contabilidad del Programa de Gestión Financiera de la UNA, a fin de que la contabilidad institucional tenga información completa de los activos existentes y de las mejoras y adiciones que se hagan a los mismos, independiente del sistema de adquisición y si el control es responsabilidad de la Fundación o la Universidad.
- h. Cuando esté debidamente documentado en el instrumento jurídico correspondiente, que la propiedad de los bienes adquiridos no será de la Universidad, la fundación podrá adquirir bienes para ser entregados a su legítimo propietario, sea una instancia pública o privada, nacional o extranjera. En estos casos los bienes no serán plaqueados y se deberá documentar el traslado y entrega.

ARTÍCULO 61: ACTIVOS ADQUIRIDOS EN EL EXTERIOR

En el caso de activos de las Acciones de Relaciones Externas de VER, AC y AlyCE que vienen del exterior, cuando así lo requiere el funcionario responsable, se establecerá el procedimiento, con la UNA, a fin de que se proceda a la nacionalización de los bienes libres de impuestos.

ARTÍCULO 62: TRASLADO DE RECURSOS A LA UNIVERSIDAD

En el caso que el Funcionario Responsable de las Acciones de Relaciones Externas lo considere conveniente, se podrán trasladar recursos financieros a la Unidad Especializada del Programa de Gestión Financiera, para adquirir bienes y servicios directamente por la Universidad.

ARTÍCULO 63: CONTRATACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS Y PROFESIONALES

La contratación de servicios técnicos y profesionales, para la ejecución de las Acciones de Relaciones Externas, se regirá por los siguientes aspectos:

- a. Se utilizará únicamente para la contratación de actividades puntuales, no sujeta a jornada permanente de trabajo, ni subordinación jerárquica y se cancelan los servicios una vez ejecutados.
- b. Se podrá utilizar para contratar a quienes dirigen o revisan los trabajos finales de graduación en sus diferentes modalidades, así como académicos y académicas para educación virtual.
- c. Cuando la persona por contratar sea funcionario universitario, el Consejo de la Unidad o el Comité de Gestión Académica del posgrado, el Vicerrector o el Rector, cuando corresponda, aprobará la contratación y verificará la razonabilidad de la retribución económica. No se podrán contratar por este mecanismo la ejecución de docencia conducente a título, salvo en el caso educación virtual.
- d. Se podrá contratar los servicios profesionales de los funcionarios universitarios de la UNA indistintamente de que gocen de dedicación exclusiva, siempre y cuando:
 - i. No exista superposición horaria,
 - ii. No se afecte el cumplimiento de sus obligaciones laborales.
- e. La contratación y pago por servicios profesionales es incompatible con la recepción de un incentivo en la misma Acción de Relaciones Externas.
- f. No se incumpla en régimen de prohibiciones de la Ley contra la corrupción y el enriquecimiento ilícito.

ARTÍCULO 64: ARRENDAMIENTO DE VEHÍCULOS PARTICULARES DE LOS FUNCIONARIOS UNIVERSITARIOS

Con los recursos financieros depositados en la FUNDACIÓN se podrán arrendar los vehículos particulares de los funcionarios universitarios o de sus familiares hasta segundo grado, siempre y cuando sea necesario para el desarrollo de las actividades académicas de cada las Acciones de Relaciones Externas. Para la ejecución de este mecanismo, se deberá como mínimo:

- a. Contar con una normativa clara y ágil aprobada por la Junta Directiva de la FUNDAUNA.
- b. Verificar la necesidad de la gira,
- c. Que no existen otras formas institucionales de cumplir el objetivo, que favorezca el uso racional de los recursos públicos.
- d. Definir los requisitos de los vehículos susceptibles de arrendarse
- e. La autorización debe ser aprobada por el funcionario responsable y control; se aplicarán las tarifas oficiales de kilometraje de la Contraloría General de la República y las tarifas de distancias oficiales del Ministerio de Obras Públicas y Transportes
- f. Delimitar las responsabilidades que asume la UNA, ante el arrendamiento de estos vehículos.

ARTÍCULO 65: CAJAS CHICAS Y FONDOS ESPECIALES

La Fundación ofrecerá un sistema de cajas chicas y fondos especiales para las Acciones de Relaciones Externas. Para ello se deberá contar con una normativa interna clara y ágil que defina su uso y límites. Además para su ejecución se autoriza la implementación de la cuenta corriente y tarjeta de débito, no la utilización de cuentas personales; para ello se deberán respetar los requisitos técnicos y operativos, establecidos en el sistema bancario nacional.

CAPÍTULO VII DEL PAGO Y RECONOCIMIENTO DE VIÁTICOS EN LAS ACCIONES DE RELACIONES EXTERNAS DE VER, AC Y AlyCE UNIVERSITARIOS

ARTÍCULO 66: NORMATIVA APLICABLE AL RECONOCIMIENTO DE VIÁTICOS

La FUNDAUNA aplicará la normativa nacional en relación al reconocimiento, monto y formas de control y liquidación de los adelantos de los viáticos para la ejecución de las Acciones de Relaciones Externas de VER, AC y AlyCE que se administran financieramente en la FUNDACIÓN.

Salvo en el caso de las Acciones de Relaciones Externas de AlyCE en el cual el ente cooperante indique en el instrumento que formaliza la cooperación, en forma expresa su anuencia y solicitud de aplicar una tabla de viáticos diferente a la del Estado Costarricense, y cuando los recursos financieros para su pago sean aportados por el ente donante y estén debidamente presupuestados.

ARTÍCULO 67: INSTANCIA COMPETENTE PARA LA AUTORIZACIÓN DE VIÁTICOS

La instancia universitaria competente para autorizar los viáticos dentro y fuera del país, será el superior jerárquico del funcionario solicitante, de conformidad con lo presupuestado en las Acciones de Relaciones Externas. Con base en el reglamento de viáticos, se puede utilizar una tabla de tarifas inferior a la nacional, y cuando esté debidamente aprobada por el consejo de la unidad, el Comité de gestión Académica, vicerrector o rector según corresponda.

La Universidad y la FUNDACIÓN deberán tomar las previsiones para garantizar que en ningún supuesto se paguen viáticos, por la FUNDAUNA y la UNA, por un monto mayor a la tabla, para la misma actividad.

ARTÍCULO 68: DE LA UTILIZACIÓN DE FONDOS DE TRABAJO

Las Acciones de Relaciones Externas tienen como alternativa al reconocimiento de los viáticos, utilizar "fondos de trabajo", de forma tal que el proyecto asuma directamente el pago de los gastos de la gira. En dicho caso se debe identificar el funcionario responsable de administrar y liquidar dicho fondo. Este mecanismo solamente podrá ser utilizado, cuando el mismo, implique un ahorro de recursos, frente al uso del reconocimiento de viáticos o para dar solución a inconvenientes relacionados con la liquidación de las facturas de los viáticos. La Fundación deberá garantizar su correcta liquidación.

CAPÍTULO VIII

DEL FINANCIAMIENTO DE BENEFICIOS ACADÉMICOS PARA PERSONAL UNIVERSITARIO, CON RECURSOS DE LAS ACCIONES DE RELACIONES EXTERNAS DE VER Y AlyCE

ARTÍCULO 69: BENEFICIOS ACADÉMICOS QUE NO IMPLICAN UNA BECA DE ESTUDIOS CONDUCTENTE A GRADO O TÍTULO

Las Acciones de Relaciones Externas de VER y AlyCE que administran financieramente sus recursos económicos en la FUNDAUNA, podrán financiar todo tipo de beneficios académicos (asistencia a seminarios, congresos, otros eventos similares, programas de entrenamiento, cursos cortos o pasantías de hasta seis meses de duración) para los y las funcionarias universitarias, siempre y cuando, esté debidamente contemplado en su presupuesto.

La Junta de Becas de la Universidad Nacional debe definir los lineamientos y requisitos (incluye firma de contrato cuando corresponda) para que funcionarios de la Universidad reciban la asignación de este tipo de beneficios académicos.

En estos casos, la participación en los mismos, será aprobada, por el Consejo del Centro, Sede, o de la Unidad, Comité de gestión Académica del posgrado, Vicerrector o Rector, según corresponda.

En todos los casos anteriores, la FUNDAUNA verificará el cumplimiento de los requisitos, antes de girar la ayuda económica y remitirá copia del mismo a la Junta de Becas, para su integración a la base de datos respectiva.

ARTÍCULO 70: FINANCIAMIENTO DE ESTUDIOS CONDUCTENTES A GRADO Y TÍTULO ACADÉMICO O SUPERIORES A SEIS MESES

En el caso que el beneficio académico (beca) que se le otorgue a un funcionario, implique una atención por un plazo mayor a seis meses, y estudios conducentes a un grado o título, el Centro la Sede, Unidad o Programa de Posgrado deberá respetar, los requisitos, procedimientos e instancias que establece la normativa que regula esta materia en la Universidad; la beca deberá ser aprobada por la Junta de Becas, y la FUNDACIÓN ejecutará el acuerdo correspondiente.

En todos los casos la persona beneficiada deberá estar incluida en la planificación correspondiente de la unidad y garantizar su contratación futura con recursos universitarios.

ARTÍCULO 71: FINANCIAMIENTO DE PASANTES ACADÉMICOS

Las Acciones de Relaciones Externas de VER y AlyCE podrán financiar la participación de pasantes académicos y personal especializado en beneficio de la institución, en los términos de la normativa universitaria. Para la ejecución de estos gastos, se requiere su previsión en el presupuesto, y la aprobación por parte del Consejo del Centro, la Sede, Unidad, Comité de Gestión Académica de Posgrado, o del Rector y Vicerrector según corresponda. De dicho acuerdo se remitirá copia a la Rectoría Adjunta, para su integración a la base de datos correspondiente.

**CAPÍTULO IX
PROTECCIÓN DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL**

ARTÍCULO 72: PROTECCIÓN DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL

De conformidad con la normativa nacional e institucional que rige esta materia, corresponderá única y exclusivamente a la Universidad Nacional la titularidad y ejercicio de los derechos de Propiedad Intelectual resultantes de la actividad académica; sin embargo, la Universidad deberá reconocer los derechos morales y los derechos de mención de los autores e inventores.

Cuando se trate del desarrollo de actividades con financiamiento conjunto o financiado totalmente por entes externos de carácter privado o público, nacional o internacional, la titularidad de los derechos deberá estar debidamente establecida, de previo y por escrito, en los documentos oficiales que formalizan la relación.

CAPÍTULO X

EVALUACIÓN Y FINALIZACIÓN DE LAS ACCIONES DE RELACIONES EXTERNAS DE VER, AC Y AlyCE

ARTÍCULO 73: PROCESOS DE EVALUACIÓN Y DE CONTROL

Todas las Acciones de Relaciones Externas de VER, AC y AlyCE deberán estar sujetos a procesos de seguimiento, evaluación y control, en la unidad ejecutora donde se ejecutan y en los Vicedecanatos o el Vicerrector, según corresponda. La FUNDAUNA realizará una evaluación y control administrativo financiero.

ARTÍCULO 74: ALCANCES DE LA EVALUACIÓN

La evaluación, académica, administrativa y financiera, deberá constatar el cumplimiento de los objetivos, metas y productos, la ejecución del presupuesto y el cierre de la cuenta, cuando corresponda.

En caso de que los resultados de la evaluación impliquen que no se han cumplido los objetivos y metas establecidos en su aprobación será competencia del Consejo del Centro, la Sede o Unidad, el Comité de Gestión Académica del Posgrado, el Vicerrector respectivo o el Rector, suspender total o parcialmente la continuidad de las Acciones de Relaciones Externas VER, AC o AlyCE y establecer las responsabilidades de los y las funcionarias según la normativa institucional. Además, la unidad deberá tomar las medidas correctivas para la aprobación de futuras las Acciones de Relaciones Externas.

ARTÍCULO 75: FINALIZACION DE LAS ACCIONES DE RELACIONES EXTERNAS

En el caso de las Acciones de Relaciones Externas de VER, AC y AlyCE, desde su formulación tendrán, una fecha de inicio y una fecha de conclusión. Una vez concluido corresponderá al funcionario responsable, al funcionario control y a la FUNDAUNA, según sus competencias, ejecutar las acciones pertinentes para la presentación de los informes finales, la liquidación y cierre de cuentas y el traslado de bienes y recursos remanentes a la unidad académica o administrativa de origen, de conformidad con los procedimientos institucionales que apruebe la Rectoría. Los procedimientos deberán establecer plazos para ejecutar de oficio, previa coordinación, el cierre de las cuentas, lo cual será competencia del Director de la OTVE o AlyCE, si realizadas las prevenciones oficiales, el funcionario control no emite criterio.

En el caso de las Unidades Permanentes de VER o de Acciones de VER o AC, que puedan prorrogarse, previa evaluación, deberán existir una evaluación de las cuentas y de los remanentes, una vez al año y al momento de la finalización del plazo original y antes de la prórroga.

En el caso de AlyCE las acciones antes indicadas deberán darse en coordinación con el ente cooperante.

ARTÍCULO 76: SOBRE LOS RECURSOS FINANCIEROS AL CIERRE DE LA CUENTA

En el caso de que al acercarse la conclusión de las Acciones de Relaciones Externas y existan recursos disponibles, el Consejo de la Unidad, el Comité de Gestión Académica o quien aprobó el presupuesto, deberá realizar una modificación, a fin de darle un destino específico en beneficio de la

unidad, facultad, centro o sedes. Lo anterior, a efectos de dar un uso racional de los recursos y cerrar las cuentas sin remanentes.

Si aún ejecutado el procedimiento anterior, al cierre y liquidación de una cuenta, en la FUNDAUNA, y la misma tenga recursos disponibles, los mismos deberán ser trasladados al presupuesto ordinario de la Universidad, en el programa de Gestión Financiera, en el código de la Unidad Ejecutora en la cual se adscribe la Acción de Relaciones Externas de VER o AC.

ARTÍCULO 77: SOBRE EL TRASLADO DE LOS ACTIVOS

Una vez concluido las Acciones de Relaciones Externas no se requiere de la donación de los activos a la Universidad. El Consejo de la Unidad, el Comité de Gestión Académica del Posgrado o la Vicerrectoría o Rectoría en caso de las instancias no académicas, comunicarán a la fundación, la Acción que asumirá los activos y además, mantendrá la información actualizada.

CAPÍTULO XI RENDIMIENTOS FINANCIEROS Y POLÍTICAS DE INVERSIÓN

ARTÍCULO 78: RECONOCIMIENTO DE DIFERENCIAS CAMBIARIAS

La Fundación deberá reconocer y acreditar a las cuentas de las Acciones de Relaciones Externas de VER, AC y AlyCE las diferencias cambiarias y los intereses producto de sus inversiones, cuando corresponda y según políticas y los procedimientos que al efecto establezca la Fundación, los cuales deben ser de conocimiento de las Unidades Ejecutoras, Facultades, Centros, Sedes y de las Vicerrectorías correspondientes.

ARTÍCULO 79: INVERSIONES

Las inversiones que efectúe la Fundación, con los recursos de las Acciones de Relaciones Externas de la Universidad, deberán ser en instrumentos públicos y reconocidos que garanticen seguridad.

ARTÍCULO 80: COMPRA DE INMUEBLES

La compra de bienes inmuebles, con recursos totales o parciales de las Acciones de Relaciones Externas, es competencia exclusiva de la universidad. En estos casos la Universidad hará la compra y el contrato será pagado, total o parcialmente por la Fundación. Por lo tanto, los bienes deberán ser inscritos a nombre UNA.

ARTÍCULO 81: SOBRE LOS ADELANTOS Y AYUDAS ECONÓMICAS EN LAS ACCIONES EXTERNAS UNIVERSITARIOS

Las Acciones de Relaciones Externas de VER, AC y AlyCE universitarios pueden solicitar a la FUNDACIÓN adelantos financieros, ayudas económicas temporales o recursos para financiar garantías u otros instrumentos necesarios para su ejecución, según sus posibilidades financieras y previa verificación de su capacidad financiera para la devolución. Para ello la FUNDACIÓN deberá crear un fondo con recursos propios, debidamente regulado por una normativa que establezca su forma de control y seguimiento.

Asimismo, la UNA podrá autorizar a la FUNDAUNA la creación de fondos especiales para el cumplimiento de los objetivos indicados en el párrafo anterior, con los recursos universitarios depositados en dicha fundación. Las condiciones, alcances y procedimientos para acceder a estos fondos especiales serán aprobados por la Rectoría.

Modificado según oficio SCU-1430-2014 y publicado en UNA-GACETA 13-2014.

TÍTULO III

LA EJECUCIÓN FINANCIERA DE OTRAS ACTIVIDADES UNIVERSITARIAS EN LA FUNDACIÓN

ARTÍCULO 82: INGRESOS PROVENIENTES DE REVISTAS, CONGRESOS, SEMINARIOS, SIMPOSIOS, OLIMPIADAS Y OTRAS ACTIVIDADES INSTITUCIONALES

Los ingresos productos de actividades como la administración de las revistas, el periódico Campus, congresos, seminarios, simposios, olimpiadas, promoción sociocultural, artística y deportiva y ferias de naturaleza académica, ejecutadas integralmente por la Universidad, o en coordinación y colaboración con otras institucionales, nacionales o extranjeras, públicas o privadas, pueden ser administradas financieramente en la FUNDAUNA.

Para su depósito y administración financiera en la fundación, se elaborará un presupuesto y deberá contar con la autorización del Consejo la unidad académica, el Comité de Gestión Académica del posgrado o el superior jerárquico respectivo de la unidad solicitante, según sea el caso, y, en todos los casos la aprobación definitiva será competencia de la Vicerrectoría respectiva.

Esta última aprobará el presupuesto, y solicitará la apertura de la cuenta, ante la Fundación. Es obligatorio liquidar y cerrar la cuenta en el plazo máximo de tres meses después de concluida la actividad.

Estas actividades deberán ser ingresadas al sistema de información correspondiente, como una actividad universitaria puntual.

Estos recursos, no se afectarán por los fondos institucionales (FIDA), ningún ejecutor cobrará incentivos y solamente se establecerá el porcentaje de gastos de administración para la fundación.

ARTÍCULO 83: RECURSOS DEL FIDA

Los recursos generados por el FIDA, que se encuentren depositados en la FUNDAUNA o en el Programa de Gestión Financiera podrán ser ejecutados en la FUNDAUNA siempre que se trate de Acciones de Relaciones Externas universitarios, cuyos resultados puedan revertir en la generación de servicios o bienes que pueden ser trasladados al sector productivo. Se entiende por sector productivo todas las actividades que ejecutan, el sector público y privado, las empresas u organizaciones nacionales o internacionales, con o sin fines de lucro y los individuos, para suplir las necesidades de la sociedad.

ARTÍCULO 84: DE LOS PATROCINIOS Y LAS DONACIONES DE DINERO EN EFECTIVO

La FUNDAUNA podrá administrar financieramente las contribuciones en dinero en efectivo, de personas jurídicas y físicas, públicas y privadas, nacionales o extranjeras, generadas producto de patrocinios o donaciones en beneficio de las Acciones de Relaciones Externas universitarias, que se encuentren en ejecución o de las actividades puntuales reguladas en el artículo 83 anterior. Para ello deberá respetar los siguientes requisitos:

- a. Contar con un acuerdo del Consejo o Comité de Gestión Académica, o del Vicerrector o rector, según corresponda, en el cual dicha instancia realice una valoración integral de la conveniencia de su aceptación, que resguarde principios éticos y de armonía con las políticas, fines y principios institucionales, autorice su administración financiera en la Fundación y apruebe el respectivo plan de ejecución de los recursos.
- b. Contar con la anuencia del ente patrocinador o donante para que los recursos económicos sean administrados financieramente en la FUNDAUNA.
- c. Estos recursos financieros deberán ser administrados en sub-cuentas separadas de las

Acciones de Relaciones Externas respectiva, no serán afectadas por las deducciones establecidas universitariamente, ni podrán ser utilizados para pago de incentivos o servicios profesionales, en beneficio de funcionarios de la universidad nacional, solamente se reconocerán los gastos de administración de la fundación.

- d. El o la representante legal de la fundación queda habilitada para suscribir o firmar los contratos u otro tipo de instrumentos que formalicen los patrocinios o donaciones en beneficio de las Acciones de Relaciones Externas universitarios en ejecución, como intermediario financiero de la universidad para estos efectos. El contrato o acuerdo deberá indicar y señalar el acuerdo de la instancia universitaria que lo aprobó y sus términos.
- e. Además, la FUNDAUNA anualmente deberá presentar ante el Consejo Universitario y a la Rectoría un informe sobre los patrocinios y donaciones recibidos en la fundación, indicando al menos las Acciones de Relaciones Externas beneficiado, su unidad académica, monto y fecha de liquidación.

El funcionario o funcionaria responsable de las Acciones de Relaciones Externas que se beneficiará con estos recursos deberá presentar un informe de liquidación, a la instancia universitaria que lo aprobó, dentro de los 15 días hábiles después de liquidada la suma respectiva en la fundación.

ARTÍCULO 85: DE LOS RECURSOS GENERADOS POR PROYECTOS INTERINSTITUCIONALES NACIONAL O INTERNACIONALES

La Fundación está facultada para administrar financieramente recursos generados por proyectos interinstitucionales, nacionales o extranjeros, en los cuales la universidad sea o no coordinadora; en esos casos, los funcionarios proponentes deben coordinar con la AlyCE, de previo a la presentación de la actividad ante el Consejo de centro, sede, unidad académica, comité de gestión académica del posgrado, Vicerrector o rector según corresponda, para su aprobación.

En el acuerdo de aprobación se debe definir la actividad, presupuesto, quiénes serán los y las funcionarias responsables y los coordinadores (as) y ante cuáles instancias se presentarán informes y rendirá cuentas. Concluida la actividad se deberá liquidar y cerrar la cuenta.

En estos casos, los gastos de administración que cobra la FUNDACIÓN, solamente aplicarán sobre el los recursos que se administran y ejecutan en la UNA; aquellos recursos que solamente se reciben y se transfieren a otros proyectos de otras instituciones o países, no serán objeto del cobro de esos gastos de administración.

TÍTULO IV EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES EXTERNAS DE VINCULACIÓN EXTERNA REMUNERADA QUE EJECUTA DIRECTAMENTE LA FUNDACION

ARTÍCULO 86: EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES EXTERNAS DIRECTAMENTE POR LA FUNDACION

Previa solicitud de la Unidad Académica o unidad ejecutora que corresponda y por aprobación de la UNA, representada por la Rectoría, la FUNDAUNA puede ejecutar sustancialmente las Acciones de Relaciones Externas universitarios, siempre y cuando se trate de actividades que no impliquen una delegación a la fundación, de las actividades propias y sustanciales de la creación académica de la universidad; entre ellos se refiere a la promoción y distribución de productos universitarios acabados, y actividades repetitivas que no sean propias de la actividad sustantiva universitaria, como por ejemplo la educación permanente y cursos que no conducen a grados académicos o que no forman parte de programas curriculares ordinarios. Otros adicionales a los anteriores, podrán ser aprobados, en forma excepcional y debidamente justificado, por resolución de la Rectoría.

En los casos anteriores, la FUNDACION administrará estas acciones, dentro del marco y respeto a las instrucciones universitarias y sin perder la noción y el espíritu de servicio público universitario que

lo generó. Incluso en este supuesto se mantiene la coordinación con la unidad que generó la Acción.

Esta será una opción para la Unidad, en tanto así lo determine, pues dichas actividades pueden continuar siendo ejecutadas por la universidad.

ARTÍCULO 87: FORMALIZACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD

Para cada caso específico se deberá firmar un contrato entre la FUNDACIÓN y la UNA que establezca al menos, las condiciones de funcionamiento, la participación de la Universidad y la distribución de utilidades e inversión en beneficio de la universidad y específicamente de la unidad promotora.

ARTÍCULO 88: PRESENTACIÓN DE OFERTAS

En caso de que FUNDAUNA tenga la administración y ejecución sustancial de una Acciones de Relaciones Externas universitaria, a solicitud de la UNA, será la fundación la competente para asesorar y presentar las ofertas al sector externo, según lo establecido en la normativa universitaria.

ARTÍCULO 89: CONTRATACIONES LABORALES

Durante la ejecución de estas Acciones de Relaciones Externas, las contrataciones laborales que realice la FUNDAUNA para su desarrollo, serán contrataciones laborales de naturaleza privada en la cual la fundación es el empleador. Producto de ellas los funcionarios contratados son funcionarios de la Fundación. Y se les respetaran los derechos de la legislación nacional, no los de la Universidad, y según sus propios procedimientos.

ARTÍCULO 90: DE LOS PROCEDIMIENTOS

Para la ejecución de estas actividades, la FUNDACIÓN aplicará los mismos procedimientos y controles que los que ejecuta para las Acciones de Relaciones Externas de la Universidad, con excepción de lo indicado en materia laboral.

TÍTULO V ASPECTOS FINALES:

ARTÍCULO 91: RÉGIMEN DE RESPONSABILIDADES

Las presentes normas son de acatamiento obligatorio para todos los miembros de la comunidad universitaria y de la FUNDAUNA. Su incumplimiento, ya sea por desconocimiento, culpa, negligencia, descuido o por dolo acarreará para el funcionario (a) universitario responsable, previo cumplimiento del debido proceso, la imposición del régimen sancionatorio de la Universidad Nacional.

La gravedad de la sanción dependerá del nivel de responsabilidad y jerarquía del funcionario responsable, de la magnitud de la falta y de las consecuencias que se deriven de la misma.

Comprobado el incumplimiento, además de la sanción disciplinaria se deberán resarcir los daños y perjuicios económicos, si los hubiera, e imponer las denuncias penales, cuando corresponda.

En el caso de que el incumplimiento sea responsabilidad del personal CONTRATADO por la FUNDAUNA:

- a. si es funcionario de la UNA ejecutando competencias en la fundación, el procedimiento será realizado por el superior jerárquico de la Universidad y por la normativa universitaria
- b. en caso que sea funcionario contratado por la FUNDAUNA: La fundación aprobará,

publicará y aplicará su normativa interna sobre el régimen disciplinario.

ARTÍCULO 92: CONTROL INTERNO

Es competencia de la FUNDAUNA el establecimiento, mantenimiento y perfeccionamiento del sistema de mejoramiento continuo novedoso bajo el cual funcionará esa entidad.

La Fundación contará con un auditor nombrado y removido por la asamblea de fundadores. Además, la fundación deberá contar con al menos una auditoria externa cada dos años.

El establecimiento, mantenimiento y perfeccionamiento del sistema de Mejoramiento Continuo interno es competencia de la Asamblea de Fundadores y Junta Directiva. La Fundación considerará la experiencia que tiene la UNA en la creación, definición y mejora del Sistema, para lo cual, solicitará la colaboración del Área de Planificación de la Universidad. Una vez creado y aprobado el sistema y en funcionamiento, debe contar con los mecanismos para su propia evaluación y modernización.

ARTÍCULO 93: ACCESO A LA INFORMACIÓN

Las autoridades universitarias y la Contraloría Universitaria tendrán libre acceso a la información pública existente en la base de datos de la FUNDAUNA. Los y las funcionarios de la Universidad también tendrán acceso a la información, siempre y cuando exista un interés público, su petición sea razonable y de conformidad con los procedimientos que se establezcan al efecto. La fundación deberá coordinar con la UNA el establecimiento de sistemas de información que garanticen la agilidad en los procesos y la seguridad y respaldo de la información, en línea y de total acceso.

ARTÍCULO 94: COMPETENCIA DE LA CONTRALORÍA UNIVERSITARIA

La Contraloría Universitaria, tendrá competencias para asesorar, advertir y fiscalizar las Acciones de Relaciones Externas de la UNA administrados financieramente por medio de la FUNDAUNA, en los términos de la Ley General de Control Interno, por tratarse de fondos públicos propiedad de la Universidad y por lo tanto, bajo el ámbito de acción de su competencia funcional. Para ello cuenta con total colaboración por parte de la FUNDAUNA y respuesta por parte de esa entidad en plazos razonables.

La Contraloría Universitaria también podrá evaluar las actividades propias de esa Fundación, a solicitud del Consejo Universitario, por requerimientos que formule la Contraloría General de la República, y en aquellos casos de colaboración, debidamente justificados, que solicite la Auditoría Interna de la FUNDAUNA. Se entenderá por funcionamiento propio de la FUNDAUNA la administración de los gastos de administración, de los recursos propios de la Fundación y los PPAA que la UNA ha trasladado a la Fundación para ser ejecutados bajo su responsabilidad directa como ejecutora.

Cuando no exista acuerdo entre la FUNDAUNA y la Contraloría Universitaria, en relación a si se está en temas de organización y funcionamiento propio de la Fundación o en aspectos propios de los PPAA de la UNA, de previo al inicio de un estudio de auditoría, la discrepancia será sometida por la Junta Directiva o la Contraloría Universitaria, ante el Consejo Universitario de la UNA, quien resolverá, en el plazo máximo de 15 días hábiles.

ARTÍCULO 95: VIGENCIA DEL PRESENTE REGLAMENTO

El presente reglamento entrará en vigencia a partir del 1 de enero de 2017 y es de acatamiento obligatorio para todos los miembros de la comunidad universitaria y de la FUNDAUNA.

TRANSITORIO I: CORRESPONDERÁ A LA RECTORÍA, RECTORÍA ADJUNTA Y DEMÁS INSTANCIAS UNIVERSITARIAS TENER APROBADOS Y PUBLICADOS LOS PROCEDIMIENTOS Y REQUISITOS PARA LA FORMULACIÓN DE LOS PROGRAMAS, PROYECTOS Y ACTIVIDADES ACADÉMICAS DE VINCULACIÓN EXTERNA REMUNERADA, ACTIVIDAD COFINANCIADA Y COOPERACIÓN EXTERNA A EFECTOS DE QUE SEAN FORMULADOS CON LOS REQUISITOS QUE PERMITAN SU EJECUCIÓN EN EL 2017, ACORDE CON ESTE REGLAMENTO.

TRANSITORIO II: DURANTE EL PERÍODO COMPRENDIDO DESDE EL 3 DE MARZO DEL 2015 Y HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016, SE CONTINUARÁ APLICANDO LA NORMATIVA VIGENTE A LA APROBACIÓN DE ESTE REGLAMENTO, A SABER:

1. REGLAMENTO DE TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA Y VINCULACIÓN EXTERNA, PUBLICADO EN GACETA UNA 12-2005.
2. LOS ACUERDOS DEL CONSEJO UNIVERSITARIO COMUNICADOS MEDIANTE OFICIOS:
 1. SCU-1011-2006 DEL 16 DE JUNIO DE 2006, ACTA N° 2767 DEL 15 DE JUNIO DE 2006.
 2. SCU-2080-2006 DEL 10 DE NOVIEMBRE DE 2006, ACTA N° 2803 DEL 9 DE NOVIEMBRE DE 2006.
 3. SCU-763-2007 DEL 28 DE MAYO DE 2006, ACTA N° 2843 DEL 28 DE MAYO DE 2007.
 4. SCU-1466-2007 DEL 14 DE SETIEMBRE DE 2007, ACTA N° 2872 DEL 13 DE SETIEMBRE DE 2007.
 5. SCU-1243-2008 DEL 22 DE AGOSTO DE 2008, ACTA N° 2949 DEL 21 DE AGOSTO DE 2008.
 6. SCU-1156-2010 DEL 14 DE JUNIO DE 2010, ACTA N° 3083 DEL 10 DE JUNIO DE 2010.
 7. SCU-1538-2010 DEL 13 DE AGOSTO DE 2010, ACTA N° 3096 DEL 12 DE AGOSTO DE 2010.
 8. SCU-387-2011 DEL 01 DE MARZO DEL 2011, ACTA N° 3137 DEL 24 DE FEBRERO DE 2011.
 9. SCU-1196-2011 DEL 14 DE JUNIO DE 2011, ACTA N° 3163 DEL 15 DE JUNIO DE 2011.
 10. SCU-1479-2011 DEL 5 DE AGOSTO DE 2011, ACTA N° 3174 DEL 4 DE AGOSTO DE 2011.
 11. SCU-154-2012 DEL 7 DE FEBRERO DE 2012, ACTA N° 3211 DEL 2 DE FEBRERO DE 2012.
3. AQUELLAS NORMAS EN MATERIA ESPECÍFICA DE VINCULACIÓN EXTERNA REMUNERADA, COOPERACIÓN EXTERNA Y SU RELACIÓN CON LA FUNDAUNA.

ARTÍCULO 96: EVALUACIÓN DEL PRESENTE REGLAMENTO

El presente reglamento será evaluado, por la Rectoría en coordinación con las instancias asesoras, al cumplir dos años de ejecución y presentará un informe y propuestas de reforma, si correspondieran, al Consejo Universitario, a más tardar en junio del 2019.

ARTÍCULO 97: DEROGACIONES Y MODIFICACIONES NORMATIVAS:

Las presentes normas derogan y modifican:

- a. Se deroga integralmente el REGLAMENTO DE TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA Y VINCULACIÓN EXTERNA publicado en Gaceta-UNA 12-2005.
- b. Acuerdo SCU-133-2012 del 2 de febrero del 2012, publicado en UNA Gaceta 03-2012 del 29 de febrero del 2012 (acuerdo transitorio para nombramiento de la OTTVE).
- c. El acuerdo general del Consejo Universitario comunicado por oficio SCU-1626-2013 de fecha 6 de

setiembre del 2013, publicado en el ALCANCE n° 2 a la gaceta 9-2013 y su modificación en el alcance 01 a la Gaceta 01-2015, que regula los Formadores en Educación Permanente

- d. Se derogan integralmente los siguientes acuerdos del Consejo Universitario:
1. Mecanismo de Arrendamiento de vehículos particulares de funcionarios universitario para actividades académicas, en los Programas, Proyectos y Actividades universitarias que administran sus recursos financieros en la FUNDAUNA. Acuerdo comunicado mediante oficio SCU-1479-2011 del 5 de agosto del 2011, Acta N° 3174 del 4 de agosto del 2011
 2. Lineamientos institucionales para la administración de patrocinios financieros y mixtos en la FUNDAUNA, acuerdo comunicado mediante oficio SCU-154-2012 del 7 de febrero del 2012, Acta N° 3211 del 2 de febrero del 2012 y modificado SCU-2049-2012 del 16 de octubre del 2012 publicado UNA- GACETA N° 20-2012.
 3. Lineamientos para el trámite y autorización de viáticos al exterior para PPAA universitarias con fondos administrados financieramente en la FUNDAUNA. Acuerdo B) comunicado mediante oficio SCU-1196-2011 del 14 de junio del 2011, Acta N° 3163 del 15 de junio del 2011.
 4. Lineamientos rectores para la implementación de las modalidades de cuentas corrientes y tarjetas de débito en cajas chicas y fondos especiales en FUNDAUNA. SCU-1243-2008 del 22 de agosto del 2008, Acta N° 2949 del 21 de agosto del 2008.
- e. En materia específica de vinculación externa remunerada, cooperación externa y su relación con la FUNDAUNA, prevalecerá este reglamento, por lo que todas aquellas normas que se le opongán no serán de aplicación, quedando tácitamente derogadas.

TRANSITORIOS GENERALES

1. Corresponderá a la Rectoría aprobar los procedimientos de este reglamento a más tardar al 3 de diciembre del 2018.
2. Corresponderá a la Vicerrectoría Docencia, al viernes 5 de octubre de 2018 aprobar los Procedimientos para la aprobación y ejecución de las carreras cofinanciadas que administran financieramente sus recursos en la fundación, definiendo claramente la participación del SEPUNA, de acuerdo a la normativa vigente.
3. Corresponderá a la OTVE y AICE, en coordinación con la FUNDAUNA y las vicerrectorías académicas, al 31 de octubre de 2018.
 1. Presentar los resultados de un estudio que determine los diferentes PPAA de VER y CE actualmente activos en la FUNDAUNA que no cumplen con los requisitos establecidos en estas normas y proponer, a la Rectoría, un proceso de adaptación a Actividades Cofinanciadas, actividades regulares o su cierre.
 2. En el caso de PPAA que están ubicados en los decanatos de Facultades, centros y sedes, el proceso indicado en el numeral a) deberá ser coordinado, además, con cada decano (a).
 3. En el caso de las actividades no académicas que se están ejecutando en la FUNDACIÓN se debe tramitar su normalización o traslado a la Unidad Especializada.

Con base en los resultados del estudio se deberán tomar las acciones para el cierre de los PPAA que corresponda al 3 de diciembre 2018, para efectos de iniciar el 2019 solamente con las actividades de vinculación externa acordes con la normativa que se aprueba en ese acuerdo.

4. Corresponderá a la FUNDAUNA aprobar y publicar los procedimientos que harán operativos el presente Reglamento, una vez que se hayan aprobado los procedimientos específicos de la Rectoría y Vicerrectoría de Docencia. Estos procedimientos deberán estar aprobados, a más tardar, el 2 de diciembre de 2019.
5. Será responsabilidad de la FUNDAUNA ubicar todas aquellas cuentas, de PPAA de VER y CE que hayan concluido y no se han liquidado y cerrado y aquellas que tengan más de seis meses de inactividad.

Una vez ubicadas las organizará por unidad ejecutora y previa coordinación con OTVE y AICE, presentará un informe al superior jerárquico respectivo. Corresponderá al superior jerárquico, en el plazo de un mes, analizar cada una de las cuentas y elevar al consejo de unidad o comité de gestión académica una propuesta de acuerdo, para determinar:

- A. Cuentas que deben cerrarse y liquidarse, con indicación de la cuenta y código, en el presupuesto de la UNA, a la cual se deberán trasladar los remanentes.
- B. Cuentas que quedan abiertas, con indicación de PPAA vigente y plazo de conclusión.

Este acuerdo del consejo e unidad deberá ser comunicado a la FUNDAUNA, instancia que deberá concluir los procesos de cierre de cuentas y traslado de remanentes, en el plazo máximo de un mes, desde la comunicación de la unidad ejecutora respectiva.

Si superado el plazo de un mes, el superior jerárquico no ha comunicado qué se deben hacer con esas cuentas, corresponderá al Director de la OTVE o de la AlyCE, revisar la situación e informar a la FUNDAUNA, el cierre o mantenimiento de la cuenta y en este caso en qué condiciones. Igualmente, corresponderá al Director de cada una de las oficinas OTVE y AlyCE comunicar el traslado de los recursos y activos a las cuentas de la Unidad académica respectiva. En caso que la unidad académica del proyecto no tenga cuentas, los recursos se trasladarán a la cuenta de FIDA. Todo lo anterior con el propósito de que en enero 2019 solamente estén vigentes en la FUNDAUNA cuentas activas y que respondan al presente reglamento.

6. Dado que las competencias de los decanatos son de coordinación y articulación y no de ejecución de PPAA, se establece un plazo máximo al viernes 19 de octubre de 2018, para que la Rectoría Adjunta ejecute el proceso coordinado con las instancias responsables, para ubicar, analizar y ejecutar las acciones necesarias, para la ubicación de los PPAA en las instancias competentes.

Modificado según el oficio UNA-SCU-ACUE-1922-2018.

TRANSITORIOS ESPECÍFICOS:

TRANSITORIO A LOS REGLAMENTOS DEL RÉGIMEN LABORAL, DE RECTORÍA, RECTORÍA ADJUNTA Y VICERRECTORÍAS, DEL SISTEMA DE PLANIFICACIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL Y DE LA VINCULACIÓN EXTERNA REMUNERADA, LA COOPERACIÓN EXTERNA Y LA RELACIÓN CON LA FUNDAUNA

Se prorroga los nombramientos del personal de confianza conforme al artículo 8, inciso a), b), d), e) y f) del Reglamento del Régimen Laboral, los artículos 14, 18, 36 y 38 del Reglamento de Rectoría, Rectoría Adjunta y Vicerrectorías, el artículo 16 del Reglamento del Sistema de Planificación de la Universidad Nacional y el artículo 24 bis del Reglamento de Transferencia y Vinculación Externa por el plazo del nombramiento de las autoridades transitorias de Rectoría y de Rectoría Adjunta.

Lo anterior en el tanto el personal nombrado acepte continuar temporalmente en el respectivo cargo, caso contrario el nombramiento será realizado por la persona designada en el cargo de Rector(a) de manera transitoria.

Para todos los efectos estos nombramientos serán efectivos durante el plazo del nombramiento de las autoridades transitorias de Rectoría y de Rectoría Adjunta.

Se incluye según el oficio UNA-SCU-ACUE-101-2020.

TRANSITORIO al artículo 31:

Durante el 2017, a saber el primer año de ejecución del presente Reglamento, se permitirá a la FUNDAUNA, durante la ejecución, la posibilidad de aceptar hasta 20% de modificaciones, en cada una de las partidas presupuestarias, por aprobación del funcionario responsable y control, mientras se mejora el proceso de formulación.

TRANSITORIO al artículo 48:

Corresponderá a la AlyCE establecer una política y protocolo ante las entidades cooperantes, en las cuales se aclare que el pago de la coordinación de una Acción de Relaciones Externas de CE, no implica una contratación laboral, sino que es la forma, dentro de la normativa nacional, para remunerar al funcionario universitario.

TRANSITORIO al artículo 50:

A más tardar el 2 de diciembre del 2019, la fundación deberá realizar los cambios internos para atender plenamente su condición de intermediaria laboral de la UNA y elaborará los documentos estándar de los contratos laborales.

La Rectoría coordinará con la FUNDAUNA para que la Junta Administrativa presente a la Asamblea de Fundadores, una evaluación del proceso de contratación y gestión del recurso humano, en las condiciones de intermediario antes definidas y determinará, si es necesario, los costos adicionales que ello ha implicado.

Modificado según el oficio UNA-SCU-ACUE-1922-2018.

TRANSITORIO a los artículos 51 incisos 1) y 5) y 54:

Durante el año 2017, a saber el primer año de ejecución del presente Reglamento, los programas, proyectos y actividades académicas universitarias (PPAA) que administran sus recursos financieros en la FUNDAUNA, no deberán presupuestar el 2.5% para el Fondo de Beneficio Social, de su planilla laboral.

A más tardar en el mes de abril de 2017, la Rectoría en coordinación con Asesoría Jurídica deberá presentar al Consejo Universitario, una propuesta para la viabilidad y posible aplicación de este rubro, a los PPAA antes indicados, de forma tal que se garantice los derechos de los trabajadores y a la vez la sostenibilidad financiera de los PPAA.

Se incluye según el oficio UNA-SCU-ACUE-2276-2016.

TRANSITORIO al artículo 82:

A más tardar el 2 de diciembre 2019, la Rectoría deberá coordinar y poner en funcionamiento con DTIC, la modificación del SIA o la creación de un nuevo sistema de información para Acciones de Relaciones Externas y otras actividades que se administran bajo esta normativa, a efectos de:

- A. Incluir las Acciones de Relaciones Externas de unidades no académicas.
- B. Que los congresos, ferias y otras actividades, puedan incluirse en el sistema como una actividad especial.
- C. Responda a criterio de razonabilidad y eficiencia propio de la naturaleza de estas actividades.

Modificado según el oficio UNA-SCU-ACUE-1922-2018.

APROBADO POR EL CONSEJO UNIVERSITARIO EN SESION CELEBRADA EL
12 de junio del 2014, Acta N° 3391

MODIFICADO POR EL CONSEJO UNIVERSITARIO EN:

Acta N° 3403 del 14 de agosto de 2014
Acta N° 3452-450 del 3 de marzo de 2015
Acta N° 3522 del 19 de noviembre de 2015
Acta N° 3608 del 8 de diciembre de 2016
Acta N° 3609-471 del 16 de diciembre de 2016
Acta N° 3755 del 13 de setiembre de 2018
Acta N° 3915 del 28 de mayo de 2020

Este reglamento fue publicado en UNA-GACETA 9-2014, oficio SCU-1051-2014 del 16 de junio del 2014, por acuerdo tomado según el artículo cuarto, inciso VI, de la sesión celebrada el 12 de junio del 2014. De conformidad con el artículo séptimo, inciso cuarto de la sesión celebrada el 20 de mayo de 2010, acta N° 3076 y con el artículo quinto, inciso único de la sesión celebrada el 9 de febrero de 2006, acta N° 2732, se realiza esta publicación del texto íntegro con las modificaciones realizadas a la fecha.

ANEXO 4

REGLAMENTO DEL SISTEMA DE PLANIFICACIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL

PRESENTACIÓN

El artículo 23 del Estatuto Orgánico determina la existencia de una estructura institucional constituida por la totalidad de los órganos responsables de los procesos permanentes de planificación universitaria, que se organizan según los modelos de gobierno, de gestión académica y el modelo administrativo. Señala, además, que las competencias de cada ámbito se ejecutan mediante una planificación sistemática que armoniza y da coherencia al desarrollo de la Universidad.

El presente reglamento tiene el objetivo de regular los principios generales que sustentan el funcionamiento del Sistema de Planificación Institucional, incluyendo temáticas relacionadas a planes, rendición de cuentas y formas de organización, para propiciar la pertinencia de las acciones institucionales tendientes a la consecución de sus fines.

De esa forma, en este reglamento se definen las responsabilidades que delimitan el accionar de cada actor del sistema, únicamente en relación con la planificación institucional, así como los plazos, ámbitos y funciones que se articulan, para propiciar procesos de planificación dinámicos y flexibles que propicien la toma de decisiones. Se especifica el funcionamiento del Área de Planificación como instancia técnica asesora adscrita a la Rectoría, coordinadora y facilitadora del Sistema de Planificación Universitaria.

**CAPÍTULO I
DEL SISTEMA DE PLANIFICACIÓN
SECCIÓN PRIMERA
DEFINICIONES**

ARTÍCULO 1. DEFINICIÓN DEL SISTEMA DE PLANIFICACIÓN

El Sistema de Planificación es concebido como el conjunto de procesos permanentes, desarrollados por todas las unidades ejecutoras formalmente establecidas, en el que interactúa y se articulan las instancias universitarias, según políticas precisas que garantizan la pertinencia de las acciones institucionales presentes y futuras tendientes a la consecución de sus fines.

Abarca los modelos de gobierno, de gestión académica y el administrativo, establecidos en el artículo 23 del Estatuto Orgánico de la Universidad Nacional.

ARTÍCULO 2. DEFINICIÓN DE LA PLANIFICACIÓN UNIVERSITARIA

La planificación universitaria es el proceso continuo y sistemático con proyección a futuro, orientado a establecer una estrategia general para alcanzar los objetivos propuestos y trazar planes exhaustivos para coordinar, articular e integrar el trabajo de la universidad, coadyuvando así al logro de la misión y la visión institucional.

La planificación universitaria articula las políticas, fines y principios institucionales, propiciando así la generación de productos y resultados de corto, mediano y largo plazo, que permitan armonizar y dar coherencia al quehacer de la Universidad.

**SECCIÓN SEGUNDA
CARACTERIZACIÓN**

ARTÍCULO 3. CARACTERÍSTICAS DEL SISTEMA DE PLANIFICACIÓN

El Sistema de Planificación de la Universidad Nacional se caracteriza por ser:

- a. **Científico y objetivo:** se basa en la investigación de la realidad nacional e internacional y en la evaluación institucional.
- b. **Integral y orgánico:** abarca tanto los aspectos académicos como los de recursos humanos, físicos, financieros y administrativos, teniendo en cuenta la interacción de esos elementos.
- c. **Histórico e innovador:** toma en cuenta la experiencia, los avances, los logros y las modificaciones requeridas, todo ello con una perspectiva prospectiva.
- d. **Orientador:** facilita la consecución de los fines institucionales.
- e. **Continuo y flexible:** articula un proceso permanente que está en constante retroalimentación y mejora.
- f. **Coherente:** promueve la constitución de unidades integradas con las finalidades del conjunto, aunque permite la capacidad decisoria de las unidades operativas en su nivel de competencia.
- g. **Participativo y democrático:** propicia el compromiso y participación de las partes y de las personas con el proceso de planificación como un todo.

- h. **Responsable y vinculante:** las acciones derivadas del proceso de planificación son de aplicación ineludible generando responsabilidades exigibles a las instancias universitarias.
- i. **Sistémico:** conforma un solo sistema con una dinámica única, de manera que se evite la fragmentación.
- j. **Reflexivo:** propicia el análisis de las condiciones, necesidades, perspectivas y posibilidades de desarrollo de la Universidad al servicio de la sociedad.
- k. **Eficiente:** se apoya en el uso de recursos adecuados y flexibles, que coadyuven a la efectiva integración de los distintos componentes de la planificación y el quehacer universitario, permitiendo flujos de información oportunos hacia cada uno de los niveles del Sistema de Planificación.
- l. **Sostenible:** proporcionar los recursos y herramientas necesarias para prever el futuro de la Universidad Nacional, con una perspectiva que brinde sustento a las políticas en el tiempo y conforme al uso eficiente de los recursos disponibles.

Estas características del sistema de planificación coadyuvan al logro de la misión y la visión universitaria. Además, es el articulador de las políticas, fines y principios institucionales.

SECCIÓN TERCERA OBJETIVOS DEL SISTEMA DE PLANIFICACIÓN

ARTÍCULO 4. OBJETIVO GENERAL

Garantizar que la ejecución de los procesos permanentes de planificación sustente el desarrollo armonioso y estratégico de la Institución, en forma coherente con la visión, misión, y políticas institucionales, la excelencia académica y la equidad con base en un modelo de racionalidad instrumental.

ARTÍCULO 5. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Los objetivos específicos del Sistema de Planificación son:

- a. Facilitar la participación y toma de decisiones de las instancias académicas, administrativas, estudiantiles y de dirección superior mediante el suministro oportuno de información relevante para la Universidad en el proceso de planificación.
- b. Propiciar la formulación, ejecución, evaluación y mejora sustantiva e instrumental de los planes, programas, proyectos, actividades y servicios institucionales.
- c. Apoyar los programas y actividades universitarias de acuerdo a los requerimientos del desarrollo nacional e internacional.
- d. Contribuir con las instancias universitarias para el desarrollo de la acción sustantiva y administrativa de forma eficiente.
- e. Promover el uso eficiente de los recursos físicos y financieros de la institución.
- f. Promover estudios de la realidad del país, que permitan a la Universidad ofrecer sistemáticamente alternativas de solución a los problemas que ella tiene, para solventar las necesidades, en especial de los sectores más vulnerables.

SECCIÓN CUARTA PLAZOS, ÁMBITOS, FUNCIONES E INSTANCIAS DE INTEGRACIÓN

ARTÍCULO 6: PLAZOS

La planificación se desarrolla en los siguientes plazos:

- a. Planificación de largo plazo (10 y más años)
- b. Planificación de mediano plazo (5-9 años)
- c. Planificación de corto plazo (1-4 años).

Su conceptualización, contenidos, objetivos, características, responsables, entre otros, se regularán en los instrumentos jurídicos correspondientes.

ARTÍCULO 7. ÁMBITOS

Los ámbitos de la planificación en la Universidad Nacional se ejecutan mediante planes institucionales de largo, mediano y corto plazo que establecen orientaciones generales en los siguientes aspectos:

a. Planificación de la gestión académica:

1. Planificación curricular.
2. Planificación de la oferta académica, la admisión, el seguimiento y la permanencia estudiantil, y la graduación.
3. Planificación de programas, proyectos, actividades académicas y otras formas de organización.
4. Consolidación y desarrollo del recurso humano académico en concordancia con las áreas de conocimiento.

b. Planificación de la gestión universitaria:

1. Planificación presupuestaria y financiera.
2. Planificación del desarrollo organizacional.
3. Planificación del uso de las tecnologías de información y comunicación.
4. Planificación de la infraestructura y el equipamiento.
5. Planificación de las compras y adquisiciones.
6. Planificación del fortalecimiento y relevo administrativo.
7. Planificación de otros ámbitos que se consideren pertinentes.

Los ámbitos descritos anteriormente son parte del Sistema de Planificación. Estarán conformados por procesos, los cuales deberán estar integrados y articulados mediante mecanismos institucionales (metodologías, instrumentos y tecnología) de planificación y gestión que apoyen su quehacer, propiciando así la generación de productos y resultados de corto, mediano y largo plazo.

ARTÍCULO 8: INTEGRACIÓN DE LAS FASES DE LA PLANIFICACIÓN EN LOS ÁMBITOS DE FACULTAD, CENTRO, SEDE, VICERRECTORÍA, RECTORÍA Y RECTORÍA ADJUNTA

Los ámbitos de integración de la planificación institucional están constituidos por las facultades, centros, sedes, vicerrectorías, Rectoría y Rectoría Adjunta, que constituyen los niveles jerárquicos de adscripción de las unidades ejecutoras.

En estas instancias se define la planificación estratégica y se da seguimiento a la planificación de corto plazo de sus unidades adscritas, mediante la determinación de los elementos prioritarios y esenciales enfocados al cumplimiento de los aspectos estratégicos, dejando de lado aquellos rutinarios y específicos bajo la responsabilidad única de sus ejecutores.

Para tales efectos, las facultades, centros, sedes, vicerrectorías, Rectoría y Rectoría Adjunta formulan, dan seguimiento y evalúan sus planes integrados, mediante los cuales se operacionalizan sus respectivos planes estratégicos.

ARTÍCULO 9. FUNCIONES

Son funciones del Sistema de Planificación:

- a. Reconocer las relaciones del entorno para efectos de prever condiciones de futuro. El Sistema retoma los atributos concretos de la realidad para derivar de allí sus postulados esenciales y guiar las acciones de futuro.
- b. Generar información suficiente, pertinente y oportuna para la toma de decisiones.
- c. Articular los planes de corto, mediano y largo plazo, en correspondencia con la misión y visión institucional.
- d. Evaluar los procedimientos, los resultados y retroalimentar lo evaluado hacia los centros de decisión.
- e. Generar propuestas de normalización en materia de planeación, programación, presupuestación y evaluación, con base en los resultados de los estudios que se realicen en la institución.
- f. Propiciar el uso eficiente y eficaz de los recursos disponibles para el logro de los objetivos institucionales.
- g. Generar acciones que contribuyan a la sensibilización y motivación de los participantes en el sistema de planificación.

CAPÍTULO II LOS ACTORES DEL SISTEMA DE PLANIFICACIÓN

ARTÍCULO 10. ORGANIZACIÓN DE LA PLANIFICACIÓN UNIVERSITARIA

La planificación universitaria se establece como un sistema con participación de todas las instancias constitutivas de la institución que realizan procesos permanentes de planificación, que interrelacionados asumen la forma de una red para enlazar racionalmente las estrategias, acciones y recursos, contribuyendo así con la misión, visión y los objetivos de la Universidad Nacional.

Las instancias de la institución son los responsables de ejecutar los procesos permanentes de planificación desde sus ámbitos de competencia y de este modo, rendir cuentas por ellos.

ARTÍCULO 11. NIVELES DEL SISTEMA DE PLANIFICACIÓN

El Sistema de Planificación Universitario se compone de tres niveles:

- a. El nivel de conducción: es el responsable de la dirección de la organización y de la toma de decisiones que intervienen en la generalidad de la Institución. Está constituido por la Asamblea Universitaria, la Asamblea de Representantes, el Consejo Universitario, el Consejo Académico y la Rectoría.
- b. El nivel funcional: en el cual se sustenta la coordinación o la táctica, ubicado en el plano medio de la conducción. Es el responsable de las diferentes áreas funcionales de la organización, clasificación y comunicación de acuerdos generales, instrucciones y procedimientos derivados del nivel de conducción.
- c. El nivel ejecutor: en el cual se ejecutan los acuerdos generales, instrucciones y procedimientos generados en los niveles anteriores y se procede a la ejecución de las actividades y acciones que se concretan mediante los objetivos y metas propuestas.

CAPÍTULO III SOBRE EL ÁREA DE PLANIFICACIÓN SECCIÓN PRIMERA DEFINICIÓN Y OBJETIVOS

ARTÍCULO 12. DEFINICIÓN

El Área de Planificación es la instancia técnica, asesora, coordinadora y facilitadora del Sistema de Planificación Universitaria, que contribuye a la toma de decisiones para fortalecer la gestión universitaria.

ARTÍCULO 13. OBJETIVOS

Son objetivos del Área de Planificación:

- a. Consolidar el proceso de planificación en el ámbito de su competencia, para que asesore, proyecte, integre y evalúe el quehacer institucional.
- b. Coadyuvar a la generación de modelos organizativos institucionales, con el propósito de dinamizar y sustentar la estructura universitaria, para la toma de decisiones de las autoridades universitarias.
- c. Fortalecer y proponer mejoras a la planificación institucional de corto, mediano y de largo plazo.
- d. Fortalecer el quehacer universitario, mediante la evaluación y el mejoramiento de la gestión, con el propósito de lograr la excelencia universitaria y coadyuvar en la consecución de los objetivos institucionales.
- e. Facilitar los procesos de toma de decisiones, mediante la generación y análisis de información oportuna y pertinente, así como el desarrollo de estudios específicos.
- f. Asesorar y apoyar a la Rectoría y Rectoría Adjunta en el proceso de planificación y en su gestión.

ARTÍCULO 14. COMPETENCIAS Y RESPONSABILIDADES

Son competencias y responsabilidades del Área de Planificación:

- a. Asesorar a los órganos de dirección universitaria en el análisis del contexto interno y externo en materia de planificación, con la finalidad de garantizar una efectiva gestión de calidad y pertinencia universitaria.
- b. Coordinar y facilitar técnicamente la elaboración, implementación, seguimiento, evaluación y mejora de los planes de corto, mediano y largo plazo debidamente aprobados por las autoridades universitarias en su ámbito de competencia.
- c. Promover, bajo la autoridad del Rector y de acuerdo con la normativa, el proceso de planificación universitaria.
- d. Asesorar en forma oportuna a los órganos y las dependencias universitarias que desarrollan los procesos permanentes de la planificación.
- e. Generar propuestas de políticas, estrategias, metodologías, instrumentos, para la formulación, seguimiento y evaluación de la planificación institucional de corto, mediano y largo plazo.
- f. Elaborar y coordinar con las instancias respectivas la formulación y evaluación de los planes de corto, mediano y largo plazo, así como del presupuesto universitario.
- g. Representar a la Universidad en el Subsistema de Planificación de las Instituciones de Educación Superior Universitaria Estatal.
- h. Mantener un sistema automatizado de información institucional integrado, oportuno, eficiente y confiable, que posibilite realizar análisis e interpretación de la información para la toma de decisiones institucional.
- i. Desarrollar investigaciones, modelos y metodologías para la distribución de recursos presupuestarios y otros, en el ámbito de acción de la planificación.
- j. Dirigir y coordinar investigaciones o estudios prospectivos y de temas de interés institucional en su área de competencia, con la participación de las facultades, centros y sedes regionales, que contribuyan a optimar el Sistema y el Proceso de Planificación Institucional de la Universidad Nacional y la toma de decisiones.
- k. Fomentar el sistema de mejoramiento de la gestión institucional necesaria para el adecuado uso y resguardo del patrimonio de la institución.
- l. Otras funciones que emanen del Estatuto Orgánico.

ARTÍCULO 15. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

El Área de Planificación está adscrita a la Rectoría y su estructura organizativa se establecerá en su respectivo manual de organización y funciones.

SECCIÓN SEGUNDA DE LA DIRECCIÓN

ARTÍCULO 16. DE LA DIRECCIÓN

La dirección del Área de Planificación es el superior jerárquico de la instancia. Su nombramiento se realizará dentro del régimen de confianza, a criterio de la persona que ostente el cargo de Rector, quien lo nombra y lo puede remover en cualquier momento.

TRANSITORIO A LOS REGLAMENTOS DEL RÉGIMEN LABORAL, DE RECTORÍA, RECTORÍA ADJUNTA Y VICERRECTORÍAS, DEL SISTEMA DE PLANIFICACIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL Y DE LA VINCULACIÓN EXTERNA REMUNERADA, LA COOPERACIÓN EXTERNA Y LA RELACIÓN CON LA FUNDAUNA

Se prorroga los nombramientos del personal de confianza conforme al artículo 8, inciso a), b), d), e) y f) del Reglamento del Régimen Laboral, los artículos 14, 18, 36 y 38 del Reglamento de Rectoría, Rectoría Adjunta y Vicerrectorías, el artículo 16 del Reglamento del Sistema de Planificación de la Universidad Nacional y el artículo 24 bis del Reglamento de Transferencia y Vinculación Externa por el plazo del nombramiento de las autoridades transitorias de Rectoría y de Rectoría Adjunta.

Lo anterior en el tanto el personal nombrado acepte continuar temporalmente en el respectivo cargo, caso contrario el nombramiento será realizado por la persona designada en el cargo de Rector(a) de manera transitoria.

Para todos los efectos estos nombramientos serán efectivos durante el plazo del nombramiento de las autoridades transitorias de Rectoría y de Rectoría Adjunta.

Se incluye según el oficio UNA-SCU-ACUE-101-2020.

ARTÍCULO 17. REQUISITOS PARA EL NOMBRAMIENTO Y SALARIO DE LA DIRECCIÓN

Al constituir un cargo dentro del régimen de confianza, el director a nombrar:

- a. En el caso de ser un funcionario administrativo de la institución deberá cumplir con todos los requisitos estipulados según el perfil del cargo del Manual Descriptivo de Perfiles de Cargo del Programa Desarrollo de Recursos Humanos de la Universidad Nacional. Su categoría salarial será la establecida para dicho cargo en la escala de categorías y salarios que administra el Programa Desarrollo de Recursos Humanos.
- b. En el caso que la persona sea un académico de la Universidad Nacional, debe contar con un perfil académico y experiencia en el campo. Será remunerado con su categoría ordinaria dentro del Régimen de Carrera Académica, más un 20 por ciento de recargo sobre su salario base. Este recargo se sumará a su salario base generando una nueva base salarial, para el cálculo de los pluses salariales porcentuales y la adición de los incentivos expresados en montos absolutos.

ARTÍCULO 18. COMPETENCIAS DEL DIRECTOR

La persona que ostente el cargo de Dirección tendrá las siguientes competencias:

- a. Dirigir, planificar, organizar, coordinar y velar por el buen funcionamiento del Área de Planificación.
- b. Elaborar y presentar al Rector el plan operativo anual y rendir cuentas sobre este.
- c. Ejercer las potestades propias de superior jerárquico del personal que presta sus servicios en el Área de Planificación.
- d. Convocar y presidir las sesiones del Comité Asesor.
- e. Representar a la Universidad en comisiones u órganos establecidos en materia de planificación.
- f. Asesorar a la Rectoría, a las autoridades superiores integrantes del Consejo Universitario, del CONSACA, así como todas instancias que conforman el Sistema de Planificación sobre temas

relevantes en materia de planificación y otros de su competencia.

g. Otras que se deriven de las anteriores.

SECCIÓN TERCERA DEL COMITÉ ASESOR

ARTÍCULO 19. INTEGRACIÓN

El Comité Asesor es una instancia de asesoría y coordinación interna del Área de Planificación, integrada por la persona que ostenta la dirección, quien lo preside y las personas encargadas de los procesos internos de esa área, según la estructura que se defina en el respectivo manual.

ARTÍCULO 20. COMPETENCIAS

Son competencias del Comité Asesor:

- a. Discutir y analizar asuntos de interés en la gestión del Área de Planificación.
- b. Analizar temas de variada naturaleza en el ámbito de la planificación institucional.
- c. Valorar estrategias que orienten las acciones del Área de Planificación, para la correspondiente toma de decisiones.
- d. Analizar y valorar los informes de evaluación del Área de Planificación.
- e. Formular, ejecutar, dar seguimiento y evaluar los diferentes planes del Área de Planificación.
- f. Examinar los avances de los diferentes estudios asignados por los órganos de conducción superior y retroalimentarlos.

CAPÍTULO IV DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 21. VIGENCIA

Este reglamento entrará en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Universitaria.

TABLA DE CONTENIDOS

REGLAMENTO DEL SISTEMA DE PLANIFICACIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL

PRESENTACIÓN

CAPÍTULO I DEL SISTEMA DE PLANIFICACIÓN SECCIÓN PRIMERA DEFINICIONES

ARTÍCULO 1. DEFINICIÓN DEL SISTEMA DE PLANIFICACIÓN

ARTÍCULO 2. DEFINICIÓN DE LA PLANIFICACIÓN UNIVERSITARIA

**SECCIÓN SEGUNDA
CARACTERIZACIÓN**

ARTÍCULO 3. CARACTERÍSTICAS DEL SISTEMA DE PLANIFICACIÓN

**SECCIÓN TERCERA
OBJETIVOS DEL SISTEMA DE PLANIFICACIÓN**

ARTÍCULO 4. OBJETIVO GENERAL

ARTÍCULO 5. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

**SECCIÓN CUARTA
PLAZOS, ÁMBITOS, FUNCIONES E INSTANCIAS DE INTEGRACIÓN**

ARTÍCULO 6: PLAZOS

ARTÍCULO 7. ÁMBITOS

ARTÍCULO 8: INTEGRACIÓN DE LAS FASES DE LA PLANIFICACIÓN EN LOS ÁMBITOS DE FACULTAD, CENTRO, SEDE, VICERRECTORÍA, RECTORÍA Y RECTORÍA ADJUNTA

ARTÍCULO 9. FUNCIONES

**CAPÍTULO II
LOS ACTORES DEL SISTEMA DE PLANIFICACIÓN**

ARTÍCULO 10. ORGANIZACIÓN DE LA PLANIFICACIÓN UNIVERSITARIA

ARTÍCULO 11. NIVELES DEL SISTEMA DE PLANIFICACIÓN

**CAPÍTULO III
SOBRE EL ÁREA DE PLANIFICACIÓN
SECCIÓN PRIMERA
DEFINICIÓN Y OBJETIVOS**

ARTÍCULO 12. DEFINICIÓN

ARTÍCULO 13. OBJETIVOS

ARTÍCULO 14. COMPETENCIAS Y RESPONSABILIDADES

ARTÍCULO 15. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

**SECCIÓN SEGUNDA
DE LA DIRECCIÓN**

ARTÍCULO 16. DE LA DIRECCIÓN
TRANSITORIO

ARTÍCULO 17. REQUISITOS PARA EL NOMBRAMIENTO Y SALARIO DE LA DIRECCIÓN

ARTÍCULO 18. COMPETENCIAS DEL DIRECTOR

**SECCIÓN TERCERA
DEL COMITÉ ASESOR**

ARTÍCULO 19. INTEGRACIÓN

ARTÍCULO 20. COMPETENCIAS

CAPÍTULO IV DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 21. VIGENCIA

ACUERDOS GENERALES – CONSEJO UNIVERSITARIO

- I. 22 de mayo de 2020
UNA-SCU-ACUE-099-2020

Artículo IV, inciso único, de la sesión ordinaria celebrada el 21 de mayo de 2020, acta n.º 3912, que dice:

RENUNCIA DEL DR. LUIS ALFREDO MIRANDA CALDERÓN, ACADÉMICO DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DOCENCIA EN EDUCACIÓN UNIVERSIDAD NACIONAL, REPRESENTANTE ACADÉMICO EN EL TRIBUNAL ELECTORAL UNIVERSITARIO.

RESULTANDO:

1. El oficio UNA-SCU-ACUE-1394-2018, del 20 de julio de 2018, publicado en *UNA-GACETA* ordinaria n.º 11, del 31 de julio de 2018, acuerda:

“A. NOMBRAR AL DR. LUIS ALFREDO MIRANDA CALDERÓN COMO MIEMBRO PROPIETARIO ACADÉMICO ANTE EL TEUNA POR UN PERÍODO DE 5 AÑOS, A PARTIR DEL 19 DE JULIO DE 2018 HASTA LA FECHA DE CONCLUSIÓN DEL I CICLO DEL 2023.”
2. El oficio SN-68-2020, del 25 de abril de 2020, dirigido al M.Sc. Tomás Marino Herrera, presidente del Consejo Universitario, suscrito por el Dr. Luis Alfredo Miranda Calderón, académico del Centro de Investigación y Docencia en Educación Universidad Nacional, presenta la renuncia irrevocable al cargo como representante académico en el Tribunal Electoral Universitario, a partir del II ciclo de 2020.
3. El oficio UNA-TEUNA-OFIC-226-2020, del 27 de abril de 2020, suscrito por la M.Ed. Maura Espinoza Rostrán, presidente del Teuna, mediante el cual traslada la nota suscrita por el doctor Luis Alfredo Miranda Calderón, comunicada en sesión n.º 14-2020, del 23 de abril del año en curso, en la cual el Sr. Miranda Calderón presenta, formalmente, su renuncia como representante académico ante el Teuna, con el propósito de que se realicen las gestiones pertinentes para el nombramiento de una persona suplente y una propietaria representante académica para dicha instancia.

CONSIDERANDO:

1. El Reglamento del Tribunal Electoral Universitario, artículo 1, cita: *“norma la actividad electoral de la Universidad Nacional, con el fin de garantizar y desarrollar la participación democrática de los miembros de la comunidad universitaria, en el marco de los fines, principios y valores del Estatuto Orgánico, y promover la discusión abierta y respetuosa, para elegir sus autoridades.”*
2. El Reglamento del Tribunal Electoral de la Universidad Nacional, en los artículos 7 y 16, establece:

“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.

[...]

ARTÍCULO 16. PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE LOS MIEMBROS DEL TEUNA.

Los miembros propietarios o suplentes perderán la condición de tales:

a) Por renuncia ante el Consejo Universitario o el Directorio de la FEUNA, según corresponda. La renuncia en todo caso no podrá hacerse efectiva durante los veinticinco días anteriores o los diez posteriores a una elección.

[...]

Modificado según el oficio SCU-885-2015 publicado como el alcance n.º 3 a la UNAGACETA 13-2015.”

3. La importancia que para la Universidad Nacional tiene la labor del Teuna, órgano colegiado de desconcentración máxima en materia electoral, que requiere por parte del Consejo Universitario, la atención de este trámite en la coyuntura actual con carácter apremiante, a fin de asegurar la continuidad del quehacer del Tribunal.
4. El estudio de la Comisión de Análisis de Temas Institucionales.

POR TANTO, SE ACUERDA:

- A. ACOGER LA RENUNCIA DEL DR. LUIS ALFREDO MIRANDA CALDERÓN, ACADÉMICO DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DOCENCIA EN EDUCACIÓN UNIVERSIDAD NACIONAL, REPRESENTANTE ACADÉMICO EN EL TRIBUNAL ELECTORAL UNIVERSITARIO, A PARTIR DEL 21 DE MAYO DE 2020. ACUERDO FIRME.
- B. RECONOCERLE, AL DR. LUIS ALFREDO MIRANDA CALDERÓN, LA LABOR REALIZADA EN EL TRIBUNAL ELECTORAL UNIVERSITARIO. ACUERDO FIRME.
- C. SOLICITAR A LA COMISIÓN DE ANÁLISIS DE TEMAS INSTITUCIONALES, REALIZAR LA CONVOCATORIA A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA PARA NOMBRAR A UNA PERSONA REPRESENTANTE ACADÉMICA PROPIETARIA Y UNA ACADÉMICA SUPLENTE ANTE EL TRIBUNAL ELECTORAL UNIVERSITARIO. ACUERDO FIRME.

**II. 29 de mayo de 2020
UNA-SCU-ACUE-103-2020**

Artículo X, inciso único, de la sesión ordinaria celebrada el 28 de mayo de 2020, acta n.º 3915, que dice:

MODIFICACIÓN AL POR TANTO A DEL ACUERDO DEL CONSEJO UNIVERSITARIO COMUNICADO CON OFICIO UNA-SCU-ACUE-099-2020 DEL 22 DE MAYO DE 2020, RENUNCIA DEL DR. LUIS ALFREDO MIRANDA CALDERÓN, ACADÉMICO DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DOCENCIA EN EDUCACIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL, REPRESENTANTE ACADÉMICO EN EL TRIBUNAL ELECTORAL UNIVERSITARIO.

RESULTANDO:

1. El oficio SN-68-2020, del 25 de abril de 2020, dirigido al M.Sc. Tomás Marino Herrera, presidente del Consejo Universitario, suscrito por el Dr. Luis Alfredo Miranda Calderón, académico del Centro de Investigación y Docencia en Educación Universidad Nacional, presenta la renuncia irrevocable al cargo como representante académico en el Tribunal Electoral Universitario, a partir del II ciclo de 2020.
2. El oficio UNA-TEUNA-OFIC-226-2020, del 27 de abril de 2020, suscrito por la M.Ed. Maura Espinoza Rostrán, presidente del Teuna, mediante el cual traslada la nota suscrita por el doctor Luis Alfredo Miranda Calderón, comunicada en sesión n.º 14-2020, del 23 de abril del año en curso, en la cual el Sr. Miranda Calderón presenta, formalmente, su renuncia como representante académico ante el Teuna, con el propósito de que se realicen las gestiones pertinentes para el nombramiento de una persona suplente y una propietaria representante académica para dicha instancia.
3. El oficio UNA-SCU-ACUE-099-2020 del 22 de mayo de 2020, comunica el POR TANTO A del acuerdo del Consejo Universitario, tomado en la sesión ordinaria N° 3912 del 21 de mayo de 2020, indica:
 - A. ACOGER LA RENUNCIA DEL DR. LUIS ALFREDO MIRANDA CALDERÓN, ACADÉMICO DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DOCENCIA EN EDUCACIÓN UNIVERSIDAD NACIONAL, REPRESENTANTE ACADÉMICO EN EL TRIBUNAL ELECTORAL UNIVERSITARIO, A PARTIR DEL 21 DE MAYO DE 2020. ACUERDO FIRME.

CONSIDERANDO:

1. El Reglamento del Tribunal Electoral Universitario, establece en su artículo 7:

“ARTÍCULO 7. INTEGRACIÓN DEL TRIBUNAL ELECTORAL UNIVERSITARIO.
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. (el resaltado no es del original)
2. La necesidad de modificar el por tanto A del acuerdo tomado por el Consejo Universitario según oficio UNA-SCU-ACUE-099-2020 del 22 de mayo de 2020 para que la renuncia se haga efectiva a partir del II ciclo 2020 según lo señalado en resultando 1 y lo establecido en el artículo 7 del Reglamento del Tribunal Electoral Universitario, requiere por parte del Consejo Universitario, la atención de este trámite en la coyuntura actual con carácter apremiante.
3. El estudio de la Comisión de Análisis de Temas Institucionales.

POR TANTO, SE ACUERDA:

- A. MODIFICAR EL POR TANTO A DEL ACUERDO DEL CONSEJO UNIVERSITARIO TOMADO EN LA SESIÓN ORDINARIA N° 3912, DEL 21 DE MAYO DE 2020, COMUNICADO CON OFICIO UNA-SCU-ACUE-099-2020 DEL 22 DE MAYO DE 2020, PARA QUE SE LEA DE LA SIGUIENTE MANERA:

ACOGER LA RENUNCIA DEL DR. LUIS ALFREDO MIRANDA CALDERÓN, ACADÉMICO DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DOCENCIA EN EDUCACIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL, REPRESENTANTE ACADÉMICO EN EL TRIBUNAL ELECTORAL UNIVERSITARIO, A PARTIR DEL II CICLO LECTIVO DEL 2020. ACUERDO FIRME.