

ALCANCE A LA GACETA UNIVERSITARIA

ÓRGANO OFICIAL DE COMUNICACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE COSTA RICA

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



45-2024

Año XLVIII

28 de junio de 2024

EN CONSULTA

REGLAMENTO DE LA OFICINA DE ORIENTACIÓN

Acuerdo firme de la sesión n.º 6813, artículo 4, del 18 de junio de 2024

El Consejo Universitario, **CONSIDERANDO QUE:**

1. El artículo 30, inciso k), del *Estatuto Orgánico de la Universidad de Costa Rica* establece como función del Consejo Universitario:

k) *Aprobar o promulgar los reglamentos generales para el funcionamiento de la Universidad de Costa Rica, después de transcurridos al menos 30 días hábiles de la publicación del proyecto en la Gaceta Universitaria (...).*

2. El artículo 155 del *Estatuto Orgánico de la Universidad de Costa Rica* estipula que las oficinas administrativas se registrarán por los reglamentos que apruebe el Consejo Universitario:

ARTÍCULO 155.- *Las oficinas administrativas de la Universidad de Costa Rica están dedicadas a actividades específicas y se registrarán por los reglamentos que apruebe el Consejo Universitario (subrayado es suplido).*

3. El artículo 10 del *Reglamento general de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil* determina que a la Oficina de Orientación “le corresponde diseñar, dirigir, agrupar, desarrollar y evaluar servicios y proyectos de orientación. Asimismo, coordinará acciones, cuando se requiera, con unidades académicas, organizaciones estudiantiles y otras instancias intra y extra universitarias, con el propósito de contribuir con la población estudiantil en la construcción de respuestas a sus necesidades durante la formación universitaria”.

4. En la sesión N.º 6539, artículo 9, del 11 de noviembre de 2021, el Consejo Universitario aprobó la reforma al artículo 11 del *Reglamento general de las oficinas administrativas* por medio del cual se actualizaron los requisitos para el puesto de jefe o

jefa de las oficinas administrativas. En esa misma ocasión, el Órgano Colegiado acordó que los reglamentos de cada oficina administrativa se ajustarán a esa nueva disposición y también exhortó a la Administración para que se procediera con la elaboración de los reglamentos de aquellas oficinas que para ese momento carecían de su propia normativa:

4. *Instar a la Administración para que las siguientes oficinas administrativas que no tienen reglamento procedan con la elaboración y aprobación ante la instancia correspondiente: Oficina de Becas y Atención Socioeconómica (OBAS), Oficina de Divulgación e Información (ODI), Oficina de Orientación (OO), Oficina de Recursos Humanos (ORH), Oficina de Servicios Generales (OSG) y a la Oficina de Suministros (OSUM).*

5. La Rectoría, por medio del oficio R-4910-2022, del 26 de julio de 2022, elevó al Consejo Universitario la propuesta de *Reglamento de la Oficina de Orientación*, documento que fue remitido por la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y elaborado por la Oficina de Orientación.

6. La Dirección del Consejo Universitario, mediante el Pase CU-71-2022, del 28 de julio de 2022, le solicitó a la Comisión de Administración Universitaria y Cultura Organizacional el estudio correspondiente y dictaminar sobre la propuesta de *Reglamento de la Oficina de Orientación*.

7. La Comisión de Administración Universitaria y Cultura Organizacional revisó cada uno de los aspectos que presentaba la propuesta de normativa y realizó los cambios que estimó pertinentes. Entre ellos destacan aspectos de forma como la denominación del cargo de jefe o jefa de la oficina y el

uso del lenguaje inclusivo. También incluyó cambios en la organización del reglamento, al simplificar el contenido de sus artículos y agrupó aquellos que abordaban una misma temática.

8. La Comisión de Administración Universitaria y Cultura Organizacional estipuló en el proyecto de reglamento las responsabilidades de cada una de las unidades operativas de la Oficina de Orientación, así como de la unidad administrativa y el apoyo informático, con el propósito de que los objetivos, funciones específicas de la unidad, su estructura interna, deberes y funciones del recurso humano queden definidos en el *Manual de organización y funciones de la Oficina de Orientación*.
9. El proyecto de reglamento cumple con lo dispuesto en el *Reglamento general de las oficinas administrativas*, en términos de la estructura organizativa de la Oficina de Orientación y la conformación del Consejo Técnico Asesor. Asimismo, amplía las funciones dadas en esa normativa, en el sentido de que se abordan aquellas específicas de la Oficina de Orientación, la jefatura y el Consejo Técnico Asesor. En el caso de los requisitos para ocupar el cargo de jefe o jefa de la oficina, se determinó que para tales efectos se registrará según lo dispuesto en el *Reglamento general de las oficinas administrativas*.
10. La Comisión de Administración Universitaria y Cultura Organizacional recomienda la publicación en consulta del proyecto de *Reglamento de la Oficina de Orientación*, con el propósito de que esa oficina cuente con su propia normativa organizativa que permita brindar seguridad jurídica a las labores que realiza cada una de las instancias que integran a la Oficina de Orientación.

ACUERDA

Publicar en consulta, de conformidad con lo estipulado en el artículo 30, inciso k), del *Estatuto Orgánico de la Universidad de Costa Rica*, la siguiente propuesta de *Reglamento de la Oficina de Orientación*: **(Véase a partir de la página siguiente).**

REGLAMENTO DE LA OFICINA DE ORIENTACIÓN

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES Y FUNCIONES DE LA OFICINA

ARTÍCULO 1. Naturaleza y propósito de la Oficina de Orientación

La Oficina de Orientación es una oficina administrativa de carácter técnico. Le corresponde diseñar, dirigir, agrupar, planificar, coordinar, desarrollar y evaluar los proyectos y servicios de orientación dirigidos a la población estudiantil de la Universidad de Costa Rica, cuyo propósito es coadyuvar en la construcción de respuestas a las necesidades inherentes al desarrollo integral de la persona estudiante, que se presentan en los procesos de admisión, permanencia y graduación, en procura del fortalecimiento de sus potencialidades personales, académicas, vocacionales-ocupacionales y para garantizar la accesibilidad y la equiparación de oportunidades desde una modalidad de atención desconcentrada en coordinación sistémica y articulada con las diferentes instancias universitarias.

La Oficina de Orientación depende directamente de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil, se regula por el *Estatuto Orgánico de la Universidad de Costa Rica*, el *Reglamento general de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil*, el *Reglamento general de las oficinas administrativas*, el presente reglamento, los lineamientos y resoluciones de la Rectoría y los que la Vicerrectoría de Vida Estudiantil emite de acuerdo con sus potestades, así como cualquier otra normativa del derecho público que resulte aplicable.

ARTÍCULO 2. Funciones de la Oficina de Orientación

Además de las funciones generales que determina el *Reglamento general de las oficinas administrativas*, a la Oficina de Orientación le corresponde realizar las siguientes funciones:

- a) Identificar las necesidades personales, académicas, vocacional-ocupacionales y de accesibilidad de la población estudiantil.
- b) Planificar y ejecutar proyectos y servicios que favorezcan la construcción de respuestas a las necesidades personales, académicas, vocacional-ocupacionales y de accesibilidad de la población estudiantil, en coordinación con unidades académicas, organizaciones estudiantiles y otras instancias intra- y extrauniversitarias.
- c) Actualizar y divulgar información de interés estudiantil, sobre los procesos de admisión, permanencia y graduación, en coordinación con las instancias universitarias correspondientes.

- d) Asesorar a estudiantes y grupos organizados sobre asuntos relacionados con la normativa de interés estudiantil.
- e) Brindar asesoría técnica a las autoridades universitarias y a las instancias institucionales que lo requieran en lo relativo a proyectos y servicios de orientación, como fundamento para la toma de decisiones institucionales en este campo.
- f) Favorecer y potenciar habilidades, así como el sentido de la identidad y pertenencia, que colaboren en el desarrollo integral de la persona estudiante.
- g) Potenciar el desarrollo de las habilidades para la vida de la persona estudiante, el aprovechamiento de los recursos propios y del entorno.
- h) Ofrecer acompañamiento a estudiantes madres y padres para atender las necesidades específicas que se derivan de la conciliación de la vida universitaria con el ejercicio responsable de la maternidad o paternidad.
- i) Acompañar a la persona estudiante en su desarrollo académico, por medio de apoyos y recursos que favorezcan las habilidades y destrezas necesarias para el avance académico, en concordancia con la normativa estudiantil.
- j) Planificar, divulgar, ejecutar y evaluar estrategias que permitan satisfacer las demandas de información del desarrollo vocacional-ocupacional, así como propiciar espacios de aprendizaje para el apoyo de las decisiones vocacionales, de las personas que desean iniciar estudios universitarios, consolidar su ingreso a carrera y continuar satisfactoriamente en esta hasta la conclusión de su preparación profesional y transición al mundo del trabajo.
- k) Brindar atención para responder a los requerimientos de accesibilidad y equiparación de oportunidades de la población estudiantil universitaria, con necesidad educativa asociada o no a discapacidad.

CAPÍTULO II ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

ARTÍCULO 3. Estructura organizativa

La Oficina de Orientación está conformada por:

- a) La jefatura de la Oficina
- b) El Consejo Técnico Asesor
- c) La unidad administrativa

- d) El apoyo informático
- e) Las unidades operativas (Centros de Asesoría Estudiantil, Centro de Orientación Vocacional-Ocupacional, Centro de Asesoría y Servicios a Estudiantes con Discapacidad y Casa Infantil Universitaria).

CAPÍTULO III JEFATURA DE LA OFICINA

ARTÍCULO 4. De la jefatura de la Oficina de Orientación

La persona que ocupa la jefatura de la Oficina de Orientación funge como superior jerárquica de la oficina y depende de la persona a cargo de Vicerrectoría de Vida Estudiantil. Para ocupar este cargo se debe cumplir con los requisitos que establece el *Reglamento general de las oficinas administrativas*.

La persona que ocupe la jefatura de la Oficina de Orientación será nombrada y removida por el rector o por la rectora a propuesta de la persona vicerrectora de Vida Estudiantil, de conformidad con lo dispuesto en el *Estatuto Orgánico de la Universidad de Costa Rica*, en el *Reglamento general de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil* y en el *Reglamento general de las oficinas administrativas*. El nombramiento no excederá el periodo de la Administración que lo propone, pero podrá ser renovado por la Administración siguiente.

ARTÍCULO 5. Funciones de la persona que ocupe la jefatura

Además de las funciones estipuladas en el *Reglamento general de las oficinas administrativas*, al jefe o jefa de la Oficina de Orientación le corresponde llevar a cabo las siguientes:

- a) Actuar como superior jerárquico del personal de la Oficina de Orientación.
- b) Nombrar el personal que la Oficina de Orientación requiera, de acuerdo con la reglamentación establecida.
- c) Planificar, organizar y supervisar la integración de los proyectos y servicios que realizan las unidades operativas para el cumplimiento de su labor.
- d) Asesorar a la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y colaborar en la formulación de propuestas al Consejo Universitario o a la Rectoría, en materia de su competencia.
- e) Comunicar y ejecutar los acuerdos de las autoridades universitarias y las directrices emanadas de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil que le correspondan.
- f) Velar por el cumplimiento de la normativa y legislación institucional y nacional vigente, así como por la correcta administración de los recursos, valores, archivos, documentos e información oficial.

- g) Fungir como vocería oficial de las funciones, actividades y procesos de la Oficina de Orientación.
- h) Formar parte del Consejo Asesor de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil.
- i) Elaborar, ejecutar y controlar el presupuesto y su respectiva distribución.
- j) Convocar y presidir las sesiones del Consejo Técnico Asesor de la Oficina de Orientación al menos una vez al mes.
- k) Representar a la Universidad de Costa Rica ante la Comisión Nacional de Rectores en las comisiones de su competencia.
- l) Representar a la Oficina de Orientación en aquellas instancias que sean asignadas por normativa universitaria y otras que le designe la Vicerrectoría de Vida Estudiantil.
- m) Presentar anualmente el informe de labores y el plan de trabajo de la Oficina de Orientación a la Vicerrectoría de Vida Estudiantil o cuando le sea solicitado.
- n) Designar a las personas funcionarias de la Oficina de Orientación que fungirán como representantes ante las diferentes instancias de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil, así como en comisiones interinstitucionales.
- ñ) Evaluar los proyectos y servicios de la Oficina de Orientación para determinar el logro alcanzado.
- o) Promover procesos de inducción, capacitación, actualización y formación del personal para el desarrollo del talento humano de la Oficina de Orientación.
- p) Realizar cualquier otra función inherente a su cargo.

CAPÍTULO IV CONSEJO ASESOR

ARTÍCULO 6. Del Consejo Asesor

El Consejo Asesor es el órgano de carácter asesor y recomendativo que apoya la gestión de la jefatura. Está integrado por la persona que ocupe la jefatura (quien lo preside), las coordinaciones de las unidades operativas y una persona representante estudiantil designada por la Federación de Estudiantes de la Universidad de Costa Rica.

ARTÍCULO 7. Funciones del Consejo Asesor

Además de las funciones estipuladas en el *Reglamento general de las oficinas administrativas*, le corresponde al Consejo Asesor de la Oficina de Orientación lo siguiente:

- a) Colaborar con la jefatura en la ejecución de las políticas institucionales y los acuerdos emanados del Consejo Universitario, la Rectoría y la Vicerrectoría de Vida Estudiantil respecto a la función orientadora a favor de la población estudiantil.
- b) Asesorar y dar seguimiento en materia de proyectos y servicios ejecutados por las diferentes unidades operativas de la Oficina de Orientación.
- c) Asesorar a la jefatura en la planificación del quehacer de la Oficina de Orientación a largo, mediano y corto plazo.
- d) Atender las solicitudes de análisis de situaciones que la jefatura presente para su estudio y recomendación.
- e) Otras afines que se establezcan en el *Manual organización y funciones de la Oficina de Orientación*.

CAPÍTULO V UNIDAD ADMINISTRATIVA

ARTÍCULO 8. Unidad Administrativa

La unidad administrativa es la responsable de dar soporte administrativo y logístico necesario a la Oficina de Orientación y a sus unidades operativas para cumplir con sus objetivos.

Los servicios que brinda esta unidad son coordinados por la persona encargada de los servicios administrativos, quien tiene a su cargo el personal de secretaría, recepción, conserjería y mensajería; además, coordina acciones con el personal encargado del apoyo informático.

Los objetivos, funciones y estructura interna de la unidad administrativa, así como los deberes y funciones del personal que la integra estarán regulados en el *Manual de organización y funciones de la Oficina de Orientación*.

CAPÍTULO VI APOYO INFORMÁTICO

ARTÍCULO 9. Del Apoyo Informático

El apoyo informático es responsable de dar soporte informático y tecnológico para cumplir con los procesos de la Oficina de Orientación. Además, se encarga de promover, desarrollar y facilitar las herramientas necesarias en el campo de las tecnologías de la información y la comunicación que permitan la prestación efectiva de los servicios que brinda la Oficina de Orientación.

Los objetivos y las funciones del apoyo informático estarán regulados en el *Manual de organización y funciones de la Oficina de Orientación*.

CAPÍTULO VII. UNIDADES OPERATIVAS

ARTÍCULO 10. De las unidades operativas

La Oficina de Orientación cuenta con diez unidades operativas, siete de las cuales funcionan bajo un modelo de atención desconcentrado, denominadas Centro de Asesoría Estudiantil (CASE) y las otras tres constituyen unidades operativas especializadas, a saber: Centro de Orientación Vocacional-Ocupacional (COVO), el Centro de Asesoría y Servicios a Estudiantes con Discapacidad (CASED) y la Casa Infantil Universitaria (CIU).

Le corresponde a cada unidad operativa diseñar, organizar, desarrollar y evaluar los proyectos y servicios de orientación, realizar su trabajo mediante la modalidad de equipo interdisciplinario en estrecha coordinación con unidades académicas, organizaciones estudiantiles y otras instancias intra- y extra universitarias.

Los objetivos, funciones y estructura interna de cada unidad operativa, así como los deberes y funciones del personal que la integra estarán regulados en el *Manual de organización y funciones de la Oficina de Orientación*. En el caso de la Casa Infantil Universitaria, se deberá cumplir con lo dispuesto en el *Reglamento de las Casas Infantiles Universitarias*.

ARTÍCULO 11. Centro de Asesoría Estudiantil

Los Centros de Asesoría Estudiantil son las unidades a las que les corresponden diseñar, organizar, coordinar, ejecutar y evaluar proyectos y servicios bajo la modalidad de equipo interdisciplinario para coadyuvar con la persona estudiante, en la construcción de respuestas a sus necesidades personales, académicas, vocacional-ocupacionales y de accesibilidad. Además, promueven acciones articuladas con las unidades académicas para atender necesidades particulares de la población estudiantil desde su quehacer en el ambiente académico en el que se desenvuelven las personas estudiantes.

ARTÍCULO 12. Centro de Orientación Vocacional Ocupacional

El Centro de Orientación Vocacional Ocupacional (COVO) es la unidad responsable de planificar, ejecutar, desarrollar y evaluar servicios y proyectos en el campo de la orientación vocacional-ocupacional, dirigidos a personas aspirantes a ingresar a la Universidad, así como a personas estudiantes en situación de elección, traslado o reafirmación de la carrera o que se encuentran próximas a incorporarse al mundo laboral. Vinculan a la población estudiantil con otros servicios de la Oficina de Orientación y otras instancias intra- y extrauniversitarias, así como vincular directamente a la población aspirante a ingresar a la Universidad con profesionales en Orientación del país.

ARTÍCULO 13. Centro de Asesoría y Servicios a Estudiantes con Discapacidad

El Centro de Asesoría y Servicios a Estudiantes con Discapacidad (CASED) es la unidad responsable de promover los apoyos necesarios para garantizar el acceso y la igualdad de oportunidades de la población estudiantil con necesidades educativas, asociadas o no a discapacidad, mediante proyectos y servicios de apoyo, información, capacitación y participación dirigidos a la comunidad universitaria en procura de un entorno educativo inclusivo.

Al CASED le corresponde coordinar, ejecutar y evaluar los proyectos y servicios de asesoría, apoyo, información, capacitación dirigidos a la comunidad universitaria con relación a discapacidad y accesibilidad para favorecer la equidad en la educación superior.

ARTÍCULO 14. Casa Infantil Universitaria

La Casa Infantil Universitaria es la unidad encargada de acompañar a la persona estudiante que ejerce la maternidad o paternidad cuya situación familiar, social o económica le dificulta atender a sus hijos o hijas mientras realiza actividades académicas, mediante un servicio de cuidado y atención integral de infantes, así como estrategias que promuevan el fortalecimiento de los vínculos afectivos de las personas estudiantes y sus hijos e hijas. Esta unidad debe cumplir con lo dispuesto en el *Reglamento de las Casas Infantiles Universitarias*.

CAPITULO VIII DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 15. Vigencia

El presente reglamento entrará en vigor a partir de su publicación en *La Gaceta Universitaria*.

ACUERDO FIRME.

Nota del editor: Las observaciones a esta consulta debe hacerse mediante el siguiente enlace: <https://consultas.cu.ucr.ac.cr>

IMPORTANTE

La Gaceta Universitaria es el órgano oficial de comunicación de la Universidad de Costa Rica, por lo tanto, al menos un ejemplar, debe estar a disposición de la comunidad universitaria en las unidades académicas y en las oficinas administrativas de la Institución.

Todo asunto relacionado con el contenido de *La Gaceta Universitaria* o su distribución será resuelto por el Centro de Información y Servicios Técnicos del Consejo Universitario.

De conformidad con el artículo 35 del *Estatuto Orgánico*, todo acuerdo del Consejo Universitario, es de acatamiento obligatorio: “Artículo 35: Las decisiones del Consejo Universitario y su ejecución y cumplimiento serán obligatorias para el Rector, los Vicerrectores y para todos los miembros de la comunidad universitaria”.