

ALCANCE N.º 6 A LA UNA GACETA 1-2024 DEL 28 DE FEBRERO DE 2024

TRANSCRIPCIÓN DE ACUERDO  
UNA-SCU-ACUE-062-2024

28 de febrero de 2024

Señores y señoras  
Comunidad Universitaria

Estimados señores y estimadas señoras:

Les transcribo el acuerdo tomado por el Consejo Universitario de la Universidad Nacional, según el artículo 2, inciso 2.1 de la sesión ordinaria celebrada el 22 de febrero de 2024, acta nº 007-2024, que dice:

MODIFICACIÓN NORMATIVA TRANSITORIO AL ARTÍCULO 21, DEL REGLAMENTO DE RÉGIMEN LABORAL, Y L ARTÍCULO 21, DEL REGLAMENTO DE SEDES REGIONALES, INTERUNIVERSITARIAS Y SECCIONES REGIONALES

**RESULTANDO:**

1. El oficio UNA-CU-OFIC-498-2023, del 04 de diciembre de 2023, suscrito por el Lic. José Faustino Segura Galagarza, contralor; dirigido al máster Francisco González Alvarado, rector; al máster Wagner Castro Castillo, decano de la Sede Regional Chorotega; a la máster Yalile Jiménez Olivares, decana de la Sede Regional Brunca; mediante el cual señala que esa instancia identificó una posible incongruencia entre lo estipulado en el Transitorio al artículo 21, del Reglamento de Régimen Laboral, y en el artículo 21, del Reglamento de Sedes Regionales, Interuniversitarias y

Secciones Regionales, máxime considerando que ambos cuerpos reglamentarios establecen que derogan cualquier norma o disposición que se le oponga.

2. El oficio UNA-R-OFIC-2508-2023, del 05 de diciembre de 2023, suscrito por el M.Ed. Francisco González Alvarado, rector; dirigido al Lic. José Faustino Segura Galagarza contralor de la Contraloría Universitaria; mediante el cual agradece su advertencia sobre la posible incongruencia entre el Transitorio al artículo 21, del Reglamento de Régimen Laboral, y el artículo 21, del Reglamento de Sedes Regionales, Interuniversitarias y Secciones Regionales.
3. El oficio UNA-SRB-OFIC-1158-2023 y UNA-SRCH-OFIC-1288-2023, del 07 de diciembre de 2023, suscrito por la M.A. Yalile Jiménez Olivares, decana de la Sede Regional Brunca, y el M.Ed. Wagner Castro Castillo, decano de la Sede Regional Chorotega; quienes solicitan la modificación del artículo 21, del Reglamento de Sedes Regionales, Interuniversitarias y Secciones Regionales.

El oficio UNA-CATI-SCU-ACUE-14-2024, del 25 de enero de 2024, suscrito por la M.Sc. Ileana Schmidt, coordinadora de la Comisión de Análisis de Temas Institucionales; mediante el cual remite a audiencia escrita el dictamen a las siguientes instancias: M.Ed. Francisco González Alvarado, rector; M.Sc. Roxana Morales Ramos, vicerrectora de Administración; el Lic. Gerardo Solís Esquivel, director de la Oficina de Asesoría Jurídica; el M.Sc. Juan Miguel Herrera Delgado, director del Área de Planificación; a las sedes Región Chorotega, Región Brunca e Interuniversitaria de Alajuela, y Sección Regional Huetar Norte y Caribe.

4. De las instancias consultadas, se recibieron las siguientes respuestas:
  - a) El oficio UNA-VADM-OFIC-121-2024, del 25 de enero de 2024, suscrito por la M.Sc. Roxana Morales Ramos, vicerrectora de Administración.

- b) El oficio UNA-APEUNA-OFIC-046-2024, del 26 de enero de 2024, suscrito por el M.Sc. Juan Miguel Herrera Delgado, director del Área de Planificación (Apeuna).
- c) El oficio UNA-AJ-DICT-018-2024, del 31 de enero de 2024, suscrito por la Lcda. Ana Beatriz Hernández González, asesora jurídica.
- d) El oficio UNA-SRCH-OFIC-099-2024, del 02 de febrero de 2024, suscrito por M.Ed. Wagner Castro Castillo, decano de la Sede Regional Chorotega.
- e) El oficio UNA-R-OFIC-253-2024, del 5 de febrero de 2024, suscrito por el M.Ed Francisco González Alvarado, rector.
- f) El oficio UNA-SRHNC-OFIC-063-2024, del 05 de febrero de 2024, suscrito por el M.Sc. Rodolfo León Anchía, director a.i. de la Sección Regional Huetar Norte y Caribe.
- g) El oficio UNA-RA-OFIC-124-2024, del 6 de febrero de 2024, suscrito por la Dra. Marianela Rojas Garbanzo, rectora adjunta.
- h) El oficio SITUN-OFIC-020-2024, del 08 de febrero de 2024, suscrito por el M.Sc. Álvaro Madrigal Mora, secretario general del Sindicato de Trabajadores de la Universidad Nacional (Situn).

**CONSIDERANDO:**

1. Lo establecido en el Transitorio al artículo 21, del Reglamento de Régimen Laboral, aprobado y publicado en el Alcance n.º 12, de la *UNA-GACETA* n.º 8-2023, del 18 de octubre de 2023; según el acuerdo UNA-SCU-ACUE-309-2023, del 04 de octubre de 2023, y el artículo 21, del Reglamento de Sedes Regionales, Interuniversitarias y Secciones Regionales, publicado en la *UNA-GACETA* n.º 19-2021, del 04 de noviembre de 2021, que a la letra dice lo siguiente:

<b>Reglamento de Régimen Laboral</b>		
<b>Reglamento vigente</b>	<b>Propuesta de modificación</b>	<b>Observaciones de la CATI</b>
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.	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, <b>dejarán de realizar esas actividades, a partir del siguiente ciclo lectivo a su elección.</b>	No se acoge, se deroga por carecer de interés actual.
ARTÍCULO 34: DEROGATORIAS Este reglamento deroga: (...) 8. Otras normas generales, de la misma o inferior jerarquía, que se le opongán.		
<b>Reglamento de Sedes Regionales, Interuniversitarias y Secciones Regionales</b>		
<b>Reglamento vigente</b>	<b>Propuesta de modificación</b>	<b>Observaciones de la CATI</b>
Artículo 21. Dedicación del Decano (a). El Decano (a) dedicara	ARTÍCULO 21. DEDICACIÓN DEL DECANO (A) <b>El Decano (a) dedicara tiempo</b>	Se acoge

<p>tiempo completo a la Universidad. Al menos un cuarto de tiempo lo empleará en actividades académicas de docencia, extensión o investigación.</p>	<p>completo a su cargo en la decanatura.</p>	
<p>Artículo 101. Vigencia. Este reglamento rige después de su publicación en la Gaceta y deroga cualquier disposición anterior que se le oponga.</p>		

2. Los oficios UNA-SRB-OFIC-1158-2023 y UNA-SRCH-OFIC-1288-2023, ambos del 07 de diciembre de 2023; suscritos respectivamente por la M.A. Yalile Jiménez Olivares, decana de la Sede Regional Brunca, y el M.Ed. Wagner Castro Castillo, decano de la Sede Regional Chorotega, argumentan que: “el artículo 21 del Reglamento de Sedes Regionales pone en desigualdad a quienes ocupan los decanatos de las sedes regionales ante los decanos de facultades y centros, quienes sí dedican su jornada completa a la gestión académica a la Universidad”.
3. El oficio UNA-APEUNA-OFIC-046-2024, del 26 de enero de 2024, suscrito por el M.Sc. Juan Miguel Herrera Delgado, director de Apeuna señala que: “de aprobarse esta propuesta, los decanatos deberán asegurarse de contar con el presupuesto laboral suficiente para cubrir el tiempo completo de quien ocupe el puesto de decano; sin afectar la asignación de recursos laborales destinados a la actividad sustantiva de la institución”.
4. El oficio UNA-VADM-OFIC-121-2024, del 25 de enero de 2024, suscrito por la M.Sc. Roxana Morales Ramos, vicerrectora de Administración indica que:

*no tiene observaciones y considera prudente proceder con las modificaciones propuestas, que permiten eliminar las incongruencias entre ambos reglamentos, además de posibilitar una dedicación plena a las labores asociadas con las decanaturas por parte de las personas que las ocupan. Es menester mencionar que las modificaciones propuestas no generan ninguna incidencia presupuestaria en la institución.*

5. El oficio UNA-AJ-DICT-018-2024, del 31 de enero de 2024, suscrito por la Lcda. Ana Beatriz Hernández González, asesora jurídica, quien señala lo siguiente:

*Desde el año 2016, con la aprobación del Reglamento del Régimen Laboral se reguló la jornada de los señores decanos y decanas, estableciéndose esta en un tiempo completo para el ejercicio del cargo.*

*En ese contexto, para efectos de regular la situación de los señores decanos y decanas que se encontraban en el ejercicio del cargo en el momento en que se aprobó la nueva normativa, y tenían un cuarto de tiempo de su jornada dedicada a actividades de acción sustantiva, se incluyó en el reglamento el transitorio al artículo 21. No obstante, es claro que la situación transitoria prevista en esa norma perdió interés actual, debido a que en el caso de que algún decano o decana hubiese sido nombrado o nombrada en el año 2016 su nombramiento habría concluido en el año 2021; en la actualidad las personas que ocupan ese cargo lo ejecutan con la jornada de tiempo completo definida en el artículo 19 supra citado.*

*Esta oficina asesora recomienda dejar sin efecto el transitorio al artículo 21 del Reglamento del Régimen Laboral, procediendo con su derogatoria, por carecer de interés actual.*

*En cuanto a la propuesta de modificación del artículo 21 del Reglamento de Sedes Regionales, Interuniversitarias y Secciones Regionales, no se tienen observaciones.*

6. El oficio UNA-SRCH-OFIC-099-2024, del 02 de febrero de 2024, suscrito por M.Ed. Wagner Castro Castillo, decano de la Sede Regional Chorotega; mediante el cual indica estar de acuerdo con la propuesta de modificación que se presenta.
7. El oficio UNA-R-OFIC-253-2024, del 5 de febrero de 2024, suscrito por el M.Ed. Francisco González Alvarado, rector; mediante el cual informa que no tiene observaciones al dictamen.
8. El oficio UNA-SRHNC-OFIC-063-2024, del 05 de febrero de 2024, suscrito por el M.Sc. Rodolfo León Anchía, director a.i. de la Sección Regional Huetar Norte y Caribe; mediante el cual informa que “no se tienen observaciones, adiciones o mejoras que señalar al documento”.
9. El oficio UNA-RA-OFIC-124-2024, del 6 de febrero de 2024, suscrito por la Dra. Marianela Rojas Garbanzo, rectora adjunta; mediante el cual informa que no tiene observaciones a la modificación normativa consultada.
10. El oficio SITUN-OFIC-020-2024, del 08 de febrero de 2024, suscrito por el M.Sc. Álvaro Madrigal Mora, secretario general del Situn; mediante el cual señala que “apoya en todos sus extremos la propuesta de modificación normativa”.
11. La Comisión de Análisis de Temas Institucionales, a partir del análisis de la propuesta de modificación y de los aportes de las instancias consultadas en audiencia determina que efectivamente existe una incongruencia entre ambos reglamentos por lo que corresponde realizar una modificación normativa en ambos;

puesto que la labor de la decanatura, según las funciones definidas en el Estatuto Orgánico de la Universidad Nacional, artículo 56, demandan una dedicación plena de tiempo completo para el abordaje, la atención y la toma de decisiones de gestión académica y administrativa; por consiguiente, es procedente modificar los artículos de ambos reglamentos.

Para efectos del Reglamento del Régimen Laboral derogar el transitorio del artículo 21, por carecer de interés actual y en el caso del Reglamento de Sedes Regionales, Interuniversitarias y Secciones Regionales, se acoge la propuesta normativa para armonizar las normas institucionales en esta materia.

**POR LO TANTO, SE ACUERDA:**

- A. DEROGAR EL TRANSITORIO AL ARTÍCULO 21, DEL REGLAMENTO DEL RÉGIMEN LABORAL. ACUERDO FIRME.**
  
- B. APROBAR LA MODIFICACIÓN DEL ARTÍCULO 21. DEDICACIÓN DEL DECANO (A), DEL REGLAMENTO DE SEDES REGIONALES, INTERUNIVERSITARIAS Y SECCIONES REGIONALES EN LOS SIGUIENTES TÉRMINOS:**

ARTÍCULO 21. DEDICACIÓN DEL DECANATO  
QUIEN EJERZA EL DECANATO DEDICARÁ TIEMPO COMPLETO A LA  
GESTIÓN DE SU CARGO.

ACUERDO FIRME.

Atentamente,

M.Sc. Steven Oreamuno Herra  
Presidente del Consejo Universitario

Lsr/w/UNA-SCU-ACUE-062-2024 MODIFICACION REGLAMENTO REGIMEN LABORAL Y REGLAMENTO DE SEDES REGIONALES

C: Contraloría Universitaria  
Asesoría Jurídica

## **Anexo 1 UNA-SCU-ACUE-062-2024**

### **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. PERSONAL DE RÉGIMEN DE CONFIANZA

En la Universidad Nacional serán cargos bajo régimen de confianza:

- a) Profesional en asesoría general en servicios administrativos, asesoría de Rectoría y Rectoría Adjunta.
- b) Profesional en asesoría de procesos de servicios administrativos de la Rectoría Adjunta y las vicerrectorías.
- c) Dirección 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) Quienes presten servicios temporales para apoyar la gestión de la dirección a.i. o subdirección a.i. de una unidad académica o la decanatura a.i. o vicedecanatura a.i. de una facultad, centro, sede y sección regional.
- h) Otros puestos creados por reglamento debidamente aprobado por el consejo universitario.

*Modificado según el oficio UNA-SCU-ACUE-2273-2016, según el oficio UNA-SCU-ACUE-187-2022 y el oficio UNA-SCU-ACUE-142-2023.*

**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 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 vicerrectorías, 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 vicerrectorías, 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:

1. Identificar las plazas en esta condición, las labores que ejecutan y las personas nombradas.
2. 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.
3. 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.
4. El Programa de Gestión Financiera deberá realizar las modificaciones que correspondan en el presupuesto para la identificación de las plazas.
5. 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 Vicerrectorías, 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 este reglamento, artículo 8, incisos del a) al h), 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, compendio de Perfiles de Cargos Administrativos.

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

- a) Si la asesoría 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 la asesoría 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 ejercer la asesoría 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 asesoría 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.*

En el supuesto del artículo 8, inciso g), el requisito para de nombramiento en el cargo de coordinación académica para apoyar la gestión de la dirección a.i. o subdirección a.i. de una unidad académica o la decanatura a.i. o vicedecanato a.i. de una facultad, centro, sede y sección regional son los siguientes:

- i) Posgrado.
- ii) Cinco años de experiencia en gestión académica, con nombramiento a tiempo completo.

- iii) Que se trate preferiblemente de un miembro del funcionariado de la misma facultad, centro, sede o sección regional.
- iv) En el caso de sede o sección regional, contar con experiencia académica de cinco años en instancias regionales.

*Modificado según el oficio UNA-SCU-ACUE-142-2023.*

INTERPRETACIÓN AUTÉNTICA AL INCISO ii DEL ARTÍCULO 10, APROBADA MEDIANTE ACUERDO UNA-SCU-ACUE-294-2023 PUBLICADA EN UNA GACETA 08-2023 ALCANCE 04, EN LOS SIGUIENTES TÉRMINOS:

**A. “ACOGER LA INTERPRETACIÓN AUTÉNTICA SOLICITADA AL ARTÍCULO 10, INCISO II, DEL REGLAMENTO DEL RÉGIMEN LABORAL, PARA QUE SE ENTIENDA EL CONCEPTO DE GESTIÓN ACADÉMICA A LAS ACTIVIDADES ORIENTADAS A DIRIGIR, COORDINAR O EJECUTAR LA ACTIVIDAD SUSTANTIVA. LO ANTERIOR EN CONSONANCIA DIRECTA CON LO CONSIGNADO EN EL ARTÍCULO 10 DEL ESTATUTO ORGÁNICO”.**

**ARTÍCULO 10 BIS. COORDINACIÓN ACADÉMICA A.I. PARA APOYAR LA GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN A.I. O LA SUBDIRECCIÓN DE UNA UNIDAD ACADÉMICA O SECCIÓN REGIONAL Y DECANATO A.I. O VICEDECANATO A.I. DE UNA FACULTAD, CENTRO O SEDES REGIONALES.**

La persona coordinadora académica nombrada para apoyar la gestión temporal de la dirección a.i. o la subdirección a.i. de una Unidad Académica, Sección Regional, Decanato a.i. o Vicedecanato a.i. de una Facultad, Centro o Sede Regional, regulado en el Reglamento del Tribunal Electoral de la Universidad Nacional, artículo 75 *bis*; además debe cumplir con los requisitos indicados en el artículo 10 anterior y se regirá por las siguientes disposiciones:

- a) Es un nombramiento temporal, con el presupuesto de la plaza de la dirección, la subdirección, el decanato o el vicedecanato vacante.

Este nombramiento no implica una erogación presupuestaria adicional para la institución.

- b) El plazo máximo del nombramiento es desde la fecha de la autorización del nombramiento por la persona superior jerárquica y hasta el día inmediato anterior a que entre en ejercicio la respectiva autoridad electa.
- c) La jornada de contratación para la dirección y subdirección será la dispuesta en la unidad académica para tales puestos.

- d) La jornada de contratación para el decanato será de tiempo completo y en el caso del vicedecanato, de tres cuartos de tiempo.

La función del decanato es realizar todas las acciones necesarias para verificar la buena marcha de la unidad académica o del decanato, en el marco de lo dispuesto en el Estatuto Orgánico, artículos 56, 58, 73, y 75, y otras normas.

- e) Las funciones anteriores se ejecutan en calidad de coordinación y apoyo, donde deberá establecer comunicación directa con la dirección o el decanato a.i. a quien le deberá presentar informes de su labor y los requerimientos necesarios para la resolución de los asuntos y la firma de documentos.
- f) Este nombramiento es de carácter temporal y no exime a la autoridad que asume temporalmente la condición de dirección o decanato a.i., de ejercer todas las funciones, las responsabilidades y las actividades de la dirección y la persona superior jerárquica, así como seguir formando parte de los órganos colegiados de la instancia correspondiente.

*Se incluye según el oficio UNA-SCU-ACUE-142-2023 y se modifica según el oficio UNA-SCU-ACUE-309-2023.*

### **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 cierren 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 recontratación cuando hayan transcurrido diez años.

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

## **CAPÍTULO V**

### **SISTEMA DE REMUNERACIÓN DE LAS AUTORIDADES UNIVERSITARIAS**

#### **ARTÍCULO 18: CARGOS REGULADOS POR ESTE CAPÍTULO**

Serán reguladas por este capítulo las personas 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.
- f. Directores Académicos de Campus.
- g. Coordinador académico de campus de sede regional.
- h. Presidente CCP. SEPUNA.
- i. Coordinador de posgrado. SEPUNA.
- j. Miembros del Consejo Central de Posgrado (CCP). SEPUNA.
- k. Presidente de TEUNA.
- l. Vicepresidente del TEUNA.
- m. Secretario de TEUNA.
- n. Miembros TEUNA (académicos y administrativos).
- o. Presidente TUA.
- p. Presidente comisión de carrera académica.
- q. Miembros de comisión carrera académica.
- r. Defensor de los estudiantes.
- s. Procurador de la ética.
- t. Presidente editorial de la UNA.

- u. Presidente comité ético científico.
- v. Director APEUNA.
- w. Director OTVE.
- x. Director AICE.
- y. Director de oficina de comunicación
- z. Director de la oficina de relaciones públicas.
- aa. Presidente de comisión sobre denuncias de acoso sexual.

*Modificado según el oficio UNA-SCU-ACUE-219-2021.*

**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

Se deroga.

*Según el oficio UNA-SCU-ACUE-062-2024.*

#### ARTÍCULO 22: REMUNERACIÓN DE LAS PERSONAS QUE EJERZAN LOS CARGOS INDICADOS EN EL ARTICULO 18.

Las personas que ejerzan los cargos indicados en el artículo 18 de este reglamento serán remuneradas con el salario base de la categoría (académica o administrativa) que ostenten en su puesto, más un sobresueldo nominal, calculado con base en el salario establecido para la categoría de profesor II en la escala salarial de julio de 2018.

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

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

<b>AUTORIDAD</b>	<b>MONTO POR un tiempo completo</b>
Rector	1.186.694
Rector adjunto	1.068.024
Vicerrector	949.355
Miembro del consejo universitario	949.355
Decano de facultad, centro, sede regional e integrante de CONSACA	771.351
Vicedecano	652.682
Director unidad académica o director de Sección Regional	534.012
Subdirector unidad académica o subdirector de Sección Regional	415.343
Directores Académicos de Campus	534.012
Coordinador académico de campus de sede regional	237.339
Presidente CCP (SEPUNA)	415.343
Coordinador de posgrado. SEPUNA	237.339
Miembros del Consejo Central de Posgrado (CCP). SEPUNA	237.339
Presidente de TEUNA	415.343
Vicepresidente del TEUNA	296.673
Secretario de TEUNA	296.673
Miembros TEUNA (académicos y administrativos)	237.339
Presidente TUA	415.343
Presidente comisión de carrera académica	415.343
Miembros de comisión carrera académica	237.339
Defensor de los estudiantes	356.008
Procurador de la ética	356.008
Presidente editorial de la UNA	415.343
Presidente comité ético científico	356.008
Director APEUNA (Aplica sobresueldo solo en caso de ser académico)	415.343
Director OTVE (Aplica sobresueldo solo en caso de ser académico)	415.343
Director AICE (Aplica sobresueldo solo en caso de ser académico)	415.343
Presidente de comisión sobre denuncias de acoso sexual	356.008

El monto del sobresueldo nominal le corresponderá a cada cargo según su jornada nombrada.

*Modificado según el oficio UNA-SCU-ACUE-219-2021*

## TRANSITORIO AL ARTÍCULO 22

La reforma al artículo 22 anterior será aplicable únicamente a las personas que inicien en el ejercicio del cargo a partir de la publicación de la presente reforma normativa. Si existe alguna prórroga de nombramiento, la remuneración del cargo respectivo deberá ajustarse a lo establecido en el artículo 22 modificado.

En relación con las personas que actualmente ocupan los cargos indicados en el artículo 22, se procederá con la nominalización del recargo, de la siguiente forma:

- a. Se multiplica el porcentaje de recargo que recibe actualmente, por el salario base de julio de 2018, de la categoría salarial que ostenta la persona funcionaria.
- b. El monto resultante se nominaliza y se mantiene invariable durante la vigencia del nombramiento.
- c. Se procede a la nominalización de los incentivos que recibe actualmente la persona y que están asociados al monto del recargo. Para esto, al recargo nominal resultante de la aplicación del inciso b, se le aplicarán los porcentajes de los incentivos salariales que, antes de la entrada en vigencia de esta reforma reglamentaria, recibía la persona funcionaria
- d. El monto resultante nominalizado (cálculo realizado en inciso c) se pagará únicamente por el periodo en que la persona permanezca en el actual cargo de gestión académica-administrativa.
- e. Si la persona funcionaria sube de categoría en el régimen de carrera académica, mientras permanece en el cargo de gestión académica, el monto del recargo nominalizado permanecerá invariable.

*Se incluye según el oficio UNA-SCU-ACUE-219-2021*

## ARTÍCULO 23: CATEGORÍA SALARIAL ORDINARIA

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

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

## ARTÍCULO 24: SOBRE LOS INCENTIVOS SALARIALES

A partir de la entrada en vigencia de la presente norma, todos los 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.

*Modificado según el oficio UNA-SCU-ACUE-219-2021*

## ARTÍCULO 24 BIS. SUSTITUCIÓN EN CASO DE AUSENCIA DE LA PERSONA SUPERIOR JERÁRQUICA

Únicamente para unidades académicas, secciones regionales, facultades, centros y sedes, en caso de que la persona superior jerárquica se ausente en forma temporal o definitiva de su cargo y no exista un suplente previamente definido, será sustituido por quien ejerza como superior individual inmediato, a saber:

- a) En ausencia de la dirección y la subdirección de la unidad académica, sustituye quienes ejercen el decanato o el vicedecanato respectivo.
- b) En ausencia del decanato o el vicedecanato, sustituye la rectoría.
- c) En el caso de las secciones regionales, en ausencia de la dirección, sustituye la rectoría adjunta.

*Se incluye según el oficio UNA-SCU-ACUE-142-2023.*

## **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 APORTE 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 opongan.

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  
Acta N° 4046 del 2 de setiembre de 2021  
Acta N° 43-2022 del 18 de agosto de 2022  
Acta N°23-2023 del 11 de mayo de 2023  
Acta N° 48-2023 del 28 de setiembre de 2023  
Acta N° 007-2024 del 22 de febrero de 2024

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 sétimo, inciso cuarto de la sesión celebrada el 20 de mayo de 2010, acta N° 3076 y con el artículo quinto, inciso único de la sesión celebrada el 9 de febrero de 2006, acta N° 2732, se realiza esta publicación del texto íntegro con las modificaciones realizadas a la fecha.

## **Anexo 2 UNA-SCU-ACUE-062-2024**

### **REGLAMENTO DE SEDES REGIONALES, INTERUNIVERSITARIAS Y SECCIONES REGIONALES**

#### **Presentación**

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

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

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

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

#### **Artículo 1. Objetivo del Reglamento**

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

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

## **TITULO I SEDES REGIONALES**

### **Artículo 2. Definición de Sedes**

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

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

## **CAPÍTULO I GOBERNANZA DE LA SEDE REGIONAL**

### **Artículo 3. Organización e integración de Sede Regional.**

Las Sedes estarán constituidas por:

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

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

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

**Artículo 5. Definición de la Asamblea de Sede Regional.**

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

**Artículo 6. Definición del Consejo de Sede Regional.**

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

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

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

**Artículo 8. Definición del Decanato de Sede Regional.**

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

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

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

**Artículo 10. Integración de la Asamblea de Sede Regional.**

La Asamblea de Sede estará integrada por:

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

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

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

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

#### **Artículo 11. Funciones de la Asamblea de Sede Regional.**

- a. Sesionar al menos una vez al año.
- b. Aprobar el Plan Regional de Mediano Plazo presentado por el Decano (a), en lo que corresponde a políticas globales de la Sede. Este plan debe tener como referente el Plan institucional de mediano plazo.
- c. Conocer y pronunciarse sobre la memoria anual de labores del Decano (a).
- d. Aprobar sus propios reglamentos y modificaciones, en concordancia con la normativa y las políticas institucionales.
- e. Conocer en apelación las resoluciones del Consejo de Sede cuando se refieren a asuntos de carácter institucional.
- f. Dirimir los conflictos que se presenten entre los diferentes órganos de la Sede que no hayan podido ser resueltos en instancias inferiores.
- g. Aprobar en primera instancia los procesos de organización o reorganización académica de la Sede y el cambio de nomenclatura y elevar lo que corresponda al Consejo Universitario.
- h. Aprobar en primera instancia, para su sanción por parte de la Vicerrectoría correspondiente, la creación, supresión o transformación de carreras, planes de estudio, programas, proyectos y actividades de investigación, docencia y extensión en concordancia con las políticas institucionales.
- i. Otras que le otorguen el Estatuto Orgánico y los reglamentos pertinentes.

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

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

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

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

#### **Artículo 13. Integración del Consejo de Sede.**

El Consejo de Sede está integrado por:

- a. El Decano (a), quien preside

- b. El Vicedecano.
- c. El o los Directores Académicos de Campus.
- d. El Director Ejecutivo de la Sede.
- e. La representación estudiantil correspondiente.

#### **Artículo 14. Funciones del Consejo de Sede.**

Corresponderá al Consejo de la Sede:

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

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

La Asamblea de Académicos de la Sede estará integrada por:

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

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

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

Son funciones de la Asamblea de Académicos de la Sede:

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

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

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

### **Artículo 18. Integración del Decanato.**

Integran el Decanato, el Decano (a), el Vicedecano, el o los Directores Académicos de

Campus y el Director Ejecutivo de la Sede.

### **Artículo 19. El Decano (a).**

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

### **Artículo 20. Calidades para ser Decano (a).**

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

### **Artículo 21. Dedicación del Decanato**

Quien ejerza el decanato dedicará tiempo completo a la gestión de su cargo.

*Modificado según el oficio UNA-SCU-ACUE-062-2024.*

### **Artículo 22. Funciones del Decano (a).**

- a. Colaborar con el Rector (a) en el buen funcionamiento de la Universidad Nacional.
- b. Formar parte del Consejo Académico de la Universidad Nacional.
- c. Representar a la Sede en sus relaciones con las demás autoridades universitarias e instancias universitarias y con instituciones internacionales e instituciones científicas y culturales.
- d. Dirigir el proceso de planificación de la Sede en el marco de los procesos de planificación institucional.
- e. Velar por el buen funcionamiento de la Sede en lo que respecta a la docencia, investigación, extensión, producción, y administración.
- f. Asegurar la unidad de la sede y el desarrollo complementario de los diversos Campus en función de las necesidades de la región.
- g. Convocar y presidir la Asamblea de Sede, la Asamblea de Académicos, el Consejo de Sede, y la Asamblea de Administrativos.
- h. Promover y coordinar el proceso de evaluación anual del quehacer de la Sede.
- i. Preparar y someter a consideración de las instancias pertinentes, los planes académicos regionales, y el plan presupuestario anual de la Sede, de conformidad con las políticas institucionales.
- j. Velar por el cumplimiento de las funciones del personal de la Sede.
- k. Nombrar o destituir al titular de la Dirección Ejecutiva de la Sede.
- l. Conceder permisos de acuerdo con la reglamentación vigente.
- m. Ejercer, cuando corresponda, la jurisdicción disciplinaria en su ámbito de acción.
- n. Presentar el informe anual de labores al Rector y a la Asamblea de Sede.
- o. Nombrar en propiedad al personal académico y administrativo de la Sede, de

- conformidad con la reglamentación vigente.
- p. Firmar con el Rector(a) los títulos y diplomas universitarios de la Sede.
  - q. Presidir los Tribunales de examen de grado de la Sede, o delegar en un académico de la Universidad, según la reglamentación correspondiente.
  - r. Velar acuciosamente por la buena administración del presupuesto asignado a la Sede.
  - s. Extender las certificaciones correspondientes de la Sede, excepto aquellas que corresponda extender a otras instancias.
  - t. Suspender las lecciones por un plazo no mayor de doce horas, cuando se presente una circunstancia extraordinaria, informando inmediatamente a la Rectoría.
  - u. Decidir, haciendo uso de su doble voto, las votaciones en que ocurra empate en los órganos que preside, siempre y cuando en una segunda votación el asunto no haya producido la mayoría necesaria, y salvo los casos contemplados en este Reglamento.
  - v. Nombrar los tribunales de exámenes de grado, en la forma que indica el Reglamento de Sede.
  - w. Nombrar o remover a los Directores Académicos de Campus.
  - x. Otras atribuciones que determine el Estatuto Orgánico de la Universidad Nacional y los reglamentos respectivos.

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

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

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

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

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

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

### **Artículo 25. Funciones del Vicedecano (a).**

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

### **Artículo 26. Integración de la Asamblea Administrativa de Sede.**

La Asamblea Administrativa estará integrada por:

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

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

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

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

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

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

#### **Artículo 29. Del Director Ejecutivo de la Sede Regional.**

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

#### **Artículo 30. Funciones del Director Ejecutivo de Sede.**

Son funciones del Director Ejecutivo de Sede:

- a. Asesorar y apoyar al Decano y al Vicedecano (a) en los procesos de planificación académica en el ámbito de la Sede.
- b. Velar por la buena marcha de la gestión y los servicios propios de la Sede, de acuerdo con los principios de la Universidad Nacional y la normativa vigente.
- c. Velar por el uso adecuado de la planta física y de los activos de la Sede de acuerdo con el principio del bien público y las disposiciones que en materia de hacienda universitaria existan.
- d. Coordinar con el Decano, la Vicerrectoría respectiva y otras instancias

- universitarias, las acciones propias de su función.
- e. Apoyar administrativamente a las Direcciones Académicas de Campus.
  - f. Tramitar nombramientos de personal, en coordinación con las instancias de dirección superior.
  - g. Coordinar la formulación y evaluación presupuestaria con las instancias jerárquicas correspondientes de acuerdo con los Planes anuales.
  - h. Proponer las acciones para el uso racional y eficiente de los recursos financieros e infraestructurales que están bajo su coordinación, promoviendo el uso de la tecnología informática y sistemas de información oportunos.
  - i. Asesor al Decano, al Vicedecano (a) y a los Directores Académicos de Campus en materia de servicio y gestión.
  - j. Otras funciones emanadas del Estatuto Orgánico y de la normativa vigente en esta área.

## **CAPÍTULO II LOS CAMPUS Y LAS DIRECCIONES ACADEMICAS**

### **Artículo 31. Definición de Campus de Sede**

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

### **Artículo 32. Definición de las Direcciones Académicas de Campus.**

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

### **Artículo 33. Organización de las Direcciones Académicas de Campus.**

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

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

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

### **Artículo 35. Nombramiento, plazo, jornada y recargo que tendrán los directores académicos de campus**

Las direcciones académicas de campus serán nombradas por quien ejerce el decanato, de conformidad con el artículo 22, inciso w), de este reglamento, por el período de nombramiento del decanato. Dichas direcciones tendrán una jornada de tiempo completo, de la cual dedicarán al menos un cuarto de jornada a docencia, investigación o extensión.

El sobresueldo nominal asignado a quien ejerza la dirección académica de campus será el equivalente a la dirección de unidad académica, que se encuentra establecido en el Reglamento del Régimen Laboral. Este incentivo no genera una nueva base salarial ni modifica el cálculo de los otros pluses salariales.

*Modificado según el oficio UNA-SCU-ACUE-296-2021.*

### **TRANSITORIO AL ARTÍCULO 35**

La reforma al artículo 35 será aplicable a las personas que inicien en el ejercicio del cargo a partir de la publicación de esta reforma normativa.

En relación con las personas que actualmente ocupan el cargo indicado, se procederá con la nominalización del recargo, de la siguiente forma:

- a. Se multiplica el porcentaje de recargo que recibe actualmente por el salario base de julio de 2018, de la categoría salarial que posee el funcionario.
- b. El monto resultante se nominaliza y se mantiene invariable durante la vigencia del nombramiento.
- c. Se procede a la nominalización de los incentivos que recibe actualmente la persona y que están asociados al monto del recargo. Para esto, al recargo nominal resultante de la aplicación del inciso b, se le aplicarán los porcentajes de los incentivos salariales que, antes de la entrada en vigor de esta reforma reglamentaria, recibía el funcionario (por ejemplo, dedicación exclusiva, disponibilidad, prohibición, incentivo profesor II, porcentaje de la anualidad acumulada al 31 de diciembre de 2020).
- d. El monto resultante nominalizado (cálculo realizado en inciso c) se pagará únicamente por el periodo en que la persona permanezca en el actual cargo de gestión académica, con excepción del monto nominal de la anualidad (valor nominal), el cual seguirá formando parte del monto de anualidad fija que tendrá el funcionario por el resto del tiempo en que sea contratada por la Universidad Nacional (este monto de anualidad no se revalorizará al cambiar de categoría salarial o puesto).
- e. Si el funcionario sube de categoría en el régimen de carrera académica, mientras permanece en el cargo de gestión académica, el monto del recargo nominalizado

permanecerá invariable. Las nuevas anualidades serán calculadas al aplicar el 1,94% al salario base de julio de 2018, correspondiente a la categoría salarial que posee al momento de su cálculo (las nuevas anualidades solo se calcularán sobre el salario base de julio 2018, sin considerar los recargos, y se mantendrán como montos nominales fijos).

*Se incluye según el oficio UNA-SCU-ACUE-296-2021*

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

Los Directores de Campus son autoridades que tienen como funciones:

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

t. Otras funciones que se le asignen.

### **Artículo 37. Coordinadores de programas y carreras**

Los programas y las carreras de una sede regional podrán tener coordinaciones a las cuales se les podrá asignar una jornada no mayor de ½ tiempo de acuerdo con su naturaleza y complejidad.

En los casos en que existan diferentes campus y se hayan nombrado sus direcciones académicas, estas serán responsables de dar seguimiento a la labor de quienes ejerzan las coordinaciones.

Los eventuales nombramientos de coordinaciones de programas y carreras no podrán implicar la generación de recursos nuevos laborales que la instancia no contemple dentro de su presupuesto anual, en consonancia con la sostenibilidad presupuestaria y financiera institucional previo criterio por la Vicerrectoría de Administración.

*Modificado según el oficio UNA-SCU-ACUE-296-2021.*

### **TRANSITORIO A LA MODIFICACIÓN DEL ARTÍCULO 37**

En relación con las personas que actualmente ocupan el cargo indicado, se procederá con la nominalización del recargo, de la siguiente forma:

- a. Se multiplica el porcentaje de recargo respectivo por el salario base de julio de 2018, de la categoría salarial que posee el funcionario. El pago se realizará en forma proporcional a la jornada asignada para este puesto.
- b. El monto resultante se nominaliza y se mantiene invariable durante la vigencia del nombramiento.
- c. Si el funcionario sube de categoría en el régimen de carrera académica, mientras permanece en el cargo de gestión académica, el monto del recargo nominalizado permanecerá invariable. Las nuevas anualidades serán calculadas al aplicar el 1,94% al salario base de julio de 2018 correspondiente a la categoría salarial que posee al momento de su cálculo (las nuevas anualidades solo se calcularán sobre el salario base de julio 2018, sin considerar los recargos, y se mantendrán como montos nominales fijos).

*Se incluye según el oficio UNA-SCU-ACUE-296-2021.*

## **CAPITULO III UNIDADES DE APOYO A LA ACADEMIA**

### **Artículo 38. Definición de Unidades administrativas.**

Las Unidades administrativas de apoyo a la academia son aquellas que, sin realizar propiamente una actividad académica sistemática, establecen una relación directa con los

programas académicos y realizan un trabajo profesional específico que coadyuva con la formación integral del estudiante y participan en la administración de los servicios docentes y estudiantiles. Las Unidades administrativas de apoyo a la academia en la Sede Regional son:

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

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

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

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

### **Artículo 40. De la Biblioteca de Sede Regional.**

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

### **Artículo 41. De la Unidad de Registro.**

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

### **Artículo 42. De la Unidad de Vida Estudiantil.**

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

### **Artículo 43. De la Unidad de apoyo financiero.**

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

#### **Artículo 44. De la Unidad de Proveeduría.**

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

### **CAPITULO IV CONSEJO ASESOR ADMINISTRATIVO**

#### **Artículo 45. Consejo Asesor Administrativo.**

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

#### **Artículo 46. Integración del Consejo Asesor Administrativos.**

El Consejo estará integrado por:

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

#### **Artículo 47. Funciones del Consejo Asesor Administrativo.**

Son funciones del Consejo Asesor:

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

### **CAPITULO V ACTIVIDAD EDITORIAL**

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

Le corresponderá al Consejo Editorial de la Universidad Nacional definir, en coordinación con la Decanatura de las Sedes Regionales, las políticas editoriales para las Sedes así

como los mecanismos de apoyo para una línea editorial de carácter regional. Las publicaciones que no requieran sello editorial serán responsabilidad de la propia Sede.

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

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

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

### **Artículo 50. Consejo de Vinculación Regional.**

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

### **Artículo 51. Del Patrimonio de las Sedes:**

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

## **TITULO II SEDES INTERUNIVERSITARIAS**

### **Artículo 52. Sedes Interuniversitarias**

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

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

En ambos casos con el objetivo de ejecutar actividad sustantiva, dentro del marco

axiológico institucional y en forma coherente con la planificación y normativa universitaria.

### **Artículo 53. Aprobación de las Sedes Interuniversitarias**

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

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

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

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

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

### **Artículo 55. Contenido Mínimo del Convenio:**

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

- a. Delimitación de objetivos y de la acción sustantiva que se ejecutará.
- b. Conformación y competencias de los órganos de gestión académica, administrativa y de gobernanza.
- c. Estructura administrativa de la sede.
- d. Régimen, forma de contratación y derechos y obligaciones del personal académico y administrativo.
- e. Derechos y obligaciones de la población estudiantil, tanto en materia de admisión, matrícula, titulación, becas, servicios, y costo del crédito. Además, consecuencias que se generan producto de la modificación o declaración terminal de los planes de estudio, archivo y resguardo de los títulos y expedientes académicos, así como lo relacionado con el proceso de enseñanza y aprendizaje, entre otros.
- f. Compromisos académicos de todas las partes suscribientes, tales como uso de planes de estudio, acceso a servicios bibliotecarios, participación de expertos, entre otros.

- g. Compromisos presupuestarios de todas las partes suscribientes.
- h. Formas de evaluación, seguimiento y rendición de cuentas de las autoridades.
- i. Plazo de funcionamiento.
- j. Mecanismos de modificación, rescisión y resolución del convenio, periodos de transición y consecuencias.
- k. Mecanismos para solucionar controversias.
- l. Responsabilidades en caso de incumplimiento, modificación o resolución.
- m. Derechos de propiedad intelectual.

### **TITULO III SECCIONES REGIONALES**

#### **Artículo 56. Definición de Sección Regional**

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

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

### **CAPITULO I RESPONSABLES DE LA ACCIÓN SUSTANTIVA EN LAS SECCIONES REGIONALES**

#### **Artículo 57. Personal Académico**

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

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

#### **Artículo 58. Personal Administrativo**

El personal administrativo ofrece el apoyo mancomunado para llevar a cabo la acción sustantiva. Actuará con eficiencia, compromiso, calidad y disposición de servicio, que requieren los procesos institucionales, en apego al ordenamiento jurídico institucional. Su

perfil y competencias estarán definidas y actualizados actualizadas en el *Manual Descriptivo de Cargos y Salarios de la Universidad*.

### **Artículo 59. Derechos del Personal**

Son derechos del personal de la Sección Regional:

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

### **Artículo 60. Deberes del Personal.**

Son deberes del personal de la Sección Regional:

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

## **CAPITULO II GOBERNANZA DE LAS SECCIONES REGIONALES**

### **Artículo 61. Organización e Integración de Sección Regional**

Las Secciones estarán constituidas por:

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

## **Artículo 62. Asamblea Plebiscitaria de Sección Regional**

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

## **Artículo 63. Integración de la Asamblea Plebiscitaria de Sección Regional**

La asamblea plebiscitaria está integrada por:

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

## **Artículo 64. Asamblea de Sección Regional**

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

## **Artículo 65. Integración de la Asamblea de Sección Regional**

La asamblea de Sección Regional estará integrada por:

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

Estatuto de la Feuna.

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

### **Artículo 66. Competencias de la Asamblea de Sección Regional**

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

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

### **Artículo 67. Asamblea de Académicos de la Sección Regional**

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

### **Artículo 68. Integración de la Asamblea de Académicos**

La asamblea de académicos está integrada por:

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

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

### **Artículo 69. Competencias de la Asamblea de Académicos**

Son competencias de la Asamblea de Académicos las siguientes:

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

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

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

### **Artículo 71. Integración del Consejo Académico de la Sección Regional**

Son miembros del Consejo:

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

### **Artículo 72. Competencias del Consejo Académico de la Sección Regional**

Son competencias del Consejo Académico de Sección Regional:

- a. Implementar las políticas académicas y administrativas de la Sección Regional.
- b. Someter a la Asamblea de Sección los planes operativos anuales y sus presupuestos.
- c. Aprobar la ejecución, evaluación, suspensión y finalización de los programas,

proyectos y actividades académicos que se ejecutarán en la Sección o la participación de la Sección en Programas, proyectos y actividades académicas de otras unidades académicas, en concordancia con la normativa institucional.

- d. Evaluar el grado de avance y coherencia entre los planes y la ejecución de la acción sustantiva para introducir correctivos e incentivar la innovación.
- e. Aprobar la propuesta, emanada de la dirección, de nombramiento de académicos no propietarios de conformidad con el perfil establecido.
- f. Aprobar las estrategias de la Sección en materia de atracción, admisión y evaluación del quehacer académico en concordancia con las políticas institucionales.
- g. Ejecutar otras competencias que le otorga la normativa universitaria a los consejos académicos de las unidades académicas.
- h. Ejercer otras funciones que emanen del Estatuto Orgánico, de la normativa institucional vigente y de este reglamento.

### **Artículo 73. Definición del Director de Sección Regional**

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

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

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

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

### **Artículo 75. Competencias del Director de Sección Regional.**

Las competencias del director de Sección Regional son:

- a. Ejecutar las competencias y responsabilidades de superior jerárquico de la Sección Regional.
- b. Elaborar el Plan Operativo Anual.
- c. Representar a la Sección Regional en toda actividad oficial.
- d. Convocar y presidir las asambleas de la Sección Regional y del Consejo Académico.
- e. Ejecutar los acuerdos del Consejo Académico y de las diversas asambleas de la Sección.
- f. Facilitar la comunicación asertiva y la coordinación al interior y exterior de la Sección Regional.
- g. Asignar la carga anual de cada académico, atendiendo prioritariamente las necesidades e intereses de la Sección, la normativa vigente, así como los criterios de perfil y ámbito disciplinario para el que fue contratado.
- h. Realizar la evaluación del personal académico y administrativo, en concordancia con

- las políticas institucionales.
- i. Coordinar la acción de la Sección Regional con otras unidades académicas y organizaciones sociales externas para aumentar su presencia e incidencia.
  - j. Dirigir la ejecución y evaluación de la acción sustantiva de la Sección Regional, según sus diversas modalidades y la normativa vigente.
  - k. Promover la cooperación interinstitucional e internacional, la consecución de nuevos recursos y su administración apropiada y eficiente.
  - l. Presentar el informe anual de labores ante la Asamblea de Unidad Académica de la Sección Regional.
  - m. Participar en el Consaca, como invitado permanente.
  - n. Velar por el cumplimiento de los fines y objetivos de la Sección Regional.
  - o. Propiciar análisis prospectivos de la región.
  - p. Promover la vinculación de la Sección Regional con los actores sociales, organizaciones e instituciones de las Regiones.
  - q. Promover el desarrollo de la Sección Regional en coherencia con las necesidades de desarrollo de las Regiones de influencia.
  - r. Ejecutar las acciones, competencias y responsabilidades de control sobre el presupuesto y la ejecución de las cajas chicas y fondos especiales
  - s. Ejecutar otras competencias que la normativa universitaria le otorga a los directores de las unidades académicas.
  - t. Otras funciones que emanen del Estatuto Orgánico, de la normativa institucional vigente, de este Reglamento y de la Rectoría Adjunta.

#### **Artículo 76. Definición del Subdirector de la Sección Regional**

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

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

#### **Artículo 77. Competencias del Subdirector de la Sección Regional**

Son competencias esenciales del subdirector:

- a. Sustituir al Director en sus ausencias.
- b. Participar en la elaboración del plan operativo anual.
- c. Coordinar los procesos de reforma curricular y la creación o modificación de los planes de estudio.
- d. Atender y gestionar los asuntos estudiantiles en la Sección Regional o en otras instancias universitarias, según corresponda.
- e. Apoyar a la dirección en la evaluación del personal académico y administrativo, en concordancia con las políticas institucionales.
- f. Promover la participación de los estudiantes en el quehacer académico de la unidad.

- g. Apoyar y dar seguimiento a la labor de los coordinadores de carreras, cuando corresponda.
- h. Dar seguimiento a la gestión de los programas, proyectos y actividades académicas de la Sección Regional.
- i. Rendir cuentas de la gestión de la Sección Regional junto con el director.
- j. Ejercer las funciones que por delegación le asigne el director, así como otras que emanen de este Estatuto, de la normativa vigente o de un acuerdo del Consejo Académico.
- k. Propiciar iniciativas necesarias para el desarrollo de las actividades de la academia.
- l. Colaborar con la Dirección en la conducción de la Sección Regional.
- m. Planear y coordinar actividades para generar impacto en las zonas de influencia.
- n. Dar seguimiento, atención y apoyo a los guías académicos.
- ñ. Coordinar los servicios relacionados con el Departamento de Registro y Vicerrectoría de Vida Estudiantil de la Sección Regional.
- o. Servir de enlace entre la Sección Regional y las unidades académicas de la Universidad que imparten carreras en la Sección Regional.

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

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

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

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

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

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

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

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

### **Artículo 81. Asistente Administrativo de Sección Regional**

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

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

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

### **Artículo 82. Competencias del Asistente Administrativo de la Sección Regional**

Son competencias del Asistente Administrativo de Sección Regional:

- a. Organizar, coordinar, girar instrucciones, supervisar y evaluar la ejecución de las actividades de los servicios generales de apoyo que se desarrollan en el área administrativa de la Sección Regional, incluyendo los servicios y procesos administrativos desconcentrados.
- b. Coordinar las acciones dirigidas a velar por el adecuado uso y mantenimiento de la planta física y control de los activos de la Sección de acuerdo con el principio de bien público y las disposiciones que en materia de hacienda universitaria existan.
- c. Participar en los órganos colegiados de toma de decisiones de la sección de conformidad con lo que indique la normativa vigente.
- d. Coordinar con la Dirección y Subdirección la atención y adecuación de los espacios académicos para el desarrollo de la académica.
- e. Integrar las necesidades administrativas de las diferentes carreras para la asignación presupuestaria que asegure el correcto desarrollo de la academia.
- f. Fungir como control de los procesos administrativos desconcentrados que así lo requieran.
- g. Solicitar, administrar y ejecutar la caja chica de la Sección Regional bajo el control del Director de la Sección Regional.
- h. Dirigir acciones para el uso racional y eficiente de los recursos financieros y de infraestructura que estén bajo su coordinación, promoviendo el uso de la tecnología administrativa y los servicios oportunos de información.
- i. Velar por que se cumplan las funciones y servicios de las instancias de apoyo en las áreas de mantenimiento, seguridad, transporte, conserjería, tecnologías de la Información y Comunicación y los servicios desconcentrados de recursos humanos, gestión financiera y, proveeduría que se encuentran regionalizados en la Sección.
- j. Apoyar en la administración y ejecución del presupuesto de operación y laboral de la Sección Regional.
- k. Coordinar bajo la supervisión del Director, la elaboración del proceso de formulación, aprobación, ejecución, evaluación y seguimiento del plan anual operativo y plan de

- mediano plazo de la sección regional.
- I. Otras que establezca la normativa institucional.

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

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

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

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

### **Artículo 84. De los Servicios del Área de Mantenimiento.**

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

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

### **Artículo 85. De los Servicios del Área de Seguridad**

La Sección Regional, bajo la responsabilidad y supervisión directa del Asistente Administrativo y en coordinación con la Vicerrectoría de Administración en general y de la

Sección de Seguridad y Vigilancia en particular, brindará los servicios y el soporte técnico en las siguientes áreas:

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

#### **Artículo 86. De los Servicios del Área de Transporte**

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

- a. Coordinar y llevar control de mantenimientos preventivos y correctivos de la flotilla vehicular.
- b. Proponer a la Dirección mecanismos de control y seguimiento del estado y atención de la flotilla vehicular de la Sección Regional.
- c. Conducir vehículos institucionales.
- d. Realizar giras institucionales.
- e. Otras que se deriven de la normativa universitaria.
- f. Otras que por la naturaleza desconcentrada de sección regional se establezca.

#### **Artículo 87. De los Servicios del Área de Conserjería**

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

#### **Artículo 88. De los Servicios del Área de TIC**

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

Administrativo y en coordinación con la Dirección de Tecnologías de la Información, brindará los servicios y el soporte técnico en las siguientes áreas:

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

#### **Artículo 89. De los Procesos Administrativos Desconcentrados en Recursos Humanos**

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

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

#### **Artículo 90. De los Procesos Administrativos Desconcentrados en Gestión Financiera**

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

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

### **Artículo 91. De los Servicios de Proveeduría**

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

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

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

### **Artículo 92. Servicios Estudiantiles de Apoyo a la Academia**

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

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

### **Artículo 93. Servicios de Vida Estudiantil**

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

- a. Organizar actividades de promoción estudiantil que promuevan oportunidades sanas de vida universitaria: talleres, grupos representativos.
- b. ejecutar actividades de orientación vocacional para la comunidad estudiantil universitaria.
- c. Elaborar el diseño de material informativo y promocional para la Sección.
- d. Realizar informes y levantamiento de estadísticas de los diferentes procesos que se desprenden de la labor de Vida Estudiantil en la Sección Regional.
- e. Dar seguimiento a estudiantes asistentes y académicos de la Sección Regional.
- f. Brindar acompañamiento a los estudiantes con capacidades educativas diversas durante los procesos en los que interviene el Cimad.

- g. Planificar estrategias diferenciadas de inducción y atracción estudiantil para la Sección Regional.
- h. evaluar actividades del proceso de inducción y atracción en la Sección Regional.
- i. Ejecutar el trámite de becas por situación socioeconómica y alto rendimiento académico de estudiantes de primer ingreso y regulares, residentes y no residentes.
- j. Organizar y ejecutar las actividades relacionadas con las solicitudes y funcionamiento del programa de residencias estudiantiles.
- k. Facilitar apoyo psicosocial primario individual a los estudiantes becados, por situación socioeconómica y alto rendimiento académico de primer ingreso y regulares, residentes y no residentes.

#### **Artículo 94. Registro**

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

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

#### **Artículo 95. Sobre la Biblioteca Especializada de Sección Regional**

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

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

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

Son competencias de las bibliotecas especializadas de secciones regionales:

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

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

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

### **TITULO IV DISPOSICIONES FINALES**

#### **Artículo 98. Régimen Recursivo**

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

#### **Artículo 99. Régimen de Responsabilidades**

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

#### **Artículo 100. Normativa Supletoria.**

Todos los casos no contemplados en este Reglamento se resolverán, conforme lo dispuesto por el Estatuto Orgánico, la reglamentación interna y las normas y principios de Ley General de la Administración Pública.

## **Artículo 101. Vigencia.**

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

## **TABLA DE CONTENIDOS**

### **REGLAMENTO DE SEDES REGIONALES, INTERUNIVERSITARIAS Y SECCIONES REGIONALES**

Presentación

Artículo 1. Objetivo del Reglamento

#### **TITULO I SEDES REGIONALES**

Artículo 2. Definición de Sedes

#### **CAPÍTULO I GOBERNANZA DE LA SEDE REGIONAL**

- Artículo 3. Organización e integración de Sede Regional.
- Artículo 4. Definición y conformación de la Asamblea Plebiscitaria de la Sede Regional.
- Artículo 5. Definición de la Asamblea de Sede Regional.
- Artículo 6. Definición del Consejo de Sede Regional.
- Artículo 7. Definición de la Asamblea de Académicos de Sede Regional.
- Artículo 8. Definición del Decanato de Sede Regional.
- Artículo 9. Definición de la Asamblea de Administrativos de la Sede Regional.
- Artículo 10. Integración de la Asamblea de Sede Regional.
- Artículo 11. Funciones de la Asamblea de Sede Regional.
- Artículo 12. Convocatoria y Quórum para la Asamblea de Sede.
- Artículo 13. Integración del Consejo de Sede.
- Artículo 14. Funciones del Consejo de Sede.
- Artículo 15. Integración de la Asamblea de Académicos de Sede Regional.
- Artículo 16. Funciones de la Asamblea de Académicos de Sede Regional.
- Artículo 17. Convocatoria y Quórum de la Asamblea de Académicos de la Sede.
- Artículo 18. Integración del Decanato.
- Artículo 19. El Decano (a).
- Artículo 20. Calidades para ser Decano (a).
- Artículo 21. Dedicación del Decanato
- Artículo 22. Funciones del Decano (a).

- Artículo 23. El Vicedecano (a) de Sede Regional.
- Artículo 24. Calidades y dedicación para ser Vicedecano (a).
- Artículo 25. Funciones del Vicedecano (a).
- Artículo 26. Integración de la Asamblea Administrativa de Sede.
- Artículo 27. Funciones de la Asamblea de Administrativos de Sede Regional.
- Artículo 28. Convocatoria a Asamblea de Administrativos de Sede Regional.
- Artículo 29. Del Director Ejecutivo de la Sede Regional.
- Artículo 30. Funciones del Director Ejecutivo de Sede.

## **CAPÍTULO II LOS CAMPUS Y LAS DIRECCIONES ACADEMICAS**

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

## **CAPITULO III UNIDADES DE APOYO A LA ACADEMIA**

- Artículo 38. Definición de Unidades administrativas.
- Artículo 39. Conformación de las Unidades administrativas de apoyo a la academia.
- Artículo 40. De la Biblioteca de Sede Regional.
- Artículo 41. De la Unidad de Registro.
- Artículo 42. De la Unidad de Vida Estudiantil.
- Artículo 43. De la Unidad de apoyo financiero.
- Artículo 44. De la Unidad de Proveeduría.

## **CAPITULO IV CONSEJO ASESOR ADMINISTRATIVO**

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

## **CAPITULO V ACTIVIDAD EDITORIAL**

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

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

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

Artículo 50. Consejo de Vinculación Regional.

Artículo 51. Del Patrimonio de las Sedes:

## **TITULO II SEDES INTERUNIVERSITARIAS**

Artículo 52. Sedes Interuniversitarias

Artículo 53. Aprobación de las Sedes Interuniversitarias

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

Artículo 55. Contenido Mínimo del Convenio:

## **TITULO III SECCIONES REGIONALES**

Artículo 56. Definición de Sección Regional

## **CAPITULO I RESPONSABLES DE LA ACCIÓN SUSTANTIVA EN LAS SECCIONES REGIONALES**

Artículo 57. Personal Académico

Artículo 58. Personal Administrativo

Artículo 59. Derechos del Personal

Artículo 60. Deberes del Personal.

## **CAPITULO II GOBERNANZA DE LAS SECCIONES REGIONALES**

Artículo 61. Organización e Integración de Sección Regional

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

### **CAPITULO III**

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

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

### **CAPITULO IV**

#### **SERVICIOS ESTUDIANTILES DE APOYO A LA ACADEMIA DE LA SECCIÓN REGIONAL**

- Artículo 92. Servicios Estudiantiles de Apoyo a la Academia
- Artículo 93. Servicios de Vida Estudiantil
- Artículo 94. Registro

- Artículo 95. Sobre la Biblioteca Especializada de Sección Regional  
Artículo 96. Competencias de las Bibliotecas Especializadas de Secciones Regionales:  
Artículo 97. Delegación de las Competencias de la Dirección de la Sección Regional

#### **TITULO IV DISPOSICIONES FINALES**

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

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

MODIFICADO POR EL CONSEJO UNIVERSITARIO EN:

- Acta n.º 3890 del 20 de febrero de 2020  
Acta n.º 4063-570 del 28 de octubre de 2021  
Acta n.º 007-2024 de 22 de febrero de 2024

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