

UNIVERSIDAD ESTATAL A DISTANCIA
Consejo Universitario

ACUERDO TOMADO EN SESIÓN 1652-2003

CELEBRADA EL 18 DE JUNIO, 2003.

SESION EXTRAORDINARIA

ARTICULO I

CONSIDERANDO QUE:

1. La capacitación y la formación son áreas estratégicas para el desarrollo presente y futuro de la UNED.
2. Se ha hecho necesario actualizar y simplificar las normas que regulan esta materia, para clarificar y fortalecer su marco normativo.

Por tanto, se aprueba,

1. Adicionar un Capítulo X al Estatuto de Personal que contendrá el siguiente articulado:

CAPITULO X

**De la formación, la capacitación y el mejoramiento técnico,
Profesional y académicos de los funcionarios.**

Sección I

Disposiciones Generales

Artículo 126.- La UNED podrá otorgar becas a sus funcionarios, conforme las normas y procedimientos que establece el presente capítulo, a fin de que aumenten sus competencias laborales, perfeccionen sus conocimientos y se potencie su desarrollo personal, técnico, profesional y académico, de conformidad con las áreas prioritarias para el desarrollo de la Universidad.

Artículo 127.- Se entiende por beca el beneficio que recibe un funcionario por ayuda económica, permiso con goce de salario o sin él, u otro tipo de apoyo institucional para recibir capacitación o formación, dentro o fuera del país.

La beca tendrá las siguientes modalidades:

- a) **Permiso con goce de salario:** Se establece en el artículo 43.2, incisos e), f), g) y h) de este Estatuto.
- b) **Permiso sin goce de salario:** Se establece en el artículo 45, incisos b), c) y ch) de este Estatuto.
- c) **Capacitación:** Cursos y acciones conducentes a actualizar y mejorar el desempeño del funcionario.
- d) **Formación:** Estudios formales conducentes a obtener títulos de pregrados, grados y posgrados universitarios.
- e) **Apoyo institucional:** Respaldo que otorga la Universidad en ciertos casos para proseguir estudios universitarios o de cualquier otro tipo, conforme las normas de este Capítulo.

Artículo 128.- Para hacerse acreedor a la beca de formación que regula este Capítulo, el funcionario deberá estar nombrado en propiedad, excepto para cursar estudios de pregrado y grado en la UNED.

Artículo 129.- Es obligación de los servidores participar en los cursos y acciones de capacitación institucional desarrollados para el mejoramiento del desempeño de sus puestos, así como contribuir a la transferencia de los conocimientos adquiridos.

Artículo 130.- La UNED destinará una parte de su presupuesto para atender las distintas modalidades de becas, cuyo desembolso se hará conforme a las políticas

y prioridades que defina el Consejo Universitario. Dicho fondo será administrado por el Consejo Asesor de Becas, en coordinación con la Oficina de Recursos Humanos. Se incluye dentro de este fondo el monto total de las exoneraciones de pago de los funcionarios que cursan programas en la UNED.

El monto del fondo deberá adecuarse anualmente, para garantizar que mantenga su poder adquisitivo en el tiempo.

Sección II

De la organización

Artículo 131.- El Consejo Asesor de Becas, en adelante el Consejo Asesor, estará integrado por el Jefe de la Oficina de Recursos Humanos, quien coordina, el Director del Sistema de Estudios de Posgrado, un representante de la Carrera Profesional, un representante de la Carrera Administrativa y un representante de los profesores tutores. Los representantes de la Comisión de Carrera Profesional, la Comisión de Carrera Administrativa y los profesores tutores, serán nombrados por el Consejo Universitario, por un período de dos años, pudiendo ser reelectos.

Artículo 132.- El Consejo Asesor tendrá las siguientes funciones:

- a) Ejecutar las políticas y prioridades en materia de becas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 130 anterior, de acuerdo con el Plan de Desarrollo Institucional y sus diferentes componentes.
- b) Someter a la aprobación del Consejo Universitario el Plan Anual de Capacitación y Perfeccionamiento que elaborará la Oficina de Recursos Humanos, de acuerdo con las áreas prioritarias establecidas anualmente.
- c) Estudiar y resolver sobre las solicitudes de becas que se le formulen, de acuerdo con la condición académica y económica de los funcionarios, las políticas institucionales y la disponibilidad de recursos.
- d) Asignar las becas tomando en cuenta el Plan de Desarrollo del Recurso Humano, las políticas del Consejo Universitario y los objetivos estratégicos de la Administración.

- e) Definir los criterios aplicables para la selección de beneficiarios, los cuales deberán ser del conocimiento de la comunidad universitaria.
- f) Velar por la correcta aplicación de lo dispuesto en este Capítulo y de la ejecución de sus decisiones, por parte de la Oficina de Recursos Humanos.
- g) Asesorar en materia de desarrollo de personal a las autoridades universitarias, para lo cual podrá presentar propuestas de reformas reglamentarias, de políticas y prioridades, entre otras.
- h) Evaluar los resultados de su gestión, así como el grado de cumplimiento y eficacia del plan anual de capacitación y los compromisos asumidos por los becarios, de lo cual informará al Consejo Universitario en el mes de enero de cada año. Además, brindará al Consejo Universitario un informe semestral detallado de la ejecución del fondo que administra.
- i) Las resoluciones del Consejo Asesor podrán ser apeladas ante el Consejo de Rectoría.

Artículo 133.- El área de capacitación de la Oficina de Recursos Humanos actuará como secretaría ejecutiva del Consejo Asesor, en las tareas de confección de actas, comunicación de acuerdos, trámite de solicitudes, registro, archivo, divulgación y demás tareas que se le asignen. Asimismo brindará el apoyo técnico requerido por el Consejo Asesor, lo que comprenderá las siguientes funciones.

- a) Coordinar con las dependencias que realicen investigaciones en el ámbito institucional y académico con el fin de realizar estudios y evaluaciones técnicas que permitan determinar las necesidades de formación y desarrollo del personal, evaluación de resultados y de las distintas actividades, en cuanto a contenido, calidad y aporte a la Institución.
- b) Elaborar una propuesta de Plan de Capacitación y Perfeccionamiento anual, de acuerdo con las áreas prioritarias establecidas en los lineamientos y políticas institucionales, para que sea conocido por el Consejo Asesor.
- c) Tramitar las solicitudes de beca, llevar los controles técnico-académicos, contables, estadísticos y de contratos, así como emitir los certificados conforme a los requerimientos que la Jefatura de la Oficina de Recursos Humanos determine.
- d) Establecer los procedimientos referentes a los trámites de formalización y seguimiento de contratos, inscripción, pagos de derecho y otras condiciones

contractuales que establezcan las dependencias competentes. Dichos procedimientos deberán ser aprobados por el Consejo Asesor.

- e) Tramitar las modificaciones presupuestarias correspondientes al fondo de becas de funcionarios y llevar un control de las distintas subpartidas.
- f) Participar en las reuniones del Consejo Asesor.
- g) Brindar asesoría a los funcionarios de la Universidad, en materia de su competencia.
- h) Atender cualquier otra función atinente a su cargo.

Sección III

De los beneficios

ARTICULO 135: Los beneficios que podrá otorgar la UNED, serán los siguientes:

- a) **Para cursar estudios de pregrado o grado:** permiso con goce de salario hasta por siete horas semanales y en forma proporcional a la jornada del servidor.

En caso de que los estudios sean cursados en la UNED, el funcionario tendrá el derecho adicional a que se le exonere del pago total de la matrícula, derechos de estudio o ambos, con la condición de que por los cursos no aprobados, reintegrará a la UNED su costo.

- b) **Para cursar estudios de posgrado en la UNED o en otras universidades nacionales o internacionales:** permiso parcial o total con goce de salario hasta por el plazo máximo equivalente a la duración de los estudios, el cual no podrá ser superior a los tres años (art. 43.2 inciso e) de este Estatuto). En caso de que el funcionario becado no apruebe los estudios deberá reintegrar a la UNED los salarios percibidos durante el período del permiso.
- c) **Para cursar estudios de posgrado en la UNED o en otras universidades nacionales o internacionales:** ayuda económica directa o exoneración de pago. En este caso el estudiante deberá reintegrar el 20% de la ayuda otorgada dentro del término que se defina en el respectivo contrato, una vez concluidos los estudios. En caso de que el funcionario becado no apruebe

los estudios deberá reintegrar a la UNED el 100% de la ayuda económica otorgada.

- d) **Permisos sin goce de salario:** serán concebidos en virtud de lo que establece el Artículo 45, incisos b), c) y ch) de este Estatuto.

Cuando los funcionarios soliciten la aplicación simultánea de los beneficios indicados en los incisos b) y c) de este artículo, tendrá que contar con el visto bueno de su superior inmediato. En caso de que la plaza tenga que sustituirse por el período solicitado, deberá contar con la aprobación previa del Vicerrector respectivo o del Rector, para las dependencias adscritas a la Rectoría.

ARTICULO 136: Para la asignación de los beneficios indicados en el artículo anterior, se tomarán en cuenta los siguientes criterios:

- a) Se otorgarán permisos con goce de salario y ayudas económicas, para cursar estudios preferiblemente en la UNED. Para cursar estudios en otras universidades nacionales estatales o extranjeras de reconocido prestigio, deberá justificarse con base en la conveniencia institucional.

Becas para cursar estudios en universidades privadas estatales, se aprobarán por excepción y deberá contar con la aprobación del Consejo de Rectoría.

- b) Las becas serán otorgadas según las prioridades institucionales y necesidades de formación del recurso humano, de acuerdo con los planes de desarrollo de la Universidad.
- c) En el caso de las becas de posgrado, se dará prioridad a los programas que se realicen bajo el sistema de estudios a distancia, ya sea dentro o fuera del país.
- d) Las solicitudes financiadas parcialmente mediante cooperación internacional tendrán prioridad.
- e) El récord académico, la experiencia profesional, desempeño laboral, el área de interés del programa y otros factores que incidan en la valoración de la beca.

Artículo 137.- En caso de que las autoridades universitarias consideren que en una actividad debe haber representación de la UNED, el Consejo Asesor divulgará la actividad y establecerá un procedimiento de selección, que garantice la igualdad de participación.

Las solicitudes de becas, fundamentadas en el Artículo 43.2, inciso f) de este Estatuto, serán aprobadas tomando en consideración los siguientes criterios: importancia del evento, presentación de ponencia y el interés institucional.

Sección IV

De los trámites y requisitos

Artículo 138.- La Oficina de Recursos Humanos establecerá los procedimientos, formularios y contratos indispensables para gozar de los beneficios establecidos en este capítulo, debiendo ser estrictamente los necesarios para efectos de realizar las comprobaciones, controles y resarcimientos que correspondan.

Artículo 139.- Todo funcionario que goce de los beneficios de este Reglamento deberá suscribir el respectivo contrato, en el cual se estipularán las condiciones, los compromisos, que serán entre otros:

- a) Laborar con la UNED un mínimo del doble del tiempo equivalente a la beca, en caso de estudios de pregrado y grado.
- b) Laborar con la UNED un mínimo del triple del tiempo equivalente a la beca, en caso de estudios de posgrado.

En caso de incumplimiento el funcionario becado deberá reintegrar la proporción correspondiente al tiempo faltante.

TRANSITORIO I: Quienes venían gozando de los beneficios establecidos en la anterior reglamentación continuarán regidos por la misma en cuanto a sus derechos y obligaciones.

TRANSITORIO II: Para los años 2002 al 2006 las becas para posgrados en la UNED se financian mediante el proyecto de compensación económica, de conformidad con lo acordado por el Consejo Universitario en sesión 1533-2001, Art. IV, inciso 10) del 14 de setiembre del 2001.

2. Se corre la actual numeración del Estatuto de Personal, a partir del Artículo 126, bajo el entendido de que el actual 126 pasa a ser el 140.
3. Se derogan los artículos 59, 60, 71 y 72 del Estatuto de Personal, así como el Reglamento de Capacitación y Perfeccionamiento de Personal.
4. Refórmese el inciso c) del artículo 66 del Estatuto de Personal, el que se leerá como sigue:

“Por graduación en estudios relevantes para el desempeño de su cargo, en lo concerniente a gastos de graduación, incluyendo tesis o proyectos de graduación.

5. Deróguese toda norma que se le oponga o contrarie en sus términos.

ACUERDO FIRME

AMSS