

**GACETA ORDINARIA N° 16-2015
AL 31 DE AGOSTO DEL 2015**

CONTENIDO

REGLAMENTOS O MODIFICACIONES A REGLAMENTOS

UNA-SCU-ACUE-1207-2015	Modificación a los artículos 5 y 52 del Reglamento del Régimen Disciplinario Publicación íntegra del Reglamento.	2
UNA-SCU-ACUE-1209-2015	Modificación del artículo 37 de la IV Convención Colectiva de Trabajo.	42

ACUERDOS GENERALES - CONSEJO UNIVERSITARIO

UNA-SCU-ACUE-1165-2015	Conformación de las Comisiones del Consejo Universitario.	52
UNA-SCU-ACUE-1206-2015	Nombramiento de la máster Vanessa Rodríguez Hernández como titular ante la Comisión de Resolución de denuncias sobre Hostigamiento Sexual, por un período de tres años, del 1 de setiembre de 2015 al 31 de agosto de 2018.	53
UNA-SCU-ACUE-1208-2015	Corrección de error formal del acuerdo de transición para la consolidación de la Sección Regional Huetar Norte y Caribe. Acuerdo comunicado por oficio SCU-1124-2015.	57
UNA-SCU-ACUE-1210-2015	Declaratoria de interés institucional el XIV Seminario de realidad Nacional. “Porque en la escuela hay muchas voces para escuchar: la investigación educativa con niñez y adolescencia”.	58
UNA-SCU-ACUE-1211-2015	Declaratoria de interés institucional la Feria de Posgrado que se realizara en la Tercera semana de junio de 2016.	59
UNA-SCU-ACUE-1212-2015	Declaratoria de interés institucional la Semana Cívica del Centro de Estudios Generales, del 14 al 18 de setiembre de 2015.	60

REGLAMENTOS O MODIFICACIONES A REGLAMENTOS

1. **28 de agosto de 2015**
UNA-SCU-ACUE-1207-2015

ARTÍCULO III, INCISO II, de la sesión ordinaria celebrada 27 de agosto de 2015, acta No. 3498, que dice:

ASUNTO: MODIFICACIÓN DE LOS ARTÍCULOS 5 y 52 DEL REGLAMENTO DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO

RESULTANDO QUE:

- A. Mediante acuerdo tomado por el Consejo Universitario de la Universidad Nacional, según el artículo VI, inciso IV, de la sesión ordinaria celebrada el 18 de junio de 2015, acta No. 3479, comunicado mediante oficio SCU-885-2105, del 18 de junio de 2015, publicado en el *alcance N° 3 de la Gaceta 13-2015*, en el marco de implementación del nuevo Estatuto Orgánico, anexo 2, se aprobó la inclusión de varios artículos del Reglamento del Régimen Disciplinario.
- B. Posterior a su publicación, la Asesoría Jurídica ubica la existencia de un error en el artículo 5 del Reglamento del Régimen Disciplinario recién modificado, en relación con el numeral 104 del Estatuto Orgánico y en el epígrafe del artículo 40, que está igual al del artículo 39.
- C. Por otra parte, en la atención de una consulta jurídica presentada a la Asesoría Jurídica y la revisión de los antecedentes de la norma y la coherencia jurídica con el Estatuto, la Asesoría Jurídica detecta y recomienda la aclaración del artículo 52 del Reglamento del Régimen que regula la inamovilidad de los funcionarios académicos.

CONSIDERANDO QUE:

1. El artículo 104 del Estatuto Orgánico regula el régimen disciplinario estudiantil y establece las sanciones que se le impondrá al estudiante que incurra en una falta. Las sanciones son las siguientes:
 1. Amonestación verbal.
 2. Apercibimiento escrito.
 3. Suspensión hasta por un mes.
 4. Expulsión hasta por cinco años.
2. El numeral 5 del Reglamento del Régimen Disciplinario regula el ejercicio de la potestad disciplinaria en materia estudiantil. En los incisos d. y e. de esta norma se establece:
 - d. *Si se tratara de la aplicación de una sanción de suspensión le corresponderá al decano resolver, previa recomendación del Director de la Unidad.*
 - e. *Cuando se trata de la aplicación de una sanción de suspensión por más de un mes o de expulsión, le corresponderá al Consejo Académico de la Universidad Nacional (CONSACA) resolver, previa recomendación del Director de la Unidad Académica, el Decano y de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil cuando corresponda según lo indicado en el artículo 61 de este Reglamento.*

En el nuevo Estatuto Orgánico ya no se definió una sanción de suspensión por más de un mes para los estudiantes que incurran en una falta disciplinaria, sino que la suspensión lo será **hasta** por un mes y la sanción mayor será la de expulsión, que puede ser **por más de un mes y hasta por cinco años**.

Además, la referencia que se hace en este numeral al artículo 61 varió, debido a la incorporación de nuevos artículos a este reglamento, y lo correcto es el artículo 72.

3. Por lo anterior, se deben modificar los incisos d. y e. del Reglamento del Régimen Disciplinario, para que estén en consonancia con el Estatuto Orgánico, en los siguientes términos:

*d. Si se tratara de la aplicación de una sanción de suspensión **hasta por un mes** le corresponderá al decano resolver, previa recomendación del director de la Unidad.*

*e. Cuando se trata de la aplicación de una sanción **de expulsión por más de un mes y hasta por cinco años**, le corresponderá al Consejo Académico de la Universidad Nacional (Consaca) resolver, previa recomendación del director de la Unidad Académica, el Decano y de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil cuando corresponda, según lo indicado en el artículo 72 de este Reglamento.*

4. Se detectó un error en el epígrafe del artículo 40 de este Reglamento, es igual al del artículo 39, por lo que se debe corregir. Lo correcto para el artículo 40 es “SANCIONES PARA LAS AUTORIDADES ELECTAS”.

5. Además, producto de una consulta planteada a la Asesoría Jurídica, se encontró falta de claridad en el artículo 52, el cual regula el derecho de inamovilidad otorgado a funcionarios académicos. Al respecto corresponde aclarar que originalmente el Reglamento de Carrera Académica, al regular el fuero de la inamovilidad, establecía que es un derecho adicional a la estabilidad, y por ende, de los académicos y las académicas dentro del Régimen de Carrera Académica. Se trasladó, posteriormente, la regulación de este fuero al Reglamento del Régimen Disciplinario y no quedó expresamente indicada esa disposición. Por lo anterior, para efectos de garantizar seguridad jurídica debe modificarse el artículo 52 de este Reglamento, para indicar de forma expresa: que el fuero de inamovilidad es un derecho de que gozan los académicos dentro del Régimen de Carrera Académica.

Por lo expuesto, se propone modificar esa norma en los siguientes términos:

ARTÍCULO 52. DERECHO DE INAMOVILIDAD Y GARANTÍA QUE OTORGA

La inamovilidad es un derecho que garantiza al académico, dentro del Régimen de Carrera Académica, la libertad de su cátedra, establecida en el artículo 87 de la Constitución Política y el artículo 5 del Estatuto Orgánico.

Dicha garantía estará fundamentada en el buen desempeño de su misión y de sus funciones académicas, y protege al funcionario académico 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. En estos casos, el académico cubierto por la inamovilidad tiene el derecho a que, de previo a realizar el trámite del procedimiento disciplinario, se le deba levantar este fuero mediante el proceso indicado en el artículo 56 de este reglamento.

6. Que el artículo 71 inciso d) del Reglamento del Consejo Universitario establece que se puede exceptuar de audiencias cuando existan razones de interés público o de urgencia. En este caso nos encontramos en la corrección de un error y la adecuación del reglamento al Estatuto, que por no constituir un cambio de fondo no amerita un proceso de audiencia y, por el contrario, urge que la comunidad universitaria cuente con el reglamento debidamente adaptado al Estatuto; y en el segundo caso, a una aclaración producto de la adaptación de la norma al texto original, igualmente urgente. Por ende, no procede realizar audiencia alguna.
7. El análisis por parte de los miembros de este Consejo.

ACUERDA:

- A. MODIFICAR LOS INCISOS D. Y E. DEL ARTÍCULO 5 DEL REGLAMENTO DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO PUBLICADO EN EL ALCANCE 3 DE UNA-GACETA 13-2015 Y COMUNICADO POR EL OFICIO SCU-885-2015, PARA QUE DIGAN:
 - D. *SI SE TRATARA DE LA APLICACIÓN DE UNA SANCIÓN DE SUSPENSIÓN HASTA POR UN MES LE CORRESPONDERÁ AL DECANO RESOLVER, PREVIA RECOMENDACIÓN DEL DIRECTOR DE LA UNIDAD.*
 - E. *CUANDO SE TRATA DE LA APLICACIÓN DE UNA SANCIÓN DE EXPULSIÓN POR MÁS DE UN MES Y HASTA POR CINCO AÑOS, LE CORRESPONDERÁ AL CONSEJO ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL (CONSACA) RESOLVER, PREVIA RECOMENDACIÓN DEL DIRECTOR DE LA UNIDAD ACADÉMICA, EL DECANO Y DE LA VICERRECTORÍA DE VIDA ESTUDIANTIL CUANDO CORRESPONDA, SEGÚN LO INDICADO EN EL ARTÍCULO 72 DE ESTE REGLAMENTO.*
- B. MODIFICAR EL EPÍGRAFE DEL ARTÍCULO 40 DEL REGLAMENTO DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO, PARA QUE DIGA: SANCIONES PARA LAS AUTORIDADES ELECTAS.
- C. MODIFICAR EL ARTÍCULO 52 DEL REGLAMENTO DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO PUBLICADO EN EL ALCANCE 3 DE UNA-GACETA 13-2015 Y COMUNICADO POR EL OFICIO SCU-885-2015, PARA QUE DIGA:

ARTÍCULO 52. DERECHO DE INAMOVILIDAD Y GARANTÍA QUE OTORGA

La inamovilidad es un derecho que garantiza al académico, dentro del Régimen de Carrera Académica, la libertad de su cátedra, establecida en el artículo 87 de la Constitución Política y el artículo 5 del Estatuto Orgánico.

Dicha garantía estará fundamentada en el buen desempeño de su misión y de sus funciones académicas y protege al funcionario académico en aquellos casos en los que se pretenda efectuar un procedimiento disciplinario conducente a un despido, cuando este tenga como fundamento el ejercicio de labores en forma académicamente inapropiadas o ineficientes, o en el incumplimiento grave de las obligaciones de naturaleza académicas. En estos casos, el académico cubierto por la inamovilidad tiene el derecho a que, de previo a realizar el trámite del procedimiento disciplinario, se le deba levantar este fuero mediante el proceso

indicado en el artículo 56 de este reglamento.

D. ACUERDO FIRME.

ANEXO UNA-SCU-ACUE-1207-2015

REGLAMENTO DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL

INTRODUCCIÓN

El presente reglamento regula el trámite de los procedimientos disciplinarios y pretende garantizar los derechos fundamentales de funcionarios y estudiantes universitarios, así como asegurar el cumplimiento de la función administrativa por parte de las autoridades universitarias.

Esta nueva reglamentación se sustenta en la vigente desde el año 1995 y además considera las disposiciones establecidas en la IV Convención Colectiva en materia disciplinaria. Sin embargo, se le introducen al reglamento novedades; las más relevantes son:

- a) De conformidad con lo establecido en la Convención Colectiva, se establecen dos tipos de procedimientos disciplinarios: el ordinario para los casos de faltas graves, y el abreviado para las faltas leves, las cuales por su naturaleza y gravedad no ameritan mayores trámites.
- b) Mantiene la potestad sancionatoria en los respectivos superiores jerárquicos. Sin embargo, se crea la figura del órgano instructor del procedimiento, como instancia técnica que coadyuvará en el procedimiento de investigación y rendirá un recomendación que no es vinculante.
- c) Se tipifican las faltas disciplinarias y su correspondiente sanción, para lo cual se guarda armonía con el artículo 75 de la Convención Colectiva de Trabajo, en relación con las causales de despido. De esta forma se garantiza el principio de seguridad jurídica y la igualdad de trato.
- d) Se incorpora la participación de la Junta de Relaciones Laborales en los procedimientos disciplinarios, de forma que se consolida normativamente su papel como instancia conciliadora y de resolución alternativa de conflictos. Particularmente se incluye en el Reglamento, la obligatoriedad del trámite de conciliación ante la Junta, así como su participación de previo a que el Tribunal Universitario de Apelaciones agote la vía administrativa.
- e) Desarrolla las disposiciones establecidas en el Estatuto Orgánico aprobado en 1993, en relación con la pérdida de la inamovilidad, pues se distinguen entre las causales académicas y las laborales de despido.

Por otro lado, se aclara que esta nueva reglamentación no regula lo relativo a los procedimientos disciplinarios en materia de hostigamiento sexual, los cuales están previstos en una reglamentación especial. Tampoco se regulan las faltas en materia electoral, cuya tramitación se realiza conforme al Reglamento del TEUNA.

Finalmente se pretende respetar los principios elementales de todo procedimiento administrativo, que se enuncian a continuación:

1. El principio de legalidad, del cual se derivan ciertas ideas fundamentales:
 - a. El objetivo del procedimiento se dirige a la protección del administrado y a la determinación de sus derechos; a la vez, a la protección del ordenamiento jurídico (art. 221 Ley General de Administración Pública).

- b. El procedimiento pretende llegar al conocimiento de la verdad real de los hechos.
2. El principio de oficialidad: según el cual el procedimiento lo dirige de oficio la autoridad universitaria competente. Ella está obligada a indagar y determinar los hechos fundamentales para la decisión del asunto; asimismo, debe ordenar la prueba que sea necesaria y poner en conocimiento del administrado cualquier documento o información relevante para su defensa.
 3. Principio de igualdad de trato: directamente derivado del principio constitucional de la igualdad de las personas ante la ley, significa que todos los funcionarios y estudiantes han de gozar de un mismo trato, a la hora de cumplir los deberes que impone la función administrativa, o la de percibir sus beneficios.
 4. Principio de informalismo en favor del administrado: implica que el procedimiento debe carecer de formalidades estrictas, en favor del administrado (art. 223 Ley General de la Administración Pública), aunque el informalismo no podrá servir de fundamento para subsanar nulidades que sean absolutas.
 5. Principio de imparcialidad: en el procedimiento administrativo encontramos que la Administración juega el doble papel de juez y parte. Por ello debe existir un régimen de abstenciones y recusaciones (art. 230 y siguientes Ley General de Administración Pública) y un sistema de recursos que garanticen la justa resolución del conflicto.
 6. Principio del debido proceso: de él se derivan una serie de derechos y obligaciones:
 - a) El derecho a conocer en forma veraz las actuaciones administrativas. Se garantiza con la obligación de la Administración de abrir un expediente con toda la documentación e información pertinente y ponerlo a disposición del administrado.
 - b) El derecho a ofrecer y presentar argumentos de defensa. Implica para la Administración la obligación de poner en conocimiento del administrado los cargos en su contra; la obligación de conceder audiencia para el ejercicio de la defensa, y el deber de considerar y resolver en forma expresa acerca de cada una de las argumentaciones y peticiones del administrado.
 - c) Derecho de ofrecer y presentar pruebas de descargo. Este derecho no se limita simplemente a la posibilidad del administrado de presentar las pruebas de descargo, sino que también la de que esas pruebas sean efectivamente producidas.
 - d) Derecho a que se le concedan términos razonablemente amplios para ejercer su defensa.
 7. Principio de celeridad y eficiencia según el cual, el órgano director debe conducir el procedimiento con la intención de lograr un máximo de celeridad y eficiencia, dentro del respeto al ordenamiento jurídico y a los derechos e intereses de los funcionarios y los estudiantes.

TITULO I
DISPOSICIONES GENERALES
CAPITULO I
DE LA JURISDICCIÓN DISCIPLINARIA

ARTICULO 1. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente reglamento será aplicable a todos los procedimientos disciplinarios establecidos contra funcionarios universitarios y estudiantes, con excepción de los asuntos disciplinarios en materia electoral, que se regularán según el Reglamento del Tribunal Electoral y los de hostigamiento sexual que se regulan por el reglamento para prevenir, investigar y sancionar el hostigamiento sexual en la Universidad Nacional. Asimismo, el presente reglamento se aplicará a los funcionarios excluidos de la Convención Colectiva, no obstante, dichos funcionarios no se les aplicarán aquellos trámites que impliquen la participación de la Junta de Relaciones Laborales.

En el caso de los estudiantes se les aplicará este reglamento independientemente de su categoría o de la naturaleza ordinaria, cofinanciada o autofinanciada del plan de estudios.

Modificado según oficio SCU-1817-2009 y publicado en UNA-GACETA N° 15-2009.

ARTICULO 2. DEFINICIONES

Para efectos de este reglamento se entenderá por:

- a. Unidad: unidad académica, paraacadémica o administrativa;
- b. Superior jerárquico: Consejo Universitario rector, vicerrectores, contralor universitario, decanos, directores de unidad académica, administrativa o paraacadémica, jefes de secciones administrativas, presidentes de órganos colegiados, y en general todos aquellos que tengan potestad disciplinaria sobre funcionarios universitarios o estudiantes
- c. Órgano instructor: la Unidad de Asuntos Disciplinarios, adscrita al Programa de Recursos Humanos, encargada de efectuar la investigación y emitir la recomendación correspondiente en los procedimientos disciplinarios.

Modificado según oficio SCU-1817-2009 y publicado en UNA-GACETA N° 15-2009.

**ARTICULO 3. PROCEDIMIENTOS PARA INVESTIGAR POSIBLES FALTAS DE LOS
FUNCIONARIOS Y ESTUDIANTES**

De conformidad con la gravedad de la falta y según lo dispuesto en el Título IV de este reglamento, la jurisdicción disciplinaria en el caso de los funcionarios universitarios se ejercerá mediante dos tipos de procedimientos:

- a. El ordinario, cuando se trate de investigar faltas sancionables con el despido o con suspensión sin goce de salario, de conformidad con los artículos 60 y 61 de este reglamento.

- b. El abreviado, si se refiere a la investigación de faltas sancionables con amonestación por escrito o verbal, de conformidad con los artículos 58 y 59 de este reglamento.

En el caso de los estudiantes, se efectuará el procedimiento abreviado para sancionar faltas leves y el procedimiento ordinario para investigar las faltas graves, muy graves y las gravísimas, conforme al título IV, capítulo II de este reglamento.

Si un procedimiento administrativo inicia como cualquiera de los indicados en los incisos a y b, y en el curso se detecta que la posible falta puede ser mayor o menor, se deberá enderezar lo actuado y trasladar el expediente a la autoridad competente.

ARTICULO 4. EJERCICIO DE LA POTESTAD DISCIPLINARIA EN RELACIÓN CON LOS FUNCIONARIOS

En los procedimientos ordinarios que se tramiten contra funcionarios, la potestad disciplinaria se ejercerá de la siguiente forma:

- a. Le corresponderá al superior jerárquico del funcionario gestionar el inicio del procedimiento y dictar la resolución final cuando se investigue una falta que no es causal de despido.
- b. Le corresponderá al superior jerárquico gestionar el inicio del procedimiento y dictar la resolución y recomendación a la Rectoría en los casos en que se investigue una falta que es causal de despido.
- c. La etapa de la investigación y la emisión de una recomendación al superior jerárquico estará a cargo de un órgano instructor denominado Unidad de Asuntos Disciplinarios, adscrito al Programa de Recursos Humanos.
- d. En los procedimientos abreviados le corresponderá al respectivo superior jerárquico del funcionario dirigirlos y emitir la resolución final. Sin embargo en estos casos el órgano director contará con la obligada colaboración del órgano instructor, al cual incluso se le podrá delegar la realización de los actos relativos a la tramitación del expediente.

ARTÍCULO 4 BIS. MODIFICACIÓN DE LA INSTANCIA COMPETENTE

Si en el transcurso de un procedimiento disciplinario ocurre un cambio del órgano competente, la autoridad que debe declinar su competencia deberá trasladar el expediente a la instancia competente dentro de un plazo de ocho días hábiles a partir de la situación que origina el cambio de competencia.

La autoridad que resulte competente deberá continuar de inmediato con el procedimiento.

Adicionado según oficio SCU-1817-2009 y publicado en UNA-GACETA N° 15-2009.

ARTICULO 5. EJERCICIO DE LA POTESTAD DISCIPLINARIA EN MATERIA ESTUDIANTIL

En los casos de procedimientos contra estudiantes, la potestad disciplinaria será ejercida según las siguientes reglas:

- a. El director de la Unidad Académica en la que esté empadronado y matriculado el estudiante será el competente para gestionar su inicio.

- b. Le corresponderá a la Unidad de Asuntos Disciplinarios realizar la investigación y la emisión de una recomendación.
- c. Será competencia del director de la unidad académica emitir la resolución final, si se trata de la investigación de una falta sancionable con una amonestación verbal o un apercibimiento por escrito;
- d. Si se tratara de la aplicación de una sanción de suspensión hasta por un mes le corresponderá al decano resolver, previa recomendación del director de la unidad.
- e. Cuando se trata de la aplicación de una sanción de expulsión por más de un mes y hasta por cinco años, le corresponderá al Consejo Académico de la Universidad Nacional (Consaca) resolver, previa recomendación del director de la unidad académica, el decano y de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil cuando corresponda, según lo indicado en el artículo 72 de este reglamento.

En caso de duda el conflicto se resolverá de conformidad con los artículos 71 siguientes de la Ley General de la Administración Pública.

Modificado según oficio SCU-1817-2009 publicado en UNA-GACETA N° 15-2009 y según el oficio UNA-SCU-ACUE-1207-2015.

ARTICULO 6. EL ÓRGANO INSTRUCTOR

La etapa de instrucción del procedimiento ordinario estará a cargo de la Unidad de Asuntos Disciplinarios, la cual estará a cargo de un funcionario nombrado por la Dirección del Programa de Recursos Humanos. En la tramitación de los asuntos que le correspondan, según lo indicado en los artículos 4 y 5, el órgano instructor tendrá las siguientes atribuciones:

- a. Emitir un manual de los procedimientos que se tramitan ante esa instancia, con base en lo establecido en este reglamento.
- b. Emitir la resolución inicial de apertura del procedimiento.
- c. Recabar toda la prueba que estime necesaria para averiguar la verdad real de los hechos que se investigan.
- d. Convocar y presidir la comparencia.
- e. Dictar la recomendación correspondiente al superior jerárquico una vez finalizada la investigación.
- f. Conformar y resguardar los expedientes respectivos, de conformidad con el Manual de Procedimientos.
- g. Otras que por reglamento le correspondan.

CAPÍTULO II FORMALIDADES DEL PROCEDIMIENTO

ARTICULO 7. FORMALIDADES DE LOS ACTOS

Todo acto o resolución en materia disciplinaria deberá constar por escrito y cumplir con las siguientes formalidades:

- a. El lugar, la hora y la fecha;
- b. Indicación precisa de los hechos, las circunstancias y los fundamentos de derecho que avalen la actuación o la resolución;
- c. Los efectos de la actuación o la resolución;

- d. Los recursos que proceden contra el acto o la resolución, el órgano que los resolverá, el órgano ante el cual deberán interponerse y plazo para interponerlos.

Cuando se trate de una acción de despido, se deberá motivar la resolución e invocar los hechos que configuran la causal en que ha incurrido el trabajador, conforme con los requisitos establecidos en este artículo.

ARTICULO 8. OMISIÓN DE FORMALIDADES

Los funcionarios y estudiantes podrán subsanar cualquier omisión de formalidades que cometan, para lo cual el órgano competente le concederá un plazo de cinco días.

El incumplimiento de formalidades cuya realización correcta hubiera impedido o cambiado la decisión final en aspectos importantes, o pudieren generar indefensión. causará nulidad de lo actuado.

ARTICULO 9. CONSTANCIA DE PRESENTACIÓN DE ESCRITOS

Toda persona que presente escritos tendrá derecho a que en la copia que conserva, se consigne la fecha, la hora de presentación, el nombre del funcionario que recibe y del despacho correspondiente.

La autoridad que reciba el escrito, deberá hacer constar en él, bajo su responsabilidad, lo estipulado en el párrafo anterior.

ARTICULO 10. DEBER DE NOTIFICAR

Todo acto o resolución que otorgue términos, plazos o afecte derechos o intereses de un funcionario, de un estudiante o de terceros, se deberá notificar a quien corresponda. La notificación deberá contener:

- a. El texto íntegro del acto o de la resolución,
- b. El lugar, la hora y la fecha de la notificación,
- c. Los nombres y apellidos de la persona que la entrega y los del que la recibe.

ARTICULO 11. FORMA DE HACER LAS NOTIFICACIONES

La notificación del acto de apertura de un procedimiento disciplinario deberá hacerse personalmente o en la casa de habitación del funcionario o el estudiante; las siguientes notificaciones se efectuarán en el lugar señalado.

En el caso de los funcionarios, si no hubiere señalamiento para recibir las notificaciones futuras, estas se harán en su centro de trabajo. En el caso de los estudiantes, si no hay señalamiento, las comunicaciones, durante el procedimiento, se harán en el domicilio más reciente, con base en la información que conste en los archivos de la unidad académica, el Departamento de Registro y el Departamento de Bienestar Estudiantil.

Lo anterior sin perjuicio de la aplicación del artículo 12 inciso d) de este reglamento, en los casos indicados en esa norma.

ARTICULO 12. MEDIOS PARA NOTIFICAR

Los medios para notificar serán los siguientes:

- a. La entrega de manera personal: en cuyo caso el acta respectiva será firmada por el interesado y el funcionario designado por la autoridad competente. Si el trabajador o estudiante no quiere o no puede firmar, se dejará constancia de ello.
- b. El telegrama o la carta certificada con contenido manifiesto dirigidos al lugar señalado para oír notificaciones, caso en el cual la notificación se tendrá hecha en la fecha que indique la boleta de retiro o el acta de recibo firmada por quien la entrega. dirigida al lugar señalado para oír las notificaciones.
- c. El fax al número señalado, en cuyo caso la notificación se comprobará por medio del registro de transmisión que provee el fax, el cual se adjuntará al expediente respectivo.
- d. Publicación en el diario oficial “La Gaceta”, que se realizará cuando se ignore o esté equivocado el lugar para notificaciones y no consta en el expediente la residencia, el lugar de trabajo o cualquier otra dirección exacta del interesado. Dicha publicación deberá hacerse, en todos los casos, por tres veces consecutivas en el Diario Oficial La Gaceta, y los plazos comenzarán a correr al día hábil siguiente de la última publicación.

ARTICULO 13. DISPOSICIONES ESPECIALES SOBRE LA NOTIFICACIÓN POR FAX

Para el caso de que se utilizara fax, se deberá transmitir el documento que contenga la resolución pertinente y una carátula o portada diseñada al efecto, que indique al menos la naturaleza y el objeto del procedimiento disciplinario, el nombre y apellidos de las partes, el nombre de la persona a quien se dirige el fax y en forma destacada, el nombre de la oficina que tramita el asunto.

Quien deba realizar la notificación hará un mínimo de cinco intentos, con intervalos de al menos 10 minutos, de los cuales dejará constancia en el expediente, por medio del registro de transmisión que provee el fax.

ARTICULO 14. DE LOS PLAZOS

Los plazos se contarán siempre en días hábiles, salvo disposición expresa en contrario. Empezarán a correr a partir del día siguiente al de la notificación del acto o resolución a todas las partes.

En materia de plazos se aplicará lo dispuesto en los artículos 257 a 265 de la Ley General de la Administración Pública, con las excepciones indicadas en este reglamento.

ARTICULO 15. DE LAS CITACIONES

En materia de citaciones regirá lo indicado en los artículos 248 a 254 de la Ley General de la Administración Pública, con las siguientes excepciones:

- a. El citado en todo caso deberá comparecer en forma personal, y no podrá hacerlo por medio de apoderado.
- b. La citación se hará de la misma forma señalada para las notificaciones. No se admitirán las citaciones telefónicas.

ARTICULO 16. DERECHO DE EXAMINAR Y COPIAR EL EXPEDIENTE

Los funcionarios y estudiantes investigados, así como sus representantes legales tendrán el derecho a examinar y copiar el expediente, de conformidad con lo establecido por los artículos 272 a 274 de la Ley General de la Administración Pública.

ARTICULO 17. LOS MEDIOS DE PRUEBA Y SU APRECIACIÓN

Se admitirá cualquier tipo de prueba permitida por el ordenamiento jurídico.

Los medios de prueba se regirán por lo dispuesto en los artículos 296 a 307 de la Ley General de Administración Pública.

ARTICULO 18. PARTES EN EL PROCEDIMIENTO

Serán parte en el procedimiento disciplinario, además de la administración:

- a. El funcionario o estudiante investigado;
- b. La persona directamente ofendida, cuando corresponda;
- c. Todo el que demuestre tener interés legítimo o derecho subjetivo en el asunto, conforme a los términos indicados en el artículo 275 de la Ley General de la Administración Pública. En este caso, corresponderá al órgano que instruye el procedimiento, mediante resolución razonada y por gestión escrita del interesado, decidir quien tendrá carácter de parte, y esta asumirá el procedimiento en el estado en que se encuentre.
- d. La Defensoría Estudiantil en relación con los artículos 4 y 27 de su Reglamento.

CAPITULO III REQUISITOS PARA LA APERTURA DE LOS PROCEDIMIENTOS

ARTICULO 19. INSTANCIA COMPETENTE PARA GESTIONAR EL INICIO DEL PROCEDIMIENTO

Es deber del superior jerárquico de un funcionario o del director de unidad académica en que esté matriculado un estudiante gestionar, de oficio o por denuncia, la apertura de un procedimiento disciplinario, cuando cuente con indicios suficientes que ameriten la investigación. Para ello tendrá potestad de hacer las valoraciones e investigaciones preliminares que estime pertinentes.

ARTICULO 20. INICIO DEL PROCEDIMIENTO POR DENUNCIA

La denuncia de algún miembro de la comunidad universitaria o de un particular deberá interponerse ante el superior jerárquico que ejerce la potestad disciplinaria con respecto al funcionario o el estudiante garantizándose el principio de confidencialidad establecido en el artículo 6 de la Ley de Control Interno y el artículo 8 de la Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública. Podrá presentarse en forma escrita u oral.

La denuncia que se presente por escrito deberá contener, al menos, la identificación completa del denunciante y del denunciado, los cargos que se le imputan a este último y la fecha y firma del denunciante. Asimismo deberá acompañar toda la documentación pertinente o, si no la tuviera, indicar

donde se encuentra y ofrecer también todas las pruebas que considere pertinente. Si la denuncia contuviera defectos de forma, el órgano director ordenará que se subsanen dentro de un plazo de cinco días bajo apercibimiento de que en caso de incumplimiento, se ordenará el archivo del expediente, sin perjuicio de la atribución conferida en el artículo 21.

Si la denuncia se presentara de manera verbal, el funcionario que la recibe deberá levantar un acta que firmará junto con el denunciante. El acta debe contener los requisitos exigidos en el párrafo anterior.

Modificado según oficio SCU-1817-2009 y publicado en UNA-GACETA N° 15-2009.

ARTÍCULO 20 BIS. VALORACION PRELIMINAR DE LA DENUNCIA Y SUBSANACION DE FORMALIDADES

El superior jerárquico tendrá un plazo de cinco días hábiles para decidir mediante una resolución fundada:

- a. Si es la instancia competente para atender la denuncia, y en caso negativo, dentro de este plazo deberá remitir el asunto a quien estime que es el competente para resolver.
- b. Si la denuncia cumple con los requisitos de forma o se requiere prevenir al denunciante la subsanación correspondiente.
- c. Si la denuncia carece de sustento, en cuyo caso deberá declarar dentro de este plazo de cinco días, que no es admisible y ordenará su archivo mediante resolución razonada.
- d. Si se debe realizar una investigación preliminar si considera que los indicios no son suficientes para resolver acerca de solicitar el inicio del procedimiento o del archivo de la denuncia.
- e. Si tramita de inmediato el procedimiento disciplinario que corresponda, con base en la gravedad y la calificación de la presunta falta.

Si la denuncia contuviera defectos de forma, el órgano director ordenará que se subsanen dentro de un plazo de cinco días bajo apercibimiento de que en caso de incumplimiento, se ordenará el archivo del expediente, sin perjuicio de la atribución conferida en el artículo 21.

El plazo para resolver si se efectúa una investigación preliminar o se solicita el inicio del procedimiento, empezará a correr una vez que se haya cumplido con el trámite de subsanación de los defectos de forma.

Adicionado según oficio SCU-1817-2009 y publicado en UNA-GACETA N° 15-2009.

ARTÍCULO 20 TER. INVESTIGACION PRELIMINAR

La investigación preliminar tiene como propósito determinar si existen indicios que ameriten la apertura de un procedimiento administrativo.

Cuando se trate de una investigación derivada de una relación de hechos o de un informe de la Contraloría Universitaria, la investigación preliminar deberá estar concluida dentro del plazo improrrogable de 30 días hábiles si el asunto debe ser atendido por el Consejo Universitario, y de 10 días hábiles, en el caso de los demás titulares subordinados de la Administración Activa. El plazo se contará a partir de que el informe de la Contraloría Universitaria ha sido puesto en conocimiento del respectivo superior jerárquico.

En los demás casos, la investigación preliminar deberá estar concluida a más tardar dentro de los 20 días hábiles siguientes a la fecha en que se tuvo por conocida la presunta irregularidad.

Si de la investigación preliminar se determina la necesidad de realizar un procedimiento administrativo en contra de algún funcionario, la autoridad competente deberá gestionar el inicio del procedimiento correspondiente, dentro de un plazo no mayor de ocho días hábiles posteriores a la finalización de la citada investigación previa.

Adicionado según oficio SCU-1817-2009 y publicado en UNA-GACETA N° 15-2009.

ARTICULO 21. TRAMITE DE OFICIO DE UNA DENUNCIA

En todo caso, la autoridad podrá tramitar de oficio cualquier denuncia aunque estuviera mal interpuesta.

ARTICULO 22. ADMISIBILIDAD DE LA DENUNCIA E INCUMPLIMIENTO DEL DEBER DE GESTIONAR EL INICIO DE LA INVESTIGACIÓN PRELIMINAR O DEL PROCEDIMIENTO:

Si la denuncia cumple con los requisitos, el superior jerárquico valorará si realiza alguna investigación preliminar o si tramita de inmediato el procedimiento disciplinario que corresponda, con base en la gravedad y la calificación de la presunta falta.

Si el superior jerárquico determina que se debe tramitar un procedimiento ordinario emitirá una solicitud de inicio del procedimiento al órgano instructor, la cual contendrá una indicación de los hechos y pruebas que lo fundamentan. Asimismo remitirá toda la prueba que esté en su poder e indicará en forma expresa la posible afectación a la Hacienda Pública, cuando corresponda. Esta solicitud carecerá de recursos.

Si se determina que corresponde aplicar un procedimiento abreviado, el superior jerárquico de inmediato lo iniciará, conforme se indica en el artículo 36, indicando en forma expresa la posible afectación a la Hacienda Pública, cuando corresponda. Lo anterior sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 4 inciso d) y artículo 6, párrafo segundo de este reglamento.

En el caso de funcionarios académicos, el director deberá determinar, en primera instancia, si en atención a la naturaleza académica y gravedad de la falta se requiere del levantamiento de la inamovilidad, en cuyo caso procederá conforme a lo establecido en el capítulo V, título II. Si por la naturaleza laboral de la falta no se exigiera el levantamiento de la inamovilidad, se cumplirá con el trámite indicado en el párrafo primero.

Se reputará como falta grave del funcionario competente, no efectuar oportunamente la investigación preliminar, según lo dispuesto por este Reglamento o la apertura del procedimiento administrativo cuando corresponda, o dejar transcurrir los plazos legales para ejercer las acciones de recuperación por los daños y perjuicios que causen los funcionarios públicos.

Modificado según oficio SCU-1817-2009, publicado en UNA-GACETA N° 15-2009 y según SCU-2119-2013.

TITULO II DE LOS PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS

CAPITULO I EL PROCEDIMIENTO ORDINARIO

ARTICULO 23. RESOLUCIÓN DE APERTURA DEL PROCEDIMIENTO ORDINARIO

Recibida la solicitud del superior jerárquico, el órgano instructor formará el expediente y en un plazo no mayor de cinco días emitirá la resolución de apertura del procedimiento, en la cual se le concederá al funcionario o estudiante investigado, un plazo de ocho días para que se refiera a los cargos en su contra, presente toda la prueba documental y ofrezca la testimonial.

Se le prevendrá que al pronunciarse sobre los cargos, deberá referirse a cada uno de ellos, y señalar si los admite o los niega, así como indicar lugar para oír notificaciones, con la prevención de que si no hiciera señalamiento las futuras notificaciones se realizarán conforme a lo indicado en el artículo 11.

Asimismo, el órgano instructor enumerará la prueba en su contra y la documentación que tenga en su poder e indicará la oficina en la que podrá ser consultada.

En el supuesto de existir una posible afectación a la Hacienda Pública, se deberá hacer la indicación correspondiente en abstracto; en caso de estar determinada, se hará la mención que corresponda.

Modificado según oficio SCU-2119-2013.

ARTICULO 24. TRAMITE DE CONCILIACIÓN EN PROCEDIMIENTOS CONTRA FUNCIONARIOS

Si el procedimiento se dirige contra un funcionario y este negara los cargos oportunamente, el órgano instructor de inmediato remitirá el expediente a la Junta de Relaciones Laborales con el fin de que se realice una audiencia de conciliación.

La Junta de Relaciones Laborales tendrá un plazo de 10 días hábiles para efectuar la audiencia. Las partes involucradas y el superior jerárquico deberán participar en la conciliación, pero no estarán obligados a llegar a un acuerdo.

No serán objeto de conciliación los asuntos relativos al hostigamiento sexual. Los procedimientos en los que se investiguen faltas contra la Hacienda Pública solo se podrán conciliar con autorización expresa de la Rectoría, pero en estos casos se deberá incluir en cualquier acuerdo el resarcimiento económico de los daños y perjuicios ocasionados al Patrimonio institucional.

ARTÍCULO 25. PROCEDIMIENTO POSTERIOR AL TRAMITE DE CONCILIACIÓN

Si cumplido el trámite de conciliación las partes llegan a un acuerdo lícito y razonable, este será vinculante y la Junta dará por concluido el procedimiento y ordenará el archivo del expediente.

En caso de que no se llegara a un acuerdo dentro del plazo establecido o si efectuada la audiencia no se llegara a una conciliación, la Junta de Relaciones Labores devolverá el expediente de inmediato al órgano instructor para que este continúe con el procedimiento de la siguiente forma:

- a. Si el funcionario investigado presentó oportunamente recursos, el órgano instructor procederá a tramitarlos de acuerdo con los plazos establecidos en el Estatuto Orgánico.
- b. La revocatoria será resuelta por esta instancia, y la apelación por el Tribunal Universitario de Apelaciones.
- c. Si el funcionario no presentó recursos contra la apertura del procedimiento pero negó los cargos, o si no presentó alegación alguna y existe prueba que recibir, el órgano instructor, dentro del plazo de cinco días hábiles lo citará a una comparecencia.

Modificado según oficio SCU-1817-2009 y publicado en UNA-GACETA N° 15-2009.

ARTÍCULO 26. PRESCINDENCIA DE LA CITACIÓN A LA COMPARECENCIA

Si cumplida la audiencia indicada en el Artículo 23, el funcionario o estudiante admitió los cargos o no presentó alegación alguna y tampoco existe prueba adicional que deba recibirse, el órgano director tendrá un plazo de diez días para pronunciarse, tomando en cuenta toda la prueba que obre en su poder y la que de oficio logre obtener.

ARTICULO 27. OBLIGACIÓN DE CITAR A LA COMPARECENCIA

Se debe citar a la comparecencia con una antelación no inferior a tres días, ni mayor a diez días y en ella se le prevendrá al funcionario o al estudiante que se recibirá la prueba y se escucharán sus alegatos, y podrá hacerse acompañar por un profesional en derecho.

Solo excepcionalmente y únicamente cuando lo exija la urgencia para evitar daños graves a las personas o de imposible reparación en las cosas, podrá el órgano instructor, mediante resolución fundada, prescindir de los trámites de audiencia y comparecencia o reducir los plazos aquí establecidos

ARTICULO 28. REALIZACIÓN DE LA COMPARECENCIA ORAL Y PRIVADA

La comparecencia será oral y privada y en ella se recibirá en lo posible toda la prueba. Se realizará aun con la ausencia del funcionario o del estudiante, pero esto no valdrá como aceptación por él, de los hechos y acusaciones en su contra.

En la comparecencia, las partes tendrán derecho de:

- a. Ofrecer pruebas de descargo, así como obtener su admisión y trámite cuando sea pertinente o relevante;
- b. Pedir confesión a la contraparte, preguntar y repreguntar a testigos y peritos;
- c. Aclarar, ampliar o reformar su petición o defensa inicial;
- d. Proponer alternativas y sus pruebas;
- e. Formular conclusiones de hecho y de derecho en cuanto a la prueba y a los resultados de la comparecencia.

ARTICULO 29. DE LAS DECLARACIONES

Antes de tomar cualquier declaración a las partes, a los testigos y a los peritos, el órgano instructor deberá comprobar la identidad de los declarantes, (cédula de identidad, de residencia o pasaporte en caso de extranjeros) y procederá a juramentarlos y a prevenirlos de las consecuencias de incurrir en falso testimonio o perjurio al momento de la declaración.

Las declaraciones y diligencias podrán ser grabadas.

ARTICULO 30. EL ACTA DE LA COMPARECENCIA

Las declaraciones de las partes, testigos y peritos y las inspecciones oculares, deberán ser consignadas en un acta, que deberá indicar: el lugar y la fecha, el nombre y calidades del declarante, los puntos principales de la declaración rendida o diligencia realizada y cualquier otra circunstancia relevante.

El acta se deberá confeccionar inmediatamente después de la comparecencia. Previa lectura, deberá ser firmada por los declarantes, por el órgano instructor y por las partes si lo quisieran hacer. Si alguno de los declarantes no quiere firmar o no puede, se dejará constancia de ello y del motivo.

Sin embargo, cuando las declaraciones y diligencias hayan sido grabadas, el acta podrá ser levantada posteriormente con la sola firma del órgano instructor, pero en todo caso, deberá serlo antes de la decisión final.

El órgano instructor custodiará la grabación hasta la conclusión del procedimiento y hasta por el plazo de seis meses a partir del cual podrá eliminarla.

ARTICULO 31. PLAZOS PARA EMITIR LA RECOMENDACIÓN Y LA RESOLUCIÓN FINAL.

Una vez realizada la comparecencia, el órgano instructor deberá emitir en un plazo de ocho días la recomendación técnica al superior jerárquico. Dicha recomendación deberá indicar, la o las faltas objeto de investigación, los hechos comprobados, las pruebas que los sustentan y su tipificación de conformidad con las causales indicadas en la normativa vigente. Además, si de los hechos comprobados se deriva: la existencia de daños a la Hacienda Pública y la identificación de posibles ilícitos penales.

El superior jerárquico, en su calidad de órgano director del procedimiento tendrá un plazo de cinco días hábiles para resolver, salvo que quiera introducir nuevos hechos o completar la prueba. Para ello deberá emitir dentro de dicho plazo, una resolución en la que explique los motivos y fije un plazo no mayor de quince días para que el órgano instructor proceda conforme. En este caso los plazos establecidos en este capítulo se reducirán a la mitad.

La recomendación del órgano instructor no es vinculante, por lo que el superior jerárquico puede separarse de ella en cuyo caso deberá justificar las razones en la resolución emitida. Además, si el órgano instructor ha detectado daños a la Hacienda Pública Universitaria, el órgano director deberá solicitar la estimación correspondiente al Programa Gestión Financiera, y deberá iniciar el procedimiento ordinario de cobro para su recuperación. En el supuesto que se haya evidenciado la posible existencia de un ilícito penal, el órgano director deberá coordinar con la Asesoría Jurídica la valoración de la presentación, cuando corresponda, de la denuncia respectiva al Ministerio Público.

Modificado según oficio SCU-2119-2013.

ARTICULO 32. TRAMITE PARA EMITIR LA RESOLUCIÓN FINAL EN LOS CASOS DE ESTUDIANTES

Si la persona denunciada es un estudiante, el director de la Unidad Académica, deberá valorar la recomendación emitida por el órgano instructor y proceder de la siguiente forma:

- a. Si la sanción de amonestación verbal o apercibimiento por escrito emitirá la resolución correspondiente.
- b. Si la sanción aplicable es la suspensión o la expulsión emitirá una recomendación a la instancia competente según el artículo 5 de este reglamento.
- c. Si se determina que el estudiante no es responsable de la falta, se emitirá la resolución en la que así se declare y se ordenará el archivo del expediente.

ARTÍCULO 33. TRÁMITE PARA EMITIR LA RESOLUCIÓN FINAL EN LOS CASOS DE FUNCIONARIOS.

Si la persona denunciada es un funcionario, el órgano instructor emitirá una recomendación al superior jerárquico, quien la deberá valorar y proceder de la siguiente forma:

- a. Si la sanción que debe imponerse al funcionario es la amonestación verbal, el apercibimiento escrito o la suspensión del trabajo sin goce de salario, emitirá la resolución respectiva.
- b. Si la sanción procedente es el despido, emitirá una recomendación y la trasladará a la Vicerrectoría correspondiente.
- c. Si se determina que el funcionario no es responsable de la falta, se emitirá la resolución debidamente razonada en la que así se declare y se ordenará el archivo del expediente.
- d. Si se indica que existen daños a la Hacienda Pública, el órgano director declara la responsabilidad civil, con la estimación correspondiente del daño, o declara la responsabilidad civil y tramita ante la instancia competente la estimación. Finalmente, traslada al Programa de Gestión Financiera el trámite de cobro.
- e. Si se indica que existe evidencia de un posible delito deberá coordinar con la Asesoría Jurídica su análisis y eventual presentación al Ministerio Público.

Modificado según oficio SCU-2119-2013.

ARTICULO 34. TRAMITE POSTERIOR A LA RECOMENDACIÓN DE DESPIDO

Dentro de los cinco días hábiles siguientes al recibo de la recomendación de despido, el Vicerrector competente, emitirá un criterio debidamente razonado, y trasladará de inmediato el expediente a la Rectoría, la cual deberá dictar, dentro de los diez días hábiles siguientes al recibo del expediente, la resolución en la cual ordenará o denegará el despido, En este último caso, podrá optar por emitir, debidamente razonada, una sanción sustitutiva del despido, si el caso lo amerita.

ARTICULO 35. ENVÍO DE COPIAS DE LA RESOLUCIÓN SANCIONATORIA

Si en la resolución final se impone una sanción de apercibimiento por escrito, suspensión o despido, una vez que esté firme se enviarán copias, a efecto de que se incluyan en el expediente personal del Programa de Recursos Humanos y en el de la Unidad Académica o Administrativa, según corresponda. En caso de que el sancionado sea un estudiante, la instancia correspondiente remitirá copia de la resolución a la o a

las unidades académicas en que aquel sea estudiante regular, así como al Departamento de Registro.

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO ABREVIADO

ARTICULO 36. TRAMITE DEL PROCEDIMIENTO

En los procedimientos abreviados el superior jerárquico convocará por escrito al investigado a una audiencia dentro de los cinco días siguientes, de conformidad con los artículos 4 inciso d), 6 y 22 párrafo 3 de este reglamento, a fin de que en ella se refiera a los hechos investigados y presente las pruebas de descargo. La citación se efectuará de acuerdo con lo indicado en el Artículo 15. Contra esta citación no cabrán recursos, sin perjuicio del derecho del funcionario o estudiante de hacer en la audiencia los alegatos respectivos.

La audiencia se celebrará de la siguiente forma:

- a. al trabajador o estudiante se le pondrá en conocimiento los cargos en su contra;
- b. si la persona investigada reconoce los cargos y acepta la sanción, se procederá de inmediato a amonestar verbalmente o por escrito al investigado de conformidad con la naturaleza y gravedad de la falta, y se levantará un acta que de forma sucinta contenga tales circunstancias; será firmada por el superior jerárquico y el investigado y quedará copia en el expediente interno de la unidad y en el Programa de Recursos Humanos. Si el funcionario investigado no quiere firmar el director dejará constancia de ello en el expediente.
- c. Si no existiera reconocimiento de los cargos, la persona investigada tendrá de inmediato el derecho de ofrecer y evacuar la prueba que sea pertinente, así como plantear alegatos y conclusiones. De la audiencia se levantará un acta que de forma sucinta contenga los puntos principales de la audiencia y de las declaraciones.
- d. Cumplido el trámite anterior el superior jerárquico procederá dentro de los cinco días hábiles siguientes, a dictar la resolución correspondiente debidamente fundamentada. La resolución se podrá dictar inmediatamente finalizada la audiencia si el superior jerárquico determina que posee los elementos de juicio suficientes para resolver. En este caso, lo resuelto se podrá consignar en el acta o en una resolución separada.

Se crea el Capítulo III al título II, según el oficio SCU-885-2015 publicado como alcance #3 a la Gaceta N° 13-2015.

CAPÍTULO III PROCEDIMIENTO PARA SANCIONAR Y DESTITUIR A LAS AUTORIDADES EN CARGOS POR ELECCIÓN

ARTÍCULO 37: ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente capítulo regulará, con fundamento en los artículos 94, 95, 101 y 103 del Estatuto Orgánico, el régimen disciplinario de las autoridades universitarias, durante el tiempo que ejercen su cargo por elección, así como su destitución, cuando corresponda.

Son autoridades que ejercen su cargo por elección y sujetas a este régimen disciplinario las personas que ostentan los siguientes cargos: Rectoría, Rectoría Adjunta, Consejo Universitario, Decanatura y Vicedecanatura de Facultad, Centro o Sede regional y Dirección y Subdirección de Unidad Académica y Sección Regional.

ARTÍCULO 38: ÓRGANO COMPETENTE PARA TRAMITAR LOS PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS.

Toda denuncia que se interponga en contra de alguna de las autoridades indicadas en el artículo anterior, deberá ser presentada ante Tribunal Electoral Universitario. La denuncia debe contener los requisitos establecidos en el artículo 20 de este reglamento.

En el caso de la imposición de las sanciones indicadas en los incisos a) y b) del artículo 40 de este Reglamento, la resolución e imposición de la sanción será competencia exclusiva de la Asamblea Plebiscitaria que la nombró. En los otros casos, la sanción será impuesta por el Tribunal Electoral Universitario.

ARTÍCULO 39: FALTAS DISCIPLINARIAS DE LAS AUTORIDADES ELECTAS.

Las autoridades que ejercen su cargo por elección podrán ser investigadas y sancionadas cuando:

- a. incurran en faltas graves que comprometan el prestigio o la seguridad institucional.
- b. la instancia competente para conocer y pronunciarse sobre el informe de rendición de cuentas anual, solicite la apertura de una investigación por posible incumplimiento de sus obligaciones.
- c. participen en actividades públicas de los partidos políticos, utilizando o declarando su investidura de autoridad universitaria.
- d. cometan alguna de las faltas ordinarias tipificadas en los artículos 58, 59, 60, 61 Y 62 de este reglamento.

ARTÍCULO 40: SANCIONES PARA LAS AUTORIDADES ELECTAS.

En el caso de que se demuestre la comisión de una falta, y en atención a su gravedad o reiteración, se impondrá alguna de las siguientes sanciones:

- a. destitución en el cargo de elección y el despido del funcionario.
- b. la destitución en el cargo de elección y la imposición de una sanción inferior al despido.
- c. la suspensión sin goce de salario hasta por treinta días.
- d. la amonestación por escrito.
- e. el apercibimiento verbal.

En los casos indicados en los incisos a) y b) el TEUNA elevará la decisión a la Asamblea Plebiscitaria correspondiente.

Se modifica el título según el oficio UNA-SCU-ACUE-1207-2015.

ARTÍCULO 41: VALORACIÓN PRELIMINAR DE LA DENUNCIA

Una vez recibida la denuncia, el TEUNA en el plazo máximo de 5 días hábiles, deberá mediante resolución motivada, tomar alguna de las siguientes decisiones y acciones:

- a. Si la denuncia carece de sustento, en cuyo caso deberá declarar que no es admisible y ordenará su archivo mediante resolución razonada.
- b. Si se debe realizar una investigación preliminar, porque los indicios de la denuncia, no son suficientes para resolver acerca de iniciar el procedimiento o del archivo de la denuncia.
- c. Si tramita de inmediato el procedimiento disciplinario.

ARTÍCULO 42: TRÁMITE DEL PROCEDIMIENTO

En el caso que decida realizar una investigación preliminar, se aplicarán las normas, plazos y disposiciones indicadas en el artículo 20 TER de este Reglamento, con las excepciones de este capítulo.

Si el Tribunal Electoral Universitario decide tramitar un procedimiento disciplinario de inmediato o como consecuencia del resultado de la investigación preliminar, en cumplimiento del debido proceso, deberá dictar los actos procedimentales regulados en este procedimiento, incluyendo conformar un expediente, emitir una resolución de inicio del procedimiento, la cual debe ser notificada, celebrar una comparecencia para escuchar al investigado y emitir una resolución debidamente fundamentada.

En la resolución inicial deberá indicar las posibles sanciones a imponer, señalando, si corresponde, la posibilidad de ser destituido.

ARTÍCULO 43: RESOLUCIÓN DEL TEUNA

Una vez concluida la investigación disciplinaria, el TEUNA mediante resolución razonada, deberá resolver el procedimiento. Para ello puede tomar una de las siguientes decisiones:

- a) Que por la gravedad de la falta cometida, su reiteración o circunstancias específicas debidamente comprobadas y lo que establecen los artículos 94, 95 y 106 del Estatuto Orgánico, corresponde la destitución en el cargo de elección y el despido del funcionario de la Universidad. En este caso procede a elevar, a la Asamblea Plebiscitaria correspondiente, la decisión final.
- b) Que por la gravedad de la falta cometida, su reiteración o circunstancias específicas debidamente comprobadas, y lo que establecen los artículos 94, 95 y 106 del Estatuto Orgánico, corresponde la destitución en el cargo, y la aplicación de una sanción distinta al despido. En este caso elevará el asunto a la Asamblea Plebiscitaria correspondiente.
- c) Que la autoridad cometió una falta, que por su gravedad corresponde ser sancionada con una sanción desde la amonestación verbal hasta suspensión sin goce de salario hasta por treinta días,
- d) Que la autoridad no es responsable de las faltas denunciadas, en cuyo caso la exonerará de responsabilidad.

ARTÍCULO 44: PROCEDIMIENTO DE DESTITUCIÓN

En caso de que el Tribunal Electoral Universitario declare que existe fundamento jurídico, para destituir de su cargo a la autoridad, independientemente de que además implique el despido, trasladará el

expediente y la propuesta de resolución final, a la asamblea plebiscitaria que corresponda, para que esta tome la decisión definitiva. Para la destitución y despido son necesarios dos tercios de los votos del total de los integrantes de la asamblea.

El proceso de convocatoria, acceso al expediente, comunicación de la resolución que solicita la destitución o despido y la emisión del documento oficial (tipo papeleta) para recoger fidedignamente la decisión, será competencia y responsabilidad del TEUNA.

La decisión final será competencia de la asamblea plebiscitaria correspondiente.

ARTÍCULO 45: EJECUCIÓN DEL DESPIDO

Salvo en el caso del Rector, si la asamblea plebiscitaria correspondiente impone una sanción de despido en contra de una autoridad electa en un proceso electoral y durante el ejercicio de su cargo, el TEUNA deberá comunicarla al Rector, para que este órgano proceda a ejecutar el despido, haciéndolo del conocimiento del Programa Desarrollo de Recursos Humanos, para que se lleven a cabo los trámites administrativos que corresponda.

Si la autoridad despedida es el Rector, la ejecución del despido le corresponderá al TEUNA.

ARTÍCULO 46: SUSPENSIÓN CON GOCE DE SALARIO DURANTE LA INVESTIGACIÓN

El TEUNA, únicamente cuando lo exija la urgencia para evitar daños graves a las personas o de imposible reparación de las cosas, en el entretanto se cumplen los procedimientos respectivos, mediante resolución razonada, podrá separar de su cargo con goce de salario durante la investigación, al funcionario que se pretende sancionar, sin perjuicio del debido proceso. Cumplido el procedimiento, si no hay mérito para la sanción, se ordenará la reinstalación en el cargo.

ARTÍCULO 47: REINSTALACIÓN EN CASO DE DESPIDO INJUSTIFICADO

Todo despido injustificado de autoridades de conducción superior, según sentencia firme del órgano jurisdiccional, conllevará a la reinstalación en un cargo igual o superior al que ocupaba antes del despido. En caso de que el nombramiento en el cargo por elección no haya vencido, deberá ser reinstalada en ese para completar su período, conforme al fallo firme de los tribunales. El funcionario podrá optar por el pago de preaviso, la cesantía y los salarios caídos correspondientes desde el momento del despido hasta la firmeza de la sentencia.

CAPITULO IV PROCEDIMIENTO PARA SANCIONAR LA AUSENCIA A ASAMBLEAS Y REUNIONES

ARTICULO 48. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente capítulo regulará lo relativo al ámbito disciplinario en relación con la ausencia a reuniones, asambleas y actividades oficiales de la Universidad Nacional, con excepción de las disposiciones especiales que establezca el presente reglamento y las Asambleas Plebiscitarias Electorales y Asambleas Plebiscitarias no Electorales que estarán reguladas en los reglamentos específicos que rigen esa materia.

Se modifica según oficio SCU-989-2015 publicado como el alcance # 2 a la UNA-GACETA 13-2015.

ARTICULO 49. OBLIGACIÓN DE LEVANTAR LISTA DE ASISTENCIA

En todas las reuniones o asambleas en las que sea obligatoria la asistencia de los funcionarios, se deberá levantar una lista de asistencia. Quien presida la reunión o asamblea deberá comunicar, cuando corresponda, al respectivo superior jerárquico, la ausencia de los funcionarios que estén a su cargo, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha de la reunión o asamblea, para que se proceda de conformidad con la normativa establecida en el presente reglamento.

ARTICULO 50. OBLIGATORIEDAD DE ASISTENCIA

Será obligación del trabajador dar aviso del motivo de su ausencia de las 24 horas siguientes y presentar la justificación correspondiente dentro de los ocho días siguientes a la primera ausencia. Se tendrá como falta a las obligaciones laborales, la ausencia injustificada a las lecciones, aplicación de exámenes, sesiones de la Asamblea Universitaria, Congreso Universitario, Asamblea de Representantes, Asamblea de Facultad, de Centro, de Sede o Sección Regional, Asamblea de Académicos, Asamblea de Unidad, así como a las reuniones, actividades académicas, de capacitación o desarrollo profesional y participaciones en representaciones oficiales para las que fuesen convocados o designados por las autoridades competentes.

ARTICULO 51. RESPONSABILIDADES DE LOS SUPERIORES JERÁRQUICOS

Es responsabilidad del superior jerárquico correspondiente:

- a. Comprobar, cuando le corresponda, la asistencia de los funcionarios a su cargo, a lecciones, a la aplicación de exámenes, a las asambleas, reuniones, actividades académicas, o representaciones oficiales establecidos en el Estatuto Orgánico.
- b. Iniciar el procedimiento disciplinario correspondiente contra todo funcionario que no asista o se ausente sin justificación en el transcurso de lecciones, aplicación de exámenes, asamblea, reunión o actividad oficial, y
- c. Sancionar al funcionario en caso de que su ausencia sea injustificada.

El superior jerárquico que incumpla con lo dispuesto en este artículo, estará sujeto a las sanciones correspondientes, conforme el artículo 60, inciso e.

CAPITULO V PROCEDIMIENTO PARA EL LEVANTAMIENTO DE LA INAMOVILIDAD A LOS FUNCIONARIOS ACADÉMICOS

ARTICULO 52. DERECHO DE INAMOVILIDAD Y GARANTÍA QUE OTORGA

La inamovilidad es un derecho que garantiza al académico, dentro del Régimen de Carrera Académica, la libertad de su cátedra, establecida en el artículo 87 de la Constitución Política y el artículo 5 del Estatuto Orgánico.

Dicha garantía estará fundamentada en el buen desempeño de su misión y de sus funciones académicas y

protege al funcionario académico en aquellos casos en los que se pretenda efectuar un procedimiento disciplinario conducente a un despido, cuando este tenga como fundamento el ejercicio de labores en forma académicamente inapropiadas o ineficientes, o en el incumplimiento grave de las obligaciones de naturaleza académicas. En estos casos, el académico cubierto por la inamovilidad tiene el derecho a que, de previo a realizar el trámite del procedimiento disciplinario, se le deba levantar este fuero mediante el proceso indicado en el artículo 56 de este reglamento.

Se modifica según el oficio SCU-989-2015 publicado como el alcance # 2 a la UNA-GACETA 13-2015 y según el oficio UNA-SCU-ACUE-1207-2015.

ARTICULO 53. CASOS EN LOS QUE SE REQUIERE EL LEVANTAMIENTO DE LA INAMOVILIDAD ANTES DE INICIAR PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO.

Se requerirá que se realice el trámite de levantamiento de la inamovilidad cuando el académico vaya a ser sometido a un procedimiento disciplinario conducente a un despido, fundado en las siguientes causas:

- a. Limitación al ejercicio de la libertad de cátedra de otro académico;
- b. Injurias, calumnias o difamación en perjuicio de algún integrante de la comunidad universitaria;
- c. Incumplimiento, incapacidad o ineficiencia en el desempeño del trabajo académico, fehacientemente determinado;
- d. Bajas calificaciones reiteradas durante un período mínimo de dos años en los procesos de evaluación que se realicen en la Universidad, según los parámetros mínimos establecidos institucionalmente;
- e. Negativa injustificada de acogerse a los programas de mejoramiento y actualización profesional, que la institución ofrezca en su área de especialización académica o profesional.

En todos los demás casos de incumplimiento de las obligaciones que se fundamenten en motivos laborales y que justifican el despido conforme al artículo 61, no será necesario efectuar el procedimiento previo de pérdida del derecho de inamovilidad.

ARTICULO 54. DETERMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO QUE DEBE SEGUIRSE

El procedimiento de levantamiento de inamovilidad solo se tramitará cuando el procedimiento disciplinario sea conducente a un despido y la presunta falta corresponda a alguna de las causales indicadas en el artículo anterior.

ARTICULO 55. PROPÓSITO DEL PROCEDIMIENTO PARA EL LEVANTAMIENTO DE LA INAMOVILIDAD

El propósito del procedimiento para levantamiento de la inamovilidad es determinar si la causal que justifica la apertura del procedimiento disciplinario se ajusta a lo indicado en el artículo 53 y si existen indicios y pruebas suficientes que ameriten el inicio del procedimiento de despido.

ARTICULO 56. TRAMITE DEL PROCEDIMIENTO DE LEVANTAMIENTO DE LA INAMOVILIDAD

El procedimiento seguirá el siguiente trámite:

- a. Cuando se trate de una causal académica de despido indicada en el artículo 53, el director solicitará al Consejo Académico de la Unidad que, de previo a continuar con el procedimiento disciplinario, inicie el trámite de levantamiento de la inamovilidad.
- b. El Consejo Académico nombrará una comisión integrada por tres profesores de la más alta categoría académica y, además un académico de la Universidad con plaza en propiedad nombrado por el investigado, y un representante estudiantil nombrado por la respectiva asamblea de estudiantes, cuando la unidad académica tenga estudiantes.
- c. La Comisión realizará una investigación lo más completa posible, dará audiencia al denunciado y recabará toda la prueba pertinente en un lapso no mayor de quince días hábiles, período que podrá ser ampliado hasta por un máximo de diez días hábiles adicionales por el Consejo Académico de la unidad.
- d. El informe final de la Comisión será comunicado al denunciado. Este podrá presentar ante la asamblea de académicos de unidad, centro o sede, los argumentos de descargo correspondientes.
- e. El informe será remitido a la asamblea de académicos de unidad, centro o sede para que ésta resuelva acerca del levantamiento de la inamovilidad, conforme lo indica el artículo 15 del Estatuto Orgánico.

Se modifica según el oficio SCU-989-2015 publicado como el alcance # 2 a la UNA-GACETA 13-2015.

ARTICULO 57. TRAMITE POSTERIOR AL LEVANTAMIENTO DE LA INAMOVILIDAD

Decretado el levantamiento de la inamovilidad, el superior jerárquico continuará con el procedimiento disciplinario, según lo indicado en el artículo 22 y en el Título II, capítulo I de este reglamento.

Si no se acordara el levantamiento de la inamovilidad, el superior jerárquico podrá valorar si en atención a lo resuelto por la Asamblea se justifica realizar un procedimiento disciplinario para determinar si se impone una sanción distinta al despido.

TITULO III RÉGIMEN SANCIONATORIO

CAPITULO I SANCIONES CONTRA FUNCIONARIOS

ARTICULO 58. FALTAS SANCIONABLES CON AMONESTACIÓN VERBAL

Se aplicará la amonestación verbal, siempre y cuando no amerite una sanción mayor en razón de la naturaleza, reiteración y consecuencias de la falta, en los siguientes casos:

- a. Cuando el funcionario abandone injustificadamente sus labores durante su jornada de trabajo.
- b. Cuando el funcionario cometa una falta de respeto hacia otro servidor o cualquier otra persona durante su jornada de trabajo.
- c. Cuando el funcionario cometa alguna falta leve contra las obligaciones indicadas en el artículo 14 del Estatuto Orgánico.
- d. Cuando el funcionario cometa alguna falta leve en contra de las otras obligaciones que expresa o tácitamente le imponga el contrato o la relación laboral.

- e. Tirar basura en el campus universitario.
- f. Fumar dentro de las instalaciones universitarias en las que no esté permitido hacerlo.
- g. En los casos expresamente previstos en el Estatuto Orgánico y la normativa vigente.

Se modifica según el oficio SCU-989-2015 publicado como el alcance # 2 a la UNA-GACETA 13-2015.

ARTICULO 59. FALTAS SANCIONABLES CON APERCIBIMIENTO POR ESCRITO

Son faltas leves sancionables con apercibimiento por escrito, sin perjuicio de aplicar una sanción mayor cuando se amerite en razón de la naturaleza, reiteración y las consecuencias de la falta:

- a. Dejar de ejecutar los servicios con la intensidad, cuidado y esmero apropiados.
- b. La ausencia injustificada a diligencias, asambleas o reuniones propias del ejercicio de su cargo, conforme a los artículos 49 y 50 de este reglamento.
- c. Retrasar de manera injustificada el despacho de los asuntos que le corresponden.
- d. Ausentarse injustificadamente o sin licencia de su superior jerárquico, de las labores en el transcurso de dos medias jornadas en un mismo mes calendario.
- e. Atentar contra las buenas costumbres durante sus horas de trabajo o conducirse durante sus labores en forma inmoral;
- f. Hacer durante el trabajo propaganda político-electoral o contraria a las instituciones democráticas de país, o ejecutar cualquier acto que signifique coacción de la libertad religiosa que establece la Constitución en vigor.
- g. Portar armas de cualquier clase durante las horas de labor, excepto en los casos especiales autorizados debidamente por las leyes, o cuando se tratare de instrumentos punzantes, cortantes o punzocortantes que formaren parte de las herramientas o útiles propios del trabajo.
- h. La comisión de una falta que ha sido sancionada con amonestación verbal, cuando el funcionario incurra de nuevo en ella en un lapso de tres meses.
- i. Los casos previstos expresamente en el Estatuto Orgánico y la reglamentación vigente
- j. Cuando el funcionario cometa alguna otra falta que por su naturaleza y consecuencias no amerite una sanción de suspensión o despido, según lo establecido en los artículos 60, 61 y 62 de este reglamento.

ARTICULO 60. FALTAS SANCIONABLES CON SUSPENSIÓN SIN GOCE DE SALARIO DE HASTA TREINTA DÍAS

Son faltas graves sancionables con suspensión hasta por treinta días, sin perjuicio de aplicar una sanción mayor cuando se amerite en razón de la naturaleza, reiteración y las consecuencias de la falta:

- a. No guardar la información confidencial, los secretos técnicos, comerciales o de fabricación de productos a cuya elaboración concurren directa o indirectamente, o de los cuales tengan conocimiento por razón del trabajo que ejecuten.
- b. Infringir el régimen de incompatibilidades, excusas u recusaciones establecidas en la reglamentación institucional.
- c. Abandonar injustificadamente el desempeño de la función durante dos días alternos en un mes calendario.

- d. Las acciones u omisiones que generen responsabilidad civil, que por su naturaleza o gravedad no constituyan una causal de despido.
- e. La falta de aplicación injustificada del régimen disciplinario sobre el personal que está a su cargo.
- f. Retener indebidamente los materiales no usados o incumplir el deber de conservar en buen estado los instrumentos y útiles que se les faciliten para el trabajo;
- g. Trabajar en estado de embriaguez o bajo cualquier otra condición análoga;
- h. Usar los útiles y herramientas suministrados por el patrono, para objeto distinto de aquel a que están normalmente destinados;
- i. No prestar en los casos necesarios los auxilios requeridos en caso de siniestro o riesgo inminente en que las personas o intereses de la Universidad o algún compañero de trabajo estén en peligro.
- j. La comisión de una falta que ha sido sancionada con apercibimiento por escrito, cuando el funcionario incurra de nuevo en ella en un lapso de tres meses.
- k. Los casos previstos expresamente en el Estatuto Orgánico y la reglamentación vigente
- l. Irrespetar gravemente el criterio filosófico, religioso, político, académico de los miembros de la comunidad universitaria.
- m. Cuando el funcionario cometa alguna otra falta grave que por su naturaleza y consecuencias no amerite el despido, según lo establecido en el artículo 61 de este reglamento.

ARTICULO 61. FALTAS SANCIONABLES CON DESPIDO

Son faltas graves sancionables con despido sin responsabilidad laboral:

- a. Cuando el trabajador acuda a la injuria, a la calumnia, la difamación o las vías de hecho contra sus compañeros, la institución, o representantes institucionales en horas de trabajo.
- b. Cuando el trabajador cometa algún delito contra la propiedad en perjuicio de la institución o de sus compañeros, debidamente comprobado por la Junta de Relaciones Laborales.
- c. Cuando el trabajador comprometa con su imprudencia o descuido absolutamente inexcusable, la seguridad del lugar donde se realizan las labores o la de las personas que allí se encuentren;
- d. Cuando el trabajador deje de asistir al trabajo sin causa justificada durante dos días consecutivos o tres días alternos dentro del mismo mes calendario; será aplicable este inciso cuando el trabajador no justifique su inasistencia en un plazo de ocho días hábiles a partir de la primera ausencia.
- e. Cuando el trabajador se niegue de manera manifiesta y reiterada a adoptar las medidas preventivas o seguir los procedimientos indicados para evitar accidentes o enfermedades; o cuando el trabajador se niegue de igual forma a acatar, en perjuicio del patrono, las normas que éste o su representante en la dirección de los trabajos le indique con claridad para obtener la mayor eficacia y rendimiento en las labores que se están ejecutando.
- f. Cuando el trabajador al celebrar el contrato haya inducido en error al patrono, pretendiendo tener cualidades, condiciones o conocimientos que evidentemente no posee, o presentándole referencias o atestados personales cuya falsedad éste luego compruebe, o ejecutando su trabajo en forma que demuestre claramente su incapacidad en la realización de las labores para las cuales ha sido contratado;
- g. Cuando el trabajador sufra prisión por sentencia ejecutoria;

- h. Cuando el trabajador, apercibido dos veces, incurra en las causales establecidas por los incisos a), b), c), d) y e), del artículo 72 del Código de Trabajo. En el caso del inciso b) no podrá entenderse, bajo ningún concepto, como propaganda contraria a las instituciones democráticas del país, la crítica al sistema económico social vigente o al régimen político correspondiente. En el caso del inciso c) cuando el trabajador se presente en un estado de los dichos, será obligación de su jefe inmediato referirlo para su tratamiento al Departamento de Salud de la Universidad Nacional.
- i. Cuando el profesor o administrativo de cualquier categoría incumpla las obligaciones a que se refiere el artículo 14 del Estatuto Orgánico.
- j. Cuando el funcionario sea condenado por sentencia ejecutoria por haber cometido un delito contra los deberes de la función pública estipulados en el Código Penal.

Se modifica según el oficio SCU-989-2015 publicado como el alcance # 2 a la UNA-GACETA 13-2015.

ARTICULO 62. ACCIONES NO CONTEMPLADAS EXPRESAMENTE

Cualquier otra infracción o negligencia en el cumplimiento de las obligaciones y deberes propios de la condición de funcionario, no prevista en los artículos anteriores, será conocida por los órganos competentes, a efecto de examinar si constituyen falta gravísima, grave o leve. Para ello se tomarán como referencia las acciones señaladas en los artículos anteriores.

CAPITULO II

SANCIONES CONTRA ESTUDIANTES

ARTICULO 63. NORMATIVA APLICABLE PARA SANCIONAR A LOS ESTUDIANTES

Las faltas en que incurran los estudiantes de la Universidad Nacional serán calificadas según su gravedad, como faltas leves, graves, muy graves y gravísimas y serán sancionadas de la siguiente forma:

- a. Si la falta es leve: una amonestación verbal o por escrito.
- b. Si la falta es grave: una suspensión hasta por un mes
- c. Si la falta es gravísima, la expulsión hasta por cinco años.

Se modifica según el oficio SCU-989-2015 publicado como el alcance # 2 a la UNA-GACETA 13-2015.

ARTICULO 64. FALTAS LEVES

Son faltas leves sancionables con amonestación verbal o por escrito de acuerdo con la gravedad de la falta, y sin perjuicio de aplicar una sanción mayor cuando se amerite en razón de la naturaleza, reiteración y las consecuencias de la falta:

- a. Colocar rótulos, propaganda o avisos sin respetar el Reglamento para el uso de las instalaciones.
- b. Utilizar equipos de sonido o similares, de forma que perturbe la tranquilidad del recinto universitario, sin respetar el Reglamento para el uso de las instalaciones.

- c. Obstaculizar la realización de una clase de cualquier docente, sin causa alguna.
- d. Tirar basura en el Campus Universitario
- e. Fumar dentro de las instalaciones universitarias en las que no esté permitido hacerlo.
- f. Usar vocabulario ofensivo hacia cualquier miembro de la comunidad universitaria.
- g. Los casos previstos expresamente en el Estatuto Orgánico y la reglamentación vigente
- h. Cuando el estudiante cometa alguna otra falta que por su naturaleza, reiteración y consecuencias no amerite una sanción de suspensión o expulsión, según lo establecido en los artículos 66, 67 y 68 de este reglamento.

ARTICULO 65. FALTAS GRAVES

Son faltas graves sancionables con suspensión hasta por un mes, sin perjuicio de aplicar una sanción mayor cuando se amerite en razón de la naturaleza, reiteración y las consecuencias de la falta:

- a. Entorpecer o alterar los procesos de matrícula o procurar para sí mismo o para otros la inscripción en cursos en que no tenga la autorización respectiva.
- b. Plagiar información, tareas, reportes, trabajos, y cualquier otro documentos exigido en el proceso de enseñanza-aprendizaje, para su beneficio o el de otros estudiante
- c. Ingresar a la universidad bajo los efectos de sustancias psicotrópicas o de licor.
- d. Rayar las paredes de los edificios universitarios
- e. Portar armas de fuego o punzocortantes, dentro del Campus Universitario.
- f. Usar los útiles y herramientas suministrados por la Universidad, para objeto distinto de aquel a que están normalmente destinados;
- g. La no presentación en los plazos establecidos en la normativa institucional de los informes financieros, liquidaciones y otra información relativos al manejo de fondos públicos asignados a la FEUNA.
- h. La comisión de una falta que ha sido sancionada con amonestación verbal o por escrito, cuando el estudiante incurra de nuevo en ella en un lapso de tres meses.
- i. Los casos previstos expresamente en el estatuto Orgánico y la reglamentación vigente
- j. Cuando el estudiante cometa alguna otra falta grave que por su naturaleza y consecuencias no amerite una sanción mayor, según lo establecido en los artículos 67 y 68 de este reglamento.

ARTICULO 66. FALTAS MUY GRAVES

Son faltas muy graves sancionables con suspensión por más de un mes, sin perjuicio de aplicar una sanción mayor cuando se amerite en razón de la naturaleza y las consecuencias de la falta:

- a. Irrespetar gravemente el criterio filosófico, religioso, político, académico de los miembros de la comunidad universitaria
- b. Lesionar o intentar lesionar la integridad física o moral de algún miembro de la comunidad universitaria
- c. Consumir, inhalar o ingerir cualquier tipo de sustancia psicotrópica o licor dentro del Campus Universitario. Salvo los casos especiales regulados en el Reglamento del Uso de las instalaciones.
- d. Realizar actos vandálicos o incitarlos, en perjuicio del patrimonio de la Universidad o de alguno de sus miembros
- e. Omitir la presentación de informes, liquidaciones y otra información exigida en la normativa institucional relativos al manejo de fondos públicos asignados a la FEUNA.
- f. Apropiarse por cualquier medio fraudulento o por abuso de confianza del contenido de alguna prueba, examen o en su propio beneficio o en el de otros.

- g. Usar el nombre de la Universidad en beneficio propio.
- h. Destruir la infraestructura o el equipo de la universidad.
- i. Atentar contra las buenas costumbres durante su estadía en las instalaciones universitarias o conducirse en ellas en forma inmoral;
- j. Ejecutar cualquier acto que signifique coacción de la libertad religiosa que establece la Constitución en vigor;
- k. La comisión de una falta que ha sido sancionada con suspensión hasta por un mes, cuando el estudiante incurra de nuevo en ella en un lapso de tres meses.
- l. Los casos previstos expresamente en el estatuto Orgánico y la reglamentación vigente
- m. Cuando el estudiante cometa alguna otra falta muy grave que por su naturaleza y consecuencias no amerite una sanción de expulsión, según lo establecido en el artículo 58 de este reglamento.

ARTICULO 67. FALTAS GRAVÍSIMAS

Son faltas gravísimas sancionables con expulsión:

- a. Lesionar gravemente la integridad física o moral de algún miembro de la comunidad universitaria.
- b. Traficar o vender cualquier tipo de sustancia psicotrópica o licor dentro del Campus Universitario.
- c. Realizar o incitar a que se cometan actos vandálicos o delictivos, que ocasionen graves perjuicios al patrimonio de la Universidad o de alguno de sus miembros.
- d. Alterar una evaluación ya realizada o cualquier documento emitido por alguna de las autoridades universitarias.
- e. Utilizar con conocimiento de causa documentos falsificados.
- f. Falsificar firmas de profesores o de alguna otra autoridad universitaria.
- g. Suplantar a un profesional en la realización de labores o actuaciones, dentro o fuera del Campus.
- h. Destruir la infraestructura o el equipo de la universidad de forma que ocasione graves perjuicios al patrimonio institucional.
- i. Atentar gravemente contra las buenas costumbres durante su estadía en las instalaciones universitarias o conducirse en ellas en forma abiertamente inmoral;
- j. La comisión de una falta que ha sido sancionada con suspensión por más de un mes, cuando el estudiante incurra de nuevo en ella en un lapso de tres meses.
- k. Los casos previstos expresamente en el estatuto Orgánico y la reglamentación vigente
- l. Cuando el estudiante cometa alguna otra falta que por su naturaleza y consecuencias amerite la expulsión, según lo establecido en el artículo 70 de este reglamento.
- m. Utilizar los fondos públicos asignados por la Universidad Nacional al movimiento estudiantil en una forma distinta a la autorizada por la Universidad.
- n. Incurrir en falsedad en la presentación de informes, liquidaciones, y otros actos relativos al manejo de fondos públicos asignados a la FEUNA.

ARTICULO 68. EFECTOS DE LA SUSPENSIÓN

La suspensión implica la imposibilidad del estudiante de asistir regularmente a clases y le correrán al estudiante las ausencias en forma injustificada para aquellos cursos en los cuales es obligatoria la asistencia; la sanción, sin embargo, no puede implicar, automáticamente, la pérdida del derecho de realizar las pruebas y exámenes ordinarios y extraordinarios cuando proceda, ni perder el derecho a la reposición de una prueba.

ARTICULO 69. APLICACIÓN DE LA EXPULSIÓN

La sanción de expulsión se aplicará por ciclos lectivos con un máximo de cinco años, de acuerdo con la gravedad de la falta.

La expulsión implicará que el estudiante pierde su condición de tal y por lo tanto se deberá retirar totalmente de los cursos que haya matriculado. Durante el período de expulsión estará inhabilitado para efectuar trámites de admisión y matrícula, realizar exámenes, presentar trabajos de ninguna índole, asistir a giras o llevar a cabo actividad académica alguna; tampoco podrá presentar y defender el trabajo final de graduación.

Se modifica según el oficio SCU-989-2015 publicado como el alcance # 2 a la UNA-GACETA 13-2015.

ARTICULO 70. ACCIONES NO CONTEMPLADAS EXPRESAMENTE

Cualquier otra infracción o negligencia en el cumplimiento de las obligaciones y deberes propios de la condición de estudiante no prevista en los artículos anteriores, será conocida por los órganos competentes, a efecto de examinar si constituyen falta gravísima, grave o leve. Para ello se tomarán como referencia las acciones señaladas en los artículos anteriores.

ARTICULO 71. APLICACIÓN DE SANCIONES

Ninguna sanción podrá ser aplicada mientras la resolución correspondiente no adquiera firmeza en la vía administrativa.

ARTICULO 72. CONSULTA OBLIGATORIA

Cuando la sanción por imponer fuere de expulsión, deberá oírse necesariamente el criterio de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil. El dictamen deberá ser emitido dentro de los 8 días a partir del recibo de la solicitud. Este criterio no es vinculante para la decisión final.

TITULO IV RÉGIMEN DE IMPUGNACIÓN

CAPITULO ÚNICO PROCEDIMIENTO DE IMPUGNACIÓN

ARTICULO 73. TIPOS DE RECURSOS Y LEGITIMACIÓN PARA INTERPONERLOS

La impugnación de resoluciones en materia disciplinaria se hará por medio de los recursos de revocatoria, revocatoria con apelación subsidiaria y apelación, que podrán interponer el estudiante o funcionario que se considere afectado en sus intereses.

Procederán dichos recursos contra las siguientes decisiones:

- a. El acto que declara la inadmisibilidad de una denuncia;
- b. El acto que declara la apertura del expediente, cuando no se cumpla los requisitos formales;
- c. Los actos y resoluciones finales que dicten los órganos de la Universidad.

- d. La resolución que niega la admisión de prueba;
- e. La resolución que impide el acceso al expediente.
- f. Los actos de citación y notificación que contengan defectos formales.
- g. Aquellos otros actos de trámite que, sin embargo, causen indefensión al funcionario o estudiante.

ARTICULO 74. RECURSOS CONTRA RECOMENDACIONES

Contra las recomendaciones que emitan el órgano instructor, el superior jerárquico y el vicerrector correspondiente, conforme a lo dispuesto en los artículos 31, 32 inciso b, 33 inciso b y 34 de este reglamento no cabrá recurso alguno. Sin embargo, la recomendación deberá ser notificada al funcionario o estudiante afectado y en ella se prevendrá sobre el derecho de presentar argumentos de descargo dentro de un plazo de ocho días hábiles, ante la instancia que le corresponda emitir la resolución final.

ARTICULO 75. PRESENTACIÓN DE RECURSOS

Los recursos deberán presentarse dentro del plazo de ocho días hábiles siguientes al de la notificación de la resolución que se impugna, ante la autoridad que dictó el acto impugnado. Esta los tramitará según corresponda y de acuerdo con las reglas indicadas en los artículos siguientes.

En el caso de que se hubieran presentado en tiempo y forma varios recursos de la misma índole contra una misma resolución, la autoridad u órgano los acumulará en un solo expediente para emitir una única resolución.

ARTICULO 76. INSTANCIAS COMPETENTES PARA RESOLVER LOS RECURSOS

El recurso de revocatoria será resuelto por el órgano que dictó el acto impugnado; la apelación será resuelta por el Tribunal Universitario de Apelaciones.

Lo anterior sin perjuicio del derecho del trabajador de acudir a la Junta de Relaciones Laborales, antes de que su apelación sea conocida por el Tribunal citado.

ARTÍCULO 77. REQUISITOS DE LOS ESCRITOS EN QUE SE PRESENTA UN RECURSO.

Los recursos deberán de cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Deberán formularse por escrito;
- b. Se deberá aportar toda la prueba que alegue el recurrente, si estuviera en su poder hacerlo, o indicar con precisión el lugar donde se encuentra;
- c. Deberá formularse una exposición de los agravios que cause la resolución impugnada, con cita de las disposiciones legales que considere lesionadas;
- d. El recurrente señalará asimismo, un lugar donde recibir las notificaciones.

Si el recurso contuviera defectos de forma, la autoridad que emitió el acto ordenará que se subsanen dentro de un plazo de cinco días, bajo apercibimiento de que en caso de incumplimiento se ordenará el archivo de la gestión y se devolverá el expediente a la instancia competente para que continúe con el procedimiento o, cuando corresponda, se declarará la conclusión de éste y se ordenará el archivo del expediente.

Modificado según oficio SCU-1107-2008 y publicado en UNA-GACETA N° 12-2008.

ARTICULO 78. TRAMITE EN CASO DE QUE SE PRESENTE ÚNICAMENTE RECURSO DE REVOCATORIA

Cuando el trabajador o el estudiante haya presentado únicamente el recurso de revocatoria, la autoridad que dictó el acto ordenará al órgano instructor, la recolección de la prueba dentro de un plazo no mayor de diez días hábiles siguientes a partir de la presentación en forma del recurso. Transcurrido ese plazo deberá resolver dentro de los quince días hábiles siguientes.

Sin embargo, si no existe prueba que recibir la autoridad que dictó el acto, lo declarará así en resolución fundada y procederá a resolver el recurso dentro de un plazo de quince días hábiles a partir de la presentación en forma del recurso.

ARTICULO 79. TRAMITE EN CASO DE QUE SE PRESENTE UN RECURSO DE REVOCATORIA CON APELACIÓN SUBSIDIARIA

Si se presentó revocatoria con apelación subsidiaria, la autoridad que dictó el acto resolverá la revocatoria conforme al artículo 78 de este reglamento, y si la declara sin lugar total o parcialmente, enviará la apelación dentro de los dos días hábiles siguientes al Tribunal Universitario de Apelaciones y emplazará a las partes para que en un plazo de ocho días hábiles puedan ampliar y reforzar los argumentos de su posición ante el Tribunal.

Sin embargo, si el trabajador ha solicitado la intervención de la Junta de Relaciones Laborales, la autoridad que dictó el acto remitirá el expediente a esta última instancia, para lo cual deberá cumplir los mismos trámites indicados en el párrafo anterior.

ARTICULO 80. RECURSO DE APELACIÓN

Si el funcionario o el estudiante presentó únicamente el recurso de apelación, la autoridad que dictó el acto remitirá el recurso junto con el expediente completo al Tribunal Universitario de Apelaciones dentro de los dos días hábiles siguientes, salvo que el trabajador haya solicitado la intervención de la Junta de Relaciones Laborales, en cuyo caso la autoridad que dictó el acto remitirá el expediente a esta última instancia, para lo cual deberá cumplir los mismos trámites indicados en el párrafo anterior. Asimismo la autoridad que dictó el acto emplazará a quienes figuren como partes para que dentro de los ocho días hábiles siguientes puedan ampliar y reforzar los argumentos de su posición ante el TUA o la Junta de Relaciones Laborales según corresponda.

ARTICULO 81. ENVÍO DEL EXPEDIENTE

La autoridad que dictó el acto deberá remitir, junto con el recurso de apelación, todo el expediente original completo y con copia idéntica. El expediente estará conformado por los documentos originales, los cuales deberán estar debidamente foliados y en estricto orden cronológico de presentación o en su caso, de emisión.

ARTICULO 82. ADHESIÓN A OTRO RECURSO DE APELACIÓN

El interesado vencido en parte de sus pretensiones, podrá adherirse a la apelación que en tiempo y forma haya planteado otro interesado sobre el mismo asunto, dentro del plazo de la citación y emplazamiento ante el Tribunal. Sin embargo, no podrá hacerlo si el recurso ya ha sido rechazado.

ARTICULO 83. QUEJA

Transcurrido el plazo de dos días hábiles sin que la autoridad de primera instancia haya enviado el expediente, el recurrente podrá presentar una queja al Tribunal o la Junta de Relaciones Laborales, según corresponda. Si existe mérito, el presidente prevendrá a la autoridad, para que envíe de inmediato el expediente completo, bajo apercibimiento de incurrir en falta grave.

En caso de incumplimiento, el asunto será remitido al superior del funcionario que cometió el desacato, para que se inicie el procedimiento respectivo.

ARTÍCULO 84. TRAMITE ANTE LA JUNTA DE RELACIONES LABORALES

Una vez dictada la resolución final, si el trabajador solicitó la intervención de la Junta de Relaciones Laborales, esta instancia procederá a conocer y pronunciarse sobre el caso dentro del plazo de un mes, prorrogable conforme lo establece el artículo 91 de la IV Convención Colectiva de Trabajo.

El procedimiento para tramitar el reclamo será el establecido en la normativa interna de la Junta de Relaciones Laborales.

ARTICULO 85. TRASLADO DEL EXPEDIENTE AL TRIBUNAL UNIVERSITARIO DE APELACIONES

Una vez que la Junta de Relaciones Laborales se haya pronunciado, o transcurrido el plazo indicado en la Convención Colectiva sin que exista pronunciamiento de esa instancia, se deberá trasladar dentro de los cinco días siguientes el expediente al Tribunal Universitario de Apelaciones.

ARTÍCULO 86. REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD DE LA APELACIÓN ANTE EL TRIBUNAL.

En todos los casos, el presidente del Tribunal procederá a calificar los requisitos de presentación, y si es del caso, prevendrá al recurrente para que dentro de un plazo improrrogable de cinco días hábiles posteriores a la notificación, cumpla las formalidades omitidas bajo el apercibimiento de que el incumplimiento implicará la firmeza de la resolución impugnada y ordene el archivo de la gestión para que se continúe con el procedimiento o, cuando corresponda, la conclusión del procedimiento y el archivo del expediente.

Modificado según oficio SCU-1107-2008 y publicado en UNA-GACETA N° 12-2008.

ARTICULO 87. INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO ANTE EL TRIBUNAL UNIVERSITARIO DE APELACIONES

Presentado en forma el recurso, el Presidente nombrará un miembro que se encargará de estudiar el expediente y elaborar un dictamen al Tribunal en el plazo que el Presidente señale, no pudiendo ser mayor de ocho días hábiles.

El presidente procurará que la distribución de los casos sea equitativa entre los miembros.

La apelación que en tiempo y forma haya planteado otro interesado sobre el mismo asunto, dentro del plazo de la citación y emplazamiento ante el Tribunal se acumulará al expediente principal. Sin embargo, no podrá hacerlo si el recurso ya ha sido rechazado.

ARTICULO 88. PRUEBA PARA MEJOR RESOLVER

El Tribunal o el miembro encargado de elaborar el dictamen, podrán ordenar la práctica de cualquier prueba o la ampliación de la que exista, siempre que se considere de influencia decisiva en el resultado del procedimiento. Una vez producida la prueba, se dará audiencia a las partes para que en el plazo de tres días se pronuncien sobre ella.

ARTÍCULO 89. DESISTIMIENTO DEL RECURSO

El recurrente puede retirar el recurso en cualquier momento anterior a la votación del asunto. En este caso, la resolución impugnada adquirirá firmeza una vez que el Tribunal resuelva la admisión del desistimiento y ordene el archivo de la gestión para que continúe con el procedimiento o, cuando corresponda, declare la conclusión del procedimiento y ordene el archivo del expediente.

Sin embargo, si al desistir un apelante hubiera otro interesado en el recurso, ya por haber apelado desde el principio, ya por haberse adherido a la apelación, se continuará la tramitación del recurso en los puntos reclamados por el que quede como recurrente.

Modificado según oficio SCU-1107-2008 y publicado en UNA-GACETA N° 12-2008.

ARTICULO 90. PROHIBICIÓN DE LA REFORMA EN PERJUICIO

La apelación será considerada por el Tribunal, sólo en lo desfavorable al recurrente. No podrá, por lo tanto, enmendar o revocar la resolución en la parte que no es objeto del recurso, salvo que la variación en la parte que comprende al recurso, requiera necesariamente modificar o revocar otros puntos de la resolución apelada.

ARTICULO 91. DELIBERACIÓN Y VOTACIÓN

Presentado el dictamen por el miembro del Tribunal y hecha la deliberación, el Presidente ordenará que el asunto se vote. La votación deberá hacerse en la misma sesión que se hizo la deliberación, salvo casos de fuerza mayor. La votación será nominal y el miembro disidente tendrá derecho a salvar su voto mediante un dictamen de minoría. No pueden abstenerse de votar.

Iniciada la votación de una resolución, no podrá interrumpirse salvo motivo insuperable.

Para que haya resolución, se requiere el voto conforme de la mayoría absoluta de los miembros del Tribunal, sobre todos y cada uno de los puntos del pronunciamiento.

ARTICULO 92. FORMALIDADES DE LAS RESOLUCIONES DEL TRIBUNAL

La resolución será redactada por el miembro del Tribunal al que le correspondió presentar el informe referido en el artículo 88 de este reglamento, salvo que el Tribunal no acoja dicho dictamen, en cuyo caso el presidente designará otro miembro.

La resolución deberá contener las siguientes formalidades:

- a. El lugar, la hora y la fecha.
- b. Indicación precisa de los hechos, las circunstancias y los elementos de prueba.
- c. Análisis de las cuestiones alegadas por las partes, con referencia a los fundamentos de hecho y de derecho pertinentes.
- d. Pronunciamiento del Tribunal, sea confirmando la resolución recurrida o revocándola total o parcialmente. En caso de que se acceda a alguna de las pretensiones del apelante, se hará indicación expresa de las que se declaren procedentes.
- e. Cuando proceda, mención expresa de que se tiene por agotada la vía administrativa.
- f. La firma de todos los miembros, incluso de los que hayan disentido de la mayoría.
- g. Constancia de los votos salvados y los motivos que los justifiquen, junto con las firmas de quienes los emiten.

ARTICULO 93. EFECTOS DE LA RESOLUCIÓN DEL TRIBUNAL

La resolución final del Tribunal será de cumplimiento obligatorio y dará por agotada la vía administrativa, sin más trámite. Contra dichas resoluciones no cabrá recurso alguno, ni el Tribunal podrá variarlas, ni modificarlas. Sin embargo, las partes podrán solicitar la adición y la aclaración dentro de los ocho días siguientes a la notificación.

ARTICULO 94. FIRMEZA DE LA RESOLUCIÓN

La resolución del Tribunal adquirirá firmeza cuando:

- a. Transcurrido el plazo para solicitar adición o aclaración, ésta no se haya presentado, o;
- b. Habiéndose presentado la solicitud de adición o aclaración, el Tribunal haya notificado a la última de las partes, la resolución que aclara o adiciona la solicitud.

ARTICULO 95. DICTAMEN PREVIO DE LA ASESORIA JURÍDICA

El Tribunal deberá solicitar el criterio de la Asesoría Jurídica, antes de resolver un caso.

La Asesoría Jurídica emitirá dictamen dentro de los diez días siguientes al recibo de la solicitud, sin que ese plazo suspenda el término que tiene el Tribunal para resolver.

El criterio de la Asesoría Jurídica no será vinculante, pero el Tribunal deberá indicar con precisión los fundamentos jurídicos por los que se separa de aquel dictamen.

**TITULO V
DISPOSICIONES FINALES**

**CAPITULO ÚNICO
DE LA INTEGRACIÓN NORMATIVA, DEROGACIONES
DE NORMAS Y VIGENCIA DE ESTE REGLAMENTO**

ARTICULO 96. NORMATIVA SUPLETORIA

Los aspectos no regulados por este Reglamento o el Estatuto Orgánico, serán resueltos, por su orden, de conformidad con lo establecido en la Constitución Política, en las normas y principios de la Ley General de la Administración Pública, Ley de Administración Financiera y Presupuestos Públicos, Ley de Control Interno y en el caso de los funcionarios, en la Convención Colectiva y el Código de Trabajo.

ARTICULO 97. DEROGATORIA

Este reglamento deroga el Reglamento para Regular los Procedimientos Administrativo de Carácter Disciplinario de la Universidad Nacional aprobado en acta 1731, del 25 de abril de 1995; el Reglamento de Disciplina Estudiantil aprobado en el acta 21 del 24 de julio de 1975 y reformado en el acta 136 del 8 de marzo de 1977, el Reglamento para sancionar las ausencias a asambleas y reuniones aprobado en sesión celebrada el 9 de diciembre de 1999, acta 2176, Gaceta Universitaria número 1 de 31 de enero de 2000, el Capítulo III y el artículo 51 del Reglamento del Tribunal Universitario de Apelaciones, artículos 63,64 y 65 del Reglamento de Carrera Académica y todos los reglamentos o disposiciones anteriores en cuanto se le opongan.

El presente reglamento no se refiere a la materia electoral, ni al procedimiento para sancionar el hostigamiento sexual, por lo que se mantienen vigentes las regulaciones disciplinarias establecidas en el Reglamento del TEUNA y en el Reglamento para prevenir, investigar y sancionar el hostigamiento sexual en la Universidad Nacional.

ARTICULO 98. VIGENCIA Y APLICACIÓN TRANSITORIA

Este reglamento rige a partir del 1 de julio del 2004. Con la entrada en vigencia del reglamento, las instancias competentes aplicarán las nuevas disposiciones, armonizándolas, en cuanto cupiere, con las actuaciones y trámites ya practicados, con el fin de evitar perjuicios a las partes.

A partir de la fecha de vigencia del reglamento, todos los asuntos pendientes de resolver en primera instancia, serán trasladados a la Unidad de Asuntos Disciplinarios del Programa de Recursos Humanos, para que continúe con la instrucción del procedimiento. Sin embargo, en aquellos casos en los que ya se haya celebrado la comparecencia y solo resta emitir la resolución final, el superior jerárquico respectivo conservará el expediente y procederá a emitir la decisión que corresponda.

Para la valoración de las faltas cometidas antes de la vigencia de este reglamento, se aplicará la normativa vigente en el momento en que ocurrieron los hechos, salvo que la nueva reglamentación beneficie al funcionario o estudiante involucrado.

TABLA DE CONTENIDOS

REGLAMENTO DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL

INTRODUCCIÓN

TITULO I DISPOSICIONES GENERALES

CAPITULO I DE LA JURISDICCIÓN DISCIPLINARIA

ARTICULO 1.	ÁMBITO DE APLICACIÓN
ARTICULO 2.	DEFINICIONES
ARTICULO 3.	PROCEDIMIENTOS PARA INVESTIGAR POSIBLES FALTAS DE LOS FUNCIONARIOS Y ESTUDIANTES
ARTICULO 4.	EJERCICIO DE LA POTESTAD DISCIPLINARIA EN RELACIÓN CON LOS FUNCIONARIOS
ARTÍCULO 4 BIS	MODIFICACIÓN DE LA INSTANCIA COMPETENTE
ARTICULO 5.	EJERCICIO DE LA POTESTAD DISCIPLINARIA EN MATERIA ESTUDIANTIL
ARTICULO 6.	EL ÓRGANO INSTRUCTOR

CAPÍTULO II FORMALIDADES DEL PROCEDIMIENTO

ARTICULO 7.	FORMALIDADES DE LOS ACTOS
ARTICULO 8.	OMISIÓN DE FORMALIDADES
ARTICULO 9.	CONSTANCIA DE PRESENTACIÓN DE ESCRITOS
ARTICULO 10.	DEBER DE NOTIFICAR
ARTICULO 11.	FORMA DE HACER LAS NOTIFICACIONES
ARTICULO 12.	MEDIOS PARA NOTIFICAR
ARTICULO 13.	DISPOSICIONES ESPECIALES SOBRE LA NOTIFICACIÓN POR FAX
ARTICULO 14.	DE LOS PLAZOS
ARTICULO 15.	DE LAS CITACIONES
ARTICULO 16.	DERECHO DE EXAMINAR Y COPIAR EL EXPEDIENTE
ARTICULO 17.	LOS MEDIOS DE PRUEBA Y SU APRECIACIÓN
ARTICULO 18.	PARTES EN EL PROCEDIMIENTO

CAPITULO III REQUISITOS PARA LA APERTURA DE LOS PROCEDIMIENTOS

ARTICULO 19.	INSTANCIA COMPETENTE PARA GESTIONAR EL INICIO DEL PROCEDIMIENTO
--------------	--

ARTICULO 20.	INICIO DEL PROCEDIMIENTO POR DENUNCIA
ARTICULO 20 BIS	VALORACIÓN PRELIMINAR DE LA DENUNCIA Y SUBSANACION DE FORMALIDADES
ARTÍCULO 20 TER	INVESTIGACION PRELIMINAR
ARTICULO 21.	TRAMITE DE OFICIO DE UNA DENUNCIA
ARTICULO 22.	ADMISIBILIDAD DE LA DENUNCIA E INCUMPLIMIENTO DEL DEBER DE GESTIONAR EL INICIO DE LA INVESTIGACIÓN PRELIMINAR O DEL PROCEDIMIENTO

TITULO II DE LOS PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS

CAPITULO I EL PROCEDIMIENTO ORDINARIO

ARTICULO 23.	RESOLUCIÓN DE APERTURA DEL PROCEDIMIENTO ORDINARIO
ARTICULO 24.	TRAMITE DE CONCILIACIÓN EN PROCEDIMIENTOS CONTRA FUNCIONARIOS
ARTÍCULO 25.	PROCEDIMIENTO POSTERIOR AL TRAMITE DE CONCILIACIÓN
ARTÍCULO 26.	PRESCINDENCIA DE LA CITACIÓN A LA COMPARECENCIA
ARTICULO 27.	OBLIGACIÓN DE CITAR A LA COMPARECENCIA
ARTICULO 28.	REALIZACIÓN DE LA COMPARECENCIA ORAL Y PRIVADA
ARTICULO 29.	DE LAS DECLARACIONES
ARTICULO 30.	EL ACTA DE LA COMPARECENCIA
ARTICULO 31.	PLAZOS PARA EMITIR LA RECOMENDACIÓN Y LA RESOLUCIÓN FINAL
ARTICULO 32.	TRAMITE PARA EMITIR LA RESOLUCIÓN FINAL EN LOS CASOS DE ESTUDIANTES
ARTICULO 33.	TRAMITE PARA EMITIR LA RESOLUCIÓN FINAL EN LOS CASOS DE FUNCIONARIOS
ARTICULO 34.	TRAMITE POSTERIOR A LA RECOMENDACIÓN DE DESPIDO
ARTICULO 35.	ENVÍO DE COPIAS DE LA RESOLUCIÓN SANCIONATORIA

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO ABREVIADO

ARTICULO 36.	TRAMITE DEL PROCEDIMIENTO
--------------	---------------------------

CAPÍTULO III PROCEDIMIENTO PARA SANCIONAR Y DESTITUIR A LAS AUTORIDADES EN CARGOS POR ELECCIÓN

ARTÍCULO 37:	ÁMBITO DE APLICACIÓN
ARTÍCULO 38:	ÓRGANO COMPETENTE PARA TRAMITAR LOS PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS.
ARTÍCULO 39:	FALTAS DISCIPLINARIAS DE LAS AUTORIDADES ELECTAS.
ARTÍCULO 40:	SANCIONES PARA LAS AUTORIDADES ELECTAS.
ARTÍCULO 41:	VALORACIÓN PRELIMINAR DE LA DENUNCIA

- ARTÍCULO 42: TRÁMITE DEL PROCEDIMIENTO
ARTÍCULO 43: RESOLUCIÓN DEL TEUNA
ARTÍCULO 44: PROCEDIMIENTO DE DESTITUCIÓN
ARTÍCULO 45: EJECUCIÓN DEL DESPIDO
ARTÍCULO 46: SUSPENSIÓN CON GOCE DE SALARIO DURANTE LA INVESTIGACIÓN
ARTÍCULO 47: REINSTALACIÓN EN CASO DE DESPIDO INJUSTIFICADO

CAPITULO IV
PROCEDIMIENTO PARA SANCIONAR
LA AUSENCIA A ASAMBLEAS Y REUNIONES

- ARTICULO 48. ÁMBITO DE APLICACIÓN
ARTICULO 49. OBLIGACIÓN DE LEVANTAR LISTA DE ASISTENCIA
ARTICULO 50. OBLIGATORIEDAD DE ASISTENCIA
ARTICULO 51. RESPONSABILIDADES DE LOS SUPERIORES JERÁRQUICOS

CAPITULO V
PROCEDIMIENTO PARA EL LEVANTAMIENTO
DE LA INAMOVILIDAD A LOS FUNCIONARIOS ACADÉMICOS

- ARTICULO 52. DERECHO DE INAMOVILIDAD Y GARANTÍA QUE OTORGA
ARTICULO 53. CASOS EN LOS QUE SE REQUIERE EL LEVANTAMIENTO DE LA
INAMOVILIDAD ANTES DE INICIAR PROCEDIMIENTO
ADMINISTRATIVO.
ARTICULO 54. DETERMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO QUE DEBE SEGUIRSE
ARTICULO 55. PROPÓSITO DEL PROCEDIMIENTO PARA EL LEVANTAMIENTO DE
INAMOVILIDAD
ARTICULO 56. TRAMITE DEL PROCEDIMIENTO DE LEVANTAMIENTO DE LA
INAMOVILIDAD
ARTICULO 57. TRAMITE POSTERIOR AL LEVANTAMIENTO DE LA INAMOVILIDAD

TITULO III
RÉGIMEN SANCIONATORIO
CAPITULO I
SANCIONES CONTRA FUNCIONARIOS

- ARTICULO 58. FALTAS SANCIONABLES CON AMONESTACIÓN VERBAL
ARTICULO 59. FALTAS SANCIONABLES CON APERCIBIMIENTO POR ESCRITO
ARTICULO 60. FALTAS SANCIONABLES CON SUSPENSIÓN SIN GOCE DE SALARIO DE
HASTA QUINCE DÍAS
ARTICULO 61. FALTAS SANCIONABLES CON DESPIDO
ARTICULO 62. ACCIONES NO CONTEMPLADAS EXPRESAMENTE

CAPITULO II
SANCIONES CONTRA ESTUDIANTES

ARTICULO 63.	NORMATIVA APLICABLE PARA SANCIONAR A LOS ESTUDIANTES
ARTICULO 64.	FALTAS LEVES
ARTICULO 65.	FALTAS GRAVES
ARTICULO 66.	FALTAS MUY GRAVES
ARTICULO 67.	FALTAS GRAVÍSIMAS
ARTICULO 68.	EFFECTOS DE LA SUSPENSIÓN
ARTICULO 69.	APLICACIÓN DE LA EXPULSIÓN
ARTICULO 70.	ACCIONES NO CONTEMPLADAS EXPRESAMENTE
ARTICULO 71.	APLICACIÓN DE SANCIONES
ARTICULO 72.	CONSULTA OBLIGATORIA

TITULO IV
RÉGIMEN DE IMPUGNACIÓN
CAPITULO ÚNICO
PROCEDIMIENTO DE IMPUGNACIÓN

ARTICULO 73.	TIPOS DE RECURSOS Y LEGITIMACIÓN PARA INTERPONERLOS
ARTICULO 74.	RECURSOS CONTRA RECOMENDACIONES
ARTICULO 75.	PRESENTACIÓN DE RECURSOS
ARTICULO 76.	INSTANCIAS COMPETENTES PARA RESOLVER LOS RECURSOS
ARTÍCULO 77.	REQUISITOS DE LOS ESCRITOS EN QUE SE PRESENTA UN RECURSO.
ARTICULO 78.	TRAMITE EN CASO DE QUE SE PRESENTE ÚNICAMENTE RECURSO DE REVOCATORIA
ARTICULO 79.	TRAMITE EN CASO DE QUE SE PRESENTE UN RECURSO DE REVOCATORIA CON APELACIÓN SUBSIDIARIA
ARTICULO 80.	RECURSO DE APELACIÓN
ARTICULO 81.	ENVÍO DEL EXPEDIENTE
ARTICULO 82.	ADHESIÓN A OTRO RECURSO DE APELACIÓN
ARTICULO 83.	QUEJA
ARTÍCULO 84.	TRAMITE ANTE LA JUNTA DE RELACIONES LABORALES
ARTICULO 85.	TRASLADO DEL EXPEDIENTE AL TRIBUNAL UNIVERSITARIO DE APELACIONES
ARTÍCULO 86.	REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD DE LA APELACIÓN ANTE EL TRIBUNAL.
ARTICULO 87.	INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO ANTE EL TRIBUNAL UNIVERSITARIO DE APELACIONES
ARTICULO 88.	PRUEBA PARA MEJOR RESOLVER
ARTÍCULO 89.	DESISTIMIENTO DEL RECURSO
ARTICULO 90.	PROHIBICIÓN DE LA REFORMA EN PERJUICIO
ARTICULO 91.	DELIBERACIÓN Y VOTACIÓN
ARTICULO 92.	FORMALIDADES DE LAS RESOLUCIONES DEL TRIBUNAL
ARTICULO 93.	EFFECTOS DE LA RESOLUCIÓN DEL TRIBUNAL
ARTICULO 94.	FIRMEZA DE LA RESOLUCIÓN
ARTICULO 95.	DICTAMEN PREVIO DE LA ASESORIA JURÍDICA

TITULO V
DISPOSICIONES FINALES
CAPITULO ÚNICO
DE LA INTEGRACIÓN NORMATIVA, DEROGACIONES
DE NORMAS Y VIGENCIA DE ESTE REGLAMENTO

ARTICULO 96. NORMATIVA SUPLETORIA
ARTICULO 97. DEROGATORIA
ARTICULO 98. VIGENCIA Y APLICACIÓN TRANSITORIA

APROBADO POR EL CONSEJO UNIVERSITARIO EN SESION CELEBRADA EL 19 DE FEBRERO
DE 2004, ACTA N° 2537

MODIFICADO POR EL CONSEJO UNIVERSITARIO EN:

Acta N° 2942 del 31 de julio de 2008
Acta N° 3034 del 21 de setiembre de 2009
Acta N° 3343 del 31 de octubre de 2013
Acta N° 3466 del 30 de abril de 2015
Acta N° 3479 del 18 de junio de 2015
Acta N° 3486 del 16 de julio de 2015
Acta N° 3498 del 27 de agosto de 2015

Este reglamento fue publicado en UNA-GACETA 3-2004, oficio SCU-207-2004 del 20 de febrero del 2004, por acuerdo tomado según el artículo quinto, inciso II, de la sesión celebrada el 19 de febrero del 2004. De conformidad con el artículo quinto, inciso único de la sesión celebrada el día 9 de febrero del 2006, acta N° 2732 se realiza esta publicación del texto íntegro del reglamento, con las modificaciones realizadas a la fecha.

NOTA: LAS MODIFICACIONES INCLUIDAS MEDIANTE OFICIO SCU-885-2015, RIGEN A PARTIR DEL 17 DE AGOSTO DEL 2015.

**II. 31 de agosto de 2015
UNA-SCU-ACUE-1209-2015**

ARTÍCULO V, INCISO I, de la sesión ordinaria celebrada 27 de agosto de 2015, acta No. 3498, que dice:

MODIFICACIÓN DEL ARTÍCULO 37 DE LA IV CONVENCIÓN COLECTIVA DE TRABAJO

RESULTANDO QUE:

1. El plan de trabajo acordado entre el Consejo Universitario, el Consejo Académico (Consaca) y el Gabinete de la Rectoría, denominado atención de “Temas prioritarios”, a nivel institucional 2011-2014, entre otros temas priorizaron: *Revisar, actualizar y modificar el modelo, la normativa y procedimientos de la contratación de los administrativos a la luz del tema de la*

simplificación y desconcentración, para lo cual se decidió revisar de forma integral el artículo 37 de la IV Convención Colectiva.

2. La comisión bipartita establecida para realizar dicha modificación remite la propuesta a la Rectoría, mediante oficio PDRH-D-O-943-2015 del 13 de mayo de 2015, suscrito por los miembros de la Comisión Bipartita.
3. La Licda. Sandra León Coto, exrectora, con el oficio R-1918-2015 del 20 de mayo de 2015, remite al Consejo Universitario, la propuesta indicada en el punto anterior. Este oficio fue trasladado por la Dirección de la Secretaría del Consejo Universitario, a la Comisión de Asuntos Jurídicos mediante oficio SCU-746-2015 del 1 de junio de 2015.
4. Mediante el oficio SCU-J-828-2015 del 11 de junio de 2015, dirigido a la Licda. Sandra León Coto, exrectora y al M.Sc. Álvaro Madrigal Mora, secretario general del Situn, se solicitó a la Rectoría coordinar con la Comisión Bipartita varios puntos definidos en la redacción del artículo en mención.
5. Se remite copia del oficio SCU-J-828-2015 del 11 de junio de 2015, a los miembros de la Comisión Bipartita, por el oficio R-2297-2015 del 17 de junio de 2015 de la Rectoría para que se atiendan las aclaraciones solicitadas por la Comisión de Asuntos Jurídicos.
6. El M.Sc. Álvaro Madrigal Mora, secretario general del Situn, mediante oficio Situn-193-2015, del 26 de junio de 2015, comunica que la Comisión Bipartita que analizó el Artículo 37 de la IV Convención Colectiva, ya envió la documentación a la Rectoría.
7. El Dr. Alberto Salom Echeverría, rector, con oficio R-2473-2015 del 16 julio de 2015, remite los oficios PDRH-D-O-1106-2015 y SITUN-183-2015 de fecha 23 de junio de 2015, suscritos por los miembros de la Comisión Bipartita que atienden lo solicitado en el oficio SCU-J-828-2015 del 26 de junio de 2015.
8. Mediante el oficio SCU-1062-2015 del 31 de julio de 2015, suscrito por la Dirección de la Secretaría del Consejo Universitario, se traslada a la Comisión de Asuntos Jurídicos los oficios citados en el punto anterior para el análisis respectivo.
9. La Comisión de Asuntos Jurídicos acuerda mediante el oficio SCU-J-1143-2015 del 11 de agosto de 2015, que se traslade el caso de la modificación del artículo 37 de la IV Convención Colectiva a la Comisión de Asuntos Económicos y Administrativos, en virtud de la implementación de los cambios realizados al Reglamento del Consejo Universitario, pues a partir del 17 de agosto de 2015 la Comisión de Asuntos Jurídicos dejó de funcionar.

CONSIDERANDO QUE:

1. El Consejo Universitario, según la Gaceta N°14-2015, por el acuerdo SCU-1122-2015 del 13 de agosto de 2015, en el Artículo 71 *bis*: APROBACIÓN CONVENCION COLECTIVA, señala lo siguiente:

Le corresponde al Consejo Universitario aprobar, en representación de la Universidad Nacional, la propuesta de Convención Colectiva o sus modificaciones, previo a remitirla a homologación por parte del Ministerio de Trabajo.

El acuerdo de aprobación se debe tomar antes de que el Rector suscriba el documento respectivo con el Sindicato.

El proyecto final que se eleva al Consejo Universitario debe contar, previamente con el análisis, criterio y asesoría de al menos el Programa de Gestión Financiera, el Programa Desarrollo de Recursos Humano, la Asesora Jurídica y el Área de Planificación.

2. La Rectoría envía por el oficio R-1918-2015 del 20 de mayo de 2015, la propuesta de modificación al artículo 37 de la IV Convención Colectiva para la aprobación respectiva por parte del Consejo Universitario. En el mismo informe, se da a conocer todos los antecedentes y, de forma particular, la identificación de documentos tramitados y sesiones de trabajo que permitieron concluir con esta propuesta; se deja constancia de ello, con el propósito de que cualquier lector pueda consultar el expediente respectivo.
3. El oficio citado anteriormente adjunta la propuesta que se detalla a continuación:

Para el ingreso, la movilidad y la promoción del trabajador administrativo en la Universidad, deberán aplicarse las siguientes disposiciones.

Tanto la Vicerrectoría de Desarrollo como la Comisión de Carrera Administrativa, en lo que corresponda, deberán vigilar el cumplimiento de lo aquí establecido.

1. *Corresponde al Programa Desarrollo de Recursos Humanos, en adelante PDRH, dar inicio al proceso de reclutamiento y selección de candidatos para cargos del sector administrativo.*
2. *El PDRH establecerá las bases de selección y los respectivos mecanismos de evaluación de los factores que las componen, a efecto de determinar la elegibilidad de los candidatos.*
3. *Para ingresar a laborar a la Universidad Nacional y para tener derecho a ser considerado candidato por ocupar los diferentes cargos administrativos se requiere cumplir con el requisito de ser elegible.*
4. *La condición de elegible se adquiere una vez que el oferente haya cumplido el proceso de evaluación de los factores que integran la base de selección y obtenga la calificación mínima de un 70%.*

El PDRH deberá calendarizar cuatro períodos anuales a razón de uno por trimestre, tanto para la recepción como para la valoración de atestados, a efectos de mantener actualizados los registros de elegibles en los distintos cargos administrativos. Los trabajadores podrán aportar sus atestados en los periodos establecidos.

La condición de elegibilidad regirá a partir del periodo inmediato posterior al que se aportaron los atestados.

5. *Le corresponde al PDRH mantener registros de elegibles actualizados y vigentes para las clases de cargos que componen la estructura ocupacional del sector administrativo.*

6. *El PDRH deberá publicar los concursos internos y externos, adecuando los medios de comunicación e información a las condiciones de los posibles interesados por ocupar el cargo, para garantizar la participación plena y efectiva de los interesados en igualdad de condiciones.*
7. *Podrán participar en concursos internos los trabajadores de la Universidad Nacional, que a la fecha de la publicación gocen de propiedad o sean trabajadores interinos con tres o más meses de laborar en forma consecutiva o alterna y que en ese momento tengan nombramiento en la institución.*

El concurso interno tiene como objetivos fundamentales:

- a) *Iniciar el proceso de selección para establecer la condición de elegible para los diferentes cargos.*
 - b) *Mantener actualizado el registro de elegibles interno.*
 - c) *Favorecer la movilidad del trabajador administrativo, así como la Carrera Administrativa.*
8. *Se entiende como concurso externo el publicado por el PDRH en alguno de los medios de comunicación colectiva y tiene como objetivos fundamentales:*
 - a) *Iniciar el proceso de reclutamiento y selección para establecer la condición de candidatos elegibles a diferentes cargos.*
 - b) *Mantener actualizado el registro de elegibles externo.*
 - c) *Resolver los casos especiales que impliquen no contar con elegibles internos para un cargo.*
 9. *El PDRH informará a los candidatos que participan en concursos internos y externos, sobre los resultados obtenidos en la evaluación de los factores que integran la base de selección.*
 10. *Los trabajadores administrativos interinos mantendrán la condición de elegible interno hasta por seis meses después de su último nombramiento.*
 11. *Los trabajadores administrativos perderán su condición de elegible interno para un cargo determinado, cuando se presente alguna de las siguientes situaciones:*
 - a) *Adquieran propiedad en un cargo de igual o superior categoría.*
 - b) *El registro de elegibles de un cargo haya caducado por su eliminación de la estructura ocupacional.*
 - c) *Cambien los requisitos académicos o legales del cargo.*

d) Cuando cambien los factores de las bases de selección los trabajadores administrativos que estén ocupando el cargo en forma interina, se mantendrán en el cargo por un plazo no mayor a seis meses posterior al vencimiento de su nombramiento y corresponderá al PDRH procurar que el trabajador cumpla con los nuevos factores en dicho plazo.

e) Reprueben la evaluación del periodo de prueba para un mismo cargo en tres ocasiones consecutivas, en diferentes unidades.

Cuando se dé alguna de las anteriores condiciones, el PDRH deberá notificar, personalmente y por escrito, al interesado, para lo que corresponda.

12. Para ocupar un cargo administrativo, se utilizará, en primera instancia, el registro de elegibles interno.

13. La solicitud de requerimiento de personal la hará el superior jerárquico de la unidad ejecutora, haciendo uso del medio que proporciona el PDRH.

14. El PDRH proporcionará los mecanismos idóneos de publicación de requerimientos de personal, para la inscripción de candidatos elegibles interesados.

15. Podrán inscribirse en los requerimientos de personal los trabajadores que cumplan algunas de las siguientes condiciones:

a) Ostenten la condición de elegible para el cargo publicado.

b) Hayan cumplido más de seis meses de su último nombramiento, exceptuando los nombramientos de menor vigencia o el cargo sea en la misma unidad ejecutora.

El punto b de este inciso no aplica para las plazas en condición presupuestaria vacante.

16. La unidad ejecutora podrá proponer a un candidato en condición de elegible, sin publicar el requerimiento de personal, siempre y cuando cumpla alguna de las siguientes condiciones:

a) Que ostente en la Universidad Nacional la condición de propietario o tenga un año de laborar de forma interina, consecutiva o alterna.

b) Haya cumplido más de seis meses de su último nombramiento, exceptuando los nombramientos de menor vigencia o el cargo sea en la misma unidad ejecutora.

El punto b de este inciso no aplica para las plazas en condición presupuestaria vacante.

17. En caso de no proponer candidato, el superior jerárquico de la unidad ejecutora seleccionará de la lista de los elegibles inscritos, tras entrevistar al menos a tres de los inscritos.

18. *Los interesados, que se inscriban en la publicación del requerimiento y que no se presenten a la entrevista o desestimen su participación en el cargo sin justificación, se excluirán del registro de elegibles por un periodo de un año.*
19. *En caso de que se presenten menos de tres inscripciones, se integrará una nómina con cinco candidatos de mejores calificaciones, del registro de elegibles externo incluyendo, de forma obligatoria, a los inscritos del registro de elegibles interno que mostraron interés en este último caso, se deberá seleccionar, obligatoriamente, de dicha nómina.*
20. *Si se presentan menos de tres inscripciones y no existe registro externo, se publicará concurso externo. En los casos en que la falta de inscripciones obedece a que no existe registro de elegibles interno se publicará en primera instancia concurso interno.*
21. *Podrá nombrarse por plazo fijo, hasta por seis meses, a oferentes, sin condición de elegible, que cuenten con el requisito académico del cargo, cuando se presente alguna de las siguientes situaciones:*
 - a) *Cuando el cargo se encuentre en proceso de un estudio de clasificación.*
 - b) *Cuando, por inopia en los registros de elegibles interno y externo, deba procederse a la publicación del concurso externo.*
 - c) *Requerimientos de personal temporales, iguales o menores a seis meses, originados por licencias, incapacidades, permisos, cargos por servicios específicos o vigencias de nombramientos por finalización de año, sin que existieran elegibles internos interesados en la inscripción del requerimiento.*

Las personas contratadas bajo las condiciones de este inciso no adquieren derecho a la estabilidad laboral, ya que la institución adjudica nombramientos mediante procesos concursales.

22. *A los trabajadores seleccionados para ocupar un cargo dentro de la institución, se les otorgará el correspondiente permiso.*

Cuando un trabajador pase a laborar a otra dependencia, el superior jerárquico respectivo deberá tomar las medidas de coordinación necesarias, para que ni el trabajador ni las tareas que deben realizarse se vean afectados. Por tal razón, no se debe limitar la fecha de inicio de su nombramiento por más de cinco días hábiles. Sin embargo, por acuerdo entre superiores jerárquicos y el trabajador, este último podrá brindar su colaboración en ambas unidades, hasta por un máximo de diez días hábiles.

Los representantes institucionales deben brindar a sus trabajadores las facilidades del caso, para que cumplan los procesos internos de reclutamiento y selección.

23. *Con el propósito de garantizar la protección e inclusión laboral de personas con algún tipo de discapacidad, se faculta al PDRH a realizar los ajustes necesarios a los mecanismos establecidos en esta norma.*

Transitorios

1. *La propuesta de los procedimientos necesarios para la puesta en operación de los incisos 7, 13, 14 y 15 de este artículo será elaborada y aprobada por esta comisión bipartita UNA-SITUN.*
2. *Este artículo será evaluado un año después de la entrada en vigencia, con el propósito de valorar su efectividad; las partes se comprometen a realizar las modificaciones pertinentes para su adecuado funcionamiento.*
3. *Este artículo deroga el anterior y entrará en vigencia seis meses después de su homologación por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.*
4. Una vez recibida la documentación de parte de la Rectoría, se realizó un análisis de esta, y la Comisión de Asuntos Jurídicos consideró pertinente solicitar una aclaración, mediante el oficio SCU-J-828-2015 del 11 de junio de 2015, dirigido a la Licda. Sandra León Coto, exrectora y al M.Sc. Álvaro Madrigal Mora, secretario general del Situn, donde se requiere que la Rectoría en coordinación con la Comisión Bipartita, aclare los siguientes puntos:
 - 1) En relación con incisos 10 y 15 b), explicar que se entiende por el término “último nombramiento” y señalar desde qué momento se computan los plazos referidos en dichas disposiciones.
 - *Inciso 10: Los trabajadores administrativos interinos mantendrán la condición de elegibles interno hasta por seis meses después de su último nombramiento.*
 - *Inciso 15: Podrán inscribirse en los requerimientos de personal los trabajadores que cumplan las siguientes condiciones: Hayan cumplido más de seis meses en el último nombramiento, exceptuando los nombramientos de menor vigencia o el cargo sea en la misma unidad ejecutora.*
 - 2) En el inciso 19, aclarar a qué proceso se refiere al señalar que “mostraron interés en este último caso”, si es al concurso interno o nómina previa, o a algún otro tipo de proceso de elegibilidad o concursal que señala:
 - *Inciso 19: En caso de que presenten menos de tres inscripciones, se integrará una nómina con cinco candidatos de mayores calificaciones del registro de elegibles externo incluyendo, de forma obligatoria, a los inscritos del registro de elegibles interno que mostraron interés en este último caso, se deberá seleccionar, obligatoriamente, dicha nómina.*
 - 3) En cuanto al inciso 21 a), explicar por qué razón se consideró como motivo de urgencia para realizar un nombramiento excepcional de un postulante externo sin que medie proceso de concurso, la existencia de un estudio de clasificación en curso.
 - *Inciso 21 punto 21 a) Cuando el cargo se encuentre en el proceso de un estudio de clasificación.*

5. Mediante oficios PDRH-D-O-1106-2015 y SITUN-183-2015 de fecha 23 de junio de 2015, suscritos por los miembros de la Comisión Bipartita y enviados por la Rectoría con el oficio R-2473-2015 del 16 de julio de 2015, a este Órgano Colegiado, en el cual se remiten las aclaraciones solicitadas, según lo indicado en el considerando anterior y que se señalan a continuación de forma textual:

OBSERVACIONES COMISIÓN ASUNTOS JURÍDICOS	ACLARACIÓN COMISIÓN BIPARTITA
Incisos 10 y 15 b): Explicar que se entiende por el término “último nombramiento” y señalar desde que momento se computan los plazos referidos en dichas disposiciones.	Entiéndase último nombramiento al que el funcionario(a) registra en la Universidad Nacional según certificación de tiempo servido y se computan a partir del día siguiente a la fecha de finalización del contrato.
Inciso 19: Aclarar a qué proceso se hace referencia al señalar que “mostraron interés en este último caso”, si es al concurso interno o nómina previa, o a algún otro tipo de proceso de elegibilidad o concursal.	Dado que por error de transcripción y puntuación del inciso 19, léase correctamente: <i>En caso de que se presenten menos de tres inscripciones, se integrará una nómina con cinco candidatos de mejores calificaciones del registro de elegibles externo incluyendo, de forma obligatoria, a los inscritos del registro de elegibles interno que mostraron interés.</i> <i>En este caso, se deberá seleccionar obligatoriamente de dicha nómina.</i>
Inciso 21: Explicar por qué razón se consideró como motivo de urgencia para realizar un nombramiento excepcional de un postulante externo sin que medie proceso de concurso, la existencia de un estudio de clasificación en curso.	Se aclara que en este inciso no se indica que sea exclusivo para postulantes externos. Además, se incluyó “el proceso de un estudio de clasificación”, ya que por ejemplo en los casos de reestructuraciones y reorganizaciones totales o parciales, demandan plazos iguales o mayores a los seis meses en los que se requiere dar continuidad al servicio antes de contar con la clasificación definitiva del cargo.

6. De las aclaraciones solicitadas por la Comisión de Asuntos Jurídicos y de acuerdo con la respuesta de la Comisión Bipartita, se debe cambiar la redacción total del inciso 19 de la propuesta enviada por oficio PDRH-D-O-943 del 13 de mayo de 2015, el cual queda redactado como se manifiesta en el cuadro anterior. Y en relación con los incisos 10, 15 b) y 21, únicamente se aclara lo solicitado y este Órgano Colegiado lo considera satisfactorio.
7. Según el análisis efectuado, tomando en cuenta los considerandos anteriores, se evidencian en esta propuesta, los siguientes cambios y que se destacan en la modificación:

- Se establece cuatro períodos al año para la recepción y valoración de atestados con el propósito de tener actualizado el registro de elegibles.
- Se adquiere la condición de elegibilidad por los postulantes a partir del periodo siguiente al momento en que se aportaron los atestados.
- El Programa Desarrollo de Recursos Humanos informará a los candidatos que participaron sobre la evaluación de los factores de la base de selección.
- Los trabajadores interinos mantendrán la condición de elegible interno hasta por seis meses después de su último nombramiento.
- Se incorpora como nuevos supuestos para perder la condición de elegible cuando: a) se elimine un cargo de la estructura ocupacional, b) cambien los requisitos académicos o legales del cargo y c) reprueben la evaluación del período de prueba para un mismo cargo en ocasiones consecutivas, en diferentes unidades. En estos casos el Programa Desarrollo de Recursos Humanos deberá notificar, personalmente y por escrito.
- Para inscribirse en los requerimientos de personal los trabajadores deben de cumplir las siguientes condiciones: a) ostenten la condición de elegible para el cargo publicado, b) cumplir con más de 6 meses de su último nombramiento, exceptuando los nombramientos de menor vigencia o el cargo sea en la misma unidad ejecutora (no aplica para las plazas en condición presupuestaria vacante).
- Se podrá proponer a un candidato en condición de elegible, sin publicar el requerimiento de personal, pero cumpliendo las siguientes condiciones: a) ser propietario o tenga un año de laborar de forma interina, consecutiva o alterna y b) cumplir con más de seis meses de su último nombramiento, excepto los nombramientos de menor vigencia o el cargo en la misma unidad ejecutora.
- El superior jerárquico podrá seleccionar de la lista de elegibles tras entrevistar al menos tres de los inscritos
- Los interesados que se inscriban en la publicación del requerimiento y que no se presenten a la entrevista, que desestime su participación sin la justificación se excluirán del registro de elegibles por un año.
- En caso de que se presenten menos de tres inscripciones la nómina se integrará con cinco candidatos de mejores calificaciones del registro de elegibles externo, incluyendo de forma obligatoria a los inscritos del registro de elegibles interno que mostraron interés.
- El mínimo de inscripciones es de tres y si no existe registro externo se publicará concurso externo.
- Se podrá nombrar a plazo fijo, hasta por seis meses, a oferentes, sin condición de elegible, cumpliendo el requisito académico, cuando se presente alguna de las siguientes situaciones: a) cuando el cargo se encuentre en proceso de un estudio de clasificación, b) cuando, por inopia en los registros interno y externo, y por lo tanto debe de procederse a la publicación del concurso externo. c) necesidades de personal iguales o menores a seis meses, originados por licencias, permisos, servicios específicos o vigencias de nombramientos por finalización de año, siempre y cuando no hayan elegibles internos interesados. Y no tendrán derecho a la estabilidad laboral.
- Se faculta al Programa Desarrollo de Recursos Humanos realizar los ajustes necesarios establecidos en esta norma, para garantizar la protección e inclusión laboral a personas con algún tipo de discapacidad.
- Por último esta propuesta incluye tres transitorios que indican a la letra lo siguiente:
 - 1) *La propuesta de los procedimientos necesarios para la puesta en operación de los incisos 7, 13, 14 y 15 de este artículo será elaborada y aprobado por esta comisión bipartita UNA-SITUN.*

- 2) *Este artículo será evaluado un año después de la entrada en vigencia, con el propósito de valorar su efectividad; las partes se comprometen a realizar las modificaciones pertinentes para su adecuado funcionamiento.*
 - 3) *Este artículo deroga el anterior y entrará en vigencia seis meses después de su homologación por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.*
8. Según los considerandos antes expuestos se evidencia una ardua labor de negociación por parte de la comisión bipartita designada para esta tarea. Aspecto que se ve reflejado también en la propuesta misma de regulación del proceso de contratación de los funcionarios administrativos.
 9. Un punto importante de resaltar en la tramitación de la propuesta, fue la discusión en relación con la necesidad de excluir la parte procedimental de la IV Convención Colectiva, sin embargo, no fue posible concretar un acuerdo entre las partes sobre este punto. En este sentido, también la Oficina de Asesoría Jurídica por oficio AJ-D-443-2014, de fecha 01 de octubre de 2014 se refirió al tema, señalando la conveniencia de dicha separación.
 10. Que en virtud de que dicho proceso demuestra un avance significativo y diferenciador para agilizar el procedimiento de contratación de los funcionarios administrativos, asimismo resuelve las necesidades de recursos humanos en tiempos reales y a su vez que la Institución pueda ejecutar el presupuesto laboral de forma adecuada, es criterio de este Órgano Colegiado aprobar dicha propuesta.
 11. La necesidad de que el Programa Desarrollo de Recursos Humanos elabore un procedimiento que permita mayor claridad para su puesta en marcha y asimismo, imparta la capacitación pertinente, dirigida a los diferentes cargos y autoridades correspondientes.
 12. Se señala en el texto de la redacción de la propuesta en cuestión la referencia de la Vicerrectoría de Desarrollo, por lo tanto y en atención al nuevo Estatuto Orgánico, se requiere hacer el cambio a Vicerrectoría de Administración.
 13. El análisis realizado por las Comisiones de Asuntos Jurídicos y de Asuntos Económicos y Administrativos.

ACUERDA:

- A. APROBAR EN REPRESENTACIÓN DE LA UNIVERSIDAD, LA PROPUESTA DE MODIFICACIÓN AL ARTÍCULO 37 DE LA IV CONVENCIÓN COLECTIVA VIGENTE, PRESENTADA POR LA RECTORÍA, SEGÚN EL OFICIO R-1918-2015 DE LA COMISIÓN BIPARTITA UNA-SITUN, QUE INCLUYE LOS DICTÁMENES DE ASESORÍA JURÍDICA, ÁREA DE PLANIFICACIÓN ECONÓMICA (APEUNA), DEL PROGRAMA DE GESTIÓN FINANCIERA Y EL PROGRAMA DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS, SEGÚN ANEXO NO.1
- B. AUTORIZAR A LA RECTORÍA LA FIRMA CON EL SITUN PARA LA MODIFICACIÓN DEL ARTÍCULO 37 DE LA IV CONVENCIÓN COLECTIVA Y TRAMITAR LA HOMOLOGACIÓN RESPECTIVA ANTE EL MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL PARA LO CUAL SE DEBE CONSIDERAR EL CAMBIO DE REDACCIÓN AL INCISO 19 TAL Y COMO SE SEÑALA EN EL APARTADO NO. 5 DE LAS CONSIDERACIONES.

- C. SOLICITAR AL PROGRAMA DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS REALIZAR EL PROCEDIMIENTO RESPECTIVO CON EL PROPÓSITO DE QUE LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA CUENTE CON UNA HERRAMIENTA QUE FACILITE SU EJECUCIÓN, ASÍ COMO IMPARTIR LA CAPACITACIÓN A LOS FUNCIONARIOS QUE CORRESPONDA, PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE ESTA PROPUESTA.
- D. INSTRUIR A LA RECTORIA PARA QUE REVISE EL CAMBIO DE LA REFERENCIA DE VICERRECTORÍA DE DESARROLLO POR VICERRECTORÍA DE ADMINISTRACIÓN.
- E. ACUERDO FIRME.

ACUERDOS GENERALES – CONSEJO UNIVERSITARIO

I. 21 de agosto de 2015 UNA-SCU-ACUE-1165-2015

ARTÍCULO VI, INCISO I, de la sesión ordinaria celebrada 20 de agosto de 2015, acta No. 3496, que dice:

CONFORMACIÓN DE LAS COMISIONES DEL CONSEJO UNIVERSITARIO

CONSIDERANDO:

1. El nombramiento del Lic. Juan de Dios Segura Torres, como presidente del Consejo Universitario, realizado en la sesión extraordinaria del Consejo Universitario Acta 3495-454 del 17 de agosto de 2015, a partir del 17 de agosto de 2015 al 31 de diciembre de 2015.
2. De conformidad con el artículo 15 del Reglamento del Consejo Universitario, publicado en la Gaceta 14-2015, sobre la forma de integración de las Comisiones, el inciso b), indica que la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles estará compuesta por tres académicos, un administrativo y un estudiante.
3. Que debido a esa conformación señalada en el punto anterior, la Comisión de Análisis de Temas Institucionales procede a modificar la conformación de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles.

ACUERDA:

- A. INTEGRAR LAS COMISIONES PERMANENTES DEL CONSEJO UNIVERSITARIO, DE LA SIGUIENTE FORMA:

1. COMISIÓN DE ATENCIÓN DE TEMAS INSTITUCIONALES:

COORDINADORA: DRA. ILEANA VARGAS JIMÉNEZ

INTEGRANTES: LIC. JUAN SEGURA TORRES
LICDA. ANGÉLICA QUESADA MADRIGAL

DR. CARLOS CONEJO FERNÁNDEZ
MAG. JORGE GARCÍA SÁNCHEZ
DRA. GRACE PRADA ORTIZ
EST. DIANNA FERNÁNDEZ FLORES
EST. ELMER LEZCANO RODRÍGUEZ
EST. PABLO SOTO CRUZ

2. COMISIÓN DE ASUNTOS ACADÉMICOS Y ESTUDIANTILES:

COORDINADORA: DRA. GRACE PRADA ORTIZ

INTEGRANTES: LIC. JUAN SEGURA TORRES
LIC. JORGE GARCÍA SÁNCHEZ
DR. CARLOS CONEJO FERNÁNDEZ
EST. PABLO SOTO CRUZ

3. COMISIÓN DE ASUNTOS ECONÓMICOS Y ADMINISTRATIVOS:

COORDINADOR: DR. CARLOS CONEJO FERNÁNDEZ

INTEGRANTES: LICDA. ANGÉLICA QUESADA MADRIGAL
DRA. ILEANA VARGAS JIMÉNEZ
EST. ELMER LEZCANO RODRÍGUEZ

B. ACUERDO FIRME.

**II. 28 de agosto de 2015
UNA-SCU-ACUE-1206-2015**

ARTÍCULO III, INCISO I, de la sesión ordinaria celebrada 27 de agosto de 2015, acta No. 3498, que dice:

**NOMBRAMIENTO DE UNA INTEGRANTE TITULAR ANTE
LA COMISIÓN DE RESOLUCIÓN DE DENUNCIAS SOBRE HOSTIGAMIENTO SEXUAL**

RESULTANDO QUE:

1. El oficio CDRHS-005-2015 del 17 de febrero de 2015, suscrito por la M.Sc. Ericka García Zamora, vicepresidenta de la Comisión de Resolución de Denuncias sobre Hostigamiento Sexual, en el cual se comunica la renuncia presentada por una integrante titular de la Comisión y solicita que se realicen las gestiones pertinentes para el nombramiento respectivo.
2. El oficio SCU-CATI-717-2015 de 27 de mayo de 2015, mediante el cual la CATI convocó a la comunidad universitaria para presentar candidaturas para ocupar un puesto como miembro titular ante la Comisión de Resolución de Denuncias sobre Hostigamiento Sexual.
3. La nota del 10 de junio de 2015, suscrita por la M.Ps. Gigliola Fiorella Monge Lezcano, profesional ejecutiva de la Editorial Universitaria, propone su nombre como candidata para un

puesto titular en la Comisión de Resolución de Denuncias sobre Hostigamiento Sexual. Traslado a la CATI mediante oficio SCU-824-2015 del 11 de junio de 2015.

4. La nota del 10 de junio de 2015, suscrita por la Máster Vanessa Rodríguez Hernández del Programa Desarrollo de Recursos Humanos, propone su nombre como candidata para un puesto titular en la Comisión de Resolución de Denuncias sobre Hostigamiento Sexual. Traslado a la CATI mediante oficio SCU-838-2015 del 12 de junio de 2015.
5. La nota del 11 de junio de 2015, suscrita por la M.ag. Gisella Segura Espinoza, Asistente Académica del IDESPO, propone su nombre como candidata para un puesto titular en la Comisión de Resolución de Denuncias sobre Hostigamiento Sexual. Traslado a la CATI mediante oficio SCU-840-2015 del 12 de junio de 2015.
6. La nota del 13 de abril de 2015, suscrita por la Licda. Gabriela Campos Vargas, propone su nombre como candidata para un puesto titular en la Comisión de Resolución de Denuncias sobre Hostigamiento Sexual. Traslada a la CATI mediante oficio SCU-841-2015 del 12 de junio de 2015.
7. La nota del 11 de junio de 2015, suscrita por el Br. Diego Rojas Fernández, donde propone su nombre como candidato para un puesto titular en la Comisión de Resolución de Denuncias sobre Hostigamiento Sexual. Traslada a la CATI mediante oficio SCU-842-2015 del 12 de junio de 2015.
8. El oficio SCU-CATI-873-2015 del 19 de junio de 2015, mediante el cual la CATI remitió al Instituto de Estudios de la Mujer los nombres de los candidatos propuestos para ocupar el puesto de titular ante la Comisión de Resolución de Denuncias sobre Hostigamiento Sexual; y que procediera con la valoración de los requisitos y presentara un informe a este Órgano colegiado.
9. El oficio UNA.FFL-IEM-305-2015 del 21 de julio de 2015, suscrito por la Dra. María Luisa Preinfalk Fernández, directora del Instituto de Estudios de la Mujer, en respuesta al oficio SCU-CATI-873-2015, remite el informe de las candidaturas propuestas para ocupar el puesto de Titular ante la Comisión de Resolución de Denuncias sobre Hostigamiento Sexual. Traslado mediante oficio SCU-1016-2015 del 24 de julio de 2015.
10. El oficio SCU-CATI-1091-2015 del 7 de agosto de 2015, suscrito por la coordinadora de la CATI, donde se solicita a la M.ag. Vanessa Rodríguez Hernández y a la M.P.s. Gigliola Fiorella Monge Lezcano que en un plazo de tres días deberán enviar certificación de la capacitación recibida sobre Enfoque de género y violencia para determinar la experiencia recibida.

CONSIDERANDO:

1. Los artículos 89, 92, 93 y 94 del Reglamento para Prevenir, Investigar y Sancionar el Hostigamiento Sexual en la UNA, que señalan:

ARTÍCULO 89. CONFORMACIÓN Y ORGANIZACIÓN INTERNA.

La Comisión estará conformada por tres personas propietarias y tres suplentes. Una de las propietarias debe tener grado académico en Derecho. Al menos dos propietarias y dos suplentes deben ser mujeres.

Anualmente, la Comisión nombrará en su seno un presidente y un secretario, quienes podrán ser reelectas. En sus ausencias temporales, la presidencia y la secretaría serán ocupadas por el integrante que la Comisión designe.

La Comisión sesionará en forma ordinaria una vez por semana y extraordinariamente cuando sea convocada por la presidencia.

Para poder sesionar válidamente la Comisión debe estar reunida en pleno.

Las deliberaciones siempre serán privadas y las decisiones serán adoptadas por mayoría. Quien no esté de acuerdo con la decisión mayoritaria deberá hacer constar las razones de su voto disidente.

ARTÍCULO 92. REQUISITOS.

Para ser miembro de la Comisión se requiere:

- 1) Contar con una trayectoria institucional excelente, salvo que por inopia sea necesario nombrar a alguien externo a la Universidad.
- 2) Poseer el grado académico de licenciatura. Al menos uno de los miembros de la Comisión debe ser licenciada en Derecho.
- 3) Ser sensible al problema de hostigamiento sexual.
- 4) Haber recibido capacitación especializada con enfoque de género.
- 5) Tener al menos tres años de experiencia profesional.

ARTÍCULO 93. INCOMPATIBILIDADES.

El cargo de miembro de la Comisión es incompatible con cualquiera de los siguientes:

- 1) Puesto en la Contraloría Universitaria y en la Asesoría Jurídica.
- 2) Puesto en representación sindical o en cualquier otra organización gremial universitaria.
- 3) Integrante de órganos desconcentrados.
- 4) Miembro de la Junta de Relaciones Laborales.
- 5) Miembro del Tribunal Electoral Universitario.
- 6) Miembro del Tribunal Universitario de Apelaciones.
- 7) Miembro del Tribunal de Honor.

ARTÍCULO 94. NOMBRAMIENTO.

Tanto las personas propietarias como las suplentes serán nombradas por el Consejo Universitario, por un período de tres años y podrán ser reelectas por una sola vez en forma consecutiva.

Dos meses antes de vencerse el nombramiento de las personas integrantes de la Comisión o una vez que se tenga certeza de la ocurrencia de una vacante, el Consejo Universitario publicará una invitación general a la comunidad universitaria, con indicación de los requisitos, para que recibir propuestas, y solicitará a cada uno de los decanos y vicerrectorías la remisión de candidatos. Cerrado el plazo de inscripciones, se elaborará una lista de candidatos que será remitida al Instituto de Estudios de la Mujer para que proceda a la valoración de los requisitos y presente un informe al Consejo Universitario. El Instituto de Estudios de la Mujer deberá cumplir con su cometido en un plazo máximo de 10 días hábiles. Recibido el informe, el Consejo Universitario decidirá lo pertinente.

Modificado según oficio SCU-449-2014 y publicado en UNA-GACETA 5-2014.

2. Según respuesta trasladada mediante oficio SCU-1128-2015 del 14 de agosto de 2015, la Máster Vanessa Rodríguez Hernández del Programa Desarrollo de Recursos Humanos, en respuesta al oficio SCU-CATI-1091-2015, remite copia del curso titulado “Estrategias y mecanismos para la prevención del hostigamiento sexual”.
3. En respuesta al oficio SCU-CATI-1091-2015 del 7 de agosto de 2015, la M.Ps. Gigliola Fiorella Monge Lezcano, funcionaria de la Editorial de la Universidad Nacional, remite copia del curso de estudios del Doctorado en Educación de la Universidad Estatal a Distancia, denominado “Seminario de Educación y Género”. Traslado a la CATI mediante oficio SCU-1149-2015 del 19 de agosto de 2015.
4. Según el análisis de los documentos aportados por los postulantes, se destaca:
 - i. El Br. Diego Rojas Fernández no aporta copia de los atestados. Adicionalmente señala ser egresado de la licenciatura; por lo tanto, no cumple con el requisito correspondiente.
 - ii. La Licda. Gabriela Campos Vargas, no ha recibido capacitación en temas de género y hostigamiento sexual.
 - iii. Las siguientes postulantes cuentan con los requisitos para ser nombradas como titular ante la Comisión de Resolución de Denuncias sobre Hostigamiento Sexual: Mag. Gisella Segura Espinoza, M.Ps. Gigliola Fiorella Monge Lezcano y Máster Vanessa Rodríguez Hernández.
5. El estudio de la Comisión de Análisis de Temas Institucionales.

ACUERDA:

- A. NOMBRAR A LA MÁSTER VANESSA RODRÍGUEZ HERNÁNDEZ COMO TITULAR ANTE LA COMISIÓN DE RESOLUCIÓN DE DENUNCIAS SOBRE HOSTIGAMIENTO SEXUAL, POR UN PERÍODO DE TRES AÑOS, A PARTIR DEL 1 DE SETIEMBRE DE 2015 HASTA EL 31 DE AGOSTO DE 2018.
- B. AGRADECER AL INSTITUTO DE ESTUDIOS DE LA MUJER POR EL ANÁLISIS REALIZADO.
- C. ACUERDO FIRME.

III. 28 de agosto de 2015
UNA-SCU-ACUE-1208-2015

ARTÍCULO III, INCISO III, de la sesión ordinaria celebrada 27 de agosto de 2015, acta No. 3498, que dice:

ASUNTO: CORRECCIÓN ERROR FORMAL DEL ACUERDO DE TRANSICIÓN PARA LA CONSOLIDACIÓN DE LA SECCIÓN REGIONAL HUETAR NORTE Y CARIBE. ACUERDO COMUNICADO POR OFICIO SCU-1124-2015 DEL 13 DE AGOSTO.

CONSIDERANDO:

1. Que el pasado 13 de agosto de 2015, el Consejo Universitario aprobó el Reglamento de Secciones Regionales y el Plan de Transición y Consolidación de la Sección Huetar Norte y Caribe, acuerdo comunicado mediante oficio SCU-1124-2015 del 13 de agosto y publicado en el alcance 6 de la UNA-Gaceta 14-2015.
2. Que el Plan de Transición y Consolidación de la Sección Huetar Norte y Caribe, que tendrá un plazo de vigencia de tres años, con única posibilidad de prórroga hasta completar 5 años. Según el acuerdo C) el período de transición y consolidación iniciará el 1ro de enero 2016 y en el inciso B.1.1) se establece la necesidad de ejecutar el nombramiento de un Director (a) y Subdirector (a) ad-hoc que dirigirá la Sección durante ese periodo de transición.
3. Que por un error material el acuerdo B.1. 1) al momento de señalar la obligación del nombramiento del Director y Subdirector, indica que el nombramiento, durante el periodo de consolidación, será de agosto 2015 a agosto 2018, siendo lo correcto, de enero 2016 al 31 de diciembre 2018. Consecuencia de lo anterior, se debe proceder a su corrección.
4. Que de conformidad con el artículo 71 inciso c) iii) el Reglamento del Consejo Universitario permite excepcionalmente, prescindir el trámite de audiencia, a las modificaciones normativa por razones de urgencia, y en este caso, se trata de un simple error material y es urgente su corrección para efectos de iniciar el proceso de ejecución de las acciones para que en enero del 2016 pueda iniciar el funcionamiento de la nueva Sección Regional-
5. El análisis de los miembros del Consejo Universitario.

ACUERDA:

- A. MODIFICAR EL INCISO B.1.1) DEL ACUERDO COMUNICADO MEDIANTE OFICIO SCU-1124-2015 DE FECHA 13 DE AGOSTO DE 2015 Y PUBLICADO MEDIANTE ALCANCE 6 DE UNA GACETA 14-2015, EN LOS SIGUIENTES TÉRMINOS:
 1. *DIRECTOR A.I Y SUBDIRECTOR A.I DE LA SECCIÓN REGIONAL HUETAR NORTE Y CARIBE, DURANTE EL PERIODO DE CONSOLIDACIÓN DE LA SECCIÓN DE ENERO 2016 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2018. AMBOS CARGOS SERÁN DEFINIDOS POR EL CONSEJO UNIVERSITARIO A PROPUESTA DE LA RECTORÍA ADJUNTA.*

B. ACUERDO FIRME.

**IV. 31 de agosto de 2015
UNA-SCU-ACUE-1210-2015**

ARTÍCULO V, INCISO II, de la sesión ordinaria celebrada 27 de agosto de 2015, acta No. 3498, que dice:

DECLARATORIA DE INTERÉS INSTITUCIONAL DEL XIV SEMINARIO DE REALIDAD NACIONAL. “Porque en la escuela hay muchas voces para escuchar: la investigación educativa con niñez y adolescencia”

RESULTANDO QUE:

1. Mediante oficio CIDE-INEINA-229-2015 del 4 de agosto de 2015, suscrito por la M.Sc. Ana Arguedas Ramírez, directora del Ineina, en el cual solicita se declare de interés institucional el XIV Seminario de Realidad Nacional. “Porque en la escuela hay muchas voces que escuchar: la investigación educativa con niñez y adolescencia”, que se llevará a cabo los días 29, 30 de setiembre y el 1 de octubre de 2015”.

CONSIDERANDO QUE:

1. Se sustenta la solicitud de declaratoria, basada en los siguientes argumentos:
 - a) Que la actividad tiene entre algunos de sus objetivos los siguientes:
 - El evento se realizará en el Auditorio Marco Tulio Salazar del CIDE, los días 29 y 30 de setiembre y el 1 de octubre de 2015, mismo que va dirigido a los profesionales de diferentes disciplinas cuya naturaleza de trabajo está relacionada con la niñez y la adolescencia, y se nutra mediante la adquisición y construcción de nuevo conocimiento derivado de la investigación en sus diversos enfoques.
 - Que el objetivo general del Seminario es “Conocer abordajes nacionales e internacionales empleados en la investigación acerca de la niñez y adolescencia”.
 - El seminario se desarrollará en dos momentos: durante las mañanas se impartirán charlas y en las tardes se efectuarán tres tipos de talleres. Dos bajo la responsabilidad de cada experto internacional participante en el evento y otro acerca de la Robótica que estará a cargo del subdirector de la Escuela de Informática de la UNA.
2. Recordar a los organizadores del evento que la Universidad Nacional, de acuerdo con lo establecido en el artículo 13 del Reglamento para la Declaratoria de Interés Institucional, apoyará, administrativa y materialmente, la realización de esta actividad académica, en la medida de las posibilidades institucionales.
3. El análisis realizado por los miembros de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles.

ACUERDA:

- A. DECLARAR DE INTERÉS INSTITUCIONAL EL XIV SEMINARIO DE REALIDAD NACIONAL. *“PORQUE EN LA ESCUELA HAY MUCHAS VOCES QUE ESCUCHAR: LA INVESTIGACIÓN EDUCATIVA CON NIÑEZ Y ADOLESCENCIA”*, QUE SE LLEVARÁ A CABO LOS DIAS 29, 30 DE SETIEMBRE Y EL 1 DE OCTUBRE DEL 2015.
- B. ACUERDO FIRME.

**V. 31 de agosto de 2015
UNA-SCU-ACUE-1211-2015**

ARTÍCULO III, INCISO III, de la sesión ordinaria celebrada 27 de agosto de 2015, acta No. 3498, que dice:

DECLARATORIA DE INTERÉS INSTITUCIONAL LA FERIA DE POSGRADO QUE SE REALIZARA EN LA TERCERA SEMANA DE JUNIO DEL 2016

RESULTANDO QUE:

- 1. Mediante el oficio CCP-TA-186-2015 del 4 de agosto de 2015, suscrito por la Dra. Marta Ávila Aguilar, presidenta del Consejo Central de Posgrado, en cual solicita declarar de interés institucional la Feria de posgrado.

CONSIDERANDO:

- 1. Que el Consejo Central de Posgrado sustenta la solicitud de declaratoria de interés institucional basada en los siguientes argumentos:
 - a. Que en el 2014 se realizó la primera Feria de posgrado y el resultado fue beneficioso para todos los posgrados.
 - b. Que para el año 2016 se está organizando la segunda edición de la Feria de los posgrados.
 - c. La importancia de divulgar y promover la oferta académica del posgrado de la Universidad Nacional en el ámbito Nacional.
 - d. Que dicha actividad será una oportunidad para visibilizar la diversidad de áreas de conocimiento que se promueven desde los posgrados de la UNA.
 - e. En esta actividad se contará con la participación de los 54 programas de posgrados activos, así como demostración de productos de la UNA y actividades académicas como conferencias, exposiciones y otras, generadas desde el posgrado.
 - f. Que participaran entidades financieras y agencias que otorgan becas de posgrado internacionalmente.

2. Recordar a los organizadores del evento que la Universidad Nacional, de acuerdo con lo establecido en el artículo 13 del Reglamento para la Declaratoria de Interés Institucional, apoyará administrativa y materialmente la realización de esta actividad académica, en la medida de las posibilidades institucionales.
3. El análisis realizado por los miembros de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles.

ACUERDA:

- A. DECLARAR DE INTERÉS INSTITUCIONAL LA *FERIA DE POSGRADO*, QUE SE REALIZARA EN LA TERCERA SEMANA DE JUNIO DE 2016.
- B. ACUERDO FIRME.

**VI. 31 de agosto de 2015
UNA-SCU-ACUE-1212-2015**

ARTÍCULO V, INCISO IV, de la sesión ordinaria celebrada 27 de agosto de 2015, acta No. 3498, que dice:

DECLARATORIA DE INTERÉS INSTITUCIONAL LA SEMANA CÍVICA DEL CENTRO DE ESTUDIOS GENERALES, DEL 14 AL 18 DE SETIEMBRE DE 2015.

RESULTANDO QUE:

1. Mediante oficio CEG-CA-TA-132-2015 del 25 de junio de 2015, suscrito por el Dr. Roberto Rojas Benavides, decano del Centro de Estudios Generales, en el cual solicita se declare de interés institucional la Semana Cívica.
2. Con el oficio SCU-932-2015 del 26 de junio de 2015, suscrito por la M.BA. María del Milagro Meléndez Ulate, directora de la Secretaria del Consejo Universitario, solicita atender lo establecido en los artículos 6 y 7 del Reglamento para la Declaratoria de Interés Institucional.
3. Con el oficio CEG-D-177-2015 del 15 de julio de 2015, el Dr. Roberto Rojas Benavides, decano del Centro de Estudios Generales, remite los aspectos más relevantes por los cuales se solicita la declaratoria antes mencionada.

CONSIDERANDO:

1. Que el Centro de Estudios Generales, sustenta la solicitud de declaratoria de interés institucional en los siguientes argumentos:
 - a. El objetivo primordial de la Semana Cívica es el rescate permanente de la memoria histórica de los estudiantes que ingresan por primera vez a la Universidad Nacional.
 - b. Que el Centro desea participar de esta celebración a la Comunidad Universitaria, por lo que se quiere realizar una serie de actividades académicas y culturales.

- c. Que dichas actividades corresponden a un espacio para la reflexión de temas multiculturales, en donde se contará con la participación de indígenas, afrodescendientes y de pasantes especialistas en diversos temas, entre ellos la cultura oriental.
 - d. La importancia que tiene la celebración de dicha semana para desarrollar desde el Centro de Estudios Generales la capacidad de análisis, orientada a descifrar los diversos órdenes simbólicos que estructuran las relaciones sociales.
 - e. Que se realizaran diferentes actividades tales como: mesas redondas, ferias ambientales y convivios entre indígenas, afroamericanos, orientales, entre otras personas externas que estarían en dichas celebraciones, se induce al estudiantado a revisar en el pasado las huellas de acciones, de hombres y mujeres que desde su vivir cotidiano y humilde marcaron un cambio de timón en la consolidación del país que hoy tenemos, con una actitud de apertura y propositiva constante frente a la vida.
- 2. Recordar a los organizadores del evento, que la Universidad Nacional de acuerdo con lo establecido en el artículo 13 del Reglamento para la Declaratoria de Interés Institucional, apoyará administrativa y materialmente la realización de esta actividad académica, en la medida de las posibilidades institucionales.
 - 3. El análisis realizado por los miembros de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles.

ACUERDA:

- A. DECLARAR DE INTERÉS INSTITUCIONAL LA SEMANA CÍVICA DEL CENTRO DE ESTUDIOS GENERALES, DEL 14 AL 18 DE SETIEMBRE DE 2015.
- B. ACUERDO FIRME.