

ANEXO N° 1 A LA GACETA N° 13-2013

7 de noviembre del 2013
SCU-2183-2013

Señores
Comunidad Universitaria

Estimados señores:

Para su información y para los efectos consiguientes, me permito transcribir el acuerdo tomado por el Consejo Universitario de la Universidad Nacional, según el ARTÍCULO V, INCISO I, de la sesión ordinaria celebrada 7 de noviembre del 2013, acta No. 3345, que dice:

**MODIFICACIÓN DE NORMATIVA PARA LA CONTRATACION DE ACADÉMICOS
PARA LOS CURSOS DEL CICLO DE VERANO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL**

RESULTANDO:

1. Que mediante oficio SCU-1821-2013, del 27 de setiembre del 2013, suscrito por el M.Ed. Francisco González Alvarado, Secretario del Consejo Universitario, se comunica el acuerdo tomado por el Consejo Universitario de la Universidad Nacional, según el ARTÍCULO III, INCISO III, de la sesión ordinaria celebrada 26 de setiembre del 2013, acta No. 3332, que dice:
 - A. DAR POR CONCLUIDO EL PLAN PILOTO DE CURSOS DE VERANO Y SE DEROGAN LOS TRANSITORIOS APROBADOS A LOS ARTÍCULOS 29 Y 41 DEL REGLAMENTO DEL PROCESO DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE Y EN ARTÍCULO 3 DEL REGLAMENTO DE RECARGO DE TAREAS DOCENTES
 - B. APROBAR LOS CAPÍTULOS I, II, IV Y V DE LAS NORMAS PARA LOS CURSOS DEL CICLO DE VERANO EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL EN LOS SIGUIENTES TÉRMINOS...
 - C. ACUERDO FIRME
2. Los talleres realizados entre la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, la Asesoría Jurídica y la Vicerrectoría Académica, los días 8, 17 y 23 de octubre del 2013,

para analizar las adecuaciones del Capítulo III: “De la contratación de académicos” en las normas para los cursos del ciclo de verano de la Universidad Nacional”.

3. Mediante oficio SCU-2066-2013, del 29 de octubre del 2013, suscrito por Liliana Salazar Ramírez, funcionaria de la Secretaría del Consejo Universitario, se traslada a la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, el oficio VA-3007-2013, del 29 de octubre del 2013, suscrito por el M.Ed. Francisco González, Vicerrector Académico, mediante el cual se remite la propuesta para incluir el Capítulo III: “De la contratación de académicos” en las normas para los cursos del ciclo de verano de la Universidad Nacional, publicada en Gaceta N° 12-2013 del 15 de octubre del 2013.
4. Mediante oficio SCU-A-2088-2013, del 30 de octubre del 2013, suscrito por el M.Sc. Fabio Chaverri Fonseca, se remite en audiencia el dictamen sobre “Normas para la contratación de académicos para los cursos del ciclo de verano de la Universidad Nacional” al SITUN, a la Vicerrectoría Académica, al CONSACA y a la Asesoría Jurídica.
5. Mediante los siguientes oficios se reciben las respuestas al oficio SCU-A-2088-2013:
 - a. SCU-2108-2013, del 1 de noviembre del 2013 que traslada el oficio SITUN-342-13, del 31 de octubre del 2013, suscrito por el M.Sc. Álvaro Madrigal Mora, Secretario del SITUN
 - b. SCU-2135-2013, del 4 de noviembre del 2013, que traslada el oficio VA-3011-2013, del 4 de noviembre del 2013, suscrito por el M.Ed. Francisco González Alvarado, Vicerrector Académico.
 - c. SCU- 2166-2013 del 6 de noviembre del 2013, que traslada el oficio CONSACA-243-2013, del 6 de noviembre del 2013, se suscrito por el M.Ed. Francisco González Alvarado, Secretario del CONSACA
 - d. SCU-2173-2013 del 7 de noviembre del 2013, que traslada el oficio AJ-D-558-2013 del 6 de noviembre del 2013, suscrito por Asesoría Jurídica.

CONSIDERANDO

1. Que en el acuerdo comunicado mediante SCU-1821-2013, los considerandos 7 y 8 se indicó lo siguiente:
 7. *En sesión de trabajo con la Vicerrectoría Académica efectuada el 18 de setiembre del 2013, se analizan las observaciones y se arriba a la conclusión que algunas de las dudas, indicadas en el punto anterior, específicamente en los incisos d), f), g), h), i), j), k), y m), se pueden superar e incluir en la propuesta normativa, para ser presentada al plenario el 19 de setiembre, para aprobarse a la brevedad posible. Pero que las observaciones relacionadas con el tema de contratación laboral, apartado III de la propuesta normativa y la modificación al Reglamento de Recargo de Tareas Docentes, requiere de mayor tiempo de trabajo y de consulta al SITUN.*
 8. *Producto de lo anterior se propone, realizar a la propuesta de la Vicerrectoría Académica, las observaciones de la comisión, y aprobar los capítulos I, II, IV y V, a efectos de que la Vicerrectoría inicie el proceso de planificación y*

organización de los cursos de verano 2013-2014, y señalar que el capítulo III, relacionado con la contratación laboral y la modificación de algunos artículos del Reglamento de Recargo de Tareas Docentes, se analizará en las próximas semanas, se remitirá a audiencia y se deberá presentar al Consejo, para aprobación el último jueves de octubre. Lo anterior parte de que no se podrán ejecutar las contrataciones laborales para los cursos de verano 2013-2014 hasta que la normativa sea aprobada en forma completa.

2. Que durante el mes de octubre se realizaron 3 reuniones entre la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, Asesoría Jurídica y la Vicerrectoría Académica, para elaborar una propuesta de normativa para la contratación de Académicos en los cursos del Ciclo de Verano de la Universidad Nacional.
3. Que en la propuesta final remitida por la Vicerrectoría Académica mediante oficio VA-3007-2013, se indica lo siguiente:

“solicitar se realice un anexo al Capítulo I De los Cursos, específicamente en el Artículo 2: De las Instancias Responsables para que se lea según se indique: Será responsabilidad del Consejo Académico de Unidad Académica, Centro o Sede y de la Comisión de Gestión Académica de los Programas de Posgrado, según corresponda, realizar el ajuste de los cursos correspondientes a los planes de estudios vigentes, de 17 a 8 semanas, garantizando una modalidad intensiva que no afecte la calidad y respete el contenido del programa.

Todo de acuerdo con la siguiente tabla de Distribución de Carga Académica

Distribución de Carga Académica para los Cursos del Ciclo de Verano 8 SEMANAS

| Jornada | Horas Contacto | Atención estudiantes | Preparación de lecciones y evaluaciones | Sistematización y producción didáctica |
|---------------------------|-----------------------|---------------------------------|--|---|
| T.C (40 Hrs.) | 16 (12-14) | 5 | 14 | 5 |
| $\frac{3}{4}$ T (30 Hrs.) | 12 (9-11) | 4 | 11 | 3 |
| $\frac{1}{2}$ T (20 Hrs.) | 9 (6-8) | 2 | 7 | 2 |
| $\frac{1}{4}$ T(10Hrs) | 5(3-5) | 1 | 3 | 2 |

Finalmente, y según lo discutido en sesiones previas es necesario incluir en las Directrices Presupuestarias, Anexo 1 “Lineamientos Generales para la asignación de jornada docente. Criterios para la asignación de jornada académica, en el párrafo último del punto 5, para que se lea en adelante lo siguiente:

Los criterios y distribución anterior contemplan 16 semanas lectivas, la semana 17 para pruebas finales, la semana 18 para la atención de dudas de estudiantes y de preparación de exámenes extraordinarios entre otros, la semana 19 para exámenes extraordinarios cuando procedan y la semana 20 para entrega de notas. Las semanas en las cuales los académicos no imparten lecciones, se integran a las actividades propias de la gestión académica de la unidad según

lo contemplado en el punto 4 de “Los criterios para la asignación de jornada docente” y otras tales como: cursos del ciclo de verano, participación en comisiones, inducción a estudiantes de primer nivel, procesos de admisión y matrícula, procesos de diseño curricular y guía académica y procesos de coordinación académica en general.

4. Que durante la sesión de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, del 29 de octubre del 2013, se realizaron los últimos ajustes al Capítulo I, II y III: en las Normas para los Cursos del ciclo de Verano de la Universidad Nacional.
5. Durante la sesión de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, realizada el 5 de noviembre del 2013, se procedió al análisis e incorporación de las observaciones de las instancias que respondieron a la audiencia de la propuesta final remitida mediante oficio SCU-A-2088-2013.
6. El análisis de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles.

ACUERDA:

A. MODIFICAR LAS DIRECTRICES PRESUPUESTARIAS, ANEXO 1 “LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA ASIGNACIÓN DE JORNADA DOCENTE. CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE JORNADA ACADÉMICA, EN EL PÁRRAFO ÚLTIMO DEL PUNTO 5, PARA QUE SE LEA EN ADELANTE LO SIGUIENTE:

LOS CRITERIOS Y DISTRIBUCIÓN ANTERIOR CONTEMPLAN 16 SEMANAS LECTIVAS, LA SEMANA 17 PARA PRUEBAS FINALES, LA SEMANA 18 PARA LA ATENCIÓN DE DUDAS DE ESTUDIANTES Y DE PREPARACIÓN DE EXÁMENES EXTRAORDINARIOS ENTRE OTROS, LA SEMANA 19 PARA EXÁMENES EXTRAORDINARIOS CUANDO PROCEDAN Y LA SEMANA 20 PARA ENTREGA DE NOTAS. LAS SEMANAS EN LAS CUALES LOS ACADÉMICOS NO IMPARTEN LECCIONES, DEL I Y II CICLO, SE INTEGRAN A LAS ACTIVIDADES PROPIAS DE LA UNIDAD SEGÚN LO CONTEMPLADO EN EL PUNTO 4 DE “LOS CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE JORNADA DOCENTE” Y OTRAS TALES COMO: CURSOS DEL CICLO DE VERANO, PARTICIPACIÓN EN COMISIONES, INDUCCIÓN A ESTUDIANTES DE PRIMER NIVEL, PROCESOS DE ADMISIÓN Y MATRÍCULA, PROCESOS DE DISEÑO CURRICULAR Y GUÍA ACADÉMICA Y PROCESOS DE COORDINACIÓN ACADÉMICA EN GENERAL.

B. MODIFICAR LAS NORMAS PARA LOS CURSOS DEL CICLO DE VERANO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA SIGUIENTE FORMA:

- a. **EL CAPÍTULO I DE LOS CURSOS, ESPECÍFICAMENTE EN EL ARTÍCULO 2: DE LAS INSTANCIAS RESPONSABLES PARA QUE SE LEA SEGÚN SE INDIQUE:**

SERÁ RESPONSABILIDAD DEL CONSEJO ACADÉMICO DE UNIDAD ACADÉMICA, CENTRO O SEDE Y DE LA COMISIÓN DE GESTIÓN ACADÉMICA DE LOS PROGRAMAS DE POSGRADO, SEGÚN CORRESPONDA, REALIZAR EL AJUSTE DE LOS CURSOS CORRESPONDIENTES A LOS PLANES DE ESTUDIOS VIGENTES, DE 17 A 8 SEMANAS, GARANTIZANDO UNA MODALIDAD INTENSIVA QUE NO AFECTE LA CALIDAD Y RESPETE EL CONTENIDO DEL PROGRAMA.

TODO DE ACUERDO CON LA SIGUIENTE TABLA DE DISTRIBUCIÓN DE CARGA ACADÉMICA

**Distribución de Carga Académica para los Cursos del Ciclo de Verano
8 SEMANAS**

| Jornada | Horas Contacto | Atención estudiantes | Preparación de lecciones y evaluaciones | Sistematización y producción diáctica |
|----------------|-----------------------|---------------------------------|--|--|
| T.C (40 Hrs.) | 16 (12-14) | 5 | 14 | 5 |
| ¾ T (30 Hrs.) | 12 (9-11) | 4 | 11 | 3 |
| ½ T (20 Hrs.) | 9 (6-8) | 2 | 7 | 2 |
| ¼ T (10Hrs) | 5(3-5) | 1 | 3 | 2 |

- b. ELIMINAR EN EL CAPITULO II, EL ARTÍCULO 13 DE LA PROPUESTA ORIGINAL DE NORMAS DE CURSO DE VERANO, PARA TRASLADARLO AL CAPÍTULO III Y AJUSTAR LA NUMERACIÓN POSTERIOR DE LOS ARTICULOS.**
- c. INCLUIR EL SIGUIENTE CAPITULO III DE LAS NORMAS PARA LOS CURSOS DEL CICLO DE VERANO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL**

**CAPÍTULO III
DE LA CONTRATACIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO**

ARTÍCULO 14: PROCEDIMIENTO PARA LA ASIGNACIÓN DE CURSOS DE CICLO DE VERANO.

Una vez aprobada la oferta de cursos de ciclo de verano, de conformidad con lo indicado en el artículo 8 del presente reglamento, corresponderá al Consejo Académico de la Unidad o al Comité de Gestión Académica del posgrado, definir el personal académico que lo impartirá.

Para ello se tendrá que dar prioridad a los y las académicas propietarios que por alguna causa especial no hayan completado su carga académica en el I y II ciclo y cumplan con los requisitos y perfil para impartir el curso.

Posteriormente se consultará el Registro de Elegibles y se escogerá a la persona que cumpla los requisitos y perfil y tenga mejor calificación, salvo que el Consejo

Académico o el Comité de Gestión Académica justifique que cuenta con un recurso humano más calificado e idóneo, dentro del personal propietario o contratado a plazo fijo, en la Universidad.

Las Unidades Académicas, Facultades, Centros y Sedes deberán garantizar que los cursos serán atendidos con calidad y rigurosidad, promoviendo que se nombren para ello, el personal académico con los perfiles idóneos.

ARTÍCULO 15: MODALIDADES DE NOMBRAMIENTO:

A efectos de tramitar, formalizar y remunerar el nombramiento del -personal académico, una vez ejecutado lo indicado en el artículo anterior, la Unidad o el Programa de posgrado, cuenta con las siguientes modalidades:

- a) se le podrán asignar cursos de verano, hasta un equivalente de tiempo completo según la tabla del artículo 2 de este reglamento, al personal académico propietario nombrado a tiempo completo que en el I y II Ciclo no completó su carga académica por alguna situación particular. En este caso, se le reconocerá un recargo de tareas docentes, únicamente durante las semanas que se genere el traslape entre el término del II Ciclo y el inicio del ciclo de verano, así como con el inicio del I Ciclo y la finalización del Ciclo de Verano. El porcentaje del recargo es el establecido en la tabla indicada en el artículo 18 del presente reglamento.
- b) se le podrán asignar cursos de ciclo de verano al personal académico, tanto propietario como no propietario con nombramiento a tiempo completo de enero a diciembre, y que haya cumplido con su carga académica anual (incluyendo el I Ciclo y el II Ciclo), hasta un máximo equivalente a tiempo completo, según la tabla indicada en el artículo 2 de este reglamento. En este caso, se le reconocerá al personal un incentivo económico según la tabla de incentivos para cursos de ciclo de verano, establecida en el artículo 18, con el propósito de reconocer las particularidades propias de la planificación y ejecución de un curso en el ciclo de verano que implica asumir estos cursos durante el periodo de tiempo que la universidad no imparte cursos ordinarios.
- c) al personal académico tanto propietario que cuente con nombramiento por fracción de jornada, como no propietario en estas mismas condiciones y que esté nombrado de enero a diciembre, se les podrá asignar un curso de ciclo de verano mediante ampliación de la jornada, hasta un máximo de tiempo completo, de acuerdo con la tabla de distribución de carga académica para cursos del ciclo de verano contemplada en el artículo 2 del presente Reglamento. En caso de que la contratación inicial más la efectuada para el curso de verano sobrepase el tiempo completo, se le aplicará un recargo de tareas docentes, según la tabla contemplada en el artículo 18 del presente reglamento, únicamente por las horas adicionales.

- d) al personal académico nombrado exclusivamente para impartir cursos del ciclo de verano, se les realizará una contratación a plazo fijo en la jornada que corresponda según la tabla de asignación de jornada para cursos del ciclo de verano, contemplada en el artículo 2 del presente Reglamento. Este supuesto rige para el nombramiento de personas externas a la Universidad o para funcionarios nombrados por ciclo lectivo, de conformidad con el calendario universitario.

ARTÍCULO 16: REQUERIMIENTOS PARA IMPARTIR UN CURSO DEL CICLO DE VERANO.

En los casos establecidos en los incisos b) y c) del artículo 15, solamente se le podrá asignar cursos y remunerar con un incentivo, siempre y cuando la persona:

- a) No tenga un puesto de director, subdirector de unidad académica, decano/a o vicedecano/a, rector, vicerrector, director de área o miembro del Consejo Universitario.
- b) No tenga otro recargo de tareas docentes, ni otro sobresueldo o recargo de cualquier naturaleza, adicionales a su jornada ordinaria.
- c) Que el personal académico haya realizado una programación de vacaciones de forma tal que no exista acumulación por más de un periodo.

ARTICULO 17: SOBRE LA ACUMULACIÓN DE VACACIONES.

La contratación del personal académico para la ejecución de los cursos del ciclo de verano debe evitar la acumulación de vacaciones, por ello no se podrá contratar personal académico que tenga más de un periodo de vacaciones acumulado. Además, el personal académico contratado deberá realizar, con su correspondiente superior jerárquico, la programación de las vacaciones contemplando el curso del ciclo de verano, los recesos, así como cualquier otro período que se pueda programar

ARTÍCULO 18: CÁLCULO SALARIAL POR CONCEPTO DE INCENTIVO Y RECARGO DE TAREAS DOCENTES EN CURSOS DE GRADO Y POSGRADO.

La compensación salarial por concepto de incentivo, así como el porcentaje para el recargo de tareas docentes que se genere producto del traslape o superación del tiempo completo, que recibirá el personal académico por asumir un curso del ciclo de verano, será calculado sobre su salario base, más lo correspondiente a anualidades, de conformidad con la siguiente tabla:

**TABLA DE INCENTIVO Y RECARGO DE TAREAS DOCENTES
PARA CURSOS DEL CICLO DE VERANO EN GRADO**

| Horas contacto | Porcentaje de recargo o incentivo |
|-----------------------|--|
| 13 a 16 | 25% |
| 9 a 12 | 22.5% |
| 5 a 8 | 20% |

- d. MODIFICAR LA NUMERACIÓN DEL REGLAMENTO A PARTIR DEL CAPITULO IV PRODUCTO DE LA INCLUSIÓN DE LOS ARTICULOS DEL CAPITULO III Y AJUSTAR EL INDICE.**

C. ACUERDO FIRME

Atentamente,

CONSEJO UNIVERSITARIO

Francisco González Alvarado
Secretario

lstr/w/misdoc/acuerdo/2183-2013 modificación Normativa verano

C: Rectoría
Contraloría
Asesoría Jurídica

ANEXO 1 AL SCU-2183-2013

DIRECTRICES INSTITUCIONALES PARA FORMULACIÓN, APROBACIÓN, EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL POAI

Artículo 1: DEFINICIÓN DEL POAI

La planificación en la Universidad Nacional se articula en tres niveles: la planificación de mediano plazo concretada en el Plan de Mediano Plazo Institucional, la planificación estratégica o intermedia concretada en los planes estratégicos de facultades, centros, sedes, vicerreorías y Rectoría, y el nivel operativo o anual que se concreta en el Plan Operativo Anual Institucional (POAI) y en los planes operativos anuales (POA).

El POAI, se enmarca en el *Plan nacional de la educación superior universitaria estatal* (Planes) –guía orientadora general del Sistema de Educación Superior Estatal-, el Plan de Mediano Plazo y en los planes estratégicos de las facultades, centros, sedes, vicerreorías y Rectoría, en su componente anual, según corresponda.

En consecuencia, el POAI es la concreción de las políticas, los lineamientos y los objetivos de mediano plazo, en objetivos y metas de corto plazo. En concordancia con lo anterior se definen los programas, los proyectos y las actividades con su correspondiente asignación de recursos - humanos, infraestructura, financieros, equipo que desarrollará la Universidad Nacional durante el período comprendido entre enero y diciembre del año correspondiente. Asimismo, se ajustará a las presentes Directrices.

Artículo 2: COMPOSICIÓN DEL POAI

El POAI está conformado por tres programas:

- Académico
- Vida Universitaria
- Administrativo

El programa Académico incluye cinco subprogramas: Docencia, Investigación, Extensión, Programas integrados y Gestión académica. Por su parte, el programa Vida Universitaria incluye los subprogramas Vida universitaria y Gestión vida universitaria. Finalmente, el programa Administrativo se subdivide en dos subprogramas: Gestión administrativa e Inversión estratégica.

Artículo 3: CONDICIONES BÁSICAS DEL POAI

El POAI parte de las siguientes condiciones básicas:

- a. Es armónico con las políticas académicas y de gestión de mediano plazo definidas, en la normativa institucional, en el Plan Global Institucional, en los planes estratégicos de las unidades según corresponda; también con la normativa nacional y con la normativa del sistema de educación superior universitaria estatal debidamente avalada por la Universidad Nacional.
- b. Es producto de un proceso de priorización que implica, el uso de los recursos disponibles de unidades ejecutoras e incluye los programas, los proyectos y las actividades estratégicas por su pertinencia, excelencia académica, que cuenten con sostenibilidad económica y garanticen su viabilidad sobre la base de un sistema ágil y efectivo de evaluación.
- c. Expresa con claridad los objetivos, las metas y los productos que se pretenden alcanzar, así como los recursos necesarios para cumplirlos, en el marco del Plan de Mediano Plazo Institucional y los planes estratégicos correspondientes a facultad, centro, sede, Vicerrectoría y Rectoría.
- d. Destaca la necesidad de avanzar en dimensiones tales como la diversificación de la oferta académica, entre otros, hacia el trabajo interdisciplinario e integrado a favor del desarrollo sostenible en las áreas estratégicas y emergentes, la articulación académica, la internacionalización, la renovación de los cuadros académicos, la promoción de la producción académica, la autoevaluación para el aseguramiento de la calidad, la incorporación de los estudiantes en la actividad académica, la incorporación de las tecnologías de información y la comunicación (TIC) al quehacer académico y a la gestión universitaria, el mejoramiento de los servicios estudiantiles, la generación de espacios universitarios para divulgar el quehacer institucional, la potenciación del talento humano, la simplificación de trámites en la gestión universitaria, la efectiva rendición de cuentas, la gestión financiera sostenible y el mejoramiento para la innovación y el fortalecimiento regional.
- e. Se sustenta en un presupuesto equilibrado, en el cual no se comprometen gastos mayores a los ingresos estimados.
- f. Se difunde ampliamente por los medios de comunicación electrónicos y físicos disponibles, de manera que cualquier interesado tenga acceso a él.

Artículo 4: ETAPAS DEL POAI

El Plan operativo anual institucional y Presupuesto tiene cuatro etapas:

1. Formulación
2. Aprobación
3. Ejecución
4. Seguimiento y Evaluación

Las distintas etapas serán acompañadas de un seguimiento por parte de las autoridades institucionales y de los responsables de cada unidad ejecutora según corresponda su ámbito de competencia.

Artículo 5: RESPONSABLES DE LA FORMULACIÓN, LA APROBACIÓN, LA EJECUCIÓN, LA EVALUACIÓN Y EL SEGUIMIENTO DEL POAI

La formulación, la aprobación, la ejecución, el seguimiento y la evaluación del POAI son responsabilidad de los encargados de unidades ejecutoras, de conformidad con sus ámbitos de competencias y participación en el proceso.

Sus responsabilidades son las indicadas en el Estatuto Orgánico y las que se detallan **en los** procedimientos de aplicación de las directrices institucionales.

Para efectos de apoyo y responsabilidad técnica, el Gabinete de Rectoría podrá conformar una comisión técnica, encargada de la coordinación y el seguimiento del proceso POAI, integrada por la dirección del Área de Planificación Económica (Apeuna), quien la coordina, y un funcionario facultado para la toma de decisiones de cada una de las siguientes instancias: Vicerrectoría Académica, Vicerrectoría de Desarrollo, Programa de Gestión Financiera, Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación, Programa Desarrollo de Recursos Humanos, Proveduría Institucional.

A criterio de la Comisión Técnica se podrá convocar a otros representantes institucionales para que brinden sus aportes.

I. ETAPA DE FORMULACIÓN

Artículo 6: DE LOS OBJETIVOS Y LAS METAS ANUALES POR PROGRAMA INSTITUCIONAL

La formulación del Plan se sustenta en la definición de los objetivos y las metas para cada uno de los programas presupuestarios institucionales, en el marco del Plan de Mediano

Plazo Institucional, los planes estratégicos según corresponda, las políticas y las directrices institucionales debidamente aprobadas por el Consejo Universitario.

Artículo 7: DE LOS OBJETIVOS Y LAS METAS ANUALES DE LAS UNIDADES EJECUTORAS

La formulación del Plan operativo anual en cada unidad ejecutora considera la definición de los objetivos, las metas y los indicadores en relación con los recursos asignados, según las prioridades institucionales y las prioridades definidas en los objetivos estratégicos de las facultades, los centros, las sedes, las vicerrectorías y la Rectoría según corresponda.

En el caso de los órganos desconcentrados, colegiados, y los de asesoría y fiscalización, la formulación de su plan operativo anual debe considerar las prioridades institucionales y las prioridades definidas en el Plan de Mediano Plazo Institucional.

Artículo 8: DE LOS PROGRAMAS, LOS PROYECTOS Y LAS ACTIVIDADES QUE SE FORMULAN EN LAS UNIDADES ACADÉMICAS

La unidad académica define, selecciona y prioriza la oferta docente, los programas, los proyectos y las actividades académicas, debidamente aprobados, que se incorporarán para su ejecución en el próximo año, con base en las políticas, las normas, las directrices, los objetivos y las acciones de los planes estratégicos de facultad, centro, sede, vicerrectoría y rectoría; también, considera los resultados de la evaluación del período anterior y la disponibilidad de recursos.

Aquellos programas, proyectos y actividades que cumplan con todos los requerimientos y que logren financiamiento posterior a la formulación del POA, podrán incluirse mediante presupuesto extraordinario, en los periodos de modificación establecidos por la institución.

Artículo 9: ASIGNACIÓN DE RECURSOS A LAS UNIDADES EJECUTORAS

La Rectoría y otras instancias según corresponda de acuerdo con su ámbito de competencia, asignarán los recursos a cada una de estas unidades con fundamento en los **Procedimientos para Formulación, Aprobación, Ejecución, Seguimiento y Evaluación del POAI establecido y aprobado por el Gabinete de Rectoría.**

Artículo 10: DEFINICIÓN DE LOS RECURSOS DISPONIBLES EN CADA UNIDAD EJECUTORA QUE SE DEBERÁN FORMULAR EN EL PLAN OPERATIVO ANUAL

Se consideran recursos disponibles en cada instancia para formular su Plan operativo anual:

- a) Los provenientes del presupuesto ordinario institucional asignado por las instancias competentes.
- b) Los que tienen como fundamento fines específicos (transferencias de gobierno, otras leyes y sus superávits). Estos recursos no podrán ser destinados para fines distintos de la naturaleza para la cual fueron creados.
- c) Los fondos depositados en el Programa de Gestión Financiera provenientes de actividades de vinculación externa remunerada, convenios, donaciones, prestación de servicios, cartas de entendimiento; de transferencia tecnológica y otras fuentes externas.
- d) Los provenientes del cobro de cursos con laboratorios, con base en una proyección de la experiencia de años anteriores.

Artículo 11: RECURSOS DESTINADOS AL FONDO DE BECAS ESTUDIANTIL

El fondo de becas estudiantil está destinado a cubrir todos los servicios y beneficios del sistema de becas establecidos en el Reglamento de Vida Estudiantil y su respectivo Manual de Procedimientos. Este fondo se financia con recursos que provienen del aporte del presupuesto institucional, de matrícula estudiantil, del pago de créditos por los cursos regulares, así como lo relativo a tasas, multas e intereses.

Artículo 12: DEL PRESUPUESTO LABORAL

Se incluyen en el presupuesto laboral todas las remuneraciones e incentivos salariales, los aportes patronales al Régimen de Seguridad Social, a los fondos de pensiones, al Fondo de Beneficio Social, las prestaciones legales, (incluye la transferencia del 3% que indica el artículo 1 del Título 2 sobre el Fondo de capitalización laboral de la Ley de Protección al Trabajador), lo correspondiente al fondo institucional y transferencias por auxilio de cesantía, la póliza de riesgos del trabajo y el salario escolar.

La Vicerrectoría de Desarrollo hará las provisiones necesarias para atender las obligaciones derivadas de la Convención Colectiva de Trabajo y de los reglamentos de méritos e incentivos.

Artículo 13: DEFINICION DE PLAZA

Codificación específica que permite la identificación, la condición laboral y la adscripción presupuestaria de un cargo.

Equivale a una plaza laboral de tiempo completo salvo excepciones establecidas en la normativa laboral y podrá, durante su ejecución, ser fraccionada de acuerdo con las necesidades. Cada uno de las fracciones deberá identificar su plaza original y su unidad de fracción máxima será un octavo.

Artículo 14: DEFINICIÓN DE LOS TIPOS DE PLAZA

La Universidad Nacional cuenta con las siguientes plazas en el presupuesto laboral:

- a. Plazas en propiedad: son aquellas asignadas a las unidades ejecutoras, para el cumplimiento de actividades de naturaleza permanente.

Pueden ser de dos tipos:

1. Ocupadas: son aquellas que tienen un titular nombrado, el cual ha sido designado siguiendo los procedimientos establecidos por la institución para esos efectos.
2. Vacantes: son aquellas que no están ocupadas, en forma permanente porque su titular ascendió o se trasladó en propiedad, se jubiló, falleció, renunció o fue destituido; o porque al ser plaza nueva: por creación o conversión, siguiendo los procedimientos establecidos por la institución para estos efectos, no se ha designado titular. (Ver artículo 24).

Estas plazas serán únicamente financiadas con presupuesto ordinario.

- b. Plazas a plazo fijo: son aquellas asignadas a las unidades ejecutoras en su presupuesto laboral permanente para el desarrollo de actividades institucionales con plazo definido, salvo casos tipificados en el artículo 26. Estas pueden ser transformadas, de conformidad con la normativa institucional, a plazas en propiedad cuando se determine que la actividad temporal adquiere carácter permanente.

Además este tipo de plaza incluye aquellas que se utilizarán para nombramientos de elección, puestos de confianza y los puestos designados por el Consejo Universitario para órganos desconcentrados.

Estas plazas no pueden generar derechos de estabilidad laboral por sus ocupantes y son financiadas con presupuesto ordinario.

- c. Plazas de Servicios Específicos: son aquellas asignadas a las unidades ejecutoras para atender actividades temporales con plazo definido producto de la asignación institucional ordinaria dentro del ciclo presupuestario respectivo, o por saldos de horas no utilizadas en una plaza.

Además constituyen servicios específicos aquellas que están respaldadas por la asignación presupuestaria de fondos externos de la institución, fondos del sistema, leyes u otras fuentes de financiamiento no ordinarias, temporales y prorrogables.

Artículo 15: PREVISION PRESUPUESTARIA PARA PLAZAS DE SERVICIOS ESPECÍFICOS CON FINANCIAMIENTO DE FONDOS EXTERNOS DEPOSITADOS EN EL PROGRAMA DE GESTIÓN FINANCIERA

En todos los casos es responsabilidad de las autoridades que realizan cada contratación producto de convenios, vinculación externa remunerada y otras modalidades, tomar las previsiones para cubrir el pago de las prestaciones legales, régimen de seguridad social y posibles aumentos salariales, otros incentivos económicos y seguir el procedimiento de contratación laboral establecido en la Universidad Nacional.

La Institución tomará las previsiones para garantizar la disponibilidad de los recursos que respondan a las obligaciones antes señaladas, de acuerdo con los procedimientos de contratación laboral correspondiente.

Artículo 16: LINEAMIENTOS GENERALES Y CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE PLAZA ACADÉMICA

La asignación de plaza académica se hará de conformidad con los lineamientos generales y los criterios, incluidos en el anexo 1 de este documento. En casos muy justificados en que la asignación de plaza docente, dada la naturaleza de los cursos, no se ajuste a los criterios vigentes, la Vicerrectoría Académica podrá aprobar excepciones a propuesta del Director de unidad académica con el aval del Decano de facultad, centro o sede.

Artículo 17: JUSTIFICACIÓN DE NOMBRAMIENTO A PLAZO FIJO

Todo nombramiento a plazo fijo deberá estar justificado en el Plan operativo anual y contar con el contenido presupuestario suficiente para los compromisos que genera.

En el caso de funcionarios académicos, se deberá demostrar que todos los funcionarios en propiedad con el perfil académico requerido para la actividad específica deseada, tienen su plaza completa, según su nombramiento.

Artículo 18: SOBRE EL PLAN DE REEMPLAZO DE PERFILES INSTITUCIONALES

El Plan de reemplazo constituye la estrategia por medio de la cual la Universidad instrumentaliza la renovación académica y administrativa institucional, a partir del análisis permanente de las necesidades y oportunidades derivadas de los procesos de evaluación y mejoramiento continuo, orientado al fortalecimiento del talento humano, como aspecto medular para el desarrollo institucional.

El Programa Desarrollo de Recursos Humanos presentará a los consejos académicos de facultades, centros y sedes y a las Vicerrectorías, según corresponda; un estudio de los funcionarios que estén a tres años de cumplir con el tiempo requerido para su jubilación.

Asimismo, la institución acompañará este plan de reemplazo con los incentivos que estimulen la atracción, la permanencia y el buen desempeño de los funcionarios y de la estrategia de incorporación de estudiantes a la academia.

Artículo 19: DEFINICIÓN DEL PRESUPUESTO DE OPERACIÓN E INVERSIÓN

Constituyen recursos de operación e inversión, los montos ubicados en los grupos de servicios, materiales y suministros, intereses y comisiones, préstamos a estudiantes, bienes duraderos (maquinaria, equipo y mobiliario, construcciones, adiciones y mejoras, bienes preexistentes, bienes duraderos diversos); formación y capacitación para el desarrollo de funcionarios, transferencias corrientes y de capital; amortización de préstamos y cuentas especiales.

Artículo 20: ASIGNACIÓN DEL PRESUPUESTO DE INVERSIÓN

Las unidades ejecutoras, de conformidad con los planes estratégicos a los que estén adscritos (Facultades, Sedes, Centros, Vicerrectorías o Rectoría), presentarán las necesidades de inversión, en infraestructura, equipo y mobiliario, con la respectiva justificación y nivel de prioridad, en los plazos y ante las instancias que se definan en el procedimiento correspondiente, de manera que se analice y se apruebe la asignación que corresponda de previo al proceso de la formulación.

En relación con las sedes regionales el financiamiento para inversión estará sustentado con recursos de la ley 7386, Rentas propias, y aquellos aportes institucionales que se les asignen para atender necesidades adicionales debidamente justificadas.

**Artículo 21. RECURSOS DE ACTIVIDADES DE VINCULACIÓN EXTERNA
REMUNERADA, TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA, PROVENIENTES
DE CONVENIOS Y OTRAS FUENTES**

Todas las actividades de transferencia tecnológica y vínculo externo remunerado, cooperación externa nacional o internacional, depositadas en el PGF, deberán registrarse por la normativa, las políticas y las directrices institucionales. Las unidades ejecutoras harán una proyección de los recursos que se recibirán por estas actividades y el plan de inversión respectivo. Además, deberán especificar claramente en los egresos lo correspondiente a los gastos laborales, de operación e inversión.

Adicionalmente, para aquellos casos que requieran de una partida institucional derivada de convenios, cartas de entendimiento, etc., las unidades ejecutoras deberán elevar la solicitud de recursos necesarios a la vicerrectoría correspondiente para que sean incluidos en sus POA.

II. ETAPA DE APROBACIÓN

Artículo 22. DE LA ETAPA DE APROBACIÓN

Una vez integrado el documento de Plan operativo anual institucional y presupuesto, por parte del Área de Planificación Económica y del Programa de Gestión Financiera, se remite al Vicerrector de Desarrollo, quien lo eleva a consideración del Rector y su Gabinete, para su revisión y análisis. El Rector lo presenta al CONSACA y posteriormente al Consejo Universitario para su análisis y aprobación definitiva.

La presentación del POAI al Consejo Universitario, así como su análisis y aprobación, se llevará a cabo en las fechas definidas en el calendario universitario, las cuales deberán asegurar la remisión del POAI a la Contraloría General de la República, a más tardar el 30 de setiembre de cada año.

III. ETAPA DE EJECUCIÓN

Artículo 23: DEFINICIÓN DE LA ETAPA DE EJECUCIÓN

La ejecución del POAI constituye la tercera etapa del proceso de planificación institucional, en la cual las unidades ejecutan los programas, los proyectos, las actividades y el presupuesto, incluidos en las etapas de formulación y aprobación de su Plan operativo anual. Dentro de esta etapa se pueden realizar ajustes en los objetivos, las metas y las actividades presupuestarias, cuando las condiciones originales de la formulación cambien de manera que afecten sustancialmente lo programado.

Asimismo, las unidades ejecutoras podrán realizar modificaciones en los montos presupuestarios asignados (aumentos, disminuciones y traslados de recursos). Estas modificaciones deberán incluir las justificaciones y las aprobaciones por parte de las instancias competentes de acuerdo con la reglamentación y los procedimientos vigentes, e incluirse en los informes sobre el grado de cumplimiento de objetivos y metas de los POA respectivos.

Artículo 24: CONVERSIÓN DE PLAZAS

La conversión de plazas de plazo fijo a plazas propietarias y de propietarias a plazo fijo, se realizará dentro del marco del plan estratégico que cubre la instancia y de acuerdo con los procedimientos definidos institucionalmente.

Los responsables de las conversiones serán los siguientes:

- a) Para las plazas académicas de Unidades Académicas, Facultades, Centros y Sedes, los Consejos Académicos respectivos deciden el cambio de la naturaleza de una plaza. Los Decanos, otorgan el aval, de acuerdo con los lineamientos y procedimientos de la Vicerrectoría Académica.
- b) En el caso de las plazas académicas adscritas a la Vicerrectoría Académica, o plazas administrativas adscritas a la Vicerrectoría de Desarrollo, los Vicerrectores respectivamente, solicitan el criterio para el cambio de la naturaleza de la plaza, ante el Gabinete de Rectoría.
- c) En el caso de las plazas administrativas, el superior jerárquico de las instancias académicas, administrativas, paraacadémicas y órganos desconcentrados, solicitan el cambio en la naturaleza de la plaza ante la Vicerrectoría de Desarrollo.
- d) La Rectoría, quien resuelve en definitiva.

Artículo 25: AUMENTO DE PLAZAS EN PROPIEDAD

El aumento de plaza se realizará dentro del marco de los planes estratégicos y del proceso de planificación del relevo correspondiente de la instancia respectiva, lo indicado en la Convención Colectiva y la normativa institucional.

Artículo 26: UTILIZACIÓN DE RECURSOS LIBERADOS PRODUCTO DE REESTRUCTURACION, INNOVACIÓN, SUPRESIÓN O ELIMINACIÓN INSTITUCIONAL.

Los recursos liberados de aquellas unidades ejecutoras, como resultado de reestructuración, innovación, supresión, o eliminación de un proyecto, programa o actividad académica, podrán ser utilizados según prioridades y necesidades de la Institución por parte del Consejo Académico de la Facultad, Sede o Centro en primera instancia y la Rectoría para todas las otras instancias. Los recursos presupuestarios que se generen de este proceso serán redistribuidos para fortalecer otras instancias, programas, proyectos y actividades prioritarias de la Universidad.

En caso de que la Unidad Académica decida suprimir una plaza, la decisión debe ser tomada por su Consejo Académico, con aval del Decanato; salvo cuando existan motivos de interés superior institucional de suprimirlas, en cuyo caso el Gabinete de la Rectoría lo analizará para ser decidido por parte del Rector, lo cual tendrá apelación ante Consejo Universitario.

Artículo 27: TRANSFORMACIÓN DE RECURSOS LABORALES EN RECURSOS DE OPERACIÓN E INVERSIÓN

Las unidades ejecutoras podrán transformar recursos laborales (académicos o administrativos) en recursos de operación e inversión, previa justificación basada en los objetivos del POA de la instancia respectiva, siempre y cuando no se afecte el cumplimiento de sus compromisos académico o administrativos, en el marco de lo establecido en estas directrices. Lo anterior se ejecutará utilizando el procedimiento de modificación presupuestaria respectivo.

Artículo 28: TRANSFORMACIÓN DE RECURSOS LABORALES POR INTEGRACIÓN ADMINISTRATIVA

Las unidades ejecutoras podrán desarrollar iniciativas tendientes a lograr una mejor utilización de los recursos laborales, mediante la integración de funciones administrativas en el ámbito de decanato, dirección, asistencia administrativa o servicios de apoyo de oficina.

Artículo 29: VIÁTICOS

El pago de viáticos se hará conforme *Reglamento general de gastos de viaje y de transporte para funcionarios públicos* establecido por la Contraloría General de la República. En las giras a localidades en las que haya alojamiento disponible propiedad de la Universidad, o exista convenio firmado con otra institución, no procederá el pago correspondiente a hospedaje, a excepción de que las condiciones no sean adecuadas a criterio de la autoridad superior inmediata o de la Vicerrectoría de Desarrollo.

Artículo 30: AYUDA ECONÓMICA PARA ESTUDIANTES QUE SE INTEGREN EN PROGRAMAS, PROYECTOS Y ACTIVIDADES INSTITUCIONALES

Los estudiantes que participan en giras bajo el marco de programas, proyectos y actividades académicas de docencia, investigación, extensión y producción, recibirán una ayuda económica presupuestaria de parte de los PPAA equivalente al monto de viáticos de la actividad que realizan de conformidad con el procedimiento específico.

Artículo 31: LINEAMIENTOS PARA LA APERTURA DE CURSOS

La apertura de cursos de diferentes carreras estará sujeta al cumplimiento de parámetros institucionales, tales como los que se establecen en el anexo 2 de estas directrices.

Artículo 32: SUSTITUCIÓN DEL PERSONAL QUE DISFRUTA DE PERMISO CON GOCE DE SALARIO

El personal que disfrute de permiso con goce de salario no podrá ser sustituido, salvo los casos en que financie la Junta de Becas o la instancia correspondiente con sus propios recursos.

Artículo 33: UTILIZACIÓN DE RECURSOS DISPONIBLES POR PERMISOS SIN GOCE DE SALARIO

Los recursos disponibles temporalmente por permisos sin goce de salario de un funcionario en propiedad, pueden ser utilizados por la instancia respectiva para nombrar un sustituto del propietario. Toda sustitución será a plazo fijo, deberá estar plenamente justificada y estará condicionada a la verificación de que no existan funcionarios con plaza académica

incompleta, o capacidad administrativa que permita para su atención, cuando corresponda, que puedan cumplir con las tareas del funcionario por sustituir.

En el caso en que el funcionario sustituido esté realizando estudios, la instancia respectiva podrá utilizar esos recursos, total o parcialmente, como complemento de beca del funcionario. Para tal efecto la unidad ejecutora solicitará la modificación respectiva.

Artículo 34: UTILIZACIÓN DE RECURSOS LIBERADOS POR NOMBRAMIENTOS EN PUESTOS DE ELECCIÓN

Los recursos liberados por nombramientos en puestos de elección podrán ser utilizados para realizar nombramientos en sustitución, según las necesidades institucionales.

Artículo 35: ECONOMÍAS SALARIALES

Cuando una plaza académica no se utilice, total o parcialmente, durante el período presupuestario para el cual fue autorizada, las horas asignadas a la misma, podrán ser utilizadas por la unidad o redistribuirse al interior de la facultad respectiva, de acuerdo con el análisis y decisión del Consejo Académico de la Facultad, Centro o Sede, según programas, proyectos y actividades académicas formalmente aprobadas, tal como se establece en el Artículo 14.

Las economías salariales que se generen de nombramientos de menor categoría a la jornada asignada y/o por menor plazo se utilizarán institucionalmente por parte de la Rectoría para fortalecer otros rubros del presupuesto institucional, luego de verificar por parte de las Vicerrectorías que las necesidades laborales institucionales han sido cubiertas en su totalidad.

Artículo 36: USO DE PLAZAS LIBERADAS POR PENSIÓN, DEFUNCIÓN, RENUNCIA, DESPIDO O ASCENSO EN PROPIEDAD.

Se podrá reemplazar el total de las plazas vacantes por pensión, defunción, renuncia, despido o traslado o ascenso en propiedad.

Los responsables serán los siguientes:

- a) Para las plazas académicas de Unidades Académicas, Facultades, Centros y Sedes, los Consejos Académicos respectivos solicitan la reposición de una plaza. Los Decanos, otorgan el aval, de acuerdo con las políticas, los criterios y los parámetros debidamente aprobados por el Consejo Universitario, la Rectoría, el Consejo Académico y las propias facultades, centros y sedes.

- b) Las plazas adscritas a la Rectoría, vicerrectorías, los órganos asesores, colegiados y desconcentrados, serán asignadas, a propuesta del superior jerárquico, con el aval de la vicerrectoría correspondiente o de la Rectoría, según corresponda, de acuerdo con las políticas, criterios y parámetros establecidos institucionalmente.

Artículo 37: SUSTITUCIONES POR INCAPACIDAD

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

- a) Con excepción de jornadas asignadas a docencia y recursos únicos, no se sustituirá al funcionario cuando la incapacidad sea menor de 30 días naturales.
- b) Incapacidades superiores a 30 días naturales se sustituirán por la jornada del incapacitado, sin necesidad de recomendación del Programa de Recursos Humanos.
- c) En los casos de funcionarios que presenten incapacidades por períodos menores o iguales que 30 días naturales en forma continua y reiterada.

Artículo 38: SUSTITUCIÓN Y PROGRAMACIÓN DE LAS VACACIONES

Los encargados de las instancias correspondientes están en la obligación de programar las vacaciones de sus funcionarios conforme lo establece el *Reglamento de vacaciones*, para lo cual en primera instancia procurarán fijarlas de común acuerdo con el funcionario. Deben dar especial atención a los casos de funcionarios con expectativas de pensionarse en el plazo de dos años y los que tengan más de un periodo acumulado.

En el caso de las instancias donde hay funcionarios con periodos acumulados y se requiera la sustitución, se procederá según lo establecido por la normativa institucional referente a esta materia. Igualmente, se aplicará la sustitución por vacaciones de recursos únicos¹, previa coordinación con el Programa de Recursos Humanos.

Artículo 39: TRÁMITE DE HORAS EXTRAS

La Vicerrectoría de Desarrollo, a solicitud de las unidades correspondientes y de conformidad con la disponibilidad presupuestaria, autorizará el pago de horas extras en casos excepcionales.

No se reconocerá el pago de horas extras a quienes realicen funciones de dirección o jefatura académica o administrativa, a aquellos funcionarios que trabajen sin fiscalización

¹ Se considera recurso único aquel cuyas funciones no puedan ser asumidas por otros funcionarios.

superior inmediata, que realicen labores que por su naturaleza no estén sometidos a horarios de trabajo determinados o que estén incluidos en el régimen de confianza, con excepción del puesto de chofer.

Tampoco se autorizarán horas extras durante el mes de enero, la primera quincena de febrero y todo el mes de diciembre, con excepción de lo establecido en la normativa universitaria correspondiente (Convención Colectiva y otros) y en casos muy calificados avalados por el Vicerrector de Desarrollo.

Artículo 40: CONVERSIÓN DE PLAZAS ADMINISTRATIVAS EN ACADÉMICAS

Se permite la conversión de plazas administrativas en académicas siempre y cuando no se solicite la reposición de la plaza administrativa, se justifique el perfil y la necesidad de la plaza académica de acuerdo con los planes estratégicos pertinentes, y de conformidad con lo establecido por la normativa.

Artículo 41: UTILIZACIÓN DE RECURSOS DE PLAZAS ACADÉMICAS EN TAREAS PARAACADÉMICAS

Salvo casos muy excepcionales y previo estudio y autorización de la Vicerrectoría Académica, no se permite la utilización de plazas académicas para tareas paraacadémicas, a excepción de plazas para técnico general en servicios paraacadémicos, que se justifiquen en programas, proyectos, actividades debidamente aprobadas y en apoyo a acciones de gestión académica.

Artículo 42: EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE OPERACIÓN Y SOLICITUDES DE BIENES Y SERVICIOS

Las solicitudes de bienes y servicios, materiales y suministros y bienes duraderos se realizarán de conformidad con la calendarización elaborada por la Proveduría Institucional, de acuerdo con la reglamentación existente y con las políticas de inversión institucionales.

Artículo 43: INFORMES TRIMESTRALES DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

La Vicerrectoría de Desarrollo presentará ante el Consejo Universitario, un informe de la ejecución presupuestaria del trimestre respectivo para fines internos. Este informe debe presentarse en el transcurso de los 20 días hábiles posteriores al cierre presupuestario del trimestre.

IV. ETAPA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Artículo 44: EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS Y METAS

Con el objeto de cumplir con la normativa vigente, así como los principios de rendición de cuentas, las facultades, los centros, las sedes, las vicerrectorías, la Rectoría y las unidades ejecutoras deberán presentar, durante la última semana de junio y la última semana hábil de diciembre, el informe sobre el grado de cumplimiento de la totalidad de las metas incluidas en sus POA.

En el caso de las unidades académicas el informe respectivo deberá estar consolidado en el ámbito de facultad, centro o sede, por programas presupuestarios, y debidamente aprobado por el respectivo consejo académico. En el caso de unidades administrativas y paraacadémicas, deberá consolidarse en el ámbito de la vicerrectoría respectiva.

Los informes consolidados por facultad, centro, sede, vicerrectoría, Rectoría, y los de las demás unidades ejecutoras deberán remitirse al Área de Planificación Económica para su integración y su envío puntual al Consejo Universitario y a la Contraloría General de la República.

La información proveniente de la evaluación del POAI de cada año se utiliza como marco de referencia para medir el avance institucional en relación con lo programado en el Plan de mediano plazo Institucional y los planes estratégicos de las respectivas facultades, centros, sedes y Rectoría.

V. DISPOSICIONES FINALES

Artículo 45: SOBRE LOS PROCEDIMIENTOS

Los procedimientos de estas Directrices, serán aprobados por el Gabinete de Rectoría y se publicarán en la Gaceta Universitaria.

Artículo 46: CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO DE ESTAS DIRECTRICES

La ejecución de actos y las omisiones que contravengan el ordenamiento jurídico vigente implicarán responsabilidad disciplinaria, civil y penal del o de los funcionarios participantes en las diferentes etapas del proceso.

En caso de que a partir de los informes acerca de la formulación, la aprobación, la ejecución, la evaluación y el seguimiento del **POA** se determine el incumplimiento de estas directrices, el Rector o vicerrector correspondiente procederá a solicitar al encargado de la

instancia que realice las correcciones respectivas; en caso contrario, se seguirá el proceso disciplinario correspondiente.

Artículo 47: ALCANCES DE LAS PRESENTES DIRECTRICES

Estas directrices derogan todas las directrices institucionales para la formulación, la aprobación, la ejecución, el seguimiento y la evaluación del Plan operativo anual institucional y Presupuesto anteriores. Deroga además aquellas otras disposiciones anteriores que se le contrapongan.

Artículo 48: VIGENCIA DE LAS DIRECTRICES

Para efectos de formulación estas directrices rigen a partir de su publicación y para ejecución presupuestaria la vigencia de estas directrices rige a partir del inicio del año siguiente. La Rectoría de oficio o a solicitud de otras instancias, podrá remitir modificaciones al Consejo Universitario.

Transitorio General:

Para el 2013, el control de las plazas se deberá identificar en cada Unidad Ejecutora por código presupuestario y condición de las mismas, en tanto la Universidad disponga de un sistema automatizado que permita la identificación de la plaza mediante un código específico.

Será preciso que para cada uno de los nombramientos se indique claramente la condición en que se encuentra la plaza y la persona nombrada en ella, con el fin de dar aplicación a lo acordado en los artículos 45, 46 y 47 de la Convención Colectiva de Trabajo sobre plazas vacantes y plazas a plazo fijo.

Se regulará más ampliamente mediante el procedimiento respectivo, por parte de la Vicerrectoría correspondiente, según se indica en el artículo 45 de las Directrices Institucionales vigentes.

ANEXO 1

LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA ASIGNACIÓN DE JORNADA DOCENTE

CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE JORNADA DOCENTE

1. Cada facultad, centro y sede podrá de manera razonada establecer aplicaciones específicas internas de la asignación de jornada docente, que tomando como referente los parámetros vigentes en la Institución tiendan a flexibilizar y optimizar el uso de los

recursos, siempre y cuando se disponga de los recursos en la unidad. De ello se mantendrá informada a la Vicerrectoría Académica.

2. La distribución de la jornada docente se enmarca en la distribución de jornada académica con el propósito de generar la integración de las áreas académicas.
3. La planificación de la jornada docente se realiza de manera anual, en concordancia con las necesidades de la administración curricular de la carrera. El Director asigna al profesor su carga académica para todo el año.
4. Los académicos incorporarán en su plan de trabajo la forma en que cumplirán con los criterios de distribución de jornada docente y los productos esperados al concluir el ciclo respectivo (trimestral o período de 18 semanas), mediante la sistematización de la producción científico-técnica, artística, humanística, didáctica, actualización y capacitación.
5. El académico incorporará al programa del curso la hora, el lugar y los días en que brindará el servicio de atención de estudiantes, asegurándose de que estos no tengan programadas lecciones en ese mismo horario.
6. El profesor presenta al Director de unidad el plan de trabajo y sus productos, en el marco de las áreas de interés de la unidad académica.

CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE JORNADA ACADÉMICA

Los criterios y los parámetros para la formalización y la distribución de la jornada académica en cada unidad académica, serán los siguientes:

1. Los académicos de cada unidad académica deberán poseer como mínimo el grado de licenciatura, maestría o doctorado según corresponda. Para el caso del grado, se exceptúan aquellos casos en las áreas críticas, los profesores que ya están calificados en carrera académica o aquellos propietarios que tienen grado de bachiller.
2. El Director de la unidad académica asignará la carga y la programación de las vacaciones de sus funcionarios y procurará que un académico de tiempo completo imparta un máximo de tres cursos diferentes por ciclo lectivo hasta donde las condiciones lo permitan, de manera que la jornada académica de estos funcionarios deberá completarse con otras actividades debidamente aprobadas por la Institución. Casos excepcionales que requieran una asignación mayor de tres cursos solamente se podrán efectuar cuando la ejecución del plan de estudios y la disponibilidad de recursos de la unidad académica no permita cumplir con esta norma.
3. Para asignar la jornada académica, en coordinación con el Decanato, se sigue el siguiente

mecanismo:

Se atenderán prioritariamente los requerimientos de las actividades docentes derivados de los planes de estudio debidamente aprobados en la Institución.

Esta asignación se hará en actividades docentes de su propia unidad académica o de otra unidad académica de la Institución.

- a. Prioritariamente se completa la jornada de los académicos en propiedad.
 - b. Una vez completa la jornada académica de los propietarios, aquellas actividades aún descubiertas se asignan a académicos propietarios de otras unidades de la misma facultad, centro o sede si procede, y finalmente, si fuera necesario, serán cubiertas con recursos contratados a plazo fijo para tal fin.
4. Todo académico deberá dedicar como mínimo un cuarto de jornada laboral a impartir cursos, debidamente, contemplados en la estructura curricular de los planes de estudio. Aquellos académicos con nombramientos iguales o menores a la jornada de $\frac{1}{2}$ tiempo deben dedicarse prioritariamente a actividades de docencia; en caso de ser asignados a un proyecto, la unidad académica debe garantizar el presupuesto por la duración completa del proyecto. Excepciones serán resueltas por la Vicerrectoría Académica.

Modificado según oficio SCU-2077-2012, publicado en UNA-GACETA N° 21-2012.

5. En relación con la jornada académica docente, su distribución se hará según los criterios establecidos en el Cuadro 1: “Criterios y distribución de la carga docente semanal”, en los cuales se asumen las horas lectivas presenciales como criterio para el cálculo de la jornada académica, con excepción de las tutorías de trabajos finales de graduación, en las cuales el criterio corresponde a la dirección de tres trabajos finales de graduación por un cuarto de tiempo asignado en caso de grado y la dirección de dos trabajos finales de graduación en caso de posgrado. Asimismo se destinará un octavo de tiempo para atender un curso por tutoría. Se considera de cumplimiento obligatorio un mínimo de horas semanales para las diferentes actividades que realiza el académico, de conformidad con la siguiente distribución.

**CUADRO N° 1. CRITERIOS Y DISTRIBUCIÓN DE LA JORNADA
DOCENTE SEMANAL (34 SEMANAS LECTIVAS)**

| Criterios jornada | Horas contacto | Atención a estudiantes | Preparación de lecciones y evaluación | Sistematización y producción didáctica | Reuniones y comisiones | Actualización y capacitación |
|--------------------------|-----------------------|-------------------------------|--|---|-------------------------------|-------------------------------------|
| T.C(40hrs.) | 12-14 | 4 | 14 | 4 | 4 | 2 |
| $\frac{3}{4}$ t.(30hrs.) | 9-11 | 3 | 11 | 3 | 3 | 2 |
| $\frac{1}{2}$ t.(20hrs.) | 6-8 | 2 | 7 | 2 | 2 | 1 |
| $\frac{1}{4}$ t.(10hrs.) | 3-5 | 1 | 2 | 1 | 2 | 1 |

Los criterios y distribución anterior contemplan 16 semanas lectivas, la semana 17 para pruebas finales, la semana 18 para la atención de dudas de estudiantes y de preparación de exámenes extraordinarios entre otros, la semana 19 para exámenes extraordinarios cuando procedan y la semana 20 para entrega de notas. Las semanas en las cuales los académicos no imparten lecciones, del I y II ciclo, se integran a las actividades propias de la unidad según lo contemplado en el punto 4 de “Los Criterios para la Asignación de Jornada Docente” y otras tales como: cursos del ciclo de verano, participación en comisiones, inducción a estudiantes de primer nivel, procesos de admisión y matrícula, procesos de diseño curricular y guía académica y procesos de coordinación académica en general.

Modificado según oficio SCU-2077-2012, publicado en UNA-GACETA N° 21-2012 y según oficio SCU-2183-2013.

6. La plaza académica lectiva será asignada con base en los parámetros establecidos por esta Universidad. La asignación de los cursos y los horarios se hará con treinta días de antelación al inicio de las lecciones conforme a las políticas académicas institucionales, respetando los derechos de los trabajadores. Para dirimir conflictos originados por esta materia se procederá conforme al artículo 249 del Estatuto Orgánico, reduciendo para este efecto a ocho días hábiles el plazo para que las instancias a que corresponde resuelvan el recurso de revisión y apelación subsidiaria.
7. El profesor del posgrado no imparte a un mismo grupo de estudiantes más de un curso por ciclo lectivo.
8. La unidad académica sólo podrá asignar jornada académica a actividades de prestación de servicios cuando justifiquen debidamente que esta asignación no afecta las actividades académicas regulares y dispongan de los recursos.
9. Las actividades de prestación de servicios incorporadas a la jornada académica regular deberán explicitarse y no tendrán remuneración adicional. Los recursos generados de tal situación deberán destinarse a financiar necesidades de operación e inversión de la unidad respectiva.
10. Con el propósito de que los estudiantes de los cursos de nivel inicial tengan contacto con los académicos más calificados y de mayor experiencia en la Universidad, se establecen las siguientes directrices:
 - a. Al menos el 25% de los profesores de la unidad académica que tienen categoría de catedrático imparten cursos de nivel inicial.
 - b. Todo catedrático de la unidad académica imparte al menos un curso inicial cada dos años. Esta meta se revisará periódicamente.

Todo académico exbecado de tiempo completo dedica 1/4 de jornada de docencia en cursos básicos.

ANEXO 2

LINEAMIENTOS PARA LA APERTURA DE CURSOS

La apertura de cursos de diferentes carreras estará sujeta al cumplimiento de los siguientes aspectos:

- a. Para la apertura del primer nivel de un plan de estudios de grado se deberá contar con una matrícula mínima de 30 estudiantes. Para los efectos de excepción a esta regla la Dirección de Docencia definirá los criterios respectivos y los aplicará según corresponda con posterioridad al estudio del caso.
- b. La unidad académica deberá informar a los estudiantes de que en el caso de cursos que se ofrecen con diferentes horarios, y no alcancen el número mínimo de estudiantes establecido, se procederá a refundir grupos, para lo cual se tomará en cuenta las necesidades estudiantiles.
- c. Ninguna unidad académica podrá abrir nuevos grupos de primer nivel, a menos que tenga la aprobación de la Dirección de Docencia, una vez efectuado un análisis de la conveniencia institucional y comprobada la disponibilidad de recursos.
- d. Los cursos de grado de segundo nivel en adelante que tengan una matrícula de 5 estudiantes o menos se darán por tutoría. Para efecto de excepción de esta regla la Dirección de Docencia definirá los criterios correspondientes y los aplicará según corresponda posterior al estudio del caso.
- e. Para la apertura de nuevas promociones en los posgrados, los cursos tendrán una matrícula mínima de 10 estudiantes. En casos de excepción, la Dirección de Docencia, en coordinación con el Consejo Central de Posgrado, definirán los criterios respectivos y los aplicarán según corresponda, una vez estudiado el caso.
- f. Las unidades académicas procurarán flexibilizar la oferta horaria de los cursos en atención a las necesidades de su población estudiantil.

APROBADO POR EL CONSEJO UNIVERSITARIO EN SESION CELEBRADA EL 7
DE JUNIO DEL 2012, ACTA N° 3240

MODIFICADO POR EL CONSEJO UNIVERSITARIO EN:

Acta N° 3268 del 11 de octubre del 2012
Acta N° 3345 del 7 de noviembre del 2013

Este reglamento fue publicado en UNA-GACETA 11-2012, oficio SCU-1174-2012 del 8 de junio del 2012, por acuerdo tomado según el artículo tercero, inciso I, de la sesión celebrada el 7 de junio del 2012. De conformidad con el artículo quinto, inciso único de la sesión celebrada el día 9 de febrero del 2006, acta N° 2732 se realiza esta publicación del texto íntegro del reglamento, con las modificaciones realizadas a la fecha.

ANEXO 2 – SCU-2183-2013

NORMAS PARA LOS CURSOS DEL CICLO DE VERANO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL

PRESENTACIÓN:

El Ciclo de Verano pretende favorecer la permanencia exitosa y aumentar los índices de graduación en la Universidad Nacional. Constituye por tanto una oportunidad más en el logro de una oferta académica flexible y dinámica que responda a las necesidades de la población estudiantil con excelencia y calidad.

CAPITULO I

DE LOS CURSOS:

ARTICULO 1: PERIODO DE EJECUCIÓN.

La Universidad Nacional habilitará un período de ocho semanas entre los últimos meses del año e inicios del año siguiente, para la ejecución de la modalidad de Ciclo de Verano.

ARTICULO 2: DE LAS INSTANCIAS RESPONSABLES.

Será responsabilidad del Consejo Académico de unidad académica, centro o sede y de la Comisión de Gestión Académica de los Programas de Posgrado, según corresponda, realizar el ajuste de los cursos correspondientes a los planes de estudios vigentes, de 17 a 8 semanas, garantizando una modalidad intensiva que no afecte la calidad y respete el contenido del programa.

Todo de acuerdo con la siguiente tabla de distribución de Carga Académica

**Distribución de Carga Académica para los Cursos del Ciclo de Verano
8 SEMANAS**

| Jornada | Horas Contacto | Atención estudiantes | Preparación de lecciones y evaluaciones | Sistematización y producción didáctica |
|----------------|-----------------------|---------------------------------|--|---|
| T.C (40 Hrs.) | 16 (12-14) | 5 | 14 | 5 |
| ¾ T (30 Hrs.) | 12 (9-11) | 4 | 11 | 3 |
| ½ T (20 Hrs.) | 9 (6-8) | 2 | 7 | 2 |
| ¼ T(10Hrs) | 5(3-5) | 1 | 3 | 2 |

Modificado según oficio SCU-2183-2013.

ARTICULO 3: FECHA DE LA MATRÍCULA.

La matrícula del Ciclo de Verano se deberá realizar en las fechas establecidas en la programación anual del Calendario Universitario, respetando los requisitos y correquisitos establecidos en los planes de estudio de cada carrera.

ARTICULO 4: EQUIVALENCIA DE LOS CURSOS.

Para todos los efectos académicos, los cursos del ciclo de verano serán equivalentes a los cursos del plan de estudio de las carreras impartidas en los períodos ordinarios.

ARTICULO 5: DE LOS COMPONENTES PARA MATRICULAR LOS CURSOS.

Los cursos ofertados podrán ser matriculados por cualquier estudiante regular de la Universidad que cumpla con los requisitos del plan de estudios, independientemente de campus o sede al que pertenezca.

CAPITULO II

RESPONSABILIDADES DE LAS UNIDADES ACADÉMICAS, PROGRAMAS DE POSGRADO, CENTRO O SEDE

ARTÍCULO 6: RESPONSABLE DE LA PROGRAMACIÓN.

La selección y programación de los “Cursos del ciclo de verano”, será responsabilidad exclusiva de cada Consejo Académico de Unidad Académica, Centro o Sede o Comité de Gestión Académica de los programas de posgrado, según corresponda. Dichos cursos podrán ser impartidos en diferentes modalidades (presencial, presencial a distancia, bimodal, virtual) y naturaleza (teórico, teórico-práctico, práctico, laboratorio), según corresponda.

ARTICULO 7: RESPONSABILIDADES DE LA VICERRECTORÍA ACADÉMICA.

La Dirección de Docencia de la Vicerrectoría Académica será la responsable de aprobar y comunicar, mediante circular, los procedimientos y el cronograma para la ejecución de los cursos del ciclo de verano en cada año lectivo, de acuerdo con la programación establecida en el Calendario Universitario.

ARTÍCULO 8: DE LAS INSTANCIAS DE APROBACIÓN.

Los Consejos Académicos de las Unidades Académicas, Centros y Sedes ó Comités de Gestión Académica deberán aprobar y comunicar la propuesta de cursos del ciclo de verano que serán ofrecidos, a los Decanatos para su aval y a la Dirección de Docencia de la Vicerrectoría Académica para su aprobación, según el cronograma establecido.

Vencido el plazo indicado, en los procedimientos respectivos, para que los decanatos emitan su aval, se generará un silencio positivo. Finalmente, en el caso de cursos de programas de posgrado, el comité de gestión académica del posgrado, además deberá remitir copia de la propuesta de los cursos al Consejo Central de Posgrado para que este órgano presente observaciones y recomendaciones al programa, a la facultad, centro o sede y a la Dirección de Docencia en caso que sea necesario.

ARTICULO 9: DE LOS RESPONSABLES DE LA EJECUCIÓN

La ejecución de los Cursos del ciclo de verano, así como su supervisión y control son responsabilidad de los Directores de las Unidades Académicas, Coordinadores de programas de posgrado y Decanos de Centros y Sedes a las que pertenece la carrera o el curso correspondiente.

ARTÍCULO 10: DE LOS CURSOS DE SERVICIO.

Le corresponderá a la Unidad Académica que administra el plan de estudios realizar la solicitud a la Unidad Académica que oferta el curso de servicio, la cual deberá seguir el procedimiento establecido para la apertura del curso.

ARTICULO 11: DE LOS EFECTOS EN EL PLAN DE ESTUDIOS.

La oferta de los cursos en el ciclo de verano no compromete a las unidades académicas, centros y sedes a modificar la programación anual de plan de estudios.

ARTICULO 12: DE LA CALIDAD DEL CURSO.

Las Unidades Académicas, Facultades, Centros y Sedes deberán garantizar que los cursos serán atendidos con calidad y rigurosidad, promoviendo que se nombren para ello, el personal académico con los perfiles idóneos.

ARTÍCULO 13: DE LOS POSGRADOS.

Cada programa de posgrado deberá contar con la disponibilidad presupuestaria que se requiera para el nombramiento de los académicos que impartirán los cursos.

CAPÍTULO III DE LA CONTRATACIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO

Capítulo incluido según oficio SCU-2183-2013.

ARTÍCULO 14: PROCEDIMIENTO PARA LA ASIGNACIÓN DE CURSOS DE CICLO DE VERANO.

Una vez aprobada la oferta de cursos de ciclo de verano, de conformidad con lo indicado en el artículo 8 del presente reglamento, corresponderá al Consejo Académico de la Unidad o al Comité de Gestión Académica del posgrado, definir el personal académico que lo impartirá.

Para ello se tendrá que dar prioridad a los y las académicas propietarios que por alguna causa especial no hayan completado su carga académica en el I y II ciclo y cumplan con los requisitos y perfil para impartir el curso.

Posteriormente se consultará el Registro de Elegibles y se escogerá a la persona que cumpla los requisitos y perfil y tenga mejor calificación, salvo que el Consejo Académico o el Comité de Gestión Académica justifique que cuenta con un recurso humano más calificado e idóneo, dentro del personal propietario o contratado a plazo fijo, en la Universidad.

Las Unidades Académicas, Facultades, Centros y Sedes deberán garantizar que los cursos serán atendidos con calidad y rigurosidad, promoviendo que se nombren para ello, el personal académico con los perfiles idóneos.

ARTÍCULO 15: MODALIDADES DE NOMBRAMIENTO:

A efectos de tramitar, formalizar y remunerar el nombramiento del -personal académico, una vez ejecutado lo indicado en el artículo anterior, la Unidad o el Programa de posgrado, cuenta con las siguientes modalidades:

- a) se le podrán asignar cursos de verano, hasta un equivalente de tiempo completo según la tabla del artículo 2 de este reglamento, al personal académico propietario nombrado a tiempo completo que en el I y II Ciclo no completó su carga académica por alguna situación particular. En este caso, se le reconocerá un recargo de tareas docentes, únicamente durante las semanas que se genere el traslape entre el término del II Ciclo y el inicio del ciclo de verano, así como con el inicio del I Ciclo y la finalización del Ciclo de Verano. El porcentaje del recargo es el establecido en la tabla indicada en el artículo 18 del presente reglamento.
- b) se le podrán asignar cursos de ciclo de verano al personal académico, tanto propietario como no propietario con nombramiento a tiempo completo de enero a diciembre, y que haya cumplido con su carga académica anual (incluyendo el I Ciclo y el II Ciclo), hasta un máximo equivalente a tiempo completo, según la tabla indicada en el artículo 2 de este reglamento. En este caso, se le reconocerá al personal un incentivo económico según la tabla de incentivos para cursos de ciclo de verano, establecida en el artículo 18, con el propósito de reconocer las particularidades propias de la planificación y ejecución de un curso en el ciclo de verano que implica asumir estos cursos durante el periodo de tiempo que la universidad no imparte cursos ordinarios.
- c) al personal académico tanto propietario que cuente con nombramiento por fracción de jornada, como no propietario en estas mismas condiciones y que esté nombrado de enero a diciembre, se les podrá asignar un curso de ciclo de verano mediante ampliación de la jornada, hasta un máximo de tiempo completo, de acuerdo con la tabla de distribución de carga académica para cursos del ciclo de verano contemplada en el artículo 2 del presente Reglamento. En caso de que la contratación inicial más la efectuada para el curso de verano sobrepase el tiempo completo, se le aplicará un recargo de tareas docentes, según la tabla contemplada en el artículo 18 del presente reglamento, únicamente por las horas adicionales.

- d) al personal académico nombrado exclusivamente para impartir cursos del ciclo de verano, se les realizará una contratación a plazo fijo en la jornada que corresponda según la tabla de asignación de jornada para cursos del ciclo de verano, contemplada en el artículo 2 del presente Reglamento. Este supuesto rige para el nombramiento de personas externas a la Universidad o para funcionarios nombrados por ciclo lectivo, de conformidad con el calendario universitario.

ARTÍCULO 16: REQUERIMIENTOS PARA IMPARTIR UN CURSO DEL CICLO DE VERANO.

En los casos establecidos en los incisos b) y c) del artículo 15, solamente se le podrá asignar cursos y remunerar con un incentivo, siempre y cuando la persona:

- a) No tenga un puesto de director, subdirector de unidad académica, decano/a o vicedecano/a, rector, vicerrector, director de área o miembro del Consejo Universitario.
- b) No tenga otro recargo de tareas docentes, ni otro sobresueldo o recargo de cualquier naturaleza, adicionales a su jornada ordinaria.
- c) Que el personal académico haya realizado una programación de vacaciones de forma tal que no exista acumulación por más de un periodo.

ARTÍCULO 17: SOBRE LA ACUMULACIÓN DE VACACIONES.

La contratación del personal académico para la ejecución de los cursos del ciclo de verano debe evitar la acumulación de vacaciones, por ello no se podrá contratar personal académico que tenga más de un periodo de vacaciones acumulado. Además, el personal académico contratado deberá realizar, con su correspondiente superior jerárquico, la programación de las vacaciones contemplando el curso del ciclo de verano, los recesos, así como cualquier otro período que se pueda programar

ARTÍCULO 18: CÁLCULO SALARIAL POR CONCEPTO DE INCENTIVO Y RECARGO DE TAREAS DOCENTES EN CURSOS DE GRADO Y POSGRADO.

La compensación salarial por concepto de incentivo, así como el porcentaje para el recargo de tareas docentes que se genere producto del traslape o superación del tiempo completo, que recibirá el personal académico por asumir un curso del ciclo de verano, será calculado sobre su salario base, más lo correspondiente a anualidades, de conformidad con la siguiente tabla:

**TABLA DE INCENTIVO Y RECARGO DE TAREAS DOCENTES
PARA CURSOS DEL CICLO DE VERANO EN GRADO**

| Horas contacto | Porcentaje de recargo o incentivo |
|-----------------------|--|
| 13 a 16 | 25% |
| 9 a 12 | 22.5% |
| 5 a 8 | 20% |

CAPITULO IV

DE LOS REQUERIMIENTOS CURRICULARES:

ARTÍCULO 19: DE LOS REQUERIMIENTOS CURRICULARES.

Cada curso que se imparta en la modalidad de cursos del ciclo de verano deberá contar con al menos 20 estudiantes matriculados, siendo el cupo máximo de 40 estudiantes. Por la naturaleza de las Sedes Regionales el cupo mínimo es de 15 estudiantes. La Dirección de Docencia podrá exceptuar el número mínimo requerido, en casos muy calificados y con la debida justificación por parte de la Unidad Académica respectiva, Centro o Sede correspondiente.

ARTÍCULO 20: DE LOS REQUERIMIENTOS EN POSGRADO.

Para los cursos de posgrado, la Dirección de Docencia será la responsable de analizar, junto con el programa de posgrado respectivo, el mínimo requerido de acuerdo con la necesidad existente y los lineamientos institucionales para la apertura de cursos.

ARTICULO 21: DEL MÁXIMO DE CURSOS POR MATRICULAR.

El o la estudiante podrá matricular hasta dos cursos con un máximo de 8 créditos.

ARTÍCULO 22: DEL RETIRO JUSTIFICADO.

No se permitirá ningún retiro justificado de materias, salvo casos excepcionales debidamente fundamentados y razonados ante la dirección de la unidad académica, quien deberá velar por el mínimo establecido para la apertura de los cursos. En caso que el retiro justificado de estudiantes

afecte el cupo mínimo establecido del curso, se deberá reportar inmediatamente a la Dirección de Docencia para analizar si el curso continúa o se cierra por falta de cupo.

ARTÍCULO 23: DEL EXAMEN EXTRAORDINARIO.

Dada la naturaleza de la modalidad intensiva de los “Cursos del ciclo de verano”, el estudiante no tendrá derecho a examen extraordinario.

CAPITULO V

DE LOS RECURSOS:

ARTICULO 24: DEL VALOR DEL CRÉDITO.

El costo del curso del ciclo de verano se calculará de acuerdo con el valor de los créditos universitarios vigentes.

ARTICULO 25: DEL DESTINO DE LOS CRÉDITOS.

Lo recaudado por concepto de matrícula será depositado en el presupuesto de Becas Estudiantiles de acuerdo con lo establecido en el artículo 203 del Estatuto Orgánico.

ARTÍCULO 26: DE LAS BECAS.

La Vicerrectoría de Vida Estudiantil brindará a las y los estudiantes que matriculen la modalidad de los Cursos del ciclo de verano, la exoneración que corresponda, según el tipo de beca vigente en el período, independiente del número de créditos del curso matriculado en el periodo de verano. No se realizarán estudios socioeconómicos nuevos ni recalificaciones de becas. Se aplicará la categoría de beca que el estudiante tenía durante el II Ciclo del año en curso en el momento de iniciar los cursos del ciclo de verano.

ARTICULO 27: DE LAS RESIDENCIAS ESTUDIANTILES.

Se les brindará a las y los estudiantes el servicio de residencias estudiantiles por la duración de los cursos:

- a. A quienes se les prestó el servicio de residencia durante los ciclos inmediatamente anteriores.
- b. A quienes se les otorgó apoyo económico para alojamiento durante los períodos ordinarios de lecciones del ciclo anterior.

ARTICULO 28: DEL FINANCIAMIENTO PARA CONTRATACIÓN LABORAL.

Los costos asociados a los profesores se financiarán:

- a. Mediante la programación y asignación de los recursos económicos por parte de las Unidades Académicas en el POA correspondiente.
- b. En forma adicional, el Gabinete de Rectoría, a propuesta de la Vicerrectoría Académica, asignará una reserva conforme a las posibilidades presupuestarias institucionales.

ARTICULO 29: DE LOS SERVICIOS PARA LA EJECUCIÓN.

La administración superior universitaria en conjunto con las unidades académicas respectivas, deberán planificar los servicios mínimos requeridos para la buena marcha de la modalidad “Cursos del ciclo verano”, para lo cual deberán unificar los servicios y garantizar que sean asumidos, prioritariamente, por funcionarios que no tienen vacaciones acumuladas o que se les deben adelantar vacaciones para gozar del receso.

ARTÍCULO 30: NORMATIVA SUPLETORIA:

Los aspectos no contemplados en esta normativa serán resueltos con base en la normativa institucional.

TABLA DE CONTENIDOS
NORMAS PARA LOS CURSOS DEL CICLO DE VERANO DE LA UNIVERSIDAD
NACIONAL

PRESENTACIÓN

CAPITULO I

DE LOS CURSOS:

ARTICULO 1: PERIODO DE EJECUCIÓN.

ARTICULO 2: DE LAS INSTANCIAS RESPONSABLES.

ARTICULO 3: FECHA DE LA MATRÍCULA.

ARTICULO 4: EQUIVALENCIA DE LOS CURSOS.

ARTICULO 5: DE LOS COMPONENTES PARA MATRICULAR LOS CURSOS.

CAPITULO II

RESPONSABILIDADES DE LAS UNIDADES ACADÉMICAS, PROGRAMAS DE
POSGRADO, CENTRO O SEDE

ARTICULO 6: RESPONSABLE DE LA PROGRAMACIÓN.

ARTICULO 7: RESPONSABILIDADES DE LA VICERRECTORÍA ACADÉMICA.

ARTICULO 8: DE LAS INSTANCIAS DE APROBACIÓN.

ARTICULO 9: DE LOS RESPONSABLES DE LA EJECUCIÓN

ARTICULO 10: DE LOS CURSOS DE SERVICIO.

ARTICULO 11: DE LOS EFECTOS EN EL PLAN DE ESTUDIOS.

ARTICULO 12: DE LA CALIDAD DEL CURSO.

ARTICULO 13: DE LOS POSGRADOS.

**CAPÍTULO III
DE LA CONTRATACIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO**

- ARTÍCULO 14: PROCEDIMIENTO PARA LA ASIGNACIÓN DE CURSOS DE CICLO DE VERANO.
- ARTÍCULO 15: MODALIDADES DE NOMBRAMIENTO:
- ARTÍCULO 16: REQUERIMIENTOS PARA IMPARTIR UN CURSO DEL CICLO DE VERANO.
- ARTÍCULO 17: SOBRE LA ACUMULACIÓN DE VACACIONES.
- ARTÍCULO 18: CÁLCULO SALARIAL POR CONCEPTO DE INCENTIVO Y RECARGO DE TAREAS DOCENTES EN CURSOS DE GRADO Y POSGRADO.

**CAPITULO IV
DE LOS REQUERIMIENTOS CURRICULARES:**

- ARTICULO 19: DE LOS REQUERIMIENTOS CURRICULARES.
- ARTICULO 20: DE LOS REQUERIMIENTOS EN POSGRADO.
- ARTICULO 21: DEL MÁXIMO DE CURSOS POR MATRICULAR.
- ARTICULO 22: DEL RETIRO JUSTIFICADO.
- ARTICULO 23: DEL EXAMEN EXTRAORDINARIO.

**CAPITULO V
DE LOS RECURSOS:**

- ARTICULO 24: DEL VALOR DEL CRÉDITO.
- ARTICULO 25: DEL DESTINO DE LOS CRÉDITOS.
- ARTICULO 26: DE LAS BECAS.
- ARTICULO 27: DE LAS RESIDENCIAS ESTUDIANTILES.
- ARTICULO 28: DEL FINANCIAMIENTO PARA CONTRATACIÓN LABORAL.
- ARTICULO 29: DE LOS SERVICIOS PARA LA EJECUCIÓN.
- ARTICULO 30: NORMATIVA SUPLETORIA:

APROBADO POR EL CONSEJO UNIVERSITARIO EN SESION CELEBRADA EL 26 DE
SETIEMBRE DEL 2013, ACTA N° 3332

MODIFICADO POR EL CONSEJO UNIVERSITARIO EN:

Acta N° 3345 del 7 de noviembre del 2013

Este reglamento fue publicado en UNA-GACETA 12-2013, oficio SCU-1821-2013 del 27 de setiembre del 2013, por acuerdo tomado según el artículo tercero, inciso III, de la sesión celebrada el 26 de setiembre del 2013. De conformidad con el artículo quinto, inciso único de la sesión celebrada el día 9 de febrero del 2006, acta N° 2732 se realiza esta publicación del texto íntegro del reglamento, con las modificaciones realizadas a la fecha.