

---

**ALCANCE N° 2 A LA UNA-GACETA N° 6-2018 AL 23 DE ABRIL DE 2018**

17 de abril de 2018  
**UNA-SCU-ACUE-691-2018**

Señores  
Comunidad Universitaria

Estimados señores:

Para su información y los efectos consiguientes, le transcribo el acuerdo tomado por el Consejo Universitario de la Universidad Nacional, según el artículo II, inciso I, de la sesión ordinaria celebrada el 12 de abril de 2018, acta n.º 3713, que dice:

MODIFICACIÓN AL TRANSITORIO, A LOS INCISOS I), J), K) Y L) DEL ARTÍCULO 13 Y A LOS INCISOS E), F) Y G) DEL ARTÍCULO 17 DEL REGLAMENTO DE RECTORÍA, RECTORÍA ADJUNTA Y VICERRECTORÍAS Y A LOS ARTÍCULOS 7 Y 36 DE LAS DIRECTRICES INSTITUCIONALES PARA LA FORMULACIÓN, APROBACIÓN, EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL POAI.

**RESULTANDO QUE:**

1. La entrada en vigencia del Estatuto Orgánico en agosto de 2015, la aprobación y la ejecución del plan para su implementación.
2. El acuerdo comunicado con el oficio UNA-SCU-ACUE-2273-2016, del 8 de diciembre de 2016, y publicado en *UNA-GACETA* extraordinaria n.º 22-2016, según el artículo tercero, inciso III, de la sesión celebrada el 8 de diciembre de 2016, mediante el cual se aprobó el Reglamento de Rectoría, Rectoría Adjunta y Vicerrectorías.
3. La Comisión Especial para la Implementación del Estatuto Orgánico finalizó su funcionamiento en diciembre de 2017.
4. El informe n.º DFOE-SOC-IF-18-2017, 8 de diciembre de 2017, referente a la Auditoría de Carácter Especial sobre del Proceso de Formulación Presupuestaria en la Universidad Nacional, emitido por la Contraloría General de la República, específicamente, en relación con las disposiciones 4.4 y 4.5.
5. El oficio UNA-SCU-CE-OFIC-076-2017, del 5 de diciembre de 2017, mediante el cual se traslada al Consejo Universitario los cuerpos normativos que no fueron posible concluir en el proceso de implementación para que continúen con el análisis en el seno de sus comisiones permanentes. Entre estos, se encuentra la propuesta de modificación de las Directrices institucionales para la formulación, aprobación, ejecución, seguimiento y evaluación del Plan Operativo Anual Institucional (POAI) (en adelante Directrices presupuestarias).

6. El oficio UNA-RA-OFIC-109-2018, del 8 de febrero de 2018, mediante el cual la Rectoría Adjunta solicita al Consejo Universitario audiencia para presentar la necesidad de priorizar la modificación de un transitorio del Reglamento Rectoría, Rectoría Adjunta y Vicerrectorías y su relación con la modificación de las Directrices institucionales para formulación, aprobación, ejecución y evaluación del POAI.
7. El oficio UNA-VADM-OFIC-361-2018, del 2 de marzo de 2018, suscrito por el Dr. Pedro Ureña Bonilla, vicerrector de Administración, mediante el cual remite al Consejo Universitario la solicitud de modificación al artículo 7: De los objetivos y las metas anuales de las unidades ejecutoras de las directrices institucionales para formulación, aprobación, ejecución, seguimiento y evaluación del POAI, que atiende la disposición 4.5 del informe n.º DFOE-SOC-IF-18-2017, del 8 de diciembre de 2017.
8. El oficio UNA-SCU-E-ACUE-361-2018, del 26 de febrero de 2018, mediante el cual la Comisión de Asuntos Económicos y Administrativos otorga audiencia a la Rectoría Adjunta y a sus asesores, para el lunes 5 de marzo de 2018, la cual fue reprogramada para el 19 de marzo de 2018 a las 11:15 a.m., con oficio el oficio UNA-SCU-E-OFIC-445-2018, del 8 de marzo de 2018.
9. El oficio UNA-RA-OFIC-192-2018, del 12 de marzo de 2018, suscrito por el Dr. Alberto Salom Echeverría, rector adjunto, a.i., en seguimiento al oficio UNA-RA-OFIC-109-2018, del 8 de febrero de 2018, mediante el cual remite al Consejo Universitario una propuesta de dictamen para valoración que incluye la siguiente solicitud de modificación:
  - Transitorio a los incisos i), j), k) y l) del artículo 13 y los incisos e), f) y g) del artículo 17 del Reglamento de Rectoría, Rectoría Adjunta y Vicerrectorías.
  - Modificar los artículos 7 y 36 de las Directrices institucionales para la formulación, aprobación, ejecución y evaluación del POAI.
10. La audiencia del lunes 19 de marzo de 2018, en la Comisión de Asuntos Económicos y Administrativos, con la presencia del personal universitario de Rectoría Adjunta, Apeuna y Asesoría Jurídica.
11. El criterio jurídico de la Licda. Karla Sánchez Benavides, emitido mediante el correo electrónico del 19 de marzo de 2018, sobre la solicitud de modificación de la normativa indicada el resultando nueve.
12. El oficio UNA-Apeuna-OFIC-110-2018, del 19 de marzo de 2018, suscrito por el M.Sc. Juan Miguel Herrera Delgado, director de Apeuna, mediante el cual se envía el criterio correspondiente a la modificación normativa en estudio.

**CONSIDERANDO QUE:**

1. En agosto de 2015 entró en vigencia el Estatuto Orgánico, se aprueba un plan de implementación y se conforma una Comisión Especial para el Seguimiento y el Análisis de las Modificaciones Normativas. Ahora bien, en la planificación aprobada para la implementación del Estatuto, inicialmente, se priorizó la revisión integral de las Directrices para la formulación, aprobación, ejecución, seguimiento y evaluación del POAI; sin embargo, en el 2015 se decide posponer su análisis, hasta que se hubiera aprobado el nuevo reglamento, el cual regularía las competencias de la Rectoría, la Rectoría Adjunta y las vicerrectorías, pues hasta ese momento se tendría claridad sobre las competencias de estas instancias en el proceso de formulación y ejecución del POAI.

2. El Consejo Universitario mediante el oficio UNA-SCU-ACUE-2273-2016, del 8 de diciembre de 2016, aprobó el Reglamento de Rectoría, Rectoría Adjunta y Vicerrektorías. En la presentación de esta norma señala entre otros aspectos que:

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

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

3. Con la aprobación de dicho reglamento se le solicita a Apeuna presentar la propuesta integral de modificación de las Directrices institucionales, para adaptarlo a las nuevas competencias de las instancias superiores. Además, en dicho reglamento se aprueba el transitorio a los incisos i), j), k) y l) del artículo 13 y los incisos e), f) y g) del artículo 17, para que las nuevas competencias de la Rectoría Adjunta, en materia de formulación y ejecución del presupuesto, entren en vigencia una vez aprobado el nuevo Reglamento de Presupuesto y sus Procedimientos.
4. Apeuna, en abril de 2017, presenta a la Rectoría Adjunta una propuesta que integra, bajo la figura de un sistema de planificación institucional, la planificación y la presupuestación en la ampliación del reglamento del Sistema de Planificación. La Rectoría Adjunta, al conocer la propuesta, previo a su presentación a la Comisión Especial para la Implementación del Estatuto, la devuelve y solicita que se haga una propuesta circunscrita a la modificación, puntualmente, de las Directrices presupuestarias vigentes. Esta situación y la complejidad de la materia que regula estas directrices, generó que la propuesta de modificación se presentará a la Comisión Especial hasta setiembre de 2017.

La Comisión Especial para la Implementación del Estatuto, aun cuando dio prioridad al trámite de la modificación de las Directrices presupuestarias, no logró concluir su revisión para diciembre de 2017, únicamente logró su revisión integral antes de remitirlo en audiencia, tramitó las audiencias a las diferentes instancias universitarias, recibió observaciones, realizó sesiones de trabajo con los usuarios que generaron las observaciones sustantivas y avanzó en la revisión final; además, incorporó la mayoría de esas observaciones. Sin embargo, por la finalización del funcionamiento de la Comisión Especial en diciembre de 2017, se procedió a remitir la propuesta de modificación a la presidencia del Consejo Universitario para su trámite ordinario en las comisiones permanentes.

5. No se cuenta con las Directrices del POAI modificadas y adaptadas al Estatuto Orgánico vigente y al Reglamento de Rectoría, Rectoría Adjunta y Vicerrektorías, lo cual genera un inconveniente institucional, una afectación a la seguridad jurídica y al sistema de control interno al no tener certeza de cuál es la normativa vigente y sobre todo las competencias y las responsabilidades en el proceso de formulación del POAI para el 2019. Por consiguiente, la Rectoría Adjunta y la Vicerrektoría de Administración solicitan al Consejo Universitario modificar:
  - 5.1. El transitorio a los incisos i), j), k) y l) del artículo 13 y los incisos e), f) y g) del artículo 17 del Reglamento de Rectoría, Rectoría Adjunta y Vicerrektorías.
  - 5.2. Los artículos 7 y 36 de las Directrices institucionales para la formulación, aprobación, ejecución y evaluación del POAI.

6. La necesidad de priorizar la modificación sustantiva de las Directrices presupuestarias en el segundo semestre de 2018, una vez que se concluya el proceso de formulación del POAI 2019, dado que las instancias responsables de emitir criterio en la propuesta normativa también son parte del proceso de formulación. Por lo tanto, este órgano colegiado deberá garantizar que a más tardar en noviembre de 2018 se apruebe el nuevo reglamento y, paralelamente, las instancias técnicas coordinadas por Apeuna modifiquen el procedimiento existente.

Es importante señalar que la formulación y ejecución del POAI 2019 se realizará con base en la modificación indicada en este acuerdo, con el señalamiento de que las competencias señaladas a la Vicerrectoría de Desarrollo las asumirá la Vicerrectoría de Administración y las de la Vicerrectoría Académica, la Rectoría Adjunta.

7. Se presentan otras condiciones institucionales que justifican que se traslade la implementación de los cambios en la formulación del presupuesto para el 2019, en la formulación del POAI 2020, es porque durante este año la universidad no ha contado con la persona que ejecute, plenamente, y a tiempo completo las responsabilidades del cargo de rectoría adjunta y están siendo asumidas como recargo por el Dr. Alberto Salom, rector, lo cual dificulta el realizar cambios e implementar nuevas competencias; asimismo, la institución se ha tenido que enfrentar a los cambios en los sistema de información en la contratación laboral, producto de la vigencia del sistema de formulación presupuestaria del proyecto Sigesa, lo cual implica que la comunidad no está en condiciones de asumir y enfrentar otros cambios, motivo por el cual se requiere trasladar los cambios presupuestarios para el 2019 (que rijan para la formulación y ejecución del año 2020 y sucesivos).
8. Para la modificación parcial al artículo 36 de las Directrices institucionales se requiere la inclusión de un inciso c), cuyo propósito es cumplir con una solicitud urgente de la directora del Sistema Sigesa, la cual implica que en el nuevo sistema de formulación presupuestaria (analizado en la Comisión POAI y ya en ejecución) se indique que de liberarse una plaza por jubilación, renuncia o defunción debe respetarse el nombramiento a plazo fijo de la persona nombrada en sustitución (si se estuviera en ese supuesto), para no generar cambios y modificaciones en las “cadenas” de nombramientos.
9. En el 2017 la institución recibió una auditoría externa de la Contraloría General de la República, la cual concluyó el 8 de diciembre de 2017 con la entrega del informe final y las disposiciones administrativas vinculantes. Sobre estas disposiciones el Dr. Pedro Ureña Bonilla, vicerrector de Administración, mediante oficio UNA-VADM-OFIC-361-2018, del 2 de marzo de 2018, plantea la necesidad de modificar el artículo 7 de las Directrices presupuestarias, pertinente para concretar la disposición señalada por el ente contralor para iniciar las acciones de su implementación. La disposición en cuestión son la 4.4, dirigida a la presidencia del Consejo Universitario, y la 4.5, al Dr. Pedro Ureña Bonilla, vicerrector de Administración. Dichas disposiciones son las siguientes:

*“4.4 Someter a discusión y resolver, respecto de los ajustes propuestos por el Vicerrector de Administración a las Directrices institucionales para formulación, aprobación, ejecución, seguimiento y evaluación del POAI, de conformidad con lo establecido en la disposición 4.5 de este informe. Para acreditar el cumplimiento de esta disposición se debe remitir a este Órgano Contralor a más tardar el 29 de setiembre de 2018, copia del acuerdo en el que se indique la resolución tomada sobre los ajustes a las Directrices en mención. Lo anterior, según lo expuesto en los párrafos 2.12 al 2.22 de este documento.*”

*4.5 Revisar y proponer ajustes al Consejo Universitario, en las Directrices institucionales para formulación, aprobación, ejecución, seguimiento y evaluación del POAI, o en el documento que regule esta temática, para que dentro de este se indique expresamente, al menos, que deben definirse metas e indicadores de resultados, que contribuyan con el logro de los objetivos institucionales y con el proceso de rendición de cuentas; esto en concordancia con las Normas Técnicas sobre Presupuesto Público (NTPP). Para acreditar el cumplimiento de esta disposición remitir a este Órgano Contralor a más tardar el 30 de mayo de 2018, una certificación en la que se haga constar que dicho ajuste fue debidamente sometido a la discusión y resolución del Consejo Universitario. (Ver párrafos del 2.12 al 2.22)”.*

10. Es importante señalar que una de las normativas universitarias más relevantes es la que regula el tema de la planificación y la presupuestación anual, concretamente, su formulación, aprobación, ejecución, seguimiento y evaluación, razón por la cual la Comisión de Asuntos Económicos y Administrativos considera pertinente la propuesta de la Rectoría Adjunta y de la Vicerrectoría de Administración y en virtud de la urgencia de esta solicitud se requiere dar un trámite expedito a la modificación de los artículos de las Directrices presupuestarias y uno de los transitorios del Reglamento de Rectoría, Rectoría Adjunta y Vicerrectorías; por tanto, se solicitará, únicamente, audiencia a las instancias obligatorias, Apeuna y Asesoría Jurídica, según lo establece el Reglamento para la Emisión de Normativa Universitaria, numeral 5 (publicado en el alcance n.º 3 UNA-GACETA 14-2015 del 27 de julio de 2015) y el Reglamento del Consejo Universitario, artículo 76 relacionados con la publicidad y audiencias del proyecto normativo.
11. La importancia de priorizar la revisión de la propuesta de modificación integral de las Directrices institucionales para la formulación, aprobación, ejecución, seguimiento y evaluación del POAI, en el ámbito de la implementación del Estatuto Orgánico, con el propósito de garantizar que para el segundo semestre de 2018 se cuente con la normativa presupuestaria aprobada y el procedimiento actualizado y aprobado, a más tardar en marzo de 2019.
12. La propuesta de modificación solicitada por la Rectoría Adjunta y la Vicerrectoría de Administración, según la justificación señalada en los considerandos anteriores es la siguiente:

Transitorio a los incisos i), j), k) y l) del artículo 13 y los incisos e), f) y g) del artículo 17 del Reglamento de Rectoría, Rectoría Adjunta y Vicerrectorías, en los siguientes términos:

NORMATIVA ACTUAL	PROPUESTA DE MODIFICACIÓN
<p>Transitorio a los incisos i), j), k) y l) del artículo 13 y los incisos e), f) y g) del artículo 17.</p> <p>Dados los cambios que se generan en la formulación y ejecución del presupuesto anual, a partir de lo indicado en los incisos i), j), k) y l) del artículo 13 y e), f) y g) del artículo 17, se establecen las siguientes disposiciones transitorias:</p> <p>a. El presente reglamento se aplicará integralmente para la formulación,</p>	<p>Transitorio a los incisos i), j), k) y l) del artículo 13 y los incisos e), f) y g) del artículo 17.</p> <p>Dados los cambios que se generan en la formulación y ejecución del presupuesto anual, a partir de lo indicado en los incisos i), j), k) y l) del artículo 13 y e), f) y g) del artículo 17, se establecen las siguientes disposiciones transitorias:</p> <p>a. El presente reglamento se aplicará integralmente para la formulación,</p>

<p>ejecución y gestión del presupuesto 2019.</p> <p>b. Durante la ejecución del presupuesto 2017 y formulación y ejecución 2018 el POAI se ejecutará de conformidad con lo indicado en la Directrices para la Formulación, aprobación, ejecución y seguimiento del Plan Operativo Anual vigentes al momento de aprobación del presente reglamento.</p>	<p>ejecución y gestión del presupuesto 2020.</p> <p>b. Durante la ejecución del presupuesto 2018 y formulación y ejecución 2019, el POAI se ejecutará de conformidad con lo indicado en la Directrices para la Formulación, aprobación, ejecución y seguimiento del Plan Operativo Anual vigentes al momento de aprobación del presente reglamento. Con la particularidad de que las competencias asignadas a la Vicerrectoría Académica las asumirá la Rectoría Adjunta y las de la Vicerrectoría de Desarrollo la Vicerrectoría de Administración.</p>
--	--

Artículos 7 y 36 de las Directrices institucionales para la formulación, aprobación, ejecución, seguimiento y evaluación del POAI, en los siguientes términos:

<b>NORMATIVA ACTUAL</b>	<b>PROPUESTA DE MODIFICACIÓN</b>
<p><b>Artículo 7: De los objetivos y las metas anuales de las unidades ejecutoras</b></p> <p>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.</p> <p>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.</p>	<p><b>Artículo 7: De los objetivos y las metas anuales de las unidades ejecutoras</b></p> <p>La formulación del Plan operativo anual en cada unidad ejecutora considera la definición de los objetivos, las metas y los indicadores de gestión y de resultados 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; así como los resultados de la ejecución del plan operativo anual y de su presupuesto de períodos anteriores.</p> <p>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.</p>
<p><b>Artículo 36: Uso de plazas liberadas por pensión, defunción, renuncia, despido o ascenso en propiedad</b></p> <p>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:</p>	<p><b>Artículo 36: Uso de plazas liberadas por pensión, defunción, renuncia, despido o ascenso en propiedad</b></p> <p>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:</p>

<p>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.</p> <p>b. Las plazas adscritas a la Rectoría, vicerreorías, los órganos asesores, colegiados y desconcentrados, serán asignadas, a propuesta del superior jerárquico, con el aval de la vicerreoría correspondiente o de la Rectoría, según corresponda, de acuerdo con las políticas, criterios y parámetros establecidos institucionalmente.</p>	<p>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.</p> <p>b. Las plazas adscritas a la Rectoría, vicerreorías, los órganos asesores, colegiados y desconcentrados, serán asignadas, a propuesta del superior jerárquico, con el aval de la vicerreoría correspondiente o de la Rectoría, según corresponda, de acuerdo con las políticas, criterios y parámetros establecidos institucionalmente.</p> <p>c. Si la plaza liberada está siendo utilizada en sustitución y se quiere cambiar su condición de propietaria a plazo fijo, se respetará la fecha de término del nombramiento, para solicitar la conversión. Hasta el término del nombramiento, se modifica la condición propietaria ocupada a propietaria vacante y el nombramiento del sustituto se modifica de sustitución a nombramiento a plazo fijo.</p>
--	---

11. La Asesoría Jurídica emite el criterio correspondiente mediante correo electrónico, indicando expresamente lo siguiente:

*“En relación con la propuesta de modificación al transitorio a los incisos i), j), k) y l) del artículo 13 y e), f) y g) del artículo 17 del Reglamento de Rectoría, Rectoría Adjunta y Vicerreorías no se plantea ninguna consideración en cuanto al fondo del texto propuesto debido a que la ampliación del plazo y las competencias que son aclaradas en el inciso adicional sugerido, responden justamente a la necesidad institucional de velar porque la normativa objeto de aplicación se encuentre acorde con la realidad y el cumplimiento de los procesos y evitar así la inseguridad jurídica en el uso del ordenamiento jurídico propio dado por nuestra autonomía.*

*En el caso de lo planteado para los artículos 7 y 36 de las Directrices Institucionales para la formulación, aprobación, ejecución y evaluación del POAI se sugiere la pertinencia de eliminar en el texto de la propuesta al numeral 7 la palabra físicos debido a que podría generar confusión en las unidades ejecutoras al no plantear los resultados de su gestión operativa con dicho indicador de gestión.*

*La ampliación al artículo 36 regula una situación de hecho y costumbre institucional que no se encuentra regulada en una norma, por tanto no existe observaciones de fondo ni forma, sino por el contrario se recomienda su aprobación con la finalidad del cumplimiento al principio de legalidad que debe imperar en la actuación de la administración pública”.*

12. El Área de Planificación, mediante el oficio UNA-Apeuna-OFIC-110-2018 del 19 de marzo de 2018, consigna el aval a la propuesta de modificación antes indicada y, además, realiza las observaciones de forma y fondo al dictamen, las cuales se acogen en su totalidad.
13. El análisis de la Comisión de Asuntos Económicos y Administrativos.

**POR TANTO, SE ACUERDA:**

**A. APROBAR LAS SIGUIENTES MODIFICACIONES NORMATIVAS:**

- I. TRANSITORIO A LOS INCISOS I), J), K) Y L) DEL ARTÍCULO 13 Y LOS INCISOS E), F) Y G) DEL ARTÍCULO 17 DEL REGLAMENTO DE RECTORÍA, RECTORÍA ADJUNTA Y VICERRECTORÍAS.

**Transitorio a los incisos i), j), k) y l) del artículo 13 y los incisos e), f) y g) del artículo 17**

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

- a. El presente reglamento se aplicará integralmente para la formulación, ejecución y gestión del presupuesto 2020.
  - b. Durante la ejecución del presupuesto 2018 y formulación y ejecución 2019, el POAI se ejecutará de conformidad con lo indicado en la Directrices para la Formulación, aprobación, ejecución y seguimiento del Plan Operativo Anual vigentes al momento de aprobación del presente reglamento. Con la particularidad de que las competencias asignadas a la Vicerrectoría Académica las asumirá la Rectoría Adjunta y las de la Vicerrectoría de Desarrollo la Vicerrectoría de Administración.
- II. ARTÍCULOS 7 Y 36 DE LAS DIRECTRICES INSTITUCIONALES PARA LA FORMULACIÓN, APROBACIÓN, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DEL POAI:

**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 de gestión y de resultados, 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; así como los resultados de la ejecución del plan operativo anual y de su presupuesto de períodos anteriores.

En el caso de órganos desconcentrados, colegiados, y 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 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, traslado o ascenso en propiedad.

Los responsables serán los siguientes:

- a. Para las plazas académicas de unidades académicas, facultades, centros y sedes, los consejos de unidad respectivos solicitan la reposición de una plaza. Quienes ejercen el decanato, 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 de la persona superior en jerarquía, con el aval de la vicerrectoría correspondiente o de la Rectoría, según corresponda, de acuerdo con las políticas, los criterios y los parámetros establecidos institucionalmente.
  - c. Si la plaza liberada está siendo utilizada en sustitución y se quiere cambiar su condición de propietaria a plazo fijo, se respetará la fecha de término del nombramiento, para solicitar la conversión. Hasta el término del nombramiento, se modifica la condición propietaria ocupada a propietaria vacante y el nombramiento de la persona en sustitución se modifica de sustitución a nombramiento a plazo fijo.
- B. COMUNICAR A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA QUE PARA LA EJECUCIÓN DEL POAI 2018 Y, LA FORMULACIÓN Y LA EJECUCIÓN DEL POAI 2019 SE APLICARÁN LAS DIRECTRICES INSTITUCIONALES PARA FORMULACIÓN, APROBACIÓN, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DEL POAI, CON LA INDICACIÓN DE QUE LAS COMPETENCIAS OTORGADAS A LA VICERRECTORÍA ACADÉMICA LAS ASUMIRÁ LA RECTORÍA ADJUNTA Y LAS COMPETENCIAS DE LA VICERRECTORÍA DE DESARROLLO, LA VICERRECTORÍA DE ADMINISTRACIÓN Y LAS DEL GABINETE, QUIEN EJERZA LA RECTORÍA.**
- C. SOLICITAR A LA PRESIDENCIA DEL CONSEJO UNIVERSITARIO BRINDAR EL SEGUIMIENTO OPORTUNO PARA QUE LA APROBACIÓN DE LA PROPUESTA DE MODIFICACIÓN DE LAS DIRECTRICES INSTITUCIONALES DE FORMULACIÓN, APROBACIÓN, EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL POAI, SE APRUEBE A MÁS TARDAR EN NOVIEMBRE DE 2018, PARA QUE LA UNIVERSIDAD CUENTE CON UNA NUEVA NORMATIVA EN MATERIA DE PLANIFICACIÓN DE CORTO PLAZO Y PRESUPUESTACIÓN.**
- D. SOLICITAR A LA RECTORÍA QUE LA MODIFICACIÓN AL PROCEDIMIENTO DE LAS DIRECTRICES INSTITUCIONALES DE FORMULACIÓN, APROBACIÓN, EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL POAI SEAN APROBADAS A MÁS TARDAR EN MARZO DE 2019.**

E. ACUERDO FIRME. (UNA-SCU-ACUE-691-2018).

Atentamente,

CONSEJO UNIVERSITARIO

José Carlos Chinchilla Coto  
Presidente

Isr/w/misdoc/acuerdo/691-2018 modificaciones reglamento Rectoría, Rectoría Adjunta y Vicerreorías

C: Contraloría Universitaria  
Asesoría Jurídica  
Rectoría  
Presidencia del Consejo Universitario

**Anexo N° 1**

**REGLAMENTO DE  
RECTORÍA, RECTORÍA ADJUNTA Y VICERRECTORÍAS**

**PRESENTACIÓN**

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

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

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

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

**CAPÍTULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1. OBJETO DEL REGLAMENTO**

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

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

**ARTÍCULO 2: MARCO AXIOLÓGICO**

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

**ARTÍCULO 3: NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN DE QUIENES EJERZAN LA VICERRECTORÍA**

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

#### **ARTÍCULO 4: REQUISITOS PARA OCUPAR LOS CARGOS**

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

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

#### **ARTÍCULO 5: DEDICACIÓN Y REMUNERACIÓN**

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

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

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

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

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

#### **ARTÍCULO 8: DELIMITACIÓN DE LAS ÁREAS ACADÉMICAS**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **CAPÍTULO II DE LA RECTORÍA**

### **ARTÍCULO 12: ALCANCES DE LA RECTORÍA**

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

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

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

- a. Defender y ejercer el principio de autonomía de forma irrestricta, según el mandato constitucional.

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

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

#### **ARTÍCULO 14: INTEGRACIÓN DE LA RECTORÍA**

Para todos los efectos, la Rectoría está integrada por:

- a. La persona electa en el cargo de la rectoría.
- b. La dirección ejecutiva de la Rectoría, como cargo dentro del régimen de confianza

institucional.

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

#### **ARTÍCULO 15: JERARQUÍA ENTRE RECTORÍA, RECTORÍA ADJUNTA Y VICERRECTORÍAS**

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

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

### **CAPÍTULO III DE LA RECTORÍA ADJUNTA**

#### **ARTÍCULO 16: ALCANCES DE LA RECTORÍA ADJUNTA**

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

#### **ARTÍCULO 17: COMPETENCIAS DE LA RECTORÍA ADJUNTA**

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

- a. Presidir el Consejo Académico.
- b. Promover la integración de la acción sustantiva de la institución y su relación con la gestión administrativa y de vida estudiantil.
- c. Impulsar acciones que garanticen la excelencia en todo el quehacer de la Universidad Nacional.
- d. Aprobar, modificar y derogar manuales, instructivos e instrucciones, dentro de sus competencias, en los siguientes ámbitos:
  - i. Integración de las áreas académicas sustantivas.
  - ii. Coordinación entre las áreas académicas, la gestión administrativa y de vida estudiantil.

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

## **ARTÍCULO 18: INTEGRACIÓN DE LA RECTORÍA ADJUNTA**

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

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

## **ARTÍCULO 19: INSTANCIAS ADSCRITAS A LA RECTORÍA ADJUNTA**

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

## **CAPITULO IV CONSEJO DE RECTORÍA**

### **ARTÍCULO 20: ALCANCES DEL CONSEJO DE RECTORÍA**

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

### **ARTÍCULO 21: INTEGRACIÓN DEL CONSEJO DE RECTORÍA**

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

### **ARTÍCULO 22: CONVOCATORIA Y ACTAS DEL CONSEJO DE RECTORÍA**

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

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

## **CAPÍTULO V LAS VICERRECTORÍAS**

### **ARTÍCULO 23: COMPETENCIAS GENERALES DE LAS VICERRECTORÍAS**

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

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

de la institución.

- l.** Coordinar acciones interuniversitarias e interinstitucionales, nacionales o internacionales, que contribuyan al mejoramiento continuo de sus programas, proyectos y actividades en los ámbitos de sus competencias.
- m.** Evaluar los resultados de las actividades universitarias, sustantivas e instrumentales, y contribuir con la rendición de cuentas de las distintas instancias universitarias, con el fin de proponer la creación, derogación o modificación de normativa universitaria en sus ámbitos
- n.** Atender oportuna y eficientemente, los criterios y recomendaciones que solicite la Rectoría Adjunta, para resolver las solicitudes de gestión de los planes (incluido el presupuesto) en su respectivo ámbito de acción
- o.** Otras que emanen de los reglamentos y normativa interna y aquellas propias que se derivan de la gestión universitaria ejecutiva que no estén asignadas a otras instancias universitarias.

#### **ARTÍCULO 24: COMPETENCIAS GENERALES DE LOS VICERRECTORES**

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

- a.** Ejercer las competencias propias de máxima autoridad en la vicerrectoría a su cargo.
- b.** Ejercer las competencias y responsabilidades de superior jerárquico de las personas que laboran directamente en las vicerrectorías y de los superiores jerárquicos de las unidades administrativas adscritas a su vicerrectoría.
- c.** Ejercer las competencias de conducción superior institucional de las unidades administrativas adscritas a cada Vicerrectoría, las cuales cuentan con el respectivo superior jerárquico inmediato.
- d.** Garantizar que el accionar de las Vicerrectorías corresponda al marco axiológico y deontológico institucional, de acuerdo con una cultura de rendición de cuentas.
- e.** Impulsar junto con la Rectoría, la Rectoría Adjunta y las instancias que corresponda, medidas que contribuyan a la gestión eficiente de los recursos de la Universidad.
- f.** Rendir cuentas ante el Rector y Rector Adjunto.
- g.** Asesorar al Rector y al Rector Adjunto en las materias de su competencia.
- h.** Participar en aquellos órganos colegiados que define la normativa universitaria, asimismo, en las estructuras funcionales de Conare.
- i.** Hacer cumplir las políticas y normas universitarias y demás disposiciones de la Asamblea de Representantes, del Consejo Universitario y del Consejo Académico, así como la normativa nacional que corresponda sin menoscabo de la autonomía universitaria.
- j.** Contribuir con un sistema institucional de información transparente, abierta y oportuna que apoye la toma de decisiones y la rendición de cuentas con el fin de asegurar el cumplimiento de las políticas y la normativa de la Universidad Nacional.

- k. Contratar al personal necesario para el funcionamiento de la vicerrectoría, de conformidad con la normativa interna y la disponibilidad presupuestaria.
- l. Ejecutar y dar seguimiento al presupuesto de la vicerrectoría y llevar los controles correspondientes.
- m. Aprobar los criterios para la ejecución y uso y administrar los Fondos, asignados a la vicerrectoría, para el financiamiento de actividades universitarias dentro de su ámbito de competencia, que hayan sido debidamente aprobados en el POAI.
- n. Coadyuvar en los procesos de planificación estratégica, integración, coordinación y evaluación del quehacer universitario.
- o. Promover el desarrollo del talento humano en la vicerrectoría.
- p. Presidir los órganos colegiados de acuerdo con la normativa institucional.
- q. Facilitar el trabajo interuniversitario en el marco del sistema de educación universitaria estatal.
- r. Representar al Rector y al Rector Adjunto por delegación expresa de estos y sustituirlos en sus ausencias temporales, según lo define este Reglamento.
- s. Dirigir y coordinar, a solicitud de la persona que ostente el cargo de Rector, el proceso de formulación del POAI, en uno o varios de los programas, según corresponda, a partir del Plan de Mediano Plazo Institucional, los planes estratégicos de Rectoría y los propios de las vicerrectorías, para responder a las prioridades y orientaciones definidas por el Rector, bajo la coordinación de la Rectoría Adjunta.
- t. Suspender temporalmente las labores de las instancias a su cargo, en forma total o parcial, según corresponda.
- u. Promover la divulgación permanente del quehacer de la vicerrectoría así como el resultado de las acciones desarrolladas.
- v. Otras que emanen de los reglamentos y normativa interna y aquellas propias que se derivan de la gestión universitaria ejecutiva que no estén asignadas a otras instancias universitarias.

#### **ARTICULO 25: SUSTITUCIÓN DE LOS VICERRECTORES**

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

### **SECCIÓN PRIMERA DE LA VICERRECTORÍA DE DOCENCIA**

#### **ARTÍCULO 26: ALCANCES DE LA VICERRECTORÍA DE DOCENCIA**

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

## **ARTÍCULO 27: COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DE LA VICERRECTORÍA DE DOCENCIA**

Son competencias de la Vicerrectoría de Docencia:

- a. Dirigir la gestión de los procesos de apoyo que sirven a la docencia en cuanto quehacer sustantivo que dialoga con las otras formas de acción sustantiva.
- b. Promover, fomentar, coordinar, asesorar e integrar de manera innovadora los programas, proyectos y actividades de la docencia y aquellos integrados cuyo mayor componente sea la de docencia, según las prioridades institucionales, el compromiso con el bien común y el logro de la excelencia académica.
- c. Promover los procesos de evaluación de resultados de los programas, proyectos y actividades de la docencia y aquellos integrados cuyo mayor componente sea la docencia
- d. Orientar la articulación sinérgica entre carreras y planes de estudio de pregrado, grado y posgrado, que se visualice desde su diseño o rediseño.
- e. Promover procesos de seguimiento de la ejecución y evaluación de carreras y planes de estudio de pregrado, grado y posgrado.
- f. Coordinar y avalar los procesos de formulación, aprobación, ejecución, evaluación, suspensión, transformación y cierre de carreras y planes de estudio de pregrado, grado y posgrado.
- g. Abrir espacios de diálogo, para la colaboración entre unidades académicas, facultades, centros, sedes y secciones regionales, así como con otras instituciones y organizaciones, nacionales e internacionales y grupos sociales, que alimenten de forma integral la docencia y su vinculación con las otras formas de acción sustantiva. Para ello podrá impulsar la creación de comisiones ad-hoc, redes académicas, comunidades epistémicas y otras formas temporales de organización, con carácter multi-, inter- o transdisciplinario, que coadyuven con la innovación de la docencia.
- h. Asegurar la calidad, la pertinencia social y académica, la articulación y la innovación en la formulación de los planes de estudio de pregrado, grado y posgrado.
- i. Orientar e instrumentar la gestión de las carreras y planes de estudio de pregrado, grado y posgrado, en concordancia con las políticas institucionales, la formación humanística, los intereses y las necesidades de la sociedad, así como los principios, valores y fines del Estatuto Orgánico.
- j. Promover y acompañar los procesos de evaluación integral, mejoramiento continuo y acreditación de carreras y planes de estudio de pregrado, grado y posgrado, según las políticas institucionales y la atención a las demandas del entorno.
- k. Asesorar al personal académico responsable de las actividades e iniciativas vinculadas al quehacer docente.
- l. Promover iniciativas tendientes a fortalecer la docencia de una forma integral y los procesos de mejora continua, desde la perspectiva de una educación para la vida.
- m. Desarrollar los procesos de evaluación del desempeño docente y de seguimiento de los planes de mejora que se deriven de esta, en coordinación con las unidades académicas, secciones regionales, centros, sedes y facultades.

- n. Impulsar la actualización profesional y la certificación pedagógica del personal académico.
- o. Impulsar acciones dirigidas al fortalecimiento de la cultura evaluativa en el ámbito institucional, como instrumento de mejoramiento continuo de la labor sustantiva.
- p. Promover la incorporación crítica, reflexiva y creativa de las tecnologías de la información y la comunicación (TIC) en la academia, para el desarrollo de competencias pedagógicas y tecnológicas en el cuerpo académico, el personal administrativo de apoyo a la docencia y el estudiantado.
- q. Dirigir el proceso general de atracción y admisión del estudiantado y presidir el Consejo de Gestión para la Admisión.
- r. Impulsar los procesos de atracción, participación activa, permanencia, titulación y seguimiento de la población estudiantil, según la política de inclusión institucional, en coordinación con la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y otras instancias universitarias.
- s. Ejercer la conducción superior sobre la instancia administrativa permanente responsable de atender al estudiantado en la ejecución de los procesos de admisión, matrícula, permanencia y graduación, así como del seguimiento y manejo del historial estudiantil, entre otras actividades propias de estos procesos registrales.
- t. Dirigir los procesos de oferta y apertura de cursos, velando siempre la concordancia entre la pertinencia académica y la sostenibilidad financiera de la oferta docente.
- u. Organizar y gestionar el Registro de Elegibles del personal académico, considerando los perfiles que incluyan las demás áreas académicas.
- v. Contribuir al desarrollo integral del estudiantado, mediante un proceso articulado y sistemático de apoyo y acompañamiento institucional que contribuya a su desempeño, egreso y graduación exitosos, en coordinación con la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y otras instancias universitarias.
- w. Favorecer, coordinar y organizar las iniciativas orientadas a generar vínculos proactivos y colaborativos entre el estudiantado graduado y la Universidad Nacional en coordinación con la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y otras instancias universitarias.
- x. Emitir las autenticaciones de títulos, certificaciones y constancias en relación con cursos y planes de estudio conducentes a grado universitario, que no sean competencia del Departamento de Registro, solicitadas para su presentación en el extranjero o en el ámbito nacional.
- y. Otras que emanen de los reglamentos y normativa interna y aquellas propias que se deriven de la gestión universitaria ejecutiva que no estén asignadas a otras instancias universitarias.

## **SECCIÓN SEGUNDA DE LA VICERRECTORÍA DE INVESTIGACIÓN**

### **ARTÍCULO 28: ALCANCES DE LA VICERRECTORÍA DE INVESTIGACIÓN**

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

### **ARTÍCULO 29: COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DE LA VICERRECTORÍA DE INVESTIGACIÓN**

Son competencias específicas de la Vicerrectoría de Investigación:

- a. Dirigir la investigación en forma articulada y en diálogo con la docencia, la extensión, la producción y demás formas de la acción sustantiva.
- b. Orientar los procesos de planificación estratégica del quehacer académico en el área de la investigación universitaria.
- c. Promover, fomentar, coordinar, asesorar e integrar de manera innovadora los programas, proyectos y actividades de investigación y aquellos integrados cuyo mayor componente sea investigación, según las prioridades institucionales, el compromiso con el bien común y el logro de la excelencia académica.
- d. Promover y velar por los procesos de evaluación de resultados de los programas, proyectos y actividades de investigación y aquellos integrados cuyo mayor componente sea la investigación.
- e. Abrir espacios de diálogo, para la colaboración entre unidades académicas, facultades, centros, sedes y secciones regionales, así como con otras instituciones y organizaciones, nacionales e internacionales y grupos sociales, que alimenten de forma integral la investigación y su vinculación con las otras formas de acción sustantiva. Para ello podrá impulsar la creación de comisiones ad-hoc, redes académicas, comunidades epistémicas y otras formas temporales de organización, con carácter multi-, inter- o transdisciplinario, que coadyuven con la innovación de la investigación.
- f. Asesorar al personal académico responsable de las actividades e iniciativas vinculadas a la investigación.
- g. Promover iniciativas y actividades que impulsen la investigación universitaria mediante procesos de mejora continua, que apunten a la sustentabilidad y fortalezcan la generación de conocimientos, en todas las formas de acción sustantiva, al servicio de los procesos innovadores de la universidad y la sociedad.
- h. Ejercer la conducción superior y fortalecer el Sistema de Información Documental de la Universidad Nacional (SIDUNA).
- i. Propiciar la participación de estudiantes en los procesos de investigación.
- j. Apoyar la difusión y comunicación de los resultados y productos de la investigación universitaria para democratizar el conocimiento generado con los diferentes sectores de la sociedad.

- k. Coadyuvar con el fortalecimiento de la infraestructura para la investigación universitaria de excelencia, velando por el equipamiento artístico, científico y tecnológico y la mejora continua de los laboratorios dentro de los estándares institucionales de calidad.
- l. Fomentar el uso intensivo y el acceso a bases de datos y a las tecnologías de la información y comunicación (TIC) para la investigación universitaria.
- m. Facilitar la vinculación con los sectores productivos, la gestión de alianzas con organizaciones nacionales e internacionales y otras formas de cooperación que contribuyan, a su vez, con la internacionalización de la investigación universitaria.
- n. Emitir las certificaciones y constancias solicitadas a lo interno y externo de la Universidad Nacional en relación con los programas, proyectos y actividades de investigación.
- o. Definir y gestionar las bases de datos institucionales para contar con información actualizada sobre programas, proyectos, actividades y otras iniciativas de investigación, extensión, docencia, producción e integrados. Incluyendo sus aspectos presupuestarios.
- p. Formar parte, con voz y voto, en el Consejo Central de Posgrado
- q. Liderar, evaluar y dar seguimiento a las políticas, normativas y planes en materia de investigación. Revisar que esté en todas las vicerrectorías
- r. Otras que emanen de los reglamentos y normativa interna y aquellas propias que se deriven de la gestión universitaria ejecutiva que no estén asignadas a otras instancias universitarias.

### **SECCIÓN TERCERA DE LA VICERRECTORÍA DE EXTENSIÓN**

#### **ARTÍCULO 30: ALCANCES DE LA VICERRECTORÍA DE EXTENSIÓN**

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

#### **ARTÍCULO 31: COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DE LA VICERRECTORÍA DE EXTENSIÓN**

Son competencias específicas de la Vicerrectoría de Extensión:

- a. Dirigir la extensión en diálogo permanente con la docencia, la investigación, la producción y otras formas de acción sustantiva, y en comunicación constante con las comunidades y la sociedad, nacional e internacional, que a la vez que realimente las áreas académicas mediante un diálogo de saberes intercultural.
- b. Orientar los procesos de planificación estratégica del quehacer académico en el área de la Extensión universitaria para que sean coherentes con la normativa y la planificación institucional.
- c. Promover, fomentar, coordinar, asesorar e integrar de manera innovadora los programas, proyectos y actividades de Extensión y aquellos integrados cuyo mayor componente sea la Extensión, según las prioridades institucionales, el compromiso con el bien común y el logro de la excelencia académica.

- d. Promover y velar los procesos de evaluación de resultados de los programas, proyectos y actividades de Extensión y aquellos integrados cuyo mayor componente sea la extensión.
- e. Abrir espacios de diálogo, para la colaboración entre unidades académicas, facultades, centros, sedes y secciones regionales, así como con otras instituciones y organizaciones, nacionales e internacionales y grupos sociales, que alimenten de forma integral la Extensión y su vinculación con las otras formas de acción sustantiva. Para ello podrá impulsar la creación de comisiones ad-hoc, redes académicas, comunidades epistémicas y otras formas temporales de organización, con carácter multi-, inter- o transdisciplinario, que coadyuven con la innovación de la Extensión.
- f. Asesorar al personal académico responsable de las actividades e iniciativas vinculadas a la Extensión.
- g. Promover iniciativas y actividades que impulsen la extensión universitaria mediante procesos de mejora continua, que apunten a la sustentabilidad y fortalezcan la generación de conocimientos, en todas las formas de acción sustantiva, al servicio de los procesos innovadores de la universidad y la sociedad.
- h. Articular sus objetivos y coordinar sus acciones con docencia, investigación y producción para responder coherentemente a las demandas de la sociedad y sus comunidades, en territorios estratégicamente seleccionados, en concordancia con el desarrollo regional de las sedes y secciones.
- i. Promover la incorporación creativa e intensiva de las tecnologías de la información y la comunicación (TIC) en la academia y la gestión universitaria propia de la extensión.
- j. Emitir las certificaciones y constancias solicitadas a lo interno y externo de la Universidad, en relación con los programas, proyectos y actividades en el área de la extensión universitaria.
- k. Promover alianzas, convenios y otras formas de cooperación con organizaciones e instituciones, públicas y privadas, locales, nacionales e internacionales, con o sin fines de lucro, para complementar el presupuesto y la acción universitaria, ampliando el radio de esta acción sustantiva.
- l. Facilitar la participación de estudiantes y personal administrativo en los proyectos de extensión.
- m. Requerir que el quehacer académico en el área de extensión sea coherente con la normativa y la planificación institucional.
- n. Liderar, evaluar y dar seguimiento a la ejecución de la normativa, las políticas y los planes en materia de extensión
- o. Otras que emanen de los reglamentos y normativa interna y aquellas propias que se deriven de la gestión universitaria ejecutiva que no estén asignadas a otras instancias universitarias en su ámbito de competencia.

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

### **ARTÍCULO 32: DEFINICIÓN DE VICERRECTORÍA DE VIDA ESTUDIANTIL**

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

### **ARTÍCULO 33: COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DE LA VICERRECTORÍA DE VIDA ESTUDIANTIL**

Son competencias específicas de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil:

- a. Promover como instancia rectora las Políticas Institucionales en Vida Estudiantil.
- b. Fortalecer los valores institucionales y la formación de profesionales desde la dimensión curricular y cocurricular, con compromiso social y principios éticos.
- c. Ejercer la conducción superior en los asuntos de la vida estudiantil, que coordina permanentemente con las facultades, centros, sedes y secciones regionales y unidades académicas.
- d. Impulsar y desarrollar procesos y estrategias de formación, intervención y acompañamiento en procura de satisfacer las necesidades vitales y el desarrollo integral de la población estudiantil de la Universidad y de manera prioritaria de los sectores vulnerables de la sociedad.
- e. Regir en materia de Becas y Beneficios Estudiantiles, y proponer mejoras al Sistema de Becas a lo interno de la institución, mediante la creación de alianzas estratégicas con otras instancias externas, con fundamento en estudios e investigaciones.
- f. Proponer y ejecutar estrategias, acciones y servicios para fortalecer los procesos de atracción, admisión, inducción, permanencia, participación activa, titulación, graduación y seguimiento de la población estudiantil en coordinación con la Vicerrectoría de Docencia y las demás instancias respectivas.
- g. Diseñar, dirigir y evaluar estrategias y servicios, para la población estudiantil, que promuevan el desarrollo y la potencialización de las competencias académicas, personales y sociales que permitan la superación de situaciones que afectan su desempeño académico involucrando a los diferentes actores.
- h. Contribuir al sentido de pertenencia e identidad y aportar a la construcción de una sociedad inclusiva, mediante estrategias que promuevan el liderazgo, el voluntariado, la representación deportiva y artística estudiantil.
- i. Coordinar y definir a nivel institucional las estrategias y acciones de carácter cultural, artístico recreativo y deportivo; así como formativo y de competencia creativa dirigidas a la comunidad estudiantil.
- j. Organizar los grupos de representación estudiantil oficial en las áreas culturales, artísticas y deportivas, tutelando su formación y seguimiento y velando por el cumplimiento de la calidad técnica y moral de los integrantes y representantes que garantice la identificación y respeto de los principios, valores y fines de la Universidad Nacional.

- k. Impulsar las experiencias de Internacionalización mediante estrategias que promuevan la movilidad estudiantil en el área académica y de representación artística y deportiva.
- l. Definir el modelo y desarrollar estrategias para el servicio de las Residencias Estudiantiles.
- m. Promover la búsqueda de recursos externos para fortalecer el desarrollo de los programas, proyectos y actividades de vida estudiantil, mediante alianzas, convenios y otras formas de cooperación.
- n. Coordinar en el ámbito institucional las estrategias y acciones inclusivas con equidad que promuevan la accesibilidad de la población estudiantil, atendiendo la diversidad universitaria y las necesidades educativas asociadas o no a la discapacidad, de acuerdo con las políticas y normativa vigente.
- o. Realizar estudios en el campo de su quehacer, como insumo para la toma de decisiones en los ámbitos curricular, cocurricular, proyección social y cultural, voluntariado, administración de servicios e intervenciones individuales y grupales, entre otros.
- p. Generar directrices, resoluciones, manuales de procedimiento y otras instrucciones institucionales de cumplimiento obligatorio en su ámbito de competencia.
- q. Regir la atención médica y en salud que se brinde en la institución desde las diferentes áreas de su competencia, físico-biológico, social y psicológica.
- r. Promover a nivel institucional la salud integral mediante programas, proyectos y actividades para la promoción y prevención de la salud.
- s. Suspender las labores en las dependencias bajo su cargo.
- t. Otras que emanen de los reglamentos y normativa interna y aquellas propias que se deriven de la gestión universitaria ejecutiva que no estén asignadas a otras instancias universitarias.

## **SECCIÓN QUINTA DE LA VICERRECTORÍA DE ADMINISTRACIÓN**

### **ARTÍCULO 34: DEFINICIÓN DE VICERRECTORÍA DE ADMINISTRACIÓN**

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

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

### **ARTÍCULO 35: COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DE LA VICERRECTORÍA DE ADMINISTRACIÓN**

Son competencias específicas de la Vicerrectoría de Administración:

- a. Dirigir la gestión administrativa universitaria de los recursos y servicios que coadyuvan en la ejecución de la acción sustantiva, con criterio académico y visión sistémica, responsable, oportuna, pertinente e integral.
- b. Ejercer la conducción superior de las instancias administrativas bajo su adscripción.
- c. Promover la excelencia y eficiencia en la gestión administrativa, orientada a las personas, de forma transparente, innovadora, ágil y oportuna.
- d. Asesorar la mejora continua de la gestión de los servicios de apoyo que prestan las instancias universitarias.
- e. Facilitar el desarrollo organizacional, para mejorar la gestión del talento humano que asegure la calidad de los servicios de apoyo institucionales.
- f. Gestionar el desarrollo y mantenimiento de la infraestructura y de los servicios de apoyo complementarios, que contribuyen permanentemente al quehacer sustantivo y a la sustentabilidad ecológica.
- g. Promover y garantizar la sana administración de la hacienda universitaria, asegurando una gestión financiera sostenible, responsable y orientada a la optimización de los recursos patrimoniales, acorde con los principios y valores institucionales, el deber de probidad, la rendición de cuentas y la observancia del ordenamiento jurídico.
- h. Gestionar y promover los procesos que garanticen el aprovisionamiento responsable, ágil, oportuno y pertinente de los bienes y servicios, de conformidad con los requerimientos institucionales, acorde con los principios de sustentabilidad.
- i. Gestionar la prestación de los servicios generales, la gestión documental y apoyar las condiciones para la producción académica, mediante la publicación e impresión de documentos propios del quehacer universitario y otras demandas institucionales necesarias para el desarrollo de la acción sustantiva.
- j. Administrar y controlar el correcto uso de las instalaciones universitarias de uso común.
- k. Propiciar la gestión responsable, sostenible y acorde con el respeto al ambiente, de las instalaciones universitarias.
- l. Aprobar y gestionar las estrategias para la atracción, planificación, contratación, formación, permanencia y evaluación del personal administrativo.
- m. Generar resoluciones, manuales de procedimiento y otras instrucciones institucionales de cumplimiento obligatorio en su ámbito de competencia.
- n. Suspender las labores en las instancias bajo su cargo.
- o. Otras que emanen de los reglamentos y normativa interna y aquellas propias que se deriven de la gestión universitaria ejecutiva que no estén asignadas a otras instancias universitarias.

## **SECCIÓN SEXTA PERSONAL DE LAS VICERRECTORÍAS**

### **ARTÍCULO 36: PERSONAL QUE INTEGRA LAS VICERRECTORÍAS**

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

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

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

## **CAPITULO SEXTO ORGANIZACIÓN INTERNA DE LA RECTORÍA, RECTORÍA ADJUNTA Y VICERRECTORÍAS**

### **ARTÍCULO 37: ORGANIZACIÓN SISTÉMICA Y POR PROCESOS**

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

### **ARTÍCULO 38: UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA RECTORÍA, RECTORÍA ADJUNTA Y VICERRECTORÍAS**

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

- a. **DEPARTAMENTOS:** constituyen estructuras que ejecutan las actividades permanentes de las vicerrectorías.
  - i. Cuentan con su propia estructura jerárquica, definición de cargos y denominación, responde a criterios estandarizados institucionalmente por el Reglamento del Sistema de Apoyo a la Academia y cuenta con una dirección, con plenas competencias de superior jerárquico inmediato y responsable de la gestión administrativa del Departamento. El director de la unidad administrativa es subordinado directo del Vicerrector.

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

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

#### **ARTÍCULO 39: ORGANIZACIÓN MATRICIAL**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **ARTÍCULO 41: VIGENCIA**

Este reglamento regirá a partir de su publicación.

#### **TRANSITORIO GENERAL 1:**

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

#### **TRANSITORIO GENERAL 2:**

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

#### **TRANSITORIO GENERAL 3**

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

- a. Se respetaran en todos sus extremos los nombramientos en propiedad de personal administrativo y académico al momento de la publicación del Reglamento.
- b. Se autoriza, de forma temporal y extraordinaria, la contratación laboral a plazo fijo hasta el 31 de diciembre del 2017 de los académicos actualmente nombrados, en los términos y condiciones establecidas en el Reglamento de Contratación Laboral de Personal Académico. Todos los académicos deberán contar con el grado mínimo de licenciatura. El rector, rector adjunto y vicerrectores ejecutarán las competencias que otorga el mencionado reglamento, a los superiores jerárquicos y consejos de las unidades académicas.
- c. Se deberá ejecutar el proceso de revisión y organización, en la forma y plazos indicados en el acuerdo de aprobación del presente reglamento.

**TRANSITORIO GENERAL 4:**

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

**TRANSITORIO GENERAL 5:**

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

**TRANSITORIO GENERAL 6:**

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

**TRANSITORIO AL ARTÍCULO 8:**

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

**TRANSITORIO A LOS INCISOS i), j), k) y l) del artículo 13 y e), f) y g) del artículo 17.**

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

- a. El presente reglamento se aplicará integralmente para la formulación, ejecución y gestión del presupuesto 2020.
- b. Durante la ejecución del presupuesto 2018 y formulación y ejecución 2019, el POAI se ejecutará de conformidad con lo indicado en la Directrices para la Formulación, aprobación, ejecución y seguimiento del Plan Operativo Anual vigentes al momento de aprobación del presente reglamento. Con la particularidad de que las competencias asignadas a la Vicerrectoría Académica las asumirá la Rectoría Adjunta y las de la Vicerrectoría de Desarrollo la Vicerrectoría de Administración.

*Modificado según el oficio UNA-SCU-ACUE-946-2017 y según el oficio UNA-SCU-ACUE-691-2018.*

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

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

### **TRANSITORIO AL ARTÍCULO 38:**

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

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

### **TRANSITORIO AL ARTÍCULO 38**

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

### **TRANSITORIO AL ARTÍCULO 39:**

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

## **TABLA DE CONTENIDOS**

### **REGLAMENTO DE RECTORÍA, RECTORÍA ADJUNTA Y VICERRECTORÍAS**

#### **PRESENTACIÓN**

#### **CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

- ARTÍCULO 1. OBJETO DEL REGLAMENTO
- ARTÍCULO 2: MARCO AXIOLÓGICO
- ARTÍCULO 3: NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN DE QUIENES EJERZAN LA VICERRECTORÍA
- ARTÍCULO 4: REQUISITOS PARA OCUPAR LOS CARGOS
- ARTÍCULO 5: DEDICACIÓN Y REMUNERACIÓN
- ARTÍCULO 6: RELACIONES DE SUBORDINACIÓN ENTRE LAS INSTANCIAS RECTORAS DE LA INSTITUCIÓN
- ARTÍCULO 7: RELACIONES DE SUJECCIÓN ENTRE LAS INSTANCIAS QUE EJECUTAN LA ACCIÓN SUSTANTIVA Y LA ACCIÓN INSTRUMENTAL DE APOYO
- ARTÍCULO 8: DELIMITACIÓN DE LAS ÁREAS ACADÉMICAS
- ARTÍCULO 9: PLANES ESTRATÉGICOS DE RECTORÍA, RECTORÍA ADJUNTA Y VICERRECTORÍAS.
- ARTÍCULO 10: RENDICIÓN DE CUENTAS DE LOS PLANES ESTRATÉGICOS DE RECTORÍA, RECTORÍA ADJUNTA Y VICERRECTORÍAS.

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

## **CAPÍTULO II DE LA RECTORÍA**

ARTÍCULO 12: ALCANCES DE LA RECTORÍA

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

ARTÍCULO 14: INTEGRACIÓN DE LA RECTORÍA

ARTÍCULO 15: JERARQUÍA ENTRE RECTORÍA, RECTORÍA ADJUNTA Y VICERRECTORÍAS

## **CAPÍTULO III DE LA RECTORÍA ADJUNTA**

ARTÍCULO 16: ALCANCES DE LA RECTORÍA ADJUNTA

ARTÍCULO 17: COMPETENCIAS DE LA RECTORÍA ADJUNTA

ARTÍCULO 18: INTEGRACIÓN DE LA RECTORÍA ADJUNTA

ARTÍCULO 19: INSTANCIAS ADSCRITAS A LA RECTORÍA ADJUNTA

## **CAPITULO IV CONSEJO DE RECTORÍA**

ARTÍCULO 20: ALCANCES DEL CONSEJO DE RECTORÍA

ARTÍCULO 21: INTEGRACIÓN DEL CONSEJO DE RECTORÍA

ARTÍCULO 22: CONVOCATORIA Y ACTAS DEL CONSEJO DE RECTORÍA

## **CAPÍTULO V LAS VICERRECTORÍAS**

ARTÍCULO 23: COMPETENCIAS GENERALES DE LAS VICERRECTORÍAS

ARTÍCULO 24: COMPETENCIAS GENERALES DE LOS VICERRECTORES

ARTICULO 25: SUSTITUCIÓN DE LOS VICERRECTORES

### **SECCIÓN PRIMERA DE LA VICERRECTORÍA DE DOCENCIA**

ARTÍCULO 26: ALCANCES DE LA VICERRECTORÍA DE DOCENCIA

ARTÍCULO 27: COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DE LA VICERRECTORÍA DE DOCENCIA

### **SECCIÓN SEGUNDA DE LA VICERRECTORÍA DE INVESTIGACIÓN**

ARTÍCULO 28: ALCANCES DE LA VICERRECTORÍA DE INVESTIGACIÓN

ARTÍCULO 29: COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DE LA VICERRECTORÍA DE INVESTIGACIÓN

### **SECCIÓN TERCERA DE LA VICERRECTORÍA DE EXTENSIÓN**

ARTÍCULO 30: ALCANCES DE LA VICERRECTORÍA DE EXTENSIÓN

ARTÍCULO 31: COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DE LA VICERRECTORÍA DE EXTENSIÓN

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

ARTÍCULO 32: DEFINICIÓN DE VICERRECTORÍA DE VIDA ESTUDIANTIL

ARTÍCULO 33: COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DE LA VICERRECTORÍA DE VIDA ESTUDIANTIL

**SECCIÓN QUINTA  
DE LA VICERRECTORÍA DE ADMINISTRACIÓN**

ARTÍCULO 34: DEFINICIÓN DE VICERRECTORÍA DE ADMINISTRACIÓN

ARTÍCULO 35: COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DE LA VICERRECTORÍA DE ADMINISTRACIÓN

**SECCIÓN SEXTA  
PERSONAL DE LAS VICERRECTORIAS**

ARTÍCULO 36: PERSONAL QUE INTEGRA LAS VICERRECTORÍAS

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

ARTÍCULO 37: ORGANIZACIÓN SISTÉMICA Y POR PROCESOS

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

ARTÍCULO 39: ORGANIZACIÓN MATRICIAL

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

ARTÍCULO 41: VIGENCIA

TRANSITORIO GENERAL 1:

TRANSITORIO GENERAL 2:

TRANSITORIO GENERAL 3

TRANSITORIO GENERAL 4:

TRANSITORIO GENERAL 5:

TRANSITORIO GENERAL 6:

TRANSITORIO AL ARTÍCULO 8:

TRANSITORIO A LOS INCISOS i), j), k) y l) del artículo 13 y e), f) y g) del artículo 17.

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

TRANSITORIO AL ARTÍCULO 38:

TRANSITORIO AL ARTÍCULO 38

TRANSITORIO AL ARTÍCULO 39:

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

MODIFICADO POR EL CONSEJO UNIVERSITARIO EN:

Acta N° 3634 del 4 de mayo de 2017  
Acta N° 3680 del 2 de noviembre de 2017  
Acta N° 3713 del 12 de abril de 2018

Este reglamento fue publicado en UNA-GACETA EXTRAORDINARIA N° 22-2016, oficio UNA-SCU-ACUE-2273-2016 del 8 de diciembre del 2016, por acuerdo tomado según el artículo tercero, inciso III, de la sesión celebrada el 8 de diciembre de 2016. De conformidad con el artículo 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

### **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, vicerrectorías 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, vicerrectorías 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, Proveeduría 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 de gestión y de resultados, 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; así como los resultados de la ejecución del plan operativo anual y de su presupuesto de períodos anteriores.

En el caso de órganos desconcentrados, colegiados, y 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.

*Se modifica según el oficio UNA-SCU-ACUE-691-2018.*

### **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 superávit). 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 regirse 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, traslado o ascenso en propiedad.

Los responsables serán los siguientes:

- a. Para las plazas académicas de unidades académicas, facultades, centros y sedes, los consejos de unidad respectivos solicitan la reposición de una plaza. Quienes ejercen el decanato, 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, vicerrektorías, los órganos asesores, colegiados y desconcentrados, serán asignadas, a propuesta de la persona superior en jerarquía, con el aval de la vicerrektoría correspondiente o de la Rectoría, según corresponda, de acuerdo con las políticas, los criterios y los parámetros establecidos institucionalmente.
- c. Si la plaza liberada está siendo utilizada en sustitución y se quiere cambiar su condición de propietaria a plazo fijo, se respetará la fecha de término del nombramiento, para solicitar la conversión. Hasta el término del nombramiento, se modifica la condición propietaria ocupada a propietaria vacante y el nombramiento de la persona en sustitución se modifica de sustitución a nombramiento a plazo fijo.

*Modificado según el oficio UNA-SCU-ACUE-691-2018.*

**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 únicos<sup>1</sup>, 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 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 Proveeduría 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.

---

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

#### **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 paracadémicas, 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

Crterios 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

**DOCENTE SEMANAL (34 SEMANAS LECTIVAS)**

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 y publicado en UNA GACETA N° 14-2013.***

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  
Acta N° 3713 del 12 de abril de 2018

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.