

## REGLAMENTO DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL

### PUBLICADO EN UNA-GACETA 3-2004

20 de febrero de 2004

SCU-207-2004

ARTICULO QUINTO, INCISO II, de la sesión ordinaria celebrada el 19 de febrero de 2004, acta No. 2537, que dice:

Considerando:

1. Que mediante oficio SCU-668-95 del 9 de mayo de 1995 fue aprobado el Reglamento para regular los procedimientos administrativos de carácter disciplinario de la Universidad Nacional.
2. El oficio AJ-399-95 de fecha 22 de mayo de 1995 suscrita por el Lic. Gerardo Solís, solicita la modificación al Reglamento de los Procedimientos de Carácter Disciplinarios de la Universidad Nacional.
3. El oficio V.DES-1305-95 de fecha 22 de mayo de 1995 suscrito por el Lic. Carlos Carranza, donde remite observaciones al Reglamento en mención.
4. El oficio SCU-1287-97 de fecha 10 de setiembre de 1997 suscrito por el Dr. Freddy Pacheco donde se remite al SITUN la propuesta de modificación al Reglamento.
5. El oficio PRH-367-97 de fecha 24 de noviembre de 1997 suscrito por el Lic. Gilberth Mora donde propone un cambio en la redacción de los artículos 41 y 45 del reglamento.
6. El oficio SCU-090-98 de fecha 18 de febrero de 1998, la Srta. Zita Soto remite a la Asesoría Jurídica para su recomendación el expediente correspondiente al Reglamento de procedimientos de carácter disciplinario.
7. El oficio AJ-1100-98 del 26 de agosto de 1998 suscrito por la Lic. Giselle Chaves donde emite el criterio de que la propuesta debe ser remitida nuevamente al SITUN por las modificaciones hechas al reglamento.
8. Que mediante oficio SCU-1288-98 del 10 de setiembre de 1998, la Comisión de Asuntos Jurídicos remite la propuesta de modificación al SITUN.
9. El oficio VVE-1795-98 del 30 de setiembre de 1998 suscrito por el Lic. José Manuel Arias, donde remite sus observaciones al reglamento según solicitud SCU-1287-97.
10. El oficio SCU-J-034-99 y SCU-J-035-99 de fecha 21 de enero de 1999 suscrito por la Secretaría de la Comisión de Asuntos Jurídicos donde se recuerda al SITUN y a la Vicerrectoría de Vida Estudiantil respectivamente, su criterio sobre el oficio SCU-1288-98.
11. El oficio SCU-J-0036-99 de fecha 8 de febrero de 1999, la Comisión de Asuntos Jurídicos remite a la Oficina de Asesoría Jurídica el expediente correspondiente al Reglamento de Procedimiento de Carácter Disciplinario de la UNA para su análisis y elaboración del proyecto de resolución respectivo.
12. Que mediante oficio AL-041 del 1 de marzo de 1999 la Lic. Emilia Naranjo, Asesora del SITUN solicita copia del nuevo proyecto del Reglamento para Regular los Procedimientos Disciplinarios en la UNA para emitir su criterio.

13. El oficio SCU-J-479-99 del 13 de abril de 1999 la Secretaría de la Comisión de Asuntos Jurídicos solicita al Lic. Gerardo Solís copia del nuevo proyecto para remitirlo al SITUN, según solicitud anterior.
14. El oficio V.DES-363-99 del 17 de mayo de 1999 suscrito por el MSc. Marco Tulio Fallas donde adjunta propuesta para modificar los artículos 2, 41, 44 y 45 referentes al Reglamento en mención.
15. El oficio SCU-J-846-99 del 9 de junio de 1999 se remite a la Asesoría Jurídica el oficio SCU-736-99 para que se tome en cuenta en la revisión y elaboración del proyecto de resolución.
16. El oficio AJ-1115-99 del 8 de setiembre de 1999 donde se da respuesta a los oficio SCU-J-0036-99, SCU-J-479-99 y SCU-J-846-99, proponiendo la posibilidad de una modificación estructural al procedimiento disciplinario.
17. El oficio SCU-J-1567-99 del 5 de octubre de 1999 donde se solicita a la Asesoría Jurídica que en virtud del oficio anterior, elabore la propuesta de modificación al Reglamento.
18. El oficio AJ-1201-2000 del 9 de noviembre del 2000 donde se señala que enviará la respuesta al oficio SCU-J-1567-99 hasta que se revisen los alcances del voto 9690-2000 que podría tener incidencia en relación con algunos trámites del procedimiento, en particular la naturaleza de participación de la Junta de Relaciones Laborales.
19. El oficio SCU-J-1031-2001 del 14 de junio del 2001 se solicita a la Asesoría Jurídica remita a la Comisión de Asuntos Jurídicos la propuesta de modificación al Reglamento de Carácter Disciplinario, lo antes posible.
20. El oficio AJ-637-2001 del 17 de julio del 2001 la Asesoría Jurídica remite el anteproyecto de Reglamento Disciplinario de la Universidad.
21. Que mediante oficio SCU-J-1729-2001 de fecha 18 de setiembre del 2001 se remite la propuesta de reglamento para regular los procedimientos administrativos de carácter disciplinario de la Universidad Nacional en audiencia escrita a las siguientes instancias: Rectoría, Vicerrectoría Académica, Vicerrectoría de Desarrollo, Vicerrectoría de Vida Estudiantil, Programa de Recursos Humanos, Contraloría Universitaria, CONSACA, CONSECO, Consejos Académicos de Facultad, Comisión de Resolución de Denuncias de Hostigamiento Sexual, Instituto de Estudios de la Mujer, Defensoría de los Estudiantes, Federación de estudiantes, Tribunal Universitario de Apelaciones, Tribunal Electoral Universitario, Sindicato de Trabajadores, Defensoría de los Estudiantes, Comisión de Carrera Académica.
22. Que a dicha audiencia escrita responden las siguientes instancias: Contraloría Universitaria, Defensoría Estudiantil, SITUN, Tribunal Universitario de Apelaciones, CONSECO, Comisión de Resolución de Denuncias sobre Hostigamiento Sexual, Tribunal Electoral Universitario, Rectoría, CAEUNA, CIDE, Directorio de Trabajadores Administrativos.
23. El oficio SCU-J-2206-2001 del 9 de noviembre del 2001 mediante el cual, la Comisión de Asuntos Jurídicos remite nuevamente la propuesta del Reglamento con las observaciones incorporadas a las instancias competentes para que se pronuncien sobre la misma.
24. El oficio SCU-2220-2001 del 12 de noviembre del 2001 la Asesoría Jurídica informa a la Comisión de Jurídicos que mediante oficio AJ-637-2001 del 17 de julio del 2001 se remitió la propuesta solicitada en el oficio SCU-J-1031-2001.
25. Que a la audiencia otorgada mediante oficio SCU-J-2206-2001 del 9 de noviembre del 2001, se recibieron observaciones de las siguientes instancias: Facultad de Filosofía y Letras, Escuela de Sociología, Escuela de Topografía, Catastro y Geodesia, SITUN, Escuela de Ciencias del Deporte, Maestría en Desarrollo Rural, CINPE, Escuela de Historia, CIDE, IDESPO.

26. Que con oficio SCU-J-679-2003 del 5 de mayo del 2003 se remite a la Asesoría Jurídica, las observaciones planteadas por las instancias mencionadas anteriormente.
27. Que mediante oficio AJ-D-700-2003 del 6 de agosto del 2003, el Lic. Gerardo Solís informa que las observaciones fueron revisadas e incorporadas a la propuesta de Reglamento.
28. Que con oficio SCU-J-1365-2003, del 22 de agosto del 2003, la Comisión de Asuntos Jurídicos acuerda en sesión ordinaria N° 22-2003 del 19 de agosto del 2003, remitir en audiencia escrita, nuevamente la propuesta del Reglamento a las siguientes instancias: Rectoría, Contraloría Universitaria, Asesoría Jurídica, Tribunal Universitario de Apelaciones, SITUN y Programa de Recursos Humanos.
29. Que a dicha audiencia responden: el SITUN, la Contraloría Universitaria, la Asesoría Jurídica, el Tribunal Universitario de Apelaciones.
30. Que la Comisión de Asuntos Jurídicos en sus sesiones N° 28-2003 del 7 de octubre el 2003, y N° 32-2003 del 18 de noviembre del 2003 incorporan las observaciones a la Propuesta de Reglamento y remite la propuesta a la Asesoría Jurídica para su revisión integral.
31. Que en sesión ordinaria N° 1-2004 del 27 de enero del 2004, de la Comisión de Asuntos Jurídicos, con base en el trabajo realizado por ésta comisión, se propone elevar a plenario la propuesta de Reglamento de Procedimientos de Carácter Disciplinario.

ACUERDA:

- A. APROBAR EL REGLAMENTO DE PROCEDIMIENTOS DE CARÁCTER DISCIPLINARIO.
- B. ACUERDO FIRME.

## **REGLAMENTO DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL**

### **INTRODUCCIÓN**

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

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

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

del trámite de conciliación ante la Junta, así como su participación de previo a que el Tribunal Universitario de Apelaciones agote la vía administrativa.

- e) Desarrolla las disposiciones establecidas en el Estatuto Orgánico aprobado en 1993, en relación con la pérdida de la inamovilidad, pues se distinguen entre las causales académicas y las laborales de despido.

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

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

1. El principio de legalidad, del cual se derivan ciertas ideas fundamentales:
  - a. El objetivo del procedimiento se dirige a la protección del administrado y a la determinación de sus derechos; a la vez, a la protección del ordenamiento jurídico (art. 221 Ley General de Administración Pública).
  - b. El procedimiento pretende llegar al conocimiento de la verdad real de los hechos.
2. El principio de oficialidad: según el cual el procedimiento lo dirige de oficio la autoridad universitaria competente. Ella está obligada a indagar y determinar los hechos fundamentales para la decisión del asunto; asimismo, debe ordenar la prueba que sea necesaria y poner en conocimiento del administrado cualquier documento o información relevante para su defensa.
3. Principio de igualdad de trato: directamente derivado del principio constitucional de la igualdad de las personas ante la ley, significa que todos los funcionarios y estudiantes han de gozar de un mismo trato, a la hora de cumplir los deberes que impone la función administrativa, o la de percibir sus beneficios.
4. Principio de informalismo en favor del administrado: implica que el procedimiento debe carecer de formalidades estrictas, en favor del administrado (art. 223 Ley General de la Administración Pública), aunque el informalismo no podrá servir de fundamento para subsanar nulidades que sean absolutas.
5. Principio de imparcialidad: en el procedimiento administrativo encontramos que la Administración juega el doble papel de juez y parte. Por ello debe existir un régimen de abstenciones y recusaciones (art. 230 y siguientes Ley General de Administración Pública) y un sistema de recursos que garanticen la justa resolución del conflicto.
6. Principio del debido proceso: de él se derivan una serie de derechos y obligaciones:
  - a) El derecho a conocer en forma veraz las actuaciones administrativas. Se garantiza con la obligación de la Administración de abrir un expediente con toda la documentación e información pertinente y ponerlo a disposición del administrado.
  - b) El derecho a ofrecer y presentar argumentos de defensa. Implica para la Administración la obligación de poner en conocimiento del administrado los cargos en su contra; la obligación de conceder audiencia para el ejercicio de la defensa, y el deber de considerar y resolver en forma expresa acerca de cada una de las argumentaciones y peticiones del administrado.
  - c) Derecho de ofrecer y presentar pruebas de descargo. Este derecho no se limita simplemente a la posibilidad del administrado de presentar las pruebas de descargo, sino que también la de que esas pruebas sean efectivamente producidas.

- d) Derecho a que se le concedan términos razonablemente amplios para ejercer su defensa.
7. Principio de celeridad y eficiencia según el cual, el órgano director debe conducir el procedimiento con la intención de lograr un máximo de celeridad y eficiencia, dentro del respeto al ordenamiento jurídico y a los derechos e intereses de los funcionarios y los estudiantes.

## REGLAMENTO PARA REGULAR LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVO DE CARÁCTER DISCIPLINARIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL

### TITULO I DISPOSICIONES GENERALES CAPITULO I DE LA JURISDICCIÓN DISCIPLINARIA

#### ARTICULO 1. ÁMBITO DE APLICACIÓN

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

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

#### ARTICULO 2. DEFINICIONES

Para efectos de este reglamento se entenderá por:

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

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

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

- a. El ordinario, cuando se trate de investigar faltas sancionables con el despido o con suspensión sin goce de salario, de conformidad con los artículos 49 y 50 de este reglamento.

- b. El abreviado, si se refiere a la investigación de faltas sancionables con amonestación por escrito o verbal, de conformidad con los artículos 47 y 48 de este reglamento.

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

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

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

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

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

#### **ARTICULO 5. EJERCICIO DE LA POTESTAD DISCIPLINARIA EN MATERIA ESTUDIANTIL**

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

- a. El director de la Unidad Académica en la que esté empadronado y matriculado el estudiante será el competente para gestionar su inicio.
- b. Le corresponderá a la Unidad de Asuntos Disciplinarios realizar la investigación y la emisión de una recomendación.
- c. Será competencia del director de la unidad académica emitir la resolución final, si se trata de la investigación de una falta sancionable con una amonestación verbal o un apercibimiento por escrito;
- d. Si se tratara de la aplicación de una sanción de suspensión le corresponderá al decano resolver, previa recomendación del Director de la Unidad.
- e. Cuando se trata de la aplicación de una sanción de suspensión por más de un mes o de expulsión, le corresponderá al Consejo Académico de la Universidad Nacional (CONSACA) resolver, previa recomendación del Director de la Unidad Académica y de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil cuando corresponda según lo indicado en el artículo 61 de este Reglamento.

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

## **ARTICULO 6. EL ÓRGANO INSTRUCTOR**

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

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

## **CAPÍTULO II FORMALIDADES DEL PROCEDIMIENTO**

### **ARTICULO 7. FORMALIDADES DE LOS ACTOS**

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

- a. El lugar, la hora y la fecha;
- b. Indicación precisa de los hechos, las circunstancias y los fundamentos de derecho que avalen la actuación o la resolución;
- c. Los efectos de la actuación o la resolución;
- d. Los recursos que proceden contra el acto o la resolución, el órgano que los resolverá, el órgano ante el cual deberán interponerse y plazo para interponerlos.

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

### **ARTICULO 8. OMISIÓN DE FORMALIDADES**

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

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

### **ARTICULO 9. CONSTANCIA DE PRESENTACIÓN DE ESCRITOS**

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

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

## **ARTICULO 10. DEBER DE NOTIFICAR**

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

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

## **ARTICULO 11. FORMA DE HACER LAS NOTIFICACIONES**

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

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

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

## **ARTICULO 12. MEDIOS PARA NOTIFICAR**

Los medios para notificar serán los siguientes:

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

## **ARTICULO 13. DISPOSICIONES ESPECIALES SOBRE LA NOTIFICACIÓN POR FAX**

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

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

## **ARTICULO 14. DE LOS PLAZOS**

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

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

## **ARTICULO 15. DE LAS CITACIONES**

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

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

## **ARTICULO 16. DERECHO DE EXAMINAR Y COPIAR EL EXPEDIENTE**

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

## **ARTICULO 17. LOS MEDIOS DE PRUEBA Y SU APRECIACIÓN**

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

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

## **ARTICULO 18. PARTES EN EL PROCEDIMIENTO**

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

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

## **CAPITULO III REQUISITOS PARA LA APERTURA DE LOS PROCEDIMIENTOS**

## **ARTICULO 19. INSTANCIA COMPETENTE PARA GESTIONAR EL INICIO DEL PROCEDIMIENTO**

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

## **ARTICULO 20. INICIO DEL PROCEDIMIENTO POR DENUNCIA**

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

La denuncia que se presente por escrito deberá contener, al menos, la identificación completa del denunciante y del denunciado, los cargos que se le imputan a este último y la fecha y firma del denunciante. Asimismo deberá acompañar toda la documentación pertinente o, si no la tuviera, indicar donde se encuentra y ofrecer también todas las pruebas que considere pertinente. Si la denuncia contuviera defectos de forma, el órgano director ordenará que se subsanen dentro de un plazo de cinco días bajo apercibimiento de que en caso de incumplimiento, se ordenará el archivo del expediente, sin perjuicio de la atribución conferida en el artículo 21.

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

## **ARTICULO 21. TRAMITE DE OFICIO DE UNA DENUNCIA**

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

## **ARTICULO 22. ADMISIBILIDAD DE LA DENUNCIA**

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

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

Si se determina que corresponde aplicar un procedimiento abreviado, el superior jerárquico de inmediato lo iniciará, conforme se indica en el artículo 36. Lo anterior sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 4 inciso d) y artículo 6, párrafo segundo de este reglamento.

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

## **TITULO II DE LOS PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS**

### **CAPITULO I EL PROCEDIMIENTO ORDINARIO**

#### **ARTICULO 23. RESOLUCIÓN DE APERTURA DEL PROCEDIMIENTO ORDINARIO**

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

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

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

#### **ARTICULO 24. TRAMITE DE CONCILIACIÓN EN PROCEDIMIENTOS CONTRA FUNCIONARIOS**

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

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

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

#### **ARTÍCULO 25. PROCEDIMIENTO POSTERIOR AL TRAMITE DE CONCILIACIÓN**

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

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

- a. Si el funcionario investigado presentó oportunamente recursos, el órgano instructor procederá a tramitarlos. La revocatoria será resuelta por esta instancia, y la apelación por el Tribunal Universitario de Apelaciones.
- b. Si el funcionario no presentó recursos contra la apertura del procedimiento pero negó los cargos, o si no presentó alegación alguna y existe prueba que recibir, el órgano director de inmediato lo citará a una comparecencia.

## **ARTÍCULO 26. PRESCINDENCIA DE LA CITACIÓN A LA COMPARECENCIA**

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

## **ARTICULO 27. OBLIGACIÓN DE CITAR A LA COMPARECENCIA**

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

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

## **ARTICULO 28. REALIZACIÓN DE LA COMPARECENCIA ORAL Y PRIVADA**

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

En la comparecencia, las partes tendrán derecho de:

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

## **ARTICULO 29. DE LAS DECLARACIONES**

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

Las declaraciones y diligencias podrán ser grabadas.

## **ARTICULO 30. EL ACTA DE LA COMPARECENCIA**

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

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

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

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

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

Una vez realizada la comparecencia, el órgano instructor deberá emitir en un plazo de ocho días la recomendación al superior jerárquico, quien a su vez tendrá un plazo de cinco días para resolver, salvo que quiera introducir nuevos hechos o completar la prueba. Para ello deberá emitir dentro de dicho plazo, una resolución en la que explique los motivos y fije un plazo no mayor de quince días para que el órgano instructor proceda conforme. En este caso los plazos establecidos en este capítulo se reducirán a la mitad.

La recomendación del órgano instructor no es vinculante, por o que el superior jerárquico puede separarse de ella en cuyo caso deberá justificar las razones en la resolución emitida.

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

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

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

### **ARTICULO 33. TRAMITE PARA EMITIR LA RESOLUCIÓN FINAL EN LOS CASOS DE FUNCIONARIOS**

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

- a. Si la sanción que debe imponerse al funcionario es la amonestación verbal, el apercibimiento escrito o la suspensión del trabajo sin goce de salario, emitirá la resolución respectiva.
- b. Si la sanción procedente es el despido, emitirá una recomendación y la trasladará a la Vicerrectoría correspondiente.
- c. Si se determina que el funcionario no es responsable de la falta, se emitirá la resolución debidamente razonada en la que así se declare y se ordenará el archivo del expediente.

### **ARTICULO 34. TRAMITE POSTERIOR A LA RECOMENDACIÓN DE DESPIDO**

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

## **ARTICULO 35. ENVÍO DE COPIAS DE LA RESOLUCIÓN SANCIONATORIA**

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

## **CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO ABREVIADO**

### **ARTICULO 36. TRAMITE DEL PROCEDIMIENTO**

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

La audiencia se celebrará de la siguiente forma:

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

## **CAPITULO III PROCEDIMIENTO PARA SANCIONAR LA AUSENCIA A ASAMBLEAS Y REUNIONES**

### **ARTICULO 37. ÁMBITO DE APLICACIÓN**

El presente capítulo regulará, de conformidad con los artículos 180 inciso e) y 196 inciso e) del Estatuto Orgánico, lo relativo al ámbito disciplinario en relación con la ausencia a reuniones, asambleas y actividades oficiales de la Universidad Nacional, con excepción de las Asambleas Electorales y de Referéndum que estarán bajo la jurisdicción del Reglamento Electoral de la Universidad Nacional.

## **ARTICULO 38. OBLIGACIÓN DE LEVANTAR LISTA DE ASISTENCIA**

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

## **ARTICULO 39. OBLIGATORIEDAD DE ASISTENCIA**

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

## **ARTICULO 40. RESPONSABILIDADES DE LOS SUPERIORES JERÁRQUICOS**

Es responsabilidad del superior jerárquico correspondiente:

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

El superior jerárquico que incumpla con lo dispuesto en este artículo, estará sujeto a las sanciones correspondientes, conforme el artículo 49, inciso e.

## **CAPITULO IV PROCEDIMIENTO PARA EL LEVANTAMIENTO DE LA INAMOVILIDAD A LOS FUNCIONARIOS ACADÉMICOS**

### **ARTICULO 41. DERECHO DE INAMOVILIDAD Y GARANTÍA QUE OTORGA**

La inamovilidad es un derecho que garantiza al académico la libertad de su cátedra, establecida en el artículo 87 de la Constitución Política y el artículo 2 del Estatuto Orgánico.

Dicha garantía estará fundamentada en el buen desempeño de su misión y de sus funciones académicas y protege al funcionario académico en aquellos casos en los que se pretenda efectuar un procedimiento

disciplinario conducente a un despido, cuando éste tenga como fundamento el ejercicio de labores en forma académicamente inapropiadas o ineficientes, o en el incumplimiento grave de las obligaciones de naturaleza académicas. En estos casos, el académico cubierto por la inamovilidad tiene el derecho a que, de previo a realizar el trámite del procedimiento disciplinario, se le deba levantar este fuero mediante el proceso indicado en el artículo 45 de este reglamento.

#### **ARTICULO 42. CASOS EN LOS QUE SE REQUIERE EL LEVANTAMIENTO DE LA INAMOVILIDAD ANTES DE INICIAR PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO.**

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

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

En todos los demás casos de incumplimiento de las obligaciones que se fundamenten en motivos laborales y que justifican el despido conforme al artículo 50, no será necesario efectuar el procedimiento previo de pérdida del derecho de inamovilidad.

#### **ARTICULO 43. DETERMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO QUE DEBE SEGUIRSE**

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

#### **ARTICULO 44. PROPÓSITO DEL PROCEDIMIENTO PARA EL LEVANTAMIENTO DE INAMOVILIDAD**

El propósito del procedimiento para levantamiento de la inamovilidad es determinar si la causal que justifica la apertura del procedimiento disciplinario se ajusta a lo indicado en el artículo 42 y si existen indicios y pruebas suficientes que ameriten el inicio del procedimiento de despido.

#### **ARTICULO 45. TRAMITE DEL PROCEDIMIENTO DE LEVANTAMIENTO DE LA INAMOVILIDAD**

El procedimiento seguirá el siguiente tramite:

- a. Cuando se trate de una causal académica de despido indicada en el artículo 42, el director solicitará al Consejo Académico de la Unidad que, de previo a continuar con el procedimiento disciplinario, inicie el trámite de levantamiento de la inamovilidad.
- b. El Consejo Académico nombrará una comisión integrada por tres profesores de la más alta categoría académica y, además un académico de la Universidad con plaza en propiedad nombrado por el investigado, y un representante estudiantil nombrado por la respectiva asamblea de estudiantes, cuando la unidad académica tenga estudiantes.
- c. La Comisión realizará una investigación lo más completa posible, dará audiencia al denunciado y recabará toda la prueba pertinente en un lapso no mayor de quince días hábiles, período que podrá ser

ampliado hasta por un máximo de diez días hábiles adicionales por el Consejo Académico de la unidad.

- d. El informe final de la Comisión será comunicado al denunciado. Este podrá presentar ante la Asamblea de unidad, los argumentos de descargo correspondientes.
- e. El informe será remitido a la asamblea de unidad académica para que ésta resuelva acerca del levantamiento de la inamovilidad, conforme lo indica el artículo 186 del Estatuto Orgánico.

#### **ARTICULO 46. TRAMITE POSTERIOR AL LEVANTAMIENTO DE LA INAMOVILIDAD**

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

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

### **TITULO III RÉGIMEN SANCIONATORIO CAPITULO I SANCIONES CONTRA FUNCIONARIOS**

#### **ARTICULO 47. FALTAS SANCIONABLES CON AMONESTACIÓN VERBAL**

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

- a. Cuando el funcionario abandone injustificadamente sus labores durante su jornada de trabajo.
- b. Cuando el funcionario cometa una falta de respeto hacia otro servidor o cualquier otra persona durante su jornada de trabajo.
- c. Cuando el funcionario cometa alguna falta leve contra las obligaciones indicadas en el artículo 180 del Estatuto Orgánico en el caso de los académicos, o en el artículo 196 en el caso de los administrativos.
- d. Cuando el funcionario cometa alguna falta leve en contra de las otras obligaciones que expresa o tácitamente le imponga el contrato o la relación laboral.
- e. Tirar basura en el campus universitario.
- f. Fumar dentro de las instalaciones universitarias en las que no esté permitido hacerlo.
- g. En los casos expresamente previstos en el Estatuto Orgánico y la normativa vigente.

#### **ARTICULO 48. FALTAS SANCIONABLES CON APERCIBIMIENTO POR ESCRITO**

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

- a. Dejar de ejecutar los servicios con la intensidad, cuidado y esmero apropiados.
- b. La ausencia injustificada a diligencias, asambleas o reuniones propias del ejercicio de su cargo, conforme a los artículos 35 y 36 de este reglamento.
- c. Retrasar de manera injustificada el despacho de los asuntos que le corresponden.
- d. Ausentarse injustificadamente o sin licencia de su superior jerárquico, de las labores en el transcurso de dos medias jornadas en un mismo mes calendario.
- e. Atentar contra las buenas costumbres durante sus horas de trabajo o conducirse durante sus labores en forma inmoral;
- f. Hacer durante el trabajo propaganda político-electoral o contraria a las instituciones democráticas de país, o ejecutar cualquier acto que signifique coacción de la libertad religiosa que establece la Constitución en vigor.

- g. Portar armas de cualquier clase durante las horas de labor, excepto en los casos especiales autorizados debidamente por las leyes, o cuando se tratara de instrumentos punzantes, cortantes o punzocortantes que formaren parte de las herramientas o útiles propios del trabajo.
- h. La comisión de una falta que ha sido sancionada con amonestación verbal, cuando el funcionario incurra de nuevo en ella en un lapso de tres meses.
- i. Los casos previstos expresamente en el Estatuto Orgánico y la reglamentación vigente
- j. Cuando el funcionario cometa alguna otra falta que por su naturaleza y consecuencias no amerite una sanción de suspensión o despido, según lo establecido en los artículos 49, 50 y 51 de este reglamento.

#### **ARTICULO 49. FALTAS SANCIONABLES CON SUSPENSIÓN SIN GOCE DE SALARIO DE HASTA QUINCE DÍAS**

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

- a. No guardar la información confidencial, los secretos técnicos, comerciales o de fabricación de productos a cuya elaboración concurren directa o indirectamente, o de los cuales tengan conocimiento por razón del trabajo que ejecuten.
- b. Infringir el régimen de incompatibilidades, excusas u recusaciones establecidas en la reglamentación institucional.
- c. Abandonar injustificadamente el desempeño de la función durante dos días alternos en un mes calendario.
- d. Las acciones u omisiones que generen responsabilidad civil, que por su naturaleza o gravedad no constituyan una causal de despido.
- e. La falta de aplicación injustificada del régimen disciplinario sobre el personal que está a su cargo.
- f. Retener indebidamente los materiales no usados o incumplir el deber de conservar en buen estado los instrumentos y útiles que se les faciliten para el trabajo;
- g. Trabajar en estado de embriaguez o bajo cualquier otra condición análoga;
- h. Usar los útiles y herramientas suministrados por el patrono, para objeto distinto de aquel a que están normalmente destinados;
- i. No prestar en los casos necesarios los auxilios requeridos en caso de siniestro o riesgo inminente en que las personas o intereses de la Universidad o algún compañero de trabajo estén en peligro.
- j. La comisión de una falta que ha sido sancionada con apercibimiento por escrito, cuando el funcionario incurra de nuevo en ella en un lapso de tres meses.
- k. Los casos previstos expresamente en el Estatuto Orgánico y la reglamentación vigente
- l. Irrespetar gravemente el criterio filosófico, religioso, político, académico de los miembros de la comunidad universitaria.
- m. Cuando el funcionario cometa alguna otra falta grave que por su naturaleza y consecuencias no amerite el despido, según lo establecido en el artículo 50 de este reglamento.

#### **ARTICULO 50. FALTAS SANCIONABLES CON DESPIDO**

Son faltas graves sancionables con despido sin responsabilidad laboral:

- a. Cuando el trabajador acuda a la injuria, a la calumnia, la difamación o las vías de hecho contra sus compañeros, la institución, o representantes institucionales en horas de trabajo;
- b. Cuando el trabajador cometa algún delito contra la propiedad en perjuicio de la institución o de sus compañeros, debidamente comprobado por la Junta de Relaciones Laborales.

- c. Cuando el trabajador comprometa con su imprudencia o descuido absolutamente inexcusable, la seguridad del lugar donde se realizan las labores o la de las personas que allí se encuentren;
- d. Cuando el trabajador deje de asistir al trabajo sin causa justificada durante dos días consecutivos o tres días alternos dentro del mismo mes calendario; será aplicable este inciso cuando el trabajador no justifique su inasistencia en un plazo de ocho días hábiles a partir de la primera ausencia.
- e. cuando el trabajador se niegue de manera manifiesta y reiterada a adoptar las medidas preventivas o seguir los procedimientos indicados para evitar accidentes o enfermedades; o cuando el trabajador se niegue de igual forma a acatar, en perjuicio del patrono, las normas que éste o su representante en la dirección de los trabajos le indique con claridad para obtener la mayor eficacia y rendimiento en las labores que se están ejecutando.
- f. Cuando el trabajador al celebrar el contrato haya inducido en error al patrono, pretendiendo tener cualidades, condiciones o conocimientos que evidentemente no posee, o presentándole referencias o atestados personales cuya falsedad éste luego compruebe, o ejecutando su trabajo en forma que demuestre claramente su incapacidad en la realización de las labores para las cuales ha sido contratado;
- g. Cuando el trabajador sufra prisión por sentencia ejecutoria;
- h. Cuando el trabajador, apercibido dos veces, incurra en las causales establecidas por los incisos a), b), c), d) y e), del artículo 72 del Código de Trabajo. En el caso del inciso b) no podrá entenderse, bajo ningún concepto, como propaganda contraria a las instituciones democráticas del país, la crítica al sistema económico social vigente o al régimen político correspondiente. En el caso del inciso c) cuando el trabajador se presente en un estado de los dichos, será obligación de su jefe inmediato referirlo para su tratamiento al Departamento de Salud de la Universidad Nacional.
- i. Cuando el profesor o administrativo de cualquier categoría incumpla las obligaciones a que se refieren los artículos 180 y 196 siguiendo los trámites establecidos en los artículos 264 a 267 del Estatuto Orgánico, o incurra en alguna de las faltas a que se hacen expresa referencia el artículo 268 del Estatuto Orgánico.
- j. cuando el funcionario sea condenado por sentencia ejecutoria por haber cometido un delito contra los deberes de la función pública estipulados en el Código Penal.

#### **ARTICULO 51. ACCIONES NO CONTEMPLADAS EXPRESAMENTE**

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

### **CAPITULO II SANCIONES CONTRA ESTUDIANTES**

#### **ARTICULO 52. NORMATIVA APLICABLE PARA SANCIONAR A LOS ESTUDIANTES**

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

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

### **ARTICULO 53. FALTAS LEVES**

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

- a. Colocar rótulos, propaganda o avisos sin respetar el Reglamento para el uso de las instalaciones.
- b. Utilizar equipos de sonido o similares, de forma que perturbe la tranquilidad del recinto universitario, sin respetar el Reglamento para el uso de las instalaciones.
- c. Obstaculizar la realización de una clase de cualquier docente, sin causa alguna.
- d. Tirar basura en el Campus Universitario
- e. Fumar dentro de las instalaciones universitarias en las que no esté permitido hacerlo.
- f. Usar vocabulario ofensivo hacia cualquier miembro de la comunidad universitaria.
- g. Los casos previstos expresamente en el Estatuto Orgánico y la reglamentación vigente
- h. Cuando el estudiante cometa alguna otra falta que por su naturaleza, reiteración y consecuencias no amerite una sanción de suspensión o expulsión, según lo establecido en los artículos 55, 56 y 57 de este reglamento.

### **ARTICULO 54. FALTAS GRAVES**

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

- a. Entorpecer o alterar los procesos de matrícula o procurar para sí mismo o para otros la inscripción en cursos en que no tenga la autorización respectiva.
- b. Plagiar información, tareas, reportes, trabajos, y cualquier otro documentos exigido en el proceso de enseñanza-aprendizaje, para su beneficio o el de otros estudiante
- c. Ingresar a la universidad bajo los efectos de sustancias psicotrópicas o de licor.
- d. Rayar las paredes de los edificios universitarios
- e. Portar armas de fuego o punzocortantes, dentro del Campus Universitario.
- f. Usar los útiles y herramientas suministrados por la Universidad, para objeto distinto de aquel a que están normalmente destinados;
- g. La no presentación en los plazos establecidos en la normativa institucional de los informes financieros, liquidaciones y otra información relativos al manejo de fondos públicos asignados a la FEUNA.
- h. La comisión de una falta que ha sido sancionada con amonestación verbal o por escrito, cuando el estudiante incurra de nuevo en ella en un lapso de tres meses.
- i. Los casos previstos expresamente en el estatuto Orgánico y la reglamentación vigente
- j. Cuando el estudiante cometa alguna otra falta grave que por su naturaleza y consecuencias no amerite una sanción mayor, según lo establecido en los artículos 56 y 57 de este reglamento.

### **ARTICULO 55. FALTAS MUY GRAVES**

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

- a. Irrespetar gravemente el criterio filosófico, religioso, político, académico de los miembros de la comunidad universitaria
- b. Lesionar o intentar lesionar la integridad física o moral de algún miembro de la comunidad

- universitaria
- c. Consumir, inhalar o ingerir cualquier tipo de sustancia psicotrópica o licor dentro del Campus Universitario. Salvo los casos especiales regulados en el Reglamento del Uso de las instalaciones.
  - d. Realizar actos vandálicos o incitarlos, en perjuicio del patrimonio de la Universidad o de alguno de sus miembros
  - e. Omitir la presentación de informes, liquidaciones y otra información exigida en la normativa institucional relativos al manejo de fondos públicos asignados a la FEUNA.
  - f. Apropiarse por cualquier medio fraudulento o por abuso de confianza del contenido de alguna prueba, examen o en su propio beneficio o en el de otros.
  - g. Usar el nombre de la Universidad en beneficio propio.
  - h. Destruir la infraestructura o el equipo de la universidad.
  - i. Atentar contra las buenas costumbres durante su estadía en las instalaciones universitarias o conducirse en ellas en forma inmoral;
  - j. Ejecutar cualquier acto que signifique coacción de la libertad religiosa que establece la Constitución en vigor;
  - k. La comisión de una falta que ha sido sancionada con suspensión hasta por un mes, cuando el estudiante incurra de nuevo en ella en un lapso de tres meses.
  - l. Los casos previstos expresamente en el estatuto Orgánico y la reglamentación vigente
  - m. Cuando el estudiante cometa alguna otra falta muy grave que por su naturaleza y consecuencias no amerite una sanción de expulsión, según lo establecido en el artículo 58 de este reglamento.

#### **ARTICULO 56. FALTAS GRAVÍSIMAS**

Son faltas gravísimas sancionables con expulsión:

- a. Lesionar gravemente la integridad física o moral de algún miembro de la comunidad universitaria.
- b. Traficar o vender cualquier tipo de sustancia psicotrópica o licor dentro del Campus Universitario.
- c. Realizar o incitar a que se cometan actos vandálicos o delictivos, que ocasionen graves perjuicios al patrimonio de la Universidad o de alguno de sus miembros.
- d. Alterar una evaluación ya realizada o cualquier documento emitido por alguna de las autoridades universitarias.
- e. Utilizar con conocimiento de causa documentos falsificados.
- f. Falsificar firmas de profesores o de alguna otra autoridad universitaria.
- g. Suplantar a un profesional en la realización de labores o actuaciones, dentro o fuera del Campus.
- h. Destruir la infraestructura o el equipo de la universidad de forma que ocasione graves perjuicios al patrimonio institucional.
- i. Atentar gravemente contra las buenas costumbres durante su estadía en las instalaciones universitarias o conducirse en ellas en forma abiertamente inmoral;
- j. La comisión de una falta que ha sido sancionada con suspensión por más de un mes, cuando el estudiante incurra de nuevo en ella en un lapso de tres meses.
- k. Los casos previstos expresamente en el estatuto Orgánico y la reglamentación vigente
- l. Cuando el estudiante cometa alguna otra falta que por su naturaleza y consecuencias amerite la expulsión, según lo establecido en el artículo 59 de este reglamento.
- m. Utilizar los fondos públicos asignados por la Universidad Nacional al movimiento estudiantil en una forma distinta a la autorizada por la Universidad.
- n. Incurrir en falsedad en la presentación de informes, liquidaciones, y otros actos relativos al manejo de fondos públicos asignados a la FEUNA.

## **ARTICULO 57. EFECTOS DE LA SUSPENSIÓN**

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

## **ARTICULO 58. APLICACIÓN DE LA EXPULSIÓN**

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

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

## **ARTICULO 59. ACCIONES NO CONTEMPLADAS EXPRESAMENTE**

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

## **ARTICULO 60. APLICACIÓN DE SANCIONES**

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

## **ARTICULO 61. CONSULTA OBLIGATORIA**

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

## **TITULO IV RÉGIMEN DE IMPUGNACIÓN CAPITULO ÚNICO PROCEDIMIENTO DE IMPUGNACIÓN**

### **ARTICULO 62. TIPOS DE RECURSOS Y LEGITIMACIÓN PARA INTERPONERLOS**

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

Procederán dichos recursos contra las siguientes decisiones:

- a. El acto que declara la inadmisibilidad de una denuncia;
- b. El acto que declara la apertura del expediente, cuando no se cumpla los requisitos formales;
- c. Los actos y resoluciones finales que dicten los órganos de la Universidad.
- d. La resolución que niega la admisión de prueba;
- e. La resolución que impide el acceso al expediente.
- f. Los actos de citación y notificación que contengan defectos formales.
- g. Aquellos otros actos de trámite que, sin embargo, causen indefensión al funcionario o estudiante.

### **ARTICULO 63. RECURSOS CONTRA RECOMENDACIONES**

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

### **ARTICULO 64. PRESENTACIÓN DE RECURSOS**

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

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

### **ARTICULO 65. INSTANCIAS COMPETENTES PARA RESOLVER LOS RECURSOS**

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

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

### **ARTICULO 66. REQUISITOS DE LOS ESCRITOS EN QUE SE PRESENTA UN RECURSO**

Los recursos deberán cumplir los siguientes requisitos:

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

Si el recurso contuviera defectos de forma, la autoridad que emitió el acto ordenará que se subsanen dentro de un plazo de cinco días, bajo apercibimiento de que en caso de incumplimiento se ordenará el archivo del expediente.

## **ARTICULO 67. TRAMITE EN CASO DE QUE SE PRESENTE ÚNICAMENTE RECURSO DE REVOCATORIA**

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

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

## **ARTICULO 68. TRAMITE EN CASO DE QUE SE PRESENTE UN RECURSO DE REVOCATORIA CON APELACIÓN SUBSIDIARIA**

Si se presentó revocatoria con apelación subsidiaria, la autoridad que dictó el acto resolverá la revocatoria conforme al artículo 67 de este reglamento, y si la declara sin lugar total o parcialmente, enviará la apelación dentro de los dos días hábiles siguientes al Tribunal Universitario de Apelaciones y emplazará a las partes para que en un plazo de ocho días hábiles puedan ampliar y reforzar los argumentos de su posición ante el Tribunal.

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

## **ARTICULO 69. RECURSO DE APELACIÓN**

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

## **ARTICULO 70. ENVÍO DEL EXPEDIENTE**

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

## **ARTICULO 71. ADHESIÓN A OTRO RECURSO DE APELACIÓN**

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

## **ARTICULO 72. QUEJA**

Transcurrido el plazo de dos días hábiles sin que la autoridad de primera instancia haya enviado el expediente, el recurrente podrá presentar una queja al Tribunal o la Junta de Relaciones Laborales, según corresponda. Si

existe mérito, el presidente prevendrá a la autoridad, para que envíe de inmediato el expediente completo, bajo apercibimiento de incurrir en falta grave.

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

### **ARTÍCULO 73. TRAMITE ANTE LA JUNTA DE RELACIONES LABORALES**

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

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

### **ARTICULO 74. TRASLADO DEL EXPEDIENTE AL TRIBUNAL UNIVERSITARIO DE APELACIONES**

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

### **ARTÍCULO 75. REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD DE LA APELACIÓN ANTE EL TRIBUNAL**

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

### **ARTICULO 76. INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO ANTE EL TRIBUNAL UNIVERSITARIO DE APELACIONES**

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

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

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

### **ARTICULO 77. PRUEBA PARA MEJOR RESOLVER**

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

## **ARTICULO 78. DESISTIMIENTO DEL RECURSO**

El recurrente puede retirar el recurso en cualquier momento anterior a la votación del asunto. En este caso, la resolución impugnada adquirirá firmeza una vez que el Tribunal resuelva la admisión del desistimiento y ordene el archivo del expediente.

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

## **ARTICULO 79. PROHIBICIÓN DE LA REFORMA EN PERJUICIO**

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

## **ARTICULO 80. DELIBERACIÓN Y VOTACIÓN**

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

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

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

## **ARTICULO 81. FORMALIDADES DE LAS RESOLUCIONES DEL TRIBUNAL**

La resolución será redactada por el miembro del Tribunal al que le correspondió presentar el informe referido en el artículo 77 de este reglamento, salvo que el Tribunal no acoja dicho dictamen, en cuyo caso el presidente designará otro miembro.

La resolución deberá contener las siguientes formalidades:

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

## **ARTICULO 82. EFECTOS DE LA RESOLUCIÓN DEL TRIBUNAL**

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

### **ARTICULO 83. FIRMEZA DE LA RESOLUCIÓN**

La resolución del Tribunal adquirirá firmeza cuando:

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

### **ARTICULO 84. DICTAMEN PREVIO DE LA ASESORÍA JURÍDICA**

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

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

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

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

### **ARTICULO 85. NORMATIVA SUPLETORIA**

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

### **ARTICULO 86. DEROGATORIA**

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

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

## **ARTICULO 87. VIGENCIA Y APLICACIÓN TRANSITORIA**

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

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

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

**PUBLICADO EN UNA-GACETA 3-2004**