

ALCANCE A LA GACETA UNIVERSITARIA

ÓRGANO OFICIAL DE COMUNICACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE COSTA RICA

Gaceta digital disponible en <http://cu.ucr.ac.cr>



68-2021

Año XLV

7 de diciembre de 2021

EN CONSULTA

PROPUESTA DE REGLAMENTO DE LA SEDE REGIONAL DEL ATLÁNTICO

Acuerdo firme de la sesión N.º 6543, artículo 6, del martes 23 de noviembre de 2021

El Consejo Universitario, **CONSIDERANDO QUE:**

1. La Comisión de Reglamentos elaboró¹ un Reglamento de sedes y recintos²; sin embargo, una vez publicado se recibieron observaciones en contra, principalmente de las sedes regionales, que solicitaron archivar el caso por no considerar las particularidades ni responder al funcionamiento de las sedes. La opción sugerida para subsanar el vacío normativo fue solicitar a las sedes que no tenían reglamento remitir las propuestas correspondientes.
2. La Sede Regional del Atlántico envió para el trámite correspondiente una propuesta de reglamento, aprobada por la Asamblea de Sede en la sesión N.º 487, del 4 de diciembre de 2019 (SA-D-7-2020, del 13 de enero de 2020).
3. La Dirección del Consejo Universitario trasladó la propuesta de reglamento de la Sede Regional del Atlántico a la Comisión de Administración Universitaria y Cultura Organizacional (CAUCO) para el trámite y dictamen correspondientes (Pase CU-19-2020, del 18 de marzo de 2020).
4. El Consejo Universitario, en la sesión N.º 6377, artículo 6, del 5 de mayo de 2020, acordó archivar la propuesta general de reglamento de Sedes Regionales. Además, acoger la propuesta remitida por la Sede del Atlántico para análisis por parte de la CAUCO.
5. El artículo 111 ter del *Estatuto Orgánico* establece como atribuciones de la Asamblea de Sede o Asamblea Representativa de Sede, según corresponda:
 - d. Aprobar el proyecto de reglamento de la Sede - y sus modificaciones - y enviárselo al Rector, para su trámite en el Consejo Universitario.
6. El artículo 30, inciso k), del *Estatuto Orgánico* y los lineamientos para la emisión de la normativa institucional establecen que corresponde al Consejo Universitario aprobar los reglamentos de carácter general y, en específico, los reglamentos organizativos, entre otros, de sedes regionales³.
7. La Comisión de Administración Universitaria y Cultura Organizacional tomó como insumos para construir la propuesta las disposiciones estatutarias en esta materia, la propuesta remitida por la Sede Regional del Atlántico, los reglamentos existentes de las otras Sedes Regionales y antecedentes sobre casos tramitados en comisiones permanentes del Consejo Universitario y relacionados con este asunto.
8. La CAUCO revisó la propuesta remitida por la Sede Regional del Atlántico y se reunió posteriormente con la Dra. Rosibel Orozco Vargas, directora de la Sede, y con la Mag. Karol Hidalgo Arias, coordinadora de administración de esa Sede, para solicitar la ampliación de los criterios sobre algunos aspectos propios de la propuesta remitida y el funcionamiento de la Sede.
9. La Sede Regional del Atlántico no dispone de reglamento, por lo que es necesario subsanar el vacío existente. Al respecto, el nuevo reglamento consta de 14 capítulos y de un total de 52 artículos más la vigencia. También incluye una redacción inclusiva de género.
10. La propuesta reglamentaria define claramente los órganos y dependencias existentes en la Sede Regional del Atlántico.

1. En cumplimiento del acuerdo de la sesión N.º 5898, artículo 3, del 14 de mayo de 2015.

2. Se consideró que existía un vacío en la normativa y por tanto la necesidad de crear un reglamento general que contemplara la estructura con que debían funcionar las sedes regionales, así como homogeneizar su funcionamiento y definir claramente los órganos y dependencias existentes en estas.

3. Artículo VI, Reglamentos organizativos que son de competencia del Consejo Universitario.

En este sentido, se mantiene la estructura de organización de las sedes dispuesta en el *Estatuto Orgánico*; sin embargo, permite –de acuerdo con el funcionamiento de la sede– regular las particularidades. Además, es correspondiente con la estructura general de organización de las Sedes Regionales del Pacífico, Guanacaste y Occidente, establecida en sus reglamentos.

11. El nuevo reglamento complementa y amplía aspectos ya contenidos en el *Estatuto Orgánico*, tales como las funciones de la Sede, de quien ocupa la Dirección, de la asamblea y el consejo de Sede, entre otros. Lo anterior se estima pertinente para establecer las aspectos particulares del funcionamiento de la Sede.
12. La propuesta reglamentaria establece claramente los órganos que conforman la estructura de la Sede Regional del Atlántico y sus funciones. Además, deja abierta la posibilidad de que, de acuerdo con sus particularidades, pueda definir otras dependencias que son parte integrante de la Sede, tales como estaciones experimentales, recintos, institutos y centros de investigación. Lo anterior, en apego a lo dispuesto en el *Estatuto Orgánico*, que establece la inclusión de las particularidades y regulaciones específicas en los reglamentos correspondientes⁴.
13. El nuevo reglamento incluye aspectos no contenidos en la propuesta originalmente remitida por la Sede, con el propósito de prever un desarrollo futuro de esta y posibles situaciones que se presenten, de manera que la norma sea suficiente y no requiera modificaciones para su actualización. También se incorporan aspectos para ampliar y precisar temas que se consideran de suma relevancia, entre ellos: administración de la Sede, departamentos y secciones, posgrado y disposiciones finales. A continuación se detallan las principales inclusiones efectuadas a la propuesta de reglamento⁵.
14. La Comisión estimó conveniente incluir en diferentes artículos las funciones no contenidas en la propuesta remitida por la Sede; esto, con la intención de complementar el ámbito de actuación de las personas y órganos a los que se refiere. En este sentido se hicieron incorporaciones en relación con la Asamblea de Sede (artículo 4), la Dirección (artículo 6), el Consejo de Sede (artículo 9), coordinaciones generales (artículo 12), comisión de docencia (artículo 15), coordinación de carrera (artículo 17), comisión de investigación (artículo 21), comisión de acción social (artículo 27), comisión de vida estudiantil (artículo 29).
15. La CAUCO estima pertinente mantener el sistema y la estructura de funcionamiento del sistema de administración utilizado por la Sede, pues ha demostrado ser eficaz y

eficiente. Además, se definen aspectos generales de la administración y se precisa lo correspondiente a la figura de jefatura administrativa y coordinación de administración (que en esta sede son desempeñadas por la misma persona) y las funciones.

16. Se incorpora en la propuesta un nuevo capítulo y 3 artículos⁶ para regular lo correspondiente a los departamentos y secciones, lo cual no fue contemplado en la propuesta enviada por la Sede. Esto es conveniente definirlo en el reglamento, ya que la Sede crecerá y requerirá de este tipo de organización académica en el futuro.
17. La Comisión considera conveniente denominar como capítulo lo correspondiente al posgrado por la trascendencia de esta materia y por cuanto en el futuro existirán mayor cantidad de posgrados en la Sede y se requiere que esta temática esté debidamente regulada. También se dispone que, en lo correspondiente, aplicará lo establecido en el *Reglamento general del Sistema de Estudios de Posgrado*.
18. Se incorpora un capítulo 7 relativo a disposiciones finales, puesto que no se incluyó como parte de la propuesta de la Sede. También se dispone una norma sancionatoria en caso de incumplimiento del reglamento, así como la vigencia, la cual es fundamental en todo reglamento.

ACUERDA

Publicar en consulta, de conformidad con el artículo 30, inciso k), del *Estatuto Orgánico*, la propuesta de *Reglamento de la Sede Regional del Atlántico*, tal como aparece a continuación.

(Véase texto a partir de la página siguiente).

ACUERDO FIRME.

4. Artículo 108 bis.

5. Estos aspectos fueron consultados y analizados con la Dirección de la Sede.

6. Véase capítulo XI, artículos 42-44.

7. Véase capítulo XIV, artículo 52.

REGLAMENTO DE LA SEDE REGIONAL DEL ATLÁNTICO - EN CONSULTA

Acuerdo firme de la sesión N.º 6543, artículo 6, del martes 23 de noviembre de 2021

CAPÍTULO I NATURALEZA Y FUNCIONES

ARTÍCULO 1. Naturaleza de la Sede Regional del Atlántico

La Sede Regional del Atlántico (en adelante, Sede del Atlántico) es una instancia académica pluridisciplinaria de la Universidad de Costa Rica, adscrita a la Rectoría, cuyo fin es desarrollar las actividades sustantivas de docencia, investigación y acción social, de acuerdo con la misión y la excelencia académica de la Universidad.

La Sede del Atlántico se ubica en Turrialba de Cartago y está conformada por los recintos de Turrialba, Guápiles y Paraíso, así como de la Finca Experimental Interdisciplinaria de Modelos Agroecológicos (Feima).

ARTÍCULO 2. Funciones

Además de las establecidas en el *Estatuto Orgánico*, la Sede del Atlántico tiene las siguientes funciones:

- a. Colaborar en el proceso de desarrollo social, cultural, deportivo, ambiental, económico, científico y tecnológico de la región y del país.
- b. Promover una cultura de respeto a las diferencias en todas sus expresiones culturales, sexuales, étnicas y ambientales, con el fin de mejorar la relación entre la Universidad, las personas, la comunidad y el entorno.
- c. Orientar su actividad en la interacción dinámica de la acción social, la docencia, la investigación y la vida estudiantil, con el propósito de lograr un desarrollo académico integrador e innovador que responda a las necesidades de la región y del país.
- d. Contribuir a la diversificación de las oportunidades académicas y ampliar la cobertura de la educación universitaria.
- e. Colaborar y coordinar con las instituciones regionales, nacionales e internacionales diversas actividades vinculadas con las labores sustantivas de la educación superior pública.

ARTÍCULO 3. Estructura organizativa

La Sede Regional del Atlántico funcionará con la siguiente estructura organizativa:

2. Asamblea de Sede

3. Dirección
4. Consejo de Sede
5. Coordinaciones generales y de recintos

Además, podrá tener fincas experimentales, programas de posgrado, coordinación de asuntos internacionales y cooperación externa, institutos y centros de investigación, de acuerdo con las necesidades de la Sede.

CAPÍTULO II LA ASAMBLEA DE SEDE

ARTÍCULO 4. Integración y funciones de la Asamblea de Sede

La Asamblea de Sede es el órgano superior de la Sede del Atlántico y está integrada por:

- a. El director o la directora, quien la preside. En su ausencia, la presidirá el subdirector o la subdirectora y, en ausencia de ambos, la persona miembro que en el acto se designe.
- b. El personal docente en Régimen académico asignado a la Sede con una jornada no inferior a un cuarto de tiempo en propiedad o su equivalente en horas propiedad, así como el personal académico en Régimen académico asignado a otras unidades académicas que labore al menos medio tiempo en programas desconcentrados y descentralizados en la Sede.
- c. Los profesores eméritos y las profesoras eméritas, quienes no se tomarán en cuenta para efectos de quórum.
- d. Una representación estudiantil no mayor del 25% del total de docentes miembros de la Asamblea de Sede.

La Asamblea deberá reunirse de manera ordinaria por lo menos dos veces por semestre.

Son funciones y atribuciones de la Asamblea de Sede, además de las estipuladas en el *Estatuto Orgánico*, las siguientes:

- a. Conocer los recursos de apelación contra las resoluciones del Consejo de Sede.
- b. Aprobar el Plan de Desarrollo Estratégico de la Sede, con vigencia de cinco años, y sus modificaciones.
- c. Aprobar la realización de obras mayores de infraestructura para las diferentes dependencias de la Sede.

- d. Aprobar y proponer a la Vicerrectoría de Docencia la asignación en propiedad de plazas docentes, solicitud presentada por el Consejo Asesor de la Sede por medio de la coordinación de Docencia y la Dirección.
- e. Autorizar, por mayoría simple, la asistencia con voz, pero sin voto, de las personas que así lo soliciten o que sean invitadas por asuntos especiales.
- f. Proponer, por medio de la Dirección, la oferta académica de la Sede del Atlántico a la Vicerrectoría de Docencia.
- g. Conocer sobre asuntos de su competencia y conformar las comisiones *ad hoc* que considere convenientes.
- h. Solicitar los informes que considere pertinentes a cualquier instancia de la Sede.
- i. Aprobar, dentro del marco normativo de la Universidad de Costa Rica, los procedimientos específicos para el buen funcionamiento de la Sede.
- j. Designar dos representantes de su seno ante el Consejo de Sede. Estas personas contarán con voz y voto, y podrán ser reelegidas consecutivamente por una única vez. Estarán designadas por dos años con la misma fecha de nombramiento de las coordinaciones generales.
- k. Nombrar comisiones para el estudio de asuntos determinados.
- l. Promover, de acuerdo con los recursos disponibles, el establecimiento de carreras interdisciplinarias que formen profesionales en los campos que requiera la región.

ARTÍCULO 5. Deberes de la persona que preside la Asamblea de Sede

Además de las atribuciones que le confiere el *Estatuto Orgánico* y el presente reglamento, serán obligaciones de la persona que preside la Asamblea de Sede:

- a. Efectuar las convocatorias de las sesiones ordinarias y extraordinarias, y confeccionar el orden del día.
- b. Verificar que el quórum de integración sea conforme con la normativa y determinar si se aceptan o no las causas de justificación que presenten los miembros ausentes.
- c. Abrir y levantar la sesión de la Asamblea.
- d. Dirigir las sesiones de la Asamblea de Sede.
- e. Indicar que se va a efectuar la votación, sea pública o secreta, según el tipo de decisión por tomar.
- f. Declarar la votación y si se alcanzó la cantidad de votos necesaria para emitir un acto válido.

- g. Solicitar que el acto se declare firme y verificar la votación requerida.
- h. Firmar el acta de la sesión y certificar los acuerdos cuando así se solicite para efectos jurídicos.
- i. Velar por los acuerdos de la Asamblea de Sede y el cumplimiento de la normativa aplicable.
- j. Desempeñar cualquier otra función inherente al cargo de presidente del órgano colegiado.

CAPÍTULO III LA DIRECCIÓN DE LA SEDE

ARTÍCULO 6. El director o la directora

Quien ocupa la Dirección de la Sede es el funcionario académico o la funcionaria académica de la Sede de más alta jerarquía ejecutiva.

Es elegido(a) por la Asamblea de Sede mediante votación secreta por un periodo de cuatro años y podrá ser reelegido(a) una sola vez consecutiva.

Tener ciudadanía costarricense, tener al menos treinta años de edad y la categoría de profesor(a) catedrático(a) o profesor(a) asociado(a).

Se podrán levantar los requisitos, con excepción de pertenecer a régimen académico, mediante votación secreta si así lo acuerdan no menos del 75% de los miembros presentes en la Asamblea de Sede.

Son atribuciones de la persona que ocupa la Dirección de la Sede, además de las establecidas en el *Estatuto Orgánico*, las siguientes:

- a. Comunicar a la comunidad universitaria de la Sede los acuerdos tomados por la Asamblea y el Consejo de Sede.
- b. Asistir, cuando lo estime conveniente, a las sesiones de las comisiones establecidas en la Sede.
- c. Informar a la Asamblea de Sede cualquier asunto que afecte el funcionamiento y la buena marcha de la Sede.
- d. Servir de enlace entre la comunidad universitaria de la Sede y la comunidad del área de influencia.
- e. Velar por que las actividades de la Sede sean correspondientes con los fines de la Universidad.
- f. Procurar el correcto desarrollo de las actividades sustantivas de la Sede.
- g. Representar a la Sede.

- h. Aprobar solicitudes de vacaciones del personal docente fuera de los periodos de receso, debidamente justificadas, y hasta un máximo de diez días.
- i. Convocar a sesión a la Asamblea de Sede, en caso de presentarse recurso de los dispuestos en el *Estatuto Orgánico de la Universidad de Costa Rica*, en contra de la persona que ocupa la Dirección.
- j. Cualquier otra función que sea de su competencia.

ARTÍCULO 7. La Subdirección de la Sede

En ausencias temporales del director o la directora, y mientras duren estas, el cargo de la Dirección será ejercido por el subdirector o la subdirectora de la Sede. Para ejercer la Subdirección es necesario el cumplimiento de los requisitos establecidos en este reglamento para ser director o directora de la Sede.

Este nombramiento rige por dos años y la persona podrá ser reelegida una sola vez consecutiva.

CAPÍTULO IV CONSEJO DE SEDE

ARTÍCULO 8. Integración

El Consejo de Sede está integrado por:

- a. El director o la directora de la Sede, quien preside.
- b. El subdirector o la subdirectora de la Sede.
- c. Las personas que ocupen las coordinaciones generales de la Sede.
- d. Las personas que ocupen las coordinaciones de los recintos pertenecientes a la Sede.
- e. Una representación estudiantil no mayor del 25% del número total de docentes miembros de dicho Consejo.
- f. Dos personas representantes designadas por la Asamblea de Sede.

El Consejo de Sede deberá sesionar al menos dos veces por mes.

ARTÍCULO 9. Funciones

Son funciones del Consejo de Sede, además de las establecidas en el *Estatuto Orgánico*, las siguientes:

- a. Designar las coordinaciones de carrera.
- b. Realizar, anualmente, una evaluación del plan estratégico de la Sede y velar por su cumplimiento.

- c. Conformar las comisiones que considere convenientes para el estudio de los asuntos de su competencia y pronunciarse sobre sus recomendaciones.
- d. Velar por la articulación de la acción social, la docencia y la investigación, así como por el cumplimiento de los programas y proyectos de vida estudiantil y de la administración, además de su vinculación con la realidad regional y nacional.

CAPÍTULO V COORDINACIONES GENERALES

ARTÍCULO 10. Naturaleza de las coordinaciones generales

Las coordinaciones generales son instancias académico-administrativas responsables del desarrollo de las actividades académicas y administrativas de la Sede. La Sede del Atlántico cuenta con las siguientes coordinaciones generales: Docencia, Investigación, Acción Social y Vida Estudiantil.

Cada una de las coordinaciones generales tendrá una comisión para el estudio y análisis de los asuntos que se sometan a su consideración. Sus integrantes se reunirán, por lo menos, una vez al mes o cuando la coordinación general así lo determine.

Las comisiones serán nombradas por el Consejo de Sede por periodos de hasta dos años. Su integración y funciones están definidas en este reglamento.

ARTÍCULO 11. Nombramiento de coordinadores o coordinadoras generales

Cada coordinación general está a cargo de un coordinador o una coordinadora, nombrado o nombrada por quien ocupa la Dirección de la Sede, de conformidad con lo definido en el *Estatuto Orgánico*.

Las personas que ejerzan las coordinaciones generales serán nombradas por periodos de hasta dos años, escogidas a partir de una terna propuesta por la Asamblea de la Sede y con posibilidad de reelegirse una sola vez consecutiva. En caso de sustitución, la persona nombrada completará el periodo restante. En cuanto a las ausencias temporales, la persona que ejerza la Dirección podrá asignar las funciones a otra coordinación general. Quienes estén a cargo de una coordinación general deben ser integrantes de la Asamblea de Sede y tener la categoría de profesor(a) catedrático(a) o de profesor(a) asociado(a) con una jornada en Régimen académico de al menos medio tiempo; además, deben tener nacionalidad costarricense.

La escogencia por parte de la Asamblea de Sede de las personas que conformarán la terna para la elección del coordinador o de la

coordinadora general se realizará mediante votación, en reunión convocada para ese efecto. La Asamblea de Sede podrá levantar los requisitos, salvo el de pertenecer al Régimen académico, con votación correspondiente a no menos de dos tercios de los miembros presentes.

ARTÍCULO 12. Funciones de las coordinaciones generales

Las personas que ocupen las coordinaciones generales tendrán las siguientes funciones:

- a. Cumplir con las disposiciones de la Asamblea de Sede y la Dirección de la Sede.
- b. Formar parte del Consejo de Sede.
- c. Presidir la Comisión de Coordinación General.
- d. Resolver los asuntos que son de su competencia y velar por que los funcionarios y funcionarias bajo su responsabilidad desempeñen eficientemente sus labores.
- e. Presentar a la Dirección de la Sede un plan anual de trabajo acorde con lo dispuesto en el plan estratégico vigente de la Sede, así como un informe de las labores desarrolladas por año calendario, con detalle del avance de la ejecución del plan estratégico.
- f. Evaluar periódicamente el resultado de las gestiones de las dependencias a su cargo para verificar el grado de avance del plan estratégico vigente y elevar a la Dirección de la Sede las propuestas que estime pertinentes.
- g. Integrar comisiones asesoras para el análisis, planeamiento y coordinación de las actividades a su cargo.
- h. Elaborar y ejecutar el correspondiente plan-presupuesto de los programas y servicios bajo su responsabilidad, de acuerdo con el plan estratégico vigente, y presentarlo ante la Dirección de la Sede.
- i. Velar por la debida ejecución del plan-presupuesto asignado.
- j. Divulgar las actividades de la Coordinación General.
- k. Aprobar y supervisar los planes y programas de trabajo de las dependencias a su cargo en concordancia con el Plan Estratégico.
- l. Velar por el buen estado de los bienes institucionales asignados a la Coordinación General.
- m. Informar al personal docente, administrativo y la población estudiantil sobre directrices o resoluciones que la vicerrectoría correspondiente emita.
- n. Representar a la Sede en las actividades de la coordinación concernientes y las que le encomiende el director o directora de Sede.

- ñ. Actuar como superior jerárquico inmediato del personal administrativo y docente de su coordinación.
- o. Coordinar las acciones requeridas con la vicerrectoría pertinente.
- p. Coordinar reuniones en los recintos.
- q. Presentar, ante la comisión que preside, el informe anual de labores expuesto ante la Dirección de la Sede para verificar el grado de cumplimiento del plan estratégico vigente.

CAPÍTULO VI COORDINACIÓN GENERAL DE DOCENCIA

ARTÍCULO 13. Coordinación General de Docencia

La Coordinación General de Docencia es la responsable de gestionar y mejorar la actividad docente de la Sede, así como de la excelencia académica, el fortalecimiento de las carreras y la creación de opciones académicas sobre nuevas carreras.

A la persona que dirija la Coordinación General de Docencia le corresponde desempeñar las siguientes funciones específicas:

- a. Supervisar la ejecución de los planes de estudio de las carreras impartidas en la Sede.
- b. Velar por el fortalecimiento de las carreras que ofrece la Sede.
- c. Programar, junto con la Coordinación de Vida Estudiantil, la guía de cursos y horarios de cada ciclo lectivo, así como el proceso de matrícula, tanto de cursos regulares como de cursos por tutoría y por suficiencia.
- d. Velar para que la labor docente de la Sede del Atlántico se lleve a cabo de conformidad con el principio de excelencia académica.
- e. Proponer a la Dirección de la Sede los nuevos planes de estudio, así como sus modificaciones, con el propósito de coordinarlos y adaptarlos a las demandas nacionales y regionales.
- f. Proponer a la Dirección de la Sede, junto con las coordinaciones de carrera, los cupos correspondientes a las carreras de la Sede y las nuevas opciones académicas que se desarrollarán.
- g. Promover actividades de actualización y capacitación para el personal docente en la Sede.
- h. Impulsar la aplicación de nuevos métodos pedagógicos y de tecnologías innovadoras en el ámbito de la docencia.

- i. Gestionar todo lo relacionado con el nombramiento del personal docente de la Sede, conforme con las necesidades y disponibilidad presupuestaria de la Sede.
- j. Elaborar el estudio de cargas académicas, cada ciclo lectivo, para someterlo a la aprobación de la Dirección de la Sede y de la Sección Técnica de Cargas Académicas de la Vicerrectoría de Docencia.
- k. Preparar y mantener actualizado un registro general de los programas de cursos impartidos en la Sede.
- l. Dirigir los procesos de evaluación periódica de las actividades docentes de la Sede.
- m. Presidir la Comisión de Docencia.
- n. Ejercer como superior jerárquico de quienes presiden las coordinaciones de carrera y de sección, según la estructura organizativa vigente en la Sede.
- ñ. Llevar el control de vacaciones del personal docente.
- o. Mantener el registro, la documentación y el seguimiento de las cartas de entendimiento vigentes para carreras desconcentradas.
- p. Apoyar y dar seguimiento a los procesos de autoevaluación y acreditación de las carreras de la Sede.
- q. Realizar reuniones con los coordinadores o las coordinadoras de carrera y de sección para revisar aspectos relevantes respecto a la gestión docente.
- r. Remitir a la Dirección de la Sede las declaraciones juradas de horario y jornada del personal docente de los recintos para su aprobación.
- s. Actuar como coordinador o coordinadora del Comité de Estudio Independiente.
- t. Asistir, cuando lo juzgue conveniente, a las reuniones de las dependencias a su cargo.

ARTÍCULO 14. Integración de la Comisión de Docencia

La Comisión de Docencia es el órgano colegiado consultivo que asesora y colabora a la Dirección de la Sede.

La Comisión de Docencia estará integrada por:

- a. El coordinador o la coordinadora general de docencia, quien preside.
- b. Los directores o directoras de departamentos. En caso de no existir departamentos, integrarán esta comisión el coordinador o la coordinadora de cada una de las carreras que se imparten en la Sede y se encuentren activas, y el coordinador o la coordinadora de Estudios Generales.

- c. Los coordinadores o las coordinadoras de recintos de la Sede Regional.
- d. Una persona representante estudiantil.

ARTÍCULO 15. Funciones de la Comisión de Docencia

La Comisión de Docencia tendrá las siguientes funciones:

- a. Recomendar para su trámite, al coordinador o a la coordinadora de Docencia, las nuevas carreras que se ofrecerán.
- b. Planificar las actividades docentes en coordinación con la Oficina de Registro e Información.
- c. Apoyar los procesos de autoevaluación de las carreras.
- d. Estudiar los asuntos que el coordinador o la coordinadora de Docencia someta a su conocimiento.

ARTÍCULO 16. Las coordinaciones de carrera

Para la administración de carreras que se impartan en la Sede, así como para la elaboración y seguimiento de los planes curriculares, se nombrará un coordinador o una coordinadora de carrera, quien debe ser docente en Régimen académico, con una jornada de, por lo menos, medio tiempo en la Sede. El coordinador o coordinadora deberá tener el grado académico mínimo de maestría en un área afín a la carrera.

Cada coordinador(a) de carrera será nombrado(a) por el director o la directora de la Sede, a partir de una terna propuesta por el consejo de la carrera. En el caso de carreras que no cuenten con un consejo debidamente conformado, el director o directora de la Sede podrá proponer, ante el Consejo de Sede, la terna para la respectiva selección del coordinador o la coordinadora de carrera, salvo en las carreras desconcentradas.

Para la conformación de la terna, el consejo de la carrera o el Consejo de Sede, según corresponda, podrá recomendar a la Asamblea de Sede levantar el requisito de pertenecer al Régimen académico por votación de mayoría simple.

El nombramiento del coordinador o coordinadora de carrera durará dos años y podrá reelegirse una sola vez de manera consecutiva. En casos de inopia debidamente comprobada, el Consejo de Sede podrá levantar ese precepto, así como la obligación de poseer un título de posgrado.

En el caso de carreras desconcentradas, el procedimiento para el nombramiento del coordinador o coordinadora de carrera, así como su periodo de vigencia, se realizará considerando, en primera instancia, lo establecido en la respectiva carta de entendimiento o convenio firmado entre las unidades académicas atinentes.

ARTÍCULO 17. Funciones de la coordinación de carrera

Le corresponden a la persona que ocupe la coordinación de carrera las siguientes funciones:

- a. Ejecutar los acuerdos emanados de las autoridades y órganos colegiados de la Sede.
- b. Servir de medio obligado de comunicación entre la carrera, las dependencias de la Sede y la Dirección de la Escuela o Sede, cuando la carrera es desconcentrada.
- c. Realizar los trámites de la programación de los cursos ante la Coordinación de Docencia.
- d. Gestionar el nombramiento de docentes para los cursos programados.
- e. Actualizar periódicamente los planes curriculares y velar por el cumplimiento de los programas vigentes.
- f. Promover la integración de las actividades de los cursos, con el propósito de fortalecer la formación integral y propiciar la proyección de la carrera dentro y fuera de la Universidad.
- g. Conocer en primera instancia los planes de trabajo y la declaración de horarios de cada docente.
- h. Proponer a la Dirección de la Sede las necesidades de equipo y cualquier otro requerimiento propio de los cursos de la carrera.
- i. Dar facilidades y canalizar inquietudes del personal docente y de la carrera.
- j. Colaborar con el coordinador o la coordinadora general de docencia en la realización de la guía académica para estudiantes de carrera.
- k. Elaborar los informes que sean solicitados por la Coordinación General de Docencia sobre asuntos propios de la carrera y sobre los asuntos académicos del estudiantado.
- l. Realizar reuniones con el personal docente que imparte cursos de la carrera y supervisar su labor.
- m. Velar por el buen desempeño de los cursos de la carrera.
- n. Velar por que los horarios de los cursos que se ofrecen en la carrera se ajusten a las necesidades de la población estudiantil.
- ñ. Proporcionar a las personas interesadas la información sobre las modificaciones en los planes de estudio.
- o. Colaborar con la Coordinación de Vida Estudiantil proporcionándole la información que solicite sobre el progreso o rezago de la población estudiantil de la carrera.

- p. Organizar programas de guía para orientar a estudiantes de la carrera.
- q. Colaborar en la administración y velar por el uso correcto de los laboratorios y equipos de la carrera que coordina.

ARTÍCULO 18. El Consejo de Carrera

Las carreras ofrecidas en la Sede deberán contar con un Consejo de Carrera, el cual estará conformado según lo determinado en la respectiva carta de entendimiento suscrita (en casos de carreras desconcentradas) por los siguientes integrantes:

- a. La persona a cargo de la coordinación de la carrera en cada uno de los recintos de la Sede donde se imparta.
- b. El coordinador o la coordinadora de enlace, en el caso de carreras desconcentradas.
- c. Tres miembros del personal docente designados o designadas cada dos años por quienes, en el momento de la elección, estén impartiendo cursos en la carrera.
- d. La representación estudiantil, según lo establece el *Estatuto Orgánico*, en forma rotativa anual, y contemplando la participación de los recintos.

Los nombramientos de los miembros del personal docente serán por dos años con opción a reelegirse una vez.

CAPÍTULO VII COORDINACIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN

ARTÍCULO 19. Coordinación General de Investigación

La Coordinación General de Investigación es la responsable de promover, apoyar y supervisar la investigación en la Sede del Atlántico. De esta manera, contribuye con el desarrollo de la región y del país.

Le corresponde a la persona que ocupe la Coordinación General de Investigación las siguientes funciones, además de las estipuladas en este reglamento:

- a. Presidir la Comisión de Investigación de la Sede.
- b. Participar como miembro de la Comisión Editorial de la Sede, del Consejo Científico de la Feima y del Consejo Asesor de la Feima.
- c. Elevar a la Dirección de la Sede, para el trámite correspondiente de inscripción ante la Vicerrectoría de Investigación, los proyectos e informes de investigación aprobados por la Comisión de Investigación.

- d. Supervisar, coordinar y apoyar el trabajo del coordinador o de la coordinadora de los laboratorios de Ciencias Básicas e Ingenierías de los tres recintos.
- e. Velar por el desarrollo estratégico de las bibliotecas de la Sede, en coordinación con las direcciones de los recintos.
- f. Identificar las necesidades y coordinar con la Dirección de la Sede la adquisición de los recursos materiales, bibliográficos, tecnológicos y de equipamiento para el desarrollo de la investigación en la Sede.
- g. Procurar, junto con la Dirección, el financiamiento requerido para el desarrollo de los proyectos de investigación.
- h. Promover el intercambio y la acción conjunta de proyectos de investigación con otras unidades académicas de la Universidad de Costa Rica y con otras instituciones nacionales e internacionales.
- i. Actuar como superior jerárquico de la persona encargada de los servicios de biblioteca y de otras dependencias de la Sede vinculadas con la investigación. También, velar por el cumplimiento de la reglamentación pertinente.
- j. Fomentar, apoyar y tramitar la creación de programas interdisciplinarios de investigación.
- k. Promover la capacitación del personal docente de la Sede para la formulación de proyectos y programas de investigación.
- l. Propiciar la difusión del conocimiento generado producto de la investigación desarrollada en la Sede mediante publicaciones.
- m. Elaborar las políticas específicas de la Sede en todo lo que concierne a la investigación.
- n. Promover y coordinar la investigación en la Sede para el desarrollo integral de la región y del país mediante la elaboración de un plan integral acorde con el Plan de Desarrollo Institucional.
- ñ. Revisar las propuestas de investigación para la evaluación correspondiente.
- o. Dar seguimiento a los proyectos de investigación vigentes y a los informes parciales y finales de estos proyectos.

ARTÍCULO 20. Integración de la Comisión de Investigación

Esta comisión estará integrada por:

- a. El coordinador o la coordinadora general de investigación, quien preside.
- b. Tres docentes de la Sede, con experiencia comprobada en

investigación, quienes deben poseer al menos la categoría de profesor asociado en Régimen académico. Si la Sede no cuenta con docentes con categoría de profesor asociado, el director o la directora de la Sede podrá levantar dicho requisito.

- c. El director o la directora de institutos de investigación que pertenezcan a la Sede. Esta representación será de carácter rotativo, de conformidad con la cantidad de institutos que pertenezcan a la Sede.
- d. El coordinador o la coordinadora de los programas de posgrado de la Sede.
- e. Los coordinadores o las coordinadoras de los recintos de la Sede.
- f. Una persona representante estudiantil.

ARTÍCULO 21. Funciones de la Comisión de Investigación

La Comisión de Investigación tendrá las siguientes funciones:

- a. Evaluar las propuestas de proyectos de investigación. Cuando se requiera el criterio de un experto para el análisis de alguna propuesta de proyecto, la comisión podrá integrar un profesional en el área.
- b. Dar seguimiento a los proyectos de investigación vigentes.
- c. Evaluar los informes parciales y finales de los proyectos de investigación.
- d. Evaluar y aprobar las propuestas de investigación de centros e institutos de investigación y de unidades académicas de la Universidad que no pertenezcan a la Sede, así como de propuestas externas a la Universidad, cuya investigación se realizaría parcial o totalmente en la Sede.

Cuando las actividades o proyectos de investigación hayan sido tramitados por los investigadores o investigadoras ante un instituto, centro o unidad especial de investigación facultado para realizar investigaciones y pertenezca a la Sede Regional, estas funciones serán competencia del Consejo Científico del centro o instituto de investigación.

ARTÍCULO 22. Integración y funciones de la Comisión Editorial de la Sede

La Comisión Editorial de la Sede del Atlántico es el ente encargado de valorar, aprobar y, cuando corresponda, gestionar la publicación de las obras sometidas a su conocimiento, de conformidad con las políticas emanadas para tal efecto por el Sistema Editorial y de Difusión de la Investigación (SIEDIN).

El procedimiento de funcionamiento de la Comisión Editorial será aprobado por el Consejo de Sede y ratificado por la Asamblea de Sede.

La Comisión Editorial de la Sede estará integrada por las siguientes personas:

1. El coordinador o coordinadora de la Comisión.
2. Tres docentes con representación de los recintos y, preferiblemente, de distintas disciplinas académicas.
3. Una persona representante de cada una de las siguientes comisiones: Comisión de Acción Social, Comisión de Investigación y Comisión de Docencia.

Serán funciones de la Comisión Editorial las siguientes:

1. Informar e incentivar a la comunidad universitaria acerca de los procesos de publicación.
2. Apoyar las gestiones de revisión y valoración de obras de reconocida calidad académica.
3. Aprobar o rechazar, luego de la evaluación respectiva, las obras presentadas ante esta comisión para su posible publicación.
4. Realizar las gestiones conducentes a la producción editorial de las obras cuya publicación ha sido aprobada.

ARTÍCULO 23. Bibliotecas

Las bibliotecas de la Sede del Atlántico son parte integral del Sistema de Bibliotecas, Documentación e Información (Sibdi) de la Universidad de Costa Rica; por lo tanto, comparten su misión, visión y objetivos. Asimismo, se basan en los lineamientos y procedimientos establecidos por el Sibdi. La jefatura de la Biblioteca de la Sede Regional del Atlántico depende de la Coordinación General de Investigación y, en el caso de los recintos, de la Dirección.

ARTÍCULO 24. Laboratorios de Ciencias Básicas e Ingenierías

Los laboratorios de Ciencias Básicas e Ingenierías incluyen infraestructura, equipos y suministros que se utilizan para impartir docencia e investigación en la Sede y sus recintos, en las áreas de Química, Física, Biología, Suelos, Fitopatología y Biología Molecular, Entomología e Ingenierías. Para el funcionamiento de estas actividades, se designará una persona docente con funciones de coordinación, quien velará por el funcionamiento y asignación de la infraestructura y por mantener el inventario actualizado. Esta coordinación tendrá vínculo directo con la Coordinación de Investigación.

CAPÍTULO VIII COORDINACIÓN GENERAL DE ACCIÓN SOCIAL

ARTÍCULO 25. Coordinación general de Acción Social

La Coordinación General de Acción Social es la responsable de mantener el enlace, en materia de acción social, entre la Sede del Atlántico, otras sedes y recintos universitarios e interuniversitarios y las coordinaciones de Docencia y de Investigación para gestionar el trabajo con las comunidades de la región, mediante el desarrollo de actividades sustantivas de la Universidad de Costa Rica.

La Coordinación de Acción Social abarca todas aquellas acciones pertinentes con la acción social universitaria y relacionadas con las secciones de Extensión Docente, Extensión Cultural, Educación Continua y Trabajo Comunal Universitario. Las personas encargadas de estas secciones son nombradas por el Consejo de Sede, por un periodo de dos años, prorrogables por una única vez.

Le corresponde a la persona que ocupa la Coordinación de Acción Social las siguientes funciones, además de las estipuladas en el reglamento de la Vicerrectoría de Acción Social:

- a. Participar como miembro del Consejo Científico y del Consejo Asesor de la Feima.
- b. Planificar, organizar, dar seguimiento y evaluar actividades de acción social, mediante la confección y ejecución de un plan integral, según el Plan Estratégico de la Sede del Atlántico y las políticas institucionales.
- c. Apoyar la ejecución de las actividades, proyectos y programas de acción social universitaria.
- d. Coordinar acciones de apoyo de otras instancias internas de la Sede del Atlántico u otras dependencias universitarias en la orientación y acompañamiento de las actividades, proyectos y programas de Acción Social.
- e. Establecer los mecanismos convenientes para que las actividades, proyectos y programas de Acción Social trasciendan a los sectores interesados, en pos de lograr la transformación social y la mejora de las condiciones de vida de la comunidad.
- f. Proponer mecanismos de divulgación de las actividades y resultados de proyectos y programas de Acción Social.
- g. Procurar espacios dialógicos con la comunidad para determinar temáticas de interés que orienten la ejecución de los proyectos de acción social en la Sede del Atlántico.
- h. Promover la articulación de las actividades, programas y proyectos de acción social con gobiernos locales, instituciones de los sectores público y privado, organizaciones no gubernamentales, organizaciones comunales y otros actores sociales.

- i. Apoyar la gestión de las personas encargadas de las secciones de Extensión Docente, Extensión Cultural, Educación Continua y Trabajo Comunal Universitario.
- j. Promover la formación precisa para el desempeño de las funciones y las acciones con estudiantes, docentes, comunidades, así como para el abordaje de temáticas o el trabajo con poblaciones específicas, de acuerdo con los lineamientos y políticas propias de la acción social.
- k. Propiciar, en conjunto con las coordinaciones de los recintos universitarios y la Vicerrectoría de Acción Social, el desarrollo de espacios de reflexión disciplinaria y multidisciplinaria, los cuales favorezcan el nexo entre la acción social, la investigación y la docencia.

ARTÍCULO 26. Integración de la Comisión de Acción Social

La Comisión de Acción Social estará integrada por:

- a. El coordinador o la coordinadora de Acción Social, quien preside.
- b. Las personas coordinadoras de las secciones de Extensión Docente, Extensión Cultural, Trabajo Comunal Universitario.
- c. Una persona en representación de proyectos en ejecución.
- d. Las personas coordinadoras de Educación Continua de los recintos de Guápiles, Paraíso y Turrialba.
- e. Una persona representante estudiantil.

Dada la naturaleza multidisciplinar de la Sede del Atlántico, la Comisión de Acción Social podrá integrar docentes con categoría de asociado, si se requiere orientación en algún área disciplinar, en cuyo caso tendrán voz, pero no voto.

ARTÍCULO 27. Funciones de la Comisión de Acción Social

La Comisión de Acción Social tendrá como funciones principales:

- a. Asesorar a la Coordinación General de Acción Social.
- b. Colaborar en la organización y coordinación de los proyectos de Extensión Docente, Extensión Cultural y Trabajo Comunal Universitario.
- c. Evaluar las propuestas de proyectos de acción social. Cuando se requiera el criterio de un experto para el análisis de alguna propuesta de proyecto, la comisión podrá integrar a un profesional en el área.
- d. Dar seguimiento a los proyectos de acción social vigentes.
- e. Evaluar los informes parciales y finales de los proyectos de acción social.

- f. Evaluar y aprobar las propuestas de acción social de unidades académicas de la Universidad que no pertenezcan a la Sede y de propuestas externas a la Universidad cuyo proyecto de acción social se realizaría parcial o totalmente en la Sede Regional.

Cuando las actividades o proyectos de acción social se tramiten ante un instituto, centro o unidad especial facultado para realizar actividades de acción social y pertenezca a la Sede Regional, estas funciones serán de competencia del Consejo Científico o la Comisión de Acción Social del centro o instituto de investigación.

CAPÍTULO IX

COORDINACIÓN GENERAL DE VIDA ESTUDIANTIL

ARTÍCULO 28. Coordinación General de Vida Estudiantil

La Coordinación de Vida Estudiantil es la responsable de velar por el bienestar del estudiantado en los aspectos humanos, socioeconómicos y académicos. Además, brinda los servicios que garanticen la atención integral en favor del ingreso, la permanencia y la conclusión de la meta académica de la población estudiantil de la Sede. Igualmente, debe promover la oferta académica y las oportunidades de acceso a la información de la educación superior, mediante el desarrollo de programas, proyectos y actividades propias de los servicios que ofrece, en coordinación con la Vicerrectoría de Vida Estudiantil, la Dirección de la Sede y los recintos.

La Coordinación de Vida Estudiantil está constituida por las unidades de Registro e Información, Becas y Beneficios Complementarios, y Bienestar y Salud.

Las personas a cargo de estas dependencias serán elegidas con apego a los procedimientos de concurso y selección de personal vigentes en la reglamentación de la Universidad de Costa Rica.

La persona que ocupe la Coordinación General de Vida Estudiantil deberá cumplir las siguientes funciones específicas:

- a. Apoyar los procesos relacionados con la admisión, ingreso, permanencia y graduación de la población estudiantil de la Sede.
- b. Evaluar los servicios de atención integral ofrecidos a la población estudiantil.
- c. Coordinar con las personas encargadas de los servicios de Vida Estudiantil de Turrialba, Paraíso y Guápiles.
- d. Promover la puesta en marcha de acciones que sirvan de base para el mejoramiento de los servicios que presta la Coordinación General de Vida Estudiantil.

- e. Coordinar con otras unidades académicas y oficinas de la Universidad de Costa Rica, así como con otras instituciones, la ejecución de las actividades programadas por las oficinas a su cargo.
- f. Apoyar las actividades de divulgación e información asociadas con la oferta académica y el ingreso a la Universidad de Costa Rica.
- g. Ejecutar los acuerdos de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil que le correspondan y las tareas que la Vicerrectoría le asigne por medio de la Dirección de la Sede.
- h. Colaborar en la solución de los problemas que surjan en la población estudiantil o en la relación de esta con el personal docente y administrativo.
- i. Apoyar la promoción de actividades deportivas, recreativas y culturales para la población estudiantil.
- j. Apoyar la participación de grupos representativos estudiantiles de la Institución en competencias deportivas extrauniversitarias, de acuerdo con la política que estipule la Universidad de Costa Rica.
- k. Verificar el cumplimiento de las funciones del personal colaborador a su cargo.
- l. Fortalecer, supervisar y apoyar el Programa de Residencias Estudiantiles.
- m. Velar por que se ofrezcan los diferentes servicios estudiantiles en Turrialba, Paraíso y Guápiles.
- n. Elaborar y ejecutar el presupuesto ordinario de Vida Estudiantil de la Sede, según las necesidades existentes.
- ñ. Elaborar el informe anual de labores y presentarlo a la Dirección de la Sede.
- o. Apoyar en la planificación y ejecución del presupuesto de las empresas auxiliares de residencias y odontología.
- p. Establecer los nexos adecuados con institutos y organismos que realicen investigaciones y cuyos resultados sean pertinentes para las actividades de Vida Estudiantil.
- q. Mantener el registro actualizado de la inscripción de los estatutos y reglamentos de las organizaciones estudiantiles de la Sede.
- r. Presentar al Consejo de Sede, para su revisión y recomendación, los proyectos y programas que hayan sido previamente valorados por la Comisión de Vida Estudiantil.

ARTÍCULO 29. Integración y funciones de la Comisión de Vida Estudiantil

La Comisión de Vida Estudiantil es el órgano consultivo de la Coordinación General de Vida Estudiantil y estará integrada por:

- a. El coordinador o la coordinadora de Vida Estudiantil, quien la preside.
- b. El coordinador o la coordinadora de Docencia o su representante.
- c. El encargado o la encargada de las unidades de Registro e Información, Becas y Beneficios Complementarios, Bienestar y Salud.

Le corresponde a esta comisión:

- a. Estudiar los asuntos que la Coordinación General de Vida Estudiantil someta a su conocimiento y rendir criterio sobre ellos.
- b. Colaborar con la coordinación en la búsqueda de los mecanismos más eficientes para la ejecución de los acuerdos de la Asamblea de Sede, las decisiones de la Dirección de la Sede y del Consejo de Sede, que sean pertinentes.
- c. Sugerir criterios en lo concerniente a la coordinación específica del sistema de becas, tomando en cuenta la realidad socioeconómica regional y nacional.
- d. Evaluar, apoyar y participar en los programas, proyectos y actividades que propongan los diferentes servicios de la Coordinación General de Vida Estudiantil.

ARTÍCULO 30. Unidad de Registro e Información

Le corresponde a la Unidad de Registro e Información atender los procesos de admisión, ingreso y matrícula; manejar los expedientes académicos de los estudiantes, los reconocimientos, el control de cursos, horarios y actas; administrar los espacios que se le asignen, las graduaciones, así como todos los asuntos de su competencia e inherentes al registro académico de los estudiantes de la Sede, según las particularidades de cada recinto.

ARTÍCULO 31. Unidad de Becas y Beneficios Complementarios

La Unidad de Becas y Beneficios Complementarios debe coordinar y evaluar los procesos de asignación, control y seguimiento de becas, así como los servicios complementarios, con el propósito de atender las necesidades socioeconómicas de los estudiantes de la Sede, de manera que se garantice su permanencia, avance académico y graduación, de conformidad con los reglamentos vigentes.

Esta unidad contará con una Comisión de Becas, integrada por el encargado o la encargada de la Unidad de Becas, quien coordina, una persona profesional en trabajo social, la persona encargada de beneficios complementarios y una persona representante estudiantil nombrada por la asociación de estudiantes.

ARTÍCULO 32. Unidad de Bienestar y Salud

Le corresponde a la Unidad de Bienestar y Salud ejecutar actividades que ayuden al diagnóstico, tratamiento y prevención de las enfermedades, así como a la promoción y el mejoramiento de la salud integral de la población universitaria.

Además, le corresponde ejecutar actividades que coadyuven al desarrollo integral de la salud de la población universitaria. Entre los servicios que ofrece esta unidad, se encuentran:

1. Trabajo social
2. Deporte y recreación
3. Odontología
4. Orientación
5. Medicina general
6. Residencias estudiantiles
7. Psicología

CAPÍTULO X ADMINISTRACIÓN DE LA SEDE

ARTÍCULO 33. La gestión académica y los procesos de planificación

La gestión de la Sede del Atlántico deberá llevarse a cabo en un proceso de planificación estratégica enmarcada en conceptos de excelencia académica y mejora continua.

La planificación estratégica y la planificación presupuestaria de la Sede deberá estar articulada tanto con las políticas, fines y principios generales de la Universidad de Costa Rica como con el Plan-Presupuesto institucional y el Plan Estratégico Institucional, con apoyo de la Oficina de Planificación Universitaria.

La Sede del Atlántico contará con un plan estratégico que establecerá las líneas generales para el desarrollo institucional.

Previo al vencimiento del plan estratégico vigente, la Asamblea de Sede aprobará uno nuevo.

La Asamblea de Sede definirá los mecanismos y procedimientos que se aplicarán para elaborar el plan estratégico.

La Dirección de la Sede, el Consejo de Sede y las coordinaciones generales serán las instancias responsables de que la ejecución de las actividades y acciones se formulen de acuerdo con lo establecido en dicho plan y deberán rendir, anualmente, un informe acerca de la evaluación del grado de cumplimiento, ante la Asamblea de Sede.

ARTÍCULO 34. Jefatura administrativa

La persona que ocupe esta jefatura es la responsable de coordinar los procesos administrativos de la Sede y tendrá a cargo la Oficina de Administración. Está subordinada a la Dirección de la Sede y coadyuva con las coordinaciones generales, las coordinaciones de los recintos y la dirección de la Feima al funcionamiento de la Sede.

Para desempeñar dicha jefatura, la persona deberá cumplir los requisitos establecidos en el *Manual descriptivo de clases y manual de cargos institucional*.

Le corresponden a la persona que ocupa la jefatura administrativa las siguientes funciones:

- a. Dirigir, supervisar y evaluar de forma transversal el sistema administrativo de la Sede, en coordinación con la Dirección.
- b. Organizar, con las coordinaciones generales, la evaluación de las acciones administrativas, así como la formulación de estrategias correctivas.
- c. Presentar a la Dirección la formulación del presupuesto administrativo de la Sede, acorde con lo dispuesto en el plan estratégico vigente y las recomendaciones técnicas.
- d. Presentar a la Dirección de la Sede el plan anual operativo de la Oficina de Administración, según el presupuesto asignado, en correspondencia con el plan estratégico vigente, para lo cual contará con el apoyo de la oficina de Planificación Universitaria.
- e. Presentar a la Dirección de la Sede el plan quinquenal de infraestructura menor, según lo dispuesto en el plan estratégico vigente.
- f. Ejecutar los acuerdos de la Asamblea de Sede y de la Dirección relacionados con la administración.
- g. Colaborar con la Dirección de la Sede en el control y ejecución del presupuesto de la Sede.
- h. Supervisar y evaluar el personal que labora en las piscinas pedagógicas de la Sede.
- i. Coordinar las capacitaciones para el personal administrativo de la Sede.
- j. Apoyar la formulación de los planes anuales de trabajo de cada unidad administrativa para que estén de acuerdo con lo dispuesto en el plan estratégico vigente.
- k. Coordinar con la Sección de Recursos Informáticos y coordinaciones generales las necesidades de equipo y otros requerimientos informáticos de la Sede.

ARTÍCULO 35. La Oficina de Administración

La Oficina de Administración es responsable de llevar a cabo, de manera eficiente y eficaz, los procedimientos administrativos y servicios generales de la Sede; asimismo, del control presupuestario y la optimización de recursos.

Conforman la Oficina de Administración las siguientes unidades administrativas: Recursos Humanos, Compras Especializadas, Financiera (cajas, activos, publicaciones y reproducción), Servicios Generales (seguridad, conserjería, zonas verdes, mantenimiento, transporte y central telefónica) y Recursos Informáticos.

ARTÍCULO 36. Unidad de Recursos Humanos

La Unidad de Recursos Humanos es la dependencia técnica responsable de los trámites y procedimientos correspondientes a movimientos de personal (licencias, vacaciones, reclutamiento y selección, recalificaciones, gestiones de pago); de implementar y ejecutar las políticas institucionales en esa materia, atender las actividades que propicien la atención integral del talento humano y desarrollar un plan anual de inducción y capacitación de acuerdo con las necesidades de la Sede.

ARTÍCULO 37. Unidad Financiera

La Unidad Financiera es la dependencia responsable de controlar las transacciones presupuestarias y financieras de la Sede. Entre los servicios que se brindan están: pagos, cobros y otros servicios en cajas, servicio de fotocopiado, control de activos fijos e inventarios, actualizaciones y modificaciones presupuestarias.

ARTÍCULO 38. Unidad de Compras Especializadas

La unidad de compras especializadas es la dependencia responsable de todos los procedimientos de adquisición de bienes y servicios de la sede y sus recintos, así como de procurar su entrega oportuna. Además, es la responsable de realizar el inventario anual de las compras del almacén y la custodia de materiales y bienes en el almacén de suministros de la sede.

ARTÍCULO 39. Unidad de Servicios Generales

La Unidad de Servicios Generales es la responsable de coordinar y racionalizar los servicios de mantenimiento, transportes, seguridad, conserjería, central telefónica y zonas verdes de la Sede.

ARTÍCULO 40. Archivo Central de la Sede

La Sección de archivo Central es la responsable de conservar la memoria institucional del fondo documental de la Sede y sus recintos.

ARTÍCULO 41. Comisión de Gestión Ambiental y Paisajismo

La Comisión de Gestión Ambiental y Paisajismo depende de la Dirección de la Sede y es la encargada de planificar, registrar y sistematizar las acciones en el tema ambiental, en acatamiento de las políticas ambientales nacionales e institucionales y demás regulaciones aplicables. Los recursos para su funcionamiento serán suministrados por las instancias involucradas: Dirección, coordinaciones generales y coordinaciones de recinto.

CAPÍTULO XI DEPARTAMENTOS Y SECCIONES

ARTÍCULO 42. Departamentos y secciones

La Sede Regional del Atlántico podrá organizar su funcionamiento académico en departamentos y secciones cuando su desarrollo así lo requiera.

En lo relativo a departamentos y secciones, se aplicará lo establecido en el *Estatuto Orgánico* y el *Reglamento sobre departamentos, secciones y cursos*.

ARTÍCULO 43. Los departamentos

Los departamentos son divisiones académicas especializadas que agrupan personal docente y cursos de determinadas disciplinas iguales o afines para el desarrollo de la docencia, la investigación y la acción social.

Los departamentos tendrán dos tipos de cursos:

- a. Los propios de la Sede a la que pertenece el departamento, los cuales pueden culminar en un grado académico.
- b. Los cursos de servicio requeridos por los planes de estudio.

ARTÍCULO 44. Las secciones

La Asamblea de Sede podrá establecer secciones como subdivisiones académicas de un departamento cuando ello convenga al buen funcionamiento de sus actividades.

CAPÍTULO XII PROGRAMAS DE POSGRADO

ARTÍCULO 45. Programas de posgrado

La Sede Regional del Atlántico podrá ofrecer programas de posgrado en la región, previa coordinación con el Sistema de Estudios de Posgrado y los programas de posgrado, según corresponda.

Cada programa de posgrado estará dirigido por una comisión, integrada por docentes junto a investigadores e investigadoras que participen activamente en el desarrollo del programa. Las personas miembros de esta Comisión deberán tener el grado académico de maestría o doctorado, según el nivel del programa que se ofrezca, y nombrarán de entre ellas a la persona que dirigirá el Programa de Posgrado, por un periodo de dos años con posibilidad de ser reelegido.

En lo correspondiente, aplicará lo dispuesto en esta materia en el *Reglamento general del Sistema de Estudios de Posgrado*.

ARTÍCULO 46. Coordinación de posgrado

La Coordinación de Posgrado es la instancia académica encargada de preparar, organizar y difundir las opciones de posgrado que la Sede esté interesada en ofrecer al estudiantado de la región.

La persona que ocupe esta coordinación debe ser docente en Régimen académico y contar con el grado de doctorado, en caso de que no existan personas con este grado, podrán optar las personas con grado de maestría. Este requisito podrá levantarse con votación calificada por parte de la Asamblea de Sede. Esta persona será nombrada por quien ocupe la Dirección de la Sede, el nombramiento rige por dos años, con posibilidad de reelección una única vez.

Esta coordinación dependerá jerárquicamente de la Coordinación General de Investigación de la Sede.

ARTÍCULO 47. Funciones de la Coordinación de Posgrado

La persona que ocupe la Coordinación de Posgrado deberá cumplir las siguientes funciones:

- a. Proponer, impulsar, organizar y difundir las opciones de posgrado propias que la Sede esté interesada en ofrecer a estudiantes de la región.
- b. Coordinar y promover directamente con el Sistema de Estudios de Posgrado y los programas de posgrado vigentes en la Institución la apertura de maestrías y doctorados pertinentes a la región de influencia de la Sede.
- c. Administrar la apertura de los cursos de posgrado de los diferentes programas que se ofrezcan en la Sede, así como tramitar el nombramiento de las personas docentes cuyo tiempo esté cargado al presupuesto ordinario de la Sede.
- d. Nombrar al personal docente consejero de cada persona estudiante matriculada en los programas de posgrado ofrecidos en la Sede.
- e. Velar por que los programas de posgrado de la Sede se desarrollen de forma adecuada, conforme con sus propósitos.

- f. Presidir las reuniones de la Comisión de Posgrado de la Sede, la cual tendrá funciones de carácter asesor.
- g. Participar en la Comisión de Investigación de la Sede.

CAPÍTULO XIII RECINTOS

ARTÍCULO 48. Naturaleza

Con el fin de procurar el desarrollo cultural, social y económico de su región de influencia, la Sede Regional del Atlántico podrá disponer de recintos universitarios.

Un recinto es una entidad de orden académico y administrativo, a cargo de una persona coordinadora, la cual desarrolla territorialmente labores de docencia, investigación y acción social, además de actividades interdisciplinarias, con el fin de contribuir al mejoramiento de su entorno.

Los recintos tienen los siguientes fines:

- a. Promover el desarrollo de la docencia, investigación, acción social y vida estudiantil en su región de influencia, con base en el plan estratégico y plan-presupuesto vigente en la Sede del Atlántico.
- b. Articular, con las coordinaciones generales, actividades que contribuyan a la excelencia académica y al mejoramiento de las comunidades de la región.
- c. Establecer vínculos con las comunidades de influencia del recinto, con el objetivo de favorecer acciones que faciliten ofrecer respuestas pertinentes a sus necesidades y las del país.
- d. Desarrollar de manera efectiva y transparente los procesos administrativos oportunos para el adecuado funcionamiento del recinto.
- e. Lograr que las acciones académicas de la Universidad se canalicen por medio de la Sede Regional y en colaboración con el Recinto, de manera que se logre un mayor desarrollo de la región.

ARTÍCULO 49. Coordinación del recinto

La persona que ocupe la Coordinación de Recinto será nombrada por quien presida la Dirección de la Sede, por periodos de dos años, y será escogida a partir de una terna propuesta por la Asamblea de la Sede, con posibilidad de ser reelegida una única vez consecutiva. En caso de sustitución, la persona nombrada completará el periodo restante. Respecto a las ausencias temporales, quien ejerza la Dirección de la Sede asignará las funciones a otra coordinación general.

La persona que dirija la coordinación del recinto debe tener la categoría de profesor(a) catedrático(a) o profesor(a) asociado(a).

La escogencia por parte de la Asamblea de Sede de las personas que conformarán la terna para la elección de quien desempeñe la Coordinación de Recinto se realizará mediante votación secreta, en reunión convocada para ese efecto. La Asamblea de Sede podrá levantar los requisitos, salvo el de pertenecer al Régimen académico con una jornada mínima de medio tiempo, con votación no menor a dos tercios de los miembros presentes.

ARTÍCULO 50. Funciones de la Coordinación del Recinto

La persona que ocupe la coordinación del recinto tendrá las siguientes funciones:

- a. Ejecutar y dar seguimiento a las gestiones concernientes a las áreas de Docencia, Acción Social, Investigación, Vida Estudiantil y Administración, junto con las coordinaciones generales y de los recintos.
- b. Planear, dirigir, coordinar, orientar y supervisar las actividades técnicas y administrativas correspondientes en las diferentes áreas.
- c. Proponer ante la Dirección y el Consejo de Sede, los planes y programas para el desarrollo integral del recinto.
- d. Participar en las comisiones por solicitud del Consejo de Sede.
- e. Elaborar el plan-presupuesto de la Sede y el plan estratégico. Además, debe dar seguimiento y gestionar las acciones pertinentes.
- f. Participar en la elaboración del plan estratégico de la Sede Regional del Atlántico, así como dar seguimiento y gestionar las acciones correspondientes.
- g. Formular y ejecutar adecuadamente los recursos según el plan-presupuesto de la Sede.
- h. Velar por la correcta administración de los recursos asignados al recinto, en un marco de transparencia y rendición de cuentas.
- i. Dar seguimiento y ejecutar las directrices emanadas desde diferentes instancias universitarias.
- j. Propiciar espacios de diálogo con la población estudiantil para la atención de sus propuestas y demandas.
- k. Promover el diálogo permanente con las comunidades y organizaciones en el área de influencia del recinto.
- l. Presentar el informe de labores expuesto ante la Dirección de la Sede a la comunidad universitaria del recinto.

- m. Formar parte del Consejo de la Sede Regional y de las Comisiones de Docencia, Acción Social e Investigación.
- n. Informar a la Dirección de la Sede sobre las actividades gestionadas en su Recinto.
- ñ. Ser responsable directo del personal administrativo y de los activos del Recinto.

ARTÍCULO 51. Naturaleza de la relación entre la coordinación del recinto y las coordinaciones generales

La articulación funcional de las actividades sustantivas del recinto le corresponderá a la coordinación general respectiva. Por su parte, el coordinador o la coordinadora del recinto deberá brindar el apoyo y la coordinación administrativa requerida para la efectiva implementación de dichas actividades.

CAPÍTULO XIV DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 52. Incumplimiento de normativa

El incumplimiento de lo dispuesto en este reglamento será motivo de falta y se levantará el debido procedimiento disciplinario, de conformidad con lo establecido en la normativa universitaria, según corresponda.

Vigencia

Este reglamento regirá a partir de su publicación en *La Gaceta Universitaria*.

Transitorio 1

La Sede del Atlántico gestionará los recursos requeridos para la implementación de los departamentos y secciones, definidos en el capítulo 11 de este reglamento, cuando su desarrollo académico así lo requiera.