

## **CONTENIDO GACETA No. 14-2007**

### **CONTENIDO**

#### **DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL O MODIFICACIONES**

- SCU-1194-2007      Modificación al artículo 24 del Reglamento de Carrera Administrativa.
- SCU-1195-2007      Políticas de autoevaluación de la Universidad Nacional.
- SCU-1291-2007      Reglamento de la Defensoría Estudiantil.

#### **ACUERDOS GENERALES - CONSEJO UNIVERSITARIO**

- SCU-1188-2007      Declarar que el trabajo realizado por el IRET en el caso de los trabajadores intoxicados con clorpirifos se realizó en el marco de los principios y fines de la Universidad Nacional, como parte de su quehacer académico institucional.
- SCU-1226-2007      Solicitud de audiencia a la Comisión Especial de Ciencia y Tecnología de la Asamblea Legislativa, en relación con el proyecto de "Ley para hacer efectiva la educación estatal a distancia a través de medios de comunicación televisiva y radiofónica.
- SCU-1227-2007      Nombramiento de la Dra. María Ester Morales Ramírez, como miembro de la Comisión de Carrera Académica.
- SCU-1228-2007      Nombramiento de la Lic. Noilly Reyes Espinoza, como Fiscal Adjunta contra el Hostigamiento Sexual.
- SCU-1230-2007      Nombramientos de la Dra. Jeannette Valverde Chaves, y de la Dra. Adela Rojas Marín, como miembros del Tribunal Universitario de Apelaciones.
- SCU-1243-2007      Autonomía Universitaria y la Marcha del 21 de agosto.

#### **ACUERDOS GENERALES - CONSEJO ACADÉMICO**

CONSACA-0162-2007 Procedimientos sobre los procesos de enseñanza y aprendizaje de la Universidad Nacional.

## **DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL O MODIFICACIONES**

### **I. 9 de agosto del 2007 SCU-1194-2007**

ARTÍCULO II, INCISO I, de la sesión ordinaria celebrada el 9 de agosto del 2007, acta No. 2862, que dice:

#### **RESULTANDO:**

1. El oficio COCAD-052-2007 del 11 de junio del 2007, suscrito por la Licda Georgina Méndez Rojas, Presidenta de la Comisión de Carrera Administrativa, mediante el cual remite una propuesta para modificar el artículo 24 del Reglamento de Carrera Administrativa.
2. Mediante el oficio SCU-1779-2003, este Consejo se aprobó la modificación al transitorio al Artículo 24 del Reglamento de Carrera Administrativa, publicado en UNA GACETA-13-2003. El mismo señala e lo que interesa: "... Aquella capacitación en la que no conste el número de horas en los documentos o certificados que se presenten, deberá ser anexada, que a partir del año 2003, no se podrá reconocer la capacitación recibida por el funcionario en la que no conste el número de horas en los documentos o certificados que se presenten, deberá ser anexada una constancia o certificación de la duración de cada evento por parte del ente que emitió el certificado de capacitación. Toda la capacitación recibida a partir del mes de julio del año 2003, deberá indicar expresamente en el título que se expida, el número de horas, de lo contrario no podrá ser reconocida".

#### **CONSIDERANDO QUE:**

1. Algunos funcionarios han manifestado su estado de indefensión, en relación con el transitorio al artículo 24, ya que la confección o emisión de los certificados o títulos no son responsabilidad del funcionario, sino de las instituciones organizadoras de los eventos, aunado al hecho de que en muchas ocasiones son títulos expedidos en el exterior, con lo cual se dificulta aún más la posibilidad de subsanar el requisito impuesto por el transitorio en referencia.
2. Con la finalidad de no perjudicar indebidamente al trabajador universitario y en concordancia con el principio que rige el accionar público, se hace necesario contemplar excepciones pertinentes a la norma, que sean consecuentes no solo con la legalidad de las actuaciones, sino con el espíritu del reglamento.
3. La Comisión de Carrera Administrativa, mediante oficio COCAD-003-2007, consultó a la Asesoría Jurídica en cuanto a la viabilidad de que los funcionarios presenten pruebas tales como: programas, horarios, declaraciones juradas de horario, etc., cuando en un título o certificado no conste el número de horas de capacitación.

4. Mediante oficio AJ-D-266-2007, del 17 de abril de 2007, el Lic. César Sánchez Badilla, Asesor Jurídico, analiza el fondo del asunto y ofrece observaciones, entre otras, la imposibilidad de recibir programas, horarios o declaraciones juradas como pruebas cuando en un título o certificado no conste el número de horas de capacitación. Por tratarse de una acreditación de horas para efectos de tipo laboral-administrativo, sería posible que la persona aporte una certificación por parte de la institución que impartió la capacitación, en la que haga constar el número de horas de duración de la actividad. Asimismo señala el asesor legal que el texto del transitorio al artículo 24 en el su párrafo final que dice:

Señala además del texto: "Toda capacitación recibida a partir del mes de julio del año 2003, deberá indicar expresamente en el título que se expida, el número de horas, de lo contrario no podrá ser reconocida". No da cabida a ningún tipo de interpretaciones, negando la posibilidad de que los títulos posteriores a julio de 2003 pudieran ser ampliados por una constancia, medida que esta Asesoría considera restrictiva y excesiva, razón por la que esta Asesoría recomienda a la Comisión de Carrera Administrativa, como órgano técnico competente, elaborar una propuesta de modificación al transitorio del Artículo 24 del Reglamento del Régimen de Carrera Administrativa de la Universidad Nacional.

5. Mediante oficio SCU-E-1001-2007 del 27 de julio del 2007, se otorgó audiencia escrita a la Contraloría Universitaria de conformidad con lo establecido en el Reglamento del Consejo Universitario.
6. La Contraloría Universitaria mediante oficio C.216.2007 del 6 de julio del 2007, remite criterio sobre la propuesta de modificación.
7. El análisis efectuado en la Comisión de Asuntos Económicos y Administrativos

**ACUERDA:**

- A. MODIFICAR EL ARTÍCULO 24 DEL REGLAMENTO DE CARRERA ADMINISTRATIVA PARA QUE SE LEA:

**ARTICULO 24: RECONOCIMIENTO DE LA CAPACITACIÓN RECIBIDA.**

Se entenderá como capacitación recibida la participación en actividades de adiestramiento indicadas en el artículo 25 de este reglamento, directamente relacionadas con el quehacer laboral, cuya validez, pertinencia y clasificación serán previamente evaluadas por el Programa de Desarrollo de Recursos Humanos de la Universidad Nacional.

Cuando en el certificado no conste el número de horas, deberá ser anexada una certificación o constancia del ente que emitió el certificado

de capacitación, en la que se indique claramente el número de horas de duración del evento.

B. ACUERDO FIRME.

## **REGLAMENTO DEL RÉGIMEN DE CARRERA ADMINISTRATIVA DE LOS FUNCIONARIOS ADMINISTRATIVOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL**

### **PRESENTACIÓN**

El presente reglamento responde a una imperiosa voluntad institucional de fortalecer integralmente la excelencia técnica y profesional de sus funcionarios administrativos, y coadyuvar a través de los esfuerzos individuales que orientan sus factores constitutivos, para lograr el mejoramiento de los servicios que brinda la Universidad Nacional.

En una época de constante cambio, en donde existe una rápida evolución social, política, económica, cultural y tecnológica, el sector administrativo como ente de apoyo a la gestión académica y estudiantil, debe disponer de las condiciones de logro fundamentales, para satisfacer plenamente las necesidades que demandan los sectores a los que sirve. En este sentido debe promover acciones y esfuerzos que conduzcan a fortalecer el mejor desempeño administrativo, en aras de satisfacer ascendentes estadios de eficiencia y eficacia.

Consecuentes con esta filosofía de desarrollo de los recursos humanos, el conjunto de incentivos contenidos en el régimen de carrera administrativa, tiene el propósito de estimular una competencia técnica o conductual, vinculando la compensación con los resultados a obtener; en este caso se trata de incentivos que fomenten una actitud creativa e innovadora de los colaboradores, en el marco de la gestión universitaria.

La Carrera Administrativa como régimen de méritos e incentivos, debe en razón de su naturaleza, evaluar la contribución que ha realizado el funcionario administrativo para hacerse acreedor a los beneficios del régimen, así como su sostenimiento en el tiempo en procura de la excelencia de su labor. Por esta razón se concibe la aplicación individual del régimen de carrera administrativa, unida a una evaluación del desempeño del trabajador, que de forma objetiva determine la permanencia o no del funcionario dentro del régimen.

Los beneficios aquí definidos, se concederán por medio de factores, entre otros: los logros académicos del funcionario, educación formal adicional a la requerida por el puesto, producción universitaria, obra profesional y artística, experiencia docente, publicaciones, obra didáctica, proyección universitaria, capacitación recibida e impartida, así como aportes a la creatividad, que, en una u otra forma incentiven al trabajador administrativo a mejorar el desarrollo de sus tareas diarias.

El sistema propuesto para la aplicación del régimen de carrera administrativa, se materializa por medio de puntajes, los cuales son traducidos a un valor económico determinado el cual variará anualmente, con base en los índices de inflación.

Finalmente, esta normativa promueve que el trabajador administrativo de la Universidad Nacional, sea el propio artífice en la búsqueda de fuentes de autorrealización, tanto laboral como personal.

## **CAPÍTULO I PROPÓSITO, DEFINICIÓN Y OBJETIVOS DEL RÉGIMEN**

### **ARTÍCULO 1. PROPÓSITO.**

De acuerdo con el artículo 30 de la IV Convención Colectiva de Trabajo se crea el Régimen de Carrera Administrativa como un medio para fortalecer la eficacia y la eficiencia de todas las actividades a que se dedica la institución.

Contempla un sistema de méritos e incentivos para reconocer el esfuerzo que realiza el funcionario administrativo, ya sea en el desempeño de sus labores, por el desarrollo personal, así como por la participación y aportes de interés institucional.

### **ARTÍCULO 2. DEFINICIÓN.**

El régimen de carrera administrativa se define como un sistema integrado de planes, políticas, normas y procedimientos tendientes a garantizar el desarrollo de los funcionarios administrativos, propiciar la comunión de esfuerzos y el alcance de los objetivos de la Universidad y de sus miembros, permitiendo al funcionario desarrollar sus potencialidades en su puesto de trabajo y cumplir con eficiencia sus funciones y responsabilidades.

### **ARTÍCULO 3. OBJETIVOS.**

Son objetivos del Régimen de Carrera Administrativa:

- a) Reconocer por medio del incentivo de carrera administrativa, la superación académica y laboral, de los funcionarios administrativos.
- b) Estimular la excelencia y el mejoramiento en el desempeño del quehacer de los funcionarios administrativos.
- c) Contribuir en la atracción, desarrollo y permanencia de los funcionarios administrativos, que la Universidad Nacional requiere para su mejor funcionamiento.

### **ARTÍCULO 4. PRINCIPIOS.**

El régimen de carrera administrativa se fundamenta en principios de justicia, objetividad y equidad e igualdad.

**CAPÍTULO II  
DE LA COMISIÓN DE CARRERA ADMINISTRATIVA**

**ARTÍCULO 5. NATURALEZA DE LA COMISIÓN.**

La Comisión de Carrera Administrativa es un órgano con desconcentración máxima competente para la aplicación del presente reglamento y está adscrita al Consejo Universitario.

**ARTÍCULO 6. FUNCIONES DE LA COMISIÓN.**

Son funciones de la Comisión:

- a) Promover el desarrollo profesional y académico de los funcionarios administrativos de la Universidad Nacional.
- b) Recibir, analizar y resolver las solicitudes de ingreso y ascenso al régimen para el reconocimiento de la carrera administrativa de la Universidad Nacional.
- c) Estudiar y calificar los atestados que presentan los trabajadores administrativos y remitir la resolución respectiva a la Unidad de Proceso y Cálculo del Programa de Recursos Humanos para su ejecución.
- d) Comunicar a los trabajadores las decisiones tomadas por la Comisión en materia de carrera administrativa.
- e) Resolver los recursos de revocatoria presentados.
- f) Valorar objetivamente la permanencia de los funcionarios administrativos dentro del Régimen.
- g) Dictaminar, de previo a la aprobación por parte de la Vicerrectoría de Desarrollo, sobre la inclusión o exclusión de nuevas clases, así como sobre las modificaciones de los deberes, responsabilidades, requisitos de las clases existentes, de conformidad con lo establecido en los artículos 30 y 31 del Reglamento del Sistema de Puestos y Salarios.

- h) Dictaminar de previo a la resolución de la Vicerrectoría de Desarrollo sobre los recursos de revocatoria presentados en materia de reasignación, reclasificaciones o valoraciones de puestos de conformidad con lo establecido en el Reglamento del Sistema de Puestos y Salarios.
- i) Asesorar a los trabajadores administrativos en materia de aplicación del régimen de carrera administrativa.
- j) Solicitar a la instancia que corresponda, el apoyo técnico necesario para la evaluación de los casos que considere pertinentes.
- k) Ejercer la potestad disciplinaria sobre los miembros de la Comisión.
- l) Proponer al Consejo Universitario las modificaciones al presente reglamento.
- m) Nombrar Comisiones Ad-doc compuestas por profesionales de la más alta competencia en áreas afines, cuando lo considere pertinente, para evaluar la calidad de la producción intelectual.
- n) Elaborar y aprobar su propia normativa interna, teniendo como marco de referencia el alcance de este reglamento.
- o) Velar por el funcionamiento de un adecuado sistema de documentación e información de la operación del Reglamento de Carrera Administrativa e informar anualmente al Consejo Universitario sobre los resultados de dicha gestión.
- p) Cumplir con otras funciones propias de su campo de acción, de acuerdo con lo establecido en el Estatuto Orgánico, el presente Reglamento y otras normas de su competencia.

#### **ARTÍCULO 7. COMPETENCIA DE LA COMISIÓN.**

La Comisión tiene como competencia fundamental, valorar objetivamente el ingreso y la permanencia de los funcionarios administrativos dentro del Régimen.

#### **ARTÍCULO 8. APOYO A LA COMISIÓN.**

El Programa de Recursos Humanos y la Asesoría Jurídica deben brindar apoyo técnico y logístico a la Comisión de Carrera Administrativa en forma permanente.

#### **ARTÍCULO 9. INTEGRACIÓN DE LA COMISIÓN.**

La Comisión de Carrera Administrativa estará integrada por cinco miembros propietarios y tres suplentes, nombrados por el Consejo Universitario. De ellos, tres propietarios y dos suplentes a propuesta del Rector y dos propietarios y un suplente a propuesta del Comité Ejecutivo del SITUN. Las partes procurarán escoger a representantes idóneos de los cuales al menos uno, por cada parte, deberá tener grado académico de Licenciado, en propiedad, a tiempo completo y contar al menos con tres años de laborar para la institución.

#### **ARTÍCULO 10. DIETAS.**

A los integrantes de este órgano no se les asignará jornada para el ejercicio del puesto, sino que devengarán dietas por cada sesión a la que asistan. Podrán remunerarse hasta un máximo de cuatro sesiones ordinarias o extraordinarias por mes. El monto de la dieta será establecido por el Consejo Universitario.

*(Modificado según oficio SCU-1779-2003 y publicado en UNA-GACETA 13-2003 y según SCU-672-2006 y publicado en UNA-GACETA 8-2006).*

#### **ARTÍCULO 11. DURACIÓN DE LOS CARGOS.**

Los miembros propietarios de la Comisión durarán en sus cargos cinco años sin que puedan ser nombrados en forma consecutiva.

#### **ARTÍCULO 12. NOMBRAMIENTO DE PRESIDENTE Y SECRETARIO.**

La Comisión dentro de su seno, nombrará un Presidente y un Secretario de Actas, quienes durarán un año en sus funciones, pudiendo ser reelectos.

#### **ARTÍCULO 13. ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE.**

El presidente tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Presidir las reuniones de la Comisión.
- b) Representar a la Comisión en los actos de la Universidad o en aquellos en los que la Comisión deba estar presente.
- c) Velar porque la Comisión cumpla las leyes y reglamentos relativos a su función.
- d) Confeccionar el orden del día teniendo en cuenta las peticiones de los demás miembros de la Comisión.
- e) Ejecutar y comunicar los acuerdos de la Comisión.

- f) Las demás que le asigne este reglamento y otras normas universitarias.

#### **ARTÍCULO 14. OBLIGACIONES DE ASISTIR A REUNIONES.**

Es obligación de los miembros de la Comisión de Carrera Administrativa asistir a sesiones, salvo ausencia justificada.

Las ausencias injustificadas se considerarán faltas graves, sancionables de conformidad con el reglamento correspondiente.

#### **ARTÍCULO 15. QUÓRUM.**

El quórum con el que la Comisión puede sesionar válidamente será de tres de sus miembros en sesión ordinaria, o extraordinaria acordada previamente. No obstante, podrán prescindir del requisito de convocatoria, cuando estén reunidos todos sus miembros y así lo acuerden por unanimidad.

### **CAPÍTULO III DEL INGRESO AL RÉGIMEN DE CARRERA ADMINISTRATIVA Y DE LOS FACTORES POR CONSIDERAR**

#### **ARTÍCULO 16. REQUISITOS DE INGRESO.**

Podrán ingresar al Régimen de Carrera Administrativa y acogerse a los incentivos que establece el presente reglamento, los funcionarios administrativos de la Universidad Nacional que cumplan con los siguientes requisitos:

- a) Tener una jornada laboral no menor a veinte horas semanales.
- b) Mantener una relación jurídico-laboral con la Universidad Nacional, cuyo puesto esté contemplado en el Sistema de Puestos y Salarios.
- c) Estar nombrado en la condición de propiedad o interino, con no menos de tres meses de laborar en forma consecutiva para la institución.
- d) Poseer los requisitos mínimos exigidos por el puesto que se ocupa, según los establecidos de conformidad con la normativa vigente.

#### **ARTÍCULO 17. FACTORES POR CONSIDERAR.**

Se tomarán como factores objeto de incentivos y se resolverán las respectivas solicitudes, con base en la siguiente jerarquización:

- 1. Educación formal adicional a la exigida por el puesto
- 2. Capacitación recibida
- 3. Reconocimiento al trabajador con desempeño excelente
- 4. Aportes a la productividad
- 5. Capacitación impartida bajo la condición de instructor
- 6. Publicaciones

7. Proyección universitaria
  - a- Obtención de premios nacionales e internacionales
  - b- Membresías.
  - c- Participación en jurados de premios nacionales e internacionales.
  - d- Participación destacada en actividades culturales, deportivas y artísticas.
  - e- Participación en la organización de eventos especiales.
  - f- Participación como Director en trabajos de graduación.
  - g- Dominio y manejo instrumental de idiomas.
8. Experiencia docente en instituciones de enseñanza de nivel universitario o parauniversitario.

**ARTÍCULO 18. PRIORIDAD DE LOS FACTORES PARA EFECTO DE RECONOCIMIENTO.**

La Comisión determinará anualmente, con base en la disponibilidad presupuestaria, los factores que se reconocerán según el orden de prioridad indicado en el artículo anterior, así como los criterios de prioridad a lo interno de cada factor para emitir las resoluciones correspondientes.

**ARTÍCULO 19. VALORACIÓN DE LOS FACTORES.**

Los factores indicados en el artículo anterior, se valorarán mediante el sistema de puntos.

**ARTÍCULO 20. VIGENCIA DE LOS FACTORES.**

Para efectos de reconocimiento y de pago, los factores se clasifican como permanentes o temporales:

a) Factores Permanentes: Aquellos cuyos efectos son de aplicación y utilidad a lo largo de la carrera laboral. Tal como:

- Educación formal adicional.
- Capacitación recibida.

b) Factores Temporales: Aquellos cuyos efectos son de aplicación por un período determinado. Para su ejecución se aplican dos criterios de vigencia y temporalidad: para efectos de reconocimiento y para efectos de pago.

**b.1) Vigencia para efectos de reconocimiento y pago, por 5 años.**

Tales como:

- Capacitación impartida.
- Manejo instrumental y dominio de idiomas.

**b.2) Vigencia para efectos de reconocimiento y pago, por 3 años.**

Tales como:

- Aportes a la productividad.

- Publicaciones.

**b.3) Vigencia para efectos de reconocimiento y pago, por 1 año.**

- Experiencia docente.
- Participación como director de trabajos de graduación.
- Obtención de premios nacionales e internacionales.
- Reconocimiento al trabajador con desempeño excelente.
- Participación destacada en actividades culturales, deportivas y artísticas.
- Participación en jurados de premios nacionales e internacionales.
- Participación en la organización de eventos especiales

*(Modificado según oficio SCU-672-2006 y publicado en UNA-GACETA 8-2006).*

**ARTÍCULO 21. REQUISITOS PARA OPTAR AL FACTOR: EDUCACIÓN FORMAL ADICIONAL.**

La interpretación y la aplicación del factor de educación formal adicional, grados, posgrados y títulos académicos, se hará de acuerdo con los siguientes requisitos:

- a) Que sean adicionales de grado superior a los exigidos por el puesto y atinentes al área de actividad del mismo.
- b) Reconocidos, convalidados, equiparados o conferidos por alguna de las instituciones del país facultadas para ello, de conformidad con las normas establecidas por CONARE, el Ministerio de Educación Pública, CONESUP y el Sistema Nacional de Acreditación de Carreras.

**ARTÍCULO 22. PUNTAJE APLICABLE PARA LA EDUCACIÓN FORMAL ADICIONAL.**

La educación formal adicional se reconocerá de la siguiente forma:

**a) Educación secundaria:**

- a.1) Tercer ciclo de Enseñanza General Básica: 1.5 puntos.
- a.2) Cuarto ciclo de Enseñanza General Básica (ciclo diferenciado): 3 puntos.
- a.3) Título en Educación Media en carrera técnica, escuela comercial, industrial, servicios y agropecuario: 4 puntos.
- a.4) Programas del INA orientados a la especialización de un oficio o bien para la formación profesional en alguna área: 4 puntos.

**b) Educación terciaria.**

- b.1) Diplomado universitario o parauniversitario: 6 puntos.
- b.1.1) Hasta un diplomado más: 3 puntos.

**c) Estudios de grado:**

- c.1) Bachillerato Universitario: 10 puntos.
- c.1.1) Hasta un bachillerato más: 5 puntos.
- c.2) Licenciatura: 20 puntos.
- c.2.1) Hasta una licenciatura más: 10 puntos.

**d) Estudios de Posgrado:**

- d.1) Especialidad profesional: 25 puntos.  
(se reconoce máximo una especialidad profesional).
- d.2) Maestría: 30 puntos.
- d.2.1) Hasta una maestría más: 15 puntos.
- d.3) Doctorado: 40 puntos.
- d.3.1) Hasta un doctorado más: 20 puntos.

Cuando la maestría se obtiene con base en un bachillerato, se otorgará el mismo puntaje que la licenciatura.

El puntaje establecido no es acumulativo en el tanto los puntos asignados en cada categoría incorporan los puntos asignados a los grados inferiores.

**ARTÍCULO 23. AJUSTE DE PUNTAJE POR ASCENSO.**

Cuando un funcionario administrativo sea ascendido y el puesto que va a ocupar tiene requisitos superiores, se reajustará la puntuación a la nueva situación laboral. Para estos efectos, el Programa de Recursos Humanos hará el ajuste automáticamente e informará al funcionario y a la Comisión de Carrera Administrativa.

**ARTÍCULO 24. RECONOCIMIENTO DE LA CAPACITACION RECIBIDA.**

Se entenderá como capacitación recibida la participación en actividades de adiestramiento indicadas en el artículo 25 de este reglamento, directamente relacionadas con el quehacer laboral, cuya validez, pertinencia y clasificación serán previamente evaluadas por el Programa de Desarrollo de Recursos Humanos de la Universidad Nacional.

Cuando en el certificado no conste el número de horas, deberá ser anexada una certificación o constancia del ente que emitió el certificado de capacitación, en la que se indique claramente el número de horas de duración del evento.

*(Modificado según oficio SCU-672-2006 y publicado en UNA-GACETA 8-2006 y según oficio SCU-1194-2007).*

**ARTÍCULO 25. MODALIDADES DE LA CAPACITACION RECIBIDA.**

La capacitación recibida se registrará por las modalidades de aprovechamiento y participación según se indique en los certificados correspondientes. Cuando no se indique se entenderá como de participación.

No se tomarán en cuenta los cursos formales que lleven al interesado a la obtención de un título, asimismo los cursos de lenguajes extranjeros los cuales se tomarán en cuenta en el factor de idiomas según lo dispuesto en el Artículo 44.

#### **ARTÍCULO 25 BIS**

- a. **Curso de Aprovechamiento:** acciones que permiten alcanzar conocimientos, habilidades y destrezas, y en el cual deberá presentar una evaluación para determinar en qué medida se han alcanzado los objetivos fijados.  
Se harán acreedores a este tipo de certificados los participantes en actividades de capacitación de 12 horas en adelante.
- b. **Curso de Participación:** acciones que permiten alcanzar conocimientos, habilidades y destrezas, sin evaluación, solamente se valora la asistencia y participación.  
Se harán acreedores de este certificado los participantes en actividades de capacitación iguales o superiores a las 8 horas de instrucción efectiva.
- c. En cuanto a los **Cursos de Asistencia**, son cursos que el Programa de Recursos Humanos los debe incorporar dentro de la modalidad de participación, según el Reglamento de Carrera Administrativa.

*(Incorporado según oficio SCU-874-2005 y publicado en UNA-GACETA 9-2005).*

#### **ARTÍCULO 26. PUNTAJE APLICABLE PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA CAPACITACION RECIBIDA.**

El puntaje que se reconocerá por capacitación recibida será de:

- a) Un punto por cada cuarenta horas naturales efectivas de instrucción, por concepto de cursos de aprovechamiento.
- b) Un punto por cada ochenta horas naturales efectivas de instrucción, por concepto de cursos de capacitación o asistencia.

Para los cursos de aprovechamiento y participación menores de cuarenta y ochenta horas respectivamente se acumularán para efecto de reconocimiento.

Se reconocerá un máximo de 2 puntos por cada curso.

Este reconocimiento se aplicará en forma acumulativa y escalonada en un límite de 4 puntos por año, hasta completar una puntuación máxima de 20 puntos, siempre y cuando sea atinente al puesto.

Se podrá acumular puntaje para su reconocimiento, siempre y cuando se continúe el proceso de capacitación y corresponda a los cursos o capacitaciones dictadas como de interés institucional por parte de la Administración.

**(Modificado según oficio SCU-1779-2003 publicado en UNA-GACETA 13-2003, según oficio SCU-2367-2004 publicado en UNA-GACETA 1-2005 y según oficio SCU-672-2006 publicado en UNA-GACETA 8-2006 ).**

**ARTÍCULO 27. RECONOCIMIENTO DE TÍTULOS DE CAPACITACION DEL INSTITUTO NACIONAL DE APRENDIZAJE (INA) Y ESCUELA COMERCIALES.**

- a) Las acciones formativas o capacitadoras debidamente coordinadas con el INA en las modalidades de aprovechamiento y participación se reconocerán un punto por cada título obtenido en estas modalidades para fines de capacitación recibida, siempre que exista relación entre los contenidos temáticos y el área ocupacional del puesto ocupado por el funcionario, con un máximo de reconocimiento de cinco puntos.
- b) Por los títulos obtenidos en escuelas comerciales se otorgará un punto por cada uno con un máximo de cinco puntos, siempre y cuando sean afines al puesto desempeñado, no sean requisito del mismo y el plan de estudios esté reconocido por el Ministerio de Educación Pública.
- c) En ambos casos, el trabajador debe presentar una certificación del instituto o de la escuela comercial, con una vigencia que no supere los cinco años anteriores a la fecha en que se solicita.
- d) No se reconocerá como capacitación recibida los cursos regulares de una carrera universitaria o en el caso del INA y en las escuelas comerciales, los cursos que forman parte de un programa formativo orientado a la especialización de un oficio o bien para la formación profesional de alguna área del saber.

**ARTÍCULO 28. REQUISITOS PARA RECONOCER LA CAPACITACION IMPARTIDA BAJO LA CONDICION DE INSTRUCTOR.**

La capacitación impartida bajo la condición de instructor se reconocerá siempre que:

- a) Los cursos sean evaluados por el Programa de Recursos Humanos de la Universidad Nacional en cuanto a grado de interés para la institución y su calidad y que forme parte del Plan de Capacitación institucional.
- b) Se le otorgue la evaluación como instructor, una nota igual o superior a ochenta en la escala de uno o cien.
- c) La duración mínima de estos cursos sea de ocho horas naturales y se hayan impartido en los cinco años anteriores a la fecha de la solicitud.

**ARTÍCULO 29. PUNTAJE APLICABLE PARA EL RECONOCIMIENTO DE CURSOS DE CAPACITACION IMPARTIDO BAJO LA CONDICION DE INSTRUCTOR.**

- a) Se reconocerá por cursos de capacitación impartidos bajo la condición de instructor, un punto por cada curso de aprovechamiento de veinticuatro horas naturales y de participación de cuarenta y ocho horas naturales.
- b) Si un evento de capacitación tiene una duración menor, las puede acumular las horas hasta completarlas con otro evento.
- c) Si un curso es impartido por dos o más instructores, el reconocimiento del puntaje se hará proporcionalmente.
- b) El puntaje máximo a reconocer para cursos de aprovechamiento y de participación bajo la condición de instructor será de 20 puntos.

**ARTÍCULO 30. REQUISITOS PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA EXPERIENCIA DOCENTE.**

La experiencia como docente en instituciones parauniversitarias y universitarias, incluyendo la efectuada de manera ad-honorem, se reconocerá siempre que:

- a) Los cursos que se imparten, estén relacionados con la especialidad del puesto, o sean propios de su área de formación y posean una duración mínima de 60 horas naturales.
- b) Para efectos de reconocimiento, se tomará en cuenta la experiencia docente de los tres años anteriores a la fecha de la solicitud.
- c) Al impartir los cursos se haya poseído como mínimo el grado académico de Licenciatura.

**ARTÍCULO 31. PUNTAJE APLICABLE PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA EXPERIENCIA DOCENTE.**

Se reconocerá medio punto por cada curso impartido, máximo un punto por año.

**ARTÍCULO 32. RECONOCIMIENTO DE PUBLICACIONES.**

Se reconocerán dos tipos de publicaciones, con sello editorial y sin sello editorial. En el caso de publicaciones con sello editorial se consideraran los siguientes criterios:

- a) Se realicen a título personal o grupal y en los cuales concurra el aporte del funcionario a la institución.
- b) Hayan sido avaladas por un Consejo Editorial debidamente reconocido, y publicadas bajo un sello editorial de prestigio.
- c) En caso de los escritos publicados por dos o más autores, los puntos otorgados serán distribuidos en forma diferenciada.

- d) Para efectos de reconocimiento se tomará, en cuenta las publicaciones efectuadas en los últimos cinco años a partir de la fecha de la solicitud.

En el caso de publicación sin sello editorial se reconocerán con un puntaje menor, aquellos trabajos que por su relevancia e interés institucional, se consideren un aporte significativo al campo profesional.

### **ARTÍCULO 33. CRITERIO PARA LA CALIFICACIÓN DE LAS PUBLICACIONES.**

La Comisión de Carrera Administrativa someterá las publicaciones a consulta de especialistas en la materia, quienes recomendarán una calificación del trabajo presentado por el interesado. Para darle calificación se tomarán como parámetros: el aporte novedoso en el campo científico, tecnológico, administrativo o cultural, el impacto de la obra en la sociedad y la originalidad de la misma.

### **ARTÍCULO 34. PUNTAJES POR PUBLICACIONES.**

El puntaje que se reconocerá por publicaciones es el siguiente:

- a) Por todo libro con sello editorial que sea atinente a su área profesional y cumpla con los requisitos establecidos para su reconocimiento, se le otorgará de 2 a 4 puntos. Caso de no corresponder al área profesional del trabajador, se le otorgará de 1 a 2 puntos.
- b) Para toda publicación menor que un libro tales como ensayos, artículos, y otros se le asignará un puntaje de 0 a 2 puntos o de 0 a 1 punto según sea el área profesional o no, respectivamente.
- c) Para el caso de publicaciones sin sello editorial la Comisión previa consulta calificada, asignará un puntaje a cada publicación, que no podrá ser mayor que el asignado a publicaciones con sello editorial.

### **ARTÍCULO 35. REQUISITO PARA LA PRESENTACIÓN DE PUBLICACIONES.**

Para el reconocimiento de una publicación, el interesado debe presentar ante la Comisión de Carrera Administrativa, un ejemplar del trabajo correspondiente.

En el caso de las publicaciones sin sello editorial, debe presentar un ejemplar a la Comisión justificando su elaboración.

### **ARTÍCULO 36. PROYECCIÓN UNIVERSITARIA.**

Por Proyección Universitaria, se entiende la realización de actividades de importancia que estén dirigidas a comunidades, instituciones, personas físicas o jurídicas en representación oficial de la Universidad Nacional.

**ARTÍCULO 37. COMPONENTES QUE COMPRENDE LA PROYECCIÓN UNIVERSITARIA.**

El factor de Proyección Universitaria comprenderá los siguientes componentes: Participación como Director en Trabajos de Graduación, Membresía en Consejos Editoriales, entendida ésta como la pertenencia a un Consejo Editorial, Juntas Directivas de Colegios Profesionales u organismos propios del sistema universitario intra o extra institucionales, participación destacada en actividades culturales, deportivas o artísticas, como jurado en premios nacionales e internacionales, así como la obtención de premios nacionales e internacionales.

**ARTÍCULO 38. PUNTAJE APLICABLE POR LA PARTICIPACIÓN COMO DIRECTOR EN TRABAJOS DE GRADUACIÓN.**

- a) Se otorgará un punto por la participación como director, tutor o supervisor en trabajos de graduación, una vez concluido, con un máximo de dos puntos por año.
- b) Para efectos de reconocimiento se tomará en cuenta las tutorías, direcciones o supervisiones de trabajos de graduación efectuadas en el año anterior a la fecha de la solicitud.

**ARTÍCULO 39. PUNTAJE APLICABLE POR MEMBRESÍAS.**

Por concepto de membresía se otorgará un punto al año en cada una, o fracción de tiempo.

Este rubro se reconoce siempre y cuando la actividad realizada sea durante el último año a partir de la fecha de la solicitud. Para su reconocimiento el interesado deberá presentar ante la Comisión de Carrera Administrativa una certificación de la presidencia, secretaría o dirección ejecutiva de la organización a la que pertenece, indicando el período de nombramiento, el cargo y la condición de propietario.

**ARTÍCULO 40. PUNTAJE APLICABLE POR PARTICIPAR EN LA ORGANIZACIÓN DE EVENTOS ESPECIALES.**

Por la organización de eventos especiales se otorgará 0.25 por evento con un máximo de un punto por año. En este rubro el funcionario debe presentar una certificación extendida por los organizadores del evento, en que se destaque la fecha, duración, nombre del evento, puesto desempeñado en la organización de la actividad, grado de participación y organización.

No ponderan en este factor, aquellos puestos que contengan como tareas propias o en sus programas de trabajo, la organización o participación de tales actividades, así como las que sean remuneradas extraordinariamente por la Institución, previa declaración jurada por parte del funcionario.

Para efectos de reconocimiento se tomará en cuenta la organización de eventos especiales, efectuadas en el año anterior a la fecha de la solicitud.

**ARTÍCULO 41. PUNTAJE APLICABLE POR PARTICIPAR EN OTRAS ACTIVIDADES CULTURALES, DEPORTIVAS Y ARTÍSTICAS.**

Por la participación destacada en actividades culturales, deportivas y artísticas, tanto de orden institucional, nacional como internacional, previa presentación de la constancia respectiva, se otorgará 0.25 por cada actividad un máximo de un punto al año.

En aquellos casos en que el funcionario no presente copia certificada de la mención honorífica, o de la distinción, debe presentar una certificación ante la Comisión de Carrera Administrativa, extendida por los organizadores del evento, en que se destaque la fecha, nombre del evento y resultado de la participación.

Para efectos de reconocimiento se tomará en cuenta las actividades culturales, deportivas y artísticas efectuadas en el año anterior a la fecha de la solicitud.

**ARTÍCULO 42. PUNTAJE APLICABLE POR PARTICIPAR EN JURADOS DE PREMIOS NACIONALES.**

Por formar parte de jurados de premios nacionales creados por ley, se otorgará un punto.

Para su reconocimiento, el interesado presentará ante la Comisión de Carrera Administrativa la certificación en que conste tal nombramiento, emitida por el ente que corresponda.

**ARTÍCULO 43. PUNTAJE APLICABLE CUANDO SE OBTENGA UN PREMIO NACIONAL O INTERNACIONAL.**

Cuando el funcionario administrativo obtenga un premio nacional o internacional y cumpla debidamente con los requisitos establecidos para el reconocimiento, se le otorga de 2 a 4 puntos, de conformidad con la opinión de los expertos.

Para el reconocimiento de premios nacionales e internacionales, el interesado debe presentar ante la Comisión de Carrera Administrativa, el certificado expedido por la entidad que lo haya otorgado.

Para efectos de reconocimiento se tomará en cuenta cuando se obtenga el premio en el año anterior a la fecha de la solicitud.

**ARTÍCULO 44. PUNTAJE APLICABLE POR EL DOMINIO Y MANEJO INSTRUMENTAL DE IDIOMAS.**

Para el reconocimiento de idiomas diferentes del español, que no sea requisito del puesto el interesado deberá presentar ante la Comisión de Carrera Administrativa, una certificación emitida por la Escuela de Literatura y Ciencias del Lenguaje, de la Universidad Nacional, donde se indique el dominio o manejo instrumental de la expresión y comprensión oral y escrita

Las certificaciones tienen una vigencia máxima de un año y las mismas deben indicar el dominio o manejo instrumental de la expresión y comprensión oral y escrita, no se valorarán aquellas certificaciones que no presenten las anteriores **características**.

- Por el dominio se otorgan dos puntos por cada uno
- Por el manejo instrumental de idiomas se otorga un punto por cada uno

#### **ARTÍCULO 45. PUNTAJE POR RECONOCIMIENTO DE APORTES A LA PRODUCTIVIDAD.**

Para el reconocimiento de aportes a la productividad e innovación, el interesado debe presentar a la Comisión de Carrera Administrativa el trabajo que exponga los logros obtenidos con el criterio del superior inmediato, en los formularios diseñados para este efecto. La Comisión lo someterá a consulta de especialistas en la materia, quienes recomendarán una calificación del trabajo presentado por el interesado.

Se consideran aportes a la productividad todos los trabajos o investigaciones aplicadas, realizadas fuera del ámbito de las obligaciones que demanda un puesto y que implican racionalización significativa de recursos, mejoramiento sustancial de los servicios que presta una unidad o conduzcan a una agilización de los trámites, ahorro de tiempo y gastos innecesarios; y que no hayan sido incluidos en el factor de publicaciones.

#### **Las categorías de calificación son las siguientes:**

Excelente      95 a 100      4 puntos

Muy buena      85 a 94      3 puntos

Buena          75 a 84      2 puntos

#### **ARTÍCULO 46. PUNTAJE DE RECONOCIMIENTO AL TRABAJADOR CON DESEMPEÑO EXCELENTE.**

Se le reconocerán dos puntos al trabajador que obtenga una calificación de excelente en la Evaluación del Desempeño. Dicho reconocimiento se otorgará en los términos y condiciones que establece este Reglamento.

### **CAPITULO IV DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO**

#### **ARTÍCULO 47. PERMANENCIA EN EL REGIMEN.**

Los trabajadores administrativos para permanecer en el Régimen de Carrera Administrativa deben obtener una calificación igual o superior a “muy bueno” en la última evaluación del desempeño realizado.

#### **ARTÍCULO 48. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO.**

Todos los trabajadores administrativos de la institución, deben ser evaluados de acuerdo con el calendario fijado al efecto por la Comisión de Carrera Administrativa y de conformidad con lo establecido en la normativa correspondiente. Para efectos de ingreso al Régimen de Carrera Administrativa, no se requerirá la evaluación del desempeño.

Para estos efectos, le corresponderá al Programa de Recursos Humanos, las siguientes responsabilidades:

- a. Establecer y desarrollar un sistema de evaluación del desempeño que contenga las normas, políticas, procedimientos e instrumentos para su funcionamiento.
- b. Establecer y aplicar métodos sistemáticos e instrumentos estandarizados, que aseguren el trato equitativo para todos los trabajadores.
- c. Definir y aplicar criterios objetivos de evaluación acordes con los diferentes estratos ocupacionales que conforman el sector administrativo de la institución.
- d. Establecer los controles necesarios que garanticen la uniformidad de los criterios de evaluación.
- e. Asumir la responsabilidad correspondiente en caso de no ejecutar las evaluaciones en el período señalado y tramitar la responsabilidad ante el superior jerárquico sino remite las evaluaciones.

#### **ARTÍCULO 49. CALIFICACION MINIMA PARA MANTENERSE EN EL REGIMEN.**

La obtención de una calificación inferior a “muy bueno”, será motivo para que la Comisión de Carrera Administrativa suspenda los incentivos del régimen de carrera administrativa por un período de un año, sujeto a que en una nueva evaluación obtenga una calificación igual o superior a “muy bueno” y pueda recuperar los incentivos según la vigencia de los factores que tuviese en ese momento

La resolución de la suspensión deberá ser comunicada de previo a su ejecución.

Aquellos funcionarios a quienes se les ha suspendido los incentivos tendrán derecho prioritario a ser evaluados al año siguiente. De no ser así automáticamente recuperarán los incentivos por la vigencia de los factores acreditados

#### **ARTÍCULO 50. CASOS EN QUE EL TRABAJADOR NO HAYA SIDO CALIFICADO.**

En los casos en que el funcionario no haya sido calificado por razones no imputables al trabajador se tomará la nota de la calificación del período inmediato anterior.

## **CAPITULO V DEL PROCEDIMIENTO PARA OTORGAR LOS INCENTIVOS**

### **ARTÍCULO 51. TRAMITE PARA OBTENER LOS INCENTIVOS.**

Los funcionarios que reúnan las condiciones indicadas en este reglamento deberán presentar la respectiva solicitud por escrito a la Comisión de Carrera Administrativa.

### **ARTÍCULO 52. PRESENTACION DE SOLICITUD Y VIGENCIA DE RESOLUCION.**

Se establecen dos períodos para recepción de las solicitudes de ingreso y ajuste al Régimen, esos períodos serán durante los meses de febrero y julio. En la recepción de solicitudes deberá consignarse el día y la hora.

En los meses de junio y noviembre respectivamente, la Comisión definirá y comunicará el número de ingresos y ajustes que puede financiar el régimen y resolverá sobre la base de los recursos presupuestarios disponibles, de conformidad con los artículos 17 y 18, y en estricto orden cronológico de presentación de las solicitudes.

Los ingresos y ajustes aprobados rigen a partir de los meses de julio y enero respectivamente.

Cuando una solicitud haya sido denegada por falta de contenido presupuestario tendrá prioridad de conformidad con el artículo 18 para la resolución en el siguiente período

### **ARTÍCULO 53. COMUNICACION DE LOS RESULTADOS.**

La Comisión de Carrera Administrativa analizará y evaluará las solicitudes de los interesados. Si la aprueba, determinará el puntaje que le corresponde y le comunicará el resultado al solicitante en los plazos establecidos en el artículo 52.

### **ARTÍCULO 54. PROCEDIMIENTO DE REPOSICION.**

Las resoluciones de la Comisión podrán ser impugnadas mediante un recurso de reposición en un plazo máximo de ocho días hábiles a partir del momento en que se reciba la comunicación oficial. La Comisión deberá pronunciarse sobre el reclamo planteado en un plazo máximo de un mes.

Una vez firme el acto por parte de la Comisión de Carrera Administrativa, el acuerdo será comunicado al Programa de Recursos Humanos para las acciones correspondientes.

Las resoluciones de la Comisión agotan la vía administrativa en materia de su competencia exclusiva

#### **ARTÍCULO 55. FINANCIAMIENTO DEL REGIMEN.**

La institución deberá garantizar para el financiamiento del Régimen de Carrera Administrativa un crecimiento anual de sus recursos equivalente al crecimiento del Fondo Especial de la Educación Superior de cada año.

Con estos recursos deberá atenderse el impacto anual de los incentivos iniciales y de las solicitudes de ajuste del puntaje, establecidos en el artículo 52 de este reglamento.

La Comisión de Carrera Administrativa en el mes de mayo de cada año, en forma razonada, podrá solicitar a la Vicerrectoría de Desarrollo incorporar en el presupuesto del año siguiente aportes extraordinarios, para la implementación gradual de este Reglamento.

### **CAPITULO VI DE LA REMUNERACIÓN**

#### **ARTÍCULO 56. MONTO DEL INCENTIVO.**

El monto del incentivo derivado de la aplicación de los factores del Régimen de Carrera Administrativa, se establecerá mediante el valor de cada punto, el cual se establece en la suma de ₡904,00 (novecientos cuatro colones). Este valor será ajustado automáticamente en el mes de enero de cada año de conformidad con los ajustes salariales del año anterior.

Le corresponde a la Vicerrectoría de Desarrollo realizar la previsión presupuestaria para el ajuste anual del valor del punto. El Programa de Recursos Humanos es la unidad responsable del cálculo de ejecución del ajuste.

#### **ARTÍCULO 57. APLICACION DE LA EVALUACION DEL DESEMPEÑO.**

El Programa de Recursos Humanos será el responsable de aplicar y controlar en el mes de setiembre de cada año la evaluación del desempeño de conformidad con lo establecido en el Capítulo IV de este reglamento y deberá informar sobre los resultados de la misma a la Comisión de Carrera Administrativa, presentando un informe de los funcionarios evaluados para lo que corresponda.

#### **ARTÍCULO 58. PROPORCIONALIDAD DE PAGO RESPECTO A LA JORNADA.**

Los incentivos por carrera administrativa para efectos de pago, será proporcional a la jornada de trabajo.

## **CAPITULO VII OTRAS DISPOSICIONES**

### **ARTÍCULO 59. CONSULTA DE ESPECIALISTAS.**

En cuanto a la calificación y valoración de los atestados que se presenten, la Comisión de Carrera Administrativa podrá consultar a técnicos en la materia

### **ARTÍCULO 60. PROCEDIMIENTO POR ACTUACION DOLOSA.**

Los funcionarios que reúnan las condiciones establecidas en este Reglamento deberán presentar la solicitud para reconocimiento a esta Comisión de acuerdo con lo indicado en el artículo 52 y si se comprueba que se ha inducido a error de mala fe a la Comisión de Carrera Administrativa, se aplicará lo especificado en el artículo 272 del Estatuto Orgánico.

### **ARTÍCULO 61. ACCESO A EXPEDIENTES PERSONALES.**

Tendrán acceso a los expedientes personales bajo custodia y trámite de la Comisión: el interesado, los miembros de la Comisión y el personal administrativo de la Comisión.

Podrán solicitar expedientes ad effectum videndi, mediante petición razonada las autoridades y órganos de la Universidad Nacional cuando un caso sea conocido por alguna de esas instancias, así como los asesores jurídicos de la UNA cuando un caso se tramita ante los Tribunales de Justicia, o por consulta de las autoridades universitarias relacionadas con dicho expediente.

### **ARTÍCULO 62. VIGENCIA DEL REGLAMENTO.**

Este reglamento rige a partir de su publicación en la Gaceta Universitaria y deroga el reglamento de Carrera Administrativa publicado en la Gaceta N° 2-2000 del 29 de febrero del 2000 y cualquier otra disposición reglamentaria que se le oponga.

## **TRANSITORIOS**

### **TRANSITORIO GENERAL 1:**

El Transitorio General I del Reglamento de Carrera Administrativa publicado en UNA-GACETA 2-2000 y su reforma publicada en UNA-GACETA N° 14 DEL 2000 continuará regulando la situación de los funcionarios exbecados que reciben el reconocimiento salarial establecido en el artículo 58 inciso ch del “Reglamento del régimen de beneficios para el mejoramiento académico y profesional de los funcionarios universitarios”, derogado según artículo V, inciso III de la sesión celebrada el 3 de febrero del 2000, acta No. 2178.”

**NOTA ACLARATORIA PUBLICADA EN UNA GACETA 10-2002 DEL 31 DE AGOSTO DEL 2002.**

#### **TRANSITORIO AL ARTÍCULO 18:**

Mientras no se cuente con el Sistema de Evaluación del Desempeño debidamente aprobado, la Comisión de Carrera Administrativa podrá aplicar los demás factores manteniendo el orden de prioridad establecido en el artículo 17.

*(Modificado según oficio SCU-1779-2003 y publicado en UNA-GACETA 13-2003).*

#### **TRANSITORIO AL INCISO B) DEL ARTÍCULO 28:**

Para el reconocimiento de los cursos de capacitación impartidos antes de la aprobación de este Reglamento, no se exigirá la evaluación del instructor.

#### **TRANSITORIO AL ARTÍCULO 24**

Se autoriza a la Comisión de Carrera Administrativa por única vez, abrir un período extraordinario de recepción de solicitudes a partir de la publicación de este transitorio, con el fin de reconocer toda la capacitación recibida por el funcionario que sea atinente al puesto que ocupa actualmente, tanto de aprovechamiento como de participación y que haya recibido antes del mes de julio del 2003 (rompiendo el tope de los 5 años establecido en el último párrafo del artículo 24), con un plazo de reconocimiento para efectos de pago por cinco años y retroactivo al mes de julio del 2003, incluyendo las solicitudes presentadas en el mes de febrero y julio del 2003. Lo anterior no afectará lo estipulado en cuanto a los topes previstos para el reconocimiento del factor en las solicitudes que se presenten a partir del mes de enero del 2004.

Asimismo, aquella capacitación en la que no conste el número de horas en los documentos o certificados que se presenten, deberá ser anexada una constancia o certificación de la duración de cada evento por parte del ente que emitió el certificado de capacitación. Toda la capacitación recibida a partir del mes de julio del año 2003, deberá indicar expresamente en el título que se expida, el número de horas, de lo contrario no podrá ser reconocida.

*(Modificado según oficio SCU-1779-2003 y publicado en UNA-GACETA 13-2003).*

#### **TRANSITORIO A LOS ARTÍCULOS 47, 48, 49 y 50:**

El Sistema de Evaluación del Desempeño que se menciona en este reglamento deberá ser confeccionado por el Programa de Recursos Humanos y avalado por la Comisión de Carrera Administrativa, en un plazo no mayor al 30 de setiembre del 2003. Mientras se implementa dicho sistema no se aplicará el puntaje establecido en el artículo 47 y se prescindirá de los requisitos establecidos en los artículos 48 al 50.

*(Modificado según oficio SCU-1922-2002 y publicado en UNA-GACETA 14-2002).*

#### **TRANSITORIO AL ARTÍCULO 55:**

Los recursos liberados como consecuencia de la aplicación del artículo 58 bis del Reglamento del Régimen de beneficios para el mejoramiento académico y profesional

de los funcionarios universitarios, serán incorporados al presupuesto de carrera administrativa, a partir del vencimiento de las prórrogas concedidas con anterioridad a la entrada en vigencia del Reglamento de Carrera Administrativa.

## TABLA DE CONTENIDOS

### PRESENTACIÓN

#### **CAPÍTULO I: PROPÓSITO, DEFINICIÓN Y OBJETIVOS DEL RÉGIMEN**

|             |             |
|-------------|-------------|
| ARTÍCULO 1. | PROPOSITO.  |
| ARTÍCULO 2. | DEFINICIÓN. |
| ARTÍCULO 3. | OBJETIVOS.  |
| ARTÍCULO 4. | PRINCIPIOS. |

#### **CAPÍTULO II: DE LA COMISIÓN DE CARRERA ADMINISTRATIVA**

|              |  |
|--------------|--|
| ARTÍCULO 5.  | NATURALEZA DE LA COMISIÓN.               |
| ARTÍCULO 6.  | FUNCIONES DE LA COMISIÓN.                |
| ARTÍCULO 7.  | COMPETENCIA DE LA COMISIÓN.              |
| ARTÍCULO 8.  | APOYO A LA COMISIÓN.                     |
| ARTÍCULO 9.  | INTEGRACIÓN DE LA COMISIÓN.              |
| ARTÍCULO 10. | DIETAS.                                  |
| ARTÍCULO 11. | DURACIÓN DE LOS CARGOS.                  |
| ARTÍCULO 12. | NOMBRAMIENTO DE PRESIDENTE Y SECRETARIO. |
| ARTÍCULO 13. | ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE.             |
| ARTÍCULO 14. | OBLIGACIONES DE ASISTIR A REUNIONES.     |
| ARTÍCULO 15. | QUÓRUM.                                  |

#### **CAPÍTULO III: DEL INGRESO AL RÉGIMEN DE CARRERA ADMINISTRATIVA Y DE LOS FACTORES POR CONSIDERAR.**

|                  |  |
|------------------|--|
| ARTÍCULO 16.     | REQUISITOS DE INGRESO.   |
| ARTÍCULO 17.     | FACTORES POR CONSIDERAR.   |
| ARTÍCULO 18.     | PRIORIDAD DE LOS FACTORES PARA EFECTO DE RECONOCIMIENTO.   |
| ARTÍCULO 19.     | VALORACIÓN DE LOS FACTORES.  |
| ARTÍCULO 20.     | VIGENCIA DE LOS FACTORES.  |
| ARTÍCULO 21.     | REQUISITOS PARA OPTAR AL FACTOR: EDUCACIÓN FORMAL ADICIONAL.   |
| ARTÍCULO 22.     | PUNTAJE APLICABLE PARA LA EDUCACIÓN FORMAL ADICIONAL.  |
| ARTÍCULO 23.     | AJUSTE DE PUNTAJE POR ASCENSO.   |
| ARTÍCULO 24.     | RECONOCIMIENTO DE LA CAPACITACION RECIBIDA.  |
| ARTÍCULO 25.     | MODALIDADES DE LA CAPACITACION RECIBIDA.   |
| ARTÍCULO 25 BIS. |  |
| ARTÍCULO 26.     | PUNTAJE APLICABLE PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA CAPACITACION RECIBIDA.  |
| ARTÍCULO 27.     | RECONOCIMIENTO DE TITULOS DE CAPACITACION DEL INSTITUTO NACIONAL DE APRENDIZAJE (INA) Y ESCUELA COMERCIALES. |

- ARTÍCULO 28. REQUISITOS PARA RECONOCER LA CAPACITACION IMPARTIDA BAJO LA CONDICION DE INSTRUCTOR.
- ARTÍCULO 29. PUNTAJE APLICABLE PARA EL RECONOCIMIENTO DE CURSOS DE CAPACITACION IMPARTIDO BAJO LA CONDICION DE INSTRUCTOR.
- ARTÍCULO 30. REQUISITOS PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA EXPERIENCIA DOCENTE.
- ARTÍCULO 31. PUNTAJE APLICABLE PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA EXPERIENCIA DOCENTE.
- ARTÍCULO 32. RECONOCIMIENTO DE PUBLICACIONES.
- ARTÍCULO 33. CRITERIO PARA LA CALIFICACIÓN DE LAS PUBLICACIONES.
- ARTÍCULO 34. PUNTAJES POR PUBLICACIONES.
- ARTÍCULO 35. REQUISITO PARA LA PRESENTACIÓN DE PUBLICACIONES.
- ARTÍCULO 36. PROYECCIÓN UNIVERSITARIA.
- ARTÍCULO 37. COMPONENTES QUE COMPRENDE LA PROYECCIÓN UNIVERSITARIA.
- ARTÍCULO 38. PUNTAJE APLICABLE POR LA PARTICIPACIÓN COMO DIRECTOR EN TRABAJOS DE GRADUACIÓN.
- ARTÍCULO 39. PUNTAJE APLICABLE POR MEMBRESÍAS.
- ARTÍCULO 40. PUNTAJE APLICABLE POR PARTICIPAR EN LA ORGANIZACIÓN DE EVENTOS ESPECIALES.
- ARTÍCULO 41. PUNTAJE APLICABLE POR PARTICIPAR EN OTRAS ACTIVIDADES CULTURALES, DEPORTIVAS Y ARTÍSTICAS.
- ARTÍCULO 42. PUNTAJE APLICABLE POR PARTICIPAR EN JURADOS DE PREMIOS NACIONALES.
- ARTÍCULO 43. PUNTAJE APLICABLE CUANDO SE OBTENGA UN PREMIO NACIONAL O INTERNACIONAL.
- ARTÍCULO 44. PUNTAJE APLICABLE POR EL DOMINIO Y MANEJO INSTRUMENTAL DE IDIOMAS.
- ARTÍCULO 45. PUNTAJE POR RECONOCIMIENTO DE APORTES A LA PRODUCTIVIDAD.
- ARTÍCULO 46. PUNTAJE DE RECONOCIMIENO AL TRABAJADOR CON DESEMPEÑO EXCELENTE.

#### **CAPITULO IV: DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO**

- ARTÍCULO 47. PERMANENCIA EN EL REGIMEN.
- ARTÍCULO 48. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO.
- ARTÍCULO 49. CALIFICACION MINIMA PARA MANTENERSE EN EL REGIMEN.
- ARTÍCULO 50. CASOS EN QUE EL TRABAJADOR NO HAYA SIDO CALIFICADO.

#### **CAPITULO V: DEL PROCEDIMIENTO PARA OTORGAR LOS INCENTIVOS**

- ARTÍCULO 51. TRAMITE PARA OBTENER LOS INCENTIVOS.
- ARTÍCULO 52. PRESENTACION DE SOLICITUD Y VIGENCIA DE RESOLUCION.

ARTÍCULO 53. COMUNICACION DE LOS RESULTADOS.  
ARTÍCULO 54. PROCEDIMIENTO DE REPOSICION.  
ARTÍCULO 55. FINANCIAMIENTO DEL REGIMEN.

#### **CAPITULO VI: DE LA REMUNERACIÓN**

ARTÍCULO 56. MONTO DEL INCENTIVO.  
ARTÍCULO 57. APLICACION DE LA EVALUACION DEL DESEMPEÑO.  
ARTÍCULO 58. PROPORCIONALIDAD DE PAGO RESPECTO A LA JORNADA.

#### **CAPITULO VII: OTRAS DISPOSICIONES**

ARTÍCULO 59. CONSULTA DE ESPECIALISTAS.  
ARTÍCULO 60. PROCEDIMIENTO POR ACTUACION DOLOSA.  
ARTÍCULO 61. ACCESO A EXPEDIENTES PERSONALES.  
ARTÍCULO 62. VIGENCIA DEL REGLAMENTO.

#### **TRANSITORIOS**

TRANSITORIO GENERAL 1.  
TRANSITORIO AL ARTÍCULO 18.  
TRANSITORIO AL INCISO B) DEL ARTÍCULO 28.  
TRANSITORIO AL ARTÍCULO 24.  
TRANSITORIO A LOS ARTÍCULOS 47, 48, 49 y 50.  
TRANSITORIO AL ARTÍCULO 55.

APROBADO POR EL CONSEJO UNIVERSITARIO EN SESION CELEBRADA EL 4 DE JULIO DEL 2002, ACTA N° 2409

MODIFICADO POR EL CONSEJO UNIVERSITARIO EN:

Acta N° 2432 del 24 de octubre del 2002  
Acta N° 2511 del 9 de octubre de 2003  
Acta N° 2617 del 2 de diciembre del 2004  
Acta N° 2654 del 21 de abril del 2005  
Acta N° 2753 del 4 de mayo del 2006

Este reglamento fue publicado en UNA-GACETA 9-2002, oficio SCU-1123-2002 del 15 de julio del 2002, por acuerdo tomado según el artículo quinto, inciso VII, de la sesión celebrada el 4 de julio del 2002, Acta N° 2409. 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.

**II. 9 de agosto del 2007  
SCU-1195-2007**

ARTÍCULO II, INCISO III, de la sesión ordinaria celebrada el 9 de agosto del 2007, acta No. 2862, que dice:

**RESULTANDO QUE:**

1. La Contraloría Universitaria, mediante oficio C.342.2006 del 7 de noviembre del 2006, remite el informe de análisis del proceso de autoevaluación institucional, en el cual se recomienda a este Consejo:
  - a. Definir políticas generales e integradas de autoevaluación universitaria, de conformidad con las prioridades y planes institucionales, según lo establecen los incisos b) y ñ) del artículo 24 del Estatuto Orgánico.
  - b. Definir la periodicidad con la que se deben presentar los informes de cumplimiento de planes de mejora del sistema de control interno.
2. El Estatuto Orgánico, en el artículo 24, de las funciones del Consejo Universitario, en los incisos b) y ñ) establece lo siguiente:

*“b. [...]orientar y dirigir, las políticas de la institución, de conformidad con sus prioridades globales y el plan institucional de mediano plazo;*

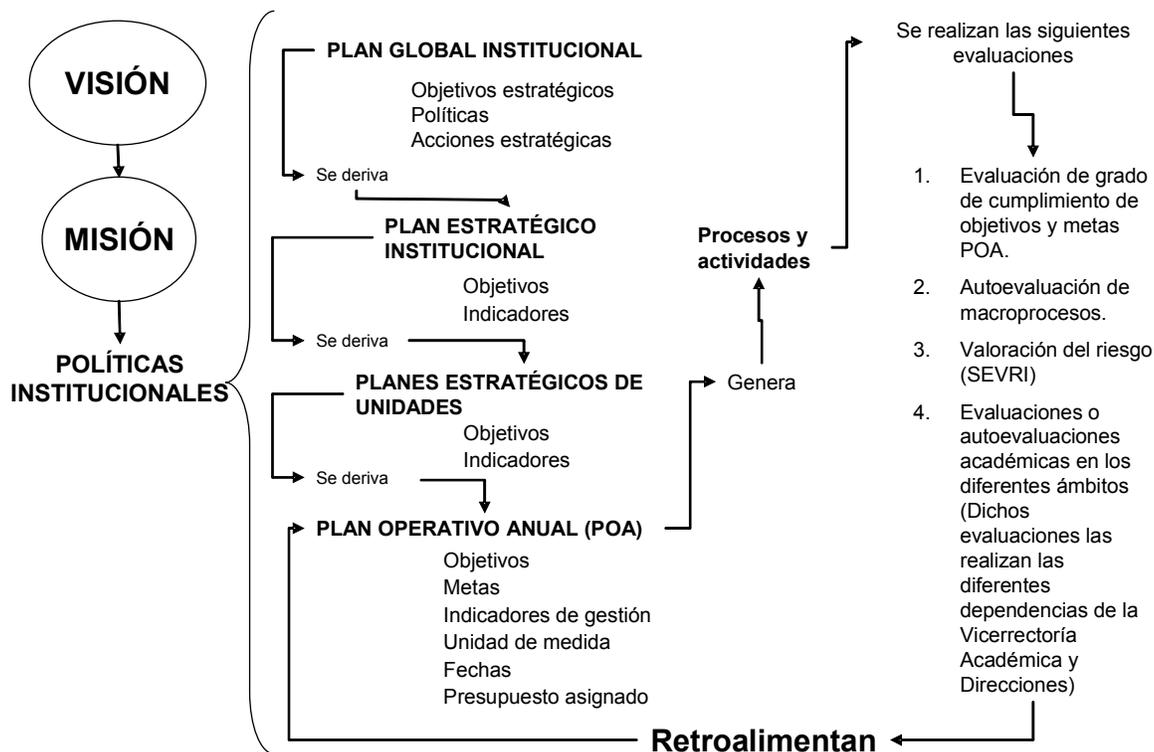
ñ. *definir las políticas de evaluación universitaria;*”

3. El CONSACA, en la sesión ordinaria celebrada el 11 de setiembre del 2002, según el artículo único, acta número 23-2002, aprobó políticas de autoevaluación, mejoramiento y acreditación en la Universidad Nacional.
4. El Consejo Universitario, en sesión ordinaria celebrada el 22 de febrero del 2007, acta N° 2821, según el artículo VII, inciso único, acordó informar a las instancias involucradas en los procesos de autoevaluación sobre su deber de presentar anualmente el informe de cumplimiento del plan de mejora del sistema de control interno.
5. En sesión ordinaria celebrada el 9 de marzo del 2007, acta N° 2825, según artículo III, inciso VII, el Consejo Universitario aprobó la estructura para atender el proceso de autoevaluación del Sistema de Control Interno y el establecimiento y funcionamiento del Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional (SEVRI) en la Universidad Nacional.

#### **CONSIDERANDO QUE:**

1. El Consejo Universitario, en atención a lo dispuesto en artículo 17, inciso c) de la Ley N° 8292, Ley General de Control Interno, en sesión celebrada el 11 de setiembre del 2003, según el artículo cuarto, inciso II, acta N° 2501, aprobó el plan para la valoración del estado del sistema de control interno del 2003, especificando que la definición de las políticas, lineamientos y mecanismos para esos efectos, sería realizada por este órgano posteriormente.
2. La Universidad Nacional elabora anualmente el Plan Operativo Institucional, en el cual se establecen los objetivos y las metas que se desarrollarán en ese período. Para estos objetivos y metas se fijan los indicadores de gestión y la unidad de medida, así como las fechas en que serán atendidos. Cada uno de los objetivos está vinculado a políticas institucionales previamente establecidas. Este mismo ejercicio lo realiza cada una de las unidades ejecutoras de la Institución. Asimismo, con la misma periodicidad anual, cada unidad ejecutora realiza la evaluación del grado de cumplimiento de objetivos y metas, teniendo como referencia las políticas institucionales. Como se desprende de la siguiente figura, en la Institución se realizan diferentes actividades de evaluación de su quehacer, tomando como marco referencial, las políticas institucionales. Adicionalmente, de acuerdo con lo establecido en la Ley N° 8292, *“Ley de Control Interno”, en su artículo 18 y los puntos 5.3 y 5.4 de las “Directrices generales para el establecimiento y funcionamiento del Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional (SEVRI)”* la Institución deberá poner en ejecución ese sistema en el corto plazo.

## AUTOEVALUACIÓN – SISTEMA DE CONTROL INTERNO UNA



3. El Plan Global Institucional 2004-2011, aprobado por la Asamblea de Representantes el 27 de setiembre del 2004, en su apartado de objetivos, políticas y acciones estratégicas establece como políticas institucionales las siguientes:

*“[...] 1.3.2 Se garantiza que todas las carreras de la UNA se sometan a procesos de autoevaluación con fines de mejoramiento y se fomenta la evaluación con fines de acreditación.*

*5.6.1 Evaluar anualmente el mejoramiento de la calidad de los procesos académicos y de gestión institucional en todos los ámbitos y niveles de la universidad”.*

4. Considera este Consejo que la autoevaluación debe entenderse como parte integral del quehacer institucional, en razón de que la acción universitaria se desarrolla dentro la búsqueda permanente de la excelencia. Este proceso deberá desarrollarse con un enfoque participativo, fundado en la confianza, la transparencia y una motivación común, cuyo objetivo sea la mejora permanente de la calidad de los programas académicos y de la institución en general. El resultado de este proceso debe ser un plan de mejora, incorporado en los planes operativos anuales, con plazos y responsables para la ejecución de las acciones remediales.

5. El CONSACA, tal y como se indica en el tercer resultando de este documento, aprobó y comunicó las políticas de autoevaluación, mejoramiento y acreditación, planteadas con una orientación y un énfasis especial en el mejoramiento de la calidad de la oferta académica para fines de acreditación. Sin embargo, estas no se han integrado en el proceso de autoevaluación del sistema de control interno.
6. De lo indicado anteriormente se desprende que si bien la Universidad cuenta con políticas implícitas de autoevaluación y tiene definida la periodicidad del proceso, corresponde a este Consejo la aprobación y divulgación de las políticas, así como la definición de la periodicidad de presentación de informes a las autoridades correspondientes.
7. El análisis realizado por la Comisión de Análisis de Temas Institucionales, basado en los documentos antes citados y otros anexos al expediente.

**ACUERDA:**

- A. APROBAR LAS POLÍTICAS DE AUTOEVALUACIÓN DE LA UNIVERSIDAD.

**POLÍTICAS DE AUTOEVALUACIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL**

**Introducción:**

La autoevaluación tiene como fin el mejoramiento integral del quehacer institucional y el aseguramiento de la calidad, con el propósito de garantizar la consecución de los objetivos institucionales, el uso adecuado de los recursos públicos asignados a cada actividad, así como el cumplimiento del ordenamiento jurídico y técnico.

La Universidad Nacional, en atención a lo establecido en la Ley de Control Interno, realiza el proceso de autoevaluación con periodicidad anual, para lo cual se seleccionarán el o los macroprocesos institucionales a ser evaluados. La Comisión Coordinadora de Control Interno, con el aval de la Comisión Gerencial, será la responsable de escoger los macroprocesos y la población o muestra a evaluar.

El informe del proceso de autoevaluación y los planes de mejora derivados de éste serán avalados por el Consejo Universitario.

**Políticas:**

1. La Universidad Nacional promueve y facilita procesos de autoevaluación con fines de mejoramiento integral de su quehacer institucional y aseguramiento de la calidad de sus servicios.
2. El proceso de autoevaluación en la Universidad Nacional tiene como marco de referencia las políticas institucionales.
3. La Universidad Nacional incluye en el POAI los recursos financieros requeridos para los procesos de autoevaluación, así como para los planes de mejora en aquellas áreas que la autoevaluación detecte.

4. La Universidad Nacional se compromete a promover y apoyar las acciones de mejoramiento de los procesos de gestión curricular, gestión de la información, evaluación del desempeño académico, entre otros, que surjan de los procesos de autoevaluación.
5. La Universidad Nacional dará prioridad a la asignación de recursos para la ejecución de planes de mejoramiento a las carreras que realicen procesos de autoevaluación con fines de mejoramiento integral de la calidad.
6. Para la ejecución de los procesos de autoevaluación y los planes de mejora, se promueven procesos de capacitación dirigidos a las instancias académicas, paracadémicas y administrativas.
7. Los procesos de autoevaluación para el mejoramiento integral serán conducidos por las instancias pertinentes de acuerdo con los macroprocesos seleccionados, las cuales formalizarán la propuesta como una actividad que se aprobará e incluirá en el POAI del año correspondiente.

B. ACUERDO FIRME.

**III. 24 de agosto del 2007  
SCU-1291-2007**

ARTÍCULO TERCERO, INCISO II, de la sesión ordinaria celebrada el 23 de agosto del 2007, acta No. 2865, que dice:

**CONSIDERANDO:**

1. Que el Reglamento de la Defensoría Estudiantil, en su Artículo 9, establece que uno de los requisitos del Defensor de los Estudiantes es ser funcionario académico activo y en propiedad a tiempo completo.
2. Que el requerimiento de propiedad a tiempo completo limita las posibilidades de participación de aspirantes al puesto que poseen propiedad en jornadas inferiores a tiempo completo, aún cuando cumplen con todos los otros requisitos establecidos en el Artículo 9 del citado reglamento.
3. Que la Defensoría de los Estudiantes dispone de la jornada a tiempo completo para asignar a su titular.
4. Que en el artículo 71 del Reglamento del Consejo Universitario, inciso i) se establece lo siguiente:

*“El Consejo Universitario podrá prescindir excepcionalmente del trámite de audiencia establecido en los incisos c) y d), cuando existan razones de interés público y/o de urgencia, debidamente consignadas en el proyecto”.*

5. Que actualmente la Defensoría de los Estudiantes, la cual es de la mayor relevancia para el sector estudiantil, no cuenta con su titular, debido a término del período de la anterior Defensora. En razón de lo anterior, se prescinde de audiencia a las instancias correspondientes sobre la presente modificación reglamentaria.

**ACUERDA:**

- A. MODIFICAR EL ARTÍCULO 9, INCISO A) DEL REGLAMENTO DE LA DEFENSORÍA ESTUDIANTIL, PARA QUE SE LEA:

**ARTICULO 9. REQUISITOS**

Para ser nombrado defensor o defensora se deberá contar con los siguientes requisitos:

- a) Ser funcionario académico activo y en propiedad.
- b) Haber laborado al menos cinco años en la Universidad Nacional.
- c) Poseer como mínimo, el grado académico de licenciatura.
- d) Ser persona de prestigio y solvencia moral y profesional reconocidos.
- e) Contar con el perfil profesional adecuado para el ejercicio del cargo o suficiente experiencia en la atención de asuntos estudiantiles.

- B. ACUERDO FIRME.

## REGLAMENTO DE LA DEFENSORIA ESTUDIANTIL

### PREÁMBULO:

La misión histórica de la Universidad Nacional, en cuanto a la formación de profesionales, es la de promover el desarrollo integral de las personas dentro del marco de los derechos humanos, para ello parte de la convicción de que “la democracia es la forma de convivencia humana que mejor garantiza la realización integral de los individuos y del conjunto social”. Es en este contexto que se crea la Defensoría Estudiantil de la Universidad Nacional. En armonía con este principio fundamental de nuestra institución.

La Defensoría se crea como una instancia mediadora en procura del diálogo fecundo de cada estudiante con sus compañeros, con sus profesores, y con las distintas áreas de la administración universitaria, todo esté encaminado a enriquecer el clima institucional de relaciones interpersonales fluidas y respetuosas que posibilita el crecimiento académico de los y las estudiantes.

Para ello la Defensoría Estudiantil deberá promover permanentemente canales de comunicación ágil con todas las dependencias universitarias, haciendo uso de los medios informales y eventualmente, de los medios formales que la institución y este reglamento ponen a su disposición.

Las funciones de este órgano –promoción, tutela y defensa de los derechos protección de los intereses de los estudiantes y las estudiantes de la Universidad Nacional, no excluye ni duplica funciones que corresponden a otras instancias de la estructura organizacional de la Universidad sino que, por el contrario, las fortalecen y complementan. Es así como la potestad de la Federación de Estudiantes de “pronunciarse sobre aspectos relacionados con la vida académica, que afecten los intereses de los estudiantes y el buen fundamento de la vida universitaria, así como la defensa del derecho a una formación de óptima calidad”, se enriquece en la práctica con la posibilidad de ser escuchada, de manera preferencial, en los asuntos estudiantiles que lleva la Defensoría, así como de coordinar acciones cuando ésta se lo solicite.

Igualmente, la coordinación con la Vicerrectoría de Vida Estudiantil permitirá una mayor eficiencia en la promoción de los derechos y responsabilidades de los estudiantes.

Precisamente esta responsabilidad de promover y divulgar la normativa universitaria para garantizar el reconocimiento de los derechos y deberes, implica para la Defensoría fortalecer el desarrollo de programas de educación a la comunidad universitaria en los principios de tolerancia, resolución dialogada y respetuosa de los conflictos, así como la de vigilar que haya tanto una infraestructura física que favorezca la calidad de vida, como la permanente actualización de la red normativa universitaria que sea acorde con los derechos humanos y el mejoramiento de la calidad del desarrollo académico.

**PRIMERA PARTE  
DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPITULO I  
DEL PROPOSITO Y ALCANCES DEL REGLAMENTO**

**ARTICULO 1. PROPOSITO Y ALCANCES DE ESTE REGLAMENTO**

El presente reglamento regula la naturaleza, organización y funcionamiento de la Defensoría Estudiantil de la Universidad Nacional. Es para la observancia general de toda la comunidad universitaria: la académica, la administrativa y la estudiantil.

**CAPITULO II  
DE LA NATURALEZA Y ORGANIZACION DE LA DEFENSORIA**

**ARTICULO 2. DEFINICION**

La Defensoría Estudiantil de la Universidad Nacional denominada en este reglamento "la Defensoría", es un órgano especializado en velar por la promoción, la tutela y la defensa de los derechos y la protección de los intereses de los estudiantes y las estudiantes de la Universidad Nacional.

**ARTICULO 3. OBJETIVOS DE LA DEFENSORIA**

Son objetivos de la Defensoría:

- a) Velar por el cumplimiento de los derechos y la protección de los intereses de los estudiantes de la Universidad Nacional.
- b) Defender a los estudiantes de esta institución contra los actos y actuaciones materiales de cualquier instancia universitaria, sea administrativa o académica, que lesione sus derechos e intereses.
- c) Velar por que la actividad institucional se realice en estricto apego a los principios de servicio público, en el marco de la normativa institucional y de la Ley General de la Administración Pública, así como de los principios de excelencia académica, de eficiencia y eficacia administrativa.
- d) Contribuir al desarrollo de una cultura institucional de respeto a los derechos humanos.

**ARTICULO 4. FUNCIONES DE LA DEFENSORIA**

Son funciones de la Defensoría:

- a) Buscar soluciones justas y efectivas a los conflictos entre estudiantes o de estudiantes con otros miembros de la comunidad universitaria.
- b) Velar por el cumplimiento del debido proceso en los procedimientos disciplinarios o académico-estudiantiles.
- c) Detectar las necesidades y problemas de los estudiantes para generar propuestas de solución.

- d) Promover proyectos y realizar actividades formativas y de divulgación para los estudiantes acerca de sus derechos y deberes.
- e) Detectar las insuficiencias normativas en materia de los derechos estudiantiles y proponer alternativas ante las instancias universitarias correspondientes para la creación, modificación o derogación de normas.
- f) Promover una cultura institucional de mutuo respeto entre todos los miembros de la comunidad universitaria.
- g) Generar alternativas para la eliminación de todo tipo de discriminación que afecte al sector estudiantil.
- h) Asesorar a los estudiantes cuando las instancias universitarias incurran en actos que amenacen lesionar o lesionen sus intereses o derechos.
- i) Fomentar actividades tendientes a mejorar las relaciones entre los estudiantes, y de éstos, con los otros sectores de la comunidad universitaria.
- j) Promover el mejoramiento de la calidad de vida de los estudiantes.

#### **ARTICULO 5. CONFORMACION DE LA DEFENSORIA**

La Defensoría estará conformada por una defensora o un defensor quien actuará como titular del órgano, un comité de apoyo y coordinación.

#### **ARTICULO 6. INDEPENDENCIA**

La Defensoría está adscrita al Consejo Universitario, pero desempeña sus actividades con independencia funcional, administrativa y de criterio.

El Consejo Universitario evaluará anualmente, en el mes de marzo, el funcionamiento de este órgano, con fundamento en el informe presentado por el titular de la Defensoría, el último día del mes de febrero de cada año.

### **CAPITULO III DEL DEFENSOR**

#### **ARTICULO 7. FUNCIONES DEL DEFENSOR O DEFENSORA**

Son funciones del defensor o defensora:

- a) Brindar asesoría y apoyo a los estudiantes en sus conflictos con otros miembros o instancias de la comunidad universitaria.
- b) Solicitar documentos, informes, inspecciones, audiencias y comparecencias en materia de su competencia.
- c) interceder ante las autoridades universitarias para la pronta y adecuada resolución de los asuntos que afectan a los estudiantes.
- d) denunciar penalmente ante el Ministerio Público aquellos hechos delictivos perseguibles de oficio, cometidos dentro de la institución y que perjudiquen a un estudiante.
- e) resolver razonada y oportunamente los asuntos sometidos a su consideración.
- f) presentar al Consejo Universitario un informe evaluativo anual de la labor de la Defensoría, el cual deberá contener al menos una exposición general de los problemas atendidos, así como un análisis de las propuestas de solución planteadas o sugeridas a las partes involucradas. Asimismo incluirá lo estipulado en el inciso e) del artículo 4.

- g) mantener la máxima discreción en los asuntos que son sometidos a su consideración.

#### **ARTICULO 8. DESIGNACION**

El Consejo Universitario nombrará al defensor o defensora por un período de tres años, mediante votación secreta favorable de dos terceras partes de sus miembros. El titular de la Defensoría podrá ser reelegido.

#### **ARTICULO 9. REQUISITOS**

Para ser nombrado defensor o defensora se deberá contar con los siguientes requisitos:

- a) Ser funcionario académico activo y en propiedad.
- b) Haber laborado al menos cinco años en la Universidad Nacional.
- c) Poseer como mínimo, el grado académico de licenciatura.
- d) Ser persona de prestigio y solvencia moral y profesional reconocidos.
- e) Contar con el perfil profesional adecuado para el ejercicio del cargo o suficiente experiencia en la atención de asuntos estudiantiles.

***Modificado según oficio SCU-1291-2007***

#### **ARTICULO 10. TRAMITE DE NOMBRAMIENTO**

El nombramiento del defensor o la defensora se efectuará de conformidad con el siguiente trámite.

- a) Con tres meses de antelación a la finalización del nombramiento del defensor, el Consejo Universitario realizará una convocatoria pública para la presentación de candidaturas.
- b) Los aspirantes deberán presentar sus atestados ante la Dirección Administrativa del Consejo Universitario dentro del plazo indicado en la convocatoria.
- c) La Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles se constituirá en comisión calificadora de los atestados de los candidatos y presentará el informe al plenario del Consejo Universitario.
- d) El nombramiento del defensor deberá acordarse en firme, con al menos quince días de anticipación al vencimiento del período.

#### **ARTICULO 11. JURAMENTACION**

El defensor deberá rendir juramento ante el Consejo Universitario como requisito de eficacia de su nombramiento.

#### **ARTICULO 12. CAUSAS DE CESACION**

El titular de la Defensoría cesará en sus funciones, por cualquiera de las siguientes causas:

- a) Renuncia.
- b) Negligencia notoria en el cumplimiento de los deberes de su cargo o violaciones graves al ordenamiento jurídico.

- c) Que incurra en cualquiera de las incompatibilidades y prohibiciones previstas en este reglamento.
- d) Ser condenado por delito doloso o a prisión por sentencia ejecutoria firme.

### **ARTICULO 13. PROCEDIMIENTO PARA LA DESTITUCION**

En los casos previstos en los incisos b) c) y d) del artículo 12, se respetará el debido proceso, para lo cual el Consejo Universitario constituirá a la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles como órgano director del procedimiento. Esta se encargará de elevar al plenario el resultado de la investigación y la respectiva recomendación.

### **ARTICULO 14. TRAMITE EN CASO DE VACANTE REPENTINA**

En caso de vacante repentina, el Consejo Universitario iniciará de inmediato el procedimiento establecido en el artículo 10.

### **ARTÍCULO 15. JORNADA DEL TITULAR DE LA DEFENSORIA**

El titular de la Defensoría de los Estudiantes dedicará una jornada de tiempo completo a su labor.

### **ARTICULO 16. PROHIBICIONES**

Le está prohibido al titular de la Defensoría, servirse de su cargo para participar o influir en los procesos electorales, sea a nivel institucional o nacional.

### **ARTICULO 17. INCOMPATIBILIDAD DE CARGOS**

El puesto de titular de la Defensoría es incompatible con los siguientes cargos y por lo tanto no podrá ejercerlos simultáneamente:

- a) Miembro de consejos académicos de unidad, de facultad, centro, sede o sección regional.
- b) Miembro del Consejo Universitario.
- c) Puestos de dirección administrativa o académica.
- d) Integrante de los órganos colegiados desconcentrados.
- e) Puesto de representación en cualquier organización gremial universitaria.
- f) Miembro del Tribunal de Honor.

En caso de resultar electo, el titular de la Defensoría deberá renunciar o pedir un permiso sin goce de salario por el período de su nombramiento, a todo cargo incompatible con su función, dentro del término de los diez días siguientes a su designación y antes de su juramentación.

### **ARTICULO 18. REGIMEN DE EXCUSAS Y RECUSACIONES**

El titular de la Defensoría estará sometido a las causales de impedimento establecidas en el Reglamento del Tribunal Universitario de Apelaciones. El procedimiento será el establecido en la Ley General de la Administración Pública.

### **ARTICULO 19. REMUNERACION DEL DEFENSOR**

El defensor tendrá la categoría del puesto que ocupa en propiedad, más un sobresueldo del 20 por ciento sobre el salario base en la jornada asignada.

El académico que al asumir el cargo tenga dedicación exclusiva la conservará; caso contrario podrá solicitar la incorporación al régimen para puestos de Dirección Académico- Administrativo durante el período en que ocupe el cargo.

#### **CAPITULO IV DEL COMITÉ DE APOYO Y COORDINACION**

##### **ARTICULO 20. CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE APOYO Y COORDINACIÓN**

Se crea un Comité de Apoyo y Coordinación conformado por: el Defensor (a) de los Estudiantes, un representante de la FEUNA y un representante de la FEUNA y un representante de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil, con el objetivo de promover la coordinación de la Defensoría con las diferentes instancias estudiantiles e institucionales y de actuar como instancia de apoyo en los casos en que la Defensoría lo considere necesario.

El representante de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y el representante estudiantil serán designados por sus respectivas instancias, anualmente.

#### **SEGUNDA PARTE DE LOS PROCEDIMIENTOS**

##### **CAPITULO I DE LA POTESTAD DE INVESTIGACION**

##### **ARTICULO 21. COLABORACION PREFERENTE**

Todos los funcionarios y estudiantes universitarios deberán colaborar con la Defensoría, tanto en su funcionamiento, como en los procedimientos de investigación y en la ejecución de las recomendaciones.

##### **ARTICULO 22. SOLICITUD DE DOCUMENTACION E INFORMES**

La Defensoría podrá solicitar a cualquier instancia universitaria, sea académica o administrativa, la documentación o informes acerca de las actuaciones relacionadas con los asuntos tratados en esa oficina. La documentación o informes solicitados deben ser presentados en un plazo no mayor de diez días hábiles por cualquier medio de comunicación, sea facsímil, correo electrónico, o cualquier medio expedito, sin perjuicio de la potestad de la Defensoría de solicitar los documentos originales.

##### **ARTICULO 23. INSPECCION DE INSTALACIONES**

La Defensoría tendrá derecho a observar y hacer recomendaciones sobre el estado de las aulas y cualquier otra instalación universitaria cuyas condiciones de higiene, limpieza y seguridad se consideren inconvenientes para su utilización normal.

#### **ARTICULO 24. APOYO DE LA ASESORIA JURIDICA**

La Defensoría podrá solicitar a la Asesoría Jurídica de la Universidad Nacional, apoyo a fin de hacer constar cualquier hecho mediante acta notarial, declaración jurada, certificación notarial de documentos, autenticación de firmas, otorgamiento de poderes o cualquier otro acto notarial.

La Asesoría Jurídica también prestará los servicios de asesoría que la Defensoría requiera.

#### **ARTICULO 25. AUDIENCIAS A LA DEFENSORIA**

Las solicitudes de audiencias ante las autoridades universitarias o cualquier otro funcionario para tratar asuntos que sean del conocimiento de ese órgano, deberán ser atendidas dentro de un plazo razonable en atención a la urgencia del caso.

#### **ARTICULO 26. INFORMACION SOBRE DENUNCIAS DE HOSTIGAMIENTO SEXUAL A ESTUDIANTES**

La Defensoría podrá solicitar a la Fiscalía contra el Hostigamiento Sexual, un informe sobre los casos en que estén involucrados estudiantes. Esta información se considerará de carácter confidencial al tenor del artículo 11 del Reglamento de Procedimiento Interno para Regular el Hostigamiento Sexual en la Universidad Nacional.

#### **ARTICULO 27. INFORMACION SOBRE PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS**

La autoridad que inicie un procedimiento disciplinario contra un estudiante, deberá enviar oportunamente una copia de la resolución a la Defensoría, la cual podrá apersonarse de oficio o a petición de la parte para velar por la protección de los derechos o intereses legítimos de los estudiantes. De igual manera, la autoridad correspondiente remitirá copia de todo recurso de apelación que se presente contra un estudiante ante el Tribunal Universitario de Apelaciones.

#### **ARTICULO 28. APOYO DE LA VICERRECTORIA DE VIDA ESTUDIANTIL**

La Vicerrectoría de Vida Estudiantil asesorará y apoyará a la Defensoría en sus áreas de competencia.

#### **ARTICULO 29. TRASLADO DE DOCUMENTOS**

Dada la naturaleza de los asuntos tratados por la Defensoría, toda oficina y especialmente la Oficina de Correo dará un trámite ágil al traslado de la documentación que sea dirigida hacia o por la Defensoría, tanto interna como externamente, y especialmente con las oficinas descentralizadas y las sedes regionales de la Universidad.

## **CAPITULO II DEL TRÁMITE DE LOS ASUNTOS**

### **ARTICULO 30. INICIO E IMPULSO PROCESAL**

La Defensoría podrá iniciar de oficio o a petición de la parte interesada, cualquier investigación que conduzca al esclarecimiento de las actuaciones materiales u omisiones de la actividad académica y administrativa de la Universidad Nacional en perjuicio de algún estudiante o grupo de estudiantes.

Sin embargo, no puede intervenir en forma alguna respecto de las resoluciones del TEUNA y de los diferentes órganos e instancias del sector estudiantil.

### **ARTICULO 31. NATURALEZA DE LA INTERVENCION**

La intervención de la Defensoría en ningún caso sustituirá los actos, las actuaciones materiales, ni las omisiones de la actividad administrativa y académica de la Universidad Nacional.

Si la Defensoría detecta una ilegalidad o arbitrariedad en el actuar institucional, deberá recomendar la rectificación correspondiente ante el órgano competente.

### **ARTICULO 32. ACCESO**

Puede dirigirse a la Defensoría todo estudiante, sus tutores, sus representantes judiciales o extrajudiciales, así como todo funcionario de la Universidad Nacional en defensa de los derechos e intereses de los estudiantes.

### **ARTICULO 33. REQUISITOS DEL RECLAMO**

La solicitud de intervención de la Defensoría de los Estudiantes no requiere de formalidades específicas. Sin embargo, el reclamo debe de contener al menos la siguiente información:

- a) Nombre del reclamante y sus calidades
- b) Número de carné universitario o cédula
- c) Domicilio exacto
- d) Nombre de la persona o la oficina contra quien presenta su reclamo o queja
- e) Una exposición sucinta de los hechos en que se funda el reclamo o queja uno por uno y numerados.

Del escrito se presentará un original para la Defensoría de los Estudiantes y una copia para el denunciante en la que se le indicará el día y la hora en que se recibió en la Defensoría.

### **ARTICULO 34. ACTO INICIAL**

La Defensoría registrará en forma cronológica los reclamos que se le presenten. Todo rechazo de plano, se hará por un acto motivado y se orientará o asesorará al

reclamante sobre las vías oportunas para hacer valer sus derechos, si lo considera necesario.

En caso de que el escrito no contenga parte de la información que señala el artículo 33, el defensor prevendrá al reclamante para que subsane la omisión en el plazo de cinco días hábiles, de lo contrario su reclamo se archivará.

Toda denuncia que sea admitida deberá ser notificada a la dependencia correspondiente, para que el superior o el funcionario denunciado, remita el informe respectivo de acuerdo con lo establecido en el artículo 22.

La Defensoría elaborará el procedimiento de admisibilidad de los reclamos y de la ejecución de las acciones.

### **ARTICULO 35. NO INTERRUPCION DE PLAZOS O TERMINOS**

La interposición del reclamo ante la Defensoría no interrumpe ni suspende los plazos o términos administrativos.

### **ARTICULO 36. TRAMITE DE LA INVESTIGACION**

Admitido el reclamo, la Defensoría iniciará la investigación que juzgue conveniente, la cual será sumaria e informal. Se regirá por los principios de respeto a la dignidad y el honor de los estudiantes y funcionarios, por el respeto a la autoridad de los superiores jerárquicos del supuesto ofensor y por la máxima discreción en el trámite de los asuntos que se someten a su consideración.

### **ARTICULO 37. COMPARECENCIA**

La Defensoría podrá citar a los funcionarios universitarios para que informen acerca de un asunto. La citación indicará el día y la hora de la comparecencia. El funcionario citado tiene la obligación de comparecer; si no pudiere hacerlo por alguna razón debidamente justificada, deberá informarlo con anticipación para que inmediatamente se le fije una nueva cita.

Si el funcionario no asiste por motivos justificados, la Defensoría le podrá enviar un cuestionario por escrito que el servidor estará obligado a contestar dentro del plazo que le indique la Defensoría.

### **ARTICULO 38. PLAZO PARA RESOLVER**

La Defensoría emitirá el criterio final sobre los asuntos sometidos a su conocimiento, dentro del plazo máximo de un mes contado a partir de la interposición del reclamo.

### **ARTICULO 39. CONTENIDO DEL INFORME**

El informe de la Defensoría deberá contener al menos:

- a) un detalle de los hechos relevantes que se tuvieron por demostrados con indicación de la prueba respectiva.
- b) una indicación de la normativa jurídica relacionada con el asunto.

- c) las recomendaciones concretas, debidamente argumentadas para solucionar el caso. Tales recomendaciones tendrán el carácter de orientaciones generales a cerca de los tipos de medios que habrán de emplearse para solucionar los casos. En ningún momento se impartirán mandatos ni directrices.

#### **ARTICULO 40. NOTIFICACION DEL INFORME**

La Defensoría notificará el informe al interesado y al funcionario denunciado, dentro de los tres días hábiles a partir de emitido.

Además se enviará una copia al superior jerárquico del funcionario denunciado, para lo que corresponda, de acuerdo con lo establecido en la normativa institucional universitaria en el ámbito disciplinario.

### **CAPITULO VI DE LA OBJECION A LAS RECOMENDACIONES**

#### **ARTICULO 41. DISCREPANCIA CON LAS RECOMENDACIONES**

Si alguno de los interesados discrepa de las recomendaciones de la Defensoría, deberá emitir por escrito un criterio fundamentado, dentro de un plazo de cinco días hábiles a partir de la notificación del informe. Ese criterio deberá contener una solución alternativa sobre la forma de corregir los actos u omisiones detectados por la Defensoría. El silencio se reputará como aceptación de las recomendaciones o peticiones de la Defensoría.

La Defensoría se pronunciará definitivamente dentro de un plazo improrrogable de diez días hábiles siguientes, mediante una resolución fundamentada según el artículo 39, cuyas recomendaciones serán de obligado acatamiento.

#### **ARTICULO 42. SEGUIMIENTO DE LA EJECUCION DE LAS RECOMENDACIONES**

La Defensoría establecerá un programa de seguimiento de las recomendaciones que deban ejecutarse, con la finalidad de verificar que se han puesto en práctica.

La Defensoría podrá solicitar al responsable de la ejecución de las recomendaciones de ese órgano, que presente los informes acerca del estado de cumplimiento.

El resultado de estas gestiones será incorporado en el informe evaluativo anual de la Defensoría.

### **CAPITULO VII REGIMEN SANCIONATORIO**

#### **ARTICULO 43. SANCIONES**

Se considerará falta grave:

- a) el incumplimiento por un funcionario de las recomendaciones de la Defensoría.
- b) la negativa injustificada de enviar la documentación solicitada por la Defensoría, de atender una audiencia o contestar un cuestionario remitido por este órgano.
- c) Los actos de entorpecimiento por dolo o culpa de las funciones de la Defensoría.
- d) el incumplimiento de obligaciones en concordancia con los incisos ch) de los artículos 180 y 196 del Estatuto Orgánico.

Las faltas serán sancionadas de acuerdo con su gravedad, según lo dispuesto en los artículos 263 a 268 del Estatuto Orgánico. Para esos efectos, la Defensoría presentará la denuncia respectiva al superior jerárquico del funcionario.

#### **ARTICULO 44. HECHOS DELICTIVOS**

Cuando la Defensoría de los Estudiantes tenga noticia de una conducta o hechos presuntamente delictivos o contraventivos de la acción pública, que afecten directa o indirectamente a un estudiante, deberá presentar la denuncia respectiva al Ministerio Público.

### **CAPITULO VIII DISPOSICIONES FINALES**

#### **ARTICULO 45. INICIATIVA REGLAMENTARIA**

Cuando una queja o denuncia se sustente en la insuficiencia de la normativa institucional, la Defensoría de los Estudiantes podrá presentar proyectos de reglamentos, modificaciones o adiciones a aquellos que estén vigentes. Si se trata de reglamentos de unidades académicas o facultades, los órganos competentes deberán de considerar las recomendaciones de la Defensoría de los Estudiantes y justificar razonadamente los motivos por los cuales no se aceptan.

#### **ARTICULO 46. APOYO PRESUPUESTARIO**

Todas las dependencias universitarias quedan facultadas para asignar recursos presupuestarios laborales y de operación para apoyar las acciones de la Defensoría, especialmente en el campo de la divulgación de los derechos y obligaciones de todos los miembros de la Comunidad Universitaria.

#### **ARTICULO 47. COORDINACION CON OTRAS INSTITUCIONES**

La Defensoría podrá coordinar acciones con otras instituciones u organizaciones, públicas o privadas, nacionales o internacionales para la divulgación y ejercicio efectivo de los derechos e intereses de los estudiantes.

#### **ARTICULO 48. INTEGRACION NORMATIVA**

Los casos no contemplados en este reglamento o en sus normas supletorias o conexas, se resolverán de acuerdo con la normativa y principios de la Ley General de la Administración Pública y sus disposiciones supletorias y conexas.

#### **ARTICULO 49. VIGENCIA Y DEROGATORIA**

El presente reglamento entrará en vigencia a partir de su publicación y deroga cualquier disposición que se le oponga. Así como el Artículo Tercero, Inciso Primero, de la sesión celebrada el 26 de junio de 1997, Acta N° 1946.

## **INDICE**

### **REGLAMENTO DE LA DEFENSORIA ESTUDIANTIL**

#### **PRIMERA PARTE DISPOSICIONES GENERALES**

##### **CAPITULO I DEL PROPOSITO Y ALCANCES DEL REGLAMENTO**

ARTICULO 1. PROPOSITO Y ALCANCES DE ESTE REGLAMENTO

##### **CAPITULO II DE LA NATURALEZA Y ORGANIZACION DE LA DEFENSORIA**

ARTICULO 2. DEFINICION  
ARTICULO 3. OBJETIVOS DE LA DEFENSORIA  
ARTICULO 4. FUNCIONES DE LA DEFENSORÍA  
ARTICULO 5. CONFORMACION DE LA DEFENSORIA  
ARTICULO 6. INDEPENDENCIA

##### **CAPITULO III DEL DEFENSOR**

ARTICULO 7. FUNCIONES DEL DEFENSOR O DEFENSORA  
ARTICULO 8. DESIGNACION  
ARTICULO 9. REQUISITOS  
ARTICULO 10. TRAMITE DE NOMBRAMIENTO  
ARTICULO 11. JURAMENTACION  
ARTICULO 12. CAUSAS DE CESACION  
ARTICULO 13. PROCEDIMIENTO PARA LA DESTITUCION  
ARTICULO 14. TRAMITE EN CASO DE VACANTE REPENTINA  
ARTÍCULO 15. JORNADA DEL TITULAR DE LA DEFENSORIA  
ARTICULO 16. PROHIBICIONES  
ARTICULO 17. INCOMPATIBILIDAD DE CARGOS  
ARTICULO 18. REGIMEN DE EXCUSAS Y RECUSACIONES:  
ARTICULO 19. REMUNERACION DEL DEFENSOR

##### **CAPITULO IV DEL COMITÉ DE APOYO Y COORDINACIÓN**

ARTICULO 20. CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE APOYO Y COORDINACION

**SEGUNDA PARTE  
DE LOS PROCEDIMIENTOS**

**CAPITULO I  
DE LA POTESTAD DE INVESTIGACION**

- ARTICULO 21. COLABORACION PREFERENTE
- ARTICULO 22. SOLICITUD DE DOCUMENTACION E INFORMES
- ARTICULO 23. INSPECCION DE INSTALACIONES
- ARTICULO 24. APOYO DE LA ASESORIA JURIDICA
- ARTICULO 25. AUDIENCIAS A LA DEFENSORIA
- ARTICULO 26. INFORMACION SOBRE DENUNCIAS DE HOSTIGAMIENTO SEXUAL A ESTUDIANTES
- ARTICULO 27. INFORMACION SOBRE PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS
- ARTICULO 28. APOYO DE LA VICERRECTORIA DE VIDA ESTUDIANTIL
- ARTICULO 29. TRASLADO DE DOCUMENTOS

**CAPITULO II  
DEL TRÁMITE DE LOS ASUNTOS**

- ARTICULO 30. INICIO E IMPULSO PROCESAL
- ARTICULO 31. NATURALEZA DE LA INTERVENCION
- ARTICULO 32. ACCESO
- ARTICULO 33. REQUISITOS DEL RECLAMO
- ARTICULO 34. ACTO INICIAL
- ARTICULO 35. NO INTERRUPCION DE PLAZOS O TERMINOS
- ARTICULO 36. TRAMITE DE LA INVESTIGACION
- ARTICULO 37. COMPARECENCIA
- ARTICULO 38. PLAZO PARA RESOLVER
- ARTICULO 39. CONTENIDO DEL INFORME
- ARTICULO 40. NOTIFICACION DEL INFORME

**CAPITULO III  
DE LA OBJECION A LAS RECOMENDACIONES**

- ARTICULO 41. DISCREPANCIA CON LAS RECOMENDACIONES
- ARTICULO 42. SEGUIMIENTO DE LA EJECUCION DE LAS RECOMENDACIONES

**CAPITULO IV  
REGIMEN SANCIONATORIO**

- ARTICULO 43. SANCIONES
- ARTICULO 44. HECHOS DELICTIVOS

**CAPITULO V**  
**DISPOSICIONES FINALES**

- ARTICULO 45. INICIATIVA REGLAMENTARIA
- ARTICULO 46. APOYO PRESUPUESTARIO
- ARTICULO 47. COORDINACION CON OTRAS INSTITUCIONES
- ARTICULO 48. INTEGRACION NORMATIVA
- ARTICULO 49. VIGENCIA Y DEROGATORIA

APROBADO POR EL CONSEJO UNIVERSITARIO EN SESION CELEBRADA EL 9 DE  
OCTUBRE DE 1997, ACTA N° 1975

MODIFICADO POR EL CONSEJO UNIVERSITARIO EN:

Acta N° 2398 del 16 de mayo del 2002

Este reglamento fue publicado en UNA-GACETA 6-2002, oficio SCU-732-2002 del 20 de mayo del 2002, por acuerdo tomado según el artículo segundo, inciso I, de la sesión celebrada el 16 de mayo del 2002, Acta N° 2398. 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.

## ACUERDOS GENERALES - CONSEJO UNIVERSITARIO

### I. 09 de agosto del 2007 SCU-1188-2007

ARTÍCULO III, INCISO IV, de la sesión ordinaria celebrada el 9 de agosto del 2007, acta No. 2861, que dice:

#### RESULTANDO QUE:

1. Un grupo de trabajadores de la empresa Yanber SA, preocupados por un deterioro no explicado en su salud, solicitó en setiembre de 2006 el apoyo científico del Instituto Regional de Estudios en Sustancias Tóxicas de la Universidad Nacional (IRET – UNA) y del Programa Salud y Trabajo en América Central (SALTRA) de ese Instituto, con el objeto de identificar la causa de su padecimiento. Los trabajadores fueron atendidos por la académica e investigadora Catharina Wesseling Hoogervorst, médica cirujana y Ph.D en epidemiología, investigadora del IRET y coordinadora del Programa SALTRA quien contó, en este caso, con el apoyo del personal científico del IRET, integrado por: Dr. Marco Vinicio Herrero Acosta, Director; Bachiller Marianela Rojas Garbanzo, psicóloga; Dra. Berna van Wendel de Joode, especialista en salud ocupacional y ambiental, y el Master Clemens Ruepert, químico.
2. Siguiendo el protocolo de diagnóstico usual en la profesión médica, la Dra. Wesseling consideró, después de verificar la existencia de una situación grave de intoxicación, decidió, bajo su responsabilidad profesional y atendiendo a su juramento hipocrático, prestar una atención médica de emergencia a estos trabajadores y ordenó exámenes de laboratorio para determinar los niveles de colinesterasas. La sintomatología se verificó mediante un grupo de control.
3. El Comité Ético Científico de la Universidad Nacional (CEC-UNA) se pronunció indicando que la intervención del IRET en el caso no ameritaba aprobación del Comité y que, como informe técnico, debía regirse por la normativa del Consejo de Salud Ocupacional (CEC-UNA-016 del 15 de noviembre del 2006).
4. El resultado de la intervención médica de urgencia se documentó en el informe técnico *“Evaluación de efectos en la salud de los trabajadores involucrados en la fabricación de bolsas con el insecticida clorpirifos”*, el cual fue remitido al Ingeniero Samuel Yankelewitz Berger, propietario de la Empresa Yanber SA, al Ministerio de Salud y al Consejo de Salud Ocupacional, todos entre el 12 y el 13 de octubre del 2006.
5. El informe técnico del IRET y las recomendaciones incorporadas en él sirvieron de base para que las autoridades competentes realizaran inspecciones y elaboraran informes posteriores, como el del Consejo de Salud Ocupacional (DE N° 498-06 del 8 de diciembre del 2006); de la Unidad de Protección del Ambiente

Humano del Ministerio de Salud (N° UPAH-RCS-1708-2006, del 30 de enero del 2007) y de la Defensoría de los Habitantes (Oficio N° 01482-2007-DHR, del 5 de marzo del 2007), en todos los cuales se confirmó la existencia de una situación grave en el ambiente laboral de la Planta 2 de Yanber SA.

6. Por denuncia interpuesta ante el Consejo Nacional de Investigaciones en Salud (CONIS), se sigue un procedimiento disciplinario administrativo ante un panel investigador (Órgano Director) para determinar si la Dra. Wesseling y el equipo científico del IRET cumplieron con los deberes ético-jurídicos establecidos en el Decreto Ejecutivo número N° 31078-S, el cual regula la investigación en la que participan seres humanos y la Ley General de Salud, estando convocado el inicio de las audiencias para el día 17 de agosto del 2007.
7. El Instituto IRET y el Programa SALTRA están debidamente aprobados por los organismos pertinentes de la Universidad Nacional, y tienen como meta, en materia de Salud Ocupacional, ejecutar un programa de acción para promover la salud y seguridad de los trabajadores centroamericanos, desde una perspectiva de salud pública y producción sostenible.

#### **CONSIDERANDO QUE:**

1. De conformidad con el preámbulo del Estatuto Orgánico, la misión histórica de la Universidad Nacional la obliga al conocimiento sistemático de la realidad costarricense, dentro de un marco de solidaridad y armonía entre el ser humano y la naturaleza; también la compromete a fortalecer una cultura humanista y a contribuir en la creación de una sociedad más solidaria, próspera, justa y libre. La investigación, la docencia, la extensión y otras formas de producción académica constituyen pilares básicos de la actividad universitaria; mediante la acción conjunta de estas áreas, la Universidad Nacional devela los problemas sociales fundamentales, propone alternativas y forma profesionales conscientes y comprometidos de las necesidades de la sociedad y del mundo en que viven. En el mismo sentido, los fines y funciones de la Universidad Nacional, establecidos en los artículos 3 y 4 del Estatuto Orgánico, orientan la acción universitaria hacia la promoción y generación de propuestas de transformación social y de desarrollo integral; a conjugar en forma armoniosa la docencia, la investigación y la extensión universitarias, poniéndolas al servicio de la comunidad nacional y regional, y a contribuir con el desarrollo nacional y regional mediante la utilización eficiente y eficaz de los recursos.
2. La acción del IRET, y específicamente de la Dra. Wesseling, responde a los postulados epistemológicos y valores universitarios precitados; con clara visión de compromiso social, atendió la solicitud de un grupo de trabajadores que necesitaban urgentes respuestas científicas a su enfermedad. Tales respuestas las requirieron de la Universidad Nacional, por cuanto no las encontraron en el lugar de trabajo o en el sistema de salud de la Seguridad Social con la perentoriedad que la situación ameritaba.

3. Analizada la situación planteada, este Consejo Universitario considera evidente que nos encontramos ante una intervención médica de urgencia y no ante una investigación o ensayo clínico.
4. Gracias a la intervención médica de la Dra. Wesseling y al aporte de la Universidad Nacional por medio del IRET, y específicamente del personal científico del Programa SALTRA, se contribuyó en la búsqueda de solución a un problema de salud pública en la empresa mencionada.
5. Resulta evidente que por tratarse de un asunto donde está de por medio la salud y la vida humana, no es posible para una institución pública como lo es la Universidad Nacional, omitir informar a las autoridades pertinentes sobre los hallazgos, ni dejar de recomendar las acciones urgentes que procedan, lo cual no es incompatible con el compromiso de asesorar al empleador en la reconversión de su ambiente de trabajo.
6. Revisado el ordenamiento jurídico Nacional (Ley General de Salud y el Decreto Ejecutivo N° 31078-S) se constata que la normativa costarricense que regula la investigación clínica con participación de seres humanos es omisa en cuanto a establecer los límites de esta actividad y en cuanto a su distinción respecto de una intervención médica de urgencia, como sí está regulado en el derecho extranjero. Por ejemplo, el Código Federal de Regulaciones sobre Bienestar Público. Título 45, Subparte A. Sección N° 46.116. Requerimientos generales del consentimiento informado (EEUU), en su inciso f) indica: *“Nada en estas políticas debe interpretarse como una restricción a la autoridad del médico para proporcionar asistencia médica de emergencia, lo que le está permitido bajo las leyes locales, estatales, o federales”*. En este sentido, se considera grave e inadmisibles error que se limite el derecho de un paciente a recibir atención médica oportuna por el profesional de su elección, obligando a este último a registrar y someter a aprobación previa una intervención de urgencia. Ello limitaría al médico su posibilidad de cumplir con el juramento hipocrático según su criterio científico y responsabilidad profesional.

**ACUERDA:**

- A. DECLARAR QUE EL TRABAJO REALIZADO POR EL IRET EN EL CASO DE LOS TRABAJADORES INTOXICADOS CON CLORPIRIFOS SE REALIZÓ EN EL MARCO DE LOS PRINCIPIOS Y FINES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL, COMO PARTE DE SU QUEHACER ACADÉMICO INSTITUCIONAL.
- B. MANIFESTAR QUE ESTE CONSEJO UNIVERSITARIO COMPARTE EL CRITERIO DEL COMITÉ ÉTICO CIENTÍFICO EN EL SENTIDO DE QUE ESTE TIPO DE SITUACIONES NO REQUIERE APROBACIÓN PREVIA DE SU PARTE, YA QUE SE REGULA POR LAS NORMAS PROPIAS DE LA PROFESIÓN MÉDICA Y DE LA SALUD OCUPACIONAL. LO CONTRARIO GENERARÍA UN PRECEDENTE INACEPTABLE, AL FAVORECER AL EVENTUAL RESPONSABLE DE LA LESIÓN EN LA SALUD, DESPROTEGIENDO AL PACIENTE OBJETO DEL ACTO MÉDICO.

- C. EN ESE CONTEXTO, MANIFESTAR QUE ESTE CONSEJO UNIVERSITARIO CONSIDERA IMPROCEDENTE QUE, EN EL CASO CONCRETO DE UNA INTERVENCIÓN MÉDICA DE URGENCIA, SE INTERPONGA UN PROCEDIMIENTO QUE CUESTIONE EL PROCEDER PROFESIONAL DE UNA MÉDICA Y ACADÉMICA Y SU EQUIPO DE APOYO.
- D. INSTAR A LAS AUTORIDADES PÚBLICAS CORRESPONDIENTES (CONSEJO DE SALUD OCUPACIONAL, MINISTERIO DE TRABAJO, MINISTERIO DE SALUD Y MINISTERIO DE AGRICULTURA) PARA QUE, CON BASE EN LA EVALUACIÓN DEL IRET, SE TOMEN LAS MEDIDAS CORRESPONDIENTES PARA EVITAR QUE OTROS TRABAJADORES SEAN EXPUESTOS DE MANERA INADECUADA A SUSTANCIAS TÓXICAS COMO EL CLORPIRIFOS, CON PELIGRO PARA SU SALUD.
- E. RATIFICAR LA IMPORTANCIA DE DISTINGUIR ENTRE UNA INVESTIGACIÓN CLÍNICA PROGRAMADA Y UNA INTERVENCIÓN MÉDICA DE URGENCIA, SALVAGUARDANDO EL DERECHO FUNDAMENTAL A LA SALUD DE LOS PACIENTES Y LA LIBERTAD DE LOS PROFESIONALES EN MEDICINA PARA PRACTICAR ACTOS MÉDICOS DE URGENCIA CON APEGO A SU RESPONSABILIDAD PROFESIONAL Y MEJOR CRITERIO CIENTÍFICO, EN CUMPLIMIENTO DEL JURAMENTO HIPOCRÁTICO.
- F. RECONOCER Y AGRADECER EL TRABAJO REALIZADO POR EL IRET Y EN PARTICULAR POR SU INVESTIGADORA Y DIRECTORA DEL PROGRAMA SALTRA, DRA. CATHARINA WESSELING HOOGERVORST Y SU EQUIPO DE APOYO, EN LA ATENCIÓN OPORTUNA DEL CASO DE LOS TRABAJADORES INTOXICADOS CON CLORPIRIFOS, POR SU VALOR MÉDICO, SOCIAL Y DE SOLIDARIDAD HUMANA.
- G. ENVIAR ESTE ACUERDO A LA DRA. MARÍA LUISA ÁVILA, MINISTRA DE SALUD; AL CONSEJO NACIONAL DE INVESTIGACIÓN EN SALUD (CONIS); AL ÓRGANO DIRECTOR DEL PROCEDIMIENTO, A LA DEFENSORÍA DE LOS HABITANTES, AL CEC-UNA, AL IRET Y AL ING. SAMUEL YANKELEWITZ BERGER.
- H. ACUERDO FIRME.

**II. 15 de agosto del 2007  
SCU-1226-2007**

ARTÍCULO IV, INCISO XI, de la sesión ordinaria celebrada el 9 de agosto del 2007, acta No. 2862, que dice:

**RESULTANDO:**

1. El Proyecto “*Ley para hacer efectiva la educación estatal a distancia a través de medios de comunicación televisiva y radiofónica*”, Expediente N° 16.314, se encuentra en discusión actualmente en la Comisión Especial de Ciencia y Tecnología de la Asamblea Legislativa.
2. En oficio SCU-457-2007 del 30 de marzo del 2007, se transcribe acuerdo tomado por el Consejo Universitario en sesión ordinaria celebrada el 29 de marzo del 2007, acta No. 2832, mediante el cuál la Universidad Nacional, emite criterio a la Asamblea Legislativa en relación con el supracitado proyecto de ley.

**CONSIDERANDO:**

1. Que el proyecto “*Ley para hacer efectiva la educación estatal a distancia a través de medios de comunicación televisiva y radiofónica*”, Expediente N° 16.314, tiene como fin dotar a la Universidad Estatal a Distancia, UNED, de la concesión de una frecuencia de radio en la banda FM y una frecuencia de televisión en las bandas UHF o VHF, para el cumplimiento de sus objetivos fundamentales. Es una iniciativa orientada a brindar mayores oportunidades para que las personas que presentan condiciones de vida especiales tengan acceso a una producción que apoye el desarrollo del plan educativo en los diversos niveles del sistema educativo, así como el enriquecimiento de su cultura general.
2. Que es innegable el impacto que tienen los medios de comunicación colectiva, principalmente la radio y la televisión, sobre la cultura, percepción y conocimiento de la realidad de una sociedad. Consecuentemente, los componentes educativos, informativos y culturales constituyen una valiosa alternativa ante la oferta existente en la radio y la televisión.
3. Que los Artículos 84 y siguientes de la Carta Magna citados en la exposición de motivos del proyecto no son exclusivos de la UNED. Si bien se reconoce la experiencia de esta institución hermana en educación a distancia, todo el sistema de educación superior pública desarrolla programas en esa modalidad y constituye una fuente inagotable de conocimiento a cuyo acceso tiene derecho toda la población del país. Siendo así, no solo la UNED califica como concesionario de las frecuencias de radio y televisión. Tal exclusividad resulta discriminatoria para las otras universidades públicas, las cuales se encuentran en igual jerarquía institucional y poseen capacidades y recursos para coadyuvar al enriquecimiento educativo y cultural de la sociedad costarricense.
4. Que en el acuerdo comunicado en oficio SCU- SCU-457-2007 del 30 de marzo del 2007, el Consejo Universitario recomienda a la Asamblea Legislativa la integración de una Comisión Especial Mixta, con representantes de las diferentes Universidades Públicas, para que redacte un nuevo proyecto de ley que involucre al Sistema de Educación Superior Pública.
5. Que la Comisión Especial de Ciencia y Tecnología de la Asamblea Legislativa, ha recibido en audiencia a representantes de la Universidad de Costa Rica (UCR), así como del Sistema Nacional de Radio y Televisión Cultural (SINART), quienes han externado su puntos de vista en relación con el proyecto de ley.

**SE ACUERDA:**

- A. SOLICITAR AUDIENCIA A LA COMISIÓN ESPECIAL DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA DE LA ASAMBLEA LEGISLATIVA, CON EL PROPÓSITO DE QUE REPRESENTANTES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL, EXPONGAN SUS CRITERIOS EN RELACIÓN CON EL PROYECTO “LEY PARA HACER EFECTIVA LA EDUCACIÓN ESTATAL A DISTANCIA A TRAVÉS DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN TELEVISIVA Y RADIOFÓNICA”, EXPEDIENTE N° 16.314.
- B. COMUNICAR ESTE ACUERDO A LA LICDA. HANNIA DURÁN, JEFA DE ÁREA DE LA COMISIÓN DE ASUNTOS ESPECIALES DE LA ASAMBLEA LEGISLATIVA, PARA LO QUE CORRESPONDA.
- C. ACUERDO FIRME.

**III. 15 de agosto del 2007  
SCU-1227-2007**

ARTÍCULO V, INCISO II, de la sesión ordinaria celebrada el 9 de agosto del 2007, acta No. 2862, que dice:

**RESULTANDO QUE:**

- 1. Mediante carta de fecha 12 de junio de 2007, la MSc. Evelyn Chen Quesada presenta su renuncia como miembro de la Comisión de Carrera Académica, a partir de esa fecha.
- 2. En el oficio SCU-C.ATI-0936-2007 del 20 de junio del 2007, la Comisión de Análisis de Temas Institucionales del Consejo Universitario, comunica a la Comunidad Universitaria la apertura del proceso de recepción de candidaturas para nombrar un miembro en la Comisión de Carrera Académica.

**CONSIDERANDO QUE:**

- 1. En los Artículos 5 y 6 del Reglamento de Carrera Académica, se especifica:

*“Artículo 5: COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN.*

*La comisión estará integrada por cinco miembros nombrados por el Consejo Universitario. Poseerán al menos la categoría de profesor II, serán de tiempo completo en la Universidad y representarán diferentes áreas del saber.*

*Artículo 6: PLAZO DE NOMBRAMIENTO.*

*El nombramiento como miembro de la Comisión será por tres años, reelegible consecutivamente una sola vez.”*

**ACUERDA:**

- A. NOMBRAR A LA DRA. MARÍA ESTER MORALES RAMÍREZ, CÉDULA DE IDENTIDAD NÚMERO 2-337-645 Y FUNCIONARIA ACADÉMICA DEL CIDE PARA OCUPAR EL PUESTO VACANTE EN LA COMISIÓN DE CARRERA ACADÉMICA POR UN PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 9 DE AGOSTO DEL 2007 Y EL 8 DE AGOSTO DEL 2010.
- B. ACUERDO FIRME.

**IV. 15 de agosto del 2007  
SCU-1228-2007**

ARTÍCULO V, INCISO III, de la sesión ordinaria celebrada el 9 de agosto del 2007, acta No. 2862, que dice:

**RESULTANDO QUE:**

1. Mediante el oficio FISC-037-2007 del 5 de junio del 2007, la M.Sc. Roxana Figueroa Flores, Fiscal Titular, comunica al Consejo Universitario la renuncia de la M.Sc. Roxana Rojas Campos, cédula 1-0668-0646 como Fiscal Adjunta a partir del 30 de junio del presente año.
2. En carta SCU-C.ATI-0901-2007 del 13 de junio del 2007, la Comisión de Análisis de Temas Institucionales del Consejo Universitario comunica, tanto a las instancias correspondientes, como a la Comunidad Universitaria, la apertura del procedimiento de recepción de candidaturas para la escogencia del puesto citado en el resultando anterior.

**CONSIDERANDO QUE:**

1. En el Artículo 6. **De la Conformación de la Fiscalía**, del Reglamento para prevenir, investigar y sancionar el hostigamiento sexual en la Universidad Nacional, dado a conocer mediante el oficio SCU-1536-96 del 5 de noviembre de ese año, se establece:

*“La Fiscalía estará conformada por un o una fiscal y un o una Fiscal adjunta que serán profesionales con especialidad en violencia o en estudios de género, preferiblemente en hostigamiento sexual.*

*El Consejo Universitario nombrará estos funcionarios mediante ternas presentadas por: el Consejo Académico –CONSACA-, el Consejo de Servicios Comunes –CONSECO- y el Consejo Académico del Instituto de la Mujer –IEM-“*

**ACUERDA:**

A. NOMBRAR A LA LICENCIADA NOILLY REYES ESPINOZA, CÉDULA DE IDENTIDAD NÚMERO 6-233-979 Y FUNCIONARIA DEL INSTITUTO DE ESTUDIOS DE LA MUJER PARA OCUPAR EL PUESTO DE FISCAL ADJUNTA CONTRA EL HOSTIGAMIENTO SEXUAL, POR UN PERÍODO COMPRENDIDO DEL 9 DE AGOSTO DEL 2007 AL 8 DE AGOSTO DEL 2010.

C. ACUERDO FIRME.

**V. 15 de agosto del 2007  
SCU-1230-2007**

ARTÍCULO V, INCISO I, de la sesión ordinaria celebrada el 9 de agosto del 2007, acta No. 2862, que dice:

**RESULTANDO QUE:**

1. Mediante el oficio TUA-S-53-2007 del 17 de mayo de 2007, la MED. Patricia Sandoval Murillo, Secretaria del Tribunal Universitario de Apelaciones, transcribe acuerdo tomado por ese órgano en su sesión del 10 de mayo de 2007, Artículo III, en el que se solicita al Consejo Universitario el nombramiento en dicho órgano de dos representantes suplentes académicos.
2. En oficios SCU-C.ATI-0775-2007 del 28 de mayo del 2007 y SCU-C.ATI-0937 del 20 de junio del 2007, la Comisión de Análisis de Temas Institucionales del Consejo Universitario comunica a la Comunidad Universitaria la apertura del período de recepción de candidaturas para el nombramiento de los puestos citados en el resultando anterior.

**CONSIDERANDO QUE:**

1. El Artículo 4 del Reglamento del Tribunal Universitario de Apelaciones indica:

*“El Tribunal está integrado por tres funcionarios académicos, un funcionario administrativo y un estudiante. Tendrá cinco miembros suplentes, tres del sector académico, uno del administrativo y otro del estudiantil, que deberán cumplir con los mismos requisitos de los titulares.”*

2. En los incisos a., b., c. y e del Artículo 5 del citado reglamento se señala:

*“Para ser miembro del Tribunal se deberán cumplir los siguientes requisitos:*

- a. De reconocida solvencia moral y de excelente trayectoria en la Institución.*
- b. Los funcionarios académicos y el administrativo deben tener plaza en propiedad, al menos el grado académico de licenciatura y experiencia universitaria no menor de cinco años.*
- c. Los funcionarios académicos deberán satisfacer lo establecido en el artículo 239 del Estatuto Orgánico.*
- e. Al menos uno de los integrantes deberá tener grado académico en Derecho.*

*Los miembros del Tribunal de Apelaciones perderán su condición si dejan de cumplir alguno de los anteriores requisitos”*

3. En el Artículo 8 se establece que los nombramientos rigen por tres años prorrogables por dos períodos consecutivos y no podrán ser nombrados nuevamente sino hasta después de que transcurra un período de tres años, después de su último nombramiento.

**ACUERDA:**

- A. NOMBRAR A LA DRA. JEANNETTE VALVERDE CHAVES, CÉDULA DE IDENTIDAD NÚMERO 4-0161-0452 Y A LA DRA. ADELA ROJAS MARÍN, CÉDULA DE IDENTIDAD NÚMERO 9-0023-0141, COMO MIEMBROS DEL TRIBUNAL UNIVERSITARIO DE APELACIONES, TAL Y COMO ES SOLICITADO MEDIANTE EL OFICIO TUA-S-53-2007 DEL 17 DE MAYO DEL 2007, POR UN PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 9 DE AGOSTO DEL 2007 AL 8 DE AGOSTO DEL 2010.
- B. ACUERDO FIRME.

**VI. 16 de agosto del 2007  
SCU-1243-2007**

ARTÍCULO II, INCISO I, de la sesión ordinaria celebrada el 16 de agosto del 2007, acta No. 2864, que dice:

**Autonomía Universitaria y la Marcha del 21 de agosto**

“La autonomía universitaria es el termómetro por excelencia de la salud universitaria y democrática latinoamericana, del tipo de sociedad que somos y del tipo de Estado que tenemos”. Ángel Lombardi. *Autonomía y democracia*

## CONSIDERANDO QUE:

1. Históricamente, la sociedad civil y política costarricense, tanto explícita como implícitamente, ha reconocido, legitimado y respetado el principio de autonomía universitaria como una condición especial, producto de las conquistas sociales de las universidades públicas de América Latina y como un elemento esencial de la vida democrática de nuestro país. Precisamente, cabe a Costa Rica el honor de haber sido el primer país de América Latina en darle rango constitucional en 1949.
2. El artículo 84 de la Constitución Política señala textualmente: *La Universidad de Costa Rica es una institución de cultura superior que goza de independencia para el desempeño de sus funciones y de plena capacidad jurídica para adquirir derechos y contraer obligaciones, así como para darse su organización y gobierno propios. Las demás instituciones de educación superior universitaria del Estado tendrán la misma independencia funcional e igual capacidad jurídica que la Universidad de Costa Rica. El estado las dotará de patrimonio propio y colaborará a su financiación.* Complementariamente, el artículo 88 establece: *Para la discusión y aprobación de proyectos de ley relativos a las materias puestas bajo la competencia de la Universidad de Costa Rica y de las demás instituciones de educación superior universitaria, o relacionadas directamente con ellas, la Asamblea Legislativa deberá oír previamente al Consejo Universitario o al órgano director correspondiente de cada una de ellas.*
3. No obstante lo anterior, con motivo de haber hecho públicos mediante acuerdos, pronunciamientos, libros, conferencias y foros, los resultados de diversos estudios que muestran los graves perjuicios que tendría para el país una eventual aprobación del Tratado de Libre Comercio República Dominicana, Centroamérica, Estados Unidos (TLC), las universidades públicas costarricenses han sido objeto de inadmisibles manifestaciones y presiones externas por parte de algunos sectores que socavan el principio constitucional de autonomía universitaria.
4. Lamentablemente, tales presiones y manifestaciones encontraron asidero en la resolución N° 1617-E-2007 del Tribunal Supremo de Elecciones, al indicar ésta de manera inexacta que: *a los funcionarios públicos de la Universidad de Costa Rica les aplican, de igual modo, todos los extremos de la resolución N° 1119-E-2007, así como las disposiciones del reglamento ya citado y de la presente resolución, lo que impide adicionalmente la publicación en medios de comunicación masivos, con recursos públicos, de campos pagados a favor o en contra del texto objeto de la consulta [...].* (El resaltado es nuestro).
5. La resolución N° 1617-E-2007 incurrió en un grave error cuando pretendió impedir que las universidades publiquen en medios de comunicación masiva

campos pagados sobre el tema objeto de la consulta en el próximo referéndum, pues con esto no solo se prohibía la publicidad en sentido estricto, sino también cualquier acto de manifestación de criterio que éstas realicen en el ejercicio y cumplimiento de su función social. Tal como lo aclara la Sala Constitucional en su voto N° 1313-93, al referirse al concepto de autonomía universitaria: *a ella corresponde la función compleja, integrante de su naturaleza, de realizar y profundizar la investigación científica, cultivar las artes y las letras en su máxima expresión, analizar y criticar con objetividad, conocimiento y racionalidad elevados, la realidad social, cultural, política y económica de su pueblo y el mundo, proponer soluciones a los grandes problemas y por ello, en el caso de los países subdesarrollados, o poco desarrollados, como el nuestro, servir de impulsora a ideas y acciones para alcanzar en todos los niveles (espiritual, científico y material), contribuyendo con esa labor a la realización efectiva de los valores fundamentales de la identidad costarricense [...].* Termina diciendo categóricamente este mismo voto: ***La anterior conceptualización no persigue agotar la totalidad de los elementos, pero de su contenido esencialmente se deduce –y es lo que entiende que quiso y plasmó el Constituyente en la Ley Fundamental– que la universidad, como centro de pensamiento libre, debe y tiene que estar exenta de presiones o medidas de cualquier naturaleza que tiendan a impedirle cumplir, o atenten contra ese, su gran cometido***”. (El resaltado es nuestro).

6. Pensamos que el problema de la resolución del Tribunal Supremo de Elecciones fue su falta de claridad en la redacción y en los propósitos. De ahí la aclaración oficiosa de la sentencia N° 1617-E-2007, aun cuando en la lista de documentos incorporados al expediente, punto 4, inexplicablemente se omite nuestro acuerdo SCU-1117-2007, de fecha 26 de julio del 2007, en el cual precisamente hacíamos esa recomendación a dicho Tribunal en los siguientes términos: *El ordenamiento jurídico actual no establece medidas efectivas de impugnación de las resoluciones del Tribunal Supremo de Elecciones. No obstante, el Consejo Universitario de la Universidad Nacional le sugiere a esa entidad que, de oficio y de cara al referéndum, salvaguarde la potestad jurídica de las universidades de ejercer plenamente sus funciones de análisis y crítica sobre los asuntos nacionales, conforme al principio constitucional de autonomía universitaria.* Es lamentable, en todo caso, que esta aclaración haya tenido que darse como resultado de la reacción enérgica de las universidades ante un error que nunca debió cometerse.
7. Por el clima que se ha creado a partir de exigencias claramente violatorias del régimen de autonomía, propaladas por sectores afines a la aprobación del TLC, las universidades públicas consideran necesario reafirmar de manera clara y contundente el principio de autonomía universitaria, tanto en su consideración de libertad académica, como por el rango fundamental de que goza en el Derecho Constitucional.
8. La marcha convocada para el 21 de agosto.

**SE ACUERDA:**

- A. REAFIRMAR LA AUTONOMÍA UNIVERSITARIA COMO EL PRINCIPIO FUNDAMENTAL QUE PERMITE A LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR TENER LA LIBERTAD DE PROCURAR LAS CONDICIONES NECESARIAS PARA DAR CUMPLIMIENTO A SU MISIÓN EDUCATIVA, CIENTÍFICA Y CULTURAL, CON INDEPENDENCIA DE CUALQUIER PODER AJENO A SU ÁMBITO QUE PUDIESE, EN LA FORMA QUE FUERE, IMPEDIRLES QUE FUNCIONEN COMO CENTROS GENERADORES DE PENSAMIENTO CRÍTICO Y LIBRES DE PRESIONES O MEDIDAS QUE PUDIERAN ALTERAR LA CONSECUCCIÓN DE LAS FUNCIONES QUE LA SOCIEDAD ESPERA DE ELLAS.
- B. LLAMAR A LA COMUNIDAD ACADÉMICA, ADMINISTRATIVA Y ESTUDIANTIL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL ASÍ COMO A LA SOCIEDAD COSTARRICENSE A PARTICIPAR ACTIVAMENTE EN LA MARCHA DEL 21 DE AGOSTO, CONVOCADA COMO ACTO DE REAFIRMACIÓN DE LA AUTONOMÍA UNIVERSITARIA.
- C. INSTRUIR A LA RECTORÍA, A LAS AUTORIDADES DE FACULTAD, CENTRO, SEDE, DE UNIDADES ACADÉMICAS Y ADMINISTRATIVAS PARA QUE TOMEN LAS MEDIDAS CORRESPONDIENTES, A FIN DE ASEGURAR LA MAYOR PARTICIPACIÓN POSIBLE.
- D. PUBLÍQUESE.
- E. ACUERDO FIRME.

**VII. 17 de agosto del 2007  
SCU-1254-2007**

ARTÍCULO VI, INCISO I, de la sesión ordinaria celebrada el 16 de agosto del 2007, acta No. 2864, que dice:

**RESULTANDO QUE:**

1. Por oficios TUR-55-2007 del 07 de junio de 2007 y TUR-45-2007 del 08 de junio de 2007, la Lic. Silma Bolaños Cerdas, Jefa de Área de la Comisión Permanente de Asuntos Económicos de la Asamblea Legislativa, solicitó criterio de la Universidad Nacional en relación con los Proyectos “Ley de Fomento del Turismo Rural”, Expediente N° 16.474 y “Ley de Turismo Rural Comunitario para el Desarrollo Social y la Conservación Ambiental”, Expediente N° 16.478.
2. Mediante Oficio SCU-CATI- 0953-2007 se solicitó criterio a académicos universitarios con especialidad y experiencia en turismo rural, recibándose observaciones sobre ambos proyectos de ley del Dr. Carlos Morera Beita, por oficio ECG-1066-2007 del 15 de julio de 2007.

## **CONSIDERANDO QUE:**

1. La “Ley de Fomento del Turismo Rural”, Expediente N° 16474, tiene como fin ordenar y fomentar la prestación de servicios de alojamiento turístico y servicios complementarios en la zona rural. Por otra parte, el fin de la “Ley de Turismo Rural Comunitario para el Desarrollo Social y la Conservación Ambiental”, Expediente N° 16.478, es el fortalecimiento de la actividad turística de tipo comunitario y participativo.
2. En ambas propuestas de ley se reconoce la importancia de potenciar el desarrollo y consolidación del segmento de turismo rural como opción productiva para las comunidades rurales del país por lo cual, desde la perspectiva de sus objetivos, son propuestas innovadoras.
3. Del análisis de los proyectos se destacan los siguientes aspectos y recomendaciones:
  - La “Ley de Fomento del Turismo Rural”, expediente N° 16474 es más operativa, mientras que la “Ley de Turismo Rural Comunitario para el Desarrollo Social y la Conservación Ambiental”, expediente N° 16478, carece de criterios de aplicabilidad, especialmente en el ámbito local.
  - En ninguno de los proyectos se incorporan estrategias que aseguren que los beneficios favorezcan prioritariamente a los pobladores y organizaciones locales. Esto se considera fundamental ya que los extranjeros se han apropiado de gran parte de la oferta turística y han sido los principales favorecidos con los beneficios económicos y con los incentivos.
  - Ninguna de las propuestas considera la experiencia desarrollada por las universidades y el potencial del aporte de estas instituciones en la generación de criterios que permitan elevar la competitividad del turismo rural, así como en la formación del personal idóneo para la gestión de este sector turístico, en el marco de la conservación de los recursos y uso adecuado del territorio.
  - Se considera conveniente la representación de las universidades estatales en la Red Nacional de Turismo Rural Comunitario (Renatur), designada por el CONARE.
  - En el Artículo 10 del proyecto “Ley de Turismo Rural Comunitario para el Desarrollo Social y la Conservación Ambiental”, Expediente N° 16478, se recomienda incorporar como inciso c) de los aportes de las organizaciones comunitarias a la sociedad, que dice “Reciclaje de desechos producto de su actividad” por “proceso de gestión ambiental”, los cuales incluyen además otras acciones internas y externas a la organización y por ende contribuyen de manera más efectiva e integral a la armonía que debe existir entre la actividad turística y el ambiente.
5. Estudio realizado por la Comisión de Análisis de Temas Institucionales, basado en los documentos antes citados.

## **ACUERDA:**

- A. MANIFESTAR A LA COMISIÓN PERMANENTE DE ASUNTOS ECONÓMICOS DE LA ASAMBLEA LEGISLATIVA QUE, EN RELACIÓN CON LOS PROYECTOS “LEY DE FOMENTO DEL TURISMO RURAL”, EXPEDIENTE N° 16.474, Y “LEY DE TURISMO RURAL COMUNITARIO PARA EL DESARROLLO SOCIAL Y LA CONSERVACIÓN AMBIENTAL”, EXPEDIENTE N° 16.478, LA UNIVERSIDAD NACIONAL SOLICITA QUE, PREVIO A SU APROBACIÓN, SE CONSIDEREN LAS OBSERVACIONES SEÑALADAS EN EL CONSIDERANDO 3 DE ESTE ACUERDO.
- B. ACUERDO FIRME.

## **ACUERDOS GENERALES - CONSEJO ACADÉMICO**

I. **6 de agosto del 2007**  
**CONSACA-0162-2007**

Para los efectos correspondientes me permito hacer de su conocimiento que el Consejo Académico en su sesión del miércoles 26 de junio, Acta N°17-2007, aprobó los “Procedimientos sobre los procesos de enseñanza y aprendizaje de la Universidad Nacional”, que a continuación se detalla:

### **“PROCEDIMIENTOS SOBRE LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL**

#### **REQUISITOS PARA SOLICITAR LA CONDICIÓN DE ESTUDIANTE EXTRAORDINARIO**

El estudiante extraordinario debe documentar ante la Dirección de la Unidad Académica o la Decanatura en las Sedes Regionales su “actitud superior en el área de conocimiento de la carrera” y serán éstos quienes la valoran mediante estrategias e instrumentos que cada unidad definirá.

La valoración que realice la Dirección de la Unidad Académica o la Decanatura en las Sedes Regionales deberá evidenciar en el estudiante extraordinario:

- Potencial individual de logro excepcional en un área del conocimiento.
- Un conjunto de capacidades que se encuentran por encima de la media, pronostican éxito en la carrera y se encuentran implícitas en el perfil de la carrera.
- Calidad y profundidad de los aprendizajes acorde con el objeto de estudio y los propósitos de la carrera en la cual se ubicará el estudiante.

La Dirección de la Unidad Académica o la Decanatura en las Sedes Regionales comunicarán al Departamento de Registro, debidamente justificada y

documentada, la autorización para el trámite de inscripción correspondiente, asimismo deberán consignar los cursos que el estudiante extraordinario podrá matricular.

### **INSCRIPCIÓN DEL ESTUDIANTE EXTRAORDINARIO.**

Una vez autorizada la inscripción, el estudiante debe presentarse ante el Departamento de Registro para el trámite correspondiente.

La inscripción del estudiante extraordinario deberá realizarse mediante la boleta de empadronamiento o por medios digitalizados expresamente establecidos.

La matrícula de estos estudiantes se efectuará en las fechas que se indican en el Calendario Universitario. En esta categoría el estudiante podrá estar inscrito en una carrera, durante cuatro ciclos lectivos como máximo.

### **CERTIFICACIONES DE ESTUDIOS**

El estudiante extraordinario deberá someterse al Régimen de evaluación ordinario, establecido en el Capítulo IV del Reglamento General sobre la Evaluación de los Procesos de Enseñanza y Aprendizaje de la Universidad Nacional. Podrá recibir al término de la actividad, una certificación extendida por el Departamento de Registro constancia de los cursos matriculados en la carrera y sus calificaciones.

### **REQUISITOS DE ADMISIÓN EN CASO DE TRASLADO DE CATEGORÍA DE ESTUDIANTE EXTRAORDINARIO A REGULAR.**

El estudiante en condición extraordinaria, que desee proseguir estudios conducentes a grado, deberá efectuar los trámites establecidos por la Institución para ingresar al régimen de estudiante regular. Esto significa cumplir con los requisitos del proceso de admisión.

El estudiante en condición extraordinaria podrá solicitar su traslado a condición regular, una vez aprobado al menos un ciclo lectivo en la carrera.

### **EQUIVALENCIA DE ESTUDIOS EFECTUADOS POR EL ESTUDIANTE EXTRAORDINARIO.**

Los cursos aprobados en condición de estudiante extraordinario, no podrán ser considerados por la Unidad Académica para efectos de verificación de cumplimiento de plan de estudios, hasta tanto el estudiante no realice su

traslado a la condición de estudiante regular. Una vez que efectúe el traslado, las materias cursadas en condición de estudiante extraordinario se reflejarán de forma automática en su historial académico. No deberá realizar ningún trámite de reconocimiento o equivalencia de estudios adicional, ni pagar ningún monto económico por ello.

### **DEL SEGUIMIENTO DEL DESEMPEÑO DEL ESTUDIANTE EXTRAORDINARIO**

La Dirección de la Unidad Académica o la Decanatura en las Sedes Regionales realizarán un seguimiento del desempeño del estudiante extraordinario en cada ciclo lectivo y determinarán, con base en este seguimiento, si el estudiante conserva o no la categoría de estudiante extraordinario.”