

**ALCANCE N.º 2 A LA UNA-GACETA N.º 18-2021  
AL 28 DE OCTUBRE DE 2021**

**UNA-SCU-ACUE-291-2021**

**REGLAMENTO DEL CONSEJO UNIVERSITARIO  
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL**

**PRESENTACIÓN**

El reglamento del Consejo Universitario de la Universidad Nacional pretende adecuar las disposiciones relativas al funcionamiento, el orden, la dirección y la disciplina interior del Consejo Universitario, al Estatuto Orgánico de la Universidad Nacional y en particular a lo estipulado sobre las funciones esenciales de este órgano.

Procura también, desarrollar los principios democráticos de gestión de los órganos colegiados que están contenidos en la Ley General de la Administración Pública.

Esta normativa busca, asimismo, consolidar las prácticas de participación en órganos e instancias universitarias, así como en organizaciones representativas de intereses del proceso legislativo del Consejo Universitario.

Se considera, finalmente, el quehacer, el funcionamiento y las sesiones del Consejo Universitario como actividad de interés institucional de la Universidad Nacional.

**CAPÍTULO I**

**DEL ÁMBITO DE APLICACIÓN DE ESTE REGLAMENTO**

**ARTÍCULO 1. OBJETIVO DEL REGLAMENTO**

Este reglamento norma el orden, la dirección y la disciplina interior y el funcionamiento integral del Consejo Universitario de la Universidad Nacional y rige como complemento de las disposiciones consagradas en el Estatuto Orgánico de la Universidad Nacional y otra normativa pertinente.

El quehacer, el funcionamiento y las sesiones del Consejo Universitario se consideran actividades de interés institucional.

**ARTÍCULO 2. DEFINICIÓN DE CONSEJO UNIVERSITARIO**

El Consejo Universitario es el órgano colegiado superior que dirige, orienta y decide la política general universitaria, y es el garante de la unidad e identidad institucionales.

## **CAPÍTULO II**

### **DE LA INTEGRACIÓN Y LAS FUNCIONES DEL CONSEJO UNIVERSITARIO**

#### **ARTÍCULO 3. INTEGRACIÓN DEL CONSEJO UNIVERSITARIO**

Integran el Consejo Universitario:

- a) Quién ocupa el cargo de la rectoría.
- b) Seis personas que representan a la comunidad académica, una de ellas procede de las sedes regionales.
- c) Dos representantes administrativos.
- d) Tres estudiantes electos según lo establece el Estatuto Orgánico de la Federación de Estudiantes de la Universidad Nacional.

La representación académica y administrativa la elige la Asamblea Universitaria.

El Consejo Universitario contará con el apoyo de un asesor o asesora de Asesoría Jurídica en las sesiones plenarias.

#### **ARTÍCULO 4. INTEGRANTE PROCEDENTE DE LAS SEDES REGIONALES**

La institución debe facilitar la efectiva participación de la representación académica proveniente de las sedes regionales en el Consejo Universitario, en condiciones de equidad.

Quien como miembro del Consejo Universitario procede de alguna de las sedes regionales se le reconocerá el pago de zonaje, durante su período de nombramiento, en razón de su traslado permanente para prestar servicios en el Campus Omar Dengo, lugar en el que se encuentran las instalaciones del Consejo Universitario y en donde se desarrolla el trabajo del plenario, las comisiones, así como otras actividades.

Además, debe mantener su vínculo las sedes, para lo cual la institución, dentro de sus posibilidades, proporcionará el transporte institucional o los costos de traslado mediante los servicios públicos de transporte.

Tendrá prioridad en el uso de los equipos tecnológicos, con el objetivo de participar, virtualmente, de las sesiones del plenario o de comisiones, siempre y cuando cumpla con los requisitos indicados en el artículo 48 de este reglamento.

El Consejo Universitario incluirá como parte de la Agenda Bienal de Trabajo un apartado de lo vinculado a las sedes. Le corresponderá a quien proceda de estas coordinar las acciones derivadas de dicho apartado.

*Se modifica según el oficio UNA-SCU-ACUE-1116-2016 y según el oficio UNA-SCU-ACUE-2724-2017.*

## **ARTÍCULO 5. REQUISITOS PARA INTEGRAR EL CONSEJO UNIVERSITARIO**

Quienes integren el Consejo Universitario deben cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Laborar a tiempo completo en la Universidad Nacional.
- b) Contar al menos con el grado académico de maestría.
- c) Tener al menos treinta y cinco años de edad a la fecha de la elección.

Además, cada representante académico debe contar con una experiencia académica universitaria mínima de diez años, de los cuales cinco deben ser en gestión académica-administrativa.

Quien procede de las sedes regionales debe contar con los requisitos establecidos en el artículo 70 del Reglamento del Tribunal Electoral Universitario.

La representación administrativa debe contar con al menos diez años de experiencia universitaria.

Y en el caso de la representación estudiantil, sus calidades serán las definidas en el Estatuto Orgánico de la Federación de Estudiantes de la Universidad Nacional.

## **ARTÍCULO 6. FUNCIONES DEL CONSEJO UNIVERSITARIO**

Son funciones del Consejo Universitario:

- a) Aprobar las políticas generales de la Universidad Nacional.
- b) Consultar al Consejo Académico (Consaca), previo a la aprobación de las políticas universitarias y normativa específica en materia académica.
- c) Convocar a la Asamblea Universitaria, a la Asamblea de Representantes y al Congreso Universitario.
- d) Aprobar el Plan Operativo Anual Institucional (POAI) y el presupuesto ordinario de la Universidad, así como las modificaciones que correspondan, según el respectivo reglamento.
- e) Aprobar y modificar la normativa general de la Universidad, con excepción de lo reservado, por el propio Estatuto Orgánico, al Consaca en materia académica.
- f) Dictaminar y proponer a la Asamblea de Representantes la creación, la modificación, la supresión o el cambio de denominación de facultades, centros y sedes.

- g) Aprobar la creación, la modificación, la supresión o el cambio de denominación de instancias administrativas, sedes interuniversitarias, unidades académicas y secciones regionales, conforme a la normativa.
- h) Rendir cuentas ante la Asamblea de Representantes.
- i) Autorizar la enajenación o la imposición de gravámenes cuyo valor exceda el diez por ciento del presupuesto de la Universidad. En ningún caso el patrimonio podrá enajenarse en un monto superior al veinticinco por ciento del presupuesto.
- j) Avocar asuntos concernientes a Consaca, cuando así lo resuelva una mayoría de dos tercios de sus miembros y de conformidad con lo indicado en este reglamento.
- k) Nombrar o destituir, por mayoría de dos tercios de sus miembros, y ejercer la potestad disciplinaria sobre las personas que conforman los órganos desconcentrados y a quienes son responsables de los órganos de asesoría jurídica y de fiscalización.
- l) Nombrar o destituir, por mayoría de dos tercios de sus miembros, a quienes representan a la institución ante aquellos organismos en los que la Universidad tiene representación permanente.
- m) Conferir a personas el título de doctor *honoris causa* y otros títulos honoríficos que otorga la Universidad Nacional, de conformidad con sus respectivos reglamentos.
- n) Dictaminar, a instancia de la Asamblea Legislativa, lo estipulado en el artículo 88 de la Constitución Política de la República de Costa Rica.
- o) Pronunciarse y manifestar la posición de la Universidad Nacional en asuntos de importancia nacional e internacional.
- p) Ejercer el gobierno universitario en todos los asuntos no reservados de manera explícita a otros órganos establecidos en el Estatuto Orgánico de la Universidad Nacional.
- q) Ejercer el control y la fiscalización institucional en materias no asignadas de manera específica a otras instancias.
- r) Aprobar y reformar su propio reglamento.
- s) Crear comisiones de carácter permanente o especial de naturaleza temporal de acuerdo con su reglamento interno.
- t) Tramitar las iniciativas de reforma al Estatuto Orgánico, de conformidad con dicho cuerpo normativo y aprobar el reglamento correspondiente en esta materia.
- u) Conocer y resolver los recursos de apelación contra las decisiones de quienes ocupan los cargos de la rectoría y la presidencia del Consejo Universitario, los recursos de reposición contra sus propias resoluciones, los que agotan la vía administrativa y los recursos de revisión contra actos finales en firmes y dictados por el Consejo Universitario, así como cualquier otro que sea de su competencia, según dispone la normativa institucional.
- v) Conocer y resolver las gestiones de nulidad de actos administrativos dictados por quien ocupa el cargo de la rectoría y por el propio Consejo Universitario, así como cualquier otro que sea de su competencia, según dispone la normativa institucional.
- w) Atender y tramitar denuncias, relaciones de hechos e informes de la Contraloría Universitaria dirigidos al Consejo Universitario.

- x) Elaborar su Agenda Bienal de Trabajo. *Modificado según el oficio UNA-SCU-ACUE-2724-2017.*
- y) Aprobar los permisos solicitados por las persona que integran este órgano, por quienes ocupan los cargos de la rectoría, la contraloría universitaria, la dirección de Asesoría Jurídica, las presidencias de los órganos desconcentrados cuyo nombramiento corresponde a ese órgano y que tienen jornada laboral asignada para el cumplimiento de sus funciones de su cargo, y cualquier otra persona del cuerpo universitario que ocupe un cargo de nombramiento por el Consejo Universitario y tenga jornada asignada para el cumplimiento de esas funciones, de conformidad con la normativa vigente.
- z) Resolver los conflictos de competencia que se presenten entre el Consaca y el Consejo Universitario
- aa) Ejercer otras funciones que emanen del estatuto y de la normativa vigente.

### **CAPÍTULO III**

#### **DE LA ORGANIZACIÓN DEL CONSEJO UNIVERSITARIO**

##### **SECCIÓN PRIMERA**

##### **DE LA PRESIDENCIA DEL CONSEJO UNIVERSITARIO**

#### **ARTÍCULO 7. PRESIDENCIA DEL CONSEJO UNIVERSITARIO**

El Consejo Universitario es presidido por una persona que representa el sector académico o administrativo, quien será designada bienalmente entre sus miembros y podrá ser reelegida.

Asimismo, se nombrará, con las mismas calidades y por dos años, la presidencia suplente.

#### **ARTÍCULO 8. ELECCIÓN Y DESTITUCIÓN DE LA PRESIDENCIA Y LA PRESIDENCIA SUPLENTE**

La presidencia y la presidencia suplente se elegirán al final del año, antes de ocupar el cargo e iniciar su periodo a partir del primero de enero del siguiente año.

La presidencia y la presidencia suplente del Consejo Universitario deben ser nombradas por la mayoría de dos tercios de sus miembros.

La presidencia del Consejo Universitario podrá ser removida de su cargo, por motivo de incumplimiento de las atribuciones conferidas en este reglamento, previa audiencia que se otorgue, por mayoría de dos tercios de sus miembros.

## **ARTÍCULO 9. VACANTE DE LA PRESIDENCIA O PRESIDENCIA SUPLENTE**

Cuando la presidencia titular o la suplente no pueda concluir sus períodos de nombramiento ordinario, sea porque finalice su periodo como miembro del Consejo Universitario u otra circunstancia, se realizarán las siguientes acciones:

- a) En el caso de la presidencia titular, la sustituirá la presidencia suplente por el resto de su período ordinario original y el plenario del Consejo Universitario procederá a nombrar una nueva persona en la presidencia suplente, por el mismo período inicial.
- b) En el caso de la presidencia suplente, el plenario del Consejo Universitario procederá a nombrar una nueva presidencia suplente, por lo que resta del periodo original de la presidencia titular.
- c) En el caso que queden vacantes tanto el cargo de presidencia titular como suplente, quien ocupa el cargo de la rectoría convocará y presidirá la sesión en la cual se procederá a nombrar una nueva presidencia titular y una suplente, por lo que resta del nombramiento.
- d) La presidencia suplente sustituirá temporalmente a la titular por un periodo máximo y continuo de seis meses. Si la ausencia de la titular supera los seis meses, la suplente pasa a ser titular y se procederá en los términos indicados en el inciso a).
- e) Cuando la suplencia de la presidencia titular supere un mes y hasta su reincorporación, el plenario procederá a nombrar una persona en la presidencia suplente *ad hoc*, únicamente, por ese periodo.

Todo lo anterior, a efectos de que siempre se mantenga la elección ordinaria, en la última sesión del año anterior al inicio de la gestión por dos años.

## **ARTÍCULO 10. CONDUCCIÓN DE LA SESIÓN PARA LA ELECCIÓN DE LA PRESIDENCIA**

La sesión en la cual deben elegirse la presidencia titular y la suplente del Consejo Universitario será presidida por quien ocupa el cargo de la rectoría.

## **ARTÍCULO 11. ATRIBUCIONES DE LA PRESIDENCIA**

Son atribuciones de la presidencia del Consejo Universitario:

- a) Dar seguimiento a la Agenda Bienal de Trabajo del Consejo Universitario.  
*Modificado según el oficio UNA-SCU-ACUE-2724-2017.*
- b) Coordinar con el Consaca y la Rectoría la Agenda Estratégica Institucional.
- c) Representar al Consejo Universitario cuando este así lo disponga.
- d) Servir de vínculo entre el Consejo Universitario y los demás órganos universitarios, y coordinar con ellos acciones conjuntas.
- e) Presentar ante la Asamblea de Representantes el Informe Anual de Rendición de Cuentas.

- f) Dar seguimiento al trabajo de las comisiones permanentes y las especiales en conjunto con quienes las coordinen.
- g) Velar porque el Consejo Universitario cumpla con la normativa referente a su función.
- h) Cumplir con los acuerdos o los requerimientos que el Consejo Universitario decida.
- i) Convocar, verificar el *quorum*, abrir, presidir y levantar las sesiones del Consejo Universitario, y velar por la ejecución de sus acuerdos.
- j) Presentar los diversos asuntos que deba someter a conocimiento y resolución del Consejo Universitario conforme lo dispuesto en el estatuto y en este reglamento.
- k) Dirigir los debates para dar la oportunidad a diferentes miembros de expresar sus opiniones, de conformidad con el orden en que hayan solicitado el uso de la palabra.
- l) Recibir y contabilizar el voto de cada miembro presente y declarar si hay aprobación o rechazo del asunto en cuestión.
- m) Autorizar y justificar, cuando corresponda, el retiro voluntario del recinto de sesiones de cualquier miembro del Consejo Universitario.
- n) En caso de empate y después de una segunda votación tiene derecho a ejercer el doble voto.
- o) Redireccionar a las instancias competentes los asuntos que por su naturaleza no son competencia del Consejo Universitario. La decisión tomada deberá ser comunicada oficialmente, por escrito, a la instancia o la persona gestionante y, además, deberá ser informada al plenario en la sesión siguiente.
- p) Preparar la agenda de cada sesión, en consulta con quienes ocupan la rectoría y la coordinación de cada comisión, y con la colaboración de la Dirección Administrativa del Consejo Universitario, según lo dispuesto en este reglamento.
- q) Atender y tramitar de su propia iniciativa asuntos que por su naturaleza no requieren acuerdo del Consejo Universitario e informar de sus gestiones al plenario en la sesión siguiente.
- r) Evaluar el funcionamiento de la Dirección Administrativa e informar periódicamente al plenario del Consejo Universitario.
- s) Supervisar el trámite de los procedimientos administrativos propios del Consejo Universitario.
- t) Refrendar con su firma las actas del Consejo Universitario.
- u) Autorizar la suspensión temporal de la sesión o los recesos.
- v) Aprobar la programación, el disfrute y dar el seguimiento correspondiente a las vacaciones de las personas integrantes de este órgano, de quienes ocupan los cargos de la rectoría, la contraloría universitaria, la dirección de la Asesoría Jurídica, las presidencias de los órganos desconcentrados cuyo nombramiento corresponde a este órgano y que tienen jornada laboral asignada para el cumplimiento de sus cargos, y de cualquier otra persona parte del cuerpo universitario que ocupe un cargo de nombramiento por el Consejo Universitario y tenga jornada laboral asignada para el cumplimiento de esas funciones, de conformidad con la normativa vigente.
- w) Ejercer otras funciones de conformidad con el Estatuto Orgánico y este reglamento, así como aquellas que el Consejo Universitario acuerde expresamente.

## **ARTÍCULO 12. ATRIBUCIONES DE LA PRESIDENCIA SUPLENTE**

- a) Sustituir a la presidencia titular, en casos de ausencia temporal o permanente.
- b) Otorgar y controlar las vacaciones a la presidencia titular del Consejo Universitario.
- c) Aprobar la declaración jurada de jornada de la presidencia.
- d) Otras asignadas por la presidencia o el Consejo Universitario.



## **ARTÍCULO 13. RECURSOS CONTRA LAS DECISIONES DE LA PRESIDENCIA**

Las decisiones tomadas por la presidencia del Consejo Universitario en el ejercicio de sus competencias, que no se ejecuten durante las sesiones del plenario, tendrán recurso de revocatoria ante sí mismo y apelación ante el plenario.

El recurso de revocatoria será resuelto por la presidencia y la apelación será presentada por esta autoridad directamente al plenario, sin pasar por ninguna comisión. Corresponderá al plenario admitir o rechazar el recurso y, en caso que lo admita, tomar la decisión de fondo que corresponda, debidamente razonada y justificada. El acuerdo será firmado por quien presidió la sesión durante la discusión y toma del acuerdo.

## **ARTÍCULO 14. PROCEDIMIENTO ESPECIAL PARA OBJETAR LA COMPETENCIA DE ASUNTOS REMITIDOS POR LA PRESIDENCIA**

Cuando por razones de competencia, la presidencia traslade el conocimiento de un asunto inicialmente sometidos al Consejo Universitario a otra instancia, esta última tendrá un plazo de veinte días hábiles para manifestar su oposición ante el Consejo Universitario y exponer las razones por las que considera que el tema no es parte de su ámbito de competencia. El escrito de oposición será trasladado a una comisión permanente del Consejo Universitario, la cual deberá emitir el dictamen razonado, en el plazo máximo de diez días hábiles y será conocido por el plenario en la sesión siguiente a su presentación. Lo resuelto por el plenario no tendrá recurso alguno.

## **SECCIÓN SEGUNDA**

### **DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONSEJO UNIVERSITARIO**

## **ARTÍCULO 15. DEFINICIÓN DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONSEJO UNIVERSITARIO**

La Dirección Administrativa es la instancia de apoyo técnico y administrativo del Consejo Universitario con la responsabilidad de la coordinación y la gestión administrativa, el resguardo y el archivo de la documentación de este órgano, de conformidad con las mejores prácticas y técnicas, bajo la supervisión de la presidencia del Consejo Universitario.

Para el ejercicio de sus competencias, en el ámbito del Consejo Universitario, coordinará y recibirá instrucciones de la presidencia.

La persona que ejerce la dirección administrativa será superior en superior jerárquica del personal administrativo de apoyo que labora en esa unidad ejecutora.

La Dirección Administrativa será la misma que asuma estas competencias en el Consaca y la Asamblea de Representantes.

La persona superior jerárquica, para todos los efectos laborales, de quien ejerce la dirección administrativa es quien ocupa el cargo de la rectoría adjunta y resolverá en caso de conflicto en la distribución y la ejecución de las competencias entre los tres órganos: Asamblea de Representantes, Consejo Universitario y Consaca.

## **ARTÍCULO 16. FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONSEJO UNIVERSITARIO**

Son funciones de la Dirección Administrativa:

- a) Mantener al día la presentación de las actas.
- b) Diseñar e implementar sistemas de archivo de las actas y de sus documentos anexos, así como un registro de los acuerdos y velar por la custodia de la documentación del Consejo Universitario.
- c) Dirigir, bajo la supervisión de la presidencia, los trámites administrativos del Consejo Universitario.
- d) Responsabilizarse por el despacho de la documentación, los trámites y los asuntos del Consejo Universitario, así como la distribución oportuna de la correspondencia que ingresa a las coordinaciones de las comisiones permanentes y temporales de este órgano.
- e) Cumplir los requerimientos que el Consejo Universitario acuerde, de conformidad con lo dispuesto en cada sesión y en este reglamento.
- f) Establecer e implementar sistemas, métodos y procedimientos actualizados de trabajo para el desarrollo de las actividades de la labor administrativa del Consejo Universitario.
- g) Programar y brindar el apoyo administrativo que la presidencia del Consejo Universitario y quienes coordinen las comisiones requieran para una labor eficiente de estas, del plenario y otras actividades organizadas por este órgano colegiado.
- h) Establecer controles y evaluar los resultados de las acciones que se desarrollen en la labor de apoyo al Consejo Universitario.
- i) Organizar y dirigir las acciones para que el proceso de información del Consejo Universitario sea oportuno, ágil, eficiente y adecuado a las necesidades institucionales.
- j) Asistir a las sesiones del Consejo Universitario en carácter de invitado permanente.
- k) Colaborar con la presidencia, en la revisión de los aspectos formales de la redacción de los acuerdos del Consejo Universitario y velar por su comunicación oportuna.
- l) Llevar el control de asistencia a sesiones de quienes integran el Consejo Universitario e informar a la presidencia.
- m) Velar porque las convocatorias a sesiones del Consejo Universitario se efectúen de conformidad con la normativa vigente.

- n) Elaborar y presentar a la presidencia, la propuesta del Plan Operativo Anual (POA) de la Dirección Administrativa del Consejo Universitario y llevar el control de su ejecución.
- o) Gestionar la adquisición, la implementación y la operación del equipo tecnológico que requiera este órgano colegiado y velar porque se brinde el mantenimiento necesario y se le dé buen uso.
- p) Asegurar el apoyo logístico requerido para la realización de reuniones y actividades institucionales que el Consejo Universitario convoque u organice.
- q) Clasificar, resumir, tramitar y gestionar la documentación que recibe el Consejo Universitario en coordinación con la presidencia de este órgano colegiado.
- r) Planear, dirigir, coordinar, supervisar y evaluar el trabajo del personal de la oficina.
- s) Mantener un registro actualizado de la normativa vigente de la Universidad Nacional.
- t) Informar trimestralmente sobre los acuerdos del Consejo Universitario que están pendientes de cumplimiento.
- u) Colaborar con la presidencia en el buen desarrollo de las sesiones.
- v) Elaborar los procedimientos que le establezca el Consejo Universitario o este reglamento.
- w) Definir, en conjunto, con quienes coordinan las comisiones permanentes los requisitos de las gestiones que se presentan ante el Consejo Universitario, según corresponda.
- x) Revisar los requisitos de forma de las gestiones que se presentan ante el Consejo Universitario y hacer las prevenciones del caso.
- y) Realizar otras labores inherentes al cargo.

## **SECCIÓN TERCERA**

### **DE LAS COMISIONES PERMANENTES**

#### **ARTÍCULO 17. INTEGRACIÓN DE LAS COMISIONES PERMANENTES**

El Consejo Universitario integrará con sus miembros, las siguientes comisiones de carácter permanente:

- a) Comisión de Análisis de Temas Institucionales.
- b) Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles.
- c) Comisión de Asuntos Económicos y Administrativos.

Las comisiones serán conformadas anualmente de acuerdo con las normas establecidas en este reglamento.

Cada una de las comisiones permanentes, contará con el apoyo de Asesoría Jurídica, asignado por la quien ejerce la dirección de la Asesoría Jurídica.

#### **ARTÍCULO 18. ÁMBITO DE COMPETENCIA DE LAS COMISIONES PERMANENTES**

Cada comisión permanente actúa como órgano instructor de los asuntos sometidos a su consideración por el Consejo Universitario y debe presentar al plenario los dictámenes con las correspondientes propuestas de acuerdo.

## **ARTÍCULO 19. PLAZOS PARA RESOLVER**

Salvo en los casos en que el plenario establezca un plazo diferente, las comisiones permanentes deberán rendir el correspondiente dictamen dentro del plazo máximo de treinta días hábiles a partir del recibo del asunto, con las respectivas audiencias, cuando corresponda. El plazo podrá ser variado, excepcionalmente, por el plenario a solicitud razonada de la correspondiente comisión.

## **ARTÍCULO 20. PLAZO PARA CONOCIMIENTO DE DICTÁMENES**

Los dictámenes de las comisiones deberán entregarse a quienes integran el Consejo Universitario con al menos cinco días hábiles de antelación a su conocimiento en el plenario. Será obligación de sus miembros estudiar los dictámenes dentro del plazo indicado, así como formular interrogantes, observaciones o modificaciones que se estimen pertinentes.

Solamente, se podrá prescindir de este trámite cuando no se trate de dictámenes relativos a la normativa y existan razones de urgencia debidamente justificadas por la presidencia, situación que deberá constar por escrito.

## **ARTÍCULO 21. INTEGRACIÓN Y QUORUM**

Las comisiones permanentes estarán integradas de la siguiente forma:

- a) La Comisión de Análisis de Temas Institucionales compuesta por seis representantes de la comunidad académica, dos de la administrativa y tres de la estudiantil.
- b) La Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles compuesta por tres representantes de la comunidad académica, una persona representante de la administrativa y una de la estudiantil.
- c) La Comisión de Asuntos Económicos y Administrativos compuesta por dos representantes de la comunidad académica, una persona representante de la administrativa y una de la estudiantil.
- d) Cuando se requiera, la presidencia se integrará en una de las comisiones para efecto de *quorum*.

El *quorum* de las sesiones se conformará con la presencia de al menos tres de sus integrantes, con excepción de la Comisión de Análisis de Temas Institucionales, que sesionará con al menos seis integrantes.

## **TRANSITORIO AL ARTÍCULO 21: INTEGRACIÓN Y QUORUM**

Hasta tanto no concluya la situación de contingencia, por la pandemia de la Covid-19 o la imposibilidad de realizar elecciones de miembros representantes académico y administrativo de este consejo, las comisiones permanentes del Consejo Universitario estarán avocadas a temas de carácter urgente y conformadas de la siguiente manera:

- a) La Comisión de Análisis de Temas Institucionales estará compuesta por **cinco** representantes de la comunidad académica, uno de la administrativa y tres de la estudiantil. El *quorum* de las sesiones se conformará con la presencia de al menos cinco integrantes.
- b) La Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles estará compuesta por al menos dos representantes de la comunidad académica, **al menos una persona representante de la comunidad administrativa** y al menos una del estamento estudiantil.
- c) La Comisión de Asuntos Económicos y Administrativos estará compuesta por al menos dos representantes de la comunidad académica, **al menos una persona representante de la comunidad administrativa** y al menos una del estamento estudiantil.

El *quorum* de las sesiones, de las comisiones referidas en el punto b) y c), se conformará con la presencia de al menos tres de sus integrantes. cuando se requiera, la presidencia se integrará en una de las comisiones para efecto de *quorum*.

*Se incluye según el oficio UNA-SCU-ACUE-084-2020.*

## **ARTÍCULO 22. CONVOCATORIA A LAS SESIONES**

Las sesiones de cada comisión se realizarán al menos una vez a la semana. Si se ha establecido fecha y hora de las reuniones, no se requiere convocatoria previa. Las sesiones extraordinarias serán convocadas por quien coordine con al menos veinticuatro horas de anticipación, salvo los casos de urgencia.

## **ARTÍCULO 23. ASISTENCIA A LAS SESIONES**

La asistencia a las sesiones ordinarias y extraordinarias de las comisiones es obligatoria. Las ausencias y llegadas tardías serán sancionadas de la forma indicada en los artículos 79, 80 y 81 de este reglamento.

## **ARTÍCULO 24. NOMBRAMIENTO DE LA PERSONA COORDINADORA DE CADA COMISIÓN**

La persona que coordina la comisión será nombrada anualmente por el plenario y podrá ser reelegida. Y cuando esta no puede participar en la sesión de la comisión,

sus miembros presentes nombrarán de su seno a quien ejerza la coordinación suplente para dicha sesión

## **ARTÍCULO 25. ATRIBUCIONES DE LA PERSONA COORDINADORA**

Le corresponde a quien coordina cada comisión:

- a) Convocar y presidir las sesiones de la comisión.
- b) Elaborar la agenda de cada sesión.
- c) Firmar la correspondencia de la comisión.
- d) Firmar las actas de las sesiones.
- e) Exponer los dictámenes de la comisión al plenario.
- f) Velar y asumir la responsabilidad por la tramitación oportuna de los asuntos de su comisión.
- g) Llevar control y seguimiento de los asuntos pendientes, y presentar los informes que se le soliciten.
- h) Llevar control y seguimiento de las funciones y las obligaciones de quienes integran la comisión e informar a la presidencia del órgano en caso de incumplimiento u otros aspectos relevantes que considere necesario.
- i) En caso de empate y después de una segunda votación, tiene derecho a ejercer el doble voto.
- j) Trasladar a la presidencia del Consejo Universitario aquellos asuntos que la comisión considere que no son de su competencia, para el trámite respectivo.
- k) Otras que se deriven de este reglamento y de sus competencias.

## **ARTÍCULO 26. COMPETENCIAS DE LA COMISIÓN DE TEMAS INSTITUCIONALES**

Le corresponde a la Comisión de Análisis de Temas Institucionales las siguientes funciones:

- a) Analizar y proponer al plenario del Consejo Universitario la discusión de temas institucionales estratégicos para ser incluidos dentro del orden del día, y aquello que por su naturaleza requiera de un debate en común con otras instancias, fundamentalmente con la Rectoría y el Consaca.
- b) Atender las audiencias solicitadas al Consejo Universitario, si el tema que se discutirá es de su competencia, e informar acerca de estas al plenario.
- c) Convocar a autoridades, miembros de la comunidad universitaria y comunidad nacional para el análisis y la discusión de los temas de interés institucional y nacional, que se quiera incluir en la agenda del Consejo Universitario.
- d) Dictaminar sobre las propuestas de normativa universitaria que no competen a las otras comisiones permanentes y son de especial transcendencia nacional e institucional.

- e) Dictaminar sobre los nombramientos de cada miembro de los órganos desconcentrados y de quienes son responsables de los órganos de asesoría jurídica y de fiscalización.
- f) Dictaminar sobre el nombramiento de representantes institucionales ante organismos e instituciones externas.
- g) Dictaminar sobre los informes presentados por quienes representan a la institución ante organismos externos.
- h) Tramitar actos y resoluciones que correspondan a los procedimientos disciplinarios contra los funcionarios que hayan sido nombrados por el Consejo Universitario, según los reglamentos respectivos.
- i) Dictaminar sobre la posición de la Universidad en asuntos de importancia nacional.
- j) Dictaminar sobre consultas de la Asamblea Legislativa que ingresen al Consejo Universitario.
- k) Elaborar la propuesta de Agenda de Trabajo Bienal del Consejo Universitario. *Modificado según el oficio UNA-SCU-ACUE-2724-2017.*
- l) Elaborar la propuesta de informe de rendición de cuentas del Consejo Universitario para ser presentado a la Asamblea de Representantes.
- m) Tramitar y dictaminar iniciativas propias para ser presentadas ante el plenario.
- n) Dictaminar sobre los informes de labores de los órganos a los que se refiere el inciso j) del artículo 37 del Estatuto Orgánico.
- o) Solicitar a las instancias institucionales, la información necesaria para ejercer su función fiscalizadora en el área de su competencia.
- p) Otras que se deriven de las anteriores.

## **ARTÍCULO 27. COMPETENCIA DE LA COMISIÓN DE ASUNTOS ACADÉMICOS Y ESTUDIANTILES**

Le corresponde a la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, las siguientes funciones:

- a) Proponer políticas institucionales, de conformidad con las prioridades globales del Plan Institucional de Mediano Plazo, en temas académicos y estudiantiles.
- b) Dictaminar sobre propuesta de normativa universitaria en asuntos académicos y estudiantiles que no sean competencia del Consaca.
- c) Dictaminar sobre el proyecto de creación y supresión de facultades, centros y sedes regionales.
- d) Dictaminar sobre el proyecto de creación, modificación, supresión o cambio de denominación de unidades académicas, sedes interuniversitarias y secciones regionales.
- e) Dictaminar sobre políticas de becas e incentivos para el personal académico.
- f) Dictaminar sobre diferentes iniciativas surgidas de la comunidad universitaria en materia académica o estudiantil.
- g) Proponer o dictaminar sobre propuestas de políticas de evaluación universitaria.
- h) Atender las audiencias solicitadas al Consejo Universitario, si el tema que se discutirá es académico o estudiantil e informar acerca de las mismas al plenario.



- i) Solicitar a las instancias competentes, informes periódicos del desarrollo de la docencia, la investigación, la extensión, la producción, así como sobre los asuntos estudiantiles.
- j) Dictaminar sobre los informes de la Contraloría General de la República, con respecto a materia académica o estudiantil.
- k) Dictaminar sobre recursos de apelación, reconsideración y revisión, en los asuntos de naturaleza académica o estudiantil, de su competencia.
- l) Tramitar las gestiones de nulidad de actos administrativos dictados por quien ocupa el cargo de la rectoría y el propio Consejo Universitario, en materia académica o estudiantil.
- m) Dictaminar sobre denuncias, relaciones de hecho e informes de la Contraloría Universitaria, dirigidos al Consejo Universitario, en materia académica o estudiantil.
- n) Tramitar y dictaminar iniciativas propias en materia académica y estudiantil, que no sean competencia del Consaca y elevarlas al plenario.
- o) Convocar a las autoridades, miembros de la comunidad universitaria y de la comunidad nacional para el análisis y la discusión de los temas académicos y estudiantiles que se quiera incluir en la agenda del Consejo Universitario.
- p) Solicitar a las instancias institucionales, la información necesaria para ejercer su función fiscalizadora en el área de asuntos académicos y estudiantiles.
- q) Otras competencias que le defina este reglamento así como disposiciones o acuerdos dictados por el Consejo Universitario.

## **ARTÍCULO 28. COMPETENCIA DE LA COMISIÓN DE ASUNTOS ECONÓMICOS Y ADMINISTRATIVOS**

Le corresponde a la Comisión de Asuntos Económicos y Administrativos, las siguientes funciones:

- a) Proponer políticas institucionales de conformidad con las prioridades globales del Plan Institucional de Mediano Plazo en materia económica y administrativa.
- b) Dictaminar sobre las propuestas de normativa universitaria en asuntos económicos y administrativos.
- c) Proponer las políticas para regular el sistema de planificación institucional.
- d) Dictaminar sobre las pautas de elaboración y de presentación de los planes de corto y mediano plazo, en el ámbito de su competencia.
- e) Analizar y dictaminar sobre los informes de seguimiento y evaluación del POAI.
- f) Solicitar a las instancias institucionales, la información necesaria para ejercer su función fiscalizadora en el área de asuntos económicos y administrativos.
- g) Dictaminar sobre la propuesta de Plan Operativo Anual Institucional y presupuesto ordinario, y sus modificaciones.
- h) Proponer y dictaminar sobre políticas de becas e incentivos para el personal administrativo.
- i) Dictaminar sobre diferentes iniciativas surgidas de la comunidad universitaria en materia económica y administrativa.



- j) Atender las audiencias solicitadas al Consejo Universitario, si el tema que se discutirá es de asuntos económicos y administrativos, e informar acerca de estas al plenario.
- k) Proponer las políticas de evaluación y fiscalización universitaria en materia económica y administrativa.
- l) Dictaminar sobre los informes de ejecución y de liquidación presupuestaria.
- m) Dictaminar sobre los informes de carácter financiero emitidos por órganos y entidades adscritas o directamente relacionadas con la Universidad (Feuna, Fondo de Beneficio Social, Asouna, Fundauna, Coopeuna y otros).
- n) Dictaminar sobre la propuesta de enajenación e imposición de gravámenes cuyo valor exceda el 10% del presupuesto.
- o) Dictaminar sobre recursos de apelación, reconsideración y revisión, en los asuntos de naturaleza administrativa o económica.
- p) Tramitar las gestiones de nulidad de los actos administrativos dictados por quien ocupa el cargo de la rectoría y por el propio Consejo Universitario, en materia administrativa o económica.
- q) Dictaminar sobre los informes de la Contraloría General de la República, sobre asuntos económicos y administrativos.
- r) Dictaminar sobre las propuestas para la fijación de tarifas, tasas y precios de los servicios universitarios.
- s) Dictaminar sobre la designación de funcionarios como representantes oficiales o en misión oficial de conformidad con la normativa vigente en esta materia.
- t) Dictaminar sobre los informes presentados por quienes participan en representación o misión oficial.
- u) Dictaminar sobre la autorización para el giro de gastos de viaje al exterior, de conformidad con la normativa vigente en esta materia.
- v) Dictaminar sobre la solicitud de incorporación del personal universitario en el régimen de prohibición.
- w) Dictaminar sobre la creación, la modificación, la supresión o el cambio de denominación de instancias administrativas.
- x) Dictaminar sobre denuncias, relaciones de hechos e informes de la Contraloría Universitaria en materia de su competencia.
- y) Tramitar y dictaminar iniciativas propias en materia económica y administrativa, y elevarlas al plenario.
- z) Convocar a autoridades, miembros de la comunidad universitaria y comunidad nacional, para el análisis y la discusión de asuntos económicos y administrativos que se quiere incluir en la agenda del Consejo Universitario.
- aa) Otras competencias que le defina este reglamento así como disposiciones o acuerdos dictados por el Consejo Universitario.

## **ARTÍCULO 29. ASIGNACIÓN DE ASUNTOS A CADA COMISIÓN**

Le corresponde a la Dirección Administrativa del Consejo Universitario en coordinación con la presidencia remitir los asuntos a la comisión que estimen competente e incluir las solicitudes de audiencia al Consejo Universitario de acuerdo con este reglamento. Si la comisión respectiva declina su competencia, así lo comunicará a la presidencia para que esta resuelva.

La Dirección Administrativa elaborará en consulta con la presidencia del Consejo Universitario, un procedimiento para definir los mecanismos y forma de ejecución de lo dispuesto en este artículo.

## **ARTÍCULO 30. RECURSOS CONTRA LAS DECISIONES DE LAS COMISIONES**

Contra las resoluciones de cada comisión, que imposibilitan la continuación del procedimiento, proceden los recursos de revocatoria y apelación en subsidio ante el Consejo Universitario.

Contra el dictamen de una comisión no procede recurso alguno, pero el dictamen deberá ser comunicado oportunamente por notificación al interesado. Este podrá presentar ante la comisión los argumentos correspondientes para la respectiva valoración.

## **SECCIÓN CUARTA**

### **COMISIONES ESPECIALES DE NATURALEZA TEMPORAL**

#### **ARTÍCULO 31. COMISIONES ESPECIALES DE NATURALEZA TEMPORAL**

El Consejo Universitario podrá integrar comisiones especiales de naturaleza temporal, para el estudio de asuntos específicos, según lo señale algún reglamento en particular o por acuerdo de este órgano, con miembros de este órgano o sin ellos.

En cada una de estas comisiones, el Consejo Universitario designará a una persona para la coordinación, quien será responsable de su adecuado funcionamiento. Estas comisiones deberán rendir sus informes dentro del plazo que este órgano colegiado indique de manera expresa.

## **CAPÍTULO IV**

### **DE LAS PERSONAS QUE INTEGRAN EL CONSEJO UNIVERSITARIO**

#### **ARTÍCULO 32. DEBERES Y FUNCIONES DE LAS PERSONAS QUE INTEGRAN EL CONSEJO UNIVERSITARIO**

Son atribuciones de quienes integran el Consejo Universitario:

- a) Asistir puntualmente a las sesiones, tanto plenarios como de comisiones.
- b) Emitir el voto en los asuntos que se discuten.
- c) Impugnar razonadamente las decisiones de la presidencia en cuanto a la aplicación o interpretación de este reglamento.
- d) Intervenir en los debates, según lo establece este reglamento.

- e) Cumplir con las funciones que como miembro del Consejo Universitario encomiende este reglamento o la normativa vigente.
- f) Presentar mociones razonadas sobre los asuntos que se discutan.
- g) Abstenerse de participar en la discusión y en la decisión de los asuntos, cuando exista motivo de impedimento, excusa o recusación de conformidad con el reglamento respectivo.
- h) Otros que se deriven de este reglamento.

### **ARTÍCULO 33. ÁMBITO DE ACCIÓN DEL CONSEJO UNIVERSITARIO**

Las personas que integran el Consejo Universitario representan a la comunidad universitaria y no a una unidad académica o administrativa en particular; por consiguiente, deberán abstenerse de participar en la toma de decisiones en instancias inferiores en cualquier asunto que pueda ser objeto de conocimiento de este órgano. Además, en ningún caso deberán prevalerse de su condición de miembros del Consejo Universitario para intervenir en los asuntos de su unidad o de otras unidades, con más prerrogativas de las que le corresponden al personal universitario de su categoría.

En caso de incumplimiento de estas prohibiciones podrá perder su calidad de miembro del Consejo Universitario. Y para separarlo de sus funciones se debe seguir el procedimiento dispuesto en el artículo 95 del Estatuto Orgánico y el Reglamento del Régimen Disciplinario.

El ejercicio de las funciones de quienes integran el Consejo Universitario es incompatible con todo cargo de dirección o jefatura.

### **ARTÍCULO 34. DEBER DE ABSTENCIÓN DE PARTICIPAR EN DECISIONES**

En todos aquellos casos cuando se discute un asunto que pueda concluir en un acuerdo que eventualmente conceda beneficios particulares para cualquier miembro del Consejo Universitario, este deberá retirarse de la sesión todo el tiempo que sea necesario y hasta que se adopte la decisión respectiva, la cual deberá justificarse debidamente.

### **ARTÍCULO 35. CAUSALES DE IMPEDIMENTO, EXCUSA Y RECUSACIÓN**

Además de lo contemplado en los artículos anteriores, regirán las causales de impedimento, excusa o recusación contempladas en el reglamento respectivo.

## **CAPÍTULO V**

### **JORNADA Y REMUNERACIÓN DE MIEMBROS DEL CONSEJO UNIVERSITARIO**

### **ARTÍCULO 36. RECONOCIMIENTO DE DIETAS POR ASISTIR A SESIONES**

Los montos de las dietas de quienes integren el Consejo Universitario que representen al sector estudiantil, se reconocerán por cada sesión a la que asistan. Y perderán la dieta correspondiente a una sesión cuando no se presenten dentro de los veinte minutos posteriores a la hora fijada para comenzar la sesión, o cuando se retiren antes de su finalización, salvo causa justificada debidamente aprobada por la presidencia de este órgano colegiado.

### **ARTÍCULO 37. JORNADA DEL PERSONAL ACADÉMICO Y ADMINISTRATIVO MIEMBROS DEL CONSEJO UNIVERSITARIO**

El personal académico y administrativo miembros del Consejo Universitario dedicarán una jornada de tiempo completo.

Además, podrán mantener un vínculo con el quehacer sustantivo institucional, sin que ello afecte de forma alguna la jornada laboral y la dedicación a las labores propias como miembro del Consejo Universitario.

Se le reconocerá un sobresueldo nominal establecido en el Reglamento del Régimen Laboral a cada miembro representante académico o administrativo del Consejo Universitario. Este incentivo no genera una nueva base salarial ni modifica el cálculo de los otros pluses salariales.

*Se incluye según el oficio SCU-2151-2012 y se modifica según el oficio UNA-SCU-ACUE-2710-2017 y según el oficio UNA-SCU-ACUE-291-2021.*

#### **TRANSITORIO AL ARTÍCULO 37**

La reforma al artículo 37 anterior será aplicable a las personas que inicien en el ejercicio del cargo a partir de la publicación de esta reforma normativa.

En relación con las personas que actualmente ocupan los cargos indicados, se procederá con la nominalización del recargo, de la siguiente forma:

- a) Se multiplica el porcentaje de recargo que recibe actualmente, por el salario base de julio de 2018, de la categoría salarial que ejerza el funcionario.
- b) El monto resultante se nominaliza y se mantiene invariable durante la vigencia del nombramiento.
- c) Se procede a la nominalización de los incentivos que recibe actualmente la persona y que están asociados al monto del recargo; para esto, al recargo nominal resultante de la aplicación del inciso b, se le aplicarán los porcentajes de los incentivos salariales que, antes de la entrada en vigor de esta reforma reglamentaria, recibía el funcionario.

- d) El monto resultante nominalizado (cálculo realizado en inciso c) se pagará únicamente por el periodo en que la persona permanezca en el actual cargo.
- e) Si el funcionario sube de categoría en el régimen de carrera académica, mientras permanece en el cargo de gestión académica-administrativa, el monto del recargo nominalizado permanecerá invariable.

*Se incluye según el oficio UNA-SCU-ACUE-2710-2017 y se modifica según el oficio UNA-SCU-ACUE-291-2021.*

### **ARTÍCULO 38. DE LA JORNADA DEL MIEMBRO PROCEDENTE DE LAS SEDES**

En el caso de la persona que integra el Consejo Universitario y procede de las sedes, se exceptúa de la obligación de dedicar un cuarto de tiempo a actividades académicas, señalado en el artículo anterior. Este tiempo será utilizado en la coordinación de las acciones vinculadas a las sedes, según lo establecido en el artículo 4.

*Se incluye según el oficio UNA-SCU-ACUE-1116-2016.*

## **CAPÍTULO VI**

### **DE LA PARTICIPACIÓN DE LA REPRESENTACIÓN ESTUDIANTIL SUPLENTE**

#### **ARTÍCULO 39. PARTICIPACIÓN DE LAS SESIONES Y LAS DIETAS DE LA REPRESENTACIÓN ESTUDIANTIL SUPLENTE**

La persona representante estudiantil suplente que sustituya a la titular, tendrá derecho de permanecer como miembro del Consejo Universitario toda la sesión, si la sustitución hubiera comenzado inmediatamente después de los 20 minutos de gracia indicados en el artículo 51 o si, aunque hubiera comenzado con anterioridad, la persona titular no se hubiera presentado dentro de esos 20 minutos. En esos casos devengarán la dieta siempre que la sustitución se extienda hasta el final de la sesión.

La persona representante estudiantil suplente también podrá sustituir a la titular si, una vez iniciada la sesión se ausenta definitivamente con la autorización de la presidencia; pero en este caso solo se reconocerá la mitad de la dieta a cada estudiante. Sin embargo, si la sesión ya inició, la persona suplente no podrá sustituir a la titular cuando esta solo se retira temporalmente.

#### **ARTÍCULO 40. CASO DE LA PERSONA PROPIETARIA QUE ASUME EN EL TRANCURSO DE LA SESIÓN**

Si una sesión inició con la participación de una persona representante estudiantil suplente como miembro del Consejo Universitario, la persona propietaria podrá asumir la titularidad en el transcurso de la sesión, por acuerdo entre la representación estudiantil, pero sin derecho a dieta.

#### **ARTÍCULO 41. INTERVENCIÓN DE LA REPRESENTACIÓN ESTUDIANTIL SUPLENTE EN LAS SESIONES**

Cuando la representación estudiantil suplente no sustituya a la titular, sus miembros podrán asistir a la sesión; pero no se les reconocerá dieta. Participarán en calidad de invitados sin voz ni voto, salvo que la presidencia autorice la participación en las deliberaciones con derecho a voz.

### **CAPÍTULO VII**

#### **DE LAS SESIONES DEL CONSEJO UNIVERSITARIO**

#### **ARTÍCULO 42. SESIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS**

El Consejo Universitario sesionará ordinariamente al menos una vez por semana, en la hora y día que se acuerde y extraordinariamente cuando la presidencia lo convoque, por propia iniciativa o a solicitud de cuatro o más miembros de este órgano colegiado.

#### **ARTÍCULO 43. CONVOCATORIA A LAS SESIONES**

Para reunirse en sesión ordinaria no hace falta convocatoria especial. Para reunirse en sesión extraordinaria será siempre necesaria una convocatoria por escrito, con una antelación mínima de veinticuatro horas, salvo los casos de urgencia.

A la convocatoria se acompañará copia del orden del día, excepto en casos de urgencia. No obstante, quedará válidamente constituido el Consejo Universitario, sin cumplir todos los requisitos referentes a la convocatoria o al orden del día, cuando asistan el total de sus miembros y así lo acuerden por unanimidad.

En caso de ausencia temporal de la presidencia, convocará e iniciará la sesión la presidencia suplente. En caso de ausencia temporal de las dos, convocará e iniciará la sesión cualquier miembro del Consejo Universitario y de inmediato procederán, mediante votación, a elegir la presidencia *ad hoc* para esa sesión y hasta que se incorpore la presidencia titular o la suplente.

#### **ARTÍCULO 44. QUORUM DE LAS SESIONES**

El *quorum* requerido para que el Consejo Universitario sesione será de la mayoría absoluta de sus miembros.

#### **ARTÍCULO 45. ASISTENCIA OBLIGATORIA**

La asistencia a las sesiones ordinarias o extraordinarias del Consejo Universitario es obligatoria.

#### **ARTÍCULO 46. DURACIÓN DE LAS SESIONES**

Las sesiones del Consejo Universitario no durarán más de tres horas y media continuas; sin embargo, agotado ese tiempo, por mayoría absoluta de los votos presentes se podrá acordar la prolongación de la sesión por el tiempo que así se defina.

#### **ARTÍCULO 47. CARÁCTER PÚBLICO DE LAS SESIONES**

Las sesiones del Consejo Universitario serán transmitidas en directo por el medio electrónico apropiado y disponible en la Universidad Nacional. No obstante, el Consejo Universitario tiene potestad de declarar una determinada sesión, o parte de ella, como confidencial, por la índole del asunto que se trate.

Cuando el Consejo Universitario sesione fuera de su recinto y no existan medios tecnológicos apropiados, la sesión será grabada por los mecanismos disponibles y estarán en los sitios web que disponga la presidencia de este órgano.

Por acuerdo de las dos terceras partes de la representación presente del Consejo Universitario se podrá permitir la presencia de terceros en la sesión y concederles o no el derecho de participar en las deliberaciones con voz, pero sin voto.

Asimismo, las sesiones podrán ser realizadas por videoconferencia, de conformidad con lo establecido en los artículos del 45 al 47, salvo en aquellos casos que por la naturaleza de la agenda se requiera que sean presenciales.

La presidencia del Consejo Universitario, a solicitud de una persona que sea miembro de este órgano o por propia iniciativa, podrá declarar recesos durante la sesión, en estos períodos se suspenderá la transmisión de la sesión.

#### **ARTÍCULO 48. USO DE MEDIOS TECNOLÓGICOS PARA EL DESARROLLO DE LAS SESIONES**

En aquellos casos en los cuales quien representa del Consejo Universitario, con derecho a voz y voto, se encuentre fuera de las instalaciones en las cuales se vaya a desarrollar una sesión del plenario o una sesión de sus comisiones permanentes o de naturaleza temporal, la sesión podrá ejecutarse con participación virtual, por videoconferencia, siempre y cuando cumpla los siguientes requisitos:



a) Se encuentre en una situación extraordinaria o especial que justifica la imposibilidad de su presencia física en la sesión. Esta situación excepcional debe ser comunicada, previamente a la presidencia del Consejo Universitario o a quien coordine la comisión, para su valoración y autorización de la participación virtual, según corresponda, y en ambos casos a la Dirección Administrativa para que se tomen las previsiones técnicas y logísticas, las cuales permitan la ejecución de la sesión virtual.

b) Se verifique y se garantice que el órgano cuenta con el equipo, las herramientas y las condiciones tecnológicas y operativas compatibles, óptimas y seguras que:

i) Permitan una integración plena dentro de la sesión.

ii) Mantengan la simultaneidad en la deliberación y la certeza en la votación, lo anterior implica, al menos, que pueda participar en la discusión a viva voz con varias que integran el órgano y se tenga acceso a documentos que se analizan durante la deliberación.

iii) Garanticen y aseguren la identidad de quienes participan virtualmente de en la sesión.

iv) Garanticen y aseguren la integridad y autenticidad de la voluntad que expresa, tanto durante las deliberaciones, como la certeza de su manifestación al momento de cada votación.

v) Se garantice que quien representa al Consejo Universitario esté, virtualmente, con dedicación plena a la sesión.

c) Se garantice la conservación de la grabación de la sesión hasta la aprobación del acta. La grabación constituye un apoyo secretarial y no un documento de consulta pública.

Quien integra el Consejo Universitario y procede de las sedes regionales tendrá prioridad en el uso de los medios para participar virtualmente en las sesiones.

#### **ARTÍCULO 49. SUPUESTOS DONDE SE PROHÍBEN LAS SESIONES VIRTUALES**

No se podrá participar en forma virtual en una sesión en la cual vayan a discutir o resolver sobre asuntos confidenciales. Tampoco en el caso de votaciones secretas, salvo que se disponga de los sistemas tecnológicos que garanticen el carácter secreto del voto.

En estos casos, se puede autorizar la participación virtual durante el desarrollo de la sesión en la cual se discutirá y decidirá sobre los temas permitidos, y dejar constancia del retiro, al momento de conocer los puntos de la agenda en que no se permite la participación virtual.

#### **ARTÍCULO 50. PARTICIPACIÓN VIRTUAL DE LA PRESIDENCIA**



La presidencia no podrá presidir, bajo la modalidad virtual, durante el desarrollo de la sesión del plenario.

#### **ARTÍCULO 51. INICIO DE LAS SESIONES**

Las sesiones deberán iniciar a más tardar veinte minutos después de la hora para la cual han sido convocadas. Pasado ese tiempo y si no hay *quorum*, el Consejo Universitario podrá sesionar válidamente en segunda convocatoria una hora después de la señalada, esto se hace constar en la agenda correspondiente y con el *quorum* válido establecido en el artículo 44.

#### **ARTÍCULO 52. SESIONES CONJUNTAS CON OTRAS INSTANCIAS**

El Consejo Universitario sesionará al menos cada seis meses en conjunto con el Consejo Académico, con el fin de coordinar e impulsar acciones estratégicas para el desarrollo institucional. Asimismo, sesionará al menos una vez al año en cada una de las sedes y secciones regionales, para atender temas de la agenda estratégica institucional.

Cuando las circunstancias lo ameriten, el Consejo Universitario podrá realizar reuniones interfacultades.

Las agendas respectivas se elaborarán en forma coordinada entre las instancias participantes.

## **CAPÍTULO VIII**

### **DEL CURSO DE LOS DEBATES**

#### **ARTÍCULO 53. ORDEN DEL DÍA**

En cada sesión se conocerán los asuntos conforme al orden del día. El primer punto la aprobación de la agenda respectiva y seguidamente la aprobación de las actas, de conformidad con el procedimiento establecido.

Solamente por acuerdo de la mayoría de los presentes podrá alterarse el orden del día. En la última parte de la sesión siempre se dará oportunidad al Consejo Universitario de plantear asuntos varios.

En la agenda habrá siempre un punto denominado mociones de quienes integran el Consejo Universitario. No obstante, los temas deberán ser anunciados al aprobarse la agenda.

A la agenda se adjuntará un resumen de la correspondencia recibida con su respectivo trámite para conocimiento del Consejo Universitario.

#### **ARTÍCULO 54. ELABORACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA**

La agenda de las sesiones será elaborada por la presidencia en consulta con la persona que ocupa la rectoría, cuando corresponda, con quienes coordinan las comisiones y con la colaboración de la Dirección Administrativa del Consejo Universitario.

#### **ARTÍCULO 55. ASUNTOS NO INCLUIDOS EN LA AGENDA**

No podrá ser discutido ni ser objeto de acuerdo ningún asunto que no figure en el orden del día, salvo que estén presentes los dos tercios de sus miembros y sea declarada la urgencia del asunto por el voto unánime de las personas presentes.

#### **ARTÍCULO 56. INCLUSIÓN DE DICTÁMENES DE COMISIONES COMO ASUNTOS DE TRAMITACIÓN URGENTE**

Los dictámenes de comisión que tengan más de un mes de estar en agenda deberán ser incluidos por la presidencia como punto prioritario.

#### **ARTÍCULO 57. CURSO DEL DEBATE**

La presidencia del Consejo Universitario dará oportunidad a sus miembros de expresar sus opiniones, de conformidad con el orden en que hayan solicitado el uso de la palabra.

#### **ARTÍCULO 58. INTERVENCIONES DEL CONSEJO UNIVERSITARIO**

Las intervenciones, realizadas en las sesiones del Consejo Universitario por sus miembros, deberán ser respetuosas, breves y concisas. La presidencia podrá limitar el uso del tiempo cuando la persona en uso de la palabra se extienda más de cinco minutos o esté fuera del tema en discusión.

#### **ARTÍCULO 59. PRESENTACIÓN DE DICTÁMENES**

Quienes coordinan las comisiones harán una presentación ejecutiva de los dictámenes, seguidamente se conocerán y se resolverán las propuestas de modificación que se presenten, y finalmente se procederá a la votación.

#### **ARTÍCULO 60. TIPOS DE MOCIONES**

Las mociones serán de tres tipos: de orden, de forma y de fondo. Estas deben presentarse por escrito.

#### **ARTÍCULO 61. PRESENTACIÓN DE MOCIONES**

En el Consejo Universitario solo podrán presentar mociones sus miembros. Para que una persona de la comunidad universitaria pueda presentar una moción, esta debe ser acogida y presentada por uno o más miembros de este consejo.

#### **ARTÍCULO 62. MOCIONES DE ORDEN**

Serán de orden las mociones que se refieran a asuntos de procedimiento. Podrán presentarse en cualquier momento de la discusión o durante una votación.

#### **ARTÍCULO 63. DISCUSIÓN DE LAS MOCIONES DE ORDEN**

Si la moción de orden es aceptada como tal por la presidencia, la someterá al plenario tan pronto termine la intervención quien esté en el uso de la palabra. Además de la persona proponente podrá hablar cualquier miembro que esté en contra de la moción. La presidencia limitará cada intervención a tres minutos. Finalizadas las participaciones, la moción se someterá a votación inmediatamente.

#### **ARTÍCULO 64. MOCIONES DE FORMA**

Serán de forma las mociones que pretenden corregir el estilo de un texto. Se presentarán por escrito a la presidencia con el fin de que esta la incorpore a un texto en discusión o ya aprobado, si lo considera pertinente.

#### **ARTÍCULO 65. MOCIONES DgE FONDO**

Serán de fondo las mociones que se refieran al contenido de la decisión del asunto o a adiciones, supresiones o modificaciones relativas al tema que se discute. Las mociones deberán presentarse durante la sesión en forma escrita a la presidencia,

para que esta las someta a discusión durante un máximo de cinco minutos y respete el orden de presentación.

La presidencia rechazará *ad portas* cualquier moción de fondo que no se refiera a los asuntos incluidos en el orden del día.

#### **ARTÍCULO 66. RETIRO DE MOCIONES**

El proponente de una moción podrá retirarla en cualquier momento siempre que no haya sido sometida a votación u objeto de alguna enmienda por votación. Una moción que haya sido retirada podrá ser presentada nuevamente por cualquier miembro del Consejo Universitario.

#### **ARTÍCULO 67. RECURSOS CONTRA LAS DECISIONES DE LA PRESIDENCIA**

Contra las decisiones de la presidencia en la dirección de los debates procederán los recursos de revocatoria y apelación. El primero será resuelto por la presidencia y el de apelación por el plenario.

Estos recursos pueden ser presentados por escrito o en forma verbal.

### **CAPÍTULO IX**

#### **DE LA RESOLUCIÓN DE LOS ASUNTOS**

#### **ARTÍCULO 68. VOTACIÓN DE LOS ASUNTOS**

Agotada la discusión de un asunto, la presidencia lo someterá a votación. Las votaciones serán públicas, salvo cuando se trate del nombramiento de personas o de la apreciación discrecional de cualidades o actividades de personas, o de asuntos que afecten seriamente el prestigio o el patrimonio de ellas, en cuyos casos serán secretas.

#### **ARTÍCULO 69. MAYORÍA REQUERIDA**

Los acuerdos serán adoptados por el voto de la mayoría absoluta de sus miembros presentes, salvo disposición en contrario del Estatuto Orgánico o de este reglamento.

#### **ARTÍCULO 70. ABSTENCIONES**

Al tomar las decisiones correspondientes, ninguna persona que integre el Consejo Universitario podrá abstenerse de emitir el voto respectivo.

Se exceptúa de la disposición anterior, únicamente el caso cuando quien se esté incorporando al Consejo Universitario como miembro, y en la primera sesión solicite,

voluntariamente, que el tema sea discutido hasta la siguiente sesión para poder estudiarlo. En ese caso, el resto del plenario deberá decidir si se traslada el asunto para su conocimiento y decisión, a la siguiente sesión o, por el contrario, decide conocerlo en la sesión programada; solamente en este último supuesto, la persona que se incorpore como miembro nuevo podrá abstenerse.

En todos los demás casos cada miembro del Consejo Universitario deberá pronunciarse en forma afirmativa o negativa, sobre el asunto en conocimiento.

## **ARTÍCULO 71. CONSTANCIA DE VOTOS DISIDENTES**

En el acta se podrá hacer constar el voto contrario a un acuerdo adoptado y los motivos que lo justifican, cuando voluntaria y expresamente sea solicitado por la persona que emitió ese voto. Así quedan exentos de las responsabilidades que, en su caso, pudieran derivarse de los acuerdos. Cuando se trate de dictámenes o propuestas, los votos disidentes se comunicarán junto con los acuerdos.

## **CAPÍTULO X**

### **DE LOS ACUERDOS DEL CONSEJO UNIVERSITARIO**

## **ARTÍCULO 72. EJECUTORIEDAD DE LOS ACUERDOS DEL CONSEJO UNIVERSITARIO**

Los acuerdos en firme del Consejo Universitario son de ejecución inmediata y de acatamiento obligatorio.

## **ARTÍCULO 73. ELABORACIÓN DE LAS ACTAS**

De cada sesión se levantará un acta que contendrá la indicación de quienes asistan, así como las circunstancias de tiempo y lugar en donde se ha celebrado, los puntos principales de la deliberación, la forma y el resultado de la votación y el contenido de los acuerdos. Cuando corresponda se hará constar los votos en contra, según lo indicado en el artículo 71 de este reglamento. En los casos que expresamente se solicite, se hará constar la intervención completa de sus miembros.

Las actas del Consejo Universitario serán distribuidas a sus miembros al menos cuarenta y ocho horas antes de la sesión en que se sometan a su aprobación.

Quienes estuvieron ausentes en la sesión, de la cual se levantó el acta que se somete a aprobación, deberán abstenerse de votarla.

Una vez aprobadas, las actas serán suscritas por quien ocupó la presidencia y también por quien hubiera hecho constar su voto disidente, si así lo manifestara expresamente.

Las actas de las sesiones serán públicas una vez aprobadas en firme.

Es requisito legal la autorización de los libros de actas del Consejo Universitario, por parte de la Contraloría Universitaria, mediante razón de apertura.

## **ARTÍCULO 74. ACUERDO FIRME**

Cuando por razones de conveniencia para la Universidad, se requiere ejecutar de inmediato el acuerdo tomado en una sesión, por decisión de la mayoría presente podrá declararse firme con el fin de que se ejecute antes de la aprobación del acta respectiva.

## **CAPÍTULO XI**

### **COMUNICACIÓN DE LOS ACUERDOS**

#### **ARTÍCULO 75. FORMA DE COMUNICAR LOS ACUERDOS**

Los reglamentos y los otros actos generales se comunicarán por publicación en *UNA-Gaceta*. Los actos concretos y los generales que afecten, particularmente, a una persona serán notificados, personalmente o en el lugar señalado para notificaciones, conforme al trámite establecido en el artículo 243 de la Ley General de la Administración Pública y en la Convención Colectiva de Trabajo.

## **CAPÍTULO XII**

### **APROBACIÓN DE DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL**

#### **ARTÍCULO 76. APROBACIÓN DE DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL**

Para la creación, la aprobación, la modificación y la ejecución de las disposiciones normativas de la Universidad Nacional que le corresponda al Consejo Universitario, se seguirá el siguiente procedimiento:

a) Presentación de la propuesta normativa:

El proyecto de normativa se debe presentar ante el Consejo Universitario, la cual puede ser generada por este mismo órgano colegiado o presentado por cualquier autoridad o cualquier integrante de la comunidad universitaria.

Debe contener una justificación y la propuesta de redacción de la norma o normas que se solicita modificar, o bien el nuevo instrumento normativo que se somete a consideración. Deberá ser trasladado a la comisión permanente correspondiente para su estudio, para lo cual la comisión podrá solicitar el apoyo de las instancias técnicas competentes.

b) Análisis de la propuesta normativa

i. En esta etapa, la comisión permanente encargada para su estudio determina si es necesario regular el tema o la materia específica, para proceder a su creación,

modificación o derogación, así como el tipo de instrumento normativo que se requiere.

ii. Si determina que la propuesta no corresponde, procederá a indicarlo, en forma justificada, a la Dirección Administrativa para su archivo y esta deberá comunicar la decisión a la persona o instancia que lo gestionó.

iii. Si determina que el trámite de creación, modificación o derogación del instrumento procede, la comisión encargada ajustará el proyecto de normativa conforme a los requisitos establecidos en el Reglamento para Emisión de Normativa Universitaria y el Manual para la Elaboración de Disposiciones Normativas y podrá solicitar el apoyo de las instancias técnicas competentes.

iv. En caso que el trámite pueda tener alguna relación con el inciso c) del artículo 40 del Estatuto Orgánico, quien coordina la comisión permanente correspondiente, del Consejo Universitario, comunicará el asunto a la secretaría del Consaca, a efectos de que en el plazo máximo de treinta días hábiles manifieste cualquier discrepancia en relación con la competencia para conocer el asunto. Vencido el plazo antes indicado sin manifestación formal del Consaca, se tendrá por aceptada la competencia del Consejo Universitario para realizar el trámite. En caso que se reciba respuesta, se actuará de conformidad con el artículo 77 de este reglamento.

c) Difusión del proyecto.

i. Cuando corresponda la comisión concederá audiencia por escrito a las entidades representativas de intereses de carácter general o gremial, afectadas para que formulen observaciones o propuestas dentro de un plazo que no podrá ser menor a diez días hábiles, contados a partir del recibo de la comunicación correspondiente.

ii. Cuando a juicio de la comisión la naturaleza de la propuesta lo amerite, el proyecto se difundirá por los medios internos idóneos, con el fin de que las instancias involucradas puedan conocerlo, opinar y proponer o se concederá audiencia escrita a los órganos o a las personas interesadas, dentro de un plazo que no podrá ser menor a diez días hábiles, contados a partir del recibo de la comunicación correspondiente.

iii. La propuesta de normativa se someterá a consulta del Consaca cuando la comisión permanente correspondiente, del Consejo Universitario, así lo determine.

iv. El Consejo Universitario podrá prescindir, excepcionalmente, del trámite de audiencia, cuando existan razones de interés público o de urgencia, debidamente consignadas en el proyecto.

d) Dictámenes obligatorios:

El proyecto de normativa se deberá someter a audiencia por un plazo no menor de diez días hábiles, a partir del recibo de la comunicación correspondiente, a las siguientes instancias:

i. El criterio de la persona superior en jerarquía, respectivamente, como respaldo de pertinencia administrativa o académica, según corresponda.

ii. La Asesoría Jurídica, con el fin de verificar su adecuación a la normativa interna y nacional, así como a la técnica jurídica.



iii. El Área de Planificación, con el fin de que dictamine acerca de los efectos que tendría la aprobación del proyecto en la gestión institucional respecto de su congruencia con la estrategia institucional, las implicaciones de recursos presupuestarios, creación o modificación de estructuras organizacionales, así como los requisitos que favorezcan la razonabilidad y la simplificación acordes al sistema de mejoramiento continuo.

e) Aprobación

i. El dictamen, las observaciones y el proyecto deberán entregarse a la representación del Consejo Universitario con al menos cinco días hábiles de antelación a su conocimiento por el plenario. Serán obligaciones de quienes integren este consejo estudiar el proyecto de normativa dentro del plazo indicado, así como formular interrogantes, observaciones o modificaciones que se estimen pertinentes.

ii. En la sesión que se discuta el proyecto únicamente se conocerán las propuestas de modificación presentadas por escrito. En caso contrario, el articulado del proyecto se someterá a votación sin discusión.

iii. La aprobación de la normativa se hará en firme y se ordenará su publicación en la *UNA-Gaceta*.

f) Firma

La normativa aprobada será firmada por la presidencia y se ordenará su publicación por los medios de comunicación correspondientes.

## **ARTÍCULO 77. PROCEDIMIENTO EN CASO DE CONFLICTO DE COMPETENCIA AL EMITIR NORMATIVA.**

Al presentarse conflictos de competencia con el Consaca, dentro del proceso de aprobación de normativa, su modificación o derogación, se actuará de la siguiente forma:

- a) En el supuesto que el Consaca, en el plazo indicado en el artículo 76, inciso b), iv de este reglamento, manifieste que es de su competencia conocer, tramitar y aprobar la emisión de la normativa en estudio y la comisión permanente correspondiente del Consejo Universitario comparta el criterio, de inmediato, quien coordina la comisión remitirá el expediente al Consaca, con copia a la presidencia, para continuar el trámite.
- b) En el supuesto que la comisión no comparta el criterio del Consaca, deberá emitir un dictamen razonado y elevar, en el plazo máximo de quince días hábiles, el asunto al plenario del Consejo Universitario, para la decisión definitiva.
- c) Cuando el Consaca está en proceso de análisis para aprobación, modificación o derogación de un proyecto normativo, en aplicación al artículo 68 de su reglamento, y lo informa al Consejo Universitario, la Dirección Administrativa de este órgano, en coordinación con la presidencia, remitirá la información a la comisión permanente que corresponda.

La comisión correspondiente tendrá un plazo máximo de quince días hábiles para pronunciarse y si considera que el asunto es competencia del Consejo Universitario, emitirá un dictamen razonado en el plazo antes indicado y lo elevará al plenario, este deberá conocerlo en la sesión siguiente.

- d) Solamente si el plenario decide que el asunto es de su competencia, el acuerdo será comunicado al Consaca, instancia que deberá acatar lo resuelto y trasladar, de inmediato, el expediente al Consejo Universitario.

Cuando se deba analizar, tramitar y aprobar una normativa, cuyo contenido incluye tanto asuntos que son competencia del Consaca como del Consejo Universitario, y no es conveniente su separación y aprobación en cuerpos normativos diferentes, el asunto será conocido y aprobado únicamente por el Consejo Universitario. El proyecto de dictamen será enviado en audiencia obligatoria al Consaca por un plazo no menor de treinta días hábiles. El Consejo Universitario solamente podrá apartarse de los criterios emanados del Consaca, mediante criterios razonados y debidamente justificados, los cuales deben constar en el dictamen de aprobación. Este acuerdo tendrá recurso de reconsideración.

## **ARTÍCULO 78. APROBACIÓN CONVENCIÓN COLECTIVA**

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 se suscriba el documento respectivo por quien ocupa el cargo de la rectoría y el Sindicato de Trabajadores de la Universidad Nacional.

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

## **CAPÍTULO XIII**

### **DE LAS AUSENCIAS A LAS SESIONES**

#### **ARTÍCULO 79. AUSENCIAS A LAS SESIONES**

En el Consejo Universitario, sus miembros solo podrán faltar a las sesiones del plenario y de las comisiones permanentes por causas debidamente justificadas a juicio de la presidencia. Dicha justificación se hará por escrito, ante la presidencia de este órgano colegiado, dentro del plazo de los ocho días hábiles siguientes al día de la primera ausencia.

#### **ARTÍCULO 80. SANCIÓN POR AUSENCIAS INJUSTIFICADAS**

Sin perjuicio de lo que dispone el artículo anterior, quienes como miembros de la representación académica y administrativa estén ausentes injustificadamente en las sesiones del plenario o de comisión, serán sancionados con los rebajos salariales correspondientes, de conformidad con lo establecido en la normativa del régimen disciplinario de la Universidad Nacional.

En el caso de ausencias de la representación del estamento estudiantil, la presidencia del órgano informará a quien ocupe la dirección de la Federación de Estudiantes de la Universidad Nacional (Feuna), para que proceda de acuerdo con su propia normativa.

Le corresponderá a la Dirección Administrativa llevar el control de la asistencia al plenario y a las sesiones de las comisiones de quienes integran el Consejo Universitario, de conformidad con la información brindada por quien coordina cada una de ellas y comunicar los incumplimientos a la presidencia para tomar las medidas correctivas correspondientes, según la normativa disciplinaria institucional.

## **ARTÍCULO 81. LLEGADAS TARDÍAS**

Una vez iniciada la sesión del plenario del Consejo Universitario o de una de las comisiones permanentes, si uno de sus integrantes ingresa con un atraso de treinta o más minutos, sin una causa justificada, se tendrá como ausencia a la sesión, para efectos disciplinarios. Corresponderá a la presidencia del órgano o a quien coordina la comisión, respectivamente, valorar la justificación del ingreso fuera de la hora convocada e informarle para que decida si se queda en la sesión o se retira.

## **CAPÍTULO XIV**

### **DEL NOMBRAMIENTO DE LA PERSONA ESTUDIANTE ASISTENTE**

#### **ARTÍCULO 82. NOMBRAMIENTO DE LA PERSONA ESTUDIANTE ASISTENTE**

La representación académica y administrativa ante el Consejo Universitario puede nombrar estudiantes asistentes para apoyar a quienes integran este órgano, en las tareas relativas a su cargo.

#### **ARTÍCULO 83. REQUISITOS DE LA PERSONA ESTUDIANTE ASISTENTE**

Cada asistente deberá ser estudiante regular de la Universidad Nacional, con al menos un año de permanencia, estar matriculado como mínimo en nueve créditos, en el período en que será designado y estar cursando al menos el tercer año de la

carrera. Se exceptúan del requisito de los créditos a quien como estudiante curse la licenciatura.

#### **ARTÍCULO 84. EXENCIÓN DEL PAGO DE MATRÍCULA**

Por tratarse de un régimen especial, las personas que participan en este programa gozarán de exención de pago total de matrícula por el período de su nombramiento.

#### **ARTÍCULO 85. DEDICACIÓN DE LA PERSONA ESTUDIANTE ASISTENTE**

El nombramiento de la persona estudiante asistente no podrá exceder de doce horas por semana.

#### **ARTÍCULO 86. PERÍODO DE VIGENCIA DEL NOMBRAMIENTO**

El nombramiento será realizado por la persona interesada, miembro del Consejo Universitario, y tendrá vigencia por un período de un año renovable.

El trámite administrativo del nombramiento será efectuado por la Dirección Administrativa del Consejo Universitario.

#### **ARTÍCULO 87. RESTRICCIONES**

Ningún asalariado de la Universidad Nacional podrá ser designado como asistente dentro de esta modalidad. Asimismo, no podrán ser asistentes quienes funjan como representantes estudiantiles ante el Consejo Universitario, sean propietarios o suplentes.

#### **ARTÍCULO 88. PÉRDIDA DEL NOMBRAMIENTO**

La persona estudiante asistente perderá su nombramiento cuando incumpla con sus obligaciones a criterio de quien recibe su colaboración y bajo cuya responsabilidad desempeña sus labores.

#### **ARTÍCULO 89. RETRIBUCIÓN ECONÓMICA**

Para el cálculo de la retribución económica de las horas ejecutadas, en este régimen especial, se aplicará el monto establecido en la normativa universitaria para el estudiantado asistente académico con presupuesto del Fondo de Becas. El contenido presupuestario para el pago se ubica en el presupuesto ordinario del Consejo Universitario y no afectará el Fondo de Becas.

#### **ARTÍCULO 90. FUNCIONES DE LA PERSONA ESTUDIANTE ASISTENTE**

La persona designada como estudiante asistente deberá cumplir con las funciones señaladas por quien reciba su colaboración y bajo cuya responsabilidad desempeña sus labores.

Estas funciones serán las siguientes:

1. Colaborar en la localización de documentos.
2. Colaborar en la búsqueda y la elaboración de datos y estadísticas.
3. Colaborar en los siguientes aspectos:
  - i. El análisis de documentos.
  - ii. Procesamiento de información.
  - iii. Preparación de propuestas.
  - iv. Archivo y manejo de datos en computadora.
  - v. Lectura y ordenamiento de correspondencia.
4. Colaborar en la redacción de cartas, circulares y documentos.
5. Colaborar en la elaboración de agendas y planes de trabajo.

Brindar apoyo logístico a la persona que integra el Consejo Universitario, en las funciones propias de su cargo.

## **ARTÍCULO 91. PROCEDIMIENTO PARA EL NOMBRAMIENTO**

Le corresponde a la Dirección Administrativa del Consejo Universitario elaborar y aprobar el procedimiento de carácter interno que se aplicará en la atención y el trámite del nombramiento de estudiantes asistentes de quienes funjan como miembros de este órgano.

## **CAPÍTULO XV**

### **DE LA TRAMITACIÓN DE ASUNTOS CONFIDENCIALES**

#### **ARTÍCULO 92. ASUNTOS DE CARÁCTER CONFIDENCIAL**

Le corresponde al Consejo Universitario atender y tramitar denuncias, así como relaciones de hechos e informes de la Contraloría Universitaria trasladados con carácter de confidencialidad, así como otros asuntos en los que existe deber legal de confidencialidad.

#### **ARTÍCULO 93. DENUNCIAS**

Se entenderá por denuncia toda aquella manifestación, verbal o escrita, que presente una persona de la comunidad universitaria o externo a esta, en la cual informe al Consejo Universitario de posibles actos contrarios al ordenamiento jurídico de miembros de la comunidad universitaria, que, eventualmente, podrían generar la apertura de investigaciones.

## **ARTÍCULO 94. TRÁMITE DE LAS DENUNCIAS**

La denuncia presentada será trasladada de inmediato a la Dirección Administrativa del Consejo Universitario, la cual elaborará y aprobará el procedimiento establecido para esos casos e indicará de forma expresa en el expediente, al cual corresponde, que se trata de un asunto confidencial.

La confidencialidad deberá mantenerse desde que se recibe el asunto hasta que concluya la investigación, quede en firme y el caso adquiera carácter público.

## **ARTÍCULO 95. DEBER DE CONFIDENCIALIDAD EN LAS COMISIONES**

La confidencialidad debe protegerse en todas las comisiones permanentes o especiales del Consejo Universitario.

En el análisis del caso, en las audiencias y en la resolución final, la comisión deberá garantizar que la identificación del asunto y la documentación no evidenciarán el nombre de la persona denunciante, ni el cargo o cualquier referencia que permita su identificación.

## **ARTÍCULO 96. CONFIDENCIALIDAD DE LAS ACTAS**

La Dirección Administrativa debe garantizar la confidencialidad de los asuntos tratados en las actas de las comisiones y del plenario.

## **ARTÍCULO 97. COMPETENCIA DEL CONSEJO UNIVERSITARIO**

Si producto del análisis se determina que el Consejo Universitario no tiene competencia para conocer o dar trámite a la denuncia presentada, acordará su traslado, en sobre cerrado y con la leyenda de "confidencial", a la persona superior jerárquica competente para que realice la investigación correspondiente y se hará la comunicación al denunciante.

## **ARTÍCULO 98. DEBER DE CONFIDENCIALIDAD DE INSTANCIAS Y MIEMBROS DE LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA INVOLUCRADOS EN EL TRÁMITE DE ASUNTOS CONFIDENCIALES**

Las instancias universitarias, el Consejo Universitario y el personal de apoyo, involucrados en el procedimiento, deberán resguardar la confidencialidad de la información. En caso de incumplimiento se le podrán imponer las sanciones disciplinarias que correspondan.

## **ARTÍCULO 99. ACCESO A LA INFORMACIÓN EN UN ASUNTO CONFIDENCIAL**

Mientras un asunto se mantenga con carácter de confidencial, únicamente tendrán acceso:

- a) Las personas que integran el Consejo Universitario.
- b) La persona que ejerce la dirección administrativa.
- c) El personal administrativo del Consejo Universitario, cuando le sea encargado el cumplimiento de alguna función específica. En este caso el acceso al expediente será estrictamente para realizar la tarea encomendada y limitada únicamente a la documentación o apartado del expediente que a sus labores concierne.
- d) El personal asesor o de apoyo que, a solicitud del plenario, de una comisión o de la Dirección Administrativa, deba examinar el expediente en el cumplimiento de sus funciones.

Una vez notificado el acuerdo correspondiente y hasta la resolución final del procedimiento administrativo, la información contenida en el expediente que esté custodiado en el Consejo Universitario se mantendrá como de uso confidencial, excepto para las partes involucradas en el respectivo procedimiento.

## **CAPÍTULO XVI**

### **DEL NOMBRAMIENTO DE MIEMBROS DE ÓRGANOS DESCONCENTRADOS, REPRESENTANTES INSTITUCIONALES ANTE ÓRGANOS EXTERNOS Y REPRESENTANTE DEL CONSEJO UNIVERSITARIO ANTE LA FUNDAUNA**

#### **ARTÍCULO 100. NOMBRAMIENTO DE MIEMBROS DE ÓRGANOS DESCONCENTRADOS**

Para el nombramiento de miembros de órganos desconcentrados el Consejo Universitario podrá actuar de la siguiente forma:

- a) Que se proponga prórroga de nombramiento de quien como miembro concluye el período o que se proponga a un suplente para asumir la propiedad.
- b) Que se requiera iniciar un nuevo proceso.
- c) En casos excepcionales de consideración especial o por urgencia el Consejo Universitario se reserva el derecho de establecer un procedimiento de nombramiento *ad hoc*.

#### **ARTÍCULO 101. EN CASO DE PRÓRROGA DEL NOMBRAMIENTO**

En el supuesto regulado en el inciso a) del artículo anterior, la instancia comunica al Consejo Universitario la finalización de la vigencia del período de nombramiento o la conclusión de la participación por situaciones especiales, con al menos treinta días hábiles de antelación.

Según corresponda, puede proponer la prórroga del nombramiento, si el reglamento respectivo así lo señala, por un nuevo período a quien como miembro saliente o suplente asuma la propiedad.

La Comisión de Análisis de Temas Institucionales analiza la propuesta, elabora el dictamen correspondiente y lo presenta al plenario para su consideración.

#### **ARTÍCULO 102. NUEVO PROCESO**

En el supuesto regulado en el inciso b) del artículo 100, la instancia comunica al Consejo Universitario la finalización de la vigencia del período de nombramiento o la conclusión de la participación por situaciones especiales, con al menos treinta días hábiles de antelación.

La Comisión de Análisis de Temas Institucionales comunica a las decanaturas de facultades, centros, sedes regionales y a las direcciones de unidades académicas; a las vicerrectorías y a la Feuna, si corresponde, acerca de la vacante, la cual se presentará con el objetivo de remitir las candidaturas que cumplan con los requisitos establecidos en la normativa correspondiente.

Una vez recibidas las candidaturas, la Comisión de Análisis de Temas Institucionales analiza las propuestas, elabora el dictamen correspondiente y lo presenta al plenario para su consideración.

#### **ARTÍCULO 103. NOMBRAMIENTO DE REPRESENTANTES INSTITUCIONALES ANTE ORGANISMOS E INSTITUCIONES EN DONDE LA UNIVERSIDAD TENGA REPRESENTACIÓN PERMANENTE POR LEY**

Cuando se deba nombrar la representación ante un órgano externo, una vez recibida la solicitud, la Comisión de Análisis de Temas Institucionales iniciará el proceso para el nombramiento de conformidad con el procedimiento que establezca el Consejo Universitario.

#### **ARTÍCULO 104. REQUISITOS PARA SER REPRESENTANTE DEL CONSEJO UNIVERSITARIO ANTE FUNDAUNA**

Para ser representante del Consejo Universitario ante la Junta Administrativa de la Fundauna, se deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Contar con al menos cinco años de laborar en la Universidad Nacional.
- b. Presentar curriculum vitae.
- c. Presentar un escrito de no más de dos hojas, mediante el cual exprese su interés y explique los motivos para postularse a esta representación.

No estar ocupando el cargo de responsable o de quien ejecuta un programa, proyecto o actividad universitaria que se administre o ejecute en la fundación; esto



en el momento de la elección y durante el tiempo que forme parte de la Junta Administrativa.

#### **ARTÍCULO 105. PROCEDIMIENTO PARA EL TRÁMITE DE NOMBRAMIENTO**

La Dirección Administrativa del Consejo Universitario elabora y aplica el procedimiento para el trámite de nombramiento.

#### **ARTÍCULO 106. ANÁLISIS DE LAS PROPUESTAS**

Le corresponderá a la Comisión de Análisis de Temas Institucionales el estudio de las propuestas y elevar al plenario el dictamen correspondiente.

En el plenario se realizará una votación secreta. Quedará elegida aquella persona que obtenga la mayoría calificada de las dos terceras partes de la composición del órgano.

En caso de que no se presenten postulantes, la Comisión de Análisis de Temas Institucionales propondrá al plenario el nombramiento de una persona representante en forma directa.

#### **ARTÍCULO 107. OBLIGATORIEDAD DE PRESENTAR INFORMES AL CONSEJO UNIVERSITARIO**

La representación nombrada por el Consejo Universitario ante organismos externos o ante la Fundauna deberá presentar al fin de su gestión un informe sobre la labor realizada y las recomendaciones que considere pertinentes.

#### **ARTÍCULO 108. DEBERES DE LAS PERSONAS DESIGNADAS COMO REPRESENTANTES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL**

Son deberes de la persona designada representante de la Universidad Nacional:

- a) Cumplir con los deberes de su cargo.
- b) Asistir puntualmente a las sesiones de la instancia en la que esté nombrada, lo mismo que a las actividades a las que fuera convocada en razón de su cargo de representante.
- c) Tener un comportamiento ético y moral, tanto en su actuar profesional como personal.
- d) Informar, anualmente, por escrito al Consejo Universitario sobre su gestión en la instancia en que fue nombrada.

Consultar a las autoridades pertinentes cuando se deban tomar decisiones que conciernen a la Universidad Nacional.

#### **ARTÍCULO 109. SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DE FUNCIONES**

Las sanciones para quienes ejerzan la representación institucional serán las siguientes:

- a. El incumplimiento de las obligaciones indicadas en los incisos a), c), d) y e) del artículo anterior, serán causales para la remoción de la condición de representante, por parte del Consejo Universitario.
- b. El incumplimiento del inciso b) del artículo anterior, será causal de remoción del cargo, a falta de norma expresa en la ley, reglamento u otro instrumento normativo, por la ausencia injustificada a tres sesiones o a tres actividades consecutivas o a seis alternas durante un año.
- c. El incumplimiento de la obligación indicada en el inciso a) del artículo anterior, será considerado incumplimiento grave de funciones. Será sancionado por el Consejo Universitario, según la gravedad de la falta, de conformidad con el artículo 103 del Estatuto Orgánico.
- d. En todos los casos el Consejo Universitario deberá seguir el debido proceso.

#### **ARTÍCULO 110. NOMBRAMIENTO DE LAS PERSONAS RESPONSABLES DE LOS ÓRGANOS DE ASESORÍA JURÍDICA Y FISCALIZACIÓN**

Para el nombramiento de las personas responsables de los órganos de Asesoría Jurídica y Fiscalización, se seguirá el proceso interno de contratación establecido por la Universidad Nacional. Asimismo, debe considerarse lo establecido en el capítulo II del Reglamento para Regular los Servicios que Prestan las Autoridades que Ejercen el Control Jurídico y de Fiscalización en la Universidad Nacional.

La nómina propuesta será analizada por la Comisión de Análisis de Temas Institucionales, la cual presentará al plenario la propuesta o las propuestas de quienes opten por la candidatura para la decisión final.

#### **ARTÍCULO 111. SOBRE EL PERFIL DE LAS PERSONAS RESPONSABLES DE LOS ÓRGANOS DE ASESORÍA JURÍDICA Y FISCALIZACIÓN**

Cuando se tenga que proceder con el nombramiento de las personas responsables de los órganos de Asesoría Jurídica o Fiscalización, la Comisión de Análisis de Temas Institucionales podrá revisar el perfil requerido para estos puestos y proceder con el trámite interno para su modificación, si se considera conveniente.

En el caso del nombramiento de la persona responsable del órgano de Fiscalización la revisión del perfil debe realizarse en el marco de la normativa interna y externa aplicable.

### **CAPÍTULO XVII**

#### **DE LA DECLARATORIA DE INTERÉS INSTITUCIONAL**

#### **ARTÍCULO 112. OBJETO DE ESTE CAPÍTULO**

El capítulo XVII tiene por objeto regular los términos y condiciones para que el Consejo Universitario declare un evento o actividad del más alto interés para la Universidad Nacional.

### **ARTÍCULO 113. EVENTOS O ACTIVIDADES DE INTERÉS INSTITUCIONAL**

Se considerarán de interés institucional aquellos eventos o actividades que sean de relevancia académica, cultural, artística y científica, cuyos aportes signifiquen una proyección y enriquecimiento global para la institución y el país, independientemente de si se realizan dentro o fuera de la Universidad Nacional.

Por eventos o actividades se entiende: congresos, seminarios, jornadas culturales y deportivas, conferencias internacionales y otros que guarden una estrecha armonía con los principios, los valores, los fines, la misión, las funciones y las prioridades institucionales.

### **ARTÍCULO 114. CRITERIOS PARA LA DECLARATORIA DE INTERÉS INSTITUCIONAL.**

Los criterios en los cuales se deberá sustentar la declaración de interés institucional son los siguientes:

- a) El evidente beneficio para la Universidad Nacional, fehacientemente justificado y motivado.
- b) Respeto a los principios, los valores y los fines institucionales establecidos en el preámbulo y título I del Estatuto Orgánico.
- c) Concordancia con los objetivos y las prioridades formuladas en el Plan Institucional de Mediano Plazo y el Plan Institucional Anual.
- d) Vinculación con los objetivos del Plan Académico de las facultades, centros, unidades académicas o administrativas, sedes y secciones regionales, o de sus principales planes o programas específicos.

### **ARTÍCULO 115. PRESENTACIÓN DE SOLICITUD PARA DECLARATORIA DE INTERÉS INSTITUCIONAL**

La solicitud ante el Consejo Universitario para la declaratoria de interés institucional podrá ser presentada por:

- a) Cualquier miembro de la comunidad universitaria.
- b) Los órganos colegiados existentes en la institución.
- c) Cualquier otro grupo organizado, de naturaleza gremial, reconocido por la institución.

### **ARTÍCULO 116. TRÁMITE DE LA SOLICITUD DE DECLARATORIA DE INTERÉS INSTITUCIONAL.**

La Dirección Administrativa del Consejo Universitario examinará la solicitud y si es del caso, prevendrá al solicitante para que en un plazo improrrogable de cinco días, subsane los defectos, bajo la prevención de archivar la gestión en caso de incumplimiento. Si la solicitud cumple las formalidades, la Dirección Administrativa la remite, de manera inmediata, a la comisión permanente respectiva, la cual en un plazo no mayor de quince días dictaminará sobre el particular. Si la comisión lo considera necesario dará audiencia a las instancias involucradas o que pudieran ser afectadas directamente con la declaratoria.

#### **ARTÍCULO 117. NÚMERO DE VOTOS PARA APROBAR LA DECLARATORIA**

Sometido el dictamen al plenario del Consejo Universitario, la declaratoria de interés institucional deberá ser aprobada por la mayoría absoluta de miembros presentes.

#### **ARTÍCULO 118. OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS RESPONSABLES DE REALIZAR LAS ACTIVIDADES**

Las instancias, grupos o personas que realicen actividades que hayan sido declaradas de interés institucional tendrán la obligación de velar por que se realicen en estricto apego a la normativa contemplada en el Estatuto Orgánico y la normativa vigente que corresponda. Al mismo tiempo, tendrán la obligación de realizarlas de manera que no se comprometa el nombre de la Universidad Nacional, en situaciones ajenas a la naturaleza de las actividades que posean el respaldo que contempla este reglamento.

El incumplimiento de lo establecido en este artículo será objeto de acciones disciplinarias de conformidad con la normativa pertinente.

#### **ARTÍCULO 119. APOYO INSTITUCIONAL**

En el marco de sus posibilidades, la Universidad Nacional se compromete a brindar el apoyo administrativo y material, para la realización de las actividades declaradas de interés institucional.

#### **ARTÍCULO 120. PROCEDIMIENTOS**

Los aspectos procedimentales para la presentación, trámite, aprobación y comunicación de las declaratorias de interés institucional, tales como requisitos para la presentación de la solicitud y comunicación del acuerdo, serán regulados en el procedimiento respectivo aprobado por la Dirección Administrativa del Consejo Universitario.

#### **ARTÍCULO 121. RECURSOS**

Contra la decisión del Consejo Universitario cabrá el recurso de reposición, que deberá interponerse dentro del plazo de ocho días a partir de la comunicación del respectivo acuerdo.

## **CAPÍTULO XVIII**

### **DE LAS DISPOSICIONES FINALES**

#### **ARTÍCULO 122. SUPUESTO Y PROCEDIMIENTO EN QUE OPERA LA AVOCACIÓN DE ASUNTOS DEL CONSACA**

El Consejo Universitario, en situaciones excepcionales y debidamente justificadas, podrá avocarse a conocer y resolver, asuntos específicos que estén pendientes de resolver por el Consaca, ya sea en una comisión o en el plenario.

Los motivos de avocación pueden ser de legalidad o de oportunidad. En todos los casos el asunto será analizado por una de las comisiones permanentes del Consejo Universitario, la comisión designada deberá emitir un dictamen razonado; el cual podrá incluir:

- A. tanto la justificación a la avocación, como la forma de pronunciarse o resolver, por el fondo, el asunto avocado, o
- B. solamente la decisión de avocar el asunto y trasladar a una de las comisiones permanentes el análisis del asunto de fondo.

El dictamen será remitido en audiencia al Consaca por un plazo de quince días hábiles. Vencido el plazo de la audiencia, con respuesta del Consaca o sin ella, el asunto se elevará al plenario.

Se requerirá una votación de dos terceras partes de quienes integran el Consejo Universitario, cuando se decida sobre la avocación.

En casos de urgencia, la comisión permanente que estudia el asunto podrá prescindir del trámite de audiencia previa al Consaca.

#### **ARTÍCULO 123. RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS DE COMPETENCIA ANTE UN ACUERDO TOMADO POR EL CONSACA:**

Cuando la presidencia o cualquier miembro del Consejo Universitario tenga conocimiento de un acuerdo, tomado por el Consaca, que considera es competencia del Consejo Universitario, de inmediato, presentará el asunto ante la comisión permanente correspondiente.

La comisión analizará el asunto y en caso que coincida con el criterio de la persona proponente, emitirá un dictamen razonado, el cual será sometido en audiencia al Consaca, por un plazo no menor de quince días hábiles.

Vencido el plazo de la audiencia, si no se ha recibido respuesta o habiéndose recibido y analizados los argumentos del Consaca, la comisión considera que el tema es de competencia del Consejo Universitario, elevará el dictamen al plenario.

El dictamen contendrá tanto la justificación que fundamenta su competencia como el pronunciamiento sobre el tema de fondo, ya sea derogando o modificando el acuerdo tomado por la instancia que se presume carecería de competencia para haberlo dictado.

El plenario conocerá el dictamen y se pronunciará en el plazo máximo de quince días hábiles, a partir de su presentación.

#### **ARTÍCULO 124: RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS DE COMPETENCIA CUANDO EL CONSEJO UNIVERSITARIO TOMÓ UN ACUERDO QUE EL CONSACA CONSIDERA ES DE SU COMPETENCIA.**

En el supuesto que la presidencia o la secretaría titular del Consaca presente ante el Consejo Universitario una gestión para que se proceda a derogar un acuerdo ya tomado, por ser de su competencia, el asunto se trasladará de inmediato a una de las comisiones permanentes del Consejo Universitario, la comisión designada deberá emitir un dictamen razonado en el plazo máximo de quince días hábiles. El dictamen deberá ser aprobado por el plenario en la sesión siguiente, según estas disposiciones:

- a. En el supuesto que el criterio del Consejo Universitario coincida con el de Consaca, se procederá a reconocer la competencia de ese órgano para derogar el acuerdo y trasladar el asunto a la instancia competente para el trámite que corresponda.
- b. En el supuesto que el criterio sea negativo, se rechazará la gestión, se confirmará la competencia del Consejo Universitario y, la validez y la eficacia del acuerdo tomado.

#### **ARTÍCULO 125. REVISIÓN, MODIFICACIÓN O REVOCACIÓN DE ACUERDOS**

Las solicitudes de revisión de acuerdos que no se encuentran firmes podrán ser presentadas por cualquier miembro, de lo cual se dejará constancia en el acta y el asunto se incluirá en la agenda de la sesión siguiente.

Ante circunstancias que han cambiado la vigencia y la aplicación de un acuerdo aprobado en firme o bien, tomado en sesión en el acta ya aprobada o cuando se presenten asuntos esenciales que no se consideraron oportunamente, se podrá plantear la revocación o la modificación de ese acuerdo. El Consejo Universitario resolverá por el voto de la mayoría absoluta de sus integrantes.

Para acordar la revocación, se necesitará la misma mayoría requerida para dictar el acuerdo.

## **ARTÍCULO 126. MODIFICACIÓN DE ESTE REGLAMENTO**

Este reglamento solo podrá ser modificado por la mayoría absoluta de quienes integran el Consejo Universitario a propuesta de cualquiera de sus miembros, después de conocer el informe escrito de la comisión específica constituida para estos efectos.

## **ARTÍCULO 127. DEROGACIONES**

Se deroga la siguiente normativa y los acuerdos generales:

El Reglamento para la Declaratoria de Interés Institucional

El Reglamento de Estudiante Asistente de Miembro del Consejo Universitario.

El procedimiento para la tramitación interna de asuntos confidenciales en el Consejo Universitario.

El procedimiento para el representante del Consejo Universitario en la Junta Administrativa de la Fundauna.

El procedimiento para convocar y conformar la lista de candidatos por considerar para el nombramiento en los órganos enunciados en el artículo 24 inciso k del Estatuto Orgánico cuyos reglamentos no lo estipulen; o como representantes ante organismos e instituciones en los cuales la Universidad tenga representación permanente por ley y en aquellas otras instancias que defina el estatuto.

El acuerdo general del Consejo Universitario de aprobación de la Convención Colectiva, tomado en el artículo II inciso VII, de la sesión ordinaria celebrada el 25 de febrero de 2010, acta n.º 3057, comunicado mediante el oficio SCU-300-2010, del 25 de febrero de 2010, publicado en *UNA-Gaceta* n.º 03-2010, al 15 de marzo de 2010.

## **ARTÍCULO 128. VIGENCIA**

Este reglamento entrará a regir en la sesión siguiente a su publicación.

## **TABLA DE CONTENIDO**

### **PRESENTACIÓN**

#### **CAPÍTULO I**

#### **DEL ÁMBITO DE APLICACIÓN DE ESTE REGLAMENTO**

ARTÍCULO 1. OBJETIVO DEL REGLAMENTO

ARTÍCULO 2. DEFINICIÓN DE CONSEJO UNIVERSITARIO

#### **CAPÍTULO II**

#### **DE LA INTEGRACIÓN Y LAS FUNCIONES DEL CONSEJO UNIVERSITARIO**

- ARTÍCULO 3. INTEGRACIÓN DEL CONSEJO UNIVERSITARIO
- ARTÍCULO 4. INTEGRANTE PROCEDENTE DE LAS SEDES REGIONALES
- ARTÍCULO 5. REQUISITOS PARA INTEGRAR EL CONSEJO UNIVERSITARIO
- ARTÍCULO 6. FUNCIONES DEL CONSEJO UNIVERSITARIO

### CAPÍTULO III DE LA ORGANIZACIÓN DEL CONSEJO UNIVERSITARIO

#### SECCIÓN PRIMERA DE LA PRESIDENCIA DEL CONSEJO UNIVERSITARIO

- ARTÍCULO 7. PRESIDENCIA DEL CONSEJO UNIVERSITARIO
- ARTÍCULO 8. ELECCIÓN Y DESTITUCIÓN DE LA PRESIDENCIA Y LA PRESIDENCIA SUPLENTE
- ARTÍCULO 9. VACANTE DE LA PRESIDENCIA O PRESIDENCIA SUPLENTE
- ARTÍCULO 10. CONDUCCIÓN DE LA SESIÓN PARA LA ELECCIÓN DE LA PRESIDENCIA
- ARTÍCULO 11. ATRIBUCIONES DE LA PRESIDENCIA
- ARTÍCULO 12. ATRIBUCIONES DE LA PRESIDENCIA SUPLENTE
- ARTÍCULO 13. RECURSOS CONTRA LAS DECISIONES DE LA PRESIDENCIA
- ARTÍCULO 14. PROCEDIMIENTO ESPECIAL PARA OBJETAR LA COMPETENCIA DE ASUNTOS REMITIDOS POR LA PRESIDENCIA.

#### SECCIÓN SEGUNDA DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONSEJO UNIVERSITARIO

- ARTÍCULO 15. DEFINICIÓN DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONSEJO UNIVERSITARIO
- ARTÍCULO 16. FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONSEJO UNIVERSITARIO

#### SECCIÓN TERCERA DE LAS COMISIONES PERMANENTES

- ARTÍCULO 17. INTEGRACIÓN DE LAS COMISIONES PERMANENTES
- ARTÍCULO 18. ÁMBITO DE COMPETENCIA DE LAS COMISIONES PERMANENTES
- ARTÍCULO 19. PLAZOS PARA RESOLVER
- ARTÍCULO 20. PLAZO PARA CONOCIMIENTO DE DICTÁMENES
- ARTÍCULO 21. INTEGRACIÓN Y *QUORUM*
- TRANSITORIO AL ARTÍCULO 21
- ARTÍCULO 22. CONVOCATORIA A LAS SESIONES
- ARTÍCULO 23. ASISTENCIA A LAS SESIONES
- ARTÍCULO 24. NOMBRAMIENTO DE LA PERSONA COORDINADORA DE CADA COMISIÓN
- ARTÍCULO 25. ATRIBUCIONES DE LA PERSONA COORDINADORA



- ARTÍCULO 26. COMPETENCIAS DE LA COMISIÓN DE TEMAS INSTITUCIONALES
- ARTÍCULO 27. COMPETENCIA DE LA COMISIÓN DE ASUNTOS ACADÉMICOS Y ESTUDIANTILES
- ARTÍCULO 28. COMPETENCIA DE LA COMISIÓN DE ASUNTOS ECONÓMICOS Y ADMINISTRATIVOS
- ARTÍCULO 29. ASIGNACIÓN DE ASUNTOS A CADA COMISIÓN
- ARTÍCULO 30. RECURSOS CONTRA LAS DECISIONES DE LAS COMISIONES

SECCIÓN CUARTA  
COMISIONES ESPECIALES DE NATURALEZA TEMPORAL

- ARTÍCULO 31. COMISIONES ESPECIALES DE NATURALEZA TEMPORAL

CAPÍTULO IV  
DE LAS PERSONAS QUE INTEGRAN EL CONSEJO UNIVERSITARIO

- ARTÍCULO 32. DEBERES Y FUNCIONES DE LAS PERSONAS QUE INTEGRAN EL CONSEJO UNIVERSITARIO
- ARTÍCULO 33. ÁMBITO DE ACCIÓN DE CONSEJO UNIVERSITARIO
- ARTÍCULO 34. DEBER DE ABSTENCIÓN DE PARTICIPAR EN DECISIONES
- ARTÍCULO 35. CAUSALES DE IMPEDIMENTO, EXCUSA Y RECUSACIÓN

CAPÍTULO V  
JORNADA Y REMUNERACIÓN DE MIEMBROS DEL CONSEJO UNIVERSITARIO

- ARTÍCULO 36. RECONOCIMIENTO DE DIETAS POR ASISTIR A SESIONES
- ARTÍCULO 37. JORNADA Y REMUNERACIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO Y ADMINISTRATIVO MIEMBROS DEL CONSEJO UNIVERSITARIO TRANSITORIO AL ARTÍCULO 37
- ARTÍCULO 38. DE LA JORNADA DEL MIEMBRO PROCEDENTE DE LAS SEDES

CAPÍTULO VI  
DE LA PARTICIPACIÓN DE LA REPRESENTACIÓN ESTUDIANTIL SUPLENTE

- ARTÍCULO 39. PARTICIPACIÓN DE LAS SESIONES Y LAS DIETAS DE LA REPRESENTACIÓN ESTUDIANTIL SUPLENTE
- ARTÍCULO 40. CASO DE LA PERSONA PROPIETARIA QUE ASUME EN EL TRANSCURSO DE LA SESIÓN
- ARTÍCULO 41. INTERVENCIÓN DE LA REPRESENTACIÓN ESTUDIANTIL SUPLENTE EN LAS SESIONES

CAPÍTULO VII

## DE LAS SESIONES DEL CONSEJO UNIVERSITARIO

- ARTÍCULO 42. SESIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS
- ARTÍCULO 43. CONVOCATORIA A LAS SESIONES
- ARTÍCULO 44. *QUORUM* DE LAS SESIONES
- ARTÍCULO 45. ASISTENCIA OBLIGATORIA
- ARTÍCULO 46. DURACIÓN DE LAS SESIONES
- ARTÍCULO 47. CARÁCTER PÚBLICO DE LAS SESIONES
- ARTÍCULO 48. USO DE MEDIO TECNOLÓGICOS PARA EL DESARROLLO DE LAS SESIONES
- ARTÍCULO 49. SUPUESTOS DONDE SE PROHÍBEN LAS SESIONES VIRTUALES
- ARTÍCULO 50. PARTICIPACIÓN VIRTUAL DE LA PRESIDENCIA
- ARTÍCULO 51. INICIO DE LAS SESIONES
- ARTÍCULO 52. SESIONES CONJUNTAS CON OTRAS INSTANCIAS

## CAPÍTULO VIII DEL CURSO DE LOS DEBATES

- ARTÍCULO 53. ORDEN DEL DÍA
- ARTÍCULO 54. ELABORACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA
- ARTÍCULO 55. ASUNTOS NO INCLUIDOS EN LA AGENDA
- ARTÍCULO 56. INCLUSIÓN DE DICTÁMENES DE COMISIONES COMO ASUNTOS DE TRAMITACIÓN URGENTE
- ARTÍCULO 57. CURSO DEL DEBATE
- ARTÍCULO 58. INTERVENCIONES DEL CONSEJO UNIVERSITARIO
- ARTÍCULO 59. PRESENTACIÓN DE DICTÁMENES
- ARTÍCULO 60. TIPOS DE MOCIONES
- ARTÍCULO 61. PRESENTACIÓN DE MOCIONES
- ARTÍCULO 62. MOCIONES DE ORDEN
- ARTÍCULO 63. DISCUSIÓN DE LAS MOCIONES DE ORDEN
- ARTÍCULO 64. MOCIONES DE FORMA
- ARTÍCULO 65. MOCIONES DE FONDO
- ARTÍCULO 66. RETIRO DE MOCIONES
- ARTÍCULO 67. RECURSOS CONTRA LAS DECISIONES DE LA PRESIDENCIA

## CAPÍTULO IX DE LA RESOLUCIÓN DE LOS ASUNTOS

- ARTÍCULO 68. VOTACIÓN DE LOS ASUNTOS
- ARTÍCULO 69. MAYORÍA REQUERIDA
- ARTÍCULO 70. ABSTENCIONES
- ARTÍCULO 71. CONSTANCIA DE VOTOS DISIDENTES

## CAPÍTULO X DE LOS ACUERDOS DEL CONSEJO UNIVERSITARIO

- ARTÍCULO 72. EJECUTORIEDAD DE LOS ACUERDOS DEL CONSEJO  
UNIVERSITARIO  
ARTÍCULO 73. ELABORACIÓN DE LAS ACTAS  
ARTÍCULO 74. ACUERDO FIRME

CAPÍTULO XI  
COMUNICACIÓN DE LOS ACUERDOS

- ARTÍCULO 75. FORMA DE COMUNICAR LOS ACUERDOS

CAPÍTULO XII  
APROBACIÓN DE DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL

- ARTÍCULO 76. APROBACIÓN DE DISPOSICIONES DE CARÁCTER  
GENERAL  
ARTÍCULO 77. PROCEDIMIENTO EN CASO DE CONFLICTO DE COMPETENCIA  
AL EMITIR NORMATIVA  
ARTÍCULO 78. APROBACIÓN CONVENCION COLECTIVA

CAPÍTULO XIII  
DE LAS AUSENCIAS A LAS SESIONES

- ARTÍCULO 79. AUSENCIAS A LAS SESIONES  
ARTÍCULO 80. SANCIÓN POR AUSENCIAS INJUSTIFICADAS  
ARTÍCULO 81. LLEGADAS TARDÍAS

CAPÍTULO XIV  
DEL NOMBRAMIENTO DE LA PERSONA ESTUDIANTE ASISTENTE

- ARTÍCULO 82. NOMBRAMIENTO DE LA PERSONA ESTUDIANTE ASISTENTE  
ARTÍCULO 83. REQUISITOS DE LA PERSONA ESTUDIANTE ASISTENTE  
ARTÍCULO 84. EXENCIÓN DEL PAGO DE MATRÍCULA  
ARTÍCULO 85. DEDICACIÓN DE LA PERSONA ESTUDIANTE ASISTENTE  
ARTÍCULO 86. PERÍODO DE VIGENCIA DEL NOMBRAMIENTO  
ARTÍCULO 87. RESTRICCIONES  
ARTÍCULO 88. PÉRDIDA DEL NOMBRAMIENTO  
ARTÍCULO 89. RETRIBUCIÓN ECONÓMICA  
ARTÍCULO 90. FUNCIONES DE LA PERSONA ESTUDIANTE ASISTENTE  
ARTÍCULO 91. PROCEDIMIENTO PARA EL NOMBRAMIENTO

CAPÍTULO XV  
DE LA TRAMITACIÓN DE ASUNTOS CONFIDENCIALES

- ARTÍCULO 92. ASUNTOS DE CARÁCTER CONFIDENCIAL  
ARTÍCULO 93. DENUNCIAS  
ARTÍCULO 94. TRÁMITE DE LAS DENUNCIAS  
ARTÍCULO 95. DEBER DE CONFIDENCIALIDAD EN LAS COMISIONES

- ARTÍCULO 96. CONFIDENCIALIDAD DE LAS ACTAS  
ARTÍCULO 97. COMPETENCIA DEL CONSEJO UNIVERSITARIO  
ARTÍCULO 98. DEBER DE CONFIDENCIALIDAD DE INSTANCIAS Y MIEMBROS DE LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA INVOLUCRADOS EN EL TRÁMITE DE ASUNTOS CONFIDENCIALES  
ARTÍCULO 99. ACCESO A LA INFORMACIÓN EN UN ASUNTO CONFIDENCIAL

#### CAPÍTULO XVI

#### DEL NOMBRAMIENTO DE MIEMBROS DE ÓRGANOS DESCONCENTRADOS, REPRESENTANTES INSTITUCIONALES ANTE ÓRGANOS EXTERNOS Y REPRESENTANTE DEL CONSEJO UNIVERSITARIO ANTE LA FUNDAUNA

- ARTÍCULO 100. NOMBRAMIENTO DE MIEMBROS DE ÓRGANOS DESCONCENTRADOS  
ARTÍCULO 101. EN CASO DE PRÓRROGA DEL NOMBRAMIENTO  
ARTÍCULO 102. NUEVO PROCESO  
ARTÍCULO 103. NOMBRAMIENTO DE REPRESENTANTES INSTITUCIONALES ANTE ORGANISMOS E INSTITUCIONES EN DONDE LA UNIVERSIDAD TENGA REPRESENTACIÓN PERMANENTE POR LEY  
ARTÍCULO 104. REQUISITOS PARA SER REPRESENTANTE DEL CONSEJO UNIVERSITARIO ANTE FUNDAUNA  
ARTÍCULO 105. PROCEDIMIENTO PARA EL TRÁMITE DE NOMBRAMIENTO  
ARTÍCULO 106. ANÁLISIS DE LAS PROPUESTAS  
ARTÍCULO 107. OBLIGATORIEDAD DE PRESENTAR INFORMES AL CONSEJO UNIVERSITARIO  
ARTÍCULO 108. DEBERES DE LAS PERSONAS DESIGNADAS COMO REPRESENTANTES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL  
ARTÍCULO 109. SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DE FUNCIONES  
ARTÍCULO 110. NOMBRAMIENTO DE LAS PERSONAS RESPONSABLES DE LOS ÓRGANOS DE ASESORÍA JURÍDICA Y FISCALIZACIÓN  
ARTÍCULO 111. SOBRE EL PERFIL DE LAS PERSONAS RESPONSABLES DE LOS ÓRGANOS DE ASESORÍA JURÍDICA Y FISCALIZACIÓN

#### CAPÍTULO XVII

#### DE LA DECLARATORIA DE INTERÉS INSTITUCIONAL

- ARTÍCULO 112. OBJETO DE ESTE CAPÍTULO  
ARTÍCULO 113. EVENTOS O ACTIVIDADES DE INTERÉS INSTITUCIONAL  
ARTÍCULO 114. CRITERIOS PARA LA DECLARATORIA DE INTERÉS INSTITUCIONAL

- ARTÍCULO 115. PRESENTACIÓN DE SOLICITUD PARA DECLARATORIA DE INTERÉS INSTITUCIONAL
- ARTÍCULO 116. TRÁMITE DE LA SOLICITUD DE DECLARATORIA DE INTERÉS INSTITUCIONAL
- ARTÍCULO 117. NÚMERO DE VOTOS PARA APROBAR LA DECLARATORIA
- ARTÍCULO 118. OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS RESPONSABLES DE REALIZAR LAS ACTIVIDADES
- ARTÍCULO 119. APOYO INSTITUCIONAL
- ARTÍCULO 120. PROCEDIMIENTOS
- ARTÍCULO 121. RECURSOS

#### CAPÍTULO XVIII. DE LAS DISPOSICIONES FINALES

- ARTÍCULO 122. SUPUESTO Y PROCEDIMIENTO EN QUE OPERA LA AVOCACIÓN DE ASUNTOS DEL CONSACA.
- ARTÍCULO 123. RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS DE COMPETENCIA ANTE UN ACUERDO TOMADO POR EL CONSACA.
- ARTÍCULO 124. RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS DE COMPETENCIA CUANDO EL CONSEJO TOMÓ UN ACUERDO QUE EL CONSACA CONSIDERA ES DE SU COMPETENCIA.
- ARTÍCULO 125. REVISIÓN, MODIFICACIÓN O REVOCACIÓN DE ACUERDOS
- ARTÍCULO 126. MODIFICACIÓN DE ESTE REGLAMENTO
- ARTÍCULO 127. DEROGACIONES
- ARTÍCULO 128. VIGENCIA

APROBADO POR EL CONSEJO UNIVERSITARIO EN SESIÓN CELEBRADA EL 13 DE MAYO DE 2004, ACTA N° 2557.

MODIFICADO POR EL CONSEJO UNIVERSITARIO EN:

Acta n.º 3271 del 25 de octubre de 2012

Acta n.º 3493 del 13 de agosto de 2015

Acta n.º 3646 del 15 de junio de 2017

Acta n.º 3647 del 15 de junio de 2017

Acta n.º 3688-480 del 5 de diciembre de 2017

Acta n.º 3689 del 7 de diciembre de 2017

Acta n.º 3904-537 del 8 de abril de 2020

Acta n.º 4062-569 del 27 de octubre de 2021

Este reglamento fue publicado en *UNA-GACETA* 9-2004, oficio SCU-771-2004, del 17 de mayo de 2004, por el acuerdo tomado según el artículo segundo, inciso I, de la sesión celebrada el 13 de mayo de 2004. De conformidad con el artículo quinto, inciso único de la sesión celebrada el 9 de febrero de 2006, acta n.º 2732. Se realiza esta publicación del texto íntegro del reglamento, con las modificaciones efectuadas a la fecha.

