

**GACETA EXTRAORDINARIA N° 22-2016
AL 16 DE DICIEMBRE DE 2016**

CONTENIDO

NORMATIVA INSTITUCIONAL

UNA-SCU-ACUE- 2273-2016	Aprobación del Reglamento de Rectoría, Rectoría Adjunta y Vicerrectorías. Publicación íntegra de los Reglamentos. 1. Reglamento del Sistema de Estudios de Posgrado de la Universidad Nacional. 2. Reglamento de Contratación Laboral para el personal académico de la Universidad Nacional. 3. Reglamento del Régimen Laboral	2
UNA-SCU-ACUE- 2274-2016	Modificación al artículo 27 del Reglamento del régimen laboral sobre el incremento en el monto del aporte patronal del auxilio de cesantía.	126
UNA-SCU-ACUE- 2275-2016	Modificación al transitorio 2 y 3 al artículo 8 del Reglamento del Régimen Laboral, sobre los puestos de confianza del proyecto de mejoramiento institucional (PMI).	130
UNA-SCU-ACUE- 2276-2016	Inclusión de transitorio a los artículos 51, incisos 1, y 5 y 54 del Reglamento de Vinculación Externa Remunerada, la cooperación externa y la relación con la Fundauna.	137

NORMATIVA INSTITUCIONAL

I. 8 de diciembre de 2016 UNA-SCU-ACUE-2273-2016

ARTÍCULO III, INCISO III, de la sesión ordinaria celebrada 8 de diciembre de 2016, acta No. 3607, que dice:

ASUNTO: APROBACIÓN DEL REGLAMENTO DE RECTORÍA, RECTORÍA ADJUNTA Y VICERRECTORÍAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL, PRODUCTO DE LA VIGENCIA DEL NUEVO ESTATUTO ORGÁNICO

RESULTANDO QUE:

1. Mediante el comunicado oficial n.º 21-2014, del 12 de noviembre de 2014, suscrito por la M.A. Ivannia Jiménez Arias, presidenta, y por el Dr. Oscar Salas Huertas, secretario, del Tribunal Electoral Universitario (Teuna), se transcribe lo resuelto por ese órgano colegiado en la sesión ordinaria n.º 30-2014, del 12 de noviembre de 2014, en la cual se aprobó la Reforma General del Estatuto Orgánico de la Universidad Nacional.
2. El artículo 121. Vigencia y derogatoria del nuevo Estatuto Orgánico establece:
“El presente Estatuto Orgánico se publicará en el Diario Oficial La Gaceta y rige a partir del plazo que establezca el Consejo Universitario. Deroga el Estatuto Orgánico publicado en el Diario Oficial La Gaceta número 71 del 15 de abril de 1993, y la número 10 del 27 de mayo de 1993, así como cualquier otro reglamento o normativa interna que se le oponga”.
3. Mediante el oficio AJ-GA-340-2014 del 3 de diciembre de 2014, Asesoría Jurídica presentó al Consejo Universitario un primer informe y el plan de trabajo para la implementación y entrada en vigencia del nuevo Estatuto Orgánico.
4. Con el oficio SCU-2067-2014, del 5 de diciembre de 2014, publicado en el alcance n.º 8 de *La Gaceta* 19-2014 de esa misma fecha, el Consejo Universitario comunicó el acuerdo y las modificaciones, por su parte, fueron comunicadas mediante los oficios SCU-883-2015, del 18 de junio de 2015, publicado en UNA-GACETA 13-2015, y UNA-SCU-ACUE-1106-2016, del 27 de junio de 2016, publicado en UNA-GACETA 12-2016; de lo acordado se destaca:
“a) Establecer el 17 de agosto de 2015 como la fecha en la cual entra en vigencia el nuevo Estatuto Orgánico de la Universidad Nacional aprobado por la Asamblea Universitaria el pasado 31 de octubre de 2014.
b) Integrar una Comisión Especial del Consejo Universitario, de conformidad con los artículos 30 y 31 del Reglamento del Consejo Universitario, competente, entre otras cosas, para dirigir, conducir y coordinar el proceso de generación de normas para la vigencia e implementación del nuevo Estatuto Orgánico, remitir a audiencia las propuestas normativas que correspondan y elaborar los dictámenes para conocimiento del plenario del Consejo Universitario en relación con los proyectos normativos.”
5. Mediante el oficio AJ-GA-013-2015 del 16 de enero de 2015, Asesoría Jurídica presentó el plan de trabajo para el 2015, el 19 de enero del 2015, a la Comisión Especial, el cual fue objeto de modificación y la propuesta final y se remitió mediante el oficio AJ-GA-014-2015, del 20 de enero de 2015. El plan de trabajo fue debidamente aprobado por la Comisión Especial mediante oficio CE-EO-001-2015, del 22 de enero de 2015.

Además, el plan de trabajo para el 2016 fue aprobado por la Comisión Especial, en la sesión 03-2016 del 10 de febrero de 2016, y fue comunicado al Consejo Universitario y al CONSACA mediante los oficios UNA-SCU-CE-OFIC-026-2016 y UNA-SCU-CE-OFIC-027-2016, ambos del 12 de febrero de 2016.

6. Mediante el oficio VA-DI-275-2015, del 4 de mayo de 2015, recibido en la Comisión Especial el mismo día, el coordinador de la Subcomisión del Reglamento de Vicerrectorías entrega el informe final de la propuesta del nuevo Reglamento de Vicerrectorías.
7. En el taller de trabajo, realizado por las asesoras jurídicas y el vicerrector académico, Máster Francisco González Alvarado, el 10 de junio de 2015, se analizó el funcionamiento de las vicerrectorías actuales, sobre todo el de la Vicerrectoría Académica, y el de las direcciones de área, para ubicar asuntos que deben ser regulados en el futuro reglamento.
8. Las asesoras jurídicas informan a la Comisión Especial que la propuesta de Reglamento de Vicerrectorías que ha sido presentada no contiene una serie de elementos necesarios para su trámite y aprobación, pues no contempla las relaciones de jerarquía con la Rectoría y la Rectoría Adjunta. Se recomienda trasladar el documento al nuevo gabinete del rector para preparar una nueva propuesta de Reglamento.
9. Mediante el correo electrónico del 26 de junio de 2015, las asesoras jurídicas remiten la propuesta de Reglamento de Rectoría y Vicerrectorías a las nuevas autoridades superiores de la Universidad Nacional.
10. En las sesiones de trabajo realizadas por el gabinete de la Rectoría se elabora una propuesta de reglamento.
11. En las sesiones de trabajo del gabinete de la Rectoría se contó con la participación de las asesoras jurídicas, estas se celebraron los días 21 y 28 de setiembre, 19 de octubre y 9 de noviembre del 2015, para analizar dicha propuesta.
12. El 6 de noviembre de 2015, se llevó a cabo la sesión de trabajo entre las asesoras jurídicas y Apeuna.
13. Mediante el correo electrónico del 10 de noviembre de 2015, las asesoras jurídicas remiten a las autoridades superiores que conforman el gabinete, una propuesta de reglamento con las mejoras propuestas por Apeuna.
14. Mediante correo electrónico del 10 de noviembre de 2015, el Director de la Asesoría Jurídica plantea observaciones planteadas a la propuesta final de reglamento.
15. En la sesión de trabajo del 11 de enero de 2016, el gabinete analizó la nueva propuesta y se encargó a la rectora adjunta, Dra. Luz Emilia Davis, y al vicerrector de docencia, Dr. Norman Solórzano, revisar el documento.
16. En las sesiones de trabajo, del 13 y 19 de enero de 2016, está última con participación de las asesoras jurídicas, la rectora adjunta, Dra. Luz Emilia Flores, el vicerrector de docencia, Dr. Norman Solórzano, y la directora ejecutiva de la Rectoría, Mag. Nixia Salaz, revisaron el documento.
17. En la sesión de trabajo del 22 de enero de 2016, el rector, Dr. Alberto Salom, la rectora adjunta, Dra. Luz Emilia Flores, el vicerrector de docencia, Dr. Norman Solórzano, la directora ejecutiva

de la Rectoría, Mag. Nixia Salaz, y las asesoras jurídicas, aclararon dudas y trabajaron en el documento.

18. En la sesión del gabinete, del 25 de enero de 2016, se conoció y avaló la propuesta de reglamento y dictamen, para ser presentada a la Comisión Especial.
19. Mediante el oficio UNA-R-OFFIC-482-2016, del 25 de febrero de 2016, el rector, Dr. Alberto Salom, remite la propuesta de Reglamento de Rectoría y Vicerrektorías de la Universidad Nacional y el borrador de dictamen, producto del trabajo del gabinete, a la Comisión Especial.
20. En la sesión del 2 de marzo de 2016 de la Comisión Especial, se recibió la propuesta de Reglamento y se decidió remitirla, vía correo electrónico, a todos los integrantes para que enviaran sus observaciones y se analizara el documento en la siguiente sesión.
21. En las sesiones de la Comisión Especial, del 9 y 16 de marzo y del 6 de abril, se analizaron las observaciones de los integrantes de la Comisión y de Apeuna, se mejoró la propuesta y en la última sesión se aprobó una preliminar para su envío a audiencias.
22. Mediante el oficio UNA-SCU-CE-OFFIC-045-2016 del 8 de abril, se remitió el reglamento en audiencia, por un plazo de 15 días hábiles, a Rectoría, Rectoría Adjunta, cada una de las vicerrektorías, el Programa Desarrollo de Recursos Humanos, los consejos de facultades, centros y sedes, Situn, ANEP y la Contraloría Universitaria.
23. Con el oficio UNA-SCU-CE-46- 2016, del 8 de abril de 2016, se solicita prórroga para entregar la propuesta de reglamento antes de que concluya el mes de mayo.
24. En los correos electrónicos, publicados en la red oficial el 2, 3 y 4 de mayo de 2016, se manifestaron objeciones a la propuesta de reglamento en audiencia.
25. La solicitud presentada por un grupo perteneciente a la Rectoría, Rectoría Adjunta y las vicerrektorías a la Comisión Especial, el 2 de mayo de 2016, en la cual solicitan se “detenga el proceso de consulta y aprobación de la Propuesta de Reglamento dadas sus implicaciones laborales y académicas”.
26. La solicitud del Arq. Manuel Morales Pérez, decano del Cidea, remitida por correo electrónico el 2 de mayo de 2016, mediante la cual solicita ampliar el plazo para presentar las observaciones a la propuesta de reglamento.
27. La información verbal presentada por la Dra. Luz Emilia Flores Davis, Rectora Adjunta, el 4 de mayo del 2016, en la Comisión Especial acerca de la reunión realizada el 3 de mayo, en donde el Gabinete y el personal universitario involucrado abrieron un espacio de diálogo para analizar la propuesta del Reglamento de Rectoría, Rectoría Adjunta y Vicerrektorías.
28. El acuerdo tomado por la Comisión Especial en la sesión N.13 del 4 de mayo del 2016, comunicado por oficio UNA-SCU-CE-ACUE-062 del 5 de mayo y publicado en el correo oficio el 5 de mayo en el cual se acuerda suspender temporalmente el proceso de consulta del Reglamento y se le solicita al Gabinete informe a la Comisión, a más tardar el 18 de mayo las acciones por seguir.
29. Que en el expediente constan observaciones de la Vicerrektoría de Vida Estudiantil, Centro de Estudios Generales, la Rectoría, Facultad de Ciencias de la Tierra y el Mar, y APEUNA. Oficios UNA-APEUNA-OFFIC-099-2016 del 26 de abril, UNA-CEG-ACUE-070-2016 del 27 de abril del 2016, UNA-OFFIC-R-1131-2016 del 3 de marzo del 2016, UNA-VVE-OFFIC-607-2016 del 17 de

junio, UNA CO-FCTM-ACUE-281-2016 del 27 de junio las cuales no se analizan en este momento. Se decide analizarlas, hasta tanto ingresen todas las observaciones, una vez que se reactive el proceso de consulta.

30. El oficio del SITUN-115-2016 de fecha 6 de mayo del 2016 por medio del cual el Sindicato remite observaciones a la propuesta de reglamento que tampoco se analizan, ya que el proceso está suspendido.
31. La solicitud del Gabinete de Rectoría, mediante oficio UNA-CR-OFIC-52-2016, suscrito por el Dr. Alberto Salom Echeverría, presidente del Gabinete, ante la Comisión Especial, solicita prórroga para entregar la nueva propuesta de Reglamento de Rectoría, Rectoría Adjunta y Vicerrectorías, solicitando prórroga para entregar la nueva propuesta de Reglamento de Rectoría, Rectoría Adjunta y Vicerrectorías para el 17 de agosto de 2016.
32. El acuerdo del Consejo Universitario comunicado por oficio UNA-SCU-ACUE-775-2016 de fecha 9 de mayo por el cual otorga a la Comisión Especial prórroga del plazo para presentar la propuesta de reglamento al 1ro de julio del 2016.
33. El correo electrónico de fecha 16 de mayo por el cual funcionario de la Dirección de Tecnologías de la Información y comunicación se manifiestan sobre la propuesta de reglamento.
34. El oficio UNA-SCU-CE-068-2016, UNA-SCU-CE-069-2016 y UNA-SCU-CE-070-2016 todos del 18 de mayo de 2016, por medio del cual la Comisión Especial, analiza la solicitud del Gabinete, verifica los plazos que requiere para analizar la propuesta de Reglamento de Rectoría, Rectoría Adjunta y Vicerrectorías, mantiene la suspensión y solicita al Consejo Universitario prórroga para entregar la propuesta de Reglamento de Rectoría, Rectoría Adjunta y Vicerrectorías al 11 de noviembre de 2016.
35. El acuerdo del Consejo Universitario comunicado mediante oficio UNA-SCU-ACUE-1032-2016 de fecha 17 de junio del 2016, por el cual autoriza la prórroga de la presentación, por parte de APEUNA y el PDRH, de la evaluación de la estructura de PRODEMI y Servicios Generales, a diciembre del 2016.
36. El acuerdo UNA-SCU-ACUE-967-2016 de fecha 7 de junio del 2016, por medio del cual el Consejo Universitario decide otorgar, a la Comisión Especial, plazo hasta el 3 de octubre para presentar la propuesta de Reglamento de Rectoría, Rectoría Adjunta y Vicerrectorías.
37. El oficio SITUN-180-2016 de fecha 30 de junio, por el cual el SITUN remite un documento extenso sobre el Estatuto Orgánico y la relación con el reglamento, el cual no se analiza aún por estar la audiencia suspendida y la propuesta en análisis.
38. El oficio SITUN-182-2016 de fecha 30 de junio por el cual el sindicato solicita el envío de la propuesta de reglamento.
39. El oficio UNA-SCU-CE-ACUE-096-2016 de fecha 30 de junio por el cual se solicita a Gabinete entregar la propuesta de reglamento a más tardar el 26 de julio, con el objetivo de programar las sesiones de trabajo de la comisión e invitar al consejo y al gabinete a las sesiones de trabajo.
40. El oficio con fecha 30 de junio de 2016, remitido por la Comisión Metodológica Académicas/os de las Vicerrectorías, presentado al Gabinete de la Rectoría, por medio del cual adjuntan el "Documento de análisis de la actividad académica de las Vicerrectorías de Docencia, Investigación, Extensión y Rectoría Adjunta y de análisis de la propuesta de Reglamento de Rectoría, Rectoría Adjunta y Vicerrectorías" referente al cumplimiento con lo acordado en la

sesión del 9 de mayo de 2016.

41. Las sesiones de Gabinete de Rectoría, convocadas mediante oficio UNA-GR-CONVO-24-2016, los días 18 y 19 de julio de 2016.
42. La audiencia del día 18 de julio de 2016, otorgada por el Gabinete de la Rectoría, mediante convocatoria vía electrónica a las académicas y académicos de la comisión representativa del personal de las vicerreorías, Rectoría y Rectoría Adjunta, así como al Secretario General del SITUN.
43. La sesión de Gabinete del día 26 de julio de 2016, donde se aprobó la modificación a la propuesta del Reglamento de Rectoría, Rectoría Adjunta y Vicerreorías y se remite a la Comisión Especial para el trámite que corresponde.
44. El oficio UNA-R-OFIC-1948-2016 de fecha 26 de julio de 2016, por medio del cual el Rector remite a la Comisión Especial, la nueva propuesta de Reglamento de Rectoría, Rectoría Adjunta y Vicerreorías.
45. El oficio UNA-SCU-CE-OFIC-098-2016 del 20 de julio del 2016, por medio del cual se invita al Situn y a las seccionales a la sesión del 3 de agosto para el análisis de la propuesta de reglamento.
46. En las sesiones de la Comisión Especial, del 27 de julio, 3 y 10 de agosto de 2016, con participación del gabinete y miembros del Consejo Universitario, en las cuales se analizó la nueva propuesta del reglamento y sus normas transitorias presentada por el gabinete de Rectoría.

En la sesión del 3 de agosto, participaron representantes del Situn y de las diferentes seccionales de académicos. Y en la sesión del 10 de agosto se aprobó la propuesta preliminar de reglamento.

Dado que la implementación del reglamento y la organización de las nuevas instancias universitarias (Rectoría Adjunta y Vicerreorías de Docencia, Investigación y Extensión) tienen implicaciones en la relación laboral de varios de los funcionarios, se decide primero ejecutar el proceso de negociación con el sindicato y, posteriormente, remitir la propuesta en audiencia.

47. Se conforma una subcomisión integrada por la rectora adjunta, los tres vicerrectores de Docencia, Investigación y Extensión, Antonieta Corrales, miembro del Consejo Universitario, y una asesora jurídica de la Comisión Especial, para que realice el proceso de revisión de la propuesta con las instancias técnicas (Apeuna y PDRH) y negociación de la propuesta de normativa e implementación con el Situn. Para este último proceso se incorpora a la subcomisión la rectora adjunta, Dra. Luz Emilia Flores.
48. En la reunión de trabajo, del 12 de agosto de 2016, a la cual asistieron Antonieta Corrales, miembro del Consejo Universitario, los vicerrectores de Docencia, Investigación y Extensión, los directores de Apeuna y PDRH, y las asesoras jurídicas, y donde se analizó el plan de implementación de las nuevas estructuras y la viabilidad de sus plazos.
49. En la sesión n.º 24, del 17 de agosto, la Subcomisión presentó el informe a la Comisión Especial y se le hicieron mejoras a la propuesta.
50. El 23 y 29 de agosto y 5 de setiembre de 2016, la Comisión y el Situn realizaron el proceso de negociación de la propuesta, en los aspectos laborales.

51. Mediante el oficio UNA-VD-OFIC-1206-2016 del 7 de setiembre de 2016, el vicerrector de Docencia, en su condición de coordinador de la Comisión Negociadora informa el resultado de la negociación con el Sindicato y presenta la propuesta de modificación del dictamen, que fue generada en consenso.
52. El 7 de setiembre, se celebró la sesión n.º 27 de la Comisión Especial, en la cual se conoció el resultado de la negociación con el Situn y se aprobó el dictamen y la propuesta de reglamento para activar la etapa de audiencias.
53. Con el oficio UNA-CE-OFIC-124-2016 del 7 de setiembre de 2016, se remite el reglamento y el acuerdo de aprobación e implementación en audiencia, por un plazo de 15 días hábiles, a Rectoría, Rectoría Adjunta, Vicerrectoría de Administración, Vida Estudiantil, Docencia, Extensión e Investigación, al Programa Desarrollo de Recursos Humanos, Apeuna, a decanos y decanas de las facultades, centros y sedes, la Sección Regional Huetar Norte y Caribe, Consaca, Contraloría Universitaria, Situn y ANEP.
54. Vencido el plazo de la audiencia, se recibieron observaciones de las siguientes instancias:
 - Rectoría Adjunta, mediante el oficio UNA-R-OFIC-1138-2016 del 19 de setiembre de 2016.
 - Contraloría Universitaria, mediante el oficio UNA-CU-OFIC-315-2016 del 23 de setiembre de 2016.
 - Vicerrectoría de Administración, con el correo electrónico del 29 de setiembre de 2016.
 - Sección Regional Huetar Norte y Caribe, mediante el oficio UNA-SA-D-OFIC-494-2016 del 22 de setiembre de 2016.
 - Área de Planificación, mediante el oficio UNA-APEUNA-OFIC-266-2016 del 29 de setiembre de 2016.
 - ANEP, con el oficio ANEP-UNA-53-2016 del 3 de octubre de 2016.
 - El Cidea, mediante el oficio UNA-CIDEA-OFIC-553-2016 del 5 de octubre de 2016.
 - El Situn, mediante el oficio SITUN-265-2016 del 5 de octubre.
 - Vicerrectoría de Vida Estudiantil, mediante el correo electrónico del 4 y del 14 de octubre.
 - El Centro de Estudios Generales, mediante el oficio UNA-CEG-OFIC-717-2016 del 6 de octubre de 2016.
 - La Vicerrectoría de Docencia, con el oficio UNA-VD-OFIC-1374-2016 del 6 de octubre de 2016.
 - El Programa Desarrollo Recursos Humanos, mediante el oficio UNA-PDRH-OFIC-776-2016 del 4 de octubre de 2016.
 - Facultad de Ciencias de la Tierra y el Mar, con el oficio UNA-CO-FCTM-ACUE-598-2016 del 4 de octubre de 2016.
 - Consaca, mediante el oficio UNA-CONSACA-CAIEP-ACUE-508-2016, mediante el cual se

solicita prórroga. Solicitud que quedó sin efecto a partir del acuerdo tomado por el Consaca en sesión del 2 de noviembre de 2016.

55. El oficio UNA-SCU-CE-OFIC-169-2016 de fecha 4 de noviembre por medio del cual se remite al Plenario del Consejo Universitario el acuerdo tomado por la Comisión Especial, sesión 32-2016 de fecha 2 de noviembre, en el cual por unanimidad se aprobó la propuesta de Reglamento de Rectoría, Rectoría Adjunta y Vicerreorías.
56. El oficio SITUN-332-2016 del 5 de diciembre del 2016 recibido en el Consejo Universitario el mismo 5 de diciembre a las dos de la tarde, mediante el cual solicitan el retiro, del plenario de la propuesta de Reglamento de Rectoría, Rectoría Adjunta y Vicerreorías, por tener defectos de procedimiento. Además, solicitan audiencia ante la CATI.
57. La audiencia otorgada por la CATI, sesión 42-2016 del 6 de diciembre otorgada al Secretario General del Situn y a las representantes académicas Viviana Salgado y Vera Cerner.

CONSIDERANDO QUE:

1. El nuevo Estatuto Orgánico, que entró en vigencia a partir del 17 de agosto del 2015, en aras de lograr una mayor flexibilidad contiene solamente seis artículos que regulan la Rectoría, Rectoría Adjunta y las Vicerreorías. Concretamente, en el caso de las vicerreorías el Estatuto solamente contiene un artículo.

En el marco de lo anterior, es indispensable que la Universidad Nacional apruebe un reglamento que regule estas instancias universitarias superiores, sus estructuras internas de funcionamiento, competencias, y las relaciones de jerarquía entre ellas, con la Rectoría y Rectoría Adjunta, con las instancias académicas y demás órganos institucionales.

2. La eliminación de la estructura institucional de la Vicerreoría Académica, la creación de la Rectoría Adjunta, de tres nuevas vicerreorías (Docencia, Investigación y Extensión) y la modificación de la Vicerreoría de Desarrollo a Vicerreoría de Administración.
3. El plan de trabajo aprobado por la Comisión Especial, mediante oficio CE-EO-001-2015 del 22 de enero del 2015, estableció que para la elaboración de una propuesta de Reglamento de Vicerreorías se constituyó una Subcomisión Especial, integrada por los señores Carlos Moreira Beita, Luis Ovares Rodríguez, Mario Oliva Medina, Juan Miguel Herrera Delgado, Álvaro Mora Espinoza, María Cinesia Víquez Ramírez, Luz Emilia Flores Davis, Luisa Castillo Martínez, Dinia Fonseca Oconor y Nelly Obando Álvarez, la cual con base en las guías de trabajo, generales y específicas entregadas por la Comisión Especial, recomendaría la propuesta correspondiente.

Adicional a lo anterior y según el plan de trabajo, la Subcomisión debía presentar el informe final al equipo de asesoras jurídicas, a más tardar el 15 de abril del 2015. La Subcomisión solicitó una ampliación del plazo de entrega del informe final. Por último, el informe fue presentado por el Coordinador, mediante oficio VA-DI-275-2015, de 4 de mayo del 2015, recibido en la Comisión Especial el mismo día.

4. La Asesoría Jurídica procedió al análisis del informe presentado y de la propuesta de reglamento, y concluyó que ésta no cumplía con los requisitos mínimos establecidos en la guía de trabajo y, especialmente, no contemplaba la relación de las vicerreorías con la Rectoría y la Rectoría Adjunta. Esta situación fue puesta en conocimiento de la Comisión Especial, la cual solicitó a las asesoras que con los insumos existentes elaborara un primer borrador de Reglamento. Además, se tomó la decisión de trasladar ese primer borrador al nuevo Gabinete, para que ellos elaboraran una propuesta de normativa.

5. Una vez que se produjo el cambio de autoridades, se realizaron varias reuniones del Gabinete de Rectoría, para establecer la definición y organización de estas instancias universitarias superiores, sobre todo tomando en cuenta que al contener el Estatuto Orgánico muy pocas normas sobre el particular, las regulaciones generales se deben incluir en un instrumento normativo de carácter reglamentario. Posteriormente, el Gabinete invitó a las asesoras jurídicas a sus sesiones de trabajo, con el objetivo de elaborar una propuesta de normativa de la Rectoría, Rectoría Adjunta y vicerrectorías. Propuesta que ha sido modificada y mejorada por observaciones de la Comisión Especial.
6. En la propuesta de reglamento se regulan las tres nuevas vicerrectorías creadas por el Estatuto Orgánico: Docencia, Investigación y Extensión; y se toman las previsiones para la modificación de la Vicerrectoría de Desarrollo en Vicerrectoría de Administración. Además, se definen competencias de la Rectoría y la Rectoría Adjunta y, finalmente, las relaciones de jerarquía y coordinación con las cinco vicerrectorías. Finalmente, se crea el Consejo de Rectoría, órgano asesor de la Rectoría y la Rectoría Adjunta, integrado por estas autoridades y por todos los vicerrectores.
7. Otro elemento fundamental que se deriva de este Reglamento es la ubicación de instancias administrativas adscritas en forma directa a la Rectoría. Se propone mantener adscritas administrativamente, en forma directa a la Rectoría, el Área de Planificación (que lo contempla el artículo 23 del Estatuto Orgánico), y las oficinas de Comunicación, Relaciones Públicas, Cooperación Técnica Internacional, Transferencia Tecnológica y Vinculación Externa y la Dirección de Tecnologías de la Información y la Comunicación.
8. El reglamento además define, por primera vez en la institución, la estructura interna de funcionamiento de las vicerrectorías de Docencia, Investigación y Extensión, producto de que ya no existen la Vicerrectoría Académica, ni las Direcciones de Área.

Históricamente, en la Universidad, con excepción de los Programas Administrativos permanentes (Programa Desarrollo de Recursos Humanos, Proveduría Institucional, Programa de Gestión Financiera) y departamentos (Registro, Salud y otros), no existía una normativa que definiera la organización del trabajo interno de las vicerrectorías. En el caso de la antigua Vicerrectoría Académica y sus Direcciones de Área, se establecieron *de facto* "Programas", sin ninguna norma que definiera su estatus y competencias.

9. Específicamente, en relación con la estructura interna de la Rectoría, Rectoría Adjunta y las Vicerrectorías, el nuevo Reglamento establece que existirán:

- a. Unidades Administrativas: Las cuáles se organizarán mediante dos formas:

Departamento actualmente el Programa de Recursos Humanos (PDRH), Programa Gestión Financiera (PGF), Proveduría Institucional, Publicaciones, Servicios Generales, Programa de Desarrollo y Mantenimiento de Infraestructura Institucional (PRODEMI), Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación (DTIC), Departamento de Registro, Biblioteca Joaquín García Monge y los Departamentos de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil.

Oficinas de Rectoría, actualmente Relaciones Públicas, Comunicación, Oficina de Transferencia Tecnológica y Vinculación Externa (OTTVE), y la Oficina de Cooperación Técnica Internacional (OCTI). Además en la rectoría se ubica el Área de Planificación, creada por el Estatuto Orgánico y regulada por reglamento específico.

- b. Unidades Matriciales, para organizar actividades permanentes y para asuntos innovadores o emergentes.

Luce evidente que, con la aprobación del Reglamento, se debe abrir un periodo para que estas nuevas estructuras (Rectoría Adjunta y las nuevas Vicerrectorías) establezcan su marco estratégico y actividades sustantivas, como parte de su proceso de formulación de sus correspondientes planes estratégicos, así como de sus organizaciones de trabajo y estructura ocupacional. Lo que implica la revisión de los “programas” existentes en la antigua Vicerrectoría Académica y Direcciones de Área, y su ubicación dentro de las nuevas formas de organización interna, antes indicadas.

10. Producto de la aprobación de este nuevo Reglamento, que genera los cambios antes indicados, es necesario que el Consejo Universitario tome acuerdos específicos en los siguientes ámbitos:
 - a. Declarar que con la aprobación del reglamento y en relación con las unidades administrativas adscritas a la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y la Vicerrectoría de Administración no se generarán cambios en su estructura organizativa, organización del trabajo y estructura ocupacional.
 - b. Declarar que con la aprobación del reglamento y en relación con la estructura de funcionamiento, en lo inmediato, la Biblioteca Joaquín García Monge se mantiene adscrito a la Vicerrectoría de Investigación y no tendrá cambios.
 - c. Declarar que las oficinas de Comunicación, Relaciones Públicas, Transferencia Tecnológica y Vinculación Externa y Cooperación Técnica Internacional, mantienen su adscripción a la Rectoría, no tendrán modificaciones estructurales, salvo lo relacionado con el cambio de régimen de la Dirección de cada oficina, que en el caso de los que están en propiedad mantendrán esa condición hasta la finalización ordinaria de la relación laboral y las acciones de organización del trabajo y definición de las plazas a plazo fijo.
 - d. Declarar que con la aprobación de este reglamento y en relación con la estructura de funcionamiento, en lo inmediato, la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación se mantiene adscrito a la Rectoría y no tendrá cambios.
 - e. Se inicia el proceso de definición del marco estratégico, actividades sustantivas, así como la organización del trabajo y estructura ocupacional de las nuevas instancias, a saber la Rectoría Adjunta y Vicerrectorías de Docencia, Investigación y Extensión.
 - f. Declarar que con la aprobación del reglamento y en relación con la estructura de funcionamiento, en lo inmediato, el Departamento de Registro se mantiene adscrito a la Vicerrectoría de Docencia y no tendrá cambios estructurales, salvo los que se puedan derivar del traslado de competencias actualmente en forma directa en la Vicerrectoría de Docencia.
11. Específicamente, en el caso de la Oficina de Cooperación Técnica Internacional y de la Oficina de Transferencia Tecnológica y Vinculación Externa, el Consejo Universitario, mediante acuerdo comunicado por oficio SCU-850-2013, de 13 de mayo de 2013, había solicitado a la Rectoría el inicio del proceso de reestructuración, el cual debía concluir a más tardar al finalizar el año 2015. Además, se generó una prórroga del estudio y los nombramientos de los señores directores M.Sc. Randall Arce Alvarado y M.Sc. Carlos Arguedas Campos, mediante oficio UNA-SCU-ACUE-1962-2015 de fecha 10 de diciembre de 2015. Sobre el caso referido, la Rectoría aún no ha definido el proyecto que se les presentó por parte del Apeuna con oficio UNA-Apeuna-OFIC-266-2016, del 29 de setiembre de 2016. En este particular y debido al interés de este Órgano

Colegiado en mejorar los servicios institucionales que se direccionan a la acción sustantiva de la universidad, se dispone, solicitarle a la Rectoría presente en un plazo de tres meses un informe a este plenario y asimismo a la Comisión de Asuntos Económicos y Administrativos, darle el seguimiento correspondiente.

12. En el caso de las antiguas direcciones de área, al haber desaparecido estas y que al contemplar el nuevo Estatuto la figura de vicerreorías, procede derogar el acuerdo tomado por el Consejo Universitario en el artículo cuarto, inciso II, de la sesión celebrada el 23 de mayo de 1995, acta n.º 1741, SCU-839-95, por cuanto de inmediato estas nuevas vicerreorías asumen las competencias y las responsabilidades del nuevo reglamento; asimismo, se dispone que durante el 2017 se deberá realizar el proceso de ubicación de los diferentes programas y proyectos existentes en las antiguas direcciones de área y Vicerreoría Académica, y se defina cuáles serán trasladadas a otras instancias institucionales, incluidas en unidades académicas o se mantendrán en cada una de las vicerreorías, como unidades matriciales. Además, se defina la situación laboral del personal actualmente nombrado en forma temporal. Este proceso de modificación, se iniciará de inmediato a la aprobación del presente reglamento.

A más tardar en el mes de setiembre del 2017, el Rector deberá comunicar al Consejo Universitario la organización del trabajo en la Rectoría, Rectoría Adjunta y en cada una de las Vicerreorías de Docencia, Investigación y Extensión.

13. Consecuencia de lo anterior, a partir de la aprobación del Reglamento, se debe iniciar un proceso de implementación que implica la revisión del marco estratégico, acciones sustantivas, organización del trabajo y estructura ocupacional actual de la Rectoría, la Rectoría Adjunta y las vicerreorías de Docencia, Investigación y Extensión. Estos procesos implicarán, al menos:
- a. Análisis detallado de la forma en que ejecutaran las competencias otorgadas por el reglamento.
 - b. Definir las formas de organización funcional interna que requieren para la ejecución de sus competencias, y si se requiere o no la conformación de unidades matriciales, de conformidad con lo regulado en el reglamento aprobado.
 - c. Definición de competencias y procesos que pueden ser trasladados a otras instancias universitarias incluidas las facultades, centros, sedes y unidades académicas.
 - d. Definición del recurso humano que se requiere para la ejecución de las competencias. Incluye definir los perfiles, la cantidad y además cuáles serán funcionarios permanentes (en propiedad) en el sector administrativo profesional y no profesional, a plazo fijo y cuáles estarán en un régimen de confianza.
Al respecto es importante señalar que los puestos en Régimen de Confianza serán limitados, son para que las autoridades electas puedan contar con líderes en los procesos de cambio, pues cada una de las instancias (rectoría, rectoría adjunta y vicerreorías) tendrán su personal ordinario y permanente.
 - e. Creación y aprobación de los nuevos perfiles de funcionarios administrativos a nivel profesional, para atender competencias de gestión y apoyo a la academia.
 - f. Estudio de las plazas administrativas existentes.
 - g. Respeto absoluto a los puestos existentes en propiedad, de tal forma que en caso de generarse cambios, se aplicarán a las nuevas contrataciones, una vez que el propietario de la plaza concluya, en forma ordinaria su contratación.

- h. Elaboración de un informe detallado (incluye nombre, régimen, categoría, años de servicio, entre otros) de todo el personal no propietario (académico y administrativo) actualmente contratado en la rectoría, rectoría adjunta y todas las vicerrectorías, a efectos de determinar cuáles son nombramientos realizados por la Gestión 2015-2020 como puesto de confianza, cuáles pueden ser contratados ordinariamente en las nuevas estructuras y con los nuevos perfiles, cuáles pueden ser trasladados a las instancias académicas (unidades y facultades, centros y sedes), y cuáles no han podido ubicarse en alguna de las condiciones anteriores.
- i. Elaboración, en forma conjunta con el SITUN, de una propuesta de excepción, para atender los casos de personal que ha venido siendo contratado por más de 5 años en forma consecutiva, a efectos de presentarla al Consejo Universitario para su análisis y decisión.

Dado que este proceso implica la definición del marco estratégico, acciones sustantivas, organización de trabajo y estructura ocupacional, a partir de un Reglamento, aprobado por el Consejo Universitario, que contempla con detalle sus competencias y formas de organización funcional, no se aplicarán los “Lineamientos para reorganización administrativa y metodología para realizar estudios de reorganización administrativa en la Universidad Nacional”, aprobados por el Consejo Universitario según acuerdo SCU-130-2015, de 6 de febrero del 2015,

- 14. El proceso de revisión de la Rectoría, Rectoría Adjunta y las Vicerrectorías de Docencia, Investigación y Extensión, indicado en el considerando inmediato anterior, será responsabilidad del Gabinete (futuro Consejo de Rectoría), con el acompañamiento de:
 - 1. Apeuna que brindará el apoyo técnico a las instancias en cuanto a la definición de su marco estratégico e identificación de las acciones sustantivas; lo anterior como parte de la actual formulación de sus Planes Estratégicos.
 - 2. El Programa Desarrollo de Recursos Humanos a efectos de definir la organización del trabajo y la estructura ocupacional.

Estas acciones se ejecutarán a partir de equipos de trabajo integrados por la Rectoría, Rectoría Adjunta y cada uno de los Vicerrectores, con personal de cada una de sus instancias.

- 15. En el caso de las Oficinas de Rectoría, que se refiere a lo que anteriormente se conocía como el PRE (Programa de Relaciones Externas), a saber la oficina de Relaciones Públicas, Oficina de Comunicación, tampoco se realizará reorganización alguna, pues se mantendrá la misma estructura como oficinas adscritas a la Rectoría, solamente se deberán tomar acciones en dos ámbitos:
 - a. Sus puestos de dirección serán puestos dentro del Régimen de confianza. Lo cual implicará cambios solamente para las oficinas de Relaciones Públicas y la de Comunicación, las cuales aplicarán para las nuevas contrataciones, una vez que las actuales direcciones, en propiedad, concluyan su relación laboral ordinariamente.
 - b. Se deberá realizar una revisión de la organización del trabajo y estructura ocupacional, para definir la naturaleza de las plazas académicas. Para lo cual se deberá tomar en consideración el informe presentado por APEUNA, producto de la reorganización concluida.
- 16. A efectos de realizar el trabajo antes indicado, el Consejo Universitario decide modificar el

acuerdo comunicado mediante oficio UNA-SCU-ACUE-1032-2016 de fecha 17 de junio del 2016, y trasladar la fecha de entrega, por parte de APEUNA y el PDRH, de la evaluación de la estructura de PRODEMI y Servicios Generales, a julio del 2017.

17. En relación con el personal que ha venido siendo nombrado en el régimen académico, se reconoce que no ha existido una definición normativa explícita que les ampare; a la vez, que estatutaria y reglamentariamente se excluye la habilitación en la Rectoría, Rectoría Adjunta y vicerrectorías de un mecanismo idóneo para procesar concursos por oposición que permitieran otorgar plazas en propiedad en el régimen académico.

No obstante, durante años, la institución ha invertido en el desarrollo de este grupo de profesionales y ha postergado cualquier definición sobre la condición de esas contrataciones, aumentando sus niveles de expectativa; además, durante ese tiempo, que en no pocos casos ha sido prolongado, para cada una de esas personas se abrió la posibilidad de constituir un proyecto de vida profesional.

Esta situación amerita una atención especial por parte de la Institución, en aras de contribuir a una solución permanente, por la vía de la excepcionalidad y mediante normas transitorias, que asegure la indemnidad estructural y presupuestaria de la institución, así como de las expectativas de este personal.

18. Consecuencia de lo anterior, se considera necesario prorrogar las contrataciones de personal académico existentes, hasta el 31 de diciembre del 2017, siempre y cuando cumplan con los requisitos indicados en el Reglamento de Contratación Laboral de Personal Académico, entre ellos contar al menos con el grado académico de licenciatura. Y se manifiesta el compromiso institucional de negociar un mecanismo de solución, en segundo semestre del 2017, a efectos de contar, con una solución permanente, para el 2018 y años subsiguientes.

Para la realización de esta negociación, la Rectora Adjunta conformará una comisión, con participación del Situn, que garantice la elaboración de un plan, que respete las necesidades institucionales, los derechos laborales y las expectativas profesionales de las personas involucradas.

19. Con base en lo anterior, los funcionarios académicos en plazas a plazo fijo académicas que prestan sus servicios en Rectoría, Rectoría Adjunta y Vicerrectorías, mantienen su contratación únicamente para el año 2017, de conformidad con lo que establece el Reglamento de Contratación Laboral de Personal Académico, asignándole al Rector, Rector Adjunto y a cada uno de los vicerrectores, según corresponda, las competencias de superior jerárquico y las que dicho reglamento le otorga a los consejos de unidad.

A partir del año 2018, las plazas laborales de dichas instancias deberán estar alineadas a las disposiciones del reglamento que se aprueba en este acuerdo.

20. Otro tema de importancia que se regula en este nuevo Reglamento se refiere a la planificación universitaria, específicamente a la planificación operativa anual, en concordancia con el Reglamento del sistema de Planificación, así como las competencias de cada una de estas instancias superiores en la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación del Plan Operativo Anual Institucional (POAI), el cual incluye los programas presupuestarios.

Para efectos de ordenamiento presupuestario, se le debe solicitar a APEUNA un estudio integral de los órganos desconcentrados, órganos auxiliares y otras instancias universitarias, no vinculadas a estructuras universitarias, que formulan y ejecutan Plan Operativo Anual (POA),

para determinar su instancia de adscripción y las competencias de esa y las otras instancias en el proceso de formulación, seguimiento, ejecución y evaluación del POA.

21. Adicional a lo indicado en el considerando inmediato anterior, para efectos de dar seguimiento a la revisión de la normativa referente al tema de la planificación física y financiera de la Universidad, en los transitorios del reglamento se establece que APEUNA deberá presentar al Consejo Universitario, la propuesta de modificación de las Directrices para la Formulación, aprobación, ejecución y seguimiento del Plan Operativo Anual y la aprobación de la normativa necesaria para implementar los aspectos de formulación, aprobación, ejecución y evaluación del presupuesto, a partir de las normas y estructura establecida por el Reglamento de Rectoría, Rectoría Adjunta y Vicerrectorías. Corresponderá a Apeuna definir las instancias que colaboraran con ellos en la elaboración de la propuesta.
22. El Consejo Universitario el pasado mes de abril del 2016, mediante acuerdo UNA-SCU-ACUE-653-2016, aprobó el Reglamento del Régimen Laboral, el cual regula en el capítulo II el Régimen de Confianza. Concretamente, en el artículo 8 establece los puestos bajo dicho régimen, que debe ser modificado, con la aprobación del presente Reglamento.

Además, mediante los transitorios a los artículos 8 y 9 se solicitó, en un plazo de dos meses, a partir de su publicación, al Programa Desarrollo de Recursos Humanos que en coordinación con el Programa de Gestión Financiera, la Rectoría, Rectoría Adjunta y a las vicerrectorías, se definieran la cantidad de plazas para puestos de confianza existentes en dichas instancias superiores, a efectos de llevar los controles presupuestarios y jurídicos correspondientes.

Lo anterior implica que ya existe un avance en relación con la identificación de estos puestos, en el caso de la asesoría directa de los puestos de autoridad y las nuevas contrataciones.

23. En lo que respecta a la aprobación de los Programas, Proyectos y Actividades, de igual modo, en una norma transitoria se define que hasta tanto el CONSACA no modifique los Lineamientos para la Gestión de Programas, Proyectos y Actividades, publicado en GACETA N° 20-2011 del 10 de diciembre del 2011, los Vicerrectores de Docencia, Investigación y Extensión continuarán sancionando los PPAA de su área de competencia y aquellos cuyo mayor componente sea de su área académica. El reglamento propuesto no le otorga esa competencia a los vicerrectores, pues según el artículo 46 del Estatuto Orgánico, los vicerrectores coordinan, asesoran, integran, y formulan, pero no aprueban, ni sancionan, ni avalan, ni ejecutan los PPAA. Por su parte, mientras no se modifique la normativa, le corresponderá a la Vicerrectoría de Extensión sancionar los PPAA de vinculación externa remunerada, transferencia tecnológica y cooperación externa.
24. En el reglamento, además, se establece como competencia de la Vicerrectoría de Investigación formar parte, con voz y voto, en el Consejo Central de Posgrado. Por esta razón, se debe modificar el artículo del Reglamento de Estudios de Posgrado, sobre la definición e integración del Consejo Central de Posgrado.
25. Adicional a lo anterior, al aprobarse el presente Reglamento, corresponde que la Vicerrectoría de Vida Estudiantil inicie un proceso de revisión del reglamento actual de esta Vicerrectoría, para verificar su consistencia con el actual, y determinar sus modificaciones.
26. La Comisión Especial en sesiones celebradas los días 27 de junio, 3, 10 y 17 de agosto y 7 de setiembre del año 2016 analizó la propuesta de reglamento, el cual fue debidamente negociado, en los aspectos laborales con el Sindicato, y decidió remitirlo en audiencia, por un plazo de 15 días hábiles a la Rectoría, a la Rectoría Adjunta, a la Vicerrectoría de Administración, Vida Estudiantil, Docencia, Extensión e Investigación, al Programa Desarrollo de Recursos Humanos,

a la Apeuna, a los decanos y decanas de las Facultades, Centros y Sedes, a la Sección Regional Huetar Norte y Caribe, CONSACA, a la Contraloría Universitaria, al SITUN y a la ANEP.

27. Vencido el plazo de la audiencia, se recibió respuesta de Consaca, Rectoría Adjunta, Contraloría Universitaria, Vicerrectoría de Administración, Sección Regional Huetar Norte y Caribe, APEUNA, CIDEA, de la Facultad de Tierra y Mar, Vicerrectoría de Vida Estudiantil, la Anep y el Situn.

El Consaca, la Rectoría Adjunta, y la Sección Huetar Norte y Caribe manifestaron que no tenían observaciones. Las demás instancias, enviaron observaciones, las cuales fueron analizadas en la sesión, de la Comisión Especial, celebrada el 19 y 26 de octubre, con presencia de varios miembros del Consejo Universitario y del Gabinete, y finalmente el 2 de noviembre, solamente con la presencia de los miembros de la Comisión Especial y se arribó a las conclusiones que se sistematizan a continuación. Al respecto es importante señalar que producto de las observaciones de Apeuna, se crearon dos artículos nuevos, el 10 y 38, producto de lo anterior, la referencia del articulado en la sistematización de las observaciones, no coincide con el Reglamento por aprobar, sino con la propuesta remitida a audiencia:

- a. Contraloría Universitaria mediante oficio UNA-CU-OFIC-315-2016 de fecha 23 de setiembre:
- i. Propone modificaciones de forma, fondo y coherencia normativa en los artículos 12 inciso i), 26 inciso c), 37 incisos c) y d) y 39 que se aceptan y se incorporan a la propuesta de Reglamento.
 - ii. En relación a la advertencia sobre los puestos de confianza, es importante aclarar que la Rectoría, Rectoría Adjunta y las diferentes vicerrectorías contarán ordinariamente con personal de "planta" en carácter permanente que coadyuvarán con el control interno, antecedentes y conocimiento especializada, independiente de las diferentes gestiones de Rectoría y Rectoría Adjunta. Funcionarios todos ellos del sector administrativo (con excepción de aquellos que por una situación especial son académicos y se han mantenido en estas estructuras). El personal en Régimen de Confianza, será limitado, a criterio del Consejo Universitario y para otorgar a cada gestión la posibilidad de contar con asesores y líderes de sus procesos de cambio. Situación que siempre se ha dado en la institución y que ahora estará debidamente regulado y controlado.
 - iii. En relación al tema de la incorporación en este reglamento y en otras normas sobre la instancia encargada de sistematizar, articular e integrar los esfuerzos de internacionalización, no se acepta la recomendación, ya que esto está regulado en las Políticas Institucionales para la ejecución de actividades externas con contraprestación Financiera, publicadas en el Alcance 1 de la Gaceta 4-2014, a partir del cual y existe la obligación de la universidad de crear un sistema de internacionalización facilitado por la OCTI por ende, no se considera conveniente incluir el tema en este reglamento.
 - iv. Finalmente, no se considera necesario indicar la instancia y plazo para contar con el Reglamento del Sistema de Apoyo a la academia, pues se encuentra en trámite en la Comisión Especial del Consejo Universitario
- b. Vicerrectoría de Administración mediante correo electrónico de fecha 29 de setiembre del año en curso:
- i. Propuso modificaciones de fondo a los artículos 12 inciso q), 16 inciso c) y 22 inciso d) las cuales fueron aceptadas e incorporadas.
 - ii. No se aceptó la recomendación de ampliar la competencia de la Rectoría Adjunta

regulada en el inciso j) del art.16 a facultades, centros y sedes regionales, pues esta competencia está limitada únicamente a las Secciones Regionales, no a las demás instancias académicas. Tampoco se consideró oportuno precisar el tipo de “acciones” a las que se refiere el inciso l) del artículo 22 ya que la idea es que sea amplio y general. Se considera necesario y pertinente mantener separados los inciso a y b del artículo 23. Finalmente es importante señalar como una competencia expresa de los vicerrectores, aprobar los criterios para la ejecución de los fondos especiales adscritos a sus instancias. Con la aclaración de que se refiere a fondos de recursos aprobados en el POAI y diferentes a los creados por reglamento.

c. El Centro de Estudios Generales, mediante oficio UNA-CEG-OFIC-717-2016 de fecha 6 de octubre:

- i. Solicita modificar la definición del sistema de apoyo a la academia que está indicada en la Presentación del reglamento ya que no sólo hace aspectos administrativos. No se encuentra en qué parte está esa contradicción por ende no se acepta la observación.
- ii. Solicita revisar la redacción y alcances del artículo 6. La Comisión Especial en sesión en la cual participaron miembros del Gabinete y del Consejo Universitario, analizan nuevamente el artículo en mención y se decide mantenerlo en los términos iniciales.
- iii. Consideran que la definición de las áreas académicas, en artículo 8 es competencia de Consaca y no del Consejo de Rectoría. Se acepta esta recomendación y se modifica el artículo 8.
- iv. Mantienen la posición de que el reglamento tiene contradicciones, ya que son del criterio que la naturaleza de las vicerreorías es académica. Consecuencia de lo anterior, tanto en la Rectoría, Rectoría Adjunta como las vicerreorías deben existir funcionarios académicos y administrativos tanto a plazo fijo como en propiedad. Producto de lo anterior, consideran que hay una inequidad entre el derecho a tener propiedad de un administrativo y no en los académicos.

No se comparte el criterio externado. La naturaleza y función (vital y de suma importancia institucional) de la rectoría, rectoría adjunta y las vicerreorías es de gestión o administración académica. La actividad académica sustantiva (docencia, investigación, extensión y producción) se ejecuta en las unidades académicas. Producto de lo anterior, los funcionarios permanentes en dichas instancias serán funcionarios del sector administrativo. Lo anterior sin detrimento de que cada autoridad, durante sus años de gestión pueden traer personal de confianza para asesorar o liderar procesos de cambio. Estos al estar en un régimen especial, no tendrán opción a la propiedad.

Lo anterior con las excepciones del personal académico que obtuvo la propiedad antes del 2015 en dichas instancias y aquellos, que eventualmente, por un acuerdo de excepción, sea autorizado por el Consejo Universitario.

- v. Finalmente, no se acepta la afirmación de que existe una posibilidad de contratación de puestos de confianza ilimitada, ya que el reglamento expresamente señala que estos puestos serán aprobados por el Consejo Universitario. Tampoco se acepta que los fondos concursables son competencia de Consaca y no de los vicerrectores, pues en este tema el proponente tiene una confusión: los fondos concursables son competencia de Consaca (Fida, Funder y Redes entre otros), lo que el reglamento señala que es competencia de las vicerreorías son los criterios de ejecución de otros fondos que se adscriben a dichas instancias, que son sumas de dinero para financiar gastos en particular.

- d. ANEP mediante oficio ANEP-UNA-53-2016 de fecha 3 de octubre del 2016.
- i. Señala la necesidad de conocer y contar con la información exacta sobre las personas que van a ser afectadas, en las diferentes vicerrectorías producto de los cambios. Incluso, realiza una solicitud expresa de contar con dicha información. Al respecto se le aclara que el acuerdo por el cual se aprobará este reglamento establece plazos para que se levante esta información y se presenten los informes al Consejo Universitario. Será en este momento que dicha información estará disponible y le será remitida.
 - ii. Resalta la necesidad de que la institución retome el rumbo correcto, en el sentido de que las tareas sustantivas (docencia, investigación y Extensión) se realizan en las unidades académicas y no en las vicerrectorías. Insiste en la necesidad de potenciar y fortalecer el trabajo de las unidades académicas. Al respecto, se aclara que este es el modelo y lógica que persigue el presente reglamento.
 - iii. Presenta algunas dudas en relación con el Transitorio General 2. Al respecto se explica que el objetivo de este transitorio es operacionalizar el modelo indicado en el punto anterior. Por ende, las Vicerrectorías y la Rectoría deben revisar las acciones que están ejecutando y organizarlas como funciones propias de su competencia (de naturaleza de administración académica) o trasladarlas a las instancias universitarias permanentes, sean estas académicas o administrativas. Al respecto se acepta la recomendación realizada de aclarar, en la oración final del transitorio este tipo de unidades.
 - iv. Finalmente, señala la importancia de alertar sobre la existencia de un gasto desproporcionado en la administración, producto de la cantidad de gente que trabaja en las vicerrectorías y rectoría, y como esto elimina la posibilidad de usar los recursos en los aspectos académicos.

Al respecto se aclara que la propuesta de reglamento no prevé ni pretende aumentar el costo financiero de estas entidades. Por el contrario, parte de que se mantendrán las mismas plazas o eventualmente, producto del estudio que se realice durante el 2017, generar una disminución. Por ende, no se está generando ningún gasto desproporcionado de recursos.

- e. El CIDEA mediante oficio UNA-CIDEA-OFIG-553-2016 de fecha 5 de octubre del 2016:
- i. Se aceptaron e incorporaron observaciones en relación con el artículo 2, 6, y 28 inciso i).
 - ii. En relación a la necesidad de incluir el lenguaje inclusivo, no se realiza en este momento, ya que el reglamento, una vez aprobado será revisado por la filóloga del Consejo Universitario.
 - iii. No se aceptaron las observaciones relacionadas con el artículo 14, pues lo correcto es la indicación a la Rectoría y no a la Rectoría Adjunta; el artículo 37 sobre las organización de las Vicerrectorías está acorde con lo propuesto en el Sistema de Apoyo a la academia; en relación a que el reglamento no se refiere a un sistema organizado por procesos, se aclara que el presente reglamento es para delimitar las competencias de las instancias, por ende, solamente en un artículo hace referencia expresa al funcionamiento como sistema y procesos, lo cual posteriormente se relacionará con el sistema de apoyo a la academia; finalmente, el tema de las competencias de los asesores y asesoras de las vicerrectorías, se deberá explicitar vía manuales de

procedimientos, a partir de las competencias que otorga este reglamento.

- iv. En relación a que corresponde al Consaca definir las áreas académicas, artículo 8, se aceptó la recomendación y se hizo el cambio. En relación al artículo 7 sobre la relación del Consaca con las facultades y centros, se vuelve a revisar la redacción y se mantiene su conceptualización.
 - v. En relación con el art. 32 inciso i), la competencia que tiene la Vicerrectoría de Vida Estudiantil en relación con el estímulo del desarrollo integral de la comunidad estudiantil, promoviendo actividades artísticas, es importante señalar que no existe contradicción entre las competencias del Cidea, pues la Vicerrectoría se limita a la organización de los grupos representativos de la Universidad, y actividades para los estudiantes actualmente matriculados en las carreras universitarias, no desarrolla actividades de naturaleza académica. Además, sus acciones en lo artístico se deben ejecutar con la debida coordinación con el Cidea. Finalmente, la vicerrectoría entrega certificados de reconocimiento, no ejecuta cursos académicos con título o créditos.
 - vi. Respecto a las observaciones en relación con Consaca, se considera que lo regulado en los artículos 6 y 7 es suficiente, a nivel reglamentario. Finalmente, en relación a la necesidad de que la universidad ejecute una administración con enfoque de derechos humanos y género, se aclara que toda la gestión universitaria se debe ejecutar en el marco del preámbulo y título Primero del Estatuto, y a partir de ello se deberá iniciar la concientización en esos ámbitos.
- f. El SITUN mediante oficio SITUN-265-2016 remitido mediante correo electrónico de fecha 5 de octubre:
- i. No eliminar el transitorio al artículo 8 del Reglamento del Régimen Laboral. No se acoge esta observación, ya que era un transitorio mientras no se aprobará el presente reglamento. Al aprobarse el reglamento procede su derogación.
 - ii. Proponen una redacción alternativa de la presentación, con copia casi textual de artículos del Estatuto, no se acepta, ya que es muy amplia y repetitiva del Estatuto.
 - iii. Propone la eliminación del párrafo segundo del artículo 1, no se acepta pues es importante definir, desde el inicio, la instancia superior que es la Rectoría. En este mismo sentido se aclara que el Reglamento regula tanto las instancias como las personas que ejecutan las competencias, producto de lo anterior, tiene artículos que regulan las competencias de la Vicerrectorías y competencias de quien ejecuta la autoridad superior, a saber el vicerrector (a).
 - iv. Otro aspecto fundamental, es que a partir de lo establecido por el Estatuto y las discusiones de fondo que se han ejecutado, se parte que la rectoría, rectoría adjunta y vicerrectorías realizan administración y gestión académica, pero no academia, pues está última conceptualizada como la docencia, investigación, extensión y producción, se ejecuta únicamente en las unidades académicas. Por ende, no se aceptan observaciones que contradigan esos preceptos.
 - v. Consecuencia de lo indicado en el punto anterior, el personal ordinario y permanente en esas instancias será del Régimen administrativo. Sin detrimento de los académicos que ya tienen propiedad y de las consecuencias de los acuerdos de excepción que apruebe el Consejo Universitario. Consecuencia de lo anterior, no se aceptan observaciones en contra de lo indicado, máxime cuando ya existe una negociación firmada con el Situn, el pasado 7 de setiembre, que regula el tema de los derechos laborales del personal

afectado por el nuevo reglamento.

- vi. Proponen una redacción alternativa al art. 3, eliminando la referencia al ejercicio del cargo y al preámbulo del EO. No se acepta, pues el objetivo de este artículo es establecer que los que ejercen esos cargos lo deben hacer en respeto y según el preámbulo y título I del EO.
- vii. Proponen una inclusión sobre el reglamento de emisión de normativa que procede, no así otros comentarios según los cuales, el rector adjunto y las vicerrectorías no son parte del modelo del artículo 23.
- viii. Modificar art. 9 para establecer que rinde cuentas la Vicerrectoría no los vicerrectores. No se comparte, la rendición cuentas es de la persona, por eso tiene consecuencias. En el mismo sentido artículos 11 y 15.
- ix. Se acepta incluir en el art. 12 de competencias del rector, rendir cuentas ante la asamblea de representantes.
- x. No se acepta, eliminar de los artículos del personal, la indicación de que son de confianza, porque ya está en el reglamento del régimen laboral, pues se puede tener como contradicción o que se está derogando el anterior, art. 13, y 17. En este último no procede incluir la adscripción de la dirección administrativa del consejo, Consaca y Asamblea de Representantes, pues no es tema de este artículo.
- xi. En relación a que puedan existir académicos a plazo fijo y en propiedad en la rectoría, rectoría adjunta y vicerrectorías, no se comparte ya que la actividad académica se ejecuta SOLAMENTE en las unidades académicas. Las demás instancias indicadas realizan actividad de administración o gestión de la academia, pero no academia en sí misma.
- xii. Sobre las competencias de la rectoría adjunta, art. 16 no se acepta eliminar lo de generar directrices sobre estructura de la vicerrectorías, pues no es lo mismo que aprobar estructuras, y sobre cuestionamiento de si hace acción sustantiva, se insiste en que no, tal como se ha señalado en los otros apartados.
- xiii. En relación al art. 23 se acepta cambiar el términos “prestar servicios” por “laboran”. No se aceptan las demás observaciones ya que sí es correcto el término de “unidades administrativas”; es correcto que los vicerrectores rindan cuentas ante el rector y rector adjunto; quien contrata es el vicerrector NO el Programa de Recursos Humanos (PDRH); es correcto promover el talento humano y APROBAR los criterios de ejecución de los fondos especiales.
- xiv. En relación a que este reglamento no debe hacer referencia a los puestos de confianza, ya que está regulado en el reglamento del régimen laboral, no estamos de acuerdo, pues lo que debe ser es que no sean contradictorios.
- xv. Observación al transitorio general 2 se acoge.
- xvi. Tampoco se acepta la observación de que la definición de las áreas académicas (art.8) se incorpore al Reglamento, pues no es materia de este tipo de cuerpo normativo.
- xvii. No se acepta la recomendación de eliminar el Consejo de Rectoría. Vía reglamento la universidad puede crear este órgano asesor del Rector, el cual solamente tiene dentro de sus competencias decisorias, aprobar el plan estratégico de las vicerrectorías, lo cual no

está como una competencia de otra instancia, por ende no existiría contradicción jurídica alguna.

- xviii. En relación con la propuesta de artículos para modificar las competencias de las tres vicerrectorías académicas (docencia, investigación y extensión), la Comisión Especial solicitó a cada uno de los tres vicerrectores revisar la propuesta y proponer cualquier cambio o inclusión. En la sesión de la Comisión Especial N.32 del 2 de noviembre del 2016, el Vicerrector de Docencia presentó el informe sobre su vicerrectoría, se aprobó y se decidió incluir las modificaciones propuestas por él, y además, aplicar las mismas modificaciones conceptuales, principalmente en relación a la evaluación, en las competencias de las otras dos Vicerrectorías. En relación a las comunidades epistémicas se coincide con el sindicato que sus actividades se realizan en las unidades, pero lo anterior no impide que las vicerrectorías puedan impulsarlas y conformarlas.
 - xix. En cuanto a la recomendación de que las unidades matriciales sean permanentes y no temporales, no se acepta, ya que ese criterio elimina la lógica matricial y no formal y además aumentaría costos y genera inflexibilidad.
 - xx. En cuanto a los transitorios: no corresponde a la Rectoría Adjunta sancionar PPAA, además en el caso de la vinculación externa, está por aprobarse una normativa que elimina ese requisito. En relación con el transitorio general 3, que regula lo laboral, ya se firmó un acuerdo con el Situn, el pasado 7 de diciembre, por ende estas observaciones no son pertinentes en este momento.
- g. Vicerrectoría de Vida Estudiantil, mediante correo electrónico del fecha 4 de octubre y adicionado por correo del 14 de octubre:
- i. Remitió observaciones para mejorar el contenido y redacción de los artículos 22 inciso b), y l), y 26 inciso h), m) y r) las cuales fueron aceptadas e incluidas en la propuesta por aprobar.
 - ii. Modificó y amplió la redacción de los artículos 31 y 32, relacionados con la definición y competencias de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil.
 - iii. No se aceptó la observación de eliminar el transitorio al inciso m) del artículo 32, relacionado con mantener el tema de salud dentro de la competencia de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil, lo anterior ya que por coherencia de esta normativa, es necesario indicar que el tema de salud, a pesar de ser transversal a toda la comunidad universitaria, se mantiene en la Vicerrectoría de Vida Estudiantil, hasta tanto no exista un estudio integral sobre el tema que requiera de un cambio de adscripción. Lo anterior sin detrimento de que se modificó la redacción del transitorio para tener mayor seguridad y evitar las dudas de los funcionarios y funcionarias de la Vicerrectorías.
 - iv. Finalmente, no se aceptó la propuesta de modificación de una de las competencias de la Vicerrectoría de Docencia y se mantiene que ambas trabajarán en coordinación, en los temas estudiantiles.
- h. El Programa Desarrollo de Recursos Humanos mediante oficio UNA-PDRH-OFIC-776-2016 de fecha 4 de octubre:
- i. Propone modificación al artículo 16 en relación con la planificación del recurso humano académico y seguimiento de cargas académicas, las cuales no se aceptan, ya que se considera más clara e inclusiva la redacción original.

- ii. Propone una modificación en relación con la redacción del artículo 10 del Reglamento del Régimen Laboral, sobre los requisitos del personal en régimen de confianza, la cual se acepta y se incorpora a la norma.
- i. La Vicerrectoría de Docencia mediante oficio UNA-VD-OFIC-1374-2016 de fecha 6 de octubre solamente remite la observación de modificar el epígrafe del artículo 18, la cual se incorpora.
- j. La Facultad de Ciencias de la Tierra y el Mar, mediante oficio UNA-CO-FCTM-ACUE-598-2016 de fecha 4 de octubre informa que las observaciones son las mismas remitidas mediante oficio UNA-CO-FCTM-ACUE-281-2016 de fecha 27 de junio del 2016:

- i. Señala los posibles riesgos contra los principios de uso eficiente de recursos y procesos de mejora continua si se nombran funcionarios en el régimen de confianza. Al respecto se aclara lo mismo indicado en el apartado de las observaciones de la Contralora Universitaria, en el sentido que las Vicerrectorías mantendrán su personal “de planta” ordinario, en el régimen administrativo y los puestos del régimen de confianza serán por excepción y aprobados por el Consejo universitario.
- ii. Consideran que los planes estratégicos y operativos de Rectoría Adjunta y Vicerrectorías los debe aprobar el Consaca y los de Rectoría el Consejo Universitario, lo anterior en consonancia con art. 6 del Reglamento.

Esta observación no se acepta. Si bien es cierto el Rector, Rectoría Adjunta y los vicerrectores al elaborar sus propios planes estratégicos deben acatar y estar en consonancia con lo aprobado por la Asamblea de Representantes, el Consejo Universitario y el Consaca, no significa que corresponda a estas instancias la aprobación de los planes. Por el contrario, la aprobación de su planificación estratégica es competencia de la instancia ejecutiva, ya que es ahí donde debe incorporar sus decisiones estratégicas y políticas propias.

- iii. Disponen que la OTTVE y OCTI deben estar adscritas a la Vicerrectora de Investigación y no a Rectoría. Tampoco se acepta esta recomendación, ya que los proyectos, programas y actividades de Vinculación Externa Remunerada y los de Cooperación no se limitan al área de la investigación, sino además a la extensión y a la docencia. Además el Estatuto Orgánico le asigna a la Rectoría, proponer estrategias y procedimientos en procura de los recursos de cooperación.
- iv. Manifiestan dudas en relación con la existencia del Consejo de Rectoría ya que no está creado por Estatuto, si va a tener minutas o actas y si sus acuerdos son vinculantes y con qué alcance, art. 21. Al respecto se aclara nuevamente, que vía reglamentaria se pueden crear órganos colegiados. Este órgano colegiado en particular es una instancia de consulta y asesoría, cuya única competencia resolutive es la aprobación de los planes estratégicos de los vicerrectores. Y deberá llevar un control de las discusiones y acuerdos. Se eliminó la referencia a minutas.
- v. Consideran que las Vicerrectorías no deben ser consideradas “rectoras de gestión universitaria” sino lo establecido en el art. 46 del Estatuto. Al respecto se revisa el artículo 46 del Estatuto y su contenido lo que genera es que su naturaleza es de instancias rectoras, por ende, se mantiene la redacción original y no se acepta la observación.
- vi. Manifiestan su preocupación en relación al Reglamento del Sistema de Apoyo a la Académica, que está conceptualizado como un sistema y procesos y si la creación de las

unidades administrativas afectará o no. Al respecto se indica que el presente reglamento no contradice el concepto de sistema o de funcionamiento por procesos. Además, una vez que se apruebe el Reglamento del Sistema de Apoyo a la Academia, se realizarán las precisiones que sean necesarias.

- vii. Consideran que el inciso j) del artículo 23 (antiguo inciso K) no es claro, pues qué significa “contribuir”, y no es claro en relación con las competencias y roles de los vicerrectores en relación al SIA. Al respecto se aclara que el inciso j) del art. 23 es en general para todos los vicerrectores, y sus competencias es contribuir con los sistemas en general. Otra cosa es la regulación del SIA, lo cual está contemplado en el inciso p) del art. 28, donde corresponderá al Vicerrector de Investigación, definir y gestionar el SIA, y será esta instancia vía procedimientos la que establecerá las competencias y roles de las demás vicerreectorías.
 - viii. Establecen que la participación del Vicerrector en el CCP no debe ser delegable, sino que participe personalmente. Esta observación fue discutida ampliamente y se decide aceptarla, de tal forma que se modifica la propuesta de modificación, para que la participación del vicerrector en el CCP no sea delegable.
 - ix. Finalmente hacen la observación de que el inciso i) del art. 28 sobre certificación de laboratorios tiene problemas de conceptualización. Se acoge la observación y se mejora la redacción.
- k. Área de Planificación mediante oficio UNA-APEUNA-OFIC-266-2016 del 29 de setiembre:
- i. Se aceptaron e incorporaron observaciones en los considerandos 10, 14, 20, 21 y 22 inciso g); igualmente las que modificaron los acuerdos CUARTO, QUINTO, SÉTIMO y OCTAVO. Finalmente se realizaron cambios en el reglamento para estandarizar a “gestión universitaria” en vez de “gestión académica y administrativa”, en los artículos 1, 2, 12, 13, 14, 16, 28 y 32. Además se corrigió el nombre correcto de Plan de Mediano Plazo Institucional y que el reglamento claramente establezca que en la rectoría, rectoría adjunta y las vicerreectorías existe la instancia que directamente dirige cada superior, y además toda la estructura que incluye la anterior más las instancias adscritas. Esta diferencia se incluye, en el apartado de competencias, señalando con claridad que el respectivo superior es el superior jerárquico de su instancia y el que ejerce conducción superior, sobre las adscritas.
 - ii. En relación a las demás observaciones, las cuales principalmente eran dudas y cuestionamientos, se celebraron dos sesiones de trabajo, entre los funcionarios de Apeuna, las asesoras jurídicas, la Rectora Adjunta y el Vicerrector de Docencia, los días 25 y el 31 de octubre.

En dichas reuniones se aceptaron observaciones para mejorar la conceptualización de las formas de organización interna, producto de ello se generaron dos artículos diferentes y se precisó que el Rector en lo relacionado con la rendición de cuentas, debe informar sobre el avance y estado del Plan Institucional de Mediano Plazo y dentro de ello rendir cuentas de su plan estratégico. Esta última precisión generó la inclusión de un nuevo artículo 10 que modificó toda la numeración.

Además, se determinó que con las dos aclaraciones antes indicadas, quedan sin efecto una gran parte de las observaciones puntuales, que se derivaban de lo anterior.

Finalmente, previo análisis no se aceptaron las siguientes observaciones:

- En relación a la observación al considerando 13, sobre la aplicación de los lineamientos de reorganización, no se aplicarán ya que no se están modificando unidades o estructuras y además, porque dichos lineamientos aún no están formalmente aprobados. Apeuna apoyará en la elaboración del marco estratégico y el PDRH la organización del trabajo.
- Sobre el considerando 17, lo relacionado con el plan de fortalecimiento académico, es un tema operativo que se debe coordinar con la Rectoría Adjunta, no es competencia del reglamento.
- Artículo 9, se les aclara que por una decisión de la Rectoría, y dado que no contradice ninguna norma universitaria de mayor jerarquía, se decidió otorgar al Consejo de Rectoría la competencia de aprobar los planes estratégicos de vicerreorías.
- Artículo 10, se aclara que la “ausencia temporal” se refiere a cuando el rector no está ejerciendo sus competencias, en forma temporal y no definitiva.
- Artículo 12, se aclara que solamente se mantiene el verbo “aprobar” cuando así corresponde y “gestionar” cuando efectivamente no es aprobación, sino gestión.
- Artículo 14 se aclara que el superior jerárquico de los vicerrectores es el rector, la rectora adjunta coordina.

28. Dado que en el nuevo Reglamento se ha otorgado a la Rectoría Adjunta y a las Vicerreorías las competencias de definir los criterios para el uso y distribución de Fondos para el financiamiento de actividades universitarias, en el entendido de que son Fondos diferentes al FIDA, FUNDER y otros creados por Reglamento. siempre y cuando, cada uno de ellos haya sido aprobado por el Consejo Universitario, al momento de la aprobación del POAI. Por lo tanto, se debe derogar el acuerdo del Consejo Universitario comunicado mediante oficio SCU-1881-2005 del 19 de agosto del 2005, denominado PROCEDIMIENTO Y TIPO DE APOYO QUE LA UNIVERSIDAD NACIONAL PUEDE OFRECER PARA LA ORGANIZACIÓN DE EVENTOS ACADÉMICOS INTERNACIONALES.

Se deberá encargar a la Rectoría Adjunta, que a más tardar antes de concluir el mes de abril del 2017 proceda a aprobar y publicar los criterios para la operacionalización y uso de estos recursos para eventos académicos internacionales. Y de otros fondos de similar naturaleza que tenga bajo su jurisdicción.

29. El 5 diciembre del presente año, se recibe en el Consejo Universitario el oficio SITUN-332-2016 de fecha 5 de diciembre en el cual el Secretario General del Situn solicita el retiro en forma inmediata de la propuesta de Reglamento, del plenario del Consejo Universitario. Dada la gravedad de la solicitud, la CATI de inmediato le otorgó audiencia y se tomó la decisión de no aceptar la solicitud y por el contrario, mantener la discusión del Reglamento en la sesión del Plenario del 8 de diciembre, por las siguientes razones:

- A. El sindicato afirma que la propuesta de reglamento violenta el artículo 5 inciso c) y d) inciso iv del Reglamento de emisión de normativa, porque no se remitió la propuesta final en audiencia, en resumen, afirman que la aprobación de este reglamento, violenta los procedimientos.

Al respecto se aclara que esta propuesta de reglamento cumplió totalmente lo establecido tanto por el Reglamento de Emisión de Normativa, como el Reglamento del Consejo Universitario. Lo anterior ya que en los aspectos laborales, tanto de la propuesta de Reglamento como del plan de implementación, se NEGOCIÓ con el Sindicato en sesiones celebradas el 23 y 29 de agosto y el 5 de setiembre. Incluso mediante oficio UNA-VD-OFIC-2016-2016 de fecha 7 de setiembre, el Vicerrector de Docencia comunicó a la Comisión Especial un informe sobre el proceso de negociación y presentó un documento suscrito por él, la señora Rectora Adjunta y el Secretario General del Situn.

Posteriormente, la propuesta de acuerdo, el plan de implementación y la propuesta de Reglamento, incorporando los asuntos negociados con el SITUN, fue remitido en audiencia, tal como exige el artículo 5 inciso c y d) del Reglamento de Emisión de Normativa y el Reglamento del Consejo Universitario, a todas las instancias interesadas, entre ellos al Situn, Anep, todas las facultades, centros y sedes, a todas las vicerrektorías, al Consaca, al Rector, al PDRH, a la Rectora Adjunta y a Apeuna.

Se recibieron observaciones de prácticamente todas las instancias, entre ellas el Situn. Específicamente, el Situn, remitió un documento extenso, con artículos completos alternativos al reglamento, el cual fue analizado por la Comisión Especial y tal como se indica en el considerando 27 de este acuerdo, se respondió, una a una las observaciones.

Algunas observaciones se aceptaron y otras no. Al respecto es importante señalar, que en el tema del Reglamento, el Situn remitió observaciones, no se requería de una negociación, pues este aspecto, en lo laboral, ya había sido superado.

Finalmente, una vez que la Comisión Especial, analiza las observaciones de las audiencias, el dictamen se eleva al plenario para votación, no procede volverlo a remitir en audiencia. Este proceso no está contemplado en ningún reglamento, y además, su ejecución vulnera cualquier principio de razonabilidad y pertinencia.

- B. El sindicato afirma que el reglamento contiene algunas normas que afectan los derechos laborales de los trabajadores de Rectoría, Rectoría Adjunta y Vicerrektorías, y no fue sujeto a negociación, de conformidad con la Convención Colectiva.

Al respecto es importante señalar, que la Comisión Especial, respetando la Convención Colectiva, abrió con el Situn una etapa de negociación en los aspectos laborales del reglamento. Tal como se indicó en el punto anterior, esta negociación se efectuó a finales de agosto y los primeros días de setiembre, y en el expediente consta el acuerdo suscrito por el Secretario General del Situn, el Vicerrector de Docencia y la Rectora Adjunta, en el cual se garantiza la anuencia de lo planteado. Por ende no se acepta que ahora se desconozca esa negociación y se afirme lo contrario.

- C. Finalmente, insisten que durante las negociaciones con el Consejo de Rectoría y con la subcomisión negociadora, hubo un acuerdo tácito para presentar una propuesta alternativa, que podría ser defendida ante el plenario, lo cual no sucedió.

En este sentido, se aclara que el Situn, durante el proceso de audiencias y expresamente mediante el oficio SITUN-265-2016 de fecha 5 de octubre, remitió a la Comisión Especial "la propuesta, justificación y observaciones a la propuesta de Reglamento". Dicha propuesta del sindicato, fue remitida en un CD. Las observaciones y propuestas alternativas fueron analizadas por la Comisión Especial. Algunas fueron aceptadas y otras no, igual que en el caso de observaciones de otras instancias. Ya que en esta etapa del proceso, ya no existía obligación de negociar, ya que eso sí se hizo, en los aspectos laborales, antes de remitir la propuesta final.

30. De conformidad con lo establecido en el artículo 119 del Estatuto Orgánico, este reglamento se debe aprobar por el voto favorable de al menos las dos terceras partes del total de los miembros del Consejo Universitario, a efectos de cumplir con dicha norma y contar así con una mayoría calificada en su aprobación.
31. Con base en las consideraciones anteriores y de conformidad con lo que establece el Estatuto Orgánico, se decide aprobar el REGLAMENTO DE RECTORÍA Y VICERRECTORÍAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL, que entrará a regir a partir de su publicación en Gaceta Universitaria.
32. El análisis de la Comisión Especial de Implementación del nuevo Estatuto Orgánico.

POR TANTO, SE ACUERDA:

PRIMERO: APROBAR EL REGLAMENTO DE RECTORÍA, RECTORÍA ADJUNTA Y VICERRECTORÍAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL.

SEGUNDO: ESTE REGLAMENTO ENTRARÁ EN VIGENCIA A PARTIR DE SU PUBLICACIÓN EN LA GACETA UNIVERSITARIA.

TERCERO: DEROGAR EL ACUERDO DE LAS FUNCIONES DE LOS DIRECTORES DE ÁREA, APROBADO POR EL CONSEJO UNIVERSITARIO, EN EL ARTÍCULO CUARTO, INCISO II DE LA SESIÓN CELEBRADA EL 23 DE MAYO DE 1995, ACTA N.º 1741, COMUNICADO MEDIANTE EL OFICIO SCU-839-95, PUBLICADO EN EL FOLLETO 111,

CUARTO: DECLARAR EL INICIO DEL PROCESO DE REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL MARCO ESTRATÉGICO, ACCIONES SUSTANTIVAS, ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO Y DEFINICIÓN DE LA ESTRUCTURA OCUPACIONAL DE LAS OFICINAS DE RECTORÍA, ASÍ COMO DE LA RECTORÍA ADJUNTA Y LAS VICERRECTORÍAS DE DOCENCIA, INVESTIGACIÓN Y EXTENSIÓN. EL CUAL DEBERÁ ESTAR CONCLUIDO A MÁS TARDAR AL FINALIZAR EL AÑO 2017.

QUINTO: ENCARGAR AL CONSEJO DE RECTORÍA -CON EL ACOMPAÑAMIENTO DE APEUNA Y EL APOYO TÉCNICO DEL PROGRAMA DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS, EN LOS TÉRMINOS DE LOS CONSIDERANDOS DE ESTE ACUERDO-, LA EJECUCIÓN DEL PROCESO INDICADO EN EL ACUERDO ANTERIOR, EL CUAL DEBERÁ RESPETAR, AL MENOS, LAS SIGUIENTES DISPOSICIONES Y PLAZOS DE EJECUCIÓN:

- a. CONFORMACIÓN DE EQUIPOS DE TRABAJO CON PERSONAL DE CADA UNA DE LAS INSTANCIAS INVOLUCRADAS, CON EL APOYO TÉCNICO DEL PROGRAMA DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS Y EL ACOMPAÑAMIENTO DE APEUNA, EN LO QUE COMPETE A CADA INSTANCIA TÉCNICA.
- b. REALIZAR EL ANÁLISIS DETALLADO DE LA FORMA EN QUE EJECUTARÁN LAS COMPETENCIAS OTORGADAS POR EL REGLAMENTO.
- c. DEFINIR LAS FORMAS DE ORGANIZACIÓN FUNCIONAL INTERNA QUE REQUIEREN PARA LA EJECUCIÓN DE SUS COMPETENCIAS. SI SE REQUIERE O NO LA CONFORMACIÓN UNIDADES MATRICIALES DE CONFORMIDAD CON LO REGULADO EN EL REGLAMENTO APROBADO.

- d. DEFINIR LAS COMPETENCIAS Y PROCESOS QUE PUEDEN SER TRASLADADOS A OTRAS INSTANCIAS UNIVERSITARIAS INCLUIDAS LAS FACULTADES, CENTROS, SEDES Y UNIDADES ACADÉMICAS.

ESTAS PRIMERAS TRES ACCIONES DEBERÁN ESTAR CONCLUIDAS A MÁS TARDAR AL FINALIZAR EL MES DE MARZO DE 2017, Y CORRESPONDERÁ AL RECTOR PRESENTAR UN INFORME, AL CONSEJO UNIVERSITARIO, A MÁS TARDAR EL 7 DE ABRIL DEL 2017.

- e. DEFINIR, A MÁS TARDAR AL FINALIZAR EL MES DE ABRIL DE 2017, EL RECURSO HUMANO QUE SE REQUIERE PARA LA EJECUCIÓN DE LAS COMPETENCIAS. INCLUYE, AL MENOS, LA ELABORACIÓN DE LOS PERFILES, LA CANTIDAD Y ADEMÁS CUÁLES PLAZAS SERÁN PERMANENTES (EN PROPIEDAD) EN EL SECTOR ADMINISTRATIVO PROFESIONAL Y NO PROFESIONAL, CUALES A PLAZO FIJO Y CUÁLES ESTARÁN EN UN RÉGIMEN DE CONFIANZA.
- f. ESTUDIO, POR PARTE DEL PROGRAMA DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS, DE LAS PLAZAS ADMINISTRATIVAS EXISTENTES QUE SE HAYAN AFECTADO CON EL ACTUAL PROCESO Y LA CREACIÓN Y APROBACIÓN DE LOS NUEVOS PERFILES DE FUNCIONARIOS ADMINISTRATIVOS A NIVEL PROFESIONAL, PARA ATENDER COMPETENCIAS DE GESTIÓN Y APOYO A LA ACADEMIA.

A MÁS TARDAR AL FINALIZAR EL MES DE JUNIO DE 2017, ESTE PROCESO DEBERÁ ESTAR CONCLUIDO. LO ANTERIOR IMPLICA QUE EL PDRH DEBERÁ INICIAR SU PARTICIPACIÓN Y APOYO TÉCNICO AL CONSEJO DE RECTORIA, DESDE ENERO DEL 2017.

- g. ELABORAR, POR PARTE DEL CONSEJO DE RECTORÍA, UN INFORME DETALLADO (INCLUYE NOMBRE, RÉGIMEN, CATEGORÍA, AÑOS DE SERVICIO, ENTRE OTROS) DE TODO EL PERSONAL NO PROPIETARIO ACTUALMENTE CONTRATADO EN LA RECTORÍA, RECTORÍA ADJUNTA Y TODAS LAS VICERRECTORÍAS, A EFECTOS DE DETERMINAR CUÁLES SON NOMBRAMIENTOS REALIZADOS POR LA GESTIÓN 2015-2020 COMO PUESTO DE CONFIANZA (EN CUMPLIMIENTO DEL TRANSITORIO A LOS ARTÍCULO 8 Y 9 DEL REGLAMENTO DEL RÉGIMEN LABORAL), CUÁLES PUEDEN SER CONTRATADOS ORDINARIAMENTE EN LAS NUEVAS ESTRUCTURAS Y CON LOS NUEVOS PERFILES, CUÁLES PUEDEN SER TRASLADADOS A LAS INSTANCIAS ACADÉMICAS (UNIDADES Y FACULTADES, CENTROS Y SEDES), Y CUÁLES NO PUEDEN UBICARSE EN ALGUNA DE LAS CONDICIONES ANTERIORES.

ESTE INFORME DEBERÁ ESTAR CONCLUIDO, A MÁS TARDAR AL FINALIZAR EL MES DE AGOSTO DE 2017.

- h. ELABORAR, EN COORDINACIÓN CON EL SITUN Y BAJO LA RESPONSABILIDAD DE LA RECTORÍA ADJUNTA, DE CONFORMIDAD CON LA CONVENCION COLECTIVA, EL REGLAMENTO DE CONTRATACION LABORAL ACADÉMICO Y LOS LINEAMIENTOS RESPECTIVOS, UNA PROPUESTA DE MECANISMO PARA RESOLVER, MEDIANTE EL CONCURSO POR OPOSICIÓN, LOS CASOS DEL PERSONAL ACADÉMICO, QUE HA VENIDO SIENDO CONTRATADO A PLAZO FIJO EN LA RECTORÍA, RECTORÍA ADJUNTA Y LAS VICERRECTORÍAS, QUE TENGA MÁS DE 5 AÑOS DE NOMBRAMIENTO EN LA UNIVERSIDAD EN FORMA CONSECUTIVA, Y QUE NO SE TRASLADARA AL SECTOR ADMINISTRATIVO, NI A OTRAS INSTANCIAS UNIVERSITARIAS, A EFECTOS DE PRESENTARLA AL CONSEJO UNIVERSITARIO PARA SU ANÁLISIS Y DECISIÓN.

ESTA PROPUESTA DEBERÁ ESTAR PRESENTADA AL CONSEJO UNIVERSITARIO, A MÁS TARDAR AL FINALIZAR EL MES DE SETIEMBRE DE 2017, A EFECTOS DE QUE ESTE ÓRGANO COLEGIADO CUENTE CON UN PLAZO RAZONABLE PARA SU DISCUSIÓN Y APROBACIÓN, ANTES DE QUE CONCLUYA EL 2017.

PARA LA ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA ANTES INDICADA, LA RECTORÍA ADJUNTA CONFORMARÁ UNA COMISIÓN QUE DEBERÁ CONTAR CON LA PARTICIPACIÓN DEL SITUN.

SEXTO: A MÁS TARDAR EN EL MES DE SETIEMBRE DE 2017, EL RECTOR DEBERÁ PRESENTAR AL CONSEJO UNIVERSITARIO UN INFORME DEL MARCO ESTRATÉGICO, ACCIONES SUSTANTIVAS Y LA ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO DE LA RECTORÍA, RECTORÍA ADJUNTA, VICERRECTORÍAS DE DOCENCIA, INVESTIGACIÓN Y EXTENSIÓN, ACORDE CON EL REGLAMENTO APROBADO.

SÉTIMO: SOLICITARLE A LA RECTORÍA PRESENTE EN UN PLAZO DE TRES MESES UN INFORME A ESTE PLENARIO Y ASIMISMO A LA COMISIÓN DE ASUNTOS ECONÓMICOS Y ADMINISTRATIVOS, DARLE EL SEGUIMIENTO CORRESPONDIENTE A LOS ACUERDOS DEL CONSEJO UNIVERSITARIO REFERIDOS AL PROCESO DE REESTRUCTURACIÓN DE LAS OFICINAS DE COOPERACIÓN TÉCNICA INTERNACIONAL Y DE LA OFICINA DE TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA Y VINCULACIÓN EXTERNA.

OCTAVO: INSTRUIR A APEUNA, EN COORDINACIÓN CON LAS INSTANCIAS UNIVERSITARIAS QUE CORRESPONDAN, A MÁS TARDAR EN MARZO DEL 2017 PRESENTE AL CONSEJO UNIVERSITARIO, LA PROPUESTA DE MODIFICACIÓN DE LAS DIRECTRICES PARA LA FORMULACIÓN, APROBACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN OPERATIVO ANUAL Y LA APROBACIÓN DE LA NORMATIVA NECESARIA PARA IMPLEMENTAR LOS ASPECTOS DE FORMULACIÓN, APROBACIÓN, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DEL PRESUPUESTO, A PARTIR DE LAS NORMAS Y ESTRUCTURA ESTABLECIDAS POR ESTE REGLAMENTO.

NOVENO: SOLICITAR A APEUNA UN ESTUDIO INTEGRAL DE LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS, ÓRGANOS AUXILIARES Y OTRAS INSTANCIAS UNIVERSITARIAS, NO VINCULADAS A ESTRUCTURAS UNIVERSITARIAS, QUE FORMULAN Y EJECUTAN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA), A EFECTOS DE DETERMINAR SU INSTANCIA DE ADSCRIPCIÓN Y LAS COMPETENCIAS DE ESA Y LAS OTRAS INSTANCIAS EN EL PROCESO DE FORMULACIÓN, SEGUIMIENTO, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DEL POA Y DE LAS SOLICITUDES DE GESTIÓN UNIVERSITARIA DURANTE SU EJECUCIÓN. ESTE ESTUDIO DEBE REALIZARSE A MÁS TARDAR SEIS MESES DESPUES DE PUBLICADO EL PRESENTE ACUERDO E INCORPORAR SUS RESULTADOS EN LA NORMATIVA UNIVERSITARIA CORRESPONDIENTE, A SABER, EL REGLAMENTO DE RECTORÍA, RECTORÍA ADJUNTA Y VICERRECTORÍAS, LAS DIRECTRICES PRESUPUESTARIAS Y LOS REGLAMENTOS DE CADA ÓRGANO DESCONCENTRADO O AUXILIAR. PARA ESTA ÚLTIMA ACTIVIDAD CONTARÁ CON EL APOYO DE LA ASESORÍA JURÍDICA.

DECIMO: AUTORIZAR LA PRORROGA DE LA CONTRATACIÓN DE FUNCIONARIOS ACADÉMICOS EN PLAZAS A PLAZO FIJO ACADÉMICAS QUE PRESTAN SUS SERVICIOS EN RECTORÍA, RECTORÍA ADJUNTA Y VICERRECTORÍAS, ÚNICAMENTE HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017, QUE CUMPLAN CON LOS REQUISITOS ACADÉMICOS DE CONFORMIDAD CON EL REGLAMENTO DE CONTRATACIÓN LABORAL DE PERSONAL ACADÉMICO, ASIGNÁNDOLE AL RECTOR, RECTORA ADJUNTA Y A CADA UNO DE LOS VICERRECTORES, SEGÚN CORRESPONDA, LAS COMPETENCIAS DE SUPERIOR JERÁRQUICO Y LAS QUE DICHO REGLAMENTO LE OTORGA A LOS CONSEJOS DE UNIDAD.

DECIMO PRIMERO: DEFINIR QUE EN LO QUE RESPECTA A LA APROBACIÓN DE LOS PROGRAMAS, PROYECTOS Y ACTIVIDADES, HASTA TANTO EL CONSACA NO MODIFIQUE LOS LINEAMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE PROGRAMAS, PROYECTOS Y ACTIVIDADES, PUBLICADO EN GACETA N° 20-2011 DEL 10 DE DICIEMBRE DE 2011, LOS VICERRECTORES DE DOCENCIA, INVESTIGACIÓN Y EXTENSIÓN CONTINUARÁN SANCIONANDO LOS PPAAs DE SU ÁREA DE COMPETENCIA Y AQUELLOS CUYO MAYOR COMPONENTE SEA DE SU ÁREA ACADÉMICA. ADEMÁS, MIENTRAS NO SE MODIFIQUE LA NORMATIVA, LE CORRESPONDERÁ A LA VICERRECTORÍA DE EXTENSIÓN SANCIONAR LOS PPAAs DE VINCULACIÓN EXTERNA REMUNERADA, TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA Y COOPERACIÓN EXTERNA.

DECIMO SEGUNDO: INSTRUIR A LA VICERRECTORÍA DE VIDA ESTUDIANTIL QUE INICIE LA REVISIÓN DEL ACTUAL REGLAMENTO DE LA VICERRECTORÍA, PARA GARANTIZAR SU CONSISTENCIA CON EL REGLAMENTO APROBADO Y PRESENTAR SUS EVENTUALES MODIFICACIONES.

DECIMO TERCERO: MODIFICAR EL ARTÍCULO 12 DEL REGLAMENTO DE ESTUDIOS DE POSGRADO, APROBADO SEGÚN ACUERDO DEL CONSEJO UNIVERSITARIO SCU-1036-2015 DEL 27 DE JULIO DE 2015, ANEXO 8 Y PUBLICADO EN EL ALCANCE N° 3 A LA GACETA 14-2015, EN LOS SIGUIENTES TÉRMINOS:

ARTÍCULO 12. DEFINICIÓN E INTEGRACIÓN DEL CONSEJO CENTRAL DE POSGRADO (CCP).

*EL CONSEJO CENTRAL DE POSGRADO (CCP) ES EL ÓRGANO COORDINADOR DEL SISTEMA DE ESTUDIOS DE POSGRADO. ESTÁ INTEGRADO POR SEIS MIEMBROS, TRES ELECTOS POR LA ASAMBLEA DE ESTUDIOS DE POSGRADO, **DOS INTEGRANTES NOMBRADOS POR CONSACA, Y EL VICERRECTOR DE INVESTIGACIÓN.***

EN EL CASO DE LOS MIEMBROS POR ELECCIÓN, EN AMBOS CASOS, SE HARÁ A PARTIR DE TERNAS PRESENTADAS POR LAS FACULTADES, CENTROS Y SEDES.

LAS DECISIONES DEL CONSEJO CENTRAL DE POSGRADO SON VINCULANTES Y DE ACATAMIENTO OBLIGATORIO PARA LAS PARTES INTEGRANTES DEL SEPUNA, SIEMPRE Y CUANDO NO ATENTEN CONTRA LA MISIÓN, PRINCIPIOS, OBJETIVOS Y EL ORDENAMIENTO JURÍDICO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL.

DECIMO CUARTO: MODIFICAR EL TRANSITORIO GENERAL 1 DEL REGLAMENTO DE CONTRATACIÓN LABORAL DE PERSONAL ACADÉMICO, PÁRRAFO DOS, PARA QUE SEÑALE “UNICAMENTE POR LOS AÑOS 2016 Y 2017...” Y ELIMINAR EN EL INCISO A) LO REFERENTE A LA AUTORIZACIÓN DE INOPIAS.

DECIMO QUINTO: MODIFICAR EL INCISO F) DEL ARTÍCULO 8, CREAR UN NUEVO INCISO EN EL ARTÍCULO 8 Y EL ARTÍCULO 10 DEL REGLAMENTO DEL RÉGIMEN LABORAL EN LOS SIGUIENTES TÉRMINOS:

REGLAMENTO ACTUAL	PROPUESTA DE MODIFICACIÓN
<p>ARTÍCULO 8: EL PERSONAL DE RÉGIMEN DE CONFIANZA</p> <p>En la Universidad Nacional serán cargos bajo régimen de confianza:</p>	<p>ARTÍCULO 8: EL PERSONAL DE RÉGIMEN DE CONFIANZA</p> <p>En la Universidad Nacional serán cargos bajo régimen de confianza:</p>

<p>a) Profesional asesor general en servicios administrativos de Rectoría.</p> <p>b) Profesional asesor en proceso en servicios administrativos de la Rectoría Adjunta y las Vicerrectorías.</p> <p>c) Director ejecutivo o directora ejecutiva en servicios administrativos de facultades, centros y sedes regionales.</p> <p>d) Profesional asistencial en servicios secretariales (secretaría ejecutiva) de la Rectoría, la Rectoría Adjunta y las Vicerrectorías.</p> <p>e) Gestión operativa especializada en servicios generales (chofer) de la Rectoría y de la Rectoría Adjunta.</p> <p>f) Quienes prestan servicios de asesoría directa en actividades no regulares y permanentes de la universidad, a las personas que ocupan la Rectoría, la Rectoría Adjunta y las Vicerrectorías.</p>	<p>a. Profesional asesor general en servicios administrativos de Rectoría.</p> <p>b. Profesional asesor en proceso en servicios administrativos de la Rectoría Adjunta y las Vicerrectorías.</p> <p>c. Director ejecutivo o directora ejecutiva en servicios administrativos de facultades, centros y sedes regionales.</p> <p>d. Profesional asistencial en servicios secretariales (secretaría ejecutiva) de la Rectoría, la Rectoría Adjunta y las Vicerrectorías.</p> <p>e. Gestión operativa especializada en servicios generales (chofer) de la Rectoría y de la Rectoría Adjunta.</p> <p>f. Quienes prestan servicios temporales en la Rectoría, la Rectoría Adjunta y las Vicerrectorías, de conformidad con el reglamento respectivo.</p> <p>g. Otros puestos creados por reglamento debidamente aprobado por el Consejo Universitario.</p>
<p>TRANSITORIO 4 AL INCISO F) ARTÍCULO 8</p> <p>El inciso f) al artículo 8 se refiere únicamente a profesionales asesores directos que apoyan la labor de las personas que ocupen la Rectoría, la Rectoría Adjunta y las Vicerrectorías, no a la conformación de los equipos de trabajo para ejecutar las competencias propias de cada una de estas instancias. La forma de contratación de estos equipos, será definida en el Reglamento de Rectoría y Vicerrectorías</p>	<p>SE DEROGA</p>
<p>ARTÍCULO 10: REQUISITOS DEL PERSONAL BAJO RÉGIMEN DE CONFIANZA</p> <p>Para ser nombrado en los cargos de confianza indicados en los incisos a) a f) del artículo 8 de este reglamento, la persona candidata debe cumplir con todos los requisitos que establece el Manual Descriptivo de Perfiles de Cargos de la Universidad Nacional.</p>	<p>ARTÍCULO 10: REQUISITOS DEL PERSONAL BAJO RÉGIMEN DE CONFIANZA</p> <p>Para ser nombrado en los cargos de confianza indicados en los incisos a) a g) del artículo 8 de este reglamento, la persona candidata debe cumplir con el requisito de educación formal y requisito legal que establece el Manual Descriptivo de Perfiles de Cargos de la Universidad Nacional.</p>

En el supuesto de las personas que prestan servicios de asesoría directa a quienes ocupan la Rectoría, la Rectoría Adjunta y las Vicerrectorías indicadas en el inciso g) del artículo 8, se seguirán las siguientes disposiciones:

1. Si la persona asesora va a ser nombrada en un cargo administrativo existente y regulado por el Manual Descriptivo de Perfiles de Cargos de la Universidad Nacional, deberá cumplir con todos requisitos establecidos por dicha normativa y será remunerada con el salario de ese cargo.
2. Si la persona asesora va a ser nombrada en un cargo administrativo, no existente en el actual Manual Descriptivo de Perfiles de Cargos de la Universidad Nacional, en todos los casos, quien ocupe la Rectoría deberá solicitar al Programa Desarrollo de Recursos Humanos el estudio y la inclusión del nuevo cargo de conformidad con la normativa vigente. A la persona asesora se le contratará y remunerará de conformidad con lo que establezca quien ocupe la Vicerrectoría de Administración, previo estudio técnico del Programa antes indicado.
3. Solamente en el caso que la persona asesora forme parte del cuerpo académico de la Universidad Nacional, ejecutará sus labores de asesoría con la categoría y la remuneración otorgada por la Comisión de Carrera Académica al momento del nombramiento.

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

- a. Si la persona asesora va a ser nombrada en un cargo administrativo existente y regulado por el Manual Descriptivo de Perfiles de Cargos de la Universidad Nacional, deberá cumplir con el requisito de educación formal y requisito legal que establece dicho Manual y será remunerada con el salario de ese cargo.
- b. Si la persona asesora va a ser nombrada en un cargo administrativo, no existente en el actual Manual Descriptivo de Perfiles de Cargos de la Universidad Nacional, en todos los casos, quien ocupe la Rectoría deberá solicitar al Programa Desarrollo de Recursos Humanos el estudio y la inclusión del nuevo cargo de conformidad con la normativa vigente. A la persona asesora se le contratará y remunerará de conformidad con lo que establezca quien ocupe la Vicerrectoría de Administración, previo estudio técnico del Programa antes indicado. La persona candidata deberá cumplir con el requisito de educación formal y requisito legal que establece el Manual Descriptivo de Perfiles de Cargos de la Universidad Nacional.
- c. Solamente en el caso que la persona asesora forme parte del cuerpo académico de la Universidad Nacional, ejecutará sus labores con la categoría y la remuneración otorgada por la Comisión de Carrera Académica al momento del nombramiento.

DECIMO SEXTO: MODIFICAR EL ACUERDO COMUNICADO MEDIANTE OFICIO UNA-SCU-ACUE-1032-2016 DE FECHA 17 DE JUNIO DEL 2016, Y TRASLADAR LA FECHA DE ENTREGA, POR PARTE DE APEUNA Y PDRH, DE LA EVALUACIÓN DE LA ESTRUCTURA DE PRODEMI Y SERVICIOS GENERALES, A JULIO DEL 2017.

DECIMO SÉTIMO: DEROGAR EL ACUERDO COMUNICADO MEDIANTE OFICIO SCU-1881-2005 DEL 19 DE AGOSTO DEL 2005, DENOMINADO PROCEDIMIENTO Y TIPO DE APOYO QUE LA UNIVERSIDAD NACIONAL PUEDE OFRECER PARA LA ORGANIZACIÓN DE EVENTOS ACADÉMICOS INTERNACIONALES.

DECIMO OCTAVO: ENCARGAR A LA RECTORÍA ADJUNTA, QUE ANTES DE CONCLUIR EL MES DE ABRIL DE 2017 PROCEDA A APROBAR Y PUBLICAR LOS CRITERIOS PARA LA OPERACIONALIZACIÓN Y USO DE LOS RECURSOS DEL FONDO PARA FINANCIAR EVENTOS ACADÉMICOS INTERNACIONALES, PRODUCTO DE LA DEROGACIÓN DEL ACUERDO INDICADO EN EL INCISO INMEDIATOANTERIOR. Y DE OTROS FONDOS DE SIMILAR NATURALEZA QUE TENGA BAJO SU RESPONSABILIDAD.

DECIMO NOVENO: SOLICITAR AL PROGRAMA DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS INICIAR LA EJECUCION DEL ACUERDO VIII DEL OFICIO SCU-1070-2015 DEL 31 DE JULIO DEL 2015 PUBLICADO EN ALCANCE 01 DE UNA-GACETA 14-2015.

VIGÉSIMO: ACUERDO FIRME.

REGLAMENTO DE RECTORÍA, RECTORÍA ADJUNTA Y VICERRECTORÍAS

PRESENTACIÓN

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

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

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

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

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. OBJETO DEL REGLAMENTO

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

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

ARTÍCULO 2: MARCO AXIOLÓGICO

Quienes ejerzan la rectoría, la rectoría adjunta y las vicerrectorías como equipo de trabajo, durante el ejercicio de sus cargos, toman decisiones, gestionan y articulan acciones de acuerdo con los principios, los valores y los fines institucionales establecidos en el título I del Estatuto Orgánico, y con los valores

institucionales rectores que menciona el preámbulo; en consecuencia, por eso responden ante la Asamblea de Representantes.

ARTÍCULO 3: NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN DE QUIENES EJERZAN LA VICERRECTORÍA

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

ARTÍCULO 4: REQUISITOS PARA OCUPAR LOS CARGOS

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

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

ARTÍCULO 5: DEDICACIÓN Y REMUNERACIÓN

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

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

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

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

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

ARTÍCULO 8: DELIMITACIÓN DE LAS ÁREAS ACADÉMICAS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO II DE LA RECTORÍA

ARTÍCULO 12: ALCANCES DE LA RECTORÍA

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

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

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

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

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

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

ARTÍCULO 14: INTEGRACIÓN DE LA RECTORÍA

Para todos los efectos, la Rectoría está integrada por:

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

del régimen de confianza institucional.

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

ARTÍCULO 15: JERARQUÍA ENTRE RECTORÍA, RECTORÍA ADJUNTA Y VICERRECTORÍAS

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

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

CAPÍTULO III DE LA RECTORÍA ADJUNTA

ARTÍCULO 16: ALCANCES DE LA RECTORÍA ADJUNTA

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

ARTÍCULO 17: COMPETENCIAS DE LA RECTORÍA ADJUNTA

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

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

apoyo a la academia, que por su naturaleza trascienden las competencias particulares de cada una de las vicerreorías.

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

ARTÍCULO 18: INTEGRACIÓN DE LA RECTORÍA ADJUNTA

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

- A.** La persona electa en el cargo de rectoría adjunta.

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

ARTÍCULO 19: INSTANCIAS ADSCRITAS A LA RECTORÍA ADJUNTA

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

CAPITULO IV CONSEJO DE RECTORÍA

ARTÍCULO 20: ALCANCES DEL CONSEJO DE RECTORÍA

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

ARTÍCULO 21: INTEGRACIÓN DEL CONSEJO DE RECTORÍA

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

ARTÍCULO 22: CONVOCATORIA Y ACTAS DEL CONSEJO DE RECTORÍA

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

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

CAPÍTULO V LAS VICERRECTORÍAS

ARTÍCULO 23: COMPETENCIAS GENERALES DE LAS VICERRECTORÍAS

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

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

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

ARTÍCULO 24: COMPETENCIAS GENERALES DE LOS VICERRECTORES

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

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

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

ARTICULO 25: SUSTITUCIÓN DE LOS VICERRECTORES

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

SECCIÓN PRIMERA DE LA VICERRECTORÍA DE DOCENCIA

ARTÍCULO 26: ALCANCES DE LA VICERRECTORÍA DE DOCENCIA

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

ARTÍCULO 27: COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DE LA VICERRECTORÍA DE DOCENCIA

Son competencias de la Vicerrectoría de Docencia:

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

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

SECCIÓN SEGUNDA DE LA VICERRECTORÍA DE INVESTIGACIÓN

ARTÍCULO 28: ALCANCES DE LA VICERRECTORÍA DE INVESTIGACIÓN

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

ARTÍCULO 29: COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DE LA VICERRECTORÍA DE INVESTIGACIÓN

Son competencias específicas de la Vicerrectoría de Investigación:

- a. Dirigir la investigación en forma articulada y en diálogo con la docencia, la extensión, la producción y demás formas de la acción sustantiva.

- b.** Orientar los procesos de planificación estratégica del quehacer académico en el área de la investigación universitaria.
- c.** Promover, fomentar, coordinar, asesorar e integrar de manera innovadora los programas, proyectos y actividades de investigación y aquellos integrados cuyo mayor componente sea investigación, según las prioridades institucionales, el compromiso con el bien común y el logro de la excelencia académica.
- d.** Promover y velar por los procesos de evaluación de resultados de los programas, proyectos y actividades de investigación y aquellos integrados cuyo mayor componente sea la investigación.
- e.** Abrir espacios de diálogo, para la colaboración entre unidades académicas, facultades, centros, sedes y secciones regionales, así como con otras instituciones y organizaciones, nacionales e internacionales y grupos sociales, que alimenten de forma integral la investigación y su vinculación con las otras formas de acción sustantiva. Para ello podrá impulsar la creación de comisiones ad-hoc, redes académicas, comunidades epistémicas y otras formas temporales de organización, con carácter multi-, inter- o transdisciplinario, que coadyuven con la innovación de la investigación.
- f.** Asesorar al personal académico responsable de las actividades e iniciativas vinculadas a la investigación.
- g.** Promover iniciativas y actividades que impulsen la investigación universitaria mediante procesos de mejora continua, que apunten a la sustentabilidad y fortalezcan la generación de conocimientos, en todas las formas de acción sustantiva, al servicio de los procesos innovadores de la universidad y la sociedad.
- h.** Ejercer la conducción superior y fortalecer el Sistema de Información Documental de la Universidad Nacional (SIDUNA).
- i.** Propiciar la participación de estudiantes en los procesos de investigación.
- j.** Apoyar la difusión y comunicación de los resultados y productos de la investigación universitaria para democratizar el conocimiento generado con los diferentes sectores de la sociedad.
- k.** Coadyuvar con el fortalecimiento de la infraestructura para la investigación universitaria de excelencia, velando por el equipamiento artístico, científico y tecnológico y la mejora continua de los laboratorios dentro de los estándares institucionales de calidad.
- l.** Fomentar el uso intensivo y el acceso a bases de datos y a las tecnologías de la información y comunicación (TIC) para la investigación universitaria.
- m.** Facilitar la vinculación con los sectores productivos, la gestión de alianzas con organizaciones nacionales e internacionales y otras formas de cooperación que contribuyan, a su vez, con la internacionalización de la investigación universitaria.
- n.** Emitir las certificaciones y constancias solicitadas a lo interno y externo de la Universidad Nacional en relación con los programas, proyectos y actividades de investigación.
- o.** Definir y gestionar las bases de datos institucionales para contar con información actualizada sobre programas, proyectos, actividades y otras iniciativas de investigación, extensión, docencia, producción e integrados. Incluyendo sus aspectos presupuestarios.

- p. Formar parte, con voz y voto, en el Consejo Central de Posgrado
- q. Liderar, evaluar y dar seguimiento a las políticas, normativas y planes en materia de investigación. Revisar que esté en todas las vicerrectorías
- r. Otras que emanen de los reglamentos y normativa interna y aquellas propias que se deriven de la gestión universitaria ejecutiva que no estén asignadas a otras instancias universitarias.

SECCIÓN TERCERA DE LA VICERRECTORÍA DE EXTENSIÓN

ARTÍCULO 30: ALCANCES DE LA VICERRECTORÍA DE EXTENSIÓN

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

ARTÍCULO 31: COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DE LA VICERRECTORÍA DE EXTENSIÓN

Son competencias específicas de la Vicerrectoría de Extensión:

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

- h. Articular sus objetivos y coordinar sus acciones con docencia, investigación y producción para responder coherentemente a las demandas de la sociedad y sus comunidades, en territorios estratégicamente seleccionados, en concordancia con el desarrollo regional de las sedes y secciones.
- i. Promover la incorporación creativa e intensiva de las tecnologías de la información y la comunicación (TIC) en la academia y la gestión universitaria propia de la extensión.
- j. Emitir las certificaciones y constancias solicitadas a lo interno y externo de la Universidad, en relación con los programas, proyectos y actividades en el área de la extensión universitaria.
- k. Promover alianzas, convenios y otras formas de cooperación con organizaciones e instituciones, públicas y privadas, locales, nacionales e internacionales, con o sin fines de lucro, para complementar el presupuesto y la acción universitaria, ampliando el radio de esta acción sustantiva.
- l. Facilitar la participación de estudiantes y personal administrativo en los proyectos de extensión.
- m. Requerir que el quehacer académico en el área de extensión sea coherente con la normativa y la planificación institucional.
- n. Liderar, evaluar y dar seguimiento a la ejecución de la normativa, las políticas y los planes en materia de extensión
- o. Otras que emanen de los reglamentos y normativa interna y aquellas propias que se deriven de la gestión universitaria ejecutiva que no estén asignadas a otras instancias universitarias en su ámbito de competencia.

SECCIÓN CUARTA DE LA VICERRECTORÍA DE VIDA ESTUDIANTIL

ARTÍCULO 32: DEFINICIÓN DE VICERRECTORÍA DE VIDA ESTUDIANTIL

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

ARTÍCULO 33: COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DE LA VICERRECTORÍA DE VIDA ESTUDIANTIL

Son competencias específicas de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil:

- a. Promover como instancia rectora las Políticas Institucionales en Vida Estudiantil.
- b. Fortalecer los valores institucionales y la formación de profesionales desde la dimensión curricular y co-curricular, con compromiso social y principios éticos.
- c. Ejercer la conducción superior en los asuntos de la vida estudiantil, que coordina permanentemente con las facultades, centros, sedes y secciones regionales y unidades académicas.
- d. Impulsar y desarrollar procesos y estrategias de formación, intervención y acompañamiento en procura de satisfacer las necesidades vitales y el desarrollo integral de la población estudiantil de la Universidad y de manera prioritaria de los sectores vulnerables de la sociedad.

- e. Regir en materia de Becas y Beneficios Estudiantiles, y proponer mejoras al Sistema de Becas a lo interno de la institución, mediante la creación de alianzas estratégicas con otras instancias externas, con fundamento en estudios e investigaciones.
- f. Proponer y ejecutar estrategias, acciones y servicios para fortalecer los procesos de atracción, admisión, inducción, permanencia, participación activa, titulación, graduación y seguimiento de la población estudiantil en coordinación con la Vicerrectoría de Docencia y las demás instancias respectivas.
- g. Diseñar, dirigir y evaluar estrategias y servicios, para la población estudiantil, que promuevan el desarrollo y la potencialización de las competencias académicas, personales y sociales que permitan la superación de situaciones que afectan su desempeño académico involucrando a los diferentes actores.
- h. Contribuir al sentido de pertenencia e identidad y aportar a la construcción de una sociedad inclusiva, mediante estrategias que promuevan el liderazgo, el voluntariado, la representación deportiva y artística estudiantil.
- i. Coordinar y definir a nivel institucional las estrategias y acciones de carácter cultural, artístico recreativo y deportivo; así como formativo y de competencia creativa dirigidas a la comunidad estudiantil.
- j. Organizar los grupos de representación estudiantil oficial en las áreas culturales, artísticas y deportivas, tutelando su formación y seguimiento y velando por el cumplimiento de la calidad técnica y moral de los integrantes y representantes que garantice la identificación y respeto de los principios, valores y fines de la Universidad Nacional.
- k. Impulsar las experiencias de Internacionalización mediante estrategias que promuevan la movilidad estudiantil en el área académica y de representación artística y deportiva.
- l. Definir el modelo y desarrollar estrategias para el servicio de las Residencias Estudiantiles.
- m. Promover la búsqueda de recursos externos para fortalecer el desarrollo de los programas, proyectos y actividades de vida estudiantil, mediante alianzas, convenios y otras formas de cooperación.
- n. Coordinar en el ámbito institucional las estrategias y acciones inclusivas con equidad que promuevan la accesibilidad de la población estudiantil, atendiendo la diversidad universitaria y las necesidades educativas asociadas o no a la discapacidad, de acuerdo con las políticas y normativa vigente.
- o. Realizar estudios en el campo de su quehacer, como insumo para la toma de decisiones en los ámbitos curricular, cocurricular, proyección social y cultural, voluntariado, administración de servicios e intervenciones individuales y grupales, entre otros.
- p. Generar directrices, resoluciones, manuales de procedimiento y otras instrucciones institucionales de cumplimiento obligatorio en su ámbito de competencia.
- q. Regir la atención médica y en salud que se brinde en la institución desde las diferentes áreas de su competencia, físico-biológico, social y psicológica.

- r. Promover a nivel institucional la salud integral mediante programas, proyectos y actividades para la promoción y prevención de la salud.
- s. Suspender las labores en las dependencias bajo su cargo.
- t. Otras que emanen de los reglamentos y normativa interna y aquellas propias que se deriven de la gestión universitaria ejecutiva que no estén asignadas a otras instancias universitarias.

SECCIÓN QUINTA DE LA VICERRECTORÍA DE ADMINISTRACIÓN

ARTÍCULO 34: DEFINICIÓN DE VICERRECTORÍA DE ADMINISTRACIÓN

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

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

ARTÍCULO 35: COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DE LA VICERRECTORÍA DE ADMINISTRACIÓN

Son competencias específicas de la Vicerrectoría de Administración:

- a. Dirigir la gestión administrativa universitaria de los recursos y servicios que coadyuvan en la ejecución de la acción sustantiva, con criterio académico y visión sistémica, responsable, oportuna, pertinente e integral.
- b. Ejercer la conducción superior de las instancias administrativas bajo su adscripción.
- c. Promover la excelencia y eficiencia en la gestión administrativa, orientada a las personas, de forma transparente, innovadora, ágil y oportuna.
- d. Asesorar la mejora continua de la gestión de los servicios de apoyo que prestan las instancias universitarias.
- e. Facilitar el desarrollo organizacional, para mejorar la gestión del talento humano que asegure la calidad de los servicios de apoyo institucionales.
- f. Gestionar el desarrollo y mantenimiento de la infraestructura y de los servicios de apoyo complementarios, que contribuyen permanentemente al quehacer sustantivo y a la sustentabilidad ecológica.
- g. Promover y garantizar la sana administración de la hacienda universitaria, asegurando una gestión financiera sostenible, responsable y orientada a la optimización de los recursos

patrimoniales, acorde con los principios y valores institucionales, el deber de probidad, la rendición de cuentas y la observancia del ordenamiento jurídico.

- h. Gestionar y promover los procesos que garanticen el aprovisionamiento responsable, ágil, oportuno y pertinente de los bienes y servicios, de conformidad con los requerimientos institucionales, acorde con los principios de sustentabilidad.
- i. Gestionar la prestación de los servicios generales, la gestión documental y apoyar las condiciones para la producción académica, mediante la publicación e impresión de documentos propios del quehacer universitario y otras demandas institucionales necesarias para el desarrollo de la acción sustantiva.
- j. Administrar y controlar el correcto uso de las instalaciones universitarias de uso común.
- k. Propiciar la gestión responsable, sostenible y acorde con el respeto al ambiente, de las instalaciones universitarias.
- l. Aprobar y gestionar las estrategias para la atracción, planificación, contratación, formación, permanencia y evaluación del personal administrativo.
- m. Generar resoluciones, manuales de procedimiento y otras instrucciones institucionales de cumplimiento obligatorio en su ámbito de competencia.
- n. Suspender las labores en las instancias bajo su cargo.
- o. Otras que emanen de los reglamentos y normativa interna y aquellas propias que se deriven de la gestión universitaria ejecutiva que no estén asignadas a otras instancias universitarias.

SECCIÓN SEXTA PERSONAL DE LAS VICERRECTORIAS

ARTÍCULO 36: PERSONAL QUE INTEGRA LAS VICERRECTORÍAS

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

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

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

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

ARTÍCULO 37: ORGANIZACIÓN SISTÉMICA Y POR PROCESOS

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

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

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

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

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

ARTÍCULO 39: ORGANIZACIÓN MATRICIAL

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ARTÍCULO 41: VIGENCIA

Este reglamento regirá a partir de su publicación.

TRANSITORIO GENERAL 1:

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

TRANSITORIO GENERAL 2:

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

TRANSITORIO GENERAL 3

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

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

TRANSITORIO GENERAL 4:

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

TRANSITORIO GENERAL 5:

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

TRANSITORIO GENERAL 6:

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

TRANSITORIO AL ARTÍCULO 8:

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

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

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

- a. El presente reglamento se aplicará integralmente para la ejecución y gestión del presupuesto 2018 y la formulación del Presupuesto 2019.
- b. Durante el 2017 el POAI se ejecutará de conformidad con lo indicado en la Directrices para la Formulación, aprobación, ejecución y seguimiento del Plan Operativo Anual.
- c. La formulación del Presupuesto 2018 se realizará aplicando las competencias que le establece el presente reglamento al Rector y a la Rectora Adjunta, pero utilizando las normas procedimentales establecidas en las Directrices para la Formulación, aprobación, ejecución y seguimiento del Plan Operativo Anual, ya que el 2017 será un año de transición, durante el cual se estarán diseñando y aprobando los cambios de normativa, procedimientos para su implementación total y asignación de recursos humanos existentes en las nuevas instancias competentes.

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

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

TRANSITORIO AL ARTÍCULO 38:

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

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

TRANSITORIO AL ARTÍCULO 38

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

TRANSITORIO AL ARTÍCULO 39:

La limitación de que la creación de unidades matriciales no debe generar aumento del presupuesto laboral de la Rectoría, Rectoría Adjunta y las vicerrectorías, aplicará a partir de que concluya el proceso

de implementación del presente reglamento que se ejecutará durante el año 2017 y la presentación al Consejo Universitario de los resultados del plan de transición y organización.

Anexo 1

REGLAMENTO DEL SISTEMA DE ESTUDIOS DE POSGRADO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL

PRESENTACIÓN

El Reglamento que hoy se presenta a la comunidad universitaria es la culminación de un largo proceso de reflexión y análisis de diversas instancias sobre la experiencia que la Universidad Nacional ha reunido, a lo largo ya de muchos años de ofrecer planes de posgrado en las áreas de las ciencias exactas y naturales, las tecnologías informáticas, las letras, las ciencias sociales y las artes, en los niveles de maestría académica, maestría profesional y doctorado. El contar con una normativa actualizada e integral era una necesidad, dada la complejidad y creciente variedad de la oferta académica que ofrece nuestra Universidad.

Una de las características principales de este Reglamento es que establece la organización del Sistema de Estudios de Posgrado (SEPUNA) como un sistema fuerte con normas y funciones claras y precisas para su funcionamiento y definición de conjunto; pero sobre todo constituye un instrumento para el desarrollo y fortalecimiento de las relaciones de los posgrados con el Consejo Central de Posgrado (CCP), y de éstos con las unidades académicas y con otros posgrados en el nivel de facultad. Todo lo anterior, dentro del gran sistema de relaciones que constituye la totalidad de la Universidad Nacional, en la que el posgrado y el grado no pueden ser vistos ni pensarse como esferas independientes; ambos constituyen subsistemas que, para un adecuado funcionamiento de cada uno, deben apoyarse mutuamente. El Reglamento ofrece mecanismos para fortalecer esos canales de comunicación, lo que habrá de redundar en una mayor y mejor utilización de los recursos humanos, financieros y administrativos con que cuenta la Universidad, así como en la construcción de una esfera armoniosa de colaboración, crecimiento y apoyo mutuo.

Lo anterior habrá de permitir que el SEPUNA consolide su madurez organizativa y pueda cumplir de mejor manera su compromiso con la innovación, actualización y profundización en la formación de nuestros estudiantes, así como en la proyección de resultados a la sociedad, en beneficio de los distintos sectores que la componen. La formación rigurosa en el nivel de posgrado se constituye, de esa manera, en una de las dimensiones principales por medio de las que la Universidad Nacional rinde cuentas y cumple con las expectativas que la sociedad costarricense ha depositado en ella.

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

CAPÍTULO I. DEFINICIÓN, MISIÓN, VISIÓN E INTEGRACIÓN DE LOS ESTUDIOS DE POSGRADO

Artículo 1. Definición

Los posgrados son la expresión del grado de madurez intelectual de los espacios académicos en donde surgen. Se definen como el nivel superior que en los distintos campos del conocimiento ofrece la Universidad a estudiantes y profesionales, con el fin de que alcancen una formación actualizada, rigurosa y de excelencia en sus ámbitos de interés. Se organizan como un plan apoyado por actividades de investigación de alto nivel conducente a la obtención de un título; pueden también brindarse cursos de actualización y profundización conforme lo indica este Reglamento.

La investigación constituye el eje estratégico para el desarrollo del Sistema de Estudios de Posgrado de manera general, y de cada posgrado de manera particular; consecuentemente, cada uno de estos definirá sus líneas prioritarias de investigación de acuerdo con su naturaleza.

Los estudios de posgrado son parte integral de la oferta académica institucional y su concepción, organización y funcionamiento se rigen por la misión, principios, fines y funciones de la Universidad Nacional. Son actividades con cierto grado de temporalidad; su vigencia estará sujeta a procesos sistemáticos de evaluación.

Modificado según oficio SCU-2304-2013 y publicado en UNA-GACETA 15-2013.

Artículo 2. Misión.

En el marco de la misión de la Universidad que se plasma en el Estatuto Orgánico y del Plan Global Institucional, la misión de los estudios de posgrado es ofrecer a la comunidad nacional e internacional el espacio y los medios adecuados para una formación académica y profesional de nivel superior que complementa la formación de grado.

Mediante la investigación, la profundización, construcción, síntesis y aplicación de conocimientos, los estudios de posgrado fortalecen el quehacer académico institucional en general; contribuyen, por tanto, al desarrollo de las unidades y facultades donde se ubican, mediante lazos estrechos de cooperación, coordinación y planificación. La docencia, investigación, extensión y producción que en ellos se desarrollan, se vinculan estrechamente con los procesos de búsqueda de soluciones y respuestas a los problemas que la sociedad se plantea resolver.

Artículo 3. Visión.

Los estudios de posgrado de la Universidad Nacional se articulan en un sistema institucional dinámico, flexible, de impacto nacional, regional e internacional y se distinguen por su rigurosidad, la calidad de sus académicos y personal de apoyo, así como por su carácter innovador.

Se orientan siempre como un aporte para el planteamiento y resolución de problemas que afectan el desarrollo de la colectividad nacional e internacional. Para su propia definición, siguen muy de cerca la práctica especializada en los campos académico y profesional, y se retroalimentan de las propias prácticas universitarias en los campos de la docencia, la extensión y la investigación. Las condiciones de calidad implicadas en este enfoque exigen que las unidades académicas de la Institución procuren la creación de las mejores condiciones para el desarrollo de los posgrados, a fin de que éstos funcionen de acuerdo con parámetros universitarios internacionalmente reconocidos.

Artículo 4. Definición e integración del Sistema de Estudios de Posgrado (SEPUNA).

El Sistema de Estudios de Posgrado (SEPUNA) tiene a su cargo la orientación, coordinación, integración y evaluación del desarrollo y funcionamiento de los estudios de posgrado, en estrecha colaboración con las diferentes vicerrectorías, las facultades y unidades a las que éstos se adscriben, de manera que se asegure en todo momento la adecuada articulación entre los posgrados, entre éstos y las unidades académicas y facultades, y con la Institución como un todo.

Por su naturaleza, cobertura y funcionamiento, el SEPUNA se concibe como un sistema conformado por el conjunto de las distintas instancias encargadas de los estudios de posgrado que se estipulan en este Reglamento.

Modificado según el oficio SCU-1036-2015.

Artículo 5. Objetivos del SEPUNA.

Los objetivos del SEPUNA son:

1. Contribuir a la formación superior disciplinaria, interdisciplinaria, multidisciplinaria y transdisciplinaria de estudiantes y profesionales, mediante procesos rigurosos de investigación, análisis y reflexión conducentes a la generación de nuevos conocimientos y a un mayor desarrollo personal, profesional y de compromiso con la sociedad.
2. Organizar los estudios de profundización en una oferta académica viable, flexible y actualizada. Ésta comprende actividades, cursos, especializaciones, maestrías, doctorados y posdoctorados.
3. Promover el desarrollo de conocimientos científicos, artísticos y tecnológicos, así como destrezas, habilidades y actitudes, con una orientación humanística, en correspondencia con las necesidades de los diferentes sectores sociales, dentro del marco de las prioridades institucionales de la Universidad Nacional.
4. Impulsar el desarrollo de iniciativas y actividades de cooperación:
 - a. Entre los posgrados y las unidades académicas y facultades a que están adscritos.
 - b. Entre los distintos posgrados de la UNA.
 - c. Con los posgrados de otras instituciones de educación superior, nacionales y extranjeras.
 - d. Con instituciones y organizaciones sociales.

Artículo 6. Condiciones para la creación y aprobación de un posgrado.

Para la puesta en marcha de un posgrado, los interesados presentarán la propuesta a las instancias de aprobación competentes, según lo define el artículo 37 del presente reglamento. Toda propuesta debe garantizar que cuenta con las condiciones académicas, financieras e infraestructurales necesarias para su desarrollo y sostenibilidad, las cuales pueden ser satisfechas con recursos ordinarios de la Institución, aquellos provenientes del cobro de colegiatura, transferencia de servicios remunerados, cooperación externa u otras formas autorizadas institucionalmente.

En el proyecto de creación de un posgrado se deberá incluir la documentación que especifique los compromisos que asumen la o las unidades participantes para su puesta en marcha y ejecución, mediante el establecimiento de un acuerdo específico.

Modificado según oficio SCU-2304-2013 y publicado en UNA-GACETA N° 15-2013.

Artículo 7. De los acuerdos específicos.

Los acuerdos específicos son compromisos vinculantes entre los posgrados y las unidades promotoras. Su finalidad es la de formalizar relaciones de reciprocidad y apoyo que garanticen y promuevan la colaboración entre las instancias involucradas. En los casos de posgrados interinstitucionales, previo a su apertura, se deberán firmar los convenios correspondientes, de acuerdo con la normativa institucional.

Estos acuerdos serán conocidos y aprobados por el consejo académico de la unidad o unidades participantes y por el Consejo Central de Posgrado, en el marco de las atribuciones que les señala la normativa universitaria, la reglamentación que establece el Consejo Nacional de Rectores (CONARE) para el funcionamiento de los posgrados y este Reglamento en particular.

Los acuerdos específicos constituyen un requisito para la aprobación definitiva de un posgrado y su puesta en ejecución. Se deberá siempre señalar la unidad a la que se adscribe, la que actúa como responsable del buen funcionamiento de éste, en el marco de los acuerdos a que se llegue.

Con el fin de hacer efectivamente factible y darle sostenibilidad al posgrado, dichos acuerdos contemplarán, al menos:

- a. Los compromisos académicos, financieros, de infraestructura, apoyo logístico y administrativo para efectuar con éxito y calidad las actividades propias del posgrado.
- b. Mecanismos de coordinación,
- c. Plazo de vigencia y otros que se consideren pertinentes. Los acuerdos involucran y responsabilizan a las instancias como tales, y su vigencia no se limitará al plazo de nombramiento de las autoridades firmantes; podrán ser revisados por las partes cuando las condiciones del desarrollo del posgrado así lo ameriten.
- d. Políticas y estrategias de investigación.
- e. Apoyo bibliográfico y medios tecnológicos para el uso académico y apoyo administrativo.
- f. Otros que se consideren pertinentes.

Artículo 8. Grados académicos.

Los grados académicos que otorga la Universidad Nacional en posgrado son: especialidad profesional, maestría académica, maestría profesional y doctorado. Los posgrados también podrán organizar actividades conducentes a diploma de actualización, profundización o estudios posdoctorales, según lo establecen las leyes, convenios y demás normativa que rige a las instituciones de educación superior estatal de Costa Rica.

CAPITULO II. FINANCIAMIENTO DE LOS POSGRADOS

Artículo 9. Sobre la condición presupuestaria y captación de recursos.

Los posgrados podrán contar con recursos institucionales y con financiamiento complementario proveniente del pago de colegiatura de los estudiantes u otras formas como donaciones, convenios o transferencia de servicios remunerados. La finalidad de estos recursos complementarios es financiar costos laborales y de operación del propio posgrado, fondos para becas o para la realización de proyectos académicos y gastos de operación.

Artículo 10. Sobre el costo de la colegiatura y el valor del crédito.

Los posgrados justificarán el monto de la colegiatura con base en un estudio de costos, los recursos humanos, financieros y materiales aportados por la institución, aquellos que el posgrado deba financiar, el fondo de becas, las posibilidades de cooperación externa, tanto académica como financiera, el tipo de estudiante al que va dirigido y cualquier otro factor relevante. La propuesta deberá ser aprobada por el Comité Gestión Académica (CGA) y en última instancia por el Consejo Central de Posgrado (CCP). El monto de la colegiatura podrá ser revisado y modificado por el CGA en el momento de apertura de una nueva promoción, el cual deberá ser avalado por el CCP.

El valor del crédito del posgrado será de quinientos colones (¢500.00). Su modificación es competencia exclusiva del Consejo Universitario.

Modificado según el oficio UNA-SCU-ACUE-1952-2015.

Artículo 11. Presupuesto.

Cada posgrado elaborará un presupuesto de ingresos y egresos, el cual deberá incluir la proyección para cada promoción y para cada mención, cuando corresponda, así como expresar la sostenibilidad financiera del posgrado. El presupuesto deberá ser aprobado por el CGA y refrendado, en última instancia, por el Consejo Central de Posgrado.

TITULO II.

GESTIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LOS ÓRGANOS DIRECTIVOS, DELIBERATIVOS Y COORDINADORES DEL SEPUNA.

CAPÍTULO I. CONSEJO CENTRAL DE POSGRADO (CCP)

Artículo 12. Definición e integración del Consejo Central de Posgrado (CCP).

El Consejo Central de Posgrado (CCP) es el Órgano coordinador del Sistema de Estudios de Posgrado. Está integrado por seis miembros, tres electos por la Asamblea de Estudios de Posgrado, dos integrantes nombrados por Consaca, y el vicerrector de investigación.

En el caso de los miembros por elección, en ambos casos, se hará a partir de ternas presentadas por las facultades, centros y sedes.

Las decisiones del Consejo Central de Posgrado son vinculantes y de acatamiento obligatorio para las partes integrantes del Sepuna, siempre y cuando no atenten contra la misión, principios, objetivos y el ordenamiento jurídico de la universidad nacional.

Modificado según oficio SCU-1762-2006 y publicado en UNA-GACETA 18-2006 y modificado según el oficio UNA-SCU-ACUE-2273-2016.

Artículo 13. Requisitos y plazo de nombramiento.

Los miembros del CCP deben ser académicos en propiedad. Por lo menos tres de ellos deberán poseer doctorado con categoría de profesor II o superior. Dos de ellos podrán contar con maestría, con categoría de catedráticos. Ejercerán sus funciones por un periodo de tres años y podrán ser reelectos por una sola vez en forma consecutiva. No podrán ser miembros de este Consejo quienes sean coordinadores de un posgrado, coordinadores generales de posgrado de una facultad, centro o sede, directores y subdirectores de unidad académica, decanos y vicedecanos, directores de área, rector, vicerrectores y miembros del Consejo Universitario.

Modificado según oficio SCU-2367-2005 y publicado en UNA-GACETA 21-2005.

Artículo 14. Funciones.

Las funciones del Consejo Central de Posgrado son:

- a. Promover el desarrollo de los estudios de posgrado.
- b. Elaborar el plan de desarrollo de mediano y largo plazo del SEPUNA, en concordancia con el Plan Global Institucional.
- c. Aprobar y ejecutar los lineamientos y directrices académicas y administrativas específicas de su ámbito de competencia, en el marco de las políticas generales de la Institución y las específicas del Sistema. Tales lineamientos y directrices serán vinculantes para todas las instancias del Sistema.
- d. Coordinar en lo correspondiente con la Vicerrectoría atinente, la instancia de Planificación Institucional, la Oficina de Cooperación Técnica Internacional y la Junta de Becas.

Modificado según el oficio SCU-1036-2015.

- e. Proponer prioridades para el desarrollo de los posgrados ante las unidades académicas, facultades, centros y sedes.

- f. Aprobar las propuestas de estudios de posgrado en sus diferentes modalidades, sus costos y financiamiento, así como sus modificaciones, de acuerdo con la normativa aplicable.
- g. Diseñar la evaluación de los estudios de posgrado y velar por su ejecución.
- h. Supervisar el proceso de graduación de los estudiantes de posgrado, de conformidad con la reglamentación respectiva.
- i. Dar seguimiento, como órgano director del SEPUNA, a todos los procesos de la gestión académica de los posgrados y hacer las recomendaciones del caso cuando corresponda.
- j. Promover la integración, desarrollar acciones y establecer mecanismos que garanticen el cumplimiento de la coordinación entre los propios posgrados, y entre éstos y las unidades académicas, facultades, centros y sedes.
- k. Impulsar iniciativas tendientes al aprovechamiento conjunto de recursos administrativos, docentes y técnicos del SEPUNA.
- l. Aprobar su propio presupuesto y buscar alternativas de financiamiento para el SEPUNA.
- m. Promover el establecimiento de programas de financiamiento y becas para los estudiantes de los posgrados y velar por su ejecución.
- n. Aprobar, en última instancia, los reglamentos internos de cada posgrado y sus modificaciones, y velar por que éstos se enmarquen dentro de la normativa institucional.
- o. Proponer al Consejo Universitario las modificaciones al Reglamento del Sistema de Estudios de Posgrado. En caso de que tal modificación implique una reorganización del Sistema, se respetará lo establecido a ese respecto en este Reglamento.
- p. Ejecutar las resoluciones de la Asamblea de Estudios de Posgrado que le competan.
- q. Constituir las comisiones ad-hoc y específicas, temporales o permanentes, necesarias para la realización de los asuntos propios de su ámbito de competencia.
- r. Ratificar los dictámenes de reconocimientos y equiparaciones de estudios de posgrado.
- s. Otras que emanen de sus propias funciones o de la Institución y que sean de su competencia.

Artículo 15. Deberes de los miembros.

Los deberes de los miembros del CCP son:

- a. Asistir a las reuniones del CCP y de la Asamblea del Sistema de Estudios de Posgrado.
- b. Participar en las comisiones que constituyan el CCP o la Asamblea del **SEPUNA**.
- c. Responsabilizarse por el cumplimiento de las funciones del CCP.
- d. Velar por el cumplimiento de la normativa universitaria y de este reglamento en particular en las decisiones y acciones del CCP y en general del SEPUNA.
- e. Cumplir con otras tareas asignadas por el CCP.

Modificado según oficio SCU-2304-2013 y publicado en UNA-GACETA 15-2013.

Artículo 16. Funcionamiento.

El CCP se reunirá ordinariamente una vez por semana y extraordinariamente cuando sea necesario. Será convocado por su Presidente, o por al menos tres de sus miembros. El quórum y sus decisiones se regularán conforme lo establece el Estatuto Orgánico. En caso de empate después de una segunda votación, el Presidente podrá ejercer su derecho al doble voto.

Artículo 17. Jornada de los miembros.

Los miembros del Consejo Central de Posgrado, con excepción del Presidente, dispondrán de $\frac{1}{4}$ de tiempo para el ejercicio de sus funciones y dispondrán de un recargo de un 15% sobre la jornada asignada.

Modificado según oficio SCU-1762-2006 y publicado en UNA-GACETA 18-2006.

Artículo 18. Nombramiento, jornada y recargo del Presidente.

El Presidente será nombrado por el CCP de entre sus miembros, por mayoría absoluta, y ejercerá sus funciones por un período de un año, con posibilidad de reelección. Dispondrá de $\frac{3}{4}$ de tiempo para el ejercicio de sus funciones y gozará de un recargo de 30% a la base sobre la jornada asignada. En caso de ausencia temporal del Presidente, el CCP nombrará un Presidente Suplente de entre sus miembros, con las mismas funciones del Presidente que estipula este reglamento, recibiendo por ello un sobresueldo del 30% sobre su salario base de tiempo completo, durante el tiempo que ejerza la suplencia

Modificado según oficio SCU-1762-2006 y publicado UNA-GACETA 18-2006 y según oficio SCU-2304-2013, publicado en UNA-GACETA 15-2013.

Artículo 19. Funciones de la Presidencia.

Serán funciones de la persona que ocupa la presidencia del CCP:

- a. Convocar y presidir el CCP y la Asamblea de Estudios de Posgrado.
- b. Dar seguimiento a todos los procesos relativos al desarrollo, funcionamiento y fortalecimiento del SEPUNA.
- c. Encargarse de la coordinación con las instancias institucionales indicadas en el artículo 14, inciso d, y otras que se requiera.
- d. Coordinar la elaboración y ejecución del plan de mediano y largo plazo del SEPUNA.
- e. Responsabilizarse por el cumplimiento de los acuerdos del CCP y de la Asamblea de Estudios de Posgrado.
- f. Representar al SEPUNA ante otras instancias de la Universidad Nacional o fuera de ésta.
- g. Participar en el CONSACA en representación del SEPUNA.
- h. Firmar los títulos, diplomas y certificaciones que correspondan en los ámbitos de su competencia.
- i. Presentar, ante las instancias competentes, el presupuesto del CCP.
- j. Nombrar el personal administrativo de la oficina del CCP, con base en las disposiciones vigentes, y fungir como su superior inmediato.
- k. Gestionar y administrar recursos de acuerdo con lo establecido en este Reglamento y la normativa vigente.
- l. Administrar eficientemente los recursos propios del CCP.
- m. Asesorar a las unidades académicas y a los académicos interesados en elaborar propuestas de posgrado.
- n. Formar parte de los tribunales evaluadores de los trabajos finales de graduación o enviar un representante.
- o. Rendir un informe anual de labores a la Asamblea del SEPUNA, la cual lo elevará a CONSACA para su conocimiento.
- p. Otras funciones que determinen las disposiciones vigentes en la institución.

Modificado según oficio SCU-2304-2013 y publicado en UNA-GACETA 15-2013.

CAPITULO II. ASAMBLEA DE ESTUDIOS DE POSGRADO

Artículo 20. Definición, integración y funcionamiento.

La Asamblea del Sistema de Estudios de Posgrado es el órgano de definición y orientación del Sistema, y estará integrada por los miembros del CCP, por los coordinadores de los posgrados y por la respectiva representación estudiantil. La Asamblea se reunirá dos veces al año, de manera ordinaria,

una en el primer semestre y otra en el segundo, y de manera extraordinaria cuando así lo determine el Consejo Central de Posgrado o un tercio de los miembros de la Asamblea. Su quórum se define según lo establece el artículo 107 del Estatuto Orgánico y será convocada formalmente por el Presidente del Consejo Central de Posgrado, quien preside.

Modificado según el oficio SCU-1036-2015.

Artículo 21. Participación de los estudiantes.

Los representantes estudiantiles deberán ser estudiantes regulares de los planes de estudio de posgrado conducentes a título. Serán nombrados de conformidad con los estatutos de la FEUNA.

Artículo 22. Funciones.

Son funciones de la Asamblea del Sistema de Estudios de Posgrado:

- a. Definir y aprobar las políticas del Sistema en el marco de las políticas institucionales y las consignadas en el presente Reglamento.
- b. Aprobar los planes de desarrollo de mediano y largo plazo del SEPUNA que proponga el CCP, cautelando su coherencia con los planes respectivos de las unidades académicas, facultades, centros y sedes y con el Plan Global Institucional.
- c. Elegir a los miembros del CCP que le corresponden, por mayoría absoluta de los miembros presentes.
- d. Conocer y aprobar las propuestas de modificación a este Reglamento que proponga el CCP, para su posterior elevación al Consejo Universitario.
- e. Aprobar en primera instancia el proceso de reestructuración del SEPUNA o de la Asamblea misma, la redefinición de los objetivos y los cambios de nomenclatura para su posterior elevación al Consejo Universitario. Lo anterior se hará a iniciativa del CCP o de una tercera parte de sus miembros.

TITULO III. DEL FUNCIONAMIENTO DE LOS ESTUDIOS DE POSGRADO.

CAPITULO I. GENERALIDADES

Artículo 23. Autonomía relativa en la gestión académica y administrativa.

Los posgrados se caracterizan por tener autonomía relativa en la gestión académica, administrativa y financiera, la cual se refiere a la potestad que tienen para:

- a. Aprobar, en primera instancia, su reglamento, sus planes de estudio, proyectos y actividades, según los procedimientos institucionales.
- b. Aprobar sus áreas de desarrollo académico, en concordancia con los planes generales de desarrollo de la unidad a la que está adscrito, facultad, centro o sede y el Plan Global Institucional.
- c. Nombrar recursos humanos, de conformidad con lo establecido en los acuerdos específicos, en este Reglamento y en la normativa institucional.
- d. Autorizar el disfrute de permisos y vacaciones al personal directamente a su cargo.
- e. Resolver asuntos estudiantiles, tales como becas y procedimientos de admisión propios del ámbito de su competencia.
- f. Evaluar el funcionamiento del posgrado, por lo menos una vez al año, e informar de los resultados a las instancias pertinentes.

Lo anterior, dentro del marco definido por la normativa institucional, los acuerdos del CCP, así como los acuerdos específicos establecidos.

Modificado según oficio SCU-1762-2006 y publicado en UNA-GACETA 18-2006.

Artículo 24. Gestión financiera.

La administración de los recursos del presupuesto ordinario y de los fondos generados por el posgrado se hará en función de sus fines, dentro del marco de las políticas institucionales, el ordenamiento jurídico aplicable, los acuerdos específicos suscritos y los lineamientos establecidos en este Reglamento.

Los fondos generados por el posgrado deberán ser depositados en el Programa de Gestión Financiera o en una fundación con la que la Universidad Nacional tenga convenio. Los coordinadores de los posgrados presentarán informes económicos anuales sobre ingresos y egresos para aprobación del Comité de Gestión Académica respectivo.

Artículo 25. De la coordinación.

Todo posgrado contará con un coordinador (independientemente de tipo de nombramiento) y un Comité de Gestión Académica. Si una unidad académica posee varios posgrados afines podrá nombrar, de considerarlo conveniente, un solo coordinador y un solo Comité de Gestión Académica. En caso de ausencia temporal del Coordinador del Comité de Gestión Académica (CGA) el director de la unidad a que está adscrito el posgrado asumirá las funciones del coordinador.

Modificado según oficio SCU-2304-2013 y publicado en UNA-GACETA 15-2013.

Artículo 26. Participación en los órganos colegiados de la instancia respectiva.

El coordinador asistirá como invitado al Consejo Académico de la instancia a la que el posgrado está adscrito cuando ambas partes así lo consideren conveniente.

Artículo 27. Jornada de dedicación del coordinador.

La jornada de dedicación a la coordinación podrá ser de $\frac{1}{4}$, $\frac{1}{2}$ o $\frac{3}{4}$ de tiempo. Se tendrá como criterios válidos para la asignación de la jornada la complejidad de las funciones, el número de planes de estudio de posgrado bajo su responsabilidad, el número de énfasis, proyectos de investigación, vinculación externa, número de estudiantes, entre otros. La jornada será propuesta por el Comité de Gestión Académica del Posgrado, aprobada por la instancia superior correspondiente y avalada por el Consejo Central de Posgrado.

Artículo 28. Reconocimiento salarial del coordinador.

El reconocimiento salarial por el recargo de la coordinación será de un 15 % al salario base sobre la jornada asignada. Durante los dos primeros años de funcionamiento del posgrado, este se financiará con recursos del presupuesto ordinario; posteriormente será financiado con los recursos complementarios generados por el propio posgrado.

Artículo 29. Requisitos del coordinador.

El coordinador debe contar con los siguientes requisitos:

- a. Poseer por lo menos el grado equivalente al título que otorga el posgrado, reconocido y equiparado, cuando corresponda, en un área afín al posgrado.

- b. Contar con al menos cinco años de experiencia académica en los campos de la docencia y de la investigación.

Artículo 30. Nombramiento y funciones del coordinador.

El primer coordinador de un posgrado será nombrado por el Consejo Académico de la unidad a la que está adscrito, por un período de tres años. En adelante será nombrado por el Comité de Gestión Académica. Su nombramiento será por un período de tres años y podrá ser reelecto de forma consecutiva. Las funciones del coordinador son:

Modificado según oficio SCU-2304-2013 y publicado en UNA-GACETA 15-2013.

- a. Organizar el planeamiento, seguimiento, control, evaluación y divulgación de las actividades académicas del posgrado.
- b. Conducir y coordinar las actividades académicas y administrativas, y asumir la representación del posgrado ante las distintas instancias universitarias y fuera de la Universidad.
- c. Presidir el Comité de Gestión Académica.
- d. Ejecutar los acuerdos del CGA respectivo, y atender las recomendaciones del Consejo Central de Posgrado, así como las resoluciones vinculantes e instrucciones de otros órganos y autoridades superiores de la Institución.
- e. Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos específicos establecidos.
- f. Velar por el cumplimiento de los objetivos del posgrado bajo su coordinación.
- g. Coordinar con las autoridades de la unidad la asignación de jornadas, de personal y otros recursos que ésta aporte al posgrado. Asimismo, gestionar ante otras instancias el nombramiento o la cesión temporal de personal académico para el desarrollo de actividades propias del posgrado.
- h. Conducir la elaboración del reglamento interno y sus reformas y velar por su cumplimiento.
- i. Participar, cuando corresponda, en el Consejo Académico de la unidad a la que está adscrito el posgrado, con derecho a voz.
- j. Formar parte de los tribunales de tesis o enviar un representante.
- k. Asistir a las sesiones de la Asamblea del SEPUNA y cumplir con sus disposiciones.
- l. Informar anualmente, o cuando se considere oportuno, sobre su trabajo y el funcionamiento académico y administrativo del posgrado al Consejo Académico de la unidad a la que está adscrito.
- m. Nombrar al personal administrativo, según los procedimientos institucionales, y ejercer potestades de superior jerárquico inmediato de éste.
- n. Administrar los recursos humanos, financieros y otros propios del posgrado.
- o. Ejercer potestades de superior jerárquico inmediato de aquellos académicos que realicen labores en el posgrado.
- p. Velar por la adecuada documentación y archivo de expedientes y materiales propios del posgrado.
- q. Elaborar el presupuesto del posgrado y presentarlo al CGA para su aprobación.
- r. Brindar oportunamente la información que se requiera a nivel institucional.
- s. Organizar el proceso de reclutamiento, selección y admisión de estudiantes, verificar el cumplimiento de los requisitos de ingreso de cada uno de los candidatos y rendir un informe al CGA.
- t. Promover, en conjunto con los miembros del CGA, la búsqueda de fuentes de financiamiento.
- u. Otras atribuciones establecidas en este Reglamento, en el reglamento interno del programa y en la normativa institucional.

Artículo 31. Del Comité de Gestión Académica y de su integración.

El Comité de Gestión Académica (CGA) es el responsable de la orientación general del posgrado, de asesorar al coordinador en la toma de decisiones y de velar por la articulación del posgrado con el quehacer académico y objetivos de la unidad a la que está adscrito.

El Comité de Gestión Académica está integrado por el coordinador del posgrado, el director de la unidad a la que el programa está adscrito, los miembros que defina la reglamentación interna, según sus particularidades, por un período de dos años, con posibilidad de reelección consecutiva; así como la representación estudiantil correspondiente.

El primer CGA será nombrado por el Consejo Académico de la unidad a la que está adscrito el posgrado; se considerará de manera prioritaria a quienes promovieron su creación. En adelante, el CGA se constituirá de acuerdo con lo establecido en este Reglamento y en la reglamentación interna del posgrado.

Los miembros del CGA deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Poseer el título de posgrado reconocido y equiparado, equivalente al menos al grado que el posgrado otorga.
- b. Estar vinculado académicamente con el posgrado.
- c. En el caso de la representación estudiantil, ser estudiantes del posgrado respectivo.

Modificado según oficio SCU-1762-2006 y publicado en UNA-GACETA 18-2006.

Artículo 32. Funciones del Comité de Gestión Académica.

Son funciones del Comité de Gestión Académica las siguientes:

- a. Definir las políticas de planificación, evaluación, becas y admisión al posgrado.
- b. Aprobar los planes de desarrollo, proyectos, subprogramas y presupuesto del posgrado, así como la aprobación, en primera instancia, de los planes de estudio y sus modificaciones.
- c. Nombrar y remover al coordinador del posgrado.
- d. Apoyar al coordinador en la gestión académica y administrativa del posgrado.
- e. Aprobar, en primera instancia, el reglamento interno del posgrado.
- f. Nombrar los tutores y asesores de tesis.
- g. Proponer al CCP la integración de los tribunales de tesis.
- h. Resolver sobre las equivalencias de estudios de su competencia.
- i. Aprobar el nombramiento o remoción del personal académico a propuesta del coordinador, de acuerdo con los procedimientos institucionales; igualmente aprobará la asignación de académicos de otras unidades que prestan temporalmente servicios al posgrado.
- j. Colaborar con el proceso de admisión de los estudiantes al plan de estudios y decidir, en última instancia, sobre la admisión de cada uno de los candidatos, con base en el informe presentado por el coordinador.
- k. Otras funciones derivadas del presente Reglamento, del reglamento interno del posgrado y de otras disposiciones institucionales.

Modificado según oficio SCU-1762-2006 y publicado en UNA-GACETA 18-2006.

Artículo 33. De la integración de un subsistema de posgrado de facultad, centro o sede.

Para un mejor desarrollo, coordinación, planificación y utilización conjunta de los recursos, los posgrados de una misma facultad, centro o sede podrán organizarse como un subsistema. El subsistema contará con un comité académico asesor encargado de su coordinación e integrado por los coordinadores de cada uno de los posgrados.

Un subsistema de posgrado de facultad, centro o sede se establecerá cuando el número y complejidad de los posgrados lo justifique, a juicio de la asamblea académica de facultad, centro o sede, que es la instancia encargada de crearlo.

**CAPITULO II.
MODALIDADES DE ESTUDIOS DE POSGRADO**

Artículo 34. Modalidades.

La modalidad debe establecerse con claridad y estar debidamente fundamentada desde el inicio del proceso de creación de una nueva propuesta de estudios. Los posgrados obedecerán a alguna de las siguientes modalidades:

- a. como posgrado perteneciente a una unidad académica que continua la línea curricular de ésta o amplía su oferta docente.
- b. como posgrado interunidades, interfacultades o interinstitucional. En este último caso se hará siempre con una universidad u otra institución de prestigio reconocido en los campos en que se va a desarrollar el posgrado. Estará adscrito a la instancia más afín.
- c. como oferta temporal resultado de un convenio con una institución nacional o internacional. Durante su duración, el posgrado se adscribirá a una unidad académica responsable.

Cualquiera sea la modalidad en que se organice, todo posgrado cumplirá con las políticas, lineamientos y acuerdos que emanen del Consejo Central de Posgrado y de la Asamblea de Estudios de Posgrado.

**TITULO IV.
PERSONAL ACADÉMICO Y ADMINISTRATIVO DE LOS POSGRADOS.**

CAPITULO I. PERSONAL ACADÉMICO

Artículo 35. Requisitos.

Para ser nombrado y hacerse cargo de cualquier actividad académica regular, será requisito poseer el grado, reconocido y equiparado cuando corresponda, equivalente al menos al que otorga el posgrado respectivo, así como amplia experiencia en investigación en las áreas definidas por el posgrado. Excepcionalmente, se podrá levantar el requisito del grado con personal que participa en tribunales de tesis y apoyo en proyectos de investigación y extensión. Esto se aplicará únicamente a personas de reconocido prestigio por su producción intelectual, artística o científica. En estos casos, el académico deberá ser propuesto por el Comité de Gestión Académica ante el Consejo Central de Posgrado, quien resolverá al respecto.

Artículo 36. Financiamiento del personal académico.

El posgrado podrá contar con personal académico financiado por la unidad académica a la que está adscrito o por otras unidades participantes, contratado con fondos ordinarios de la Institución; personal

contratado con fondos propios del posgrado o provenientes de fuentes externas y personal de otras instancias internas o externas a la Institución, previo acuerdo de las partes.

TITULO V. ESTUDIOS DE POSGRADO CONDUCENTES A TÍTULO.

CAPITULO I CREACIÓN, APROBACIÓN Y APERTURA DE ESTUDIOS DE POSGRADO CONDUCENTES A TÍTULO

Artículo 37. Aprobación y seguimiento de un Plan de Estudios.

El proceso de aprobación de un Plan de Estudios se iniciará con el conocimiento por parte de los Consejos Académicos respectivos de la propuesta de creación, que incluirá la adscripción, los acuerdos específicos, los planes de estudio y los términos de participación de cada una de las unidades involucradas, señalados en los artículos 7 y 8 de este Reglamento. Todo esto será elevado a la asamblea de unidad a la cual estará adscrito para su aprobación inicial. Una vez cumplido este trámite, el proceso continuará en las instancias correspondientes: consejo académico de facultad, centro o sede, Consejo Central de Posgrado, Vicerrectoría de Docencia y CONARE, según corresponda.

Para dar seguimiento al proceso de aprobación, el Consejo Académico respectivo, previa consulta con los gestores de la propuesta, nombrará el coordinador por primera y única vez, en concordancia con el artículo 30 de este reglamento. Los posteriores nombramientos del coordinador estarán a cargo del Comité de Gestión Académica respectivo, según lo establecido en este Reglamento.

Modificado según oficio SCU-2304-2013, publicado en UNA-GACETA 15-2013 y según el oficio SCU-1036-205.

Artículo 38. Requisitos para avalar las propuestas de estudios por parte del CCP.

Para el conocimiento y consideración respectiva del CCP, las propuestas deben presentar lo siguiente:

- a. La modalidad de organización, modalidad de ciclo lectivo y otras consideraciones curriculares, así como su plan de estudios, campos de investigación, cuerpo de profesores con indicación de su experiencia docente e investigativa.
- b. Los acuerdos específicos y compromisos suscritos con las instancias participantes.
- c. El convenio establecido entre las partes cuando se trate de posgrados desarrollados en forma conjunta con otras instituciones nacionales o internacionales.
- d. Los acuerdos de aprobación de las instancias académicas correspondientes.
- e. El aval respectivo sobre aspectos curriculares del órgano correspondiente de la Vicerrectoría de Docencia. **Modificado según el oficio SCU-1036-2015.**
- f. El presupuesto y sus fuentes de financiamiento, con la aprobación de las instancias que corresponda.
- g. Otros requisitos establecidos por este Reglamento, por otras normativas aplicables y por CONARE.

Artículo 39. Aprobación final a nivel institucional y por parte de CONARE.

A nivel institucional, la sanción final de un posgrado le corresponderá a la Vicerrectoría de Docencia, previo aval del CCP. Posteriormente, la Rectoría de la Universidad Nacional lo presenta ante CONARE para su aprobación final.

Modificado según el oficio SCU-1036-2015.

Artículo 40. Trámites posteriores a la aprobación por CONARE.

Una vez comunicada la aprobación de CONARE, la Rectoría lo comunicará en un plazo máximo de ocho días a las instancias pertinentes para que se proceda de inmediato a los trámites administrativos correspondientes. El CCP es el órgano encargado de dar seguimiento a este proceso.

**CAPITULO II.
MODIFICACIONES O AMPLIACIONES DE LA OFERTA CURRICULAR**

Artículo 41. Aprobación de modificaciones a un plan de estudios.

La aprobación de modificaciones a un plan de estudios se realizará según lo establecido en la reglamentación interna del posgrado, la normativa vigente en la Institución, así como en el CONARE, según corresponda.

**TITULO VI.
CURSOS DE POSGRADO NO CONDUCTENTES A TITULO.
CAPITULO UNICO: CURSOS DE ACTUALIZACION Y PROFUNDIZACION.**

Artículo 42. Tipos de cursos y trámite de aprobación.

Los posgrados podrán ofrecer cursos de actualización o de profundización no conducentes a título. Los cursos deberán cumplir con la normativa institucional vigente y ser presentados para su aval en la guía para la elaboración de propuestas de este tipo de cursos que dispondrá el CCP.

Una vez aprobados los cursos por las instancias correspondientes, las propuestas se remitirán al CCP para su aval definitivo.

**TITULO VII.
ASUNTOS ESTUDIANTILES**

CAPITULO I: ADMISION

Artículo 43. Requisitos para el ingreso a un plan de estudios.

Los requisitos de ingreso a un plan de posgrado son los establecidos por CONARE, más otras disposiciones que cada posgrado disponga en el marco de este Reglamento, aprobadas por las instancias competentes.

Artículo 44. Revisión y apelación en asuntos de admisión.

De ser rechazada su admisión, el estudiante podrá solicitar revisión de su caso ante el CGA. La resolución del CGA podrá ser apelada, de manera fundamentada y con la documentación respectiva, ante el Consejo Central de Posgrado, como última instancia.

Artículo 45. Estudios de nivelación.

Los estudios de nivelación consisten en uno o varios cursos requeridos en forma particular por un estudiante, según sea su condición con respecto al perfil deseable de ingreso al posgrado. Se realizan

con anterioridad al inicio del posgrado o, excepcionalmente, cuando se detecte la necesidad; en ambos casos lo determina el CGA. A criterio del CGA, los costos deberán ser cubiertos por el propio estudiante. Los créditos no contarán como parte del plan de estudios.

CAPITULO II. APROBACION DE CURSOS

Artículo 46. Aprobación de un curso.

El sistema de calificación en el SEPUNA es la escala numérica de 0 a 10.00. La nota mínima para la aprobación de un curso es de 7.00, pero para la permanencia y continuación en el posgrado el estudiante deberá tener un promedio ponderado mínimo de 8.00 en cada ciclo lectivo.

CAPITULO III. BECAS

Artículo 47. Otorgamiento de becas por un posgrado.

Los posgrados contarán con un programa de becas propio debidamente establecido en su reglamento interno, el cual tomará como criterios orientadores los siguientes:

- a. Favorecer el desarrollo profesional y académico de estudiantes con alto rendimiento académico y por su condición socioeconómica.
- b. Estimular el potencial académico.
- c. Promover relaciones de equidad en el otorgamiento de becas.

CAPITULO IV. TRABAJOS FINALES DE GRADUACION

Artículo 48. Modalidades de trabajo final de graduación.

En las maestrías académicas y en los doctorados la modalidad de trabajo final de graduación será una tesis, la cual será defendida ante un tribunal y otros requisitos adicionales que el programa establezca por su especificidad. Otros tipos de posgrado, de conformidad con sus características propias, podrán optar por modalidades alternativas de trabajos finales de graduación, las que deberán estar claramente normadas en el respectivo reglamento interno.

Modificado según oficio SCU-1762-2006 y publicado en UNA-GACETA 18-2006.

CAPITULO V. DE LOS EXAMENES DE CANDIDATURA

Artículo 49. Sobre el examen de candidatura.

Los doctorados tendrán un examen de candidatura que será presentado ante un tribunal, conformado según se determine en cada posgrado.

El examen de candidatura tiene por objeto determinar el grado de preparación académica del estudiante y su capacidad para desarrollar el tema de investigación seleccionado. Determinará, además, si el diseño de su anteproyecto de graduación es el apropiado al grado a que aspira.

Artículo 50. Repetición del examen.

En casos excepcionales, el CGA podrá valorar y autorizar a un alumno la repetición del examen de candidatura, por una sola vez, sobre la base de la recomendación del tribunal examinador. Para otorgar la autorización, el CGA considerará aspectos como: rendimiento académico del estudiante durante el plan de estudios, dificultades en la dirección del proyecto de tesis no atribuibles al estudiante, situaciones de fuerza mayor, entre otras que se definan en la reglamentación interna del posgrado.

Artículo 51. Otros aspectos sobre el examen de candidatura.

Es responsabilidad de cada posgrado definir en su normativa interna los aspectos relacionados con el examen de candidatura no contemplados en este Reglamento.

CAPITULO VI. DE LOS COMITÉS DE TESIS Y SU DEFENSA

Artículo 52. Tutores y Asesores

Los estudiantes solicitarán al CGA, según el procedimiento determinado en los reglamentos internos de cada posgrado, la asignación de un profesor tutor de tesis y de dos asesores que constituirán su comité asesor. Los tutores deberán ser preferiblemente académicos vinculados al posgrado respectivo. Los posgrados introducirán en sus reglamentos internos las disposiciones en cuanto a procedimientos, funciones del comité asesor y aquellas que aseguren una adecuada supervisión de las labores de éste y del trabajo de investigación del estudiante.

Artículo 53. Plazo de defensa de la tesis.

La tesis se defenderá dentro de un plazo no mayor de dos años, luego de la aprobación del proyecto de tesis en el caso de la maestría, y no mayor a cuatro años después del examen de candidatura, en el caso del doctorado. El plazo podrá extenderse una sola vez y por un período que determinará el CGA del posgrado, cuando éste considere que hay razones extraordinarias para ello.

Artículo 54. Tribunal Examinador.

La defensa de la tesis se efectuará en forma pública ante un tribunal examinador, cuyos miembros deberán poseer, al menos, el grado académico al que aspira el postulante.

Para maestría estará integrado por el Presidente del CCP o su representante, quien preside, el tutor, dos miembros del Comité Asesor y el coordinador del posgrado o su representante.

Para doctorado estará integrado por el Presidente del CCP o su representante, quien preside, el tutor, un miembro del Comité Asesor, el coordinador del posgrado o su representante y un lector externo.

Artículo 55. Nota de aprobación de la tesis.

La nota mínima de aprobación de la tesis, tanto en maestría como en doctorado, será de ocho (8,0), resultante del promedio ponderado de las notas otorgadas por cada uno de los miembros del tribunal examinador. Cuando por la alta calidad de la tesis, el tribunal le otorgue una calificación de diez (10,0), éste podrá otorgar al estudiante una de las menciones honoríficas establecidas en la normativa universitaria

Modificado según el oficio SCU-1036-2015.

Artículo 56. Otros aspectos relacionados con las tesis.

Lo que no se encuentre indicado en este reglamento se regirá por la normativa propia de cada posgrado y por las directrices emanadas del CCP.

TITULO VIII. RECONOCIMIENTO Y EQUIPARACIÓN DE ESTUDIOS DE POSGRADO

CAPITULO UNICO. DEFINICIÓN, CRITERIOS, PROCEDIMIENTO Y REQUISITOS

Artículo 57. Definiciones.

El reconocimiento de un grado o un título extendido por una institución de educación superior extranjera es el acto mediante el cual una de las instituciones miembros de CONARE acepta la autenticidad de dicho grado o título y lo inscribe en sus registros con el propósito, entre otros, de dar fe mediante certificación o constancia de la existencia del documento que lo acredita.

La equiparación es el acto mediante el cual una de las instituciones miembros de CONARE declara que el título o grado académico reconocido equivale a un determinado título que ella confiere o a un grado de los previstos en el *Convenio de Grados y Títulos de la Educación Superior Universitaria Estatal*.

Artículo 58. Estudio de solicitudes de reconocimiento y equiparación de estudios.

El estudio de las solicitudes de reconocimiento y equiparación lo realizará una comisión ad hoc de facultad, centro o sede, nombrada para tal efecto por el Consejo Central de Posgrado (CCP), a propuesta del consejo de facultad, centro o sede respectivo. Sus miembros deberán tener título de posgrado equivalente o superior al del solicitante.

La comisión estudia la documentación, emite una resolución razonada y motivada y la envía al Consejo Central de Posgrado para su ratificación.

El Consejo Central de Posgrado procederá al análisis y podrá:

1. En el supuesto que la resolución de la comisión ad hoc y la documentación aportada no cumplan con los criterios académicos establecidos tanto por el reglamento que regula el reconocimiento y la equiparación de grados y títulos, ni con las instrucciones generales emanadas del Consejo Central de Posgrado, podrá devolverlo a la comisión, una única vez, para que subsane las omisiones en los términos solicitados por el Consejo Central de Posgrado.
2. En caso de ratificar la propuesta, remite el dictamen respectivo al Departamento de Registro para el trámite correspondiente y comunicación a la persona interesada.
3. En caso de no ratificar la equiparación, el CCP declarará el reconocimiento y devolverá el expediente al Departamento de Registro, para que esta instancia lo dirija al decanato competente, con la finalidad de que, aplicando la normativa vigente, se inicie el proceso de estudio para definir la equiparación que corresponda, la cual no podrá ser superior a licenciatura.

Modificado según el oficio UNA-SCU-ACUE-2117-2016

Artículo 59. Criterios y trámite de solicitudes de reconocimiento y equiparación de estudios.

La Universidad Nacional seguirá los criterios y trámite para el reconocimiento y equiparación de estudios establecidos por su normativa interna y por CONARE.

Artículo 60. Convalidación de cursos previos.

La convalidación de cursos de posgrado aprobados por el estudiante previo al ingreso al posgrado no podrá ser superior al 50 por ciento de los créditos exigidos como residente del plan de estudios al que postula el estudiante.

Artículo 61. Apelaciones en el reconocimiento y equiparación de estudios de posgrado.

Para efectos de criterios, procedimientos y requisitos para presentar apelaciones en el reconocimiento y equiparación de estudios de posgrado, se deberá seguir lo establecido por CONARE, el CCP y la normativa universitaria vigente.

**TITULO IX.
DE LOS REGLAMENTOS INTERNOS DE LOS POSGRADOS
CAPITULO ÚNICO. ELABORACIÓN Y APROBACIÓN**

Artículo 62. Sobre los reglamentos internos.

Corresponderá al CGA la elaboración del reglamento interno del posgrado respectivo, en concordancia con el presente Reglamento y los lineamientos emanados del CCP, así como su presentación ante el CCP para la aprobación final, previo aval del consejo académico de la unidad a la que está adscrito.

**TITULO X.
VIGENCIA Y DEROGATORIA
CAPITULO UNICO**

Artículo 63. Vigencia y derogatoria.

Este Reglamento entrará a regir a partir de su publicación en la Gaceta Universitaria y deroga la normativa establecida en los *Conceptos Fundamentales que sustentan el Sistema de Posgrado de la Universidad Nacional*, aprobado en la sesión N° 1114 del 10 de marzo de 1988 y todas sus reformas, y el acuerdo sobre la *Organización del Sistema de Estudios de Posgrado*, aprobado en la sesión N° 2072 del 8 de octubre de 1998 y todas sus reformas, así como cualquier otra disposición que se le oponga.

TRANSITORIOS

Transitorio General.

En los seis meses posteriores a la aprobación de este Reglamento, los posgrados y unidades académicas revisarán los acuerdos específicos vigentes y la adscripción actual del posgrado y efectuarán los ajustes pertinentes que correspondan. Deberán informar al CCP para su aval.

Transitorio al artículo 7.

Los posgrados que aún no hayan firmado un acuerdo específico con la unidad a la que están adscritos, deberán hacerlo dentro de los tres meses siguientes a la entrada en vigencia de este Reglamento. El proceso será tutelado por el CCP.

Transitorio al artículo 10.

El monto de quinientos colones (¢500.00) en el valor del crédito entrará a regir para las promociones que den inicio a partir del primero de enero del 2016.

Se incluye según el oficio UNA-SCU-ACUE-1952-2015.

Transitorio al artículo 12.

En un plazo máximo de tres meses luego de la entrada en vigencia de este Reglamento, la Asamblea del SEPUNA deberá elegir a sus tres representantes y el CONSACA nombrar a los dos miembros correspondientes, para constituir el CCP.

Transitorio al artículo 13.

Los miembros del CCP cuyo nombramiento concluye al entrar en vigencia este Reglamento, podrán seguir ocupando sus puestos por un período adicional de tres meses. Los demás miembros seguirán en sus puestos hasta la conclusión del período para el que fueron nombrados.

Transitorio al artículo 30.

Los directores de posgrado actuales continuarán como tales y con las mismas condiciones hasta cumplir el período para el que fueron nombrados. Las personas que los sustituyan serán nombradas como coordinadores, de acuerdo con lo que establece este Reglamento.

TABLA DE CONTENIDOS

PRESENTACIÓN

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

CAPÍTULO I. DEFINICIÓN, MISIÓN, VISIÓN E INTEGRACIÓN DE LOS ESTUDIOS DE POSGRADO

Artículo 1.	Definición.
Artículo 2.	Misión.
Artículo 3.	Visión.
Artículo 4.	Definición e integración del Sistema de Estudios de Posgrado (SEPUNA).
Artículo 5.	Objetivos del SEPUNA.
Artículo 6.	Condiciones para la creación y aprobación de un posgrado.
Artículo 7.	De los acuerdos específicos.
Artículo 8.	Grados académicos.

•

• **CAPITULO II. FINANCIAMIENTO DE LOS POSGRADOS**

Artículo 9.	Sobre la condición presupuestaria y captación de recursos.
Artículo 10.	Sobre el costo de la colegiatura y el valor del crédito.
Artículo 11.	Presupuesto.

TITULO II.

GESTIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LOS ÓRGANOS DIRECTIVOS, DELIBERATIVOS Y COORDINADORES DEL SEPUNA.

CAPÍTULO I. CONSEJO CENTRAL DE POSGRADO (CCP)

Artículo 12.	Definición e integración del Consejo Central de Posgrado (CCP).
Artículo 13.	Requisitos y plazo de nombramiento.
Artículo 14.	Funciones.
Artículo 15.	Deberes de los miembros.
Artículo 16.	Funcionamiento.
Artículo 17.	Jornada de los miembros.
Artículo 18.	Nombramiento, jornada y recargo del Presidente.
Artículo 19.	Funciones de la Presidencia.

• **CAPITULO II. ASAMBLEA DE ESTUDIOS DE POSGRADO**

Artículo 20.	Definición, integración y funcionamiento.
Artículo 21.	Participación de los estudiantes.
Artículo 22.	Funciones.

TITULO III. DEL FUNCIONAMIENTO DE LOS ESTUDIOS DE POSGRADO.

CAPITULO I. GENERALIDADES

Artículo 23.	Autonomía relativa en la gestión académica y administrativa.
Artículo 24.	Gestión financiera.
Artículo 25.	De la coordinación.
Artículo 26.	Participación en los órganos colegiados de la instancia respectiva.
Artículo 27.	Jornada de dedicación del coordinador.
Artículo 28.	Reconocimiento salarial del coordinador.
Artículo 29.	Requisitos del coordinador.
Artículo 30.	Nombramiento y funciones del coordinador.
Artículo 31.	Del Comité de Gestión Académica y de su integración.
Artículo 32.	Funciones del Comité de Gestión Académica.
Artículo 33.	De la integración de un subsistema de posgrado de facultad, centro o sede.

CAPITULO II. MODALIDADES DE ESTUDIOS DE POSGRADO

Artículo 34.	Modalidades.
--------------	--------------

TITULO IV. PERSONAL ACADÉMICO Y ADMINISTRATIVO DE LOS POSGRADOS.

CAPITULO I. PERSONAL ACADÉMICO

Artículo 35.	Requisitos.
Artículo 36.	Financiamiento del personal académico.

TITULO V. ESTUDIOS DE POSGRADO CONDUCENTES A TÍTULO.

CAPITULO I
CREACIÓN, APROBACIÓN Y APERTURA DE ESTUDIOS DE POSGRADO CONDUCENTES A TÍTULO

- Artículo 37. Aprobación y seguimiento de un Plan de Estudios.
Artículo 38. Requisitos para avalar las propuestas de estudios por parte del CCP.
Artículo 39. Aprobación final a nivel institucional y por parte de CONARE.
Artículo 40. Trámites posteriores a la aprobación por CONARE.

CAPITULO II.
MODIFICACIONES O AMPLIACIONES DE LA OFERTA CURRICULAR

- Artículo 41. Aprobación de modificaciones a un plan de estudios.

TITULO VI.
CURSOS DE POSGRADO NO CONDUCENTES A TITULO.
CAPITULO UNICO: CURSOS DE ACTUALIZACION Y PROFUNDIZACION.

- Artículo 42. Tipos de cursos y trámite de aprobación.

TITULO VII.
ASUNTOS ESTUDIANTILES

CAPITULO I: ADMISION

- Artículo 43. Requisitos para el ingreso a un plan de estudios.
Artículo 44. Revisión y apelación en asuntos de admisión.
Artículo 45. Estudios de nivelación.

CAPITULO II. APROBACION DE CURSOS

- Artículo 46. Aprobación de un curso.

CAPITULO III. BECAS

- Artículo 47. Otorgamiento de becas por un posgrado.

CAPITULO IV. TRABAJOS FINALES DE GRADUACION

- Artículo 48. Modalidades de trabajo final de graduación.

CAPITULO V. DE LOS EXAMENES DE CANDIDATURA

- Artículo 49. Sobre el examen de candidatura.
Artículo 50. Repetición del examen.
Artículo 51. Otros aspectos sobre el examen de candidatura.

CAPITULO VI. DE LOS COMITÉS DE TESIS Y SU DEFENSA

- Artículo 52. Tutores y Asesores
Artículo 53. Plazo de defensa de la tesis.
Artículo 54. Tribunal Examinador.
Artículo 55. Nota de aprobación de la tesis.

- Artículo 56. Otros aspectos relacionados con las tesis.

TITULO VIII. RECONOCIMIENTO Y EQUIPARACIÓN DE ESTUDIOS DE POSGRADO

CAPITULO UNICO. DEFINICIÓN, CRITERIOS, PROCEDIMIENTO Y REQUISITOS

- Artículo 57. Definiciones.
Artículo 58. Estudio de solicitudes de reconocimiento y equiparación de estudios.
Artículo 59. Criterios y trámite de solicitudes de reconocimiento y equiparación de estudios.
Artículo 60. Convalidación de cursos previos.
Artículo 61. Apelaciones en el reconocimiento y equiparación de estudios de posgrado.

TITULO IX. DE LOS REGLAMENTOS INTERNOS DE LOS POSGRADOS CAPITULO ÚNICO. ELABORACIÓN Y APROBACIÓN

- Artículo 62. Sobre los reglamentos internos.

TITULO X. VIGENCIA Y DEROGATORIA CAPITULO UNICO

- Artículo 63. Vigencia y derogatoria.

TRANSITORIOS

- Transitorio General.
Transitorio al artículo 7.
Transitorio al artículo 10.
Transitorio al artículo 12.
Transitorio al artículo 13.
Transitorio al artículo 30.

APROBADO POR EL CONSEJO UNIVERSITARIO EN SESION CELEBRADA EL 18 DE AGOSTO DEL
2005, ACTA N° 2691

MODIFICADO POR EL CONSEJO UNIVERSITARIO EN:

Acta N° 2709 del 20 de octubre del 2005
Acta N° 2793 del 5 de octubre del 2006

Acta N° 3350 del 21 de noviembre del 2013
Acta N° 3487 del 23 de julio del 2015
Acta N° 3527 del 10 de diciembre de 2015
Acta N° 3601 del 17 de noviembre de 2016
Acta N° 3607 del 8 de diciembre de 2016

Este reglamento fue publicado en UNA-GACETA 17-2005, oficio SCU-1904-2005 del 24 de agosto del 2005, por acuerdo tomado según el artículo cuarto, inciso I, de la sesión celebrada el 18 de agosto del 2005. De conformidad con el artículo séptimo, inciso cuarto de la sesión celebrada el 20 de mayo de 2010, acta N° 3076 y con el artículo quinto, inciso único de la sesión celebrada el 9 de febrero de 2006, acta N° 2732, se realiza esta publicación del texto íntegro con las modificaciones realizadas a la fecha.

ANEXO 2

REGLAMENTO DE CONTRATACIÓN LABORAL PARA EL PERSONAL ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1: OBJETO

Este reglamento tiene como propósito normar las distintas modalidades de nombramientos del personal académico de la Universidad Nacional.

Para llevar a cabo la contratación del personal académico se establecen las siguientes modalidades de nombramiento:

1. Nombramiento en propiedad.
2. Incremento de plaza en propiedad.
3. Nombramiento en sustitución.
4. Nombramiento a plazo fijo.
5. Nombramiento ad-honorem.
6. Pasantías.
7. Nombramiento de personal jubilado.
8. Nombramiento de visitantes.
9. Nombramiento de un funcionario (a) por traslado interinstitucional.
10. Recargo de tareas académicas.
11. Nombramiento de académicos para cursos de verano.
12. Nombramiento de personal administrativo en actividades docentes.
13. Conversión de plazas administrativas a plazas académicas

Modificado según el oficio UNA-SCU-ACUE-2121-2016

ARTÍCULO 2: DEFINICIONES

Para efectos del presente reglamento se establecen las siguientes definiciones:

1. Académico jubilado: personal académico jubilado del Régimen de pensiones y jubilaciones del Magisterio Nacional, o del Régimen de Invalidez, Vejez y Muerte de la Caja Costarricense del Seguro Social, que haya laborado en alguna de las instituciones estatales de enseñanza

superior y que cumpla con los requisitos y disposiciones establecidas en el presente Reglamento.

Modificado según el oficio UNA-SCU-ACUE-811-2016.

2. Académico visitante: es la persona nacional o extranjera, destacada por su nivel académico o su experiencia en determinado ámbito disciplinario, que realiza una actividad académica en la Universidad, la cual puede o no ser producto de un convenio, contrato, o en el marco de un programa, proyecto o actividad específica, por un período transitorio y podrá ser contratado en la Universidad en los términos y condiciones de este reglamento.
3. Ciclo académico: período lectivo de una determinada duración, definido en el calendario universitario, en función de las necesidades que se deriven del quehacer académico.
4. Comisión Evaluadora: Grupo de personas académicas encargadas de analizar y valorar los atestados y aplicar las pruebas académicas a quienes participen en el Registro de Elegibles y en los concursos por oposición, según corresponda.
5. Concurso por oposición: es el procedimiento mediante el cual se seleccionará el personal académico que ingresará en propiedad. Este procedimiento se realizará de acuerdo con la valoración de atestados y la realización de las pruebas académicas que previamente defina la Unidad Académica, Sección Regional, Centro o Sede interesada, según corresponda.
6. Contratación de personal académico en calidad de préstamo interinstitucional: es la modalidad de nombramiento mediante la cual personal académico de otra institución pública u organización nacional, de manera temporal y por un plazo previamente acordado entre las partes, puede prestar servicios académicos a la Universidad Nacional; en el entendido de que él o la funcionaria, recibirá el salario y mantendrá su contratación laboral de forma regular en la institución de donde proviene, pero deberá sujetarse en todo caso, a la normativa de la Universidad Nacional vigente durante la ejecución de sus actividades académicas.
7. Estudios de Posgrado: comprende los grados de maestría y doctorado, así como certificaciones de posdoctorado y otras especialidades.
8. Grados académicos: comprende el bachillerato, licenciatura, especialidad, maestría y doctorado.
9. Idoneidad: competencia, pericia y capacidad para desempeñar determinadas tareas.
10. Inamovilidad: es el derecho que garantiza al personal académico la libertad de cátedra, establecida en el artículo 87 de la Constitución Política y el artículo 5 del Estatuto Orgánico. Está fundamentada en el buen desempeño de su misión y de sus funciones académicas y lo protege en aquellos casos en los que se pretenda efectuar un procedimiento disciplinario conducente a un despido, cuando éste tenga como fundamento el ejercicio de labores en forma académicamente inapropiadas o ineficientes, o en el incumplimiento grave de las obligaciones de naturaleza académicas.
11. Incremento de plaza en propiedad: aumento de la contratación en propiedad, al personal académico que ya cuenta con una plaza parcial, en propiedad, en la institución.
12. Inopia: se refiere a la condición que se presenta cuando, en el Registro de Elegibles no existen las y los candidatos académicos elegibles, que cumplan con los requisitos establecidos y definidos de acuerdo con el perfil para una determinada contratación.

13. Interinos: constituyen todos los y las funcionarias académicas de la Universidad que no tienen una relación laboral en propiedad obtenida mediante Concurso por Oposición.
14. Instrumento de Planificación de relevo académico institucional: constituye la herramienta de carácter metodológico que describe los procedimientos diseñados por la institución para asegurar el relevo del personal académico y responde a los fines, principios y valores de la universidad.
15. Nombramiento a plazo fijo: contratación de personal académico, de naturaleza laboral, durante un período determinado para ejecutar labores temporales, en una Plaza en Propiedad mientras se realiza el concurso por oposición, o en plazas de Plazo Fijo o de Servicios Específicos. Dada su naturaleza temporal, en cualquiera de los supuestos y plazas, el nombramiento estará sujeto y limitado a un periodo de tiempo específico.
16. Nombramiento ad honorem: contratación no remunerada de carácter temporal, en la que no se establece un vínculo laboral, pero la persona se compromete a desarrollar tareas académicas asignadas por alguna Unidad Ejecutora y a cumplir las disposiciones normativas propias de la institución.
17. Nombramiento por sustitución: contratación de personal académico, en una Plaza en Propiedad que no está siendo ocupada por el propietario, o en una plaza a plazo fijo que estaba siendo ocupada por un funcionario no propietario que ha sido becado por la institución o que ocupa la plaza de una autoridad en el ejercicio de su cargo.
18. Pasante académico: es la persona nacional o extranjero, destacado por su nivel académico o su experiencia en un determinado ámbito disciplinario, que realiza una actividad académica en la Universidad, la cual puede o no ser producto de un convenio, contrato o en el marco de un programa, proyecto o actividad específica, por un período máximo de un mes, sin estar vinculado bajo una relación laboral y sin recibir remuneración salarial.
19. Perfil académico: Conjunto de capacidades, habilidades y destrezas asociadas a las funciones académicas de acuerdo con la naturaleza de las áreas de desarrollo, estructurada con formación y grado académico formal, especialidad, producción intelectual, experiencia en las áreas de docencia, investigación, extensión y competencias requeridas.
20. Plaza: Codificación específica que permite la identificación, la condición laboral, y la adscripción presupuestaria de un puesto. Equivale a una jornada laboral de tiempo completo, salvo excepciones establecidas en la normativa laboral y podrá, durante su ejecución, ser fraccionada de acuerdo con las necesidades. Las plazas serán: propietarias, a plazo fijo o por servicios específicos, de conformidad con las Directrices Presupuestarias vigentes.
21. Plazas destinadas a cargos de dirección académica: constituye aquella codificación existente en el presupuesto laboral, que será utilizada para financiar y ejecutar los nombramientos de puestos de elección de las autoridades de gestión académica, Rector, Rector Adjunto, Vicerrectores, miembros del Consejo Universitario, Decanos, Vicedecanos, Directores, Subdirectores, coordinaciones en Unidades Académicas, posgrados, Secciones Regionales, Centros y Sedes, entre otros.
22. Propiedad: condición de estabilidad en la relación laboral por tiempo indefinido, en actividades de naturaleza permanentes en una determinada plaza definida como propietaria, que tiene asignado el código y el contenido presupuestario.
23. Recargo de tareas académicas: asignación temporal de labores académicas adicionales a la jornada de tiempo completo del personal académico, con la finalidad de realizar actividades

académicas, que no pueden ser atendidas por medio de una contratación laboral ordinaria. Estas deben ser remuneradas con un sobresueldo.

24. Registro de elegibles: base de datos o listado que se debe actualizar al menos una vez al año, conformada por los y las oferentes, que han manifestado su interés de prestar servicios en la universidad, que cuentan con los perfiles afines en las áreas de desarrollo y necesidades académicas de las unidades correspondientes, que han sido sometidos al proceso evaluación de su idoneidad y que serán susceptibles de ser nombrados a plazo fijo.
25. Sobresueldo: remuneración adicional al salario base, de carácter temporal, que como contraprestación institucional se reconoce al funcionario o funcionaria académica cuando ejecuta actividades adicionales a las propias de su puesto, según lo establezca la normativa vigente.

ARTÍCULO 3: LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA SELECCIÓN Y LA CONTRATACIÓN

Para la contratación del personal académico las autoridades responsables de cada instancia deberán velar por el cumplimiento de los siguientes lineamientos de aplicación general:

- a. Cumplimiento de los principios, valores y fines de la Universidad.
- b. La asignación de los recursos humanos se expresa en función de alcanzar el cumplimiento de los planes estratégicos y operativos de cada instancia y en el ámbito institucional.
- c. Coincidencia entre el perfil de la persona que se contrate, con las áreas estratégicas de conocimiento aprobadas por la instancia académica respectiva.
- d. Vinculación directa entre el perfil del o la académica por contratar con los programas, proyectos y actividades académicas existentes en la unidad ejecutora, previamente aprobadas.
- e. Optimización de los recursos asignados para el nombramiento académico.
- f. Existencia de contenido presupuestario para la contratación.

ARTICULO 4: ESTRATEGIAS DE ATRACCIÓN, FORMACIÓN, PERMANENCIA Y EVALUACIÓN PARA LA PLANIFICACION DE LA CONTRATACION DEL PERSONAL ACADEMICO

Para la planificación de la contratación del personal académico se diseñarán institucionalmente estrategias para la atracción, formación, permanencia y evaluación, tomando en consideración, entre otros los siguientes criterios:

1. Atracción de profesionales, nacionales o extranjeros, con pertinencia y calidad en áreas que permitan el fortalecimiento, la innovación y la diversificación de la oferta académica.
2. Potenciar las capacidades, las habilidades y las destrezas profesionales para contribuir al desarrollo profesional y favorecer la producción académica, según las áreas estratégicas de conocimiento de la Universidad.
3. Garantizar la permanencia laboral, en el marco de un proceso institucional planificado, que contribuya decididamente al desarrollo profesional de calidad y a una mayor estabilidad del sector académico.

4. Consolidar los mecanismos de gestión académica para asegurar la estabilidad laboral del personal académico, con base en la evaluación, desempeño permanente y excelencia.
5. Responde al instrumento de planificación de relevo académico institucional.

La definición de dichas estrategias serán coordinadas por el Rector Adjunto y su ejecución será responsabilidad de las unidades académicas, facultades, centros y sedes.

ARTÍCULO 5: OBLIGACIONES DEL PERSONAL ACADÉMICO

El personal académico que se contrate en cualquiera de las modalidades establecidas en este reglamento deberán:

1. Someterse a los procesos institucionales de evaluación.
2. Participar activamente de los procesos de capacitación y formación permanente.
3. Rendir cuentas del trabajo asignado.
4. Otras estipuladas en el Estatuto Orgánico de la Universidad y la normativa institucional y nacional.

ARTÍCULO 6: CONTENIDO PRESUPUESTARIO COMO REQUISITO BASICO PARA INICIAR LA CONTRATACIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO

Todo nombramiento que implique erogación presupuestaria deberá asegurar, previamente, su contenido presupuestario.

Aquellos nombramientos ad-honorem y los otros que no impliquen erogación presupuestaria, requerirán su ubicación e identificación en los sistemas de información universitaria, para su control, seguimiento y acceso a los servicios institucionales y uso de activos.

ARTÍCULO 7: TIPOS DE PLAZAS Y SU CONVERSIÓN

Para efectos de la contratación del personal académico, a plazo fijo, en cada período lectivo y para otorgar el puesto en propiedad, se utilizarán los tipos de plazas y su regulación conforme a las directrices presupuestarias vigentes. Igualmente la forma y requisitos para la conversión de plazas se regulan por lo establecido en dichas directrices.

ARTÍCULO 8: DE LA JORNADA DE LOS NOMBRAMIENTOS

La contratación del personal académico en propiedad será a tiempo completo. Los nombramientos por sustitución del propietario deberán realizarse por la jornada total del permiso otorgado. Los dos supuestos anteriores podrán ser objeto de nombramientos menores, en casos excepcionales, debidamente justificados que sean autorizadas por el Rector Adjunto. La contratación a plazo fijo, será por la jornada correspondiente según las necesidades académicas de la unidad ejecutora.

ARTÍCULO 9: RENUNCIAS

Solamente se aceptarán renunciaciones por el total de la jornada que se tenga en propiedad.

ARTÍCULO 10: RELACIÓN ENTRE PLAZAS PROPIETARIAS Y PLAZAS A PLAZO FIJO

En cada unidad académica deberá existir como mínimo de 90% de plazas en propiedad y un máximo 10% de plazas a plazo fijo, para posibilitar la flexibilidad requerida en los procesos de adecuación de la actividad académica.

Las plazas destinadas para cargos de dirección académica de la unidad, no serán consideradas dentro del 10% indicado.

En caso que una unidad requiera un porcentaje mayor al 10% de plazas a plazo fijo, el Consejo Académico de Unidad Académica, sección regional, centro o sede respectivamente, deberá solicitar la autorización al Rector Adjunto con la justificación respectiva, y garantizará el adecuado funcionamiento presupuestario de la unidad, a largo plazo y el respeto a los derechos de las y los trabajadores.

Corresponde al Rector Adjunto controlar que a nivel de la universidad se mantenga un equilibrio en la relación entre las plazas propietarias e interinas.

ARTÍCULO 11: PLAZAS REMUNERADAS CON PRESUPUESTO EXTERNO

Todas las plazas que sean financiadas con presupuesto generado por Vinculación Externa Remunerada, Cooperación Externa, fuentes externas y fondos que se sometan a concursos internos, serán Plazas por Servicios Específicos las cuales no tendrán posibilidad de conversión.

Hasta tanto la Universidad no establezca una escala salarial específica, en actividades, proyectos y Programas de Vinculación Externa Remunerada y Cooperación Externa, cursos y carreras cofinanciadas, la escala salarial del personal académico será la establecida por acuerdo del Consejo de Unidad Académica o Comité de Gestión Académica de la instancia según corresponda, con base en el presupuesto de cada actividad y previa asesoría de la instancia técnica correspondiente. Bajo ningún supuesto el monto establecido, para la contratación de un académico, puede ser inferior al de profesor instructor licenciado.

Salvo las precisiones antes indicadas en relación a la escala salarial y la no posibilidad de contar con plazas propietarias, estos funcionarios gozan de los demás derechos laborales vigentes.

Se modifica según el oficio UNA-SCU-ACUE-2169-2016

ARTÍCULO 12: CONTRATACIÓN DE PERSONAL ACADÉMICO PARA EDUCACIÓN VIRTUAL Y FUERA DEL TERRITORIO NACIONAL

Para la ejecución de cursos y carreras bajo la modalidad de educación virtual, se contratará personal académico según todas las modalidades establecidas en esta normativa. Además, podrán contratarse mediante servicios profesionales que no impliquen relación laboral, cuando la modalidad de la prestación de servicios lo posibilite.

Para ejecutar las contrataciones por servicios profesionales, corresponderá a la Vicerrectoría de Docencia y a la Vicerrectoría de Administración en coordinación con la Proveeduría Institucional, establecer los mecanismos y procedimientos necesarios para ejecutar estas contrataciones en forma ágil y según las necesidades de desarrollo de la academia.

Igualmente la Universidad podrá contratar personal académico para ejecutar actividades académicas fuera del territorio nacional.

La contratación laboral en su modalidad virtual así como fuera del territorio nacional se ejecutará según los procedimientos que defina la Vicerrectoría de Docencia.

ARTÍCULO 13: REQUISITOS GENERALES PARA LA CONTRATACION DE LAS Y LOS ACADÉMICOS

El personal académico que se contrate en la Universidad Nacional, en cualquiera de las modalidades establecidas por este reglamento, debe contar con los siguientes requisitos generales:

1. Perfil que concuerde con el ámbito académico en que se desempeñará y que contribuya al desarrollo integral de la unidad, en las áreas de investigación, docencia, extensión y producción.
2. El grado académico del personal académico por contratar será mínimo de posgrado. El grado académico deberá estar debidamente reconocido y equiparado, en caso de haberlo obtenido en el extranjero. Sin embargo, en el caso del personal becado por la UNA que se reincorpora a laborar a la institución una vez finalizados sus estudios, no se exigirá el reconocimiento y la equiparación, mientras la persona realiza el trámite respectivo establecido en la reglamentación de CONARE. En el Reglamento del régimen de beneficios para el mejoramiento académico y profesional de los funcionarios universitarios se regulará el procedimiento sustitutivo del reconocimiento y la equiparación para los casos de los becados.

Modificado según el oficio UNA-SCU-ACUE-1793-2015 y según el oficio UNA-SCU-ACUE-2169-2016

3. Experiencia en cualquiera de las siguientes áreas: investigación, extensión, docencia, y producción, atinente a las necesidades de la contratación.
4. Disposición para realizar tareas en diversas unidades académicas, secciones regionales, facultades, centros y sedes, según las necesidades institucionales.
5. Disponibilidad de horario de acuerdo con los requerimientos y según las necesidades institucionales.
6. Manejo instrumental de al menos un idioma adicional al materno.
7. Otros requisitos complementarios que especifique la unidad académica según su naturaleza y necesidades.

Las contrataciones contempladas en los capítulos V, VI y VII, deberán cumplir con los requisitos establecidos a partir del perfil que requiera cada una de las instancias competentes.

Modificado según el oficio UNA-SCU-ACUE-1326-2016.

ARTÍCULO 14: FORMACIÓN EN PEDAGOGÍA UNIVERSITARIA

El personal académico contratado en la Universidad deberá obligatoriamente recibir en el primer año de su contratación, capacitación pertinente y apropiada en pedagogía universitaria. Corresponderá a la Vicerrectoría de Docencia establecer el procedimiento y la coordinación necesaria para su ejecución.

ARTÍCULO 15: DECLARATORIA DE INOPIA

Corresponderá a los decanos (as) de facultades y centros a solicitud de las unidades académicas y los programas de posgrados, y al Rector Adjunto en el caso de solicitudes de las Sedes y Secciones Regionales y del Centro de Estudios Generales, en los términos establecidos por los lineamientos que apruebe el CONSACA sobre esta materia y de conformidad con este reglamento, declarar la inopia y aceptar el levantamiento de requisitos académicos para la contratación.

Para verificar el supuesto anterior y la excepcionalidad de la decisión, los decanos (as) o el Rector Adjunto, según corresponda, deberán corroborar que no existan oferentes con el perfil requerido en el Registro de Elegibles Institucional y demostrar, justificar y documentar, para cada caso, la situación real de inopia. Además el decano (a) deberá verificar, que en su centro, facultad o sede se esté cumpliendo con lo establecido en el artículo 17 del presente reglamento.

Con el propósito de garantizar la excelencia académica, el decano (a) deberá asimismo, coordinar las acciones necesarias con la vicerrectoría correspondiente para que en la medida de lo posible, no se reitere la situación de inopia, por más de un año lectivo. Para ello, el decano (a) identificará los casos de posible reiteración, en las correspondientes unidades académicas y programas de posgrado y en coordinación con la vicerrectoría correspondiente establecerán las medidas necesarias de planificación y estrategias de atracción, retención y relevo que garanticen, en un plazo razonable, normalizar esta situación excepcional.

El personal académico contratado por inopia no podrá ingresar al Régimen de Carrera Académica, ni ser objeto de asignación salarial alguna, salvo la acumulación de la experiencia correspondiente.

Modificado según el oficio UNA-SCU-ACUE-1793-2015.

ARTÍCULO 16: LÍMITES PARA LOS NOMBRAMIENTOS A PLAZO FIJO EN PLAZAS PROPIETARIAS VACANTES

La Universidad garantizará los nombramientos en propiedad en las plazas propietarias, según lo estipulado en el instrumento de planificación de relevo académico institucional.

Para ello se establece que ninguna persona podrá ser contratada, a plazo fijo, por más de cinco años, en una plaza en propiedad que por algún motivo se encuentre vacante.

El superior jerárquico respectivo deberá iniciar la publicación del concurso por oposición, a más tardar en los dos años siguientes a la declaratoria de plaza en propiedad, o a partir de que haya quedado vacante la plaza propietaria. Además, deberá dar un seguimiento permanente al o los concursos por oposición necesarios para la asignación de la plaza vacante en propiedad.

Aquellas plazas propietarias vacantes ocupadas por una persona que se encuentre becada por la Institución serán reemplazadas por nombramientos en sustitución por el tiempo de la beca. Hasta tanto la persona se reincorpore a la Universidad Nacional, comenzará el computo del plazo máximo de 5 años para ser contratado a plazo fijo.

ARTÍCULO 17: DEDICACIÓN A LA DOCENCIA

El personal académico contratado a tiempo completo, en una o diferentes unidades académicas, Secciones Regionales, Centros, Sedes deberá dedicar al menos un cuarto de su jornada laboral a impartir cursos, debidamente contemplados en la estructura curricular de los planes de estudio. Se exceptúan de este requisito:

1. Las contrataciones financiadas con presupuesto de Vinculación Externa Remunerada, Cooperación Externa y otros fondos externos, ya sea que se realice la contratación a plazo fijo totalmente con ese presupuesto, o que con ese presupuesto se le aumente la plaza a tiempo completo.
2. Las contrataciones en los puestos de dirección académica, como decano (a), director (a) y miembro del Consejo Universitario los cuales deberán dedicar el cuarto de tiempo en cualquier actividad académica.

ARTÍCULO 18: UNIDADES EJECUTORAS EN LAS CUALES SE OTORGAN PLAZAS EN PROPIEDAD

Las plazas en propiedad académicas estarán asignadas a las unidades académicas, Secciones Regionales, Centros o Sedes organizadas en cualquiera de las modalidades establecidas en el ordenamiento jurídico institucional vigente.

Si un programa de posgrado solicita la conversión de una plaza a plazo fijo a plaza propietaria, deberá definir la unidad académica de adscripción y realizar el procedimiento en dicha instancia, aun cuando, en forma posterior sea asignada para su ejecución en el programa antes indicado.

ARTICULO 19: LIMITACIONES Y DISPOSICIONES GENERALES PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS ACADEMICOS EN DIFERENTES SEDES Y SECCIONES REGIONALES

Las contrataciones se ejecutarán para prestar servicios en cualquiera de las sedes, secciones regionales y campus de la Universidad Nacional. Lo anterior sin detrimento de la obligación institucional de reconocer viáticos o zonaje, en las siguientes condiciones:

1. Si la persona ha venido prestando servicios en una sede, sección regional o campus de la Universidad y por la definición de su carga académica debe transitoriamente trasladarse fuera de él, la universidad le reconocerá los gastos de transporte, alimentación y hospedaje que corresponda según el reglamento de viáticos aprobado por la Contraloría General de la República y las disposiciones institucionales en este tema.
2. Si para atender necesidades de desarrollo institucional, la Universidad le solicita el traslado para prestar sus servicios permanentemente, en un lugar distinto al de su domicilio legal, o que eventualmente permanezcan fuera de éste por más de un mes en forma continua, siempre que las condiciones de la zona donde se realice el trabajo, justifiquen tal compensación, le reconocerá el zonaje, en los términos y condiciones establecidas en el respectivo Reglamento.
3. Si la Universidad, desde el inicio de la contratación ha establecido que la prestación de sus servicios es originalmente en una de las sedes, campus o programas, proyectos o actividades regionales, no se le reconocerán viáticos ni zonaje, aun cuando su residencia o domicilio esté en otro lugar.

ARTICULO 20: INCENTIVOS PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL ACADÉMICO EN SEDES Y PROYECTOS REGIONALES

Con el fin de incentivar el desarrollo regional en la Universidad Nacional se establecen las siguientes disposiciones:

1. El traslado de personal académico entre sedes y secciones regionales de conformidad con el artículo 39 de la Convención Colectiva, debe ser de al menos un año. Ello implica que la persona no podrá solicitar su regreso a la unidad de origen hasta tanto haya transcurrido el plazo antes indicado y haya concluido el ciclo académico correspondiente.
2. La Rectoría podrá aprobar, en forma general previa estimación y contenido presupuestario, además de la publicación en la Gaceta Universitaria, incentivos tanto económicos como no económicos para estimular la participación del personal académico entre las sedes, secciones regionales y programas regionales.

ARTÍCULO 21: FORMALIZACIÓN DE LOS NOMBRAMIENTOS

Será competencia de la Vicerrectoría de Administración en coordinación con Rector Adjunto aprobar y ejecutar mecanismos para agilizar los procedimientos de contratación y su formalización, en el marco de la normativa vigente. Para ello podrá habilitar la figura de acciones de personal, nóminas, otros instrumentos alternativos y sistemas de información.

Para cualquier clase de nombramiento es indispensable que se tramite y formalice antes de que el funcionario (a) inicie sus tareas. Para el caso de nombramientos para docencia estos estarán sujetos a que la matrícula complete el cupo mínimo requerido. Las excepciones, en casos muy justificados, requieren la autorización expresa de Rector Adjunto.

ARTÍCULO 22: NOMBRAMIENTOS E INCREMENTOS DE PLAZA EN PROPIEDAD EN SEDES REGIONALES

Los diferentes nombramientos que se establecen en este reglamento e incrementos de plazas en propiedad en las Secciones y Sedes Regionales y en los Centros que no cuentan con unidades académicas, seguirán el mismo procedimiento establecido para las Unidades Académicas. Asumiendo el Consejo Académico de la Sección, Sede o Centro, las competencias de Consejo Académico de Unidad y Asamblea de Académicos de la Unidad por Asamblea Académicos de Centro, Sede o Sección.

ARTÍCULO 23: RECONOCIMIENTO DE TIEMPO SERVIDO EN OTRAS ENTIDADES DE NATURALEZA ACADÉMICA

La Universidad reconocerá al personal académico, el tiempo servido en actividades exclusivamente académicas en centros universitarios o centros de investigación universitarios en el extranjero, así como en organismos internacionales reconocidos con sede en Costa Rica, que tengan como actividad ordinaria tareas de naturaleza académica.

El reconocimiento será de un 2% anual por cada año servido, hasta un máximo de 10 años.

La persona interesada deberá presentar solicitud a la Comisión de Carrera Académica, en los periodos que defina dicho órgano colegiado, aportando:

1. En caso que el tiempo servido haya sido ejecutado en el extranjero, los documentos probatorios de la existencia y condición universitaria del centro, debidamente legalizados y reconocidos por el sistema ordinario consular.
2. En el caso que el tiempo servido haya sido en organismos internacionales con sede en Costa Rica, certificación de esta condición emitida por el Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto.
3. Certificación oficial de la entidad patronal en la cual conste los años de servicio en el centro académico correspondiente, y con indicación precisa de la naturaleza de las actividades que ejecutó durante ese tiempo, que permitan evidenciar sus tareas de naturaleza estrictamente académicas.
4. Atestados de la producción intelectual ejecutada durante los años de servicio.

La Comisión de Carrera Académica hará la valoración de los atestados presentados y por medio de resolución motivada y justificada, determinará si procede el reconocimiento y los respectivos años.

Este reconocimiento será efectivo a partir de la fecha de presentación de la solicitud del interesado/a y la presentación correcta de los documentos comprobatorios. La resolución de la Comisión de Carrera Académica será comunicada al Programa Desarrollo de Recursos Humanos para su ejecución.

El reconocimiento de estas anualidades para el pago de este incentivo salarial, será únicamente sobre los años que laboró en los otros centros, en forma no simultánea a sus servicios en la Universidad, y será independiente a la valoración posterior que hará la Comisión de Carrera académica al académico o académica beneficiada a efectos de su ubicación o ascenso en el Régimen de Carrera Académica.

ARTÍCULO 24: EXPEDIENTE DEL PROCESO DE NOMBRAMIENTO

Es responsabilidad del Programa Desarrollo de Recursos Humanos en coordinación con el superior jerárquico de la Unidad Académica, Centro, Sección Regional o Sede, o del programa de posgrado, cuando corresponda, la confección, actualización y custodia de un expediente de cada proceso de nombramiento. Dicho expediente deberá cumplir con los requisitos y controles establecidos en los procedimientos respectivos, previa coordinación con el Archivo Institucional.

ARTÍCULO 25: DE LA POTESTAD DEL RECTOR (A) ADJUNTO (A)

Es competencia de la Rectoría Adjunta:

Crear y mantener actualizados los procedimientos para la aplicación del presente reglamento. Dichos procedimientos y sus modificaciones deberán ser publicados en la Gaceta Universitaria.

Compilar la información sobre las contrataciones de personal académico, en sistemas de información que permita su seguimiento y toma de decisiones.

Contar con un sistema de información que compile la información sobre los académicos visitantes y pasantes, para remitir su información al Consaca y al Consejo Universitario

Los sistemas de información deberán garantizar el principio de libre acceso a la información pública.

Modificado según el oficio UNA-SCU-ACUE-1326-2016

CAPÍTULO II DE LOS NOMBRAMIENTOS EN PROPIEDAD EN UNIDADES ACADEMICAS, SECCIONES REGIONALES, SEDES Y CENTROS

ARTÍCULO 26: DE LOS REQUISITOS E INSTANCIAS COMPETENTES PARA EL NOMBRAMIENTO EN PROPIEDAD EN UNIDADES ACADEMICAS, SECCIONES REGIONALES, SEDES Y CENTROS

Para los nombramientos en propiedad, la persona postulante deberá cumplir con los requisitos indicados en el capítulo I de este reglamento y además deberá poseer formación mínima a nivel de posgrado atinente al ámbito académico en el que se desempeñará.

La contratación deberá ejecutarse en plazas con jornada a tiempo completo, salvo los casos justificados autorizados por el Rector Adjunto producto de la planificación institucional.

El nombramiento en propiedad se adquiere mediante concurso público por oposición, luego de un período de prueba de tres meses, salvo que la persona haya sido interina en esa misma unidad y en el mismo perfil, en cuyo caso no procede el periodo de prueba.

ARTÍCULO 27: DE LAS ETAPAS Y COMPETENCIAS QUE DEBERÁ RESPETAR EL PROCESO DE INGRESO EN PROPIEDAD

El proceso de nombramiento en propiedad deberá respetar los siguientes aspectos:

1. El Consejo Académico de la Unidad Académica o Sección Regional que cuente con una plaza en propiedad en condición de vacante, deberá presentar ante la Asamblea de Académicos, la propuesta del perfil académico, los requisitos específicos del concurso, entre ellos el tipo de prueba a la cual serán sometidos las personas postulantes. Todo lo anterior de conformidad con lo indicado en el capítulo I de este reglamento y en el marco del instrumento de planificación del relevo académico institucional.
2. Corresponderá a la Asamblea de Académicos definir y aprobar el perfil, los requisitos y el tipo de prueba al que se serán sometidos las personas postulantes.
3. El perfil y requisitos será avalado por el Decano (a) respectivo, en el caso de nombramiento de académicos en unidades académicas adscritas a Facultades y Centros y por el Rector Adjunto en el caso de los nombramientos en las Sedes y Secciones Regionales. Posterior a ello, el director (a) de la unidad o sección regional solicitará su publicación a la instancia correspondiente.
4. La Dirección de la unidad académica o sección regional procederá a la recepción de los atestados. Para ello el director (a) deberá tomar las medidas de control y seguridad que garanticen la documentación y transparencia del proceso.
5. La Comisión Evaluadora, nombrada por el Consejo Académico de la Unidad o Sección Regional, valorará los atestados y ejecutará las pruebas académicas respectivas, utilizando como referente las bases del concurso publicado y lo acordado por la Asamblea de Académicos.
6. Los atestados de aquellas personas que cumplan con los requisitos del concurso, serán valorados con los criterios que correspondan, establecidos por la Comisión de Carrera Académica, para efectos de ascenso.
7. La comisión rendirá un informe al superior jerárquico, quien convocará a la Asamblea de Académicos, adjuntando copia del informe.
8. La Asamblea de Académicos resuelve el concurso.
9. Firme el acuerdo de la Asamblea de Académicos, el director (a) traslada el acuerdo, con el respectivo instrumento institucional de contratación, al decano (a) en el caso de las unidades académicas adscritas a facultades y centros o al Rector Adjunto en el caso de las sedes y secciones regionales y el Centro de Estudios Generales, para su revisión y aprobación, cuando corresponda. En este momento se formaliza la relación laboral en propiedad con la universidad.

Modificado según el oficio UNA-SCU-ACUE-1793-2015.

10. Los documentos e instrumentos correspondientes se trasladan al Programa Desarrollo de Recursos Humanos para el trámite respectivo y la verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos por la normativa vigente.
11. Si ejecutado el proceso, no hubo participación de oferentes que cumplieran los requisitos establecidos, la Comisión Evaluadora propondrá al Consejo Académico de Unidad o de Sección

Regional, según corresponda, la revisión y modificación de los requisitos. En caso de que el perfil cambie deberá ser aprobado por la Asamblea de Académicos en el marco de la estrategia de planificación y una vez avalados por el decano (a), procederá a una nueva publicación del concurso.

ARTÍCULO 28: REQUISITO PARA LOS NOMBRAMIENTOS POR INCREMENTO DE PLAZA EN PROPIEDAD EN LAS UNIDADES ACADÈMICAS, CENTRO, SECCIONES REGIONALES O SEDES

Para los nombramientos en propiedad por incremento de la jornada de la plaza, se deberá:

1. Contar con la necesidad del recurso en el área de conocimiento según la planificación estratégica de la Unidad, Centro, Sección Regional o Sede.
2. Considerar el desempeño integral del postulante, su compromiso con el desarrollo de la Unidad, Centro, Sección Regional o Sede, el cumplimiento de las funciones asignadas, las evaluaciones de los estudiantes y otras existentes.
3. La persona deberá contar al menos con la categoría de profesor II.

ARTÍCULO 29: DE LAS ETAPAS Y COMPETENCIAS PARA LOS NOMBRAMIENTOS POR INCREMENTO DE PLAZA EN PROPIEDAD EN LAS UNIDADES ACADÈMICAS, CENTROS, SECCIONES REGIONALES O SEDES

Para el incremento de una plaza en propiedad se deberá cumplir con las siguientes etapas:

1. El Consejo Académico de la Unidad Académica, Centro, Sección Regional o Sede que cuente con plaza propietaria en condición de vacante, puede decidir en el marco del instrumento de planificación, utilizarla para realizar un incremento de plaza en propiedad, y en este caso deberá definir el perfil académico y los requisitos.
2. La decisión de ampliar la plaza y perfil será aprobada por la Asamblea de Académicos, y avalado por el decano (a), con base en el plan estratégico de la facultad.
3. El superior jerárquico de la unidad o sección regional, en el plazo máximo de un mes, comunica oficialmente al personal académico propietario de la unidad o sección regional, con fracción de plaza en propiedad, la decisión de llenar la vacante mediante incremento de plaza en propiedad, así como los correspondientes requisitos.
4. La Unidad Académica o Sección Regional procede a la recepción y evaluación de los atestados.
5. La Comisión Evaluadora de atestados nombrada por el Consejo Académico valorará los atestados utilizando los requisitos del perfil autorizado y utilizará como referente los criterios establecidos por la Comisión de Carrera Académica para efectos de ascenso, que correspondan y rendirá un informe a la Asamblea de Académicos.
6. El superior jerárquico, de inmediato convocará a la Asamblea de Académicos, remitiendo el informe de la comisión.
7. La Asamblea de Académicos resuelve.
8. Firme el acuerdo de la Asamblea de Académicos, el director(a) lo traslada con el respectivo instrumento institucional que formaliza la contratación, al decano (a) en el caso de las unidades académicas adscritas a facultades y centros o al Rector Adjunto en el caso de las sedes y

secciones regionales y el Centro de Estudios Generales, para su revisión y aprobación, cuando corresponda. La aprobación por el Decano o Rector adjunto, formaliza la relación laboral en propiedad del funcionario con la Universidad. Finalmente se traslada toda la documentación al Programa Desarrollo de Recursos Humanos, para la ejecución del trámite correspondiente.

Modificado según el oficio UNA-SCU-ACUE-1793-2015.

9. Corresponde al Programa Desarrollo de Recursos Humanos realizar la verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos por la normativa vigente.

ARTÍCULO 30: CONFORMACION DE LA COMISION EVALUADORA DE LOS CONCURSOS POR OPOSICION

Para la evaluación de los candidatos en un concurso por oposición, o por incremento de plaza en propiedad, el Consejo Académico de Unidad Académica o Sección Regional conformará una Comisión Evaluadora integrada por cuatro académicos con especialidades disciplinarias o profesionales afines a los perfiles que se van a nombrar, que posean plaza en propiedad, con categoría de al menos profesor II, y el director (a) de unidad o sección regional, según corresponda.

En situaciones en que no se pueda cumplir lo anterior, se autoriza excepcionalmente al Consejo Académico de Unidad, para que integre la Comisión, con al menos dos académicos que cumplan los precitados requisitos y otros dos con una categoría de Profesor I, todos funcionarios (as) en propiedad de la Unidad Académica, Centro, Sección Regional o Sede que está realizando el trámite. En caso que aun así no sea posible la conformación de la Comisión, con la colaboración del Decano (a) respectivo en el caso de las unidades adscritas a facultades y centros, o del Rector Adjunto, en el caso de las sedes y secciones regionales, se podrá integrar con personal académico de otras unidades, facultades, centros, sedes o secciones regionales, siempre y cuando cumplan con todos los requisitos iniciales.

CAPITULO III DE LOS NOMBRAMIENTOS A PLAZO FIJO.

ARTÍCULO 31: CASOS EN LOS QUE PROCEDE LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL ACADÉMICO A PLAZO FIJO EN LAS UNIDADES ACADÉMICAS, CENTRO, SECCIONES REGIONALES, SEDES O PROGRAMAS DE POSGRADO

Se podrá contratar personal académico a plazo fijo para el desarrollo de cursos, programas, proyectos y actividades que así lo requieran, en los siguientes casos:

1. En plazas propietarias que estén temporalmente vacantes y que hayan sido asignadas a la Unidad Académica, Sección Regional, Centro, Sede ya sea producto de jubilación, defunción, despido o renuncia, o por conversión de una plaza a plazo fijo en permanente, únicamente mientras se realiza el concurso por oposición o el aumento de plaza en propiedad y con las limitaciones definidas por este reglamento y sus procedimientos.
2. En plazas a plazo fijo o plazas por servicios específicos, para atender necesidades puntuales y no permanentes de la facultad, centros, sede, sección regional, unidad académica o programa de posgrado, con las limitaciones establecidas por este reglamento y sus procedimientos.
3. En plazas reservadas para la Gestión Académica, para nombrar a la persona que temporalmente asume el puesto de gestión.
4. En plazas a plazos fijo que se encuentren reservadas para personal académico no propietario que se encuentra becado.

5. En plazas propietarias, para atender incapacidades, licencias y permisos sin goce de salario. Estos serán nombramientos en sustitución, según lo autorice la normativa respectiva.
6. Nombramiento de personal administrativo para realizar actividades docentes, con los límites y requisitos que establece la normativa vigente.

En todas las contrataciones anteriores, para su tramitación es obligatorio que el superior jerárquico de la instancia, coordine con su decano respectivo o Rector Adjunto en el caso de sedes y secciones regionales, las acciones necesarias para verificar que el personal en propiedad de la Universidad, con un perfil idóneo para las actividades académicas, tenga su carga académica completa y cumpla con el requisito del cuarto de tiempo en docencia indicado en el artículo 17 de este Reglamento.

ARTÍCULO 32: NECESIDAD DE CONCURSO POR OPOSICION PARA ADQUIRIR DERECHO A LA PROPIEDAD

En ningún nombramiento a plazo fijo, el personal académico contratado bajo las anteriores condiciones adquiere derecho a estabilidad laboral por el transcurso del tiempo. En caso de que las labores que dieron origen a la contratación a plazo fijo se conviertan en permanentes, se deberá solicitar la conversión de la plaza, en los términos establecidos en las directrices presupuestarias y la Universidad podrá adjudicar la plaza en propiedad únicamente, mediante el concurso por oposición respectivo, de acuerdo con la presente normativa.

ARTÍCULO 33. DE LAS COMPETENCIAS PARA LOS NOMBRAMIENTOS A PLAZO FIJO

El Consejo Académico o Comité de Gestión Académica, a propuesta del superior jerárquico, aprueba los nombramientos a plazo fijo con base en el Registro de Elegibles, considerando la necesidad del nombramiento, el perfil previamente definido por dicha instancia, los requisitos establecidos en el capítulo I de este reglamento y el contenido presupuestario. En el caso de nombramientos a plazo fijo en plazas propietarias vacantes, se deberá exigir posgrado.

Firme el acuerdo nombramiento por el Consejo Académico o Comité de Gestión Académica, el superior jerárquico lo traslada con el respectivo instrumento institucional que formaliza la contratación, al Programa Desarrollo de Recursos Humanos, para el trámite que corresponda. El Programa Desarrollo de Recursos Humanos deberá verificar el cumplimiento de los requisitos normativos.

ARTÍCULO 34. NOMBRAMIENTO POR SUSTITUCIÓN.

El nombramiento del personal académico por sustitución se hará:

1. En la plaza en propiedad de la persona propietaria que se encuentre en con un permiso sin goce de salario, incapacidad o licencia.
2. En plazas a plazo fijo que se encuentren resguardadas para personal académico interino becado por la institución, a fin de que cumpla con el compromiso de prestación futura de servicios.

El nombramiento por sustitución debe quedar expresamente indicado en la acción de personal o instrumento correspondiente. No generará derecho a la propiedad en el puesto y podrá prorrogarse por el tiempo que sea requerido.

Las sustituciones por incapacidad, licencia y permisos con goce de salario se regularán según correspondan de acuerdo con la normativa institucional o por la normativa específica.

ARTÍCULO 35: REGISTRO DE ELEGIBLES

Cada Programa de Posgrado, Unidad Académica, Centro, Sección o Sede Regional contarán con sus propios Registros de Elegibles, con base en los cuales se conformará el Registro de Elegibles Institucional. Corresponderá a las y los decanos en el caso de las Facultades, Centros y Sedes y al Director en el caso de las secciones Regionales, integrar y administrar cada Registro de Elegibles. El Vicerrector de Docencia, en coordinación con las otras vicerrectorías, cuando corresponda deberá establecer, vía procedimiento general, su forma de gestión y actualización, respetando los siguientes lineamientos obligatorios:

1. El Registro de Elegibles deberá contar con una estructura de organización, por perfil, que garantice un funcionamiento ágil, acorde con las necesidades de la academia, que no contenga duplicación de información y responda a los requerimientos reales y específicos de las unidades académicas, programas de posgrados, centros, Secciones o sedes regionales.
2. Todos los Registros de Elegibles deberán ser actualizados, al menos una vez al año, mediante invitación pública, en medios de circulación nacional y bajo la coordinación del Vicerrector de Docencia. Sin embargo, cada unidad académica, programa de posgrado, centro, sección regional, sede o facultad, podrá tomar acciones de divulgación y actualización propias con la autorización del Decanato respectivo en el caso de las unidades adscritas a facultades y centros o del Vicerrector de Docencia en el caso de Sedes y Secciones regionales, y respetando el formato institucional.
3. En cualquier momento la unidad académica, el programa de posgrado, facultad, centro, sección regional o sede podrá incluir nuevos atestados y oferentes al Registro de Elegibles. Será responsabilidad de estas instancias verificar el cumplimiento de los requisitos antes de su inclusión.
4. La selección de las personas oferentes se hará de acuerdo con la calificación que le haya, asignado por la Comisión Evaluadora nombrada por el Consejo Académico de la Unidad o por el Comité de Gestión Académica por su área de competencia disciplinaria. Para esta evaluación se utilizarán los criterios, que correspondan, de ascenso de la Comisión de Carrera Académica. La comisión evaluadora se conformará según el artículo 30 de este reglamento.
5. Deberá incluir información sobre la persona oferente, perfil, áreas académicas que puede asumir, calificación asignada, y la jornada de trabajo que ofrece.
6. Con el propósito de promover su contratación, se deberá otorgar un puntaje adicional al personal académico que se encuentren en los siguientes supuestos:
 - a. Ofrezcan sus servicios a tiempo completos.
 - b. Laboran en la institución con fracción de jornada.

Es responsabilidad de cada decanato y del Vicerrector de Docencia según corresponda, verificar que los Registros de Elegibles estén actualizados, identificar las áreas y perfiles con carencias, tomar las acciones necesarias dentro de sus competencias y coordinar acciones con el Rector Adjunto para lograr estrategias de atracción, retención y sustitución.

ARTÍCULO 36: PRIORIDAD EN LA CONTRATACIÓN

La contratación que realice el Consejo Académico de la Unidad, Sección Regional o el Comité de Gestión Académica del Programa de Posgrado, sea en sustitución o a plazo fijo, deberá realizarse a la persona oferente mejor calificada según el área de competencia disciplinaria contemplada en el respectivo Registro de Elegibles al momento de tomar el acuerdo, salvo en casos debidamente

justificados por el Consejo Académico o el Comité de Gestión Académica y avalados por el Decano (a) respectivo en el caso de unidades adscritas a centros y facultades o por el Rector Adjunto en caso de sedes y secciones regionales y Centro de Estudios Generales.

Modificado según el oficio UNA-SCU-ACUE-1793-2015.

ARTÍCULO 37: NOMBRAMIENTO DE PERSONAL ADMINISTRATIVO EN EL ÁREA DE DOCENCIA

En casos muy calificados, siempre y cuando esté debidamente incluido en el Registro de Elegibles y cuando no exista personal académico propietario idóneo y con disponibilidad de ser contratado con mayor jornada, debidamente documentado, el personal profesional especializado del sector administrativo y técnico-administrativo podrá desempeñarse en el área de docencia para impartir lecciones en áreas afines a su especialidad, hasta por un cuarto de jornada adicional.

El personal administrativo deberá laborar exclusivamente para la universidad, tener jornada de tiempo completo, contar con un posgrado y formar parte del registro de elegibles.

Se le remunerará según la categoría salarial inicial del régimen de Carrera Académica, salvo si cuenta con asignación salarial emitida por la Comisión de Carrera Académica o en el supuesto del artículo 11 de este reglamento. El horario del curso y de las reuniones u otras actividades relacionadas con el curso, deberán efectuarse en tiempos no comprendidos dentro del horario ordinario de sus competencias administrativas. Su nombramiento no generará derechos adquiridos sobre la plaza asignada.

ARTÍCULO 38: PERIODOS DE LOS NOMBRAMIENTOS

En la Universidad Nacional existen diferentes periodos de nombramientos:

1. Nombramientos anuales (1ro de enero al 31 de diciembre): Estos nombramientos se realizarán en tres diferentes supuestos:
 - a. Nombramiento de personal académico a plazo fijo, a tiempo completo, que se requiere para todo el período académico de un año lectivo y que la unidad, centro, sección regional sede o programa de posgrado cuente con el contenido presupuestario. En este caso la contratación por estos plazos lo define el Consejo Académico o el Comité de Gestión académica.
 - b. Nombramiento de personal académico a plazo fijo, a tiempo completo, que se requiere para todo el período académico de un año lectivo y que dado que la Unidad, centro, sección regional, sede o programa de posgrado no cuenta con el contenido presupuestario. En estos casos, el Rector establecerá los criterios de prioridad y gradualidad de su aplicación, según las necesidades académicas y la disponibilidad presupuestaria. Su selección, lo define el Consejo Académico o el Comité de Gestión Académica.
 - c. En casos debidamente justificados, se podrán realizar el nombramiento en contratos por fracción de jornada, cuando la necesidad esté debidamente justificada, y responda a proyectos de investigación y extensión, previa autorización de la vicerrectoría correspondiente sujeto a que las Unidades Ejecutoras cuenten con el presupuesto para hacerlo.
2. Nombramientos de jornadas parciales por periodo lectivo: El nombramiento de personal académico por fracción de jornada, que no se encuentren en el supuesto anterior y aquellos que dependa su contratación de la matrícula serán contratados por el período académico

respectivo que se establezca cada año en el calendario universitario. Los nombramientos de personal académico en docencia, deben estar formalizados por la Unidad Académica, el programa de posgrado, sección regional, sede o centro, a más tardar 20 días hábiles posteriores a la conclusión de la matrícula.

3. Nombramientos por periodos mayores a un año: Excepcionalmente, y de acuerdo con la planificación, el personal académico nombrado a plazo fijo de tiempo completo podrá ser contratado por periodos mayores a un año, y hasta el máximo de cinco años, si un proyecto o programa y la docencia, así lo justifiquen. En este caso mediará un contrato especial, avalado por el Rector Adjunto. Estas contrataciones por plazos mayores a un año, también se harán del primero de enero al 31 de diciembre.
4. Nombramientos por sustitución: Los nombramientos a plazo fijo por sustitución se harán por todo el periodo que se requiere sustituir al titular de la plaza, salvo que existan otros motivos institucionales debidamente justificados y previa aprobación del decano(a).
5. Nombramientos de personal administrativo en actividades docentes: Las contrataciones de personal administrativo en actividades docentes, se harán por el periodo específico del curso, según el calendario universitario.

ARTÍCULO 39: PRÓRROGA DE LOS NOMBRAMIENTOS ACADÉMICOS EN PLAZAS A PLAZO FIJO

La contratación de personal académico por ciclos lectivos consecutivos se considerará una prórroga de la contratación original y no una nueva contratación.

Los recesos institucionales y el no nombramiento del académico durante el Ciclo de Cursos de Verano no afectará la continuidad de la relación laboral.

Se modifica según el oficio UNA-SCU-ACUE-2169-2016

**CAPÍTULO IV
CONTRATACIÓN DE PERSONAL ACADÉMICO JUBILADO**

ARTÍCULO 40: CONTRATACIÓN DE PERSONAL ACADÉMICO JUBILADO

En casos de evidente conveniencia institucional, cuando se trate de personal altamente calificado que cumpla con los requisitos específicos del perfil del puesto y cuando no sea posible la contratación ordinaria de una persona propietaria o por medio contratación a plazo fijo en el Registro de Elegibles, la Dirección de Unidad Académica, Sección Regional o Coordinación del Programa de Posgrado solicitará al Consejo de Unidad Académica o al Comité de Gestión Académica, según corresponda, el nombramiento de personal académico jubilado.

Los académicos jubilados podrán ser contratados hasta un máximo de medio tiempo. Solamente podrán dedicarse a labores académicas, en docencia, a nivel de grado y posgrado. En el supuesto de los jubilados del Régimen de JUPEMA, también podrán laborar en proyectos de docencia, investigación, extensión y producción.

El procedimiento de contratación se realizará de conformidad con lo establecido en el presente reglamento para nombramientos a plazo fijo.

Se modifica según el oficio UNA-SCU-ACUE-811-2016 y según el oficio UNA-SCU-ACUE-2169-2016

ARTÍCULO 41: REQUISITOS PARA LA CONTRATACIÓN DE JUBILADOS (AS)

Se establecen los siguientes requisitos para la contratación del personal académico jubilado:

1. Poseer una probada trayectoria de compromiso con la misión de la Universidad Nacional, para lo cual se tomarán en cuenta criterios como: desempeño académico, participación en proyectos y comisiones intra e interinstitucionales, trayectoria en la formación de académicos (as) jóvenes y otros que el Consejo de unidad o el Comité de Gestión Académica consideren pertinentes.
2. Contar con un desempeño sobresaliente en el área requerida por la Universidad.
3. Poseer, un posgrado en el área para la cual será contratado.
4. Pertenecer al Régimen de Jubilaciones del Magisterio Nacional, Ley N°7531 "Reforma integral del sistema de pensiones y jubilaciones del Magisterio Nacional, o al Régimen de Invalidez, Vejez y Muerte de la Caja Costarricense del Seguro Social.
5. Haber ostentado la categoría de catedrático o categoría equivalente, únicamente en el caso que la persona por contratar, durante su vida activa, se haya dedicado a tiempo completo a la actividad académica universitaria. Excepcionalmente se podrá contratar un jubilado que no haya ostentado en su vida activa dicha categoría, siempre y cuando cumpla con los lineamientos que para tal efecto determine el Consaca.

En el supuesto que se requiera contratar personal jubilado que durante su vida activa no fue académico, o solamente laboró en una universidad en jornada parcial, se deberá cumplir con lo indicado en este artículo, incisos 2, 3 y 4 del presente artículo y además, el Consejo de unidad o Comité de Gestión Académica deberá razonar y justificar los motivos por los cuales su experiencia durante su vida activa es acorde con las necesidades académicas que justifican su contratación.

Se modifica según el oficio UNA-SCU-ACUE-811-2016 y según el oficio UNA-SCU-ACUE-2169-2016

ARTÍCULO 42: CATEGORÍA SALARIAL DE LA CONTRATACIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO JUBILADO

El personal académico jubilado será contratado:

1. Con la categoría salarial vigente de catedrático, cuando la persona por contratar haya ostentado esa categoría durante su vida activa. En el caso de la excepción del artículo 41 inciso 5 será contratado con la categoría que tenía en el momento de acogerse a la jubilación.
2. Con la categoría de Profesor II cuando la personal por contratar no haya sido académico durante su vida activa.
3. Con la categoría salarial que defina el consejo de unidad o comité de gestión académica, cuando sea contratado para laborar en cursos o carreras cofinanciadas o programas, proyectos y actividades de Vinculación Externa Remunerada, Actividad Cofinanciada o Cooperación Externa.

Se modifica según el oficio UNA-SCU-ACUE-2169-2016

ARTÍCULO 43: LÍMITES EN LA CONTRATACION DEL PERSONAL ACADÉMICO JUBILADO

Las Unidades académicas y los Programas de Posgrado solamente podrán contratar a la misma persona académica jubilada por un plazo máximo de tres años, independiente de la jornada de contratación.

El cómputo de los plazos anteriores y el límite de la contratación, se hará mediante la sumatoria de las contrataciones reales efectuadas independiente del periodo de suspensión entre cada una.

ARTÍCULO 44: PROHIBICIONES

El académico(a) jubilado(a) no podrá asumir cargos de dirección académica y administrativa. Sin embargo, podrá integrar comisiones institucionales ad-honorem.

CAPÍTULO V DEL ACADÉMICO VISITANTE

ARTÍCULO 45: CONTRATACIÓN DE ACADEMICOS VISITANTES

Constituye una modalidad de contratación excepcional de naturaleza temporal, para ejecutar una actividad académica específica, de acuerdo con lo establecido en la planificación de la unidad académica, sección regional o programa de posgrado, con el propósito de enriquecer el intercambio interinstitucional de personas académicas externas a la Universidad.

En el caso de contratación de académicos visitantes en las Vicerrectorías, será autorizada por medio de resolución, ampliamente justificada, ante el Rector Adjunto.

El director (a) de la unidad académica, sección regional o coordinador (a) del programa de posgrado presentará ante el Consejo Académico o Comité de Gestión Académica, según corresponda, el plan de trabajo de la persona académica visitante para su aprobación. El superior jerárquico con el acuerdo del Consejo o Comité formalizará la contratación en el instrumento institucional diseñado para ello y se procederá a su inclusión en los sistemas de información institucional.

El académico(a) visitante firmará una declaración jurada, según el formato oficial que establezca el Programa Desarrollo de Recursos Humanos, que establecerá su situación de excepción, las obligaciones académicas específicas, el plazo de contratación, horario y tiempo que dedicará a la institución, además de sus beneficios y obligaciones, seguros, persona que verificará el cumplimiento del acuerdo, consecuencias en caso de incumplimiento y otros aspectos que garanticen seguridad en su ejecución.

Modificado según el oficio UNA-SCU-ACUE-1326-2016

ARTÍCULO 46: REQUISITOS PARA LA CONTRATACIÓN DE ACADEMICOS(AS) VISITANTES

Son requisitos para su contratación:

1. Contar con un posgrado atinente a la naturaleza de la actividad el cual no requiere estar reconocido y equiparado, salvo excepciones debidamente justificadas ante la o el decan(o) o Rector Adjunto según corresponda, cuando se trate de personas con gran prestigio por sus conocimientos o saberes.
2. Profesional distinguido en el área en que será contratado (a), estar vinculado (a) a una institución de enseñanza superior, o a un organismo académico o de cooperación reconocido nacional o internacionalmente.

3. Un plan de trabajo aprobado por el Consejo Académico o Comité de Gestión Académica.

ARTÍCULO 47: PLAZO DE CONTRATACIÓN

La persona podrá ser contratada hasta por tiempo completo y por un período máximo de cinco años, mediante contrataciones anuales.

La persona contratada presentará un informe anual de su trabajo, al Consejo Académico, o Comité de Gestión Académica, o Vicerrectoría según corresponda, al concluir cada período de contratación, que permita valorar su nivel de desempeño.

ARTÍCULO 48: DE LA REMUNERACIÓN

La remuneración económica del visitante será fijado por el Consejo de Unidad o Comité de Gestión Académica o el Vicerrector, según corresponda, con base en los criterios establecidos por la Rectoría Adjunta. En el caso de las unidades académicas y los posgrados, la propuesta será elaborada por el director(a) o coordinador(a) de programa de posgrado de mutuo acuerdo con la persona académica respectiva. En el caso de las Vicerrectorías, la propuesta será elaborada, de mutuo acuerdo, con el vicerrector.

De previo a su aprobación la unidad académica, el programa de posgrado o la Vicerrectoría, según corresponda, deberán verificar que se cuenta con el contenido presupuestario correspondiente, el cual podrá ser tomado del presupuesto laboral de la unidad o programa o asignado producto de “fondos especiales institucionales” creados con ese propósito.

Dado que consiste en un nombramiento excepcional, y fuera del régimen laboral ordinario, el monto aprobado será la única remuneración que recibirá el académico visitante por los servicios que preste a la Universidad, excepto el pago de viáticos y el incentivo por vinculación externa o cooperación, cuando correspondan. No se le aplicarán reajustes, anualidades, ni recargos adicionales.

Modificado según el oficio UNA-SCU-ACUE-1326-2016

ARTÍCULO 49: CONTRATACIÓN ORDINARIA DE ACADÉMICO (A) VISITANTE

En caso que la persona visitante desee incorporarse al régimen de contratación laboral ordinaria de la Universidad Nacional deberá obtener el reconocimiento y equiparación de su título por CONARE y someterse al proceso de contratación ordinario que corresponda.

En este caso la persona interesada, en cualquier momento presentará sus atestados a la Comisión de Carrera Académica para la asignación salarial correspondiente, a efectos de que la nueva contratación se ejecute con la asignación salarial antes indicada. Los años de servicio que acumule el académico visitante en la Universidad, serán reconocidos como anualidad una vez que su contratación sea ordinaria y además serán tomados en cuenta para ingreso y ascenso en el régimen de Carrera Académica.

CAPÍTULO VI DEL PASANTE ACADÉMICO

ARTÍCULO 50: APROBACIÓN DE LA PASANTÍA ACADÉMICA

El director (a) de la unidad académica, coordinador (a) del programa de posgrado o director de Sección regional, con base en las prioridades establecidas en la misma y el Plan de Mediano Plazo institucional,

presentará ante el Consejo Académico de Unidad o Sección o al Comité de Gestión Académica, según corresponda, el plan de trabajo del pasante académico para su aprobación. En los casos en que el pasante realice sus actividades académicas para una facultad, centro o sede, la gestión será tramitada por el decano (a) y avalada por el Consejo Académico respectivo. En el caso de contratación de pasantes en las vicerreorías, la misma será autorizada por medio de resolución ampliamente justificada ante el Rector Adjunto.

En todos los casos anteriores, corresponderá al superior jerárquico respectivo incluir al pasante en los sistemas de información correspondientes

En caso que el financiamiento de la pasantía se origine con recursos del Fondo de Fortalecimiento y Renovación Académica otorgados institucionalmente y distribuidos por el CONSACA, de previo a la presentación del plan de trabajo por el director(a) o coordinador(a), el Consejo Académico de la Facultad, Centro o Sede, o con el Rector Adjunto en el caso de las Secciones Regionales deberá haber aprobado la distribución de los recursos a lo interno de cada Facultad, Sección Regional, Sede o Centro, de acuerdo con los lineamientos de utilización institucionales.

La participación del pasante puede generarse en el marco de un convenio, un contrato o de las particularidades de un programa, proyecto o actividad académica específica.

En todos los casos será responsabilidad del superior jerárquico correspondiente dar seguimiento al desarrollo de las actividades del pasante y tomar las medidas correspondientes según el avance de las mismas y los procedimientos institucionales.

Bajo ninguna circunstancia el nombramiento del pasante superará un mes.

ARTÍCULO 51: REQUISITOS PARA LA PASANTÍA EN EL ÁMBITO ACADÉMICO

Para la pasantía académica, la unidad académica, programa de posgrado, facultad, centro, sede o vicerreoría deberá cumplir los siguientes requisitos:

1. Garantizar que el pasante, nacional o extranjero, sea destacado por su nivel académico o su experiencia en un determinado ámbito disciplinario, y su perfil acorde con las actividades temporales por ejecutar.
2. Aprobar el plan de trabajo del pasante y remitir una copia al decano (a) o al rector adjunto, según corresponda. *Modificado según el oficio SCU-1099-2015.*
3. Asignar a una persona académica de la institución que guíe y oriente al pasante mientras éste permanezca vinculado a la Universidad, quien deberá entregar un informe al finalizar la pasantía.
4. Evaluar el cumplimiento del plan de trabajo del académico pasante y los productos del mismo. Los resultados de esta evaluación serán avalados por el decano(o) o vicerrector (a) respectivo.

Modificado según el oficio UNA-SCU-ACUE-1326-2016.

ARTÍCULO 52: AYUDAS ECONÓMICAS

Los pasantes podrán recibir el reconocimiento económico correspondiente al gasto de pasajes, hospedaje y alimentación y otros gastos específicos que requiera, o facilidades para atender los mismos, con el fin de lograr la ejecución de actividades que estén contempladas en su plan de trabajo y la unidad académica, programa de posgrado, facultad, centro, sección regional o sede correspondiente, o la Vicerreoría, cuente con recursos económicos autorizados para ese fin.

El monto del reconocimiento correspondiente a dichos gastos y los rubros que se pueden cubrir, deberán ser definidos por medio de criterios generales aprobados por el Rector Adjunto presupuesto para su pago podrá ser tomado del presupuesto propio de la instancia solicitante, o por “fondos institucionales” constituidos con ese objetivo.

Dependiendo de la naturaleza de las actividades y de su forma de ejecución, las unidades ejecutoras y los programas de posgrado podrán contratar al pasante como asesor o consultor, por el procedimiento de Contratación Administrativa que defina la Proveduría Institucional, en coordinación con el Rector Adjunto y Vicerrectoría de Administración. Ambas modalidades, reconocimiento de gastos o contratación son excluyentes.

En cualquiera de los dos casos señalados, los pasantes podrán utilizar los bienes institucionales para el cumplimiento de sus actividades académicas y deberán contar con las condiciones necesarias para garantizar su seguridad. En el caso de uso de vehículos institucionales deberá contar con la respectiva licencia extendida por la Sección de Transportes y otros.

CAPÍTULO VII PERSONAL ACADÉMICO POR TRASLADO INTERINSTITUCIONAL

ARTÍCULO 53: APROBACIÓN DEL TRASLADO INTERINSTITUCIONAL DE PERSONAL ACADÉMICO

La Universidad Nacional podrá aceptar personal académico contratado y remunerado, por otras entidades externas a la Universidad, públicas o privadas, para que realicen actividades académicas regulares en la institución. También podrán ejecutarse traslados del personal académico a otras entidades o de otras entidades a la Universidad, bajo la condición de que la entidad beneficiada, según corresponda, reintegre el costo de la reposición del recurso humano, previa estimación del costo por el Programa Desarrollo de Recursos Humanos. Ambos supuestos se ejecutarán, siempre y cuando se cumplan los siguientes requisitos:

1. El traslado puede o no tener origen en un convenio de cooperación previamente firmado.
2. Documento suscrito por la persona interesada y aceptación del Consejo Académico de la Unidad Académica o del Comité de Gestión Académica, que establezca los términos de los servicios que aportará a la institución. El acuerdo o resolución deberá indicar las actividades que se realizarán, acordes con la jornada de traslado, el horario de trabajo y su superior jerárquico. En el documento que aporta la persona interesada deberá constar su anuencia de que, durante el tiempo que prestará servicios a la universidad, acepta la aplicación de la normativa universitaria en todos sus extremos, cuando corresponda
3. Una vez realizados los pasos anteriores, la Rectoría elaborará y coordinará la suscripción un acuerdo bilateral entre la Universidad y el ente colaborador, en el cual se establecerán los términos del traslado. Documento bipartito que no requerirá de ninguna aprobación posterior.
4. Cuando corresponda, la unidad académica o programa de posgrado tramitará el ingreso de esta persona en las bases de datos institucionales, a efectos de poder utilizar bienes institucionales, suscribir actas de notas, viáticos, asignación de cursos y otros. Este ingreso al sistema no afectará el presupuesto institucional.
5. En el primer supuesto indicado al inicio del artículo, el salario o remuneración económica como contraprestación será sufragada totalmente por el ente patronal de la persona trasladada, la

Universidad no pagará salario alguno, solamente podrá reconocerle viáticos, cuando corresponda.

6. En el segundo supuesto indicado al inicio del artículo la entidad beneficiada, trasladará a la otra el costo de la reposición del recurso humano, previa estimación del mismo por el Programa Desarrollo de Recursos Humanos.

CAPÍTULO VIII NOMBRAMIENTOS AD-HONOREM

ARTÍCULO 54: PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

Se autoriza la contratación de personal académico ad-honorem, para ejecutar de manera temporal y ocasional, todo tipo de actividades académicas regulares, entendiéndose por ello docencia, investigación, extensión y producción, siempre y cuando, se cumpla el procedimiento establecido en este reglamento para las contrataciones a plazo fijo y cumpla con los requisitos académicos propios de la actividad por ejecutar. En el caso de que preste sus servicios dentro de programas, proyectos y actividades académicas, podrá asumir la coordinación de los mismos.

La decisión del Consejo Académico de Unidad, Sección Regional o del Comité de Gestión Académica de contratar ad-honorem, debe incluir la valoración de la conveniencia institucional de la misma y la verificación de que no entorpece los procesos de planificación y renovación del recurso humano de la unidad o programa de posgrado.

En el caso de personal académico activo en la Universidad Nacional la jornada de la contratación ad-honorem más la contratación ordinaria, no podrá superar el tiempo y medio.

Los nombramientos serán de al menos un cuarto de tiempo. Contrataciones por tiempo menor se hará en casos de excepción cuando exista justificación por el trabajo a realizar.

El nombramiento del personal académico ad-honorem se realizará mediante acción de personal o instrumento de contratación que indica su condición especial, establezca con claridad las obligaciones específicas que ejecutará, que tiene los mismos derechos y deberes que el personal universitario regular, solamente que no recibe salario. Además deberán completar la declaración Jurada de horario y trabajo.

ARTÍCULO 55: SOBRE EL REGIMEN ESPECIAL DE LA CONTRATACIÓN AD-HONOREM

El personal académico ad-honorem tiene los mismos derechos y obligaciones que las personas contratadas con contraprestación económica, con excepción de aquellos que se deriven del reconocimiento salarial y otros que no sean compatibles con la naturaleza de su nombramiento. Por ende están autorizadas para utilizar los bienes institucionales, deberán contar con una póliza de seguro especial y podrán recibir viáticos cuando corresponda.

CAPÍTULO IX RECARGO DE TAREAS ACADÉMICAS

ARTÍCULO 56: CONCEPTUALIZACIÓN DEL RECARGO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS.

En casos calificados la Universidad podrá autorizar a su personal académico a realizar labores académicas de su especialidad, adicional a su jornada ordinaria de tiempo completo, y hasta por un cuarto de tiempo, según los requisitos establecidos en este reglamento.

Estas actividades académicas adicionales a la carga académica ordinaria de tiempo completo se denominan “recargo” y se remuneran por medio del pago de un sobresueldo.

ARTÍCULO 57: NATURALEZA DEL RECARGO

El recargo de actividades académicas es de carácter temporal y se reconocerá en alguno de los siguientes casos:

1. La asignación de cursos de pregrado, grado o posgrado, ordinarios o cofinanciados, y tutorías de trabajos finales de graduación de grado y posgrado (TFG), según corresponda, siempre y cuando en todos los casos sean adicionales a su jornada de tiempo completo.
2. La asignación en programas o proyectos de investigación, docencia, extensión y producción adicionales a su jornada de tiempo completo, siempre y cuando cumpla con lo establecido en el artículo 58 del presente reglamento.

Cuando un funcionario (a) tenga que realizar otras actividades diferentes a las actividades académicas ordinarias universitarias de docencia, investigación, extensión y producción, o diferentes a las actividades propias de la dirección académica, no se contratará por recargo, sino por el contrario se aplicarán los requisitos y procedimientos establecidos por la Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública y su reglamento, para la ejecución de Trabajo Extraordinario.

Se modifica según el oficio UNA-SCU-ACUE-2169-2016

ARTÍCULO 58: CONDICIONES PARA AUTORIZAR EL RECARGO DE ACTIVIDADES DOCENTES

El recargo por la ejecución de actividades académicas en el área de docencia (cursos de pregrado, grado o posgrado y tutorías de trabajos finales de graduación de grado y posgrado (TFG), según corresponda, adicionales a la carga académica de tiempo completo será autorizado por la Vicerrectoría de Docencia cuando se cumplan las siguientes condiciones:

1. La persona a quien se asignará el recargo, deberá tener su carga académica completa, dedicar al menos un cuarto de tiempo a la docencia, en cursos de un plan de estudios conducente a grado académico y contar con el perfil idóneo para ejecutar las actividades requeridas. Podrá ser parte de la propia Unidad Académica o de otras unidades académicas de la Universidad.
2. Exista inopia comprobada, previa consulta al Registro de Elegibles de toda la Institución y con base en la justificación razonada, que acuerde el Consejo de Unidad Académica o del Comité de Gestión Académica del Posgrado, avalado por el decano (a), en el caso de unidades académicas adscritas a facultades, centros y sedes.
3. No tener superposición horaria, ni otros nombramientos en el sector público que todos en conjunto superen el tiempo y medio.

Se modifica según el oficio UNA-SCU-ACUE-2169-2016

ARTÍCULO 59: CONDICIONES PARA AUTORIZAR EL RECARGO DE TAREAS ACADÉMICAS EN PROGRAMAS Y PROYECTOS DE DOCENCIA, INVESTIGACIÓN, EXTENSIÓN Y PRODUCCIÓN

El recargo de tareas académicas en áreas diferentes a la docencia, se podrá ejecutar tanto en unidades académicas como en programas de posgrado, sin embargo solamente se podrá ejecutar dentro de un programa o proyecto de docencia, investigación, extensión o producción.

Deberá cumplir con los requisitos 2 y 3 indicados en el artículo inmediato anterior y además será autorizado en forma excepcional y en casos altamente calificados, por la vicerrectoría correspondiente y previo aval del Consejo Académico de Unidad Académica, del Comité de Gestión Académica del Posgrado y, en ambos casos con el aval del Decano (a) respectivo en el caso de unidades académicas adscritas a Facultades, o del Consejo Académico del Centro o Sede según corresponda.

Este recargo solamente será autorizado, cuando la persona tiene su carga académica de tiempo completo totalmente asignada y dedica al menos en $\frac{1}{2}$ tiempo a cursos de docencia de un plan de estudios conducente a grado universitario, y siempre y cuando se cumpla al menos uno de los siguientes supuestos:

1. Tenga su carga académica dedicada totalmente en docencia y se requiera aumentar el tiempo en un programa o proyecto de alta prioridad institucional.
2. Cuando las evaluaciones llevadas a cabo en sesiones de análisis de los programas y proyectos vigentes evidencian la necesidad de incrementar la carga académica de la persona responsable o de los participantes.
3. Cuando la o el académico (a) obtenga recursos externos para el financiamiento de nuevas acciones dentro de proyectos o programas ya existentes, o para nuevos programas y proyectos en momentos en que ya cuente con carga académica asignada y completa. En estos casos el recargo de tareas académicas es incompatible con los incentivos establecidos por la normativa de vinculación externa.

En caso que se requiera contratar personal académico y se demuestre imposibilidad de contar con recurso calificado para el desempeño de las tareas adicionales.

Se modifica según el oficio UNA-SCU-ACUE-2169-2016

ARTÍCULO 60: DEL PLAZO DE LOS RECARGOS

Los recargos deben tener un plazo de inicio y de conclusión. En los casos que corresponda, se podrá autorizar un nuevo recargo, cuando la Unidad Académica, Sección Regional o el programa posgrado solicitante compruebe que se encuentra en el supuesto de excepcionalidad que permite este tipo de contratación.

La ejecución de las actividades académicas adicionales solamente se puede realizar hasta tanto sean autorizadas por las instancias competentes. En caso de silencio por parte de estas para autorizar el recargo, se entenderá por rechazada la gestión.

ARTÍCULO 61. LOS REQUISITOS PARA RECARGO DE TAREAS ACADÉMICAS EN ACTIVIDADES FINANCIADAS CON RECURSOS DE VINCULACIÓN EXTERNA REMUNERADA Y COOPERACIÓN EXTERNA.

El recargo por la ejecución de actividades académicas en el área de docencia (cursos de pregrado, grado o posgrado cofinanciados), en programas o proyectos de docencia, investigación, extensión y producción, adicionales a la carga académica de tiempo completo, en programas, proyectos y actividades financiadas por recursos provenientes de Vinculación Externa Remunerada o Cooperación Externa, será autorizado por la Vicerrectoría respectiva, siempre y cuando se cumplan las siguientes condiciones:

1. Acuerdo del Consejo de Unidad Académica o del Comité de Gestión Académica del Posgrado que lo propone debidamente justificado a propuesta de PPAA.
2. No tener superposición horaria, ni otros nombramientos en el sector público que en conjunto superen el tiempo y medio.

3. No encontrarse en un puesto incompatible según lo indicado en el artículo 66.

Se modifica según el oficio UNA-SCU-ACUE-2169-2016

ARTÍCULO 62: SOBRE LAS COORDINACIONES

En caso de no existir norma expresa que autorice el reconocimiento de un sobresueldo por una coordinación académica u otra actividad, estas serán asignadas dentro de la carga académica del respectivo funcionario.

ARTÍCULO 63: TABLA DE COMPENSACIÓN PARA CALCULAR EL SOBRESUELDO PARA EL RECARGO DE TAREAS

Corresponderá al Rector Adjunto mediante resolución razonada, establecer las bases objetivas y generales, para la elaboración de la tabla de compensación salarial, por medio de la cual se calculará el porcentaje del sobresueldo para remunerar el recargo de tareas académicas. La tabla deberá ser publicada en la Gaceta Universitaria.

ARTÍCULO 64: FORMA DE CÁLCULO DEL SOBRESUELDO PARA EL PAGO DEL RECARGO.

El sobresueldo para el pago del recargo de tareas académicas será calculado sobre el salario base de la categoría del puesto que ocupa la o el funcionario, más las anualidades correspondientes. En ningún caso el sobresueldo se sumará al salario base de la categoría del puesto de la o el funcionario para originar una base salarial. Por ende, los demás pluses salariales serán calculados únicamente sobre el salario base.

En el caso de recargos en cursos o carreras cofinanciadas, así como aquellos financiados con recursos de vinculación externa remunerada y cooperación externa, el monto del sobresueldo será el que establezca el presupuesto del programa correspondiente, previa aprobación de un acuerdo por el Consejo Académico o Comité de Gestión Académica del Posgrado que establezca la escala salarial.

Modificado según el oficio UNA-SCU-ACUE-1955-2015.

ARTÍCULO 65: SOBRE LA NATURALEZA JURIDICA DEL SOBRESUELDO.

El pago de un sobresueldo por recargo de tareas académicas se otorga con base en motivos particulares y excepcionales de tiempo y lugar, por lo que la o el funcionario beneficiado (a) no puede reclamar derechos adquiridos, cuando se modifiquen o extingan las causas que le dieron origen.

ARTÍCULO 66: COMPATIBILIDAD DE RECARGO DE TAREAS ACADÉMICAS CON OTROS SOBRESUELDOS

El sobresueldo por recargo de tareas académicas, en actividades de docencia, investigación, extensión o producción, es incompatible con el desempeño en puestos de dirección académica a nivel de unidad académica, incluidos los coordinadores de posgrados, facultad, centro, sección regional, sede y de instancias de conducción institucional. Si es compatible con otros incentivos o pluses salariales que la o el funcionario pueda percibir con fundamento en la normativa universitaria vigente, tanto remuneradas con presupuesto ordinario como generados por recursos obtenidos por vinculación externa o cooperación internacional, siempre y cuando no tengan el mismo objeto, como por ejemplo en supuesto indicado en el artículo 58 inciso 3) del presente reglamento.

CAPÍTULO X

NOMBRAMIENTO DE PERSONAL ACADÉMICO PARA CURSOS DEL CICLO DE VERANO

Se incluye este capítulo según el oficio UNA-SCU-ACUE-2121-2016

ARTÍCULO 67: PROCEDIMIENTO PARA LA ASIGNACIÓN DE PERSONAL ACADÉMICO PARA IMPARTIR CURSOS DE CICLO DE VERANO.

Una vez aprobada la oferta de cursos de ciclo de verano, de conformidad con lo establecido en el Reglamento de Cursos del Ciclo de Verano, corresponderá al Consejo de la Unidad Académica, de la Sección Regional, del Centro de Estudios Generales, de las sedes regionales o al Comité de Gestión Académica del posgrado, definir el personal académico que lo impartirá.

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

Posteriormente se consultará el Registro de Elegibles y se escogerá a la persona que cumpla los requisitos y perfil y tenga mejor calificación, salvo que el Consejo de unidad, centro de estudios Generales, de la sede regional o el Comité de Gestión Académica justifique que cuenta con una persona más calificada e idónea, dentro del personal propietario o contratado a plazo fijo, en la Universidad.

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

ARTÍCULO 68: MODALIDADES DE NOMBRAMIENTO:

A efectos de tramitar, formalizar y remunerar el nombramiento del personal académico para estos cursos, una vez ejecutado lo indicado en el artículo anterior, la Unidad, Centro de Estudios Generales, sede, sección regional, o el Programa de posgrado, cuenta con las siguientes modalidades:

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

de tiempo completo, de acuerdo con la tabla de distribución de carga académica para cursos del ciclo de verano contemplada en el artículo 2 de ese Reglamento. En caso de que la contratación inicial más la efectuada para el curso de verano sobrepase el tiempo completo, se le aplicará un recargo de tareas docentes, según la tabla contemplada en el presente capítulo, únicamente por las horas adicionales.

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

ARTÍCULO 69: REQUERIMIENTOS PARA IMPARTIR UN CURSO DEL CICLO DE VERANO.

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

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

ARTÍCULO 70: SOBRE LA ACUMULACIÓN DE VACACIONES.

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

ARTÍCULO 71: CÁLCULO SALARIAL POR CONCEPTO DE INCENTIVO Y RECARGO DE TAREAS DOCENTES EN CURSOS DE GRADO Y POSGRADO.

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

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

ARTICULO 72: DEL FINANCIAMIENTO PARA CONTRATACIÓN LABORAL.

Los costos asociados a la contratación del personal académico se financiarán:

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

CAPITULO XI DE LA CONVERSIÓN DE PLAZAS ADMINISTRATIVAS EN PLAZAS ACADÉMICAS

ARTÍCULO 73: DE LA EXCEPCIONALIDAD DE LA CONVERSIÓN

Únicamente se autorizará la conversión de una plaza administrativa -otorgada en propiedad a una persona- a una plaza académica en una unidad académica, centro, sección regional o sede, cuando se determine fehacientemente que ésta no es necesaria, producto de:

1. una reestructuración institucional o
2. un estudio técnico, elaborado por el Programa Desarrollo de Recursos Humanos, de los puestos y cargas de trabajo de la unidad ejecutora que renuncia en forma permanente a la plaza.

Además, la conversión a una plaza académica en una unidad específica debe evidenciar un beneficio académico dentro de la planificación estratégica de la unidad, centro, facultad, sección regional, sede e institucional.

ARTÍCULO 74: DIFERENCIA ENTRE LA CONVERSIÓN DE LA PLAZA Y EL TRASLADO TEMPORAL

En la Universidad Nacional, el único mecanismo por medio del cual una persona del sector administrativo puede ser trasladada a ejercer funciones académicas en forma permanente es mediante la conversión de su plaza, en los términos y condiciones que se establecen en este capítulo.

El traslado, en forma temporal o permanente, una vez analizado y recomendado por la instancia competente, en los términos regulados en el artículo 39 de la Convención Colectiva, se aplica únicamente para el cambio de instancia universitaria en la cual presta los servicios, para realizar las mismas actividades por las cuales fue originalmente contratado, en su mismo sector, ya sea académico o administrativo.

ARTÍCULO 75: REQUISITOS PARA CONVERSIÓN DE LA PLAZA

Los requisitos para la conversión de las plazas administrativas en plazas académicas, de personas con estabilidad laboral, serán:

1. La Unidad Académica que recibirá la plaza y a su propietario debe verificar que el perfil del solicitante cumpla con los criterios establecidos, en el capítulo I del presente reglamento y además que existe una necesidad insatisfecha de un recurso académico en dicha unidad.
2. La unidad que renuncia a la plaza administrativa debe demostrar que se encuentra en uno de los supuestos indicados en el artículo 67 anterior, que evidencia la no necesidad de la plaza y por ende se compromete a no reponerla.
3. La persona beneficiada debe estar de acuerdo con su traslado y contar con al menos tres años de experiencia académica en la ejecución de actividades de docencia, investigación o extensión universitaria.

ARTÍCULO 76: DE LAS INSTANCIAS PARTICIPANTES Y COMPETENTES PARA APROBAR LA CONVERSIÓN

Para aprobar la conversión de la plaza administrativa en académica se requiere lo siguiente:

1. La persona interesada deberá presentar la solicitud de conversión y atestados, a la unidad académica, con un ámbito disciplinar a fin a su perfil profesional y experiencia.
2. El Consejo Académico de la unidad académica analizará la solicitud y atestados con base en lo indicado en el artículo inmediato anterior y emitirá un acuerdo preliminar.
3. En caso que el acuerdo de la unidad académica sea positivo, la persona interesada presentará a su superior jerárquico inmediato, la solicitud de conversión, con mención de la aceptación preliminar, de la probable unidad académica receptora. Únicamente en caso de que la unidad ejecutora que ostenta la plaza, cumpla con los requisitos para autorizar la conversión, emitirá una resolución favorable, la cual deberá ser avalada por el superior jerárquico inmediato, a saber, Decanato, Vicerrectoría, Rectoría o Consejo Universitario según corresponda.
4. Con la resoluciones favorables antes indicadas la persona interesada presentará sus atestados ante la Unidad Académica, indicada en el inciso 2) anterior. El Director (a) de inmediato convocará una Comisión Especial, en los términos del capítulo II de este reglamento, para hacer las evaluaciones y pruebas de idoneidad y presentará un informe al Director (a). El Director (a) convocará a la Asamblea de Académicos, la cual analizará los atestados, el informe y los resultados de las pruebas y definirá si acepta o no la conversión de la plaza. En caso afirmativo el Director (a) elaborará la acción de personal o documento respectivo, el cuál será firmado por el Decano en el caso de Unidades académicas adscritas a centros y facultades y por el Rector Adjunto en el caso de las secciones y sedes regionales.
5. En caso de que alguna de las instancias emita un pronunciamiento negativo, la persona interesada se mantendrá en su unidad ejecutora de origen y en su puesto original.

ARTICULO 77: DEL SALARIO QUE DEVENGARÁ LA O EL FUNCIONARIO

La persona propietario (a) de una plaza administrativa convertida en plaza académica será remunerado automáticamente como Profesor Instructor Licenciado, salvo que tenga otra categoría asignada en Carrera Académica.

En el caso que el salario base en el sector administrativo sea superior, a la categoría académica indicada en el párrafo anterior, mantendrá el salario base original por el plazo de cinco años, periodo en el cual deberá presentar sus atestados en Carrera Académica. Además, mantendrá únicamente el salario base más sus anualidades, no arrastrará otros pluses como Carrera Administrativa, dedicación exclusiva, prohibición y otros, los cuales deberá solicitar ordinariamente como académico. Si concluidos los 5 años el funcionario (a) no ha ascendido en Carrera Académica, será automáticamente remunerado como Profesor Instructor Licenciado.

ARTÍCULO 77 BIS: BASE DE DATOS DE PASANTES Y VISITANTES

La Oficina de Cooperación Técnica Internacional, para apoyar el Sistema de Internacionalización de la Universidad, deberá contar con una base de datos pública con las ofertas de pasantías disponibles para desarrollar en la Universidad, y pasantías, en universidades extranjeras, a las que puedan optar los académicos.

Además la base de datos contendrá información de académicos destacados, ya sea por su grado académico o experiencia en determinado ámbito disciplinario, que hayan manifestado su interés de ofrecer sus servicios, en condición de Visitantes o Pasantes, en la institución.

Se incluye según el oficio UNA-SCU-ACUE-1326-2016.

CAPÍTULO XIII DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 78: DE LOS ACTOS RECURRIBLES

Durante la ejecución de los procedimientos de contratación serán recurribles únicamente los siguientes actos:

1. Acuerdo de la Asamblea de Académicos que define el perfil y requisitos del puesto en propiedad que se someterán a concurso.
2. Acuerdo de la Comisión Evaluadora que comunica quienes fueron admitidos y quienes quedan excluidos del concurso por no cumplir con los requisitos de admisibilidad.
3. Los acuerdos tomados por la Comisión Evaluadora que califica a los oferentes del Registro de Elegibles.
4. Acuerdo de la Asamblea de Académicos que resuelve el concurso de forma definitiva.
5. El acuerdo del Consejo Académico o del Comité de Gestión Académica respectivo, que aprueba el nombramiento de las o los funcionarios a plazo fijo.
6. La comunicación oficial del superior jerárquico en que se aprueba la asignación de carga académica para cada ciclo.

Los acuerdos indicados en los incisos 2, 3 y 5 deberán ser debidamente razonados, constando en su texto los motivos que justifican lo decidido.

ARTÍCULO 79: DEL RECURSO DE REVOCATORIA CON APELACIÓN EN SUBSIDIO

Los actos indicados en el artículo anterior tendrán recurso de revocatoria ante el mismo órgano que emitió el acto y apelación ante el superior que establezca el Estatuto Orgánico. La apelación de los acuerdos de las comisiones evaluadoras será resuelta por el Consejo Académico de la unidad o por el Comité de Gestión Académica de los posgrados, cuando corresponda.

ARTÍCULO 80: DEL CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LAS CONTRATACIONES:

Es competencia de los decanatos en el caso de las unidades académicas adscritas a facultades y centros y del Rector Adjunto en el caso de sedes y secciones regionales, realizar un control y seguimiento permanente sobre las contrataciones laborales de personal académico.

ARTÍCULO 81: DEL REGIMEN DE RESPONSABILIDAD:

El incumplimiento de estas normas por las diferentes autoridades institucionales implica la imposición de una sanción, acorde con su gravedad, de conformidad con el reglamento del régimen disciplinario y la normativa supletoria.

ARTÍCULO 82: NORMAS SUPLETORIAS

En lo no previsto en este reglamento se aplicará, por su orden, el Estatuto Orgánico de la UNA, la Convención Colectiva de Trabajo, los procedimientos respectivos, así como el Código de Trabajo, y las demás normas y principios supletorios y conexos que integran el ordenamiento jurídico administrativo

ARTÍCULO 83. DEROGATORIA

Se derogan, integralmente, los siguientes cuerpos normativos:

1. Reglamento de los procedimientos para el nombramiento de académicos e incrementos de plaza, aprobado por el Consejo Universitario en la sesión número 1423 del 5 de setiembre del 1991 y todas sus reformas.
2. Reglamento sobre asignación de recargo de tareas docentes en programas de grado y posgrado, así como aquellas normas transitorias relacionadas a este.
3. Reglamento para la Contratación de Funcionarios Jubilados aprobado en la sesión celebrada el 8 de octubre de 1998, Acta N° 2071 y publicado en La Gaceta 1-99 de abril de 1999.
4. Reglamento para el nombramiento del personal administrativo en el área de docencia, aprobado por el Consejo Universitario en sesión del 22 de mayo de 1986, acta número 943, reformado en sesión del 22 de marzo de 1990, acta número 1302.
5. Los Criterios y procedimientos para ocupar puestos vacantes en propiedad, SCU-669-95 del 9 de mayo de 1995.
6. El acuerdo SCU-1713-2001 del 14 de setiembre del 2001, publicado en la UNA-Gaceta # 13-2001. Criterios para la prioridad en ingreso en propiedad de un funcionario en plaza convertida en permanente.
7. El acuerdo SCU-2504-2005 del 4 de noviembre del 2005, publicado en la UNA-Gaceta #22-2005. Tipos de plazas.
8. El Reglamento de Profesores Visitantes y Pasantes, publicado en UNA-GACETA 9-2003, según el artículo cuarto, inciso i, de la sesión ordinaria celebrada el 24 de julio de 2003, acta No. 2489.

Asimismo se deroga toda norma o acuerdo que se oponga a lo establecido en el presente Reglamento.

Se derogan, parcialmente, únicamente en relación al sector académico, los siguientes cuerpos normativos:

1. El reglamento de contratación laboral, aprobado por el Consejo Universitario en la sesión número 394-79 del 10 de octubre de 1979, reformado en sesión número 395 del 13 de diciembre de 1979 y reformado en la sesión número 1298-169 del 9 de marzo de 1990, únicamente, en los siguientes artículos derogación de los artículos 6, 7, 8, 9 y 10.
2. El Reglamento de Sobresueldos (SCU-797-98 del 9 de junio de 1998), en el entendido de que no aplica para la contratación de docencia, investigación, extensión y producción adicional al tiempo completo, pues aplica el Recargo de Tareas Académicas.

ARTÍCULO 84. PUBLICACION Y VIGENCIA

Este Reglamento entrará en vigencia el 1ro de enero del 2016.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS:

TRANSITORIO GENERAL 1

La regulación de la contratación de académicos en las Vicerreorías, Rectoría y otras instancias de gestión y apoyo a la academia se analizará en el contexto de lo que proponga la comisión especial que creó el Consejo Universitario para la implementación del Estatuto Orgánico aprobado el 31 de octubre del 2014 y una vez que se cuente con los reglamentos que establezcan otras formas de acción sustantiva, al amparo del art. 6 de ese Estatuto, el Sistema de apoyo a la Academia y el Reglamento de Vicerreorías.

Únicamente por el año 2016 y 2017 se autorizará la contratación de personal académico, a plazo fijo, en la Rectoría, Rectoría Adjunta y Vicerreorías, con el propósito de que durante ese periodo se apruebe e implemente el Reglamento de Rectoría y Vicerreorías.

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

Durante ese periodo de excepción, a los académicos y académicas nombradas les aplicará el presente Reglamento con las siguientes excepciones:

- a. El Rector, la Rectora Adjunta y cada uno de los Vicerrectores, en su ámbito, tendrán las competencias otorgadas, por esta normativa, a los consejos académicos de unidad y decanato.
Modificado según el oficio UNA-SCU-ACUE-2273-2016.
- b. Aquellos académicos y académicas con nombramiento a tiempo completo, deberán dedicar un cuarto de tiempo de su jornada a actividades en docencia, investigación, extensión o producción.

Modificado según el oficio UNA-SCU-ACUE-1954-2015.

TRANSITORIO AL ARTÍCULO 1:

Hasta tanto no se establezcan, vía reglamento, otras formas de acción sustantiva en la institución, diferentes a la docencia, investigación, extensión y producción, de conformidad con el artículo 6 del Estatuto Orgánico vigente, la contratación de personal académico que se regula en este cuerpo normativo, se limita únicamente a ejecutar actividades de docencia, investigación, extensión y producción. Con la excepción de las disposiciones presupuestarias de nombramiento de puestos de autoridad universitaria, por elección, como nombramientos a plazo fijo, y lo indicado en el transitorio general 1.

Modificado según el oficio UNA-SCU-ACUE-1954-2015.

TRANSITORIO GENERAL 2:

Corresponderá a la Rectoría Adjunta en coordinación con la Vicerreoría de Administración y el Sistema de Gestión Administrativa (SIGESA) en conjunto con el Centro de Gestión Informática (CGI), ejecutar los cambios y nuevas aplicaciones a los sistemas de información institucional, necesarios para la puesta en ejecución del presente Reglamento.

El Centro de Gestión Informática (CGI) deberá dar prioridad a estos procesos.

Los nuevos sistemas de información y las modificaciones deberán estar en funcionamiento, para la ejecución de las contrataciones de personal académico del primer ciclo del 2019.

Igualmente es responsabilidad de la Rectoría Adjunta y el Programa Desarrollo de Recursos Humanos,

durante el 2017 realizar los procesos de capacitación e inducción para otorgar a las diferentes instancias y autoridades y principalmente a los decanatos las condiciones necesarias, para la ejecución de este nuevo reglamento y garantizar el empoderamiento de las nuevas competencias.

Modificado según el oficio UNA-SCU-ACUE-1814-2015 y según el oficio UNA-SCU-ACUE-2169-2016

TRANSITORIO GENERAL 3:

La Vicerrectoría Académica, con el apoyo técnico de la Asesoría Jurídica, deberá, en el plazo máximo de tres meses, aprobar y publicar los procedimientos de este Reglamento.

TRANSITORIO AL ARTÍCULO 4:

Al momento de aprobación del presente reglamento, aspectos relativos a la planificación y relevo del recurso humano académico se seguirá ejecutando por medio de los respectivos instrumentos de planificación. Corresponderá a la Vicerrectoría Académica presentar un informe al Consejo Universitario sobre el nivel de ejecución, mejoras y procedimientos para adaptarlo al presente reglamento. Lo anterior en un plazo de 6 meses a partir de la publicación de este reglamento

TRANSITORIO AL ARTÍCULO 10:

En el plazo máximo de 2 meses a partir de la entrada en vigencia del presente Reglamento, el Rector Adjunto en conjunto con APEUNA presentará al Consejo Universitario un informe sobre las unidades académicas que cumple y las que no cumplen con la relación 90%-10% contemplado en la presenta norma. En el plazo máximo de 6 meses después de la presentación del informe antes indicado, se deberán haber ejecutado las acciones necesarias para el cumplimiento de la relación 90%-10% en todas las unidades académicas.

TRANSITORIO AL ARTÍCULO 11:

Con el fin de lograr equidad en el pago de cursos y carreras cofinanciadas a nivel institucional, la Vicerrectoría Académica deberá realizar los estudios correspondientes en coordinación con al menos el Consejo Central de Posgrado y Comisión de Carrera Académica, para presentar una propuesta de escala salarial al Consejo Universitario a octubre del 2015

Hasta tanto la Universidad no establezca una escala salarial especial, para actividades, proyectos y programas de Vinculación Externa Remunerada y Cooperación Externa, la escala salarial del personal académico, será el establecido por acuerdo del Consejo Académico de la unidad académica o Comité de Gestión Académica del posgrado. El cálculo se realizará de conformidad con el presupuesto de cada actividad, debidamente avalado por la OTTVE u OCTI, según corresponda, y bajo ningún supuesto el monto establecido puede ser inferior al de profesor instructor licenciado, salvo el caso de capacitadores para atender actividades de educación permanente, en cuyo caso la Vicerrectoría Académica establecerá los límites de la remuneración.

TRANSITORIO AL ARTÍCULO 11:

Únicamente para el caso de posgrados cofinanciados, la Vicerrectoría de Docencia en coordinación con la presidencia del SEPUNA, identificarán los posgrados que presenten y documenten para los años 2016 y 2017, una situación de imposibilidad financiera para atender el pago del salario del personal académico con el mínimo de Profesor Instructor Licenciado, así como los derechos laborales reconocidos institucionalmente.

Efectuado dicho estudio, la Vicerrectoría de Docencia aprobará un plan de implementación para cada uno de estos Programas, que podrá contemplar periodos de cumplimiento escalonado y cuyo plazo de

ejecución no será mayor a dos años.

Para la identificación de los posgrados con limitaciones financieras, las instancias encargadas contarán con el apoyo de la administración de FUNDAUNA o la Unidad Especializada.

El plan de implementación, con la indicación de los posgrados a los cuales se les aplica, deberá ser comunicado a este órgano colegiado, a más tardar en la última semana del mes de febrero del 2016.

Se incluye según el oficio UNA-SCU-ACUE-1953-2015.

TRANSITORIO AL ARTÍCULO 12:

A partir de la publicación de este reglamento corresponderá a la Vicerrectoría Académica proponer la modificación de la tabla de asignación de carga académica, para contemplar la asignación de cursos virtuales, regulada en las Directrices Presupuestarias, y en el plazo máximo de 6 meses elaborar los procedimientos para contratación de educación virtual y fuera del territorio nacional.

TRANSITORIO AL ARTICULO 13 INCISO 2)

El requisito académico indicado en el inciso 2) del presente artículo entrará en vigencia a partir del 1 de enero de 2019.

Modificado según el oficio UNA-SCU-ACUE-847-2016 publicado en UNA-GACETA 08-2016, Alcance 01.

TRANSITORIO AL ARTÍCULO 14:

Corresponderá a la Vicerrectoría de Docencia coordinar con el CIDE la formación o convalidación de los cursos que garanticen el conocimiento y formación en pedagogía.

Corresponderá a la Vicerrectoría de Docencia, en un plazo máximo de 6 meses, definir el mecanismo para que las y los académicos que se contraten a futuro, así como las personas contratadas actualmente, reciban en el primer año de nombramiento en la Institución, capacitación pertinente y apropiada en materia de pedagogía universitaria. Corresponderá a la Vicerrectoría Docencia establecer el procedimiento y la coordinación necesaria para su ejecución.

TRANSITORIO AL ARTÍCULO 15:

Los lineamientos de inopias aprobados por el Consaca, entrarán a regir a partir de enero del 2019, momento en el cual se contará con el funcionamiento de los sistemas de información, debidamente probados, que garanticen su ejecución, de conformidad con las necesidades de la academia.

Para las contrataciones excepcionales por inopia durante el 2016, 2017 y 2018, los decanos y la Rectoría Adjunta, según corresponda, utilizarán los criterios y procedimientos que defina la Rectoría Adjunta, debidamente aprobados por resolución y publicados en la Gaceta Universitaria.

Para la puesta en ejecución del Registro de Elegibles Institucional el Rector Adjunto coordinará con SIGESA y CGI la creación de un sistema de información institucional del registro de elegibles actualizado, que brinde en forma ágil y oportuna la información necesaria a los decanatos, para cumplir su función. Este sistema deberá iniciar su funcionamiento para la contratación de académicos del primer ciclo del 2019.

Durante el 2017 y 2018 se desarrollará el nuevo sistema de información del Registro de Elegibles. Razón por la cual la inopia será declarada por los decanatos, con base en el Registro de Elegibles

existente y los criterios y procedimientos establecidos por la Rectoría Adjunta.

Modificado según el oficio UNA-SCU-ACUE-1814-2015 y según el oficio UNA-SCU-ACUE-2169-2016

TRANSITORIO AL ARTÍCULO 18:

Corresponderá a las Direcciones Ejecutivas de las facultades, centros y sedes en el plazo máximo de un mes, a partir de la publicación de este reglamento, verificar si existen plazas en propiedad adscritas a programas de posgrado o decanatos y comunicarlo a los decanos (as) para que en coordinación con el Rector Adjunto en un plazo máximo de dos meses deberá realizar los trámites para asignarlas a la Unidad Académica de adscripción correspondiente.

TRANSITORIO AL ARTÍCULO 23:

La aplicación de este beneficio rige a partir de la homologación de la Convención Colectiva, entendiéndose por ello que solamente se presentarán tiempo servido en estas instituciones, a partir del 18 de setiembre del 2012.

TRANSITORIO AL ARTÍCULO 35:

Corresponderá a la Rectoría Adjunta, SIGESA y CGI, crear y poner en ejecución para las contrataciones de académicos del primer ciclo del 2019 una plataforma informática que permitirá el funcionamiento de este nuevo Registro de Elegibles a más tardar en julio del 2018. Además, tomar las decisiones y controles necesarios y publicar, la forma de funcionamiento del registro, mientras se cuenta con la nueva aplicación.

Modificado según el oficio UNA-SCU-ACUE-1814-2015 y según el oficio UNA-SCU-ACUE-2169-2016.

TRANSITORIO AL ARTÍCULO 36:

El presente artículo entrará en vigencia a partir de las contrataciones de académicos del primer ciclo del 2019. Para las contrataciones de académicos en el 2016, 2017 y 2018 estos deben estar inscritos en el Registro de Elegibles.

Este transitorio se incluye según el oficio UNA-SCU-ACUE-1814-2015 y según el oficio UNA-SCU-ACUE-2169-2016

TRANSITORIO AL ARTÍCULO 37:

El requisito académico exigido en el párrafo segundo del presente artículo, relativo al posgrado con que deben contar los funcionarios administrativos que ejercen como docentes, regirá a partir del 1 de enero de 2019.

Se incluye según el oficio UNA-SCU-ACUE-847-2016 publicado en UNA-GACETA 08-2016, Alcance 01.

TRANSITORIO ARTÍCULO 39:

Para la puesta en ejecución de esta norma se requiere:

1. Contar con un nuevo sistema de información debe prever códigos o movimientos especiales para ubicar estas contrataciones por periodos superiores a un año, a efectos de separar el presupuesto y comprometerlo.

2. El nuevo sistema de información, debe estar en capacidad de poner a disposición de la comunidad universitaria, el presupuesto, a más tardar en la segunda quincena de noviembre del año inmediato anterior, con el fin de que el mismo pueda ser afectado y “cargado” con las respectivas contrataciones, antes de concluir el año anterior, y se elaboren las acciones de personal y se firmen, con indicación de la fecha el año inmediato siguientes en la cual entran a regir. Con excepción de aquellas contrataciones que dependan de la matrícula.

TRANSITORIO AL ARTÍCULO 41, INCISO 5:

Encargar al Consejo Académico que en un plazo de tres meses elabore los lineamientos para la contratación de un jubilado que no hay ostentado en su vida activa la categoría de catedrático o categoría equivalente.

Se incluye según el oficio UNA-SCU-ACUE-2169-2016

TRANSITORIO ARTÍCULO 43:

Corresponderá a la Vicerrectoría Académica en coordinación con el PDRH realizar un análisis de las contrataciones actuales de personas jubiladas, a efectos de iniciar el cómputo de los 3 años, a partir de la publicación de este reglamento.

TRANSITORIO ARTÍCULO 53:

Para incluir a los funcionarios en calidad de préstamo en los sistemas universitarios, acorde con la naturaleza de sus actividades, es necesario que el sistema de información contemple los requerimientos indicados de control y seguridad, y otorgar las facilidades al usuario para su ejecución y control.

TRANSITORIO ARTÍCULO 80:

Los decanatos y la Vicerrectoría de Docencia deberán contar con los sistemas de información necesarios para llevar un control permanente de las plazas y los tiempos de contratación, y tramitar la solicitud de inicio las investigaciones disciplinarias y ejecutar las acciones establecidas en el reglamento del régimen disciplinario, a fin de garantizar los derechos a los y las funcionarias.

APROBADO POR EL CONSEJO UNIVERSITARIO EN SESION CELEBRADA EL 26 DE MARZO DEL
2015, ACTA N° 3458

MODIFICADO POR EL CONSEJO UNIVERSITARIO EN:

Acta N° 3491 del 6 de agosto de 2015
Acta N° 3522 del 19 de noviembre de 2015
Acta N° 3527 del 10 de diciembre de 2015
Acta N° 3555 del 12 de mayo de 2016
Acta N° 3558 del 19 de mayo de 2016
Acta N° 3577 del 11 de agosto de 2016
Acta N° 3601 del 17 de noviembre de 2016
Acta N° 3604-470 del 28 de noviembre de 2016
Acta N° 3607 del 8 de diciembre de 2016

Este Reglamento fue publicado en la UNA-Gaceta 10-2015, oficio SCU-632-2015 del 12 de mayo de 2015, por acuerdo tomado según el artículo IV, inciso único, de la sesión celebrada el 26 de marzo de 2015. De conformidad con el artículo séptimo, inciso cuarto de la sesión celebrada el 20 de mayo de

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

Lsr/w/Anexo 2 UNA-SCU-ACUE-2273-2016 Reglamento Contratación Laboral

Anexo 3

REGLAMENTO DE RÉGIMEN LABORAL

Presentación:

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

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

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

REGLAMENTO DEL RÉGIMEN LABORAL

CAPÍTULO I

ASPECTOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN LABORAL

ARTÍCULO 1: OBJETO DEL REGLAMENTO

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

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

ARTÍCULO 2: TIPO DE CONTRATACIONES

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

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

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

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

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

ARTÍCULO 4: ESTABILIDAD LABORAL

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

ARTICULO 5: INDEMNIZACIÓN EN CASO DEL PERSONAL EN SUSTITUCIÓN

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

CAPÍTULO II DEL PERSONAL BAJO RÉGIMEN DE CONFIANZA

ARTÍCULO 6: NOMBRAMIENTOS DEL PERSONAL EN EL RÉGIMEN DE CONFIANZA

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

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

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

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

ARTÍCULO 8: EL PERSONAL DE RÉGIMEN DE CONFIANZA

En la Universidad Nacional serán cargos bajo régimen de confianza:

- a. Profesional asesor general en servicios administrativos de Rectoría.
- b. Profesional asesor en proceso en servicios administrativos de la Rectoría Adjunta y las Vicerrectorías.

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

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

TRANSITORIO 1 AL ARTÍCULO 8

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

TRANSITORIO 2 AL ARTÍCULO 8

Únicamente por el tiempo de ejecución del préstamo del Banco Mundial Conare, se autoriza la inclusión en el régimen de contratación laboral de confianza a los cargos de la Unidad Coordinadora del Proyecto Institucional (UCPI) del Plan de Mejoramiento de la Educación Superior (PMES), según el siguiente desglose.

- a. Director/a asesor/a en servicios administrativos (Coordinador/a general de la UCPI).
- b. Profesional asesor general en planeamiento (Coordinador/a Área de Gestión Administrativa y Académica).
- c. Profesional asesor general en planeamiento espacial (Coordinador/a de Área de Gestión de Infraestructura).
- d. Profesional asistencial en servicios administrativos (Asistente Administrativo).
- e. Gestión operativa básica en servicios generales (Conserje).
- f. Profesional analista en planeamiento espacial (Electromecánico).
- g. Profesional asistencial en planeamiento espacial (Inspección y diseño estructural).

TRANSITORIO 3 AL ARTÍCULO 8

Únicamente por el año 2016 y en el marco de la ejecución del préstamo del Banco Mundial Conare, se autoriza la inclusión en el régimen de contratación laboral de confianza de los siguientes cargos para apoyar la ejecución del Plan de Mejoramiento de la Educación Superior (PMES) en las distintas instancias de la UNA, según el siguiente desglose:

- a. 1 Profesional analista en proveeduría (Proveduría Institucional).
- b. 1 Profesional asistencial en financiero contable (Programa de Gestión Financiera).
- c. 4 Profesional analista en planeamiento espacial (profesionales en arquitectura, ingeniería civil, ingeniería electromecánica e ingeniería forestal en PRODEMI).
- d. 1 Profesional asistencial en desarrollo tecnológico – redes - (Centro de Gestión Informática).

TRANSITORIO 4 AL INCISO f) ARTÍCULO 8

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

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

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

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

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

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

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

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

instancias antes indicadas realizar las siguientes acciones:

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

ARTÍCULO 10: REQUISITOS DEL PERSONAL BAJO RÉGIMEN DE CONFIANZA

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

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

- a. Si la persona asesora va a ser nombrada en un cargo administrativo existente y regulado por el Manual Descriptivo de Perfiles de Cargos de la Universidad Nacional, deberá cumplir con el requisito de educación formal y requisito legal que establece dicho Manual y será remunerada con el salario de ese cargo.
- b. Si la persona asesora va a ser nombrada en un cargo administrativo, no existente en el actual Manual Descriptivo de Perfiles de Cargos de la Universidad Nacional, en todos los casos, quien ocupe la Rectoría deberá solicitar al Programa Desarrollo de Recursos Humanos el estudio y la inclusión del nuevo cargo de conformidad con la normativa vigente. A la persona asesora se le contratará y remunerará de conformidad con lo que establezca quien ocupe la Vicerreoría de Administración, previo estudio técnico del Programa antes indicado. La persona candidata deberá cumplir con el requisito de educación formal y requisito legal que establece el Manual Descriptivo de Perfiles de Cargos de la Universidad Nacional.
- c. Solamente en el caso que la persona asesora forme parte del cuerpo académico de la Universidad Nacional, ejecutará sus labores con la categoría y la remuneración otorgada por la

Comisión de Carrera Académica al momento del nombramiento.

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

CAPÍTULO III: DE LA DECLARACIÓN JURADA DE HORARIO Y JORNADA

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

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

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

ARTÍCULO 12: RESPONSABILIDADES DE LAS AUTORIDADES SUPERIORES JERÁRQUICAS

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

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

prohibición de superposición horaria.

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

Corresponderá al Programa Desarrollo de Recursos Humanos:

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

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

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

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

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

Desarrollo de Recursos Humanos y la Asesoría Jurídica.

ARTÍCULO 16: SOBRE LA SUPERPOSICIÓN HORARIA DEL PERSONAL ACADÉMICO

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

**CAPÍTULO IV:
RECONTRATACIÓN DEL PERSONAL UNIVERSITARIO**

ARTÍCULO 17: RECONTRATACIÓN DE PERSONAL UNIVERSITARIO

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

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

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

- c. En caso que el cese de sus funciones tenga origen en la jubilación o la pensión, el funcionario o funcionaria solamente se podrá reincorporar en los términos que le permita su régimen de pensión y según las normas institucionales que regulan la contratación del personal académico jubilado.
- d. En los casos en que la relación laboral finalizó por causas o motivos disciplinarios, solamente procederá la recontractación cuando hayan transcurrido diez años.

**CAPÍTULO V
SISTEMA DE REMUNERACIÓN DE LAS AUTORIDADES UNIVERSITARIAS**

ARTÍCULO 18: AUTORIDADES REGULADAS POR ESTE CAPÍTULO

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

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

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

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

TRANSITORIO AL ARTÍCULO 19

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

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

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

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

TRANSITORIO AL ARTÍCULO 20

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

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

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

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

Quienes ocupan el vicedecanato y la dirección de unidad académica deberán dedicar, dentro de su jornada, un cuarto del tiempo a actividades de docencia, investigación, extensión o producción. La

misma obligación tendrán quienes ocupan las subdirecciones de unidades académicas, si su jornada de dedicación a la gestión académica es de tiempo completo.

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

Transitorio al artículo 21

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

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

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

- a. Rector: 60%
- b. Rector Adjunto: 50%
- c. Vicerrectores y miembros del Consejo Universitario: 40%
- d. Decanos: 30%
- e. Vicedecanos: 25%
- f. Director de unidad académica: 20%
- g. Subdirector: 15%

ARTÍCULO 23: CATEGORÍA SALARIAL ORDINARIA

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

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

ARTÍCULO 24: CONCEPTUALIZACIÓN DEL RECARGO

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

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

CAPÍTULO VI AUXILIO DE CESANTÍA

ARTÍCULO 25: AUXILIO DE CESANTÍA COMO DERECHO LABORAL

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

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

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

ARTÍCULO 27: MONTO DEL APOORTE PATRONAL

La Universidad Nacional se compromete a efectuar un aporte mensual del 4% al operador indicado por la persona beneficiada, calculado sobre el salario mensual de cada trabajador o trabajadora, en los términos y las condiciones indicadas por la ley 9138, Ley del Fondo de Beneficio Social de los Trabajadores de la UNA; ley 6970, Ley de Asociaciones Solidaristas, y la Ley 7849, en el caso de las Cooperativas de Ahorro y Crédito.

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

ARTÍCULO 28: REQUISITOS DEL TRASLADO

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

ARTÍCULO 29: RESPONSABILIDADES

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

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

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

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

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

CAPÍTULO VII DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 31: RESPONSABILIDAD

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

ARTÍCULO 32: NORMAS SUPLETORIAS

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

ARTÍCULO 33: VIGENCIA

Este reglamento rige a partir de su publicación.

ARTÍCULO 34: DEROGATORIAS

Este reglamento deroga:

1. El Reglamento de Contratación Laboral de la Universidad Nacional. Aprobado por el Consejo Universitario en la Sesión No. 394-49 del 10 de diciembre de 1979. Su última reforma fue ejecutada mediante el acuerdo del Consejo Universitario comunicado con el oficio SCU-1637-2013 del 9 de setiembre de 2013 y publicado mediante UNA-GACETA 11-2013 del 30 de setiembre de 2013.
2. Las políticas para la recontractación de funcionarios o funcionarias de la Universidad Nacional. Aprobadas por el Consejo Universitario en sesión celebrada el 28 de setiembre de 1989, acta 1262.
3. Acuerdos generales SCU-2129-94 del 2 de diciembre de 1994 y SCU-1357-97 del 26 de setiembre de 1997 que regulan la obligación del trámite de la declaración jurada de horario de trabajo.
4. Acuerdo tomado por el Consejo Universitario en el artículo 4, inciso I, de la sesión ordinaria celebrada el 25 de octubre de 2012, acta No. 3271, comunicado mediante el oficio SCU-2151-2012, del 26 de octubre de 2012 que regula la forma de remuneración de las autoridades institucionales.
5. Acuerdo general aprobado por el Consejo Universitario, comunicado mediante el oficio SCU-1584-2006 y publicado en UNA-GACETA 16-2006 del 18 de setiembre de 2006, por el cual se creó el fondo institucional de auxilio de cesantía como reserva para enfrentar las obligaciones derivadas del pago de prestaciones legales.

6. Acuerdo general aprobado por el Consejo Universitario y comunicado mediante el oficio SCU-1347-2008 del 11 de setiembre de 2008, publicado en UNA-GACETA 15-2008 del 30 de setiembre de 2008, por el cual se aumentó el aporte patronal a trabajadores y trabajadoras en un 1% adicional para el 2009 y el 2010 y mantiene el aumento de un 0.5% para el 2011, lo cual genera a partir de ese año 2001 un aporte del 4%.
7. Acuerdo general aprobado por el Consejo Universitario y comunicado mediante el oficio SCU-1346-2009 del 10 de agosto de 2009, acuerdo publicado en UNA-GACETA 11-2009, por el cual se creó el auxilio de cesantía como derecho.
8. Otras normas generales, de la misma o inferior jerarquía, que se le opongan.

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

MODIFICADO POR EL CONSEJO UNIVERSITARIO EN:

Acta N° 3550 del 21 de abril de 2016
Acta N° 3607 del 8 de diciembre de 2016

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

**II. 16 de diciembre de 2016
UNA-SCU-ACUE-2274-2016**

ARTÍCULO I, INCISO I, de la sesión extraordinaria celebrada 16 de diciembre de 2016, acta No. 3609-471, que dice:

MODIFICACIÓN AL ARTÍCULO 27 DEL REGLAMENTO DEL RÉGIMEN LABORAL SOBRE EL INCREMENTO EN EL MONTO DEL APORTE PATRONAL DEL AUXILIO DE CESANTÍA.

RESULTANDO QUE:

1. Mediante el acuerdo tomado por el Consejo Universitario de la Universidad Nacional, según el artículo II, inciso III, de la sesión ordinaria del 21 de abril de 2016, acta n.º 3550, publicado en *La Gaceta Extraordinaria* n.º 9-2016 del 19 de mayo de 2016, en la cual se comunicó el oficio SCU-653-2016, con este se aprobó el Reglamento del Régimen Laboral. Dicho reglamento entró en vigencia a partir del 20 de mayo de 2016.
2. Con el oficio UNA-VADM-OFIC-1979-2016 del 31 de octubre de 2016, suscrito por el Dr. Pedro Ureña Bonilla, vicerrector de Administración, en el cual se solicitó a este órgano colegiado la modificación del artículo 27 del Reglamento del Régimen Laboral, en lo que respecta al porcentaje de aporte de auxilio de cesantía que el patrono debe atender a la normativa laboral. Se propone modificar el porcentaje con un incremento del 0,50%, es decir, pasar del 4% al 4,50%. Este oficio es trasladado a la Comisión de Asuntos Económicos y Administrativos por la dirección administrativa del Consejo Universitario, según el oficio UNA-SCU-OFIC-1950-2016 del 3 de noviembre del 2016.

3. Adjunto al oficio suscrito por el vicerrector de Administración, se remite el estudio técnico sobre la incidencia presupuestaria de incrementar en un 0,50% el aporte patronal al fondo institucional de auxilio de cesantía, realizado por los licenciados: Javier Durán Fallas, jefe del Área de Análisis y Plan Presupuesto del Programa de Gestión Financiera y Roger Varela Esquivel, jefe del Área de Administración de Remuneraciones y Gestión de la Información del Programa Desarrollo de Recursos Humanos.
4. Mediante el oficio UNA-SCU-ACUE-2133-2016 del 22 de noviembre de 2016, esta Comisión solicita a Asesoría Jurídica y a Apeuna el criterio pertinente sobre la modificación propuesta solicitada por la Vicerrectoría de Administración.
5. Con el oficio UNA-AJ-DICT-544-2016 del 1 de diciembre de 2016, suscrito por el Lic. Gerardo Solís Esquivel, director de Asesoría Jurídica, remite las observaciones realizadas a la propuesta de modificación del artículo 27 del Reglamento del Régimen Laboral, relacionado con el incremento del aporte patronal al fondo de cesantía de 4% a 4,5%. Este oficio fue trasladado por la profesional auxiliar del Consejo Universitario, mediante el oficio UNA-SCU-OFIC-2203-2016 del 2 de diciembre de 2016.
6. Por el oficio UNA-Apeuna-OFIC-355-2016 del 22 de noviembre de 2016, suscrito por la jefa de la Sección de Control Interno, Licda. Sugeilly Madrigal Rodríguez, y el director, M.Sc. Juan Miguel Herrera Delgado, ambos de Apeuna, en el cual se emiten el criterio técnico solicitado. Este oficio fue trasladado por la Dirección Administrativa del Consejo Universitario, mediante el oficio UNA-SCU-OFIC-2167-2016, del 28 de noviembre de 2016, a la Comisión de Asuntos Económicos y Administrativos.

CONSIDERANDO QUE:

1. La Vicerrectoría de Administración solicita la modificación reglamentaria al artículo 27 del Reglamento del Régimen Laboral, en lo que respecta al incremento de un 0,5% del porcentaje de aporte de auxilio de cesantía que el patrono debe atender a la normativa laboral para pasar de 4% al 4,5%. Esta solicitud es sustentada, entre otros argumentos, en los siguientes:

“A) El auxilio de cesantía es un derecho de carácter económico indemnizatorio creado por ley, donde el patrono debe otorgar a los trabajadores, en principio cuando han sido despedidos en forma injustificada, una compensación económica por haber quedado cesante. En el caso de la Universidad Nacional, el artículo 95 de la IV Convención Colectiva de Trabajo de la UNA establece el derecho de todo funcionario de percibir la cesantía al concluir el contrato de trabajo por despido, mutuo acuerdo, incapacidad permanente, pensión o muerte.

*B) [...] la Universidad Nacional como patrono, debe generar acciones que fortalezcan el fondo de cesantía o reserva de cesantía para crear la provisión económica que permitirá acumularse en el tiempo, de manera tal que la institución pueda hacer frente a la cancelación o pagos de los funcionarios que concluyen su relación laboral. Dentro de ese marco de derechos que regula a los trabajadores del sector público, propiamente la Ley de Protección al Trabajador se establece un **tope máximo de 5.33% por auxilio de cesantía** [negrita agregada] y en aras de buscar una condición laboral universitaria equitativa frente a los demás trabajadores del sector público, a partir de un mayor ordenamiento y planificación financiera, esta Vicerrectoría propone un incremento en el porcentaje actual de cesantía del 0.50%, modificándose el artículo 27 del Reglamento del Régimen Laboral de manera que se incremente el porcentaje pasando del 4% al 4.50%, respecto a la fundamentación técnica, según estudio realizado conjuntamente por las instancias Programa Gestión Financiera y Programa Desarrollo Recursos Humanos, el cual se adjunta para lo pertinente y que determina conforme a los criterios analizados, que existen condiciones económicas favorables para aplicar la propuesta de incremento en el auxilio de cesantía.*

C) Criterio técnico:

Mediante estudio conjunto UNA-PGF-AAPP-111-2016 y UNA-ARGI-OFIC-744-2016, preparado por el Programa Gestión Financiera en colaboración con el Programa Desarrollo Recursos Humanos, se procedió a realizar una estimación de la incidencia presupuestaria valorando algunos escenarios importantes a considerar como:

a) El Programa Desarrollo Recursos Humanos realizó una actualización de la información de los funcionarios activos de la Universidad Nacional, a fecha 30 junio 2016, en la cual se clasificó a los funcionarios universitarios con expectativas de jubilación según rangos de antigüedad y régimen de pensiones.

Los rangos de fechas de posible jubilación son los siguientes: de 0 a 10 años; 11 a 20 años; 21 a 30 años y 31 a 40 años.

b) La estimación del efecto de incrementar en un 0,50% el aporte institucional de cesantía, se realizó utilizando como base el histórico del gasto institucional por remuneraciones salariales del 2008 al 2015 (según liquidaciones presupuestarias anuales) y proyección 2016–2021. Para efectos ilustrativos y a manera de ejercicio para el período 2008 – 2016 se calculó el monto equivalente al 0,50% de aporte de cesantía; y a partir de ahí se proyectó lo correspondiente al período 2017-2021, suponiendo un incremento promedio en la planilla anual del 8,3%, observado durante los últimos cuatro años (2013-2016).

c) El presupuesto ordinario del año 2017 incorpora una previsión de \$307,8 millones, para atender el posible incremento del 0,50% del aporte institucional de cesantía para dicho año; esta reserva se realizó con respaldo en el oficio de la Rectoría UNA-R-OFIC-2554-2016 (adjunto).

El análisis de fondo además de valorar otros aspectos generales de la institución y referenciar con un ejemplo hipotético, nos permite concluir en términos generales para consideración de esa autoridad lo siguiente:

1. A mayor porcentaje de aporte patronal de auxilio de cesantía que realice la Institución, mayor será el monto acumulado de la reserva institucional y los montos girados en el tiempo a los Entes Administradores, ocurriendo mejora en los flujos de efectivo para los años en que se deba realizar la erogación.

2. Entre mayor sea el porcentaje de aporte de cesantía, mayor será el impacto en el presupuesto en ejecución del período respectivo.

3. El incremento del porcentaje de auxilio de cesantía como una sana práctica en la administración de los recursos económicos, generará mayor flujo de efectivo y en presupuestos futuros que permitirá enfrentar aquellos períodos de erogación que concentre demanda de casos por cese de funciones (períodos pico).

4. Los recursos provenientes del Fondo Especial de la Educación Superior (FEES), es la principal fuente de financiamiento del presupuesto universitario, teniéndose que procurar que en el “convenio de financiamiento quinquenal”, se aseguren los recursos suficientes para hacerle frente en el corto y mediano plazo al ajuste propuesto del 0,50% en el aporte de cesantía, para garantizar su financiamiento, pues no se visualizan posibles nuevas fuentes de financiamiento.

5. El incremento del porcentaje de auxilio de cesantía, significa destinar recursos en el corto plazo para asegurar el cumplimiento de una obligación legal en el largo plazo.

6. Considerar los resultados del estudio actuarial de la Universidad Nacional que se encuentra en una etapa avanzada de elaboración por parte del Centro de Investigación en Matemática Pura y Aplicada de la Universidad de Costa Rica (CIMPA), para visualizar y asegurar el equilibrio y sostenibilidad financiera de la institución en el mediano y largo plazo”.
2. Mediante el acuerdo UNA-SCU-ACUE-1996-2016, el Consejo Universitario en la sesión ordinaria n.º 3597 artículo II, inciso II, de la sesión del 3 de noviembre de 2016, aprobó el POAI-2017, en el cual se reservó un monto de ¢307,8 millones para la partida de cesantía, esto como una medida de prevención ante la modificación al artículo 27 del Reglamento del Régimen Laboral.
 3. La propuesta de modificación reglamentaria al artículo 27 del Reglamento del Régimen Laboral, en lo que respecta al incremento del 0,50% del aporte de auxilio de cesantía que el patrono debe atender conforme a la normativa laboral, para pasar de 4,00% a 4,50%, según se evidencia en el siguiente cuadro:

NORMATIVA VIGENTE	PROPUESTA DE MODIFICACIÓN
<p data-bbox="199 743 769 804">ARTÍCULO 27. MONTO DEL APOORTE PATRONAL</p> <p data-bbox="199 835 769 1140">La Universidad Nacional se compromete a efectuar un aporte mensual del 4% [negrita agregada] al operador indicado por la persona beneficiada, calculado sobre el salario mensual de cada trabajador o trabajadora, en los términos y las condiciones indicadas por la ley 9138, Ley del Fondo de Beneficio Social de los Trabajadores de la UNA; ley 6970, Ley de Asociaciones Solidaristas, y la Ley 7849, en el caso de las Cooperativas de Ahorro y Crédito.</p> <p data-bbox="199 1171 769 1318">Para ello la persona funcionaria beneficiada deberá, en forma voluntaria y mediante documento previamente establecido, solicitar el pago del beneficio e indicar el operador de su elección.</p>	<p data-bbox="797 743 1375 804">ARTÍCULO 27. MONTO DEL APOORTE PATRONAL</p> <p data-bbox="797 835 1375 1140">La Universidad Nacional se compromete a efectuar un aporte mensual del 4,50% al operador indicado por la persona beneficiada, calculado sobre el salario mensual de cada persona funcionaria, en los términos y las condiciones indicadas por la Ley 9138, Ley del Fondo de Beneficio Social de los Trabajadores de la UNA; Ley 6970, Ley de Asociaciones Solidaristas, y la Ley 7849, en el caso de las Cooperativas de Ahorro y Crédito.</p> <p data-bbox="797 1171 1375 1318">Para ello la persona funcionaria beneficiada deberá, en forma voluntaria y mediante un documento previamente establecido, solicitar el pago del beneficio e indicar el operador de su elección.</p>

4. La audiencia escrita, emitida por Asesoría Jurídica, según el oficio UNA-AJ-DICT-544-2016, señala que *“Desde el punto de vista jurídico no encuentra esta oficina obstáculos para el incremento dado que no supera el tope legal y jurisprudencialmente establecido, según se explica en el considerando primero de la propuesta de dictamen remitida [...]”*. Además, indica dicha Oficina que *“dado el impacto financiero que la reforma tendría, es necesario que se verifique que existen los estudios de factibilidad técnica y financiera que garantizan la viabilidad de la reforma en el corto y largo plazo”*.
5. El Área de Planificación de acuerdo con la competencia que le otorga el Reglamento para la emisión de normativa universitaria en su artículo 5, inciso d), en relación con la consulta de este órgano colegiado, plantea lo siguiente:

“No tiene ninguna afectación a nivel de creación o modificación de estructuras organizacionales.

Respecto de las implicaciones de recursos presupuestarios, en el oficio supracitado se indica que ya se realizó un estudio técnico sobre la incidencia presupuestaria de dicha modificación, por parte del Área de Análisis y Plan Presupuesto del Programa de Gestión financiera y del área de Administración de Remuneraciones y Gestión de la Información del Programa de Desarrollo de Recursos Humanos, por tanto en respecto al estudio realizado, no tendríamos observaciones sobre este tema.

En cuanto al tema de la congruencia con la estrategia institucional es importante mencionar que en el actual Plan de Mediano Plazo Institucional 2017-2021 se establece la meta 4.6.1 que indica "Generar una estrategia institucional que promueva la sostenibilidad financiera en el mediano y largo plazo". Al respecto es importante que se analice el impacto que esta medida tendría a nivel de razonabilidad y sostenibilidad financiera institucional por la naturaleza de la erogación".

6. El Consejo Universitario considera viable la propuesta presentada por la Vicerrectoría de Administración para modificar el Reglamento del Régimen Laboral, descrita en los considerandos anteriores, dado que cuenta con los estudios técnicos pertinentes de sostenibilidad financiera.
7. El análisis de la Comisión de Asuntos Económicos y Administrativos.

POR TANTO, SE ACUERDA:

- A. MODIFICAR EL ARTÍCULO 27 DEL REGLAMENTO DEL RÉGIMEN LABORAL, PARA QUE SE LEA DE LA SIGUIENTE MANERA:

ARTICULO 27. MONTO DEL APOORTE PATRONAL

*La Universidad Nacional se compromete a efectuar un aporte mensual del **4,50%** al operador indicado por la persona beneficiada, calculado sobre el salario mensual de cada persona funcionaria, en los términos y las condiciones indicadas por la Ley 9138, Ley del Fondo de Beneficio Social de los Trabajadores de la UNA; Ley 6970, Ley de Asociaciones Solidaristas, y la Ley 7849, en el caso de las Cooperativas de Ahorro y Crédito.*

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

- B. SOLICITAR A LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA QUE POR RAZONES DE URGENCIA LA PRESENTE MODIFICACIÓN SE PUBLIQUE, EN UN PRIMER MOMENTO, ÚNICAMENTE, POR LOS ARTÍCULOS MODIFICADOS Y EN LA PRIMERA UNA-GACETA DEL 2017; SE PUBLIQUE EL TEXTO INTEGRAL DEL REGLAMENTO.
- C. ACUERDO FIRME.

**III. 16 de diciembre de 2016
UNA-SCU-ACUE-2275-2016**

ARTÍCULO I, INCISO II, de la sesión extraordinaria celebrada 16 de diciembre de 2016, acta No. 3609-471, que dice:

MODIFICACIÓN AL TRANSITORIO 2 y 3, AL ARTICULO 8, DEL REGLAMENTO DEL REGIMEN LABORAL, SOBRE LOS PUESTOS DE CONFIANZA DEL PROYECTO DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL (PMI)

RESULTANDO QUE:

1. Mediante acuerdo tomado por el Consejo Universitario, según el ARTÍCULO IV, INCISO III, de la sesión ordinaria celebrada 5 de noviembre de 2015, acta No. 3516, comunicada por acuerdo UNA-SCU-ACUE-1699-2015, sobre la solicitud de “Ampliación al acuerdo comunicado mediante oficio SCU-1637-2013, sobre la Ejecución del Proyecto Institucional del Plan de Mejoramiento Institucional (PMI) de la Universidad Nacional”.
2. Mediante Resolución UNA-R-RESO-287-2016 de fecha 2 de setiembre de 2016, la Rectoría resuelve, solicitar al Consejo Universitario actualizar el acuerdo UNA-SCU-ACUE-1699-2015, relacionado con el transitorio 2 al artículo 4 bis 4) del Reglamento de Régimen Laboral. Esta resolución fue trasladada a la Comisión de Asuntos Económicos y Administrativos por la Directora Administrativa, según oficio UNA-SCU-OFIC-1490-2016 del 6 de setiembre de 2016.
3. Mediante acuerdo UNA-SCU-ACUE-653-2016 de fecha del 25 de abril del 2016, publicado en la Gaceta Extraordinaria N°15-2016 del 1 de setiembre de 2016, en la que se publicó el Reglamento del Régimen Laboral, el cual incluye el Capítulo de Régimen de Confianza.
4. La sesión extraordinaria de la Comisión de Asuntos Económicos y Administrativos, N°26-2016 celebrada el 7 de diciembre de 2016, en la cual se acordó solicitar de forma urgente las audiencias obligatorias de Asesoría Jurídica y Apeuna, las cuales se hicieron vía correo electrónico. Dicha consulta se realizó posteriormente mediante oficio UNA-SCU-E-ACUE-2267-2016 del 8 de diciembre de 2016.
5. Por oficio UNA-Apeuna-OFIC-372-2016 del 7 de diciembre de 2016, la M.Sc. Sugeily Madrigal Rodríguez, Jefa, Sección de Control Interno y el M.Sc. Juan Miguel Herrera Delgado, Director, ambos de Planificación Económica, remiten el criterio correspondiente con respecto a norma que se requiere modificar. Traslado a la Comisión de Asuntos Económicos y Administrativos con oficio UNA-SCU-OFIC-2272-2016 del 8 de diciembre de 2016.
6. Por oficio UNA-AJ-DICT-565-2016 del 8 de diciembre de 2016, suscrito por el Máster, César Sánchez Badilla, Asesor Jurídico en cual se remite el criterio jurídico correspondiente sobre la consulta efectuada.

CONSIDERANDO QUE:

1. El Consejo Universitario, mediante acuerdo UNA-SCU-ACUE-1699-2015 amplió el acuerdo comunicado mediante el oficio SCU-1637-2013 sobre la ejecución del Plan de Mejoramiento Institucional, en el cual se acordó entre otros aspectos lo siguiente:

A. MODIFICAR LOS TRANSITORIOS AL ARTÍCULO 4 BIS DEL REGLAMENTO DE CONTRATACIÓN LABORAL, PARA QUE SE LEA DE LA SIGUIENTE MANERA:

[...]

TRANSITORIO 2 AL ARTÍCULO 4 BIS 4)

Únicamente por el tiempo de ejecución del préstamo del Banco Mundial CONARE, se autoriza la inclusión en el régimen de contratación laboral de confianza a los siguientes cargos:

A) Puestos de la Unidad Coordinadora del Proyecto Institucional (UCPI) del Plan de Mejoramiento de la Educación Superior (PMES), según el siguiente desglose:

- 1 Director Asesor en Servicios Administrativos: (Coordinador General de la UCPI).

- 1 Profesional Asesor General en Planeamiento: (Coordinador Área de Gestión Administrativa y Académica).
- 1 Profesional Asesor General en Planeamiento Espacial: (Coordinador Área de Gestión de Infraestructura).
- 1 Profesional Asistencial en Servicios Administrativos: (Asistente Administrativo).
- 1 Gestión Operativa Básica en Servicios Generales: (Conserje).
- 1 Profesional Analista en Planeamiento Espacial (Electromecánico).
- 1 Profesional Asistencial en Planeamiento Espacial (Inspección y diseño estructural).

B) Puestos para apoyar la ejecución del Plan de Mejoramiento de la Educación Superior (PMES) en las distintas instancias de la UNA, según el siguiente desglose:

- 1 Profesional Analista en Proveeduría (Proveeduría Institucional).
- 1 Profesional Asistencial en Financiero Contable (Programa de Gestión Financiera).
- 4 Profesionales Analistas en Planeamiento Espacial (Arquitecto, Ingeniero Civil, Ingeniero Electromecánico, Ingeniero Forestal en PRODEMI).
- 1 Profesional Asistencial en Desarrollo Tecnológico – Redes - (Centro de Gestión Informática).

B. SEÑALAR QUE LAS MODIFICACIONES INDICADAS EN EL POR TANTO A., RIGEN DEL 1 DE ENERO DE 2016 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016.

2. La Rectoría según resolución UNA-R-RESO-287-2016, solicita al Consejo Universitario actualizar el acuerdo UNA-SCU-ACUE-1699-2015, para que se modifique el transitorio 2 al artículo 4 bis 4), en la cual indica que se requiere ampliar el nombramiento de los puestos indicados en el considerando anterior para que continúen en el 2017 y la solicitud de cargos nuevos y justifica la solicitud en los siguientes términos descritos textualmente:

- Para la ejecución del PMI, la UCPI se apoya en las instancias de la universidad relacionadas con las áreas de planificación, finanzas, infraestructura, redes y adquisiciones; las cuales contribuyen desde sus ámbitos de acción al cumplimiento de los objetivos del PMI.*
- Esta organización propuesta y adoptada para la ejecución del PMI, se definió considerando que la institución **no contaría con recursos ordinarios para inversión durante el periodo 2013-2017**, lo que permitiría liberar recurso humano dedicado al quehacer ordinario para la atención de este proyecto.*
- Al no haberse hecho efectivo el considerando anterior, el quehacer del PRODEMI, de la Proveeduría Institucional y del Programa de Gestión Financiera se encuentra **recargado en la atención de procesos que se financian con recursos ordinarios y del PMI**, por lo que, mediante acuerdo UNA-SCU-ACUE-1699-2015 se asignaron ocho jornadas de tiempo completo distribuidas según se indica en el inciso B), del Por tanto A., transcritos en el Resultado 8.*
- Las modificaciones indicadas en el Por Tanto A. del acuerdo UNA-SCU-ACUE-1699-2015 rigen del 1° de enero de 2016 al **31 de diciembre de 2016**.*
- Con el mismo fin, apoyar la ejecución del PMI, complementariamente se previó la contratación de servicios profesionales de residentes en calidad de inspectores para las obras en construcción en las siguientes áreas: ingeniería civil, ingeniería electromecánica y salud ocupacional y gestión ambiental, para lo cual se publicó, en tres ocasiones, el llamado a concursar: Licitación Abreviada 2015LA-000035-SCA publicada en julio 2015, Licitación Abreviada 2015LA-000072-SCA, publicada en octubre 2015 y Licitación Abreviada 2016LA-000002-SCA publicada en febrero 2016.*

Los resultados de estas convocatorias no fueron los esperados, pues pese a tres convocatorias no se pudo concretar la contratación de servicios profesionales de residentes en ingeniería electromecánica para las cuatro obras de Liberia y Nicoya y en ingeniería civil para el edificio de

Emprendedurismo, educación permanente y logística, las dos obras de Pérez Zeledón y las Residencias Sarapiquí.

Lo anterior obliga a redefinir funciones y a redoblar esfuerzos por parte de los profesionales de la UCPI (2 TCE, uno en ingeniería electromecánica y otro en ingeniería civil) y del Prodemi (2 TCE, 1 en ingeniería electromecánica y 1 en ingeniería civil) para cumplir con la totalidad de los procesos de inspección, sin que estos sean suficientes para alcanzar el cometido, sobre todo si se toma en cuenta que habrá obras en ejecución en todos los Campus universitarios.

- f. La presentación de recursos de apelación contra los actos de adjudicación y rechazo de los procesos licitatorios de las obras en Nicoya, Sarapiquí y Movimiento Humano ante la Contraloría General de la República, modificaron la programación vigente y concentraron la ejecución de obras, de principio a fin, en las mismas fechas. A esto se suma el atraso en la conclusión de las obras Coto que deberían de estar terminando en un plazo de un mes.*
 - g. Al no haber iniciado las obras no ha sido posible iniciar otros procesos de contratación como los de mobiliario y equipo, supeditados a los procesos de contratación de obras, lo que también concentra estos procesos en fechas paralelas y genera demanda de recursos humanos para su atención. Hasta hoy los recursos contratados para apoyar los procesos de adquisiciones han estado ocupados en los procesos de licitación de obras y en la atención de los recursos de apelación ante la Contraloría General de la República y la Sala Constitucional.*
 - h. Lo indicado en los considerandos 5, 6 y 7 conlleva a requerir para el 2017 de los ocho profesionales contratados con fundamento en el acuerdo UNA-SCU-ACUE-1699-2015 que amplió el acuerdo comunicado mediante oficio SCU-1637-2013 sobre la ejecución del PMI y la necesidad de contratar 3 profesionales adicionales como residentes en calidad de inspectores.*
 - i. Esta Rectoría valorará la pertinencia de ser necesario de presentar una prórroga de los nombramientos de algunos cargos para el año 2018, con el propósito de culminar con el proyecto.*
3. Lo planteado por la Rectoría solicita modificar el Transitorio 2 al Artículo 4 Bis 4) del Reglamento del Régimen Laboral, según se describe en el siguiente detalle:

A. MODIFICAR LOS TRANSITORIOS AL ARTÍCULO 4 BIS 4 DEL REGLAMENTO DE CONTRATACIÓN LABORAL, PARA QUE SE LEA DE LA SIGUIENTE MANERA:

TRANSITORIO 2 AL ARTÍCULO 4 BIS 4)

ÚNICAMENTE POR EL TIEMPO DE EJECUCIÓN DEL PRÉSTAMO DEL BANCO MUNDIAL CONARE, SE AUTORIZA LA INCLUSIÓN EN EL RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN LABORAL DE CONFIANZA A LOS SIGUIENTES CARGOS:

A. PUESTOS DE LA UNIDAD COORDINADORA DE PROYECTO INSTITUCIONAL DEL PLAN DE MEJORAMIENTO DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR (PMES), SEGÚN EL SIGUIENTE DESGLOSE:

- 1 DIRECTOR ASESOR EN SERVICIOS ADMINISTRATIVOS: (COORDINADOR GENERAL DE LA UCPI).**
- 1 PROFESIONAL ASESOR GENERAL EN PLANEAMIENTO: (COORDINADOR ÁREA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y ACADÉMICA).**
- 1 PROFESIONAL ASESOR GENERAL EN PLANEAMIENTO ESPACIAL: (COORDINADOR ÁREA DE GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA).**
- 1 PROFESIONAL ASISTENCIAL EN SERVICIOS ADMINISTRATIVOS: (ASISTENTE ADMINISTRATIVO).**
- 1 GESTIÓN OPERATIVA BÁSICA EN SERVICIOS GENERALES: (CONSERJE).**
- 1 PROFESIONAL ANALISTA EN PLANEAMIENTO ESPACIAL (INGENIERO ELECTROMECAÁNICO).**

- 1 PROFESIONAL ASISTENCIAL EN PLANEAMIENTO ESPACIAL (INGENIERO CIVIL).
- 1 PROFESIONAL ASISTENCIAL EN PROVEEDURÍA.

ADICIONALMENTE

3 PROFESIONALES ANALISTAS EN PLANEAMIENTO ESPACIAL:

1 ELECTROMECAÁNICO

2 EN INSPECCIÓN Y DISEÑO ESTRUCTURAL.

EL NOMBRAMIENTO DE ESTOS PROFESIONALES TENDRÁ VIGENCIA HASTA LA FECHA DE FINALIZACIÓN DEL PMI, **ESTABLECIDA PARA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2017.**

SE EXCEPTÚAN DE ESTA VIGENCIA:

LOS PROFESIONALES ANALISTAS EN PLANEAMIENTO ESPACIAL: SUS NOMBRAMIENTOS SE MANTENDRÁN VIGENTES HASTA LA FECHA DE CONCLUSIÓN DE LOS PROYECTOS QUE SE LES ASIGNEN, SEGÚN SE DETALLA.

1 PROFESIONAL ANALISTA PARA INSPECCIÓN Y DISEÑO ESTRUCTURAL HASTA LA CONCLUSIÓN DE LAS OBRAS NUEVAS PROCESOS INDUSTRIALES Y FÍSICA MÉDICA, ESTIMADA PARA JULIO 2018.

1 PROFESIONAL ANALISTA PARA INSPECCIÓN Y DISEÑO ELECTROMECAÁNICO HASTA LA CONCLUSIÓN DEL PROYECTO COMPLEJO PARA LA INNOVACIÓN DE LAS ARTES, DEPORTES Y RECREACIÓN, ESTIMADA PARA MARZO-ABRIL 2018.

1 PROFESIONAL ANALISTA PARA INSPECCIÓN ESTRUCTURAL, 1 PROFESIONAL ASISTENCIAL PARA INSPECCIÓN ESTRUCTURAL Y 1 PROFESIONAL ANALISTA PARA INSPECCIÓN ELECTROMECAÁNICA HASTA LA CONCLUSIÓN DE LAS OBRAS DEPORTIVAS Y RESIDENCIAS EN LOS DIFERENTES CAMPUS DE LAS SEDES REGIONALES, ESTIMADAS PARA NOVIEMBRE 2017.

B. PUESTOS PARA APOYAR LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR (PMES) EN LAS DISTINTAS INSTANCIAS DE LA UNA, SEGÚN EL SIGUIENTE DESGLOSE:

- 1 PROFESIONAL ANALISTA EN PROVEEDURÍA (PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL).
- 1 PROFESIONAL ASISTENCIAL EN FINANCIERO CONTABLE (PROGRAMA DE GESTIÓN FINANCIERA).
- 4 PROFESIONALES ANALISTAS EN PLANEAMIENTO ESPACIAL (ARQUITECTO, INGENIERO CIVIL, INGENIERO ELECTROMECAÁNICO, INGENIERO FORESTAL EN PRODEMI).
- 1 PROFESIONAL ASISTENCIAL EN DESARROLLO TECNOLÓGICO –REDES-(CENTRO DE GESTIÓN TECNOLÓGICA).

EL NOMBRAMIENTO DE ESTOS PROFESIONALES TENDRÁ VIGENCIA DEL 1° DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017.

4. Si bien es cierto la Rectoría solicita la modificación refiriéndose al Reglamento de Contratación Laboral, por acuerdo SCU-ACUE-653-2016 del 25 de abril del 2016, este Órgano Colegiado aprobó el Reglamento del Régimen Laboral, derogándose el Reglamento de Contratación Laboral. Por lo tanto, la

modificación solicitada debe de hacerse al nuevo Reglamento del Régimen Laboral, en el Capítulo II: del Personal bajo el Régimen de Confianza, transitorios 2 y 3 al artículo 8.

5. Lo anterior se fundamenta en tanto se trata de dar continuidad a recursos requeridos para atender necesidades específicas que sobrevienen del año anterior y aquellos cargos que se solicitan por primera vez, se ha indicado por la Rectoría las tareas que desempeñarán, lo cual permite guardar coherencia con el acuerdo precedente de ese Consejo y además, añade mayor transparencia y comprensión para los lectores posteriores de la norma modificada.
6. El oficio UNA-Apeuna-OFIG-372-2016, en el que remite el criterio sobre la consulta realizada por este Órgano Colegiado, señala entre otros aspectos que:

Queda de manifiesta en las justificaciones mostradas, la necesidad de contratación de personal temporal que apoye según los requerimientos de ejecución del Proyecto de Mejoramiento Institucional. Por lo tanto, se hace necesario que se tomen las previsiones presupuestarias correspondientes, asimismo se considera pertinente que quede claramente establecido al momento de realizar estas contrataciones que las mismas se realizan bajo la figura de "Plazas de servicios específicos": son aquellas asignadas a las unidades ejecutoras para atender actividades temporales con plazo definido producto de la asignación institucional ordinaria dentro del ciclo presupuestario respectivo, o por saldos de horas no utilizadas en una plaza, según lo establecido por el artículo 14 de las directrices institucionales para formulación, aprobación, ejecución, seguimiento y evaluación del POAI.

7. El criterio de Asesoría Jurídica según oficio UNA-AJ-DICT-565-2016 del 8 de diciembre de 2016, señala lo siguiente:

"En atención al correo electrónico de fecha 07 de diciembre de 2016 (registrado bajo número de consulta de esta Asesoría CE-08-12-2016-1), mediante el cual se otorga audiencia escrita sobre la propuesta de modificación a las disposiciones transitorias 2 y 3, al artículo 8 del Reglamento del Régimen Laboral.

Según se explica, se trata de dar continuidad a recursos requeridos para atender necesidades específicas que sobrevienen del año anterior y aquellos cargos que se solicitan por primera vez, se ha indicado por la Rectoría las tareas que desempeñarán, lo cual permite guardar coherencia con el acuerdo precedente de ese Consejo.

En relación con la propuesta se plantean las siguientes observaciones:

- a. *Completar el texto del resultando 3 y los considerandos 4 y 6 de la propuesta, una vez se cuente con los documentos correspondientes para realizarlo.*
 - b. *El punto E del acuerdo se indica que la reforma rige a partir del primero de enero del 2017. Sin embargo, para que entre en vigencia a esa fecha, es requisito indispensable que antes se haya cumplido con la publicación de la modificación reglamentaria."*
8. La Rectoría según correo electrónico indica que: ... que el Plan de Mejoramiento Institucional, PMI, está en la etapa de inspección y seguimiento, pues las 10 de obras de infraestructura, están adjudicadas, lo que significa que la etapa que se iniciará en el mes de enero 2017 será la de inspección y visitas al sitio de las obras de infraestructura.
 9. Por acuerdo SCU-1067-2015 del 31 de julio del 2015, el Consejo Universitario declaró de interés institucional el PMI, y es importante indicar que en la etapa en que se encuentra el mismo requiere todavía del apoyo de algunos puestos que permitirán que culmine de forma exitosa, de ahí la necesidad de aprobar la propuesta de modificación.
 10. El análisis de la Comisión de Asuntos Económicos y Administrativos.

POR TANTO, SE ACUERDA:

- A. MODIFICAR EL TRANSITORIO 2 y 3 AL ARTICULO 8 DEL REGLAMENTO DEL RÉGIMEN LABORAL, PARA QUE SE LEA DE LA SIGUIENTE MANERA:

TRANSITORIO 2 AL ARTÍCULO 8

Únicamente por el tiempo de ejecución del préstamo del Banco Mundial Conare, se autoriza la inclusión en el régimen de contratación laboral de confianza a los cargos de la Unidad Coordinadora del Proyecto Institucional (UCPI) del Plan de Mejoramiento de la Educación Superior (PMES), según el siguiente desglose.

- a. Director/a asesor/a en servicios administrativos (Coordinador/a general de la UCPI).
- b. Profesional asesor general en planeamiento (Coordinador/a Área de Gestión Administrativa y Académica).
- c. Profesional asesor general en planeamiento espacial (Coordinador/a de Área de Gestión de Infraestructura).
- d. Profesional asistencial en servicios administrativos (Asistente Administrativo).
- e. Gestión operativa básica en servicios generales (Conserje).
- f. Profesional analista en planeamiento espacial (Electromecánico).
- g. Profesional asistencial en planeamiento espacial (Inspección y diseño estructural).

ADICIONALMENTE 3 PROFESIONALES ANALISTAS EN PLANEAMIENTO ESPACIAL:

1 ELECTROMECAÁNICO

2 EN INSPECCIÓN Y DISEÑO ESTRUCTURAL)

EL NOMBRAMIENTO DE ESTOS PROFESIONALES TENDRÁ VIGENCIA HASTA LA FECHA DE FINALIZACIÓN DEL PMI, ESTABLECIDA PARA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2017 .

SE EXCEPTÚAN DE ESTA VIGENCIA:

LOS PROFESIONALES ANALISTAS EN PLANEAMIENTO ESPACIAL: SUS NOMBRAMIENTOS SE MANTENDRÁN VIGENTES HASTA LA FECHA DE CONCLUSIÓN DE LOS PROYECTOS QUE SE LES ASIGNEN, SEGÚN SE DETALLA.

1 PROFESIONAL ANALISTA PARA INSPECCIÓN Y DISEÑO ESTRUCTURAL HASTA LA CONCLUSIÓN DE LAS OBRAS NUEVAS PROCESOS INDUSTRIALES Y FÍSICA MÉDICA, ESTIMADA PARA JULIO 2018.

1 PROFESIONAL ANALISTA PARA INSPECCIÓN Y DISEÑO ELECTROMECAÁNICO HASTA LA CONCLUSIÓN DEL PROYECTO COMPLEJO PARA LA INNOVACIÓN DE LAS ARTES, DEPORTES Y RECREACIÓN, ESTIMADA PARA MARZO-ABRIL 2018.

1 PROFESIONAL ANALISTA PARA INSPECCIÓN ESTRUCTURAL, 1 PROFESIONAL ASISTENCIAL PARA INSPECCIÓN ESTRUCTURAL Y 1 PROFESIONAL ANALISTA PARA INSPECCIÓN ELECTROMECAÁNICA HASTA LA CONCLUSIÓN DE LAS OBRAS DEPORTIVAS Y RESIDENCIAS EN LOS

*DIFERENTES CAMPUS DE LAS SEDES REGIONALES, ESTIMADAS PARA
NOVIEMBRE 2017.*

TRANSITORIO 3 AL ARTÍCULO 8

Únicamente por el año 2017 y en el marco de la ejecución del préstamo del Banco Mundial Conare, se autoriza la inclusión en el régimen de contratación laboral de confianza de los siguientes cargos para apoyar la ejecución del Plan de Mejoramiento de la Educación Superior (PMES) en las distintas instancias de la UNA, según el siguiente desglose:

- a. 1 Profesional analista en proveeduría (Proveduría Institucional).
 - b. 1 Profesional asistencial en financiero contable (Programa de Gestión Financiera).
 - c. 4 Profesional analista en planeamiento espacial (profesionales en arquitectura, ingeniería civil, ingeniería electromecánica e ingeniería forestal en PRODEMI).
 - d. 1 *Profesional asistencial en desarrollo tecnológico – redes - (Centro de Gestión Informática).*
- B. INSTRUIR AL PROGRAMA DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS PARA QUE PROCEDA CON LAS GESTIONES CORRESPONDIENTES, A EFECTO DE QUE SE REALICEN LOS NOMBRAMIENTOS RESPECTIVOS DE MANERA DILIGENTE Y OPORTUNA.
- C. COMUNICAR A TODAS LAS PARTES INVOLUCRADAS QUE EL CONTENIDO PRESUPUESTARIO SE TOMARÁ DE LA PARTIDA DE SERVICIOS ESPECÍFICOS POR LO QUE LAS SITUACIONES ANTERIORES NO GENERARÁN UN DERECHO ADQUIRIDO SOBRE EL CARGO DESIGNADO, POR LO QUE UNA VEZ FINALIZADA SU RELACIÓN LABORAL CON EL PROYECTO, VOLVERÁN A LAS CONDICIONES ORIGINALES EN AQUELLOS CASOS EN QUE SE TRATE DE FUNCIONARIOS CON ESTABILIDAD LABORAL DENTRO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL.
- D. INSTRUIR A LA RECTORÍA PARA QUE COMUNIQUE ESTE ACUERDO A LAS INSTANCIAS INVOLUCRADAS EN ESTE PROCESO Y SE TOMEN LAS MEDIDAS MÁS OPORTUNAS.
- E. SOLICITAR A LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA QUE POR RAZONES DE URGENCIA LA PRESENTE MODIFICACIÓN SE PUBLIQUE, EN UN PRIMER MOMENTO, ÚNICAMENTE, POR LOS ARTÍCULOS MODIFICADOS Y EN LA PRIMERA UNA-GACETA DEL 2017; SE PUBLIQUE EL TEXTO INTEGRAL DEL REGLAMENTO.
- F. ACUERDO FIRME.

**IV. 16 de diciembre de 2016
UNA-SCU-ACUE-2276-2016**

ARTÍCULO I, INCISO III, de la sesión extraordinaria celebrada 16 de diciembre de 2016, acta No. 3609-471, que dice:

SOLICITUD DE LA RECTORÍA PARA INCLUIR UN TRANSITORIO A LOS ARTÍCULOS 51 INCISOS 1) Y 5) Y 54 DEL “REGLAMENTO DE LA VINCULACIÓN EXTERNA REMUNERADA, LA COOPERACIÓN EXTERNA Y LA RELACIÓN CON LA FUNDAUNA”.

RESULTANDO:

1. Mediante el oficio UNA-SCU-ACUE-1792-2015, del 23 de noviembre de 2015, publicado en UNA-GACETA 20-2015 del 30 de noviembre de 2015, sobre la aprobación del Reglamento de la Vinculación Externa Remunerada, la Cooperación Externa y la Relación con la Fundauna.
2. Con el oficio UNA-R-OFIC-2823-2016 del 7 de octubre de 2016, recibido el 25 de octubre de ese mismo año, suscrito por el Dr. Alberto Salom Echeverría, rector, se solicita al Consejo Universitario incluir un transitorio a los artículos 51 incisos 1) y 5) y 54 del Reglamento de la Vinculación Externa Remunerada, la Cooperación Externa y la Relación con la Fundauna. Este documento fue remitido a la Comisión de Asuntos Económicos y Administrativos por la Dirección Administrativa con el oficio UNA-SCU-OFIC-1879-2016 del 28 de octubre de 2016.
3. Mediante el oficio UNA-SCU-E-ACUE-2002-2016 del 9 de noviembre de 2016, se remite en audiencia escrita la propuesta de modificación del Reglamento de la Vinculación Externa Remunerada, la Cooperación Externa y la Relación con la Fundauna, a las siguientes instancias: Asesoría Jurídica, Apeuna, Contraloría Universitaria, Situn, Consaca, Anep, el Fondo de Beneficio Social y Fundauna.
4. Mediante el oficio UNA-AJ-DICT- 528-2016 del 24 de noviembre de 2016, la Asesoría Jurídica da respuesta al oficio UNA-SCU-E-2002-2016. Este documento fue remitido con el oficio UNA-SCU-OFIC-2210-2016 del 2 de diciembre de 2016, por la Dirección Administrativa, a la Comisión de Asuntos Económicos y Administrativos.
5. Con el oficio SITUN-324-2016 del 23 de noviembre de 2016, el Situn da respuesta al oficio UNA-SCU-E-2002-2016. Este documento fue remitido con el oficio UNA-SCU-OFIC-2168-2016 del 28 de noviembre de 2016, por la Dirección Administrativa, a la Comisión de Asuntos Económicos y Administrativos.
6. Mediante el oficio UNA-CU-OFIC-361-2016 del 16 de noviembre de 2016, la Contraloría Universitaria da respuesta al oficio UNA-SCU-E-2002-2016. Este documento fue trasladado con el oficio UNA-SCU-OFIC-2094-2016 del 18 de noviembre de 2016, por la Dirección Administrativa, a la Comisión de Asuntos Económicos y Administrativos.
7. Mediante el oficio UNA-Apeuna-OFIC-343-2016 del 15 de noviembre de 2016, la Apeuna da respuesta al oficio UNA-SCU-E-2002-2016. Este documento fue remitido, con el oficio UNA-SCU-OFIC-2072-2016 del 16 de noviembre de 2016, por la Dirección Administrativa, a la Comisión de Asuntos Económicos y Administrativos.
8. Lo establecido en la IV Convención Colectiva de Trabajo UNA-SITUN, sobre esta materia.

CONSIDERANDO QUE:

1. Con el oficio UNA-SCU-ACUE-1792-2015 del 23 de noviembre del 2015, publicado en UNA-GACETA 20-2015 del 30 de noviembre de 2015, el Consejo Universitario comunica el acuerdo de aprobación del Reglamento de la Vinculación Externa Remunerada, la Cooperación Externa y la Relación con la Fundauna, el cual entrará a regir a partir del primero de enero de 2017. Los artículos 51 y 54 de este reglamento establecen lo siguiente:

“ARTÍCULO 51: ASPECTOS GENERALES PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL EN LOS PPAA UNIVERSITARIOS

Para la contratación laboral de personal, académico, paracadémico y administrativo, para el desarrollo de los PPAA universitarios, la FUNDAUNA respetará las siguientes normas:

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

ARTÍCULO 54: LIMITACIONES Y PREVISIONES PRESUPUESTARIAS PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL

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

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

2. Con el oficio UNA-R-OFIC-2823-2016, el Dr. Alberto Salom Echeverría, rector, solicita al Consejo Universitario incluir el siguiente transitorio a los artículos 51 incisos 1) y 5) y 54 del Reglamento de la Vinculación Externa Remunerada, la Cooperación Externa y la Relación con la Fundauna:

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

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

A más tardar en el mes de abril del 2017, la Rectoría deberá presentar al Consejo Universitario, una propuesta para la aplicación gradual de este rubro, a los PPAA antes indicados, de forma tal que no se afecte su sostenibilidad financiera.”

3. Con el oficio UNA-R-OFIC-2823-2016, la rectoría señala como elementos para justificar esta solicitud de inclusión del transitorio a los artículos 51 y 54 del precitado reglamento, los siguientes argumentos:

“Con el fin de no causar una afectación a la estabilidad financiera de los proyectos VER, la Junta Administrativa de la FUNDAUNA, en sesión extraordinaria No. 02-16 celebrada el 29 de julio del 2016, acordó solicitar a la Rectoría tomar las acciones respectivas para que durante el año 2017, no se aplique el cobro del 2.5% de la Planilla laboral de los proyectos VER correspondiente al Fondo de Beneficio Social.

[...]

Mediante circular UNA-R-CIRC-1-49-2016 publicada en el correo institucional el 26 de agosto del 2016, la Rectoría comunica la resolución UNA-R-RESO-257-2016 de fecha 16 de agosto de los corrientes, relacionada con la forma de presupuestación de los proyectos VER para el año 2017.

En esta resolución, la Rectoría indica que con el fin de no generar un impacto negativo a la estabilidad financiera de los proyectos VER, a solicitud de la Fundación, se iniciarán las gestiones con el Consejo Universitario, para suspender, durante el 2017 la aplicación de los artículos del Reglamento que obligan a presupuestar el 2.5% de la planilla laboral, para financiar el Fondo de Beneficio Social. En ese sentido, acordó autorizar, excepcionalmente y únicamente para la formulación de proyectos VER 2017, que no se deberá presupuestar el 2.5% de la planilla de los proyectos para el Fondo de Beneficio Social.”

4. En la parte final de la justificación de esta solicitud de modificación al Reglamento de la Vinculación Externa Remunerada, la Cooperación Externa y la Relación con la Fundauna, se indica lo siguiente:

“Finalmente se aclara que este transitorio aplicará para todo tipo de PPPA (sic) que se administra en FUNDAUNA, no solamente en el caso de los Proyectos de Vinculación Externa Remunerada.”

5. El artículo 134 de la IV Convención Colectiva de Trabajo UNA-SITUN, señala que la Universidad Nacional está en la obligación de cancelar puntualmente todas sus obligaciones como patrono en concepto de beneficios sociales ante las entidades correspondientes, entre las cuales se encuentra el Fondo de Beneficio Social.
6. El artículo 147 de la IV Convención Colectiva de Trabajo UNA-SITUN, señala que el Fondo de Beneficio Social será financiado en parte por el aporte que realice la Universidad Nacional en su condición de patrono, correspondiente al 2.5% de los salarios totales pagados mensualmente.
7. El artículo 4 de la IV Convención Colectiva establece que la Universidad negociará con el Sindicato los aspectos generales relativos a la relación laboral de la institución. Además el artículo 5 señala, entre otros aspectos que: *“Ningún trabajador o trabajadora puede ser discriminado/a en cuanto al disfrute de los derechos y beneficios aquí contenidos, por lo que todos los reglamentos respectivos deben adecuarse a lo estipulado en esta Convención.”*
8. Con el oficio UNA-SCU-E-ACUE-2002-2016, la Comisión de Asuntos Económicos y Administrativos remitió en audiencia la propuesta de modificación al Reglamento de la Vinculación Externa Remunerada, la Cooperación Externa y la Relación con la Fundauna, a las siguientes instancias: Asesoría Jurídica, Apeuna, Contraloría Universitaria, Situn, Consaca, ANEP, el Fondo de Beneficio Social y Fundauna.
9. Con el oficio UNA-AJ-DICT-528-2016 la Asesoría Jurídica da respuesta al oficio UNA-SCU-E-202-2016 e indica entre otros aspectos lo siguiente:

“Para efectos de emitir el criterio jurídico en relación con la aprobación de un transitorio a los incisos 1 y 5 del artículo 51 y artículo 54 del Reglamento de la Vinculación Externa Remunerada, la Cooperación Externa y la relación con la FUNDAUNA, con el propósito de otorgar un año de “gracia”, a los PPAA universitarios que se administran por la FUNDAUNA, para el pago del 2.5% al Fondo de Beneficio Social de la planilla laboral, se debe tomar en cuenta los siguientes aspectos.

En el año 2010, la Rectoría emitió la resolución R. 102. 2010 de las dieciséis horas del tres marzo del 2010, para definir aspectos básicos para la contratación de recurso humano en proyectos de

la universidad, con fondos universitarios depositados en la FUNDAUNA. Se trató de decisiones transitorias mientras se aprobaban los lineamientos respectivos (actualmente el Reglamento de la Vinculación Externa Remunerada, la Cooperación Externa y la relación con la FUNDAUNA).

En dicha resolución expresamente se señalan los derechos convencionales que se les reconocerán a los funcionarios de la UNA contratados por FUNDAUNA, como intermediaria laboral, en PPAA universitaria. Además se indica que **no se aplica** el pago del 2.5% correspondiente al aporte al Fondo de Beneficio Social.

Lo anterior, ya que se tomó la decisión de que ese pago se haría una vez que por medio de una normativa emanada del Consejo Universitario, se definiera si serían funcionarios universitarios con todos los derechos convencionales.

Por su parte, la convención colectiva vigente, en el artículo 5 establece el personal universitario a quienes les aplica la Convención Colectiva vigente. Al respecto expresamente señala, que aplica a "... todos los trabajadores y trabajadoras de la Universidad: propietarios/as, interino/as académicos/as, administrativos/as y demás empleados/as, independientemente del lugar donde presten sus servicios y del tipo de contrato laboral por el que estén ligados a la Universidad, siempre y cuando los beneficios sean compatibles con la naturaleza del contrato. Ningún trabajador o trabajadora puede ser discriminado/a en cuanto al disfrute de los derechos y beneficios aquí contenidos, por lo que todos los reglamentos respectivos deben adecuarse a lo estipulado en esta Convención."

Dicho artículo, contiene un transitorio que establece:

TRANSITORIO

Las partes convienen en que una vez finalizado el análisis de la normativa que va a regir a la relación UNA-FUNDAUNA, y determinadas las características y condiciones de contratación de los trabajadores y trabajadoras contratado/as por FUNDAUNA en calidad de intermediario legítimo de la Universidad, se definirá el estatus de su relación laboral con la Institución, y por tanto, los beneficiarios de los derechos convencionales.

Dicho transitorio al hacer referencia a la normativa que define la relación UNA-FUNDAUNA, está aludiendo expresamente al Reglamento de Vinculación Externa Remunerada, Cooperación Externa y Relación con la FUNDAUNA, que entrará a regir a partir de enero del 2017 y al cual se le quiere incluir el transitorio, conforme a la presente audiencia.

Después de años de discusión del tema, el Consejo Universitario aprobó el reglamento antes indicado, y en el artículo 51 establece que estos funcionarios contratados por intermediación laboral de la FUNDAUNA, para prestar servicios en PPAA de la UNA, administrados por la FUNDAUNA, se consideran funcionarios con todos los derechos laborales propios de su relación laboral temporal.

Con base en dicha norma nace la obligación de realizar **todos** los pagos de derechos laborales convencionales y entre ellos, **el único nuevo**, es el 2.5% de los salarios totales pagados mensualmente, que está establecido en el artículo 147 inciso a) de la Convención Colectiva.

Entonces, a partir de la puesta en ejecución del nuevo reglamento antes indicado, a partir de enero del 2017, todos los PPAA administrados en la Fundación, deberán incluir dentro de sus presupuestos, un **nuevo pago de cargas laborales, que no se pagaba antes**, a saber el 2.5% para el FBS. Al respecto es importante señalar que las otras cargas laborales sí se han venido pagando desde el año 2010.

[...]Desde el punto de vista jurídico, la aprobación de transitorios para dimensionar la

aplicación de una norma, es una práctica válida, siempre y cuando las partes beneficiadas y afectada, en este caso, al menos el SITUN (como instancia gremial titular de la negociación de la convención colectiva) y el Fondo de Beneficio Social, manifiesten su *anuencia* [la negrita no es del original]. *Ya que es una decisión de política institucional, más que de carácter jurídico”.*

10. Con el oficio SITUN-324-2016 del 23 de noviembre de 2016, el Situn da respuesta al oficio UNA-SCU-E-2002-2016. Con este oficio el sindicato hace referencia a la IV Convención Colectiva de Trabajo UNA-SITUN, en especial a los artículos 3, 4, 5, 48 y 147 para resaltar que todas las modificaciones de la normativa institucional relacionadas con aspectos laborales y salariales deben ser previamente negociadas entre la Universidad y el Situn. Concluye el oficio diciendo lo siguiente:

“[...] se rechaza la inclusión de un nuevo transitorio al Reglamento de la Vinculación Externa Remunerada, la Cooperación Externa y la Relación con la FUNDAUNA por cuanto de previo a cualquier modificación debe existir una negociación con el SITUN y con el Fondo de Beneficio Social”.

11. Con el oficio UNA-CU-OFIC-361-2016 la Contraloría Universitaria da respuesta al oficio UNA-SCU-E-2002-2016 e indica que en principio este es un tema jurídico fuera del campo de su competencia técnica. Adicionalmente resalta que, en carácter eminentemente asesor, reitera lo que al respecto había indicado a la Rectoría con el oficio UNA-CU-OFIC-299-2016, en donde se resalta lo siguiente:

“... la necesidad de valorar las implicaciones jurídicas de no presupuestar en el 2017 el 2.5% de la planilla de los PPAA para el FBS, por tratarse de un derecho convencional, reafirmado en la Política General No. 21 de las Políticas Institucionales para la Ejecución de Actividades Externas con Contraprestación Financiera, aprobadas por el Consejo Universitario, que señala que los PPAA que ejecuten contraprestaciones laborales deben asegurar el respeto a los derechos de los trabajadores establecidos en la Universidad y contemplar todas las cargas patronales y sociales (...), en aras de garantizar a los funcionarios de la Universidad un trato igualitario y minimizar el riesgo de posibles reclamos o demandas.”

12. Con el oficio UNA-Apeuna-OFIC-343-2016, la Apeuna da respuesta al oficio UNA-SCU-E-2002-2016 e indica no tener observaciones específicas; sin embargo, alerta que en los términos utilizados en la redacción de este transitorio existen diferencias con la modificación que se está tramitando vía la Comisión Especial para la Implementación del Estatuto Orgánico. Al respecto indica lo siguiente:

“En consecuencia se sugiere que el Consejo Universitario integre ambas reformas en una sola modificación general o en su defecto que primero sea aprobada la modificación emitida por la Comisión Especial y posteriormente se realice la correspondiente adaptación de la presente.”

13. Vencido el plazo establecido en la audiencia escrita, no se recibió respuesta de las siguientes instancias:

- a. Fondo de Beneficio Social.
- b. ANEP.
- c. Fundauna.
- d. Consaca.

14. Recibidas las observaciones de las audiencias, este órgano colegiado concluye lo siguiente:

- A. La convención colectiva vigente y el Reglamento de Vinculación Externa Remunerada, Cooperación Externa y relación con la Fundauna, establecen con claridad, que los funcionarios de los PPAA de la UNA que administran sus recursos en la Fundauna, son funcionarios de la Universidad con todos los derechos laborales. Producto de lo anterior, los PPAA deben incluir

dentro de su presupuesto el 2.5% para financiar el FBS. Y este Consejo Universitario no pretende desvirtuar este derecho, ni eliminar esta norma.

- B. Sin embargo, la aplicación práctica y real, de este nuevo costo, del 2.5%, es una obligación que comienza a hacerse efectiva, por primera vez en la Universidad, a partir de enero 2017, la Universidad no ha realizado las estimaciones y estudios del impacto en el presupuesto y si esta nueva carga, proyectada en forma anual, va a afectar o no a los proyectos.
- C. Adicional a lo anterior, todos los PPAA, en cumplimiento a circular de la Rectoría, comunicada el 26 de agosto de 2016, NO PRESUPUESTARON ese rubro para el 2017. La aplicación de esta disposición a partir de enero 2017, genera problemas operativos prácticos, incumplimientos, que afectará la implementación del nuevo reglamento y una posible actitud contraria al cambio.
- D. Consecuencia de lo anterior, este órgano ha tomado la decisión, de aprobar el transitorio, ya que con su aprobación se está respetando el derecho de los trabajadores y trabajadoras, pero se dimensiona su puesta en ejecución, para que no inicie en enero 2017, sino en enero 2018. Nótese que además, por muchos años la Universidad no ha reconocido ese derecho, y lo único que se estaría haciendo, es posponiéndolo por un año más. Con base en lo anterior, a partir de ahora, el derecho se reconoce, pero se dimensiona su aplicación práctica, a partir del 2018, para hacerlo de una forma progresiva que no genere perjuicios a los proyectos.
- E. Ahora bien, esta decisión se toma, siempre y cuando se instruya al señor Rector a cumplir tres aspectos fundamentales:
 - Proceda de inmediato a informar al Situn de la situación de urgencia que la rectoría puso a este consejo, al hacer aprobado vía circular que no se presupuestara éste rubro, para el 2017, sin antes contar con la decisión de aprobar el transitorio por parte de este Consejo. Con base en lo anterior, el Rector debe garantizar al Consejo, que no se tendrán inconvenientes con el Situn, por haber aprobado el transitorio, sin previa negociación.
 - A futuro, se abstenga de tomar decisiones, vía circular, de asuntos que son competencia del Consejo Universitario, sin informar, previamente, a este órgano.
 - Garantice la presentación del plan de implementación en el mes de abril del 2017, a efectos de que sea incluido en la presupuestación de los PPAA de VER, AC y CE del 2018 y se garantice el respeto y aplicación de los derechos de los y las trabajadoras

15. El análisis de la Comisión de Asuntos Económicos y Administrativos.

POR TANTO, SE ACUERDA:

- A. APROBAR UN TRANSITORIO A LOS ARTÍCULOS 51 INCISOS 1, Y 5 Y AL ARTÍCULO 54 DEL REGLAMENTO DE VINCULACIÓN EXTERNA REMUNERADA, COOPERACIÓN EXTERNA Y RELACIÓN CON LA FUNDAUNA, EN LOS SIGUIENTES TÉRMINOS:

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

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

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

B. INSTRUIR A LA RECTORÍA:

1. Proceda a informar al Situn oportunamente las circunstancias que obedecieron para emitir vía circular, que no se presupuestara el 2.5% del FBS para el 2017, esto sin antes contar con la decisión de aprobar el transitorio por parte de este Consejo. E iniciar con el Situn una negociación que permita implementar el transitorio que se aprueba.
2. Que se presente la propuesta para la viabilidad y posible aplicación en el mes de abril de 2017, a efectos de que sea incluido en la presupuestación de los PPAA de VER, AC y CE del 2018 de manera que se pueda cumplir con los derechos de los y las trabajadoras.

C. SOLICITAR A LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA QUE POR RAZONES DE URGENCIA LA PRESENTE MODIFICACIÓN SE PUBLIQUE, EN UN PRIMER MOMENTO, ÚNICAMENTE, POR LOS ARTÍCULOS MODIFICADOS Y EN LA PRIMERA UNA-GACETA DEL 2017; SE PUBLIQUE EL TEXTO INTEGRAL DEL REGLAMENTO.

D. ACUERDO FIRME.