

REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA NACIONAL

TÍTULO I

CAPÍTULO ÚNICO NATURALEZA, PRINCIPIOS, FINES Y FUNCIONES DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA NACIONAL

Artículo 1. La Universidad Técnica Nacional (UTN), es una institución estatal de educación superior universitaria, cuyo fin primordial es dar atención a las necesidades del país en el campo de la educación técnica que requiere el desarrollo nacional, en todos los niveles de la educación superior. Su acto de fundación está constituido por la promulgación de la Ley Orgánica de la Universidad Técnica Nacional No. 8638 del 14 de mayo del 2008.

La Universidad Técnica Nacional se centrará en temas científicos y tecnológicos, así como en la innovación como elemento fundamental para el desarrollo humano.

Su domicilio legal y sede principal están en el cantón central de Alajuela, pero podrá crear sedes regionales y centros desconcentrados, en cualquier lugar del país o fuera de él, de acuerdo a las regulaciones correspondientes.

En su condición de institución de educación superior universitaria, la Universidad Técnica Nacional goza de independencia para el desempeño de sus funciones y para darse su organización y gobierno propios, en los términos del artículo 84 de la Constitución Política.

Tiene plena personalidad jurídica, autonomía financiera, administrativa y patrimonio propio, así como capacidad jurídica para adquirir derechos y contraer obligaciones para el cumplimiento de sus fines. Su representante legal es el Rector. Podrá establecer relaciones institucionales de colaboración con otras entidades nacionales, internacionales o extranjeras, públicas o privadas en el ámbito de sus funciones universitarias.

Artículo 2. Los principios orientadores que guían a la Universidad son los siguientes:

1. La libertad de pensamiento y de expresión.

2. El pluralismo, el respeto a la diversidad y a la dignidad de las personas.
3. La participación democrática de sus miembros en la vida institucional y en el gobierno de la Universidad.
4. La formación con excelencia académica y con sentido ético, cívico y de solidaridad social.
5. El papel de la educación como instrumento básico para el mejoramiento de la cohesión social y la movilidad social ascendente.
6. La conservación y el mejoramiento del medio ambiente y el fomento del desarrollo sostenible.
7. El respeto a la igualdad de género y la equidad para el acceso a los diferentes cargos.
8. La protección de la salud de la población trabajadora y estudiantil promoviendo el respeto de la dignidad humana y las condiciones de trabajo y estudio dignas y seguras.

Artículo 3. Son fines de la Universidad Técnica Nacional:

1. Crear, conservar, transformar y transmitir el conocimiento en el marco de un esfuerzo sostenido, orientado al mejoramiento integral de la sociedad costarricense, al fortalecimiento de su eficiencia, su equidad, su sostenibilidad y su democracia.
2. Ofrecer, a sus estudiantes una educación integral que fomente su óptima formación profesional y técnica, así como su desarrollo personal, ético y cultural.
3. Promover la investigación científica y científico-tecnológica de alto nivel académico, para contribuir al mejoramiento de la vida social, cultural, política y económica del país.
4. Coadyuvar en los procesos de desarrollo, modernización y mejoramiento técnico de los sectores productivos.
5. Preparar profesionales de nivel superior, por medio de carreras universitarias que guarden armonía con los requerimientos científicos y tecnológicos del desarrollo mundial y las necesidades del país, que culminen con la obtención de títulos y grados universitarios, dando énfasis especial a las carreras técnicas que demanda el desarrollo nacional.
6. Desarrollar carreras cortas en el nivel de pregrado universitario, que faculten para el desempeño profesional satisfactorio y la inserción laboral adecuada. Dichas carreras serán parte de las carreras de grado de la Universidad y podrá articularse con los programas de

estudio de las especialidades de Educación Técnica Profesional del Ministerio de Educación Público y con programas de Técnico del Instituto Nacional de Aprendizaje y cualquier otra opción educativa impartida por un Centro de Educación Superior o Técnica, garantizando en todo caso el cumplimiento de los requisitos de la Universidad.

7. Desarrollar programas de formación y capacitación pedagógica para su personal académico, sus egresados y los de otras instituciones de educación superior.
8. Desarrollar programas especiales para la formación y fortalecimiento de los micros, pequeñas y medianas empresas.

Artículo 4. Para dar cumplimiento a sus fines, la Universidad Técnica Nacional tendrá las siguientes funciones y atribuciones:

1. Desarrollar programas académicos de docencia, investigación y extensión en todos los campos.
2. Preparar profesionales e investigadores de nivel superior en el ámbito científico y tecnológico que demanda el país.
3. Otorgar grados, títulos y títulos honoríficos.
4. Reconocer y equiparar estudios, títulos y grados universitarios otorgados por las universidades extranjeras, cuando se refieran a carreras afines a las que ofrece.
5. Reconocer estudios de instituciones y programas de educación superior, de conformidad con los requisitos vigentes en la Universidad, para efectos de continuar estudios en esta Institución.
6. Propiciar el mejor aprovechamiento de los recursos educativos del país, mediante la suscripción de convenios de cooperación con instituciones y empresas públicas o privadas, nacionales o extranjeras, para el desarrollo de programas conjuntos de docencia, investigación o extensión.
7. Modernizar y revisar, en forma sistemática, el contenido de los currículos y planes de estudio de las carreras que ofrece en todos los niveles y modalidades de enseñanza, para garantizar su pertinencia y adaptación a las necesidades del desarrollo nacional.
8. Impulsar acciones formativas, integrales o específicas, dirigidas al desarrollo de habilidades y competencias empresariales.
9. Fomentar la transferencia de resultados de investigaciones científicas y tecnológicas, nacionales o extranjeras, al sistema productivo, a la sociedad nacional o a la comunidad local, y

promover el emprendimiento a partir de la investigación y el desarrollo de procesos de innovación y modernización técnica.

10. Ofrecer la venta de bienes y servicios a la comunidad en el campo de actividades relacionadas con las carreras que brinda la Universidad, directamente o mediante sociedades que podrá formar con instituciones y organismos públicos de desarrollo, tanto nacionales como extranjeros, así como participar en otras sociedades comerciales en las cuales debe tener participación mayoritaria en el capital social.
11. Consultar en forma permanente a los sectores productivos la pertinencia de las carreras y programas que se ofrecen.
12. La Universidad Técnica Nacional podrá coordinar y articular sus programas de docencia, investigación y extensión con otras Instituciones de educación superior, públicas, privadas, nacionales y extranjeras y también con los programas de educación técnica del Ministerio de Educación Pública y con el Instituto Nacional de Aprendizaje, de conformidad con el Reglamento correspondiente y los convenios que se suscriban.

TÍTULO II **ESTRUCTURA Y GOBIERNO**

CAPÍTULO I **ORGANIZACIÓN UNIVERSITARIA**

Artículo 5. La Universidad Técnica Nacional está regida por los siguientes órganos de gobierno y dirección superior:

1. La Asamblea Universitaria,
2. El Consejo Universitario,
3. El Rector ,
4. Los Vicerrectores,
5. Las Asambleas, los Consejos y los Decanos de las Sedes,
6. Las Asambleas, Los Consejos y los Directores de Carrera.
7. Los Directores de Centros, Institutos y Programas.

Artículo 6. La Universidad se organiza en sedes, programas, centros, escuelas, institutos, sistemas, direcciones, departamentos, unidades y otros órganos necesarios para su funcionamiento. Por norma especial se podrá ordenar la creación de las estructuras idóneas para la prestación de los servicios y el desarrollo académico.

CAPÍTULO II

ASAMBLEA UNIVERSITARIA

Artículo 7. La Asamblea Universitaria es el órgano de más alta jerarquía de la Universidad Técnica Nacional en el cual reside la máxima autoridad política de la Institución. Tiene carácter decisorio, en relación con elecciones, reformas al Estatuto Orgánico y con otros asuntos de carácter institucional.

Artículo 8. Son funciones de la Asamblea Universitaria:

1. Elegir al Rector y a los miembros del Consejo Universitario que correspondan, por votación afirmativa de al menos el 40% de los votos válidamente emitidos.
2. Revocar el nombramiento del Rector y de los Miembros del Consejo Universitario que corresponda, por votación afirmativa de al menos dos terceras partes del total de sus miembros.
3. Reformar total o parcialmente el Estatuto Orgánico de la Universidad y darle interpretación auténtica, para lo cual se requerirá dos terceras partes (2/3) del total de sus miembros.
4. Aprobar los lineamientos generales para la elaboración de las políticas de la Universidad.
5. Resolver los conflictos de competencia entre el Rector y el Consejo Universitario.

CAPÍTULO III

CONSEJO UNIVERSITARIO

Artículo 9. El Consejo Universitario es el órgano colegiado inmediato en jerarquía a la Asamblea Universitaria, y le corresponde ejercer la dirección superior de la Universidad.

Artículo 10. Son funciones del Consejo Universitario:

1. Dictar las políticas generales de la Universidad y ejercer la dirección y el control estratégico de la misma con base en los lineamientos definidos por la Asamblea Universitaria.
2. Velar porque las finanzas de la Universidad sean sanas.
3. Aprobar el plan anual operativo y los presupuestos ordinarios y extraordinarios, así como sus modificaciones, conforme al Reglamento correspondiente.
4. Aprobar y modificar el Plan Estratégico Quinquenal.

5. Definir la política presupuestaria y examinar, aprobar o improbar los estados financieros auditados de la Universidad
6. Aprobar la creación, modificación y cierre de carreras que le someta el Rector.
7. Aprobar los planes generales de docencia, investigación y extensión que le someta el Rector y conocer el informe anual de gestión del Rector.
8. Ejercer por vía de recurso y en última instancia universitaria, el control de legalidad y dar por agotada la vía administrativa, excepto en materia disciplinaria, laboral y estudiantil.
9. Dictar su reglamento interno.
10. Aprobar, reformar e interpretar para su aplicación los reglamentos académicos y administrativos necesarios para el buen funcionamiento de la Universidad.
11. Nombrar al Auditor de la Universidad y al Director de Asuntos Jurídicos, así como a los miembros del Tribunal Electoral Universitario y disponer su remoción por justa causa mediante mayoría de dos terceras partes de sus miembros.
12. Actuar como Superior Jerárquico inmediato de la Auditoría Universitaria y de la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Universidad.
13. Aprobar la estructura orgánica de la Universidad.
14. Aprobar y modificar la normativa interna en materia de administración, gestión y desarrollo del potencial humano y las políticas de remuneración.
15. Conocer los informes de labores que anualmente deberán presentarle el Rector, el Auditor Universitario y el Director de Asuntos Jurídicos.
16. Conferir el título de Doctor Honoris Causa, conforme al trámite que señale el reglamento específico.
17. Resolver las licitaciones públicas y autorizar las enajenaciones de los bienes inmuebles de la Universidad.
18. Aprobar la creación, fusión, modificación o eliminación, según corresponda, de las Sedes Regionales, salvo las Sedes Regionales creadas por la Ley Orgánica de la Universidad, así como de los Centros, las Escuelas, los Institutos y los Programas Académicos.
19. Proponer a la Asamblea Universitaria la modificación del Estatuto.
20. Aprobar el valor de los aranceles de matrícula y de otros derechos cobrados por la Universidad.

21. Ordenar por el voto de dos tercios de sus miembros, en caso de grave conflicto o acefalía, la intervención de las Sedes y otras unidades determinando la duración de la medida.
22. Aprobar los acuerdos y convenios de cooperación con otras Universidades o entidades nacionales o extranjeras y ratificar los que, en su caso, fueren suscritos ad-referendum por el Rector.
23. Aprobar las vacaciones y licencias solicitadas por el Rector.
24. Interpretar el alcance del presente Estatuto cuando surgieren dudas sobre su aplicación sin demerito de la facultad de la Asamblea Universitaria en esta materia y ejercer todas las demás atribuciones que no estuvieren explícita o implícitamente reservadas a restantes autoridades universitarias.
25. Convocar a la Asamblea universitaria en los casos y condiciones que establece el presente Estatuto.
26. Aceptar donaciones, herencias y legados destinados a cumplir con los fines de la Universidad.
27. Aprobar la enajenación de los activos de la Administración Universitaria y de las Sedes, Centros u otros recintos universitarios, en los casos en que sea necesario.

CAPÍTULO IV

AUDITORIA UNIVERSITARIA

Artículo 11. La Auditoría Universitaria es el órgano de asesoría y control que evalúa en forma independiente y sistemática los procesos universitarios dentro del campo de su competencia de acuerdo con la normativa vigente, y depende del Consejo Universitario.

Para el cumplimiento de sus funciones cuenta con las siguientes áreas de gestión: Auditoría Administrativa y Gestión, Auditoría Financiera y Auditoría Operativa.

Artículo 12. Son funciones de la Auditoría Universitaria:

1. Asesorar al Consejo Universitario, al Rector, Vicerrectores y los Decanos de Sedes en todos los asuntos de su competencia.
2. Verificar el cumplimiento del Estatuto Orgánico, los acuerdos del Consejo Universitario, los reglamentos y las normas de la Universidad, así como de las leyes pertinentes, en lo que se refiere al buen uso y administración del patrimonio de la Institución.
3. Evaluar en forma sistemática, independiente y posterior las operaciones administrativas, administrativo-académicas,

financieras, contables y las que determine la normativa vigente, como base para prestar un servicio constructivo y de protección a la Universidad.

4. Presentar anualmente al Consejo Universitario un plan de trabajo de conformidad con la normativa vigente y el proyecto de presupuesto que consigne los recursos necesarios para su funcionamiento.

CAPITULO V

DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS

Artículo 13. La Dirección General de Asuntos Jurídicos es el órgano encargado de dirigir, coordinar, supervisar y ejecutar la gestión y asesoría jurídica que requieran las autoridades superiores de la Universidad, y depende del Consejo Universitario.

Para cumplir con sus funciones cuenta con las siguientes áreas de gestión: Asesoría Legal y Capacitación, Contratación Administrativa y Bienes, y Gestión Jurídica y Notariado.

Artículo 14. Son funciones de la Dirección General de Asuntos Jurídicos:

1. Estudiar, opinar y formular recomendaciones en materia jurídica.
2. Dictaminar o redactar en su caso los proyectos de reglamento de la Universidad.
3. Estudiar y emitir informes y dictámenes sobre asuntos encomendados por la Asamblea Universitaria, el Consejo Universitario, el Rector, la Auditoría y los Decanos.
4. Asumir la defensa de las acciones judiciales que se interpongan contra la UTN y la gestión de las que ésta inicie.
5. Colaborar en la elaboración de los proyectos de ley o de las normas en materia de legislación universitaria que promueva o presente la Universidad.
6. Emitir opinión técnica sobre la aplicación de normas legales y administrativas, que regulan el funcionamiento de la Universidad.
7. Participar en las reuniones de coordinación con las oficinas legales de las Universidades estatales del país para homologar y precisar opiniones en materia de legislación universitaria.
8. Elaborar, revisar y emitir opinión sobre los contratos y convenios que celebre la Universidad, organizando y manteniendo el archivo de los mismos.

9. Realizar capacitaciones en materia jurídica y brindar apoyo técnico en las áreas relacionadas que la Universidad requiera.

CAPITULO VI

DEL TRIBUNAL ELECTORAL UNIVERSITARIO

ARTÍCULO 15. Es el órgano desconcentrado responsable de todos los aspectos relativos a la organización y ejecución de las elecciones que se efectúen en la universidad. Actúa con intendencia técnica y como órgano jurisdiccional en ese campo y sus resoluciones agotan la vía administrativa en materia electoral.

Para cumplir sus funciones elaborará su propio Reglamento de Organización y Funcionamiento, así como el de Elecciones Universitarias, los que someterá a la aprobación del Consejo Universitario. Las modificaciones deberán ser aprobadas por mayoría de al menos dos terceras partes de los miembros del Consejo Universitario presentes, previa consulta obligatoria al Tribunal Electoral, en caso de que la iniciativa de reforma no surgiere de este órgano.

Artículo 16. El Tribunal Electoral está integrado por cinco miembros titulares con sus respectivos suplentes. Todos ellos serán nombrados por el Consejo Universitario por un periodo de cinco años, con excepción del representante estudiantil y su respectivo suplente, que serán electos por la Federación de Estudiantes de la universidad por el plazo de un año.

CAPÍTULO VII DEL RECTOR

Artículo 17. El Rector es el funcionario unipersonal de más alta jerarquía, y tendrá a su cargo junto con los Vicerrectores y Decanos de Sedes, la dirección y administración de la Universidad.

Será responsable, ante la Asamblea Universitaria y el Consejo Universitario, del eficiente y correcto funcionamiento de la Universidad y a tal efecto, será el Superior jerárquico de las sedes y cualquier otro órgano de la Institución, a excepción de la Auditoría Interna.

Artículo 18. Son funciones y atribuciones del Rector:

1. Dirigir y administrar las actividades académicas, administrativas y financieras de la Universidad al más alto nivel.

2. Representar judicial y extrajudicialmente a la Universidad con el carácter de apoderado generalísimo sin límite de suma y dar por agotada la vía administrativa en materia disciplinaria laboral y estudiantil. Para la enajenación de bienes de la Universidad, deberá contar de previo con acuerdo expreso del Consejo Universitaria.
3. Administrar los bienes de la Universidad, sin perjuicio de las atribuciones del Consejo Universitario.
4. Presentar al Consejo Universitario, para su aprobación, los proyectos de: plan estratégico, institucional, plan anual operativo, planes específicos y los presupuestos ordinario y extraordinarios que se requieran, así como sus modificaciones, y vigilar su correcta ejecución.
5. Proponer al Consejo Universitario el proyecto de estructura organizativa interna y sus modificaciones.
6. Proponer al Consejo Universitario la creación de plazas y el establecimiento de servicios indispensables para el debido funcionamiento de la Universidad.
7. Nombrar y remover al personal que le corresponda, de conformidad con este Estatuto y los reglamentos aplicables. Para efectos de nombramiento y remoción de trabajadores Universitarios, el Rector será la última instancia administrativa.
8. Ejercer en última instancia la potestad disciplinaria respecto de los funcionarios que corresponda conforme a los reglamentos aplicables.
9. Nombrar y remover a los Vicerrectores y los otros cargos de confianza.
10. Dirigir y ejecutar la política y los planes generales que en materia de docencia, investigación, extensión y vida estudiantil, haya aprobado el Consejo Universitario.
11. Fijar el cupo de ingreso de estudiantes por cada ciclo lectivo con base en la propuesta que presenten los órganos correspondientes.
12. Rendir un informe anual de su gestión ante el Consejo Universitario.
13. Ejecutar los acuerdos firmes del Consejo Universitario y promulgar los acuerdos y reglamentos que éste dicte.
14. Firmar los títulos, diplomas, y distinciones honoríficas.
15. Suscribir los convenios de cooperación con instituciones públicas o privadas. En caso que no hayan sido aprobados de previo por el Consejo Universitario, podrán ser suscritos ad referendum del Consejo Universitario.

16. Ejercer todas las atribuciones de gestión y vigilancia superior que no le correspondan al Consejo Universitario.
17. Delegar sus atribuciones en los Vicerrectores o en otros funcionarios de la Universidad, salvo cuando su intervención personal sea legalmente obligatoria.
18. Ejercer el veto en contra de los acuerdos del Consejo Universitario exclusivamente por razones de legalidad.
19. Informar al Consejo Universitario con la debida antelación sus salidas del país para atender asuntos propios del cargo.

TITULO III ORGANOS ADSCRITOS A LA RECTORIA

CAPÍTULO I DIRECCIÓN DE COOPERACIÓN EXTERNA

Artículo 19. La Dirección de Cooperación Externa es la dependencia encargada de coordinar las acciones tendientes a promover la vinculación con las diversas instituciones nacionales e internacionales cooperantes, con el objeto de promover el desarrollo y la proyección nacional e internacional de la Universidad.

Para cumplir con sus funciones cuenta con las siguientes áreas de gestión: Internacionalización Académica, Gestión de Fondos Externos, Administración de Instrumentos de Cooperación y Coordinación de Redes y Representación en Organismos Internacionales.

Artículo 20. Son funciones de la Dirección de Cooperación Externa:

1. Gestionar el proceso de internacionalización de la educación superior en la Institución
2. Administrar y dar seguimiento a los instrumentos de cooperación que haya suscrito la Universidad y recomendar la firma de nuevos instrumentos con la intención de fortalecer los procesos académicos
3. Propiciar y tutelar los programas de becas al exterior, tanto los que establezca la propia Universidad, como los que se acuerden con gobiernos, entidades o personas extranjeras o nacionales para ser desarrollados en el exterior.
4. Fomentar la movilidad de docentes, investigadores y estudiantes hacia y desde la Institución, con el fin de retroalimentar la experiencia académica en la Universidad.

5. Promover vínculos con las Representaciones Diplomáticas, instituciones y organismos de carácter internacional que se consideren de interés para la Universidad.
6. Facilitar los procesos de gestión de recursos provenientes de la cooperación internacional para impulsar los procesos académicos e investigativos.
7. Coordinar y dar seguimiento a las redes de cooperación interuniversitaria nacional e internacional de los que la Universidad forma parte.

CAPÍTULO II DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL

Artículo 21. La Dirección de Comunicación Institucional es la dependencia responsable de planificar, desarrollar, dirigir y supervisar los procesos de comunicación, con el fin de cumplir con los objetivos de información y difusión con la comunidad universitaria y el entorno, asimismo, como óptimo instrumento de gestión, mediante el uso adecuado de las herramientas de comunicación.

Para cumplir con sus funciones cuenta con las siguientes áreas de gestión: Gestión de la comunicación, Producción de medios de comunicación y publicidad y Gestión de las Relaciones Públicas y Prensa.

Artículo 22. Son funciones de la Dirección de Comunicación Institucional:

1. Diseñar las estrategias de comunicación de la institución.
2. Diseñar, coordinar y dirigir la política de comunicación institucional, previamente aprobada por las autoridades universitarias.
3. Crear y administrar los medios y soportes fundamentales para la comunicación de la UTN.
4. Definir y asegurar el correcto funcionamiento de los procesos y canales de comunicación.
5. Definir y priorizar el público meta de comunicación que le corresponde.
6. Gestionar la identidad corporativa y la arquitectura de marcas.
7. Conocer, explorar y desarrollar el uso de herramientas tecnológicas de comunicación, publicidad y medios no tradicionales, acordes con los cambios que exige el entorno.
8. Evaluar el impacto de la información interna y externa para ajustar las estrategias a las necesidades del momento.
9. Desarrollar las actividades protocolarias oficiales de la UTN.
10. Gestionar la relación con la prensa.

CAPÍTULO III

DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN UNIVERSITARIA

Artículo 23. La Dirección de Planificación Universitaria es el órgano asesor, coordinador y ejecutor de los procesos de planificación y evaluación de la gestión de la Universidad en concordancia con los planes, objetivos y metas institucionales, además de propiciar un esquema de vinculación permanente y efectiva entre la universidad y los sectores productivos para la búsqueda conjunta de respuestas a los retos actuales y futuros de la sociedad.

Para cumplir con sus funciones cuenta con las siguientes áreas de gestión: Planeamiento y Programación, Evaluación Institucional, Investigación, Control Interno y la Secretaria de Vinculación con los Sectores Productivos.

Artículo 24. Son funciones de Dirección de Planificación Universitaria:

1. Asesorar a la Rectoría, a las distintas autoridades y dependencias académicas y administrativas de la Universidad en la formulación y orientación de las políticas universitarias.
2. Orientar las políticas y estrategias de planificación universitaria en concordancia en el Plan Institucional de Desarrollo Estratégico.
3. Asesorar, dirigir y coordinar el proceso de elaboración del Plan Institucional de Desarrollo Estratégico.
4. Asesorar, dirigir y coordinar con las instancias universitarias lo correspondiente al proceso de evaluación.
5. Asesorar, dirigir y coordinar la formulación y evaluación del Plan Institucional de Desarrollo Estratégico de la Universidad.
6. Asesorar a los diferentes órganos y dependencias de la Universidad en materia de planes y proyectos de desarrollo institucional.
7. Desarrollar el Sistema de Control Interno de la Universidad.
8. Elaborar, planificar y coordinar los estudios de carácter socioeconómicos y socioeducativos que contribuyan al logro de los objetivos institucionales.
9. Proporcionar información oportuna, confiable y actualizada a las diferentes instancias y órganos de la Universidad, para apoyar la toma de decisiones respecto al desarrollo institucional.
10. Asesorar, dirigir y coordinar el Sistema de Vinculación con los Sectores Productivos.

CAPÍTULO IV

DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

Artículo 25. La Dirección de Gestión de Tecnologías de la Información es la dependencia encargada de la dirección estratégica de Tecnología Informática de la UTN, a la que le corresponde dirigir, administrar, gestionar y desarrollar los recursos de tecnologías de la información de la universidad.

Para cumplir con sus funciones cuenta con las siguientes áreas de gestión: Gestión Estratégica, Gestión Técnica y Gestión de Proyectos.

Artículo 26. Son funciones de la Dirección de Gestión de Tecnologías de Información:

1. Planificar, dirigir, organizar, coordinar, y supervisar las actividades institucionales en el área de TI.
2. Contribuir al desarrollo de instrumentos de gestión que garanticen en forma eficiente la ejecución de los acuerdos dictados por la Rectoría y el Consejo Universitario.
3. Establecer, mantener, evaluar y perfeccionar el marco de control de la gestión de TI alineado con las Normas Técnicas para la Gestión y el Control de las Tecnologías de Información.
4. Emitir directrices, lineamientos y procedimientos de trabajo en el área de TI, necesarias para la orientación de los procesos y el cumplimiento de los objetivos institucionales.
5. Asesorar a las máximas autoridades en aspectos propios del área de TI, con el fin de facilitar la toma de decisiones y la definición de políticas institucionales.

CAPÍTULO V

DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN ACADÉMICA

Artículo 27. La Dirección de Evaluación Académica es la dependencia encargada de apoyar y contribuir al aseguramiento de la calidad, mediante la investigación, la normalización de criterios, estándares e indicadores y la evaluación integral de las distintas dimensiones y componentes del Sistema de Gestión de la Calidad para la mejora continua, que conduzca a la excelencia académica con miras a la acreditación de carreras, programas y servicios que oferta la Universidad Técnica Nacional.

Para cumplir con sus funciones cuenta con las siguientes áreas de gestión: Investigación y Normalización de la Calidad, Evaluación y Mejoramiento Continuo, y Acreditación y Seguimiento.

Artículo 28. Son funciones de la Dirección de Gestión de la Evaluación Académica.

1. Planificar, coordinar, supervisar y evaluar las funciones y actividades del Sistema de Evaluación Académica.
2. Planificar, supervisar y evaluar los procesos de autoevaluación académica, con fines de mejora.
3. Establecer las estrategias, que orienten el ejercicio y el cumplimiento de las funciones derivadas de la misión del Sistema de Evaluación Académica de la Universidad.
4. Establecer las dimensiones, componentes, criterios, estándares e indicadores de calidad, del Modelo Integral de Evaluación Académica de la Universidad.
5. Coordinar con el Sistema Nacional de Acreditación de la Educación Superior (SINAES), y otras agencias de acreditación de Instituciones de Educación Superior, a nivel nacional e internacional, los procesos de evaluación académica para la acreditación de carreras y programas de la Universidad, que se sometan a esta regulación.
6. Ofrecer apoyo técnico a las áreas funcionales de la Universidad, en los procesos de autoevaluación, certificación y acreditación de la calidad de las carreras, programas y servicios universitarios.
7. Dar seguimiento a los informes de investigación y evaluación académica, planes y compromisos de mejora contraídos por las distintas instancias de la Universidad.

CAPITULO VI CONTRALORIA DE SERVICIOS

Artículo 29. La Contraloría de Servicios es el órgano responsable de velar porque el usuario reciba la mejor atención en cada una de las diligencias que realice en cualquier dependencia de la Universidad, con el fin de que los servicios universitarios funcionen con un máximo de eficiencia.

Artículo 30. Son funciones de la Contraloría de Servicios:

1. Informar y orientar a los usuarios sobre aspectos de su interés relativos a la organización, funcionamiento y servicios que brinda la Universidad.
2. Atender oportunamente las denuncias y sugerencias que presenten los usuarios y procurar una solución inmediata a los problemas que planteen.

3. Recomendar al Rector la adopción de medidas tendientes a lograr un mayor conocimiento sobre la calidad del servicio que presta la Universidad a sus usuarios.
4. Desarrollar procedimientos accesibles y expeditos para la presentación y solución de reclamos de los usuarios.
5. Garantizar una pronta y adecuada respuesta a los usuarios.
6. Apoyar el proceso de modernización institucional.

CAPITULO VII CENTRO DE ESTUDIOS SOBRE DESARROLLO SOSTENIBLE

Artículo 31. El Centro de Estudios sobre Desarrollo Sostenible es un organismo académico universitario del más alto nivel, que tiene como propósito la realización de estudios e investigaciones con el aporte y la confluencia de diversas disciplinas, dirigidos a analizar en profundidad las condiciones, características y asimetrías del actual modelo global de crecimiento económico, productivo y tecnológico, y al mismo tiempo, estudiar las causas de sus principales problemas económicos, sociales culturales y políticos, así como proponer alternativas de solución para ellos, bajo un enfoque centrado en el concepto de desarrollo sostenible. Con base en sus estudios e investigaciones, el Centro impulsará además la ejecución de programas de formación y capacitación, publicaciones, y módulos o programas informativos y de divulgación, sobre el tema del desarrollo sostenible, el equilibrio ecológico y el desarrollo humano integral.

La estructura, funciones específicas, operación, y funcionamiento del Centro, se regularán en un reglamento específico.

TÍTULO IV DE LAS VICERRECTORIAS

CAPÍTULO I DE LOS VICERRECTORES

Artículo 32. Los Vicerrectores son colaboradores de confianza, directos e inmediatos del Rector, quien por su medio canalizará su autoridad en lo que corresponda. Deben dedicar tiempo completo a sus funciones y cumplir con los mismos requisitos que el Rector. Existen las Vicerreorías de Docencia, Investigación, Extensión y Acción Social, y Vida Estudiantil

Artículo 33. Los Vicerrectores son responsables de:

1. Ejercer la dirección política y técnica superior, la coordinación general y específica, el seguimiento, la supervisión general y específica, y el control y la evaluación, que le correspondan según su área específica de gestión, mediante la emisión de las directrices y lineamientos correspondientes.
2. Ejercer la dirección funcional en el área de gestión correspondiente a cada Vicerrectoría, en relación con los funcionarios responsables de dichas Áreas en las Sedes y Centros, para asegurar la buena gestión y el adecuado cumplimiento de las tareas y responsabilidades del área de gestión correspondiente.

CAPÍTULO II VICERRECTORÍA DE DOCENCIA

Artículo 34. La Vicerrectoría de Docencia es el órgano que orienta, direcciona, coordina, controla, evalúa la funcionalidad y la calidad de los procesos y programas de formación a la vez que promueve y genera espacios para la innovación y el uso de tecnologías para la educación. Para cumplir con el desarrollo de sus funciones cuenta con las siguientes áreas de gestión: Integración y Articulación Educativa, Formación Holística, Éxito Académico, Gestión y Evaluación Curricular, Idiomas para el Trabajo, Gestión de Áreas de Conocimiento y Carreras.

Artículo 35. Son funciones de la Vicerrectoría de Docencia: Además de las funciones generales establecidas en el artículo 33 le corresponde específicamente a la Vicerrectoría de Docencia, las siguientes:

1. Asistir y asesorar al Rector en el proceso en la toma de decisiones estratégicas y la formulación de directrices, correspondientes a las actividades docentes desarrolladas en la Institución.
2. Supervisar el cumplimiento de la reglamentación y normativa vigente, así como de la ejecución de los acuerdos y directrices emitidos por el Consejo Universitario y la Rectoría en materia de docencia.
3. Evaluar y analizar el nivel de desempeño alcanzado por la Universidad en el desarrollo de la docencia y proponer los ajustes necesarios para el logro de los objetivos institucionales.
4. Fomentar la integración de la función docente, de proyección social y de investigación tanto en los programas de pregrado

como de grado y post grado, de conformidad con los lineamientos de las Vicerrectorías que correspondan.

5. Dirigir, coordinar, supervisar y evaluar las acciones del programa de éxito académico.
6. Dirigir, coordinar, supervisar y evaluar las acciones de articulación e integración educativa de la UTN.
7. Orientar y aprobar los programas de formación y capacitación docente, de utilización de nuevas tecnologías en los planes y programas universitarios en sus distintas modalidades.
8. Dirigir, coordinar, supervisar y evaluar la gestión docente en todas las carreras y programas de docencia.
9. Dirigir, coordinar, supervisar y evaluar la oferta académica de los cursos: Actividad Cultural y Actividad Deportiva de los planes de estudio de la universidad.
10. Supervisar y evaluar los diversos planes de estudio de la Universidad, con el propósito de coordinarlos y adaptarlos a las necesidades de la sociedad.
11. Orientar el quehacer de las unidades de la docencia..
12. Facilitar el trabajo docente para el mejoramiento académico continuo mediante el análisis, investigación y desarrollo de prácticas pedagógicas innovadoras.
13. Avalar las propuestas relativas a: cupos, apertura de nuevas carreras, diseño, rediseño, suspensión, cierre y evaluación de carreras y planes de estudio así como la oferta académica.
14. Atender la actividad interdisciplinaria en el campo académico.
15. Dirigir política y estratégicamente sus Programas y Centros adscritos.

Artículo 36. Con el fin de garantizar una acción académica coordinada y promover la gestión disciplinar e interdisciplinar, las carreras de la UTN se agruparán en las siguientes áreas de conocimiento, bajo la coordinación general de la Vicerrectoría de Docencia: Educación, Ingeniería, Tecnología, Ciencias Administrativas, Ciencias Agropecuarias, Ciencias de la Salud, y Artes y Humanidades.

La Vicerrectoría emitirá las regulaciones necesarias para el adecuado funcionamiento de las Áreas, conforme al mandato del artículo transitorio VIII del Estatuto Orgánico.

CAPÍTULO III

CENTRO DE FORMACIÓN PEDAGÓGICA Y TECNOLOGÍA EDUCATIVA

Artículo 37. El Centro de Formación Pedagógica y Tecnología Educativa es un órgano adscrito a la Vicerrectoría de Docencia, que se encarga de brindar a la comunidad nacional e internacional procesos de formación, capacitación, actualización, y producción editorial, en los ámbitos de la pedagogía y de la tecnología educativa, atendiendo de manera estratégica la transversalización, en todas las sedes y centros especializados de la Universidad Técnica Nacional para la formación integral de profesionales que promuevan la consolidación de una sociedad con bienestar y desarrollo social.

Las funciones del Consejo Técnico y del Director Ejecutivo del Centro, son equivalentes a las de los Consejos de Sede y los Decanos, y serán electos democráticamente por la Asamblea de Centro, la que tendrá funciones equivalentes a la Asamblea de Sede. Para cumplir con el desarrollo de sus funciones cuenta con las siguientes áreas de gestión: Área de Formación Pedagógica, Editorial Universitaria, Tecnología Educativa y Producción de Recursos Didácticos y Sistema de Radio y Televisión Educativa.

Artículo. 38. Son funciones del Centro de Formación Pedagógica y Tecnología Educativa:

1. Dirigir, organizar, coordinar y evaluar los procesos de formación, capacitación, actualización y profesionalización en la docencia, así como los planes de investigación en la docencia y las carreras que se oferten desde el Centro.
2. Promover y orientar la integración de las nuevas tecnologías de la información y comunicación en el proceso educativo, así como fomentar la innovación en el desarrollo de recursos didácticos y utilización de materiales educativos, en concordancia con las políticas educativas y pedagógicas de la Universidad.
3. Gestionar la utilización de diversos medios de comunicación educativa mediante el Sistema de Radio y Televisión de la UTN.
4. Dirigir, orientar, coordinar, promover, supervisar y evaluar, y cuando corresponda desarrollar directamente, la producción de los recursos didácticos centradas en el aprendizaje y necesarios para los diversos programas académicos de la universidad.
5. Dirigir y coordinar, el funcionamiento de la Editorial Universitaria.

Artículo 39. Son funciones de la Asamblea del Centro de Formación Pedagógica:

1. Elegir al Director Ejecutivo y a los miembros del Consejo de Técnico que corresponda, por votación afirmativa de al menos el 40% de los votos válidamente emitidos.
2. Revocar el nombramiento del Director Ejecutivo y de los Miembros del Consejo de Técnico que corresponda, por votación afirmativa de al menos dos terceras partes del total de sus miembros.
3. Aprobar los lineamientos generales para la elaboración de las políticas del Centro de Formación Pedagógica en concordancia con las políticas generales de la Universidad.

Artículo 40. Son funciones Consejo Técnico del Centro de Formación Pedagógica:

1. Pronunciarse sobre la propuesta de estructura orgánica y reglamentos específicos del Centro de Formación Pedagógica y Tecnología Educativa y elevarlos a la Vicerrectoría de Docencia para el trámite correspondiente.
2. Conocer el informe anual de labores del Director Ejecutivo.
3. Aprobar el Plan Estratégico y los planes operativos del Centro de Formación Pedagógica en concordancia con la política y los planes estratégicos de la Universidad, y elevarlos a la Vicerrectoría de Docencia para el trámite correspondiente.
4. Aprobar los proyectos iniciales de presupuesto ordinario y presupuestos extraordinarios del Centro de Formación Pedagógica y las modificaciones que impliquen el traslado de fondos de un programa a otro, para ser remitidos al órgano competente para la aprobación definitiva, todo ello con el aval previo de la Dirección de Gestión Financiera.
5. Aprobar directamente, las modificaciones del presupuesto del Centro de Formación Pedagógica, siempre que no impliquen el traslado de recursos de un programa a otro, con el aval previo de la Dirección de Gestión Financiera.
6. Aprobar el proyecto inicial del Plan Anual Operativo.
7. Adjudicar los procesos de contratación que indique el Reglamento correspondiente.
8. Proponer a la Vicerrectoría de Docencia la aprobación de los proyectos de convenios de cooperación en que Centro de Formación Pedagógica tenga interés.

9. Pronunciarse sobre la apertura, el cierre y la reapertura de carreras del Centro de Formación Pedagógica, procurando la pertinencia de la oferta académica.
10. Proponer ante las autoridades respectivas, los proyectos de investigación, extensión y docencia en que tenga interés el Centro de Formación Pedagógica.
11. Conocer y dar seguimiento a los estudios de investigación que promueva y realice el Centro de Formación Pedagógica.
12. Resolver asuntos importantes que proponga el Director Ejecutivo a su consideración.
13. Aprobar la baja de activos del Centro.

Artículo 41. Son funciones del Director Ejecutivo del Centro de Formación Pedagógica y Tecnología Educativa:

1. Ejercer la representación del Centro de Formación Pedagógica, presidir el Consejo del Centro y fungir como superior jerárquico y administrador general del Centro.
2. Adoptar las medidas que se requieran para la ejecución de las resoluciones o acuerdos del Consejo Universitario o del Rector, y del Consejo Técnico en el área de su competencia.
3. Supervisar el funcionamiento del Centro y adoptar las medidas necesarias para su buena marcha.
4. Ejecutar, coordinar, dirigir, controlar y supervisar los planes y las actividades de docencia, vida estudiantil, investigación y extensión del Centro, garantizando en todo momento el cumplimiento de las políticas y directrices emitidas por el Consejo Universitario y el Rector, y el acatamiento de los lineamientos políticos y técnicos emitidos por las Vicerrectorías correspondientes.
5. Celebrar contratos de prestación de servicios de conformidad con la reglamentación correspondiente, y siempre que haya sido específicamente autorizado por el Rector para ese efecto.
6. Coordinar la ejecución de las acciones necesarias para la adecuada prestación del servicio educativo, y a tal efecto, fungir como superior jerárquico directo e inmediato de los Directores de Carrera.
7. Nombrar y remover el personal académico y administrativo del Centro, y resolver lo relativo a licencias y permisos, de conformidad con el Reglamento respectivo, así como ejercer la potestad disciplinaria en el ámbito de su competencia.

8. Ejercer la representación de la Universidad Técnica Nacional, cuando haya sido comisionado por la Rectoría para el ejercicio de esa función.
9. Ejercer la facultad de vigilancia superior con relación al desempeño laboral de todos los funcionarios del Centro.
10. Elevar a la Vicerrectoría de Docencia un Informe trimestral de labores así como un informe sobre los proyectos y necesidades de la Centro.
11. Asesorar a la Vicerrectoría de Docencia en todo lo que esta le requiriese.
12. Delegar sus atribuciones en los responsables de área o en otros funcionarios del Centro, salvo cuando su intervención personal sea obligatoria.

CAPÍTULO IV VICERRECTORÍA DE VIDA ESTUDIANTIL

Artículo 42. La Vicerrectoría de Vida Estudiantil es la instancia responsable de favorecer el desarrollo integral de los estudiantes, colaborando con la consecución de su meta académica mediante la propuesta de programas y servicios dirigidos a atender las necesidades de la población estudiantil, en un marco de igualdad de oportunidades, garantía de derechos y equidad.

Para cumplir con el desarrollo de sus funciones cuenta con las siguientes áreas de gestión: Becas y Beneficios Estudiantiles, Permanencia y Retención, Bienestar Estudiantil, y Cultura, Deporte y Recreación.

Artículo 43. Son funciones de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil:

Además de las funciones generales establecidas en el artículo 33, le corresponde específicamente a la Vicerrectoría de Vida Estudiantil, las siguientes:

1. Dirigir y coordinar los asuntos propios de la vida estudiantil de la Universidad Técnica Nacional.
2. Supervisar el cumplimiento de la reglamentación y normativa vigente, así como de la ejecución de los acuerdos y directrices emitidos por el Consejo Universitario y la Rectoría en materia de vida estudiantil.
3. Velar por la eficiencia y calidad de los servicios brindados de acuerdo a las necesidades de la población estudiantil.

4. Promover, asesorar y velar por la equidad y la igualdad de oportunidades para todos los estudiantes en cualquier ámbito del contexto universitario.
5. Dirigir, coordinar, supervisar y evaluar programas y acciones tendientes a la promoción, la prevención y la atención en materia de salud de la población estudiantil.
6. Registrar los estatutos y reglamentos de las organizaciones estudiantiles universitarias.
7. Registrar y acreditar a estudiantes, grupos y organizaciones estudiantiles para que se constituyan en representantes estudiantiles de la Universidad, ante instancias internas y externas, según la normativa vigente.
8. Dirigir, coordinar, supervisar y evaluar el desarrollo de las acciones que le corresponden dentro de los programas y acciones tendientes a favorecer el acceso, la permanencia y la retención estudiantil.
9. Dirigir, coordinar, evaluar y supervisar los procesos de asignación, control y seguimiento de becas y beneficios estudiantiles.
10. Dirigir, coordinar, supervisar y evaluar los programas y acciones tendientes a favorecer la recreación y el adecuado uso del tiempo libre de los estudiantes.
11. Dirigir, coordinar, supervisar y evaluar programas y acciones de intermediación de empleo y otros que favorezcan la inserción laboral de los estudiantes y graduados.
12. Dirigir, coordinar, supervisar y evaluar los programas y acciones orientados a fortalecer las capacidades psicosociales y psicoeducativas de los estudiantes.
13. Dirigir, coordinar, supervisar y evaluar programas y acciones orientados al bienestar, al desarrollo y al mejoramiento de la salud y de la calidad de vida de los estudiantes.

CAPITULO V

DEFENSORIA DE LOS ESTUDIANTES

Artículo 44. La Defensoría de los Estudiantes es la dependencia responsable de velar por la promoción, la tutela y la defensa de los derechos y la protección de los intereses de los estudiantes de la Universidad Técnica Nacional.

La Defensoría de los Estudiantes es un órgano adscrito a la Vicerrectoría de Vida Estudiantil; sin embargo el Defensor de los Estudiantes será

nombrado por un período de cuatro años con base en la terna recomendada por una comisión integrada por los representantes estudiantiles ante el Consejo Universitario, y ante los Consejos de Sede, de acuerdo a los requisitos que establezca el Reglamento de la Defensoría Estudiantil.

Transitorio I. Por una única vez, la primera elección del Defensor Estudiantil se realizará en el transcurso del año 2015, por un periodo de tres años. A partir de la segunda elección, que se realizará en el año 2018, el Defensor Estudiantil será nombrado por el período normal de cuatro años establecido en el artículo 44 anterior.

Artículo 45. Son funciones de la Defensoría de los Estudiantes:

1. Promover, defender y restituir los derechos de los estudiantes.
2. Promover proyectos y realizar actividades formativas y de divulgación para los estudiantes, acerca de sus derechos y deberes.
3. Detectar las insuficiencias normativas en materia de los derechos estudiantiles y proponer alternativas ante las instancias universitarias correspondientes para la creación, modificación o derogación de normas.
4. Velar por el cumplimiento del debido proceso en los procedimientos que afecten a los estudiantes.
5. Asesorar y defender a los estudiantes cuando las instancias universitarias ejecuten actos que puedan amenazar sus derechos o intereses, o incurran en omisiones que tengan el mismo efecto.
6. Fiscalizar la restitución de los derechos de los estudiantes que por algún error, incumplimiento de normas universitarias, abuso de autoridad o falta de celeridad en trámites hubiesen sido vulnerados por parte de algún miembro de la comunidad universitaria.
7. Requerir de las diferentes instancias universitarias o miembros de la comunidad universitaria toda la documentación y la información necesarias para el cumplimiento de sus funciones.
8. Recibir denuncias y sugerencias presentadas por los estudiantes relacionadas con la vulneración de derechos y el inadecuado servicio brindado por la institución
9. Realizar el análisis y seguimiento de situaciones denunciadas contra el personal que labora en la UTN, o a otro estudiante u organismo que forma parte de la comunidad universitaria.
10. Rendir informes anuales de gestión ante el Consejo Universitario y recomendar criterios y acciones para el mejoramiento de los servicios de la institución.

CAPÍTULO VI

VICERRECTORÍA DE INVESTIGACIÓN Y TRANSFERENCIA

Artículo 46. La Vicerrectoría de Investigación y Transferencia es la dependencia responsable de dirigir, planificar, y supervisar el quehacer investigativo y de transferencia tecnológica de la Universidad Técnica Nacional, y lograr su desarrollo.

Para cumplir con sus funciones cuenta con las siguientes áreas de gestión: Sistema Integrado de Bibliotecas y Recursos Digitales, Gestión y Promoción de la Investigación y la Transferencia, Sistema de Gestión de Laboratorios para Investigación y Sistema de Estudios de Posgrado y Estudios Avanzados.

Artículo 47. Son funciones de la Vicerrectoría de Investigación y Transferencia:

Además de las funciones generales establecidas en el artículo 33 le corresponde específicamente a la Vicerrectoría de Investigación, las siguientes:

1. Emitir directrices, lineamientos y procedimientos y orientar acciones y programas en ejes y áreas estratégicas del quehacer investigativo.
2. Supervisar el cumplimiento de la reglamentación y normativa vigente, así como de la ejecución de los acuerdos y directrices emitidos por el Consejo Universitario y la Rectoría en materia de Investigación y Transferencia.
3. Establecer, fomentar y supervisar procesos para la formulación, presentación y aprobación de investigaciones a nivel institucional.
4. Dirigir, gestionar y coordinar procesos de fomento del quehacer investigativo a lo interno y externo de la universidad.
5. Aprobar los proyectos de investigación que propongan las diversas instancias.
6. Procurar las condiciones normativas, procedimentales, estructurales, así como los recursos que se requieren para ejecutar los procesos de investigación y transferencia tecnológica en la universidad.
7. Dirigir política y estratégicamente sus Programas, Centros y Laboratorios adscritos.

CAPÍTULO VII VICERRECTORÍA DE EXTENSIÓN Y ACCION SOCIAL

Artículo 48. La Vicerrectoría de Extensión y Acción Social es el órgano responsable del desarrollo de iniciativas de educación no formal, proyectos y programas emprendedores, transdisciplinarios e innovadores, sustentados en el conocimiento y orientados a generar la empleabilidad y el buen vivir de las personas, mediante un proceso articulador de oportunidades entre la universidad y la sociedad, que atienda adecuadamente las demandas del entorno y que propicie mejoras en las condiciones económicas, ambientales, sociales, culturales y laborales de la población.

Para cumplir con el desarrollo de sus funciones cuenta con las siguientes áreas de gestión: Centro para el Desarrollo de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas, Centro de Calidad y Productividad, Programa de Incubación de Empresas de Base Tecnológica, Programa de Innovación, Programa de Economía Social Solidaria, Programa de Desarrollo Cultural Comunitario, y Trabajo Comunal Universitario.

Artículo 49. Son funciones de la Vicerrectoría de Extensión:

Además de las funciones generales establecidas en el artículo 33 le corresponde específicamente a la Vicerrectoría de Extensión, las siguientes:

1. Coordinar el desarrollo de programas de educación continua para la inserción laboral, el emprendedurismo y el mejoramiento del desempeño profesional y ocupacional mediante la actualización de conocimientos
2. Desarrollar investigaciones en forma permanente para identificar nuevos requerimientos sociales y productivos que garanticen la pertinencia de los programas ofertados.
3. Impulsar el desarrollo de proyectos específicos con un enfoque de innovación y de multiculturalidad y transdisciplinariedad.
4. Implementar estrategias dirigidas a la generación de recursos y el posicionamiento de la universidad en la sociedad, los sectores productivos y los sistemas universitarios.
5. Impulsar la ejecución de acciones de asistencia técnica, consultoría y otros servicios de desarrollo empresarial y atención a MIPYMES.
6. Fomentar programas de acción social universitaria, en las diferentes áreas del saber y todas las sedes, centros u otros recintos universitarios.

7. Dirigir, coordinar, supervisar y evaluar la gestión universitaria en materia de cursos libres, programas técnicos, de educación continua y de acción social que ofrecen las sedes y centros.
8. Fomentar el desarrollo de programas de innovación, calidad, productividad, emprendedurismo, e incubación de empresas de base tecnológica como eje transversal en los diversos procesos académicos.
9. Orientar estratégicamente y evaluar el impacto en el entorno de los programas de trabajo comunal universitario (TCU).
10. Dirigir política y estratégicamente sus Programas y Centros adscritos.

TITULO V DE LA ADMINISTRACIÓN UNIVERSITARIA

CAPÍTULO I DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN UNIVERSITARIA

Artículo 50. La Dirección General de Administración Universitaria es la dependencia a la que le corresponde, asesorar y brindar el soporte logístico y administrativo, para el desarrollo de las funciones administrativas, académicas y de vida estudiantil.

Cuenta con las siguientes áreas de gestión: Control de Bienes e Inventarios, Gestión Financiera, Proveeduría Institucional, Gestión de Desarrollo Humano, Mercadeo y Gestión de Ventas, Producción y Gestión Empresarial, Archivo Institucional, Registro Universitario y Gestión Administrativa.

Artículo 51. Son funciones de la Dirección General de Administración Universitaria:

1. Dirigir, coordinar, supervisar y apoyar las diferentes instancias y órganos adscritos a la Dirección.
2. Asesorar a las autoridades superiores, en la toma de decisiones estratégicas y la formulación de políticas, correspondientes a las actividades administrativas de la Universidad.
3. Emitir las directrices y lineamientos institucionales, relacionadas con la gestión administrativa, de acuerdo con las políticas correspondientes.
4. Velar por el desarrollo de las construcciones y el mantenimiento de la infraestructura.

5. Dirigir, coordinar, supervisar y evaluar los procesos relacionados con el mejoramiento en gestión ambiental y en salud ocupacional.
6. Coordinar los procesos administrativos y operativos para brindar apoyo especializado a la academia y vida estudiantil.
7. Asesorar en materia de gestión y servicios a las diferentes dependencias universitarias.
8. Fomentar el desarrollo de políticas y programas para el mejoramiento continuo de los procesos administrativos.
9. Registrar, recolectar, custodiar, sistematizar y dar fe pública de la información académica de los estudiantes universitarios.
10. Dirigir, coordinar, supervisar, administrar, controlar y evaluar los procesos asociados al registro académico estudiantil de la universidad así como de todos los procesos y programas a su cargo.

CAPITULO II

DIRECCIÓN DE CONTROL DE BIENES E INVENTARIOS

Artículo 52. La Dirección de Control de Bienes e Inventarios es la dependencia responsable de garantizar que el patrimonio de la institución esté debidamente identificado, registrado, controlado, asegurado y en plenas condiciones físicas para la prestación oportuna del servicio a los usuarios internos y externos de la institución, con el fin de contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales, consolidando toda la información referente al registro y control de todos los activos e inventarios de la Universidad.

Cuenta con las siguientes áreas de gestión: Control y seguimiento, Registro y control de activos y Control de inventarios.

Artículo 53. Son funciones de la Dirección de Control de Bienes e Inventarios.

1. Proponer la normativa que se debe aplicar para el registro y control de los activos universitarios e inventarios y velar porque se cumpla la normativa aprobada en esta materia.
2. Proponer la normativa que se debe aplicar para el control de los inventarios de materiales y suministros.
3. Velar por el uso eficiente y eficaz de los bienes de la UTN.
4. Registrar y controlar oportunamente la adquisición de los bienes.
5. Dirigir la gestión de control de bienes e inventarios en las sedes, centros u otros recintos universitarios.
6. Realizar los procesos de conciliación de los activos e inventarios.

CAPITULO III

DIRECCIÓN DE GESTIÓN FINANCIERA

Artículo 54. La Dirección de Gestión Financiera es la dependencia que tiene bajo su responsabilidad las transacciones financieras, la contabilidad general, y la formulación y el control presupuestario. Además le corresponde la supervisión y asesoría, en materia de gestión financiera, en apego a la normativa técnica y legal.

Cuenta con las siguientes áreas de gestión: Control y Seguimiento, Tesorería, Presupuesto y Contabilidad General.

Artículo 55. Son funciones de la Dirección de Gestión Financiera:

1. Planear, dirigir y evaluar el desarrollo de las actividades financieras, presupuestarias y económicas de la institución.
2. Recaudar y administrar los recursos financieros universitarios de una manera eficiente y equitativa.
3. Informar sobre la situación financiera y presupuestaria de la Universidad y de su evolución a mediano y largo plazo.
4. Evaluar y proponer las normas, directrices y procedimientos financieros contables.
5. Ejecutar la coordinación financiera con las Sedes y Centros Universitarios
6. Establecer metodologías y criterios para la confección de los presupuestos y los estados financieros de la Universidad.

CAPITULO IV

DIRECCIÓN DE PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL

Artículo 56. La Dirección de Proveeduría Institucional es la dependencia responsable de conducir los procedimientos de Contratación Administrativa para satisfacer las necesidades de las diferentes unidades ejecutoras que conforman la Universidad Técnica Nacional, así como realizar los procesos de almacenamiento y distribución de bienes

Cuenta con las siguientes áreas de gestión: Control y Seguimiento, Registro de Proveedores, Almacenamiento y Distribución, Contratación Administrativa y Logística.

Artículo 57. Son funciones de la Dirección de Proveeduría Institucional:

1. Dirigir, coordinar, controlar y evaluar todos los procesos en materia de contratación administrativa de la Universidad Técnica Nacional.
2. Emitir directrices, lineamientos y procedimientos que garanticen el funcionamiento adecuado de la gestión de la Proveeduría.
3. Administrar, controlar y actualizar la base de datos de Registro de Proveedores de manera que se ajuste a lo que establece la normativa al respecto.
4. Elaborar, coordinar, ejecutar y dar seguimiento al Programa de Adquisiciones de la UTN.
5. Definir mecanismos para garantizar la transparencia en la ejecución del Programa de Adquisiciones.
6. Administrar y controlar los bienes que se encuentren almacenados y garantizar su adecuada distribución.

CAPITULO V

DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL DESARROLLO HUMANO

Artículo 58. La Dirección de Gestión del Desarrollo Humano es la dependencia encargada de gestionar la óptima selección y desarrollo integral del personal que permita su máxima contribución al desempeño estratégico de la Universidad.

Cuenta con las siguientes áreas de gestión: Administración de Servicios, Reclutamiento, Selección e Inducción, Análisis Ocupacional, Administración de Salarios e Incentivos, Relaciones Laborales, Medicina Laboral, y Capacitación y Desarrollo.

Artículo 59. Son funciones de la Dirección de Gestión del Desarrollo Humano:

1. Proponer la normativa institucional en materia de desarrollo humano.
2. Definir y establecer directrices técnicas en materia de gestión del desarrollo humano, con el fin de normalizar y estandarizar los procedimientos técnicos de trabajo que se desarrollan en la institución.
3. Asegurar la contratación de personal idóneo y calificado de acuerdo con las competencias y perfil de cada puesto de trabajo.
4. Determinar los factores de clasificación y valoración de puestos, mediante el análisis y estudio integrales.
5. Proponer la creación y modificación de cargos del personal académico y administrativo

6. Mantener una equidad interna en la estructura ocupacional y salarial de los puestos, y un equilibrio en relación con el mercado de trabajo, de acuerdo con la política salarial.
7. Realizar los procesos de capacitación, mediante la aplicación del plan correspondiente.
8. Ejecutar los procesos de evaluación del desempeño de los funcionarios, con base en la normativa vigente

CAPITULO VI DIRECCIÓN DE MERCADEO Y GESTIÓN DE VENTAS

Artículo 60. La Dirección de Mercadeo y Gestión de Ventas es la dependencia responsable de planificar, organizar, desarrollar y supervisar los procesos de mercadeo, con el fin de cumplir con los objetivos de matrícula de las carreras, cursos de extensión y capacitación y asesoría empresarial, y de venta de productos y servicios que se oferten en las distintas Sedes y Centros.

Cuenta con las siguientes dos áreas de gestión: Mercadeo y Gestión de Ventas.

Artículo 61. Son funciones de la Dirección de Mercadeo y Gestión de Ventas:

1. Emitir las directrices y recomendaciones en relación con la metodología de la investigación de mercados y la estrategia de mercadeo para la institución.
2. Diseñar, coordinar y dirigir la generación de productos publicitarios para el mercadeo y la promoción de los servicios académicos que brinda la universidad.
3. Medir y conocer, en coordinación con cada una de las sedes y centros especializados, las necesidades del mercado meta de cada una de las sedes y centros especializados
4. Proponer, en coordinación con las sedes y centros especializados, un plan de mercadeo estratégico para toda la institución.
5. Coordina cuando corresponda, e impulsa las acciones de ventas, mediante apoyo logístico y asesoría.

CAPITULO VII DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN Y GESTIÓN EMPRESARIAL

Artículo 62. La Dirección de Producción y Gestión Empresarial es la dependencia responsable de dirigir, coordinar, supervisar, controlar los

programas y proyectos que desarrolle la Universidad en materia de administración de fincas, producción, empresas universitarias y otras modalidades de gestión productiva y comercial.

Cuenta con las siguientes áreas de gestión: Administración de Fincas, Producción, y Gestión Empresarial.

Artículo 63. Son funciones de la Dirección de Producción y Gestión Empresarial:

1. Orientar, supervisar y evaluar los programas, proyectos y servicios propios de la gestión productiva conforme a principios de eficiencia, eficacia, economía, calidad y atención al cliente.
2. Proponer un modelo de negocios y de gestión empresarial de la universidad.
3. Propiciar el adecuado aprovechamiento de los recursos materiales, financieros y productivos para asegurar las facilidades necesarias para la correcta ejecución de las labores productivas de bienes y servicios.
4. Proponer las disposiciones necesarias para el buen funcionamiento de la actividad productiva.
5. Coordinar el desarrollo e implementación de un sistema integrado de producción.

CAPITULO VIII ARCHIVO INSTITUCIONAL

Artículo 64. El Archivo Institucional es la dependencia rectora y asesora del Sistema Universitario de Gestión Documental (SUGED). Le corresponde centralizar, organizar, conservar y custodiar el acervo documental, generado por la universidad.

Cuenta con las siguientes áreas de gestión: Archivos Periféricos, Producción Documental y Tratamiento Archivístico.

Artículo 65. Son funciones del Archivo Institucional:

1. Centralizar y custodiar el acervo documental producido por los Archivos Periféricos y los Archivos de Gestión.
2. Desarrollar, formular y uniformar los procedimientos y normas archivísticas institucionales para los diferentes tipos documentales que se utilizan, así como regular la producción documental por cualquier medio que se emplee.
3. Asesorar y capacitar en materia archivística a los encargados de Archivos de Gestión, Periféricos y la comunidad universitaria.

4. Coordinar la creación de Archivos Periféricos o Especializados según corresponda.

CAPÍTULO IX GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Artículo 66. La Unidad de Gestión Administrativa es la dependencia responsable de proporcionar los servicios operativos y de soporte que se requiere para el funcionamiento adecuado de la gestión universitaria.

Cuenta con las siguientes áreas de gestión: Conserjería, Transportes, Seguridad, Ingeniería y Arquitectura, Recepción, Gestión Ambiental y Salud Ocupacional.

Artículo 67. Son funciones de la Unidad de Gestión Administrativa:

1. Dirigir, coordinar, administrar y supervisar el desarrollo de la infraestructura universitaria y su debido mantenimiento.
2. Dirigir, coordinar, administrar y supervisar el desarrollo de programas en gestión ambiental y salud ocupacional, en el ámbito universitario.
3. Dirigir, coordinar, administrar y supervisar los procesos operativos de apoyo a la academia y la vida estudiantil.

CAPÍTULO X DIRECCIÓN DE REGISTRO UNIVERSITARIO

Artículo 68 Es la dependencia encargada de registrar, custodiar y administrar la información académica estudiantil, así como de dirigir, coordinar, supervisar, administrar, controlar y evaluar los procesos asociados al registro académico estudiantil de la universidad.

Para cumplir con sus funciones, el Registro Universitario tiene las siguientes áreas de gestión: Admisión y Matrícula, Expediente Académico y Graduaciones, y Gestión de la Información.

Las funciones del Registro Universitario se establecerán en el reglamento específico.

CAPITULO XI DE LAS SEDES

Artículo 69. Las Sedes Regionales son órganos universitarios de carácter regional creados por el Consejo Universitario. Por su medio la Universidad promueve, coordina y desarrolla programas en una región específica en atención a las demandas y necesidades del desarrollo nacional y regional.

Las Sedes son órganos desconcentrados en grado máximo, dependen directamente del Rector y se encuentran a cargo de un Decano designado por la Asamblea de Sede. Las sedes podrán funcionar con sub-sedes, recintos, campus, estaciones experimentales, centros e institutos especializados, y otros órganos, previa aprobación del Consejo Universitario.

Artículo 70. Cada Sede estará dirigida por una Asamblea de Sede, un Consejo de Sede y un Decano.

La estructura orgánica de la Sede, se integra además por las siguientes áreas de gestión:

1. Docencia
2. Extensión.
3. Investigación.
4. Vida Estudiantil.
5. Gestión Administrativa.
6. Producción y Gestión Empresarial

Artículo 71. Son funciones de la Asamblea de Sede:

1. Elegir al Decano y a los miembros del Consejo de Sede que corresponda, por votación afirmativa de al menos el 40% de los votos válidamente emitidos.
2. Revocar el nombramiento del Decano y de los miembros del Consejo de Sede que corresponda, por votación afirmativa de al menos dos terceras partes del total de sus miembros.
3. Aprobar los lineamientos generales para la elaboración de las políticas de la Sede en concordancia con las políticas generales de la Universidad.

Artículo 72. Son funciones del Consejo de Sede:

1. Pronunciarse sobre la propuesta de estructura orgánica y reglamentos específicos de la Sede y elevarlos al Rector para el trámite correspondiente.
2. Conocer el informe anual de labores del Decano.
3. Aprobar el Plan Estratégico y los planes operativos de la Sede en concordancia con la política y los planes estratégicos de la Universidad, y elevarlos al Rector para el trámite correspondiente.
4. Aprobar los proyectos iniciales de presupuesto ordinario y presupuestos extraordinarios de la Sede y las modificaciones que impliquen el traslado de fondos de un programa a otro, para ser remitidos al órgano competente para la aprobación definitiva, todo ello con el aval previo de la Dirección de Gestión Financiera.
5. Aprobar directamente, las modificaciones del presupuesto de la Sede, siempre que no impliquen el traslado de recursos de un programa a otro, con el aval previo de la Dirección de Gestión Financiera.
6. Aprobar el proyecto inicial del Plan Anual Operativo.
7. Adjudicar los procesos de contratación que indique el Reglamento correspondiente.
8. Proponer al Rector, la aprobación de los proyectos de convenios de cooperación en que la Sede tenga interés.
9. Pronunciarse sobre la apertura, el cierre y la reapertura de carreras de la Sede procurando la pertinencia de la oferta académica.
10. Proponer ante las autoridades respectivas proyectos de investigación, extensión y docencia en que tenga interés la Sede.
11. Conocer y dar seguimiento a los estudios de investigación que promueva y realice la Sede.
12. Resolver los asuntos importantes que proponga el Decano a su consideración.
13. Aprobar la baja de activos de la Sede.

Artículo 73. Son funciones y atribuciones del Decano de Sede:

1. Ejercer la representación de la Sede y presidir el Consejo de Sede.
2. Fungir como superior jerárquico y administrador general de la sede, así como superior jerárquico directo de las Carreras que se impartan en la Sede.
3. Adoptar las medidas que se requieren para la ejecución de las resoluciones o acuerdos del Consejo Universitario o del Rector, y del Consejo de Sede en el área de su competencia.

4. Supervisar el funcionamiento de la Sede y adoptar las medidas necesarias para su buena marcha.
5. Ejecutar, coordinar, dirigir, controlar y supervisar los planes y las actividades de docencia, vida estudiantil, investigación y extensión de la sede, garantizando en todo momento el cumplimiento de las políticas y directrices emitidas por el Consejo Universitario y el Rector, y el acatamiento de los lineamientos políticos y técnicos emitidos por las Vicerrectorías correspondientes.
6. Celebrar contratos de prestación de servicios de conformidad con la reglamentación correspondiente, y siempre que hayan sido específicamente autorizados por el Rector para ese efecto.
7. Coordinar la ejecución de las acciones necesarias para la adecuada prestación del servicio educativo, y a tal efecto, fungir como superior jerárquico directo e inmediato de los Directores de Carrera
8. Nombrar y remover el personal académico y administrativo de las Sede, y resolver lo relativo a licencias y permisos, de conformidad con el Reglamento respectivo, así como ejercer la potestad disciplinaria en el ámbito de su competencia.
9. Ejercer la representación de la Universidad Técnica Nacional, cuando haya sido comisionado por la Rectoría para el ejercicio de esa función.
10. Ejercer la facultad de vigilancia superior con relación al desempeño laboral de todos los funcionarios de la Sede.
11. Delegar sus atribuciones en los responsables de área o en otros funcionarios de la Sede, salvo cuando su intervención personal sea obligatoria.
12. Elevar al Rector un Informe trimestral de labores así como un informe sobre los proyectos y necesidades de la Sede.
13. Asesorar al Rector en todo lo que este le requiriese.

Artículo 74. La gestión académica de la Sede comprende los campos de la investigación, la docencia y la extensión como áreas sustantivas de desarrollo.

Artículo 75. Son funciones del Área de Docencia:

1. Atender la ejecución de políticas y estrategias de Docencia emanadas desde la Vicerrectoría y otros órganos de gobierno universitario.
2. Colaborar con el Decano en la organización, coordinación y orientación de la actividad docente de la sede, e impulsar su desarrollo.

3. Cumplir y garantizar el cumplimiento del marco filosófico, así como de la normativa institucional y técnica del área, y velar porque en la gestión docente de la Sede, se cumplan a cabalidad las políticas, lineamientos y directrices emitidos en esta materia por las autoridades universitarias competentes
4. Colaborar con el Decano en los procesos de administración de carreras impartidas en la Sede, y velar de modo especial por la calidad de las carreras y programas docentes, así como del proceso de aprendizaje en forma específica.
5. Dirigir, coordinar, administrar y supervisar, los programas especializados de Formación Humanística, Matemáticas y Estadística, Administración y Contabilidad, Ciencias Básicas, y Éxito Académico, entre otros que se impartan en la Sede.
6. Asignar, orientar, supervisar y evaluar las labores encomendadas a sus colaboradores, velando porque éstas se desarrollen con apego a las normas técnicas y jurídicas de la Universidad.
7. Contribuir de modo directo en la evaluación de los proyectos de docencia que se desarrollen en Sede, de conformidad con los lineamientos de la Dirección de Evaluación Académica.
8. Administrar los servicios de laboratorio, préstamo de equipo y recursos audiovisuales y velar por su mantenimiento.

Artículo 76. Son funciones del Área de Extensión:

1. Atender la ejecución de políticas y estrategias de extensión y acción social emanadas desde la Vicerrectoría y otros órganos de gobierno universitario.
2. Desarrollar proyectos específicos con el sector productivo en un enfoque de emprendedurismo, innovación, multiculturalidad y transdisciplinariedad, dirigidas a la generación de recursos y posicionar a la universidad con reconocimiento e identificación en la sociedad.
3. Implementar estrategias para el desarrollo local de programas de educación continua, la inserción laboral, y el mejoramiento del desempeño profesional y ocupacional.

Artículo 77. Son funciones del Área de Investigación:

1. Administrar, ejecutar y controlar las políticas y lineamientos emitidos por la Vicerrectoría, respecto a los procesos de difusión, formulación, aprobación, ejecución y evaluación de proyectos y

programas de acuerdo con las áreas estratégicas de investigación de la UTN; acciones de transferencia y validación de tecnología, desarrollo e innovación, incluyendo las publicaciones científicas y otros medios de divulgación de los resultados e investigación.

2. Apoyar, controlar y dar seguimiento a la implementación y ejecución de las políticas y lineamientos emitidos por la Vicerrectoría en las siguientes áreas:
 - a. Sistema Integrado de Bibliotecas y Recursos Digitales.
 - b. Sistema Integrado de Laboratorios de Investigación.
 - c. Sistema de Estudios de Posgrado.

Artículo 78. Son funciones del Área de Vida Estudiantil:

1. Atender y aplicar la reglamentación y normativa universitaria vigente, así como ejecutar los acuerdos y directrices emitidos por la Vicerrectoría de Vida Estudiantil.
2. Coordinar, administrar y supervisar los diferentes programas, proyectos y acciones de las áreas de gestión de Vida Estudiantil, a saber: Becas y Beneficios Estudiantiles, Cultura Deporte y Recreación, Bienestar Estudiantil y Permanencia y Retención.
3. Proponer a la Vicerrectoría de Vida Estudiantil políticas, programas, proyectos y acciones tendientes al mejoramiento de los procesos, programas y proyectos a su cargo, así como a la adecuada atención de las necesidades de la población estudiantil.

Artículo 79. Son funciones del Área de Gestión Administrativa:

1. Dirigir, coordinar, administrar y supervisar las áreas de recepción, conserjería, seguridad y vigilancia, transportes, construcción y mantenimiento, gestión ambiental y salud ocupacional, con base en los lineamientos emitidos por la Dirección General de Administración Universitaria.
2. Apoyar la gestión de los procesos financieros, adquisición de bienes y almacenamiento, recursos humanos y administración de bienes e inventarios, de registro y otros procesos administrativos, de conformidad con lo dispuesto por las Direcciones Universitarias respectivas, y en concordancia con el inciso anterior.

Artículo 80. Son funciones del Área de Producción y Gestión Empresarial:

1. Ejecutar, controlar y dar seguimiento a las actividades de producción y gestión empresarial, con base en la normativa vigente en la Universidad.
2. Continuar prestando su apoyo a la actividad académica de la universidad, en las mismas condiciones actuales, y mientras no se reorganice el funcionamiento las actuales unidades didáctico-productivas.
- 3.

Artículo 81. El Área conjunta de Mercadeo y Comunicación dependerá directamente de los Decanos de Sede, y le corresponden las siguientes funciones:

1. Ejecutar, coordinar, controlar y dar seguimiento a las actividades de mercadeo y ventas, con base en los lineamientos emitidos por la Dirección de Mercadeo y Gestión de Ventas, en su condición de órgano de dirección funcional del Área.
2. Ejecutar, coordinar, controlar y dar seguimiento a las actividades de comunicación e información de la Universidad o de la Sede, con base en los lineamientos emitidos por la Dirección de Comunicación Institucional.

TÍTULO VI DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I DE LAS RELACIONES INTERORGÁNICAS

SECCIÓN I DE LA RELACIÓN DE DIRECCIÓN

Artículo 82. Habrá relación de dirección funcional cuando dos órganos de administración activa tengan diverso ámbito de competencia en la misma especialidad y el órgano superior pueda ordenar la actividad, pero no los actos, del otro, fijándole las metas de la misma y los tipos de medios que habrá de emplear para realizarlas, dentro de una relación técnica general incompatible con órdenes o instrucciones específicas.

Artículo 83. Cuando un órgano tenga potestad de dirección funcional sobre otro podrá impartirle directrices, vigilar su cumplimiento y en su caso

solicitar las sanciones correspondientes para el titular que falte a las mismas en forma reiterada y grave. El órgano director no tendrá potestad jerárquica sobre el dirigido, y éste tendrá en todo caso discrecionalidad para aplicar las directrices de acuerdo con las circunstancias. El órgano director tendrá también potestad para coordinar al dirigido con otros, siempre dentro de los límites antes indicados. La jerarquía implicará la potestad de dirección, pero no a la inversa.

SECCION II DE LA RELACION JERÁRQUICA

Artículo 84. Habrá relación jerárquica entre superior a inferior cuando ambos desempeñen funciones de la misma naturaleza y la competencia del primero abarque la del segundo por razón del territorio y de la materia.

Artículo 85. El superior jerárquico tendrá las siguientes potestades:

1. Dar órdenes particulares, instrucciones o circulares sobre el modo de ejercicio de las funciones por parte del inferior, tanto en aspectos de oportunidad y conveniencia como de legalidad, sin otras restricciones que las que se establezcan expresamente;
2. Vigilar la acción del inferior para constatar su legalidad y conveniencia, y utilizar todos los medios necesarios o útiles para ese fin que no estén jurídicamente prohibidos;
3. Ejercer la potestad disciplinaria, salvo disposición normativa en contrario;
4. Adoptar las medidas necesarias para ajustar la conducta del inferior a la ley y a la buena administración, revocándola, anulándola o reformándola de oficio, o en virtud de recurso administrativo procedente;
5. Delegar sus funciones y avocar las del inmediato inferior, así como sustituirlo en casos de inercia culpable, o subrogarse a él ocupando temporalmente su plaza mientras no regrese o no sea nombrado un nuevo titular, todo dentro de los límites y condiciones señalados por este reglamento; y
6. Resolver los conflictos de competencia o de cualquier otra índole que se produzcan entre órganos inferiores.

SECCIÓN III DE LOS RECURSOS

Artículo 86. Contra las resoluciones de las autoridades y organismos de la Universidad podrán ejercitarse los recursos de adición, aclaración, revocatoria, apelación y revisión, según corresponda. En lo que no esté regulado en esta sección se aplicarán los procedimientos establecidos en la Ley General de Administración Pública.

Artículo 87. Los recursos de adición y aclaración podrán plantearse ante el órgano que tomó la resolución, dentro de los tres días hábiles que se contarán a partir del momento en que se comuniqué al interesado.

Artículo 88. Los recursos de revocatoria y de apelación podrán plantearse únicamente contra las decisiones de los organismos o de las autoridades que ejerzan funciones de dirección.

Artículo 89. Cabrá un sólo recurso de apelación, ante el superior inmediato de quien dictó la resolución recurrida. El recurso deberá ser resuelto por quien corresponda en el plazo establecido en la Ley.

Artículo 90. El plazo para interponer los recursos de revocatoria y de apelación será de tres días hábiles que se contarán a partir del momento en que se comuniqué la decisión correspondiente al interesado. Los recursos deberán plantearse ante el órgano que tomó la decisión recurrida, quien resolverá la revocatoria y en caso de denegarla remitirá el expediente al superior, para que resuelva la apelación subsidiaria.

SECCIÓN IV DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS DE LA UNIVERSIDAD Y SU FUNCIONAMIENTO

Artículo 91. Le Corresponde al Consejo Universitario o a la Rectoría, la creación de comisiones u órganos colegiados, conforme a los reglamentos que los regulen.

Cada órgano colegiado tendrá un Presidente nombrado en la forma prescrita por el reglamento respectivo o en su defecto por lo aquí dispuesto.

Salvo norma contraria, el Presidente será nombrado por el Consejo Universitario o por el Rector en su caso, y durará en su cargo por el plazo que este mismo defina o bien cuando fenezca la funcionalidad del órgano creado.

El Presidente tendrá las siguientes facultades y atribuciones:

1. Presidir, con todas las facultades necesarias para ello, las reuniones del órgano, las que podrá suspender en cualquier momento por causa justificada;
2. Velar porque el órgano colegiado cumpla las leyes y reglamentos relativos a su función.

3. Fijar directrices generales e impartir instrucciones en cuanto a los aspectos de forma de las labores del órgano.
4. Convocar a sesiones extraordinarias.
5. Confeccionar el orden del día, teniendo en cuenta, en su caso, las peticiones de los demás miembros formuladas al menos con tres días de antelación.
6. Resolver cualquier asunto en caso de empate, para cuyo caso tendrá voto de calidad.
7. Ejecutar los acuerdos del órgano; y
8. Las demás que le asignen las leyes y reglamentos.

Artículo 92. Los órganos colegiados nombrarán un Secretario, quien tendrá las siguientes facultades y atribuciones:

1. Levantar las actas de la sesiones del órgano.
2. Comunicar las resoluciones del órgano, cuando ello no corresponda al Presidente; y
3. Las demás que le asignen la ley o los reglamentos.

Artículo 93. En caso de ausencia o de enfermedad y, en general, cuando concorra alguna causa justa, el Presidente y el Secretario de los órganos colegiados serán sustituidos por el Vicepresidente, o un Presidente ad-hoc y un Secretario suplente, respectivamente.

Artículo 94. Todo órgano colegiado se reunirá ordinariamente con la frecuencia y el día que ellos determinen a lo interno o bien conforme lo establezca la Ley General de Administración Pública, con aplicación de las siguientes reglas:

1. Para reunirse en sesión ordinaria no hará falta convocatoria especial.
2. Para reunirse en sesión extraordinaria será siempre necesaria una convocatoria por escrito o bien en la forma en que el mismo órgano determine, con una antelación mínima de veinticuatro horas, salvo los casos de urgencia. A la convocatoria se acompañará copia del orden del día, salvo casos de urgencia.
3. No obstante, quedará válidamente constituido un órgano colegiado sin cumplir todos los requisitos referentes a la convocatoria o al orden del día, cuando asistan todos sus miembros y así lo acuerden por unanimidad.

Artículo 95. El quórum para que pueda sesionar válidamente el órgano colegiado será el de la mayoría absoluta de sus componentes.

Artículo 96. Las sesiones del órgano serán siempre privadas, pero el órgano podrá disponer, acordándolo así por unanimidad de sus miembros presentes, que tenga acceso a ella el público en general o bien ciertas personas, concediéndoles o no el derecho de participar en las deliberaciones con voz pero sin voto.

Los acuerdos serán adoptados por mayoría absoluta de los miembros asistentes.

No podrá ser objeto de acuerdo ningún asunto que no figure en el orden del día, salvo que estén presentes los dos tercios de los miembros del órgano y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de todos ellos.

Artículo 97. En caso de que alguno de los miembros del órgano interponga recurso de revisión contra un acuerdo, el mismo será resuelto al conocerse el acta de esa sesión, a menos que, por tratarse de un asunto que el Presidente juzgue urgente, prefiera conocerlo en sesión extraordinaria.

El recurso de revisión deberá ser planteado a más tardar al discutirse el acta, recurso que deberá resolverse en la misma sesión.

Las simples observaciones de forma, relativas a la redacción de los acuerdos, no serán consideradas para efectos del inciso anterior, como recursos de revisión.

Artículo 98. De cada sesión se levantará un acta, que contendrá la indicación de las personas asistentes, así como las circunstancias de lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de la deliberación, la forma y resultado de la votación y el contenido de los acuerdos.

Las actas se aprobarán en la siguiente sesión ordinaria. Antes de esa aprobación carecerán de firmeza los acuerdos tomados en la respectiva sesión, a menos que los miembros presentes acuerden su firmeza por votación de dos tercios de la totalidad de los miembros del Colegio.

Las actas serán firmadas por el Presidente y por aquellos miembros que hubieren hecho constar su voto disidente.

Artículo 99. Los miembros del órgano colegiado podrán hacer constar en el acta su voto contrario al acuerdo adoptado y los motivos que lo justifiquen, quedando en tal caso exentos de las responsabilidades que, en su caso, pudieren derivarse de los acuerdos.

Cuando se trate de órganos colegiados que hayan de formular dictámenes o propuestas, los votos salvados se comunicarán junto con aquellos.

CAPÍTULO II DISPOSICIONES VARIAS

Artículo 100. El presente reglamento podrá ser reformado parcial o totalmente por el Consejo Universitario, el cual queda facultado para interpretar auténticamente el presente reglamento.

Artículo 101. Los preceptos del presente reglamento se verán integrados conforme la normativa escrita del ordenamiento jurídico administrativo de acuerdo al artículo 6 de la Ley General de la Administración Pública.

Artículo 102. La estructura orgánica y los reglamentos específicos de las Sedes, serán aprobados oportunamente por el Consejo Universitario con base en el proyecto que remita el Rector, fundamentado en la propuesta del Consejo de Sede correspondiente. El mismo procedimiento se aplicará, a la propuesta de estructura y los reglamentos específicos de las Vicerrectorías, Centros y Direcciones Universitarias.

Artículo 103. En lo referido a los plazos de resolución de cualquier gestión que debe resolver un funcionario de la Universidad Técnica Nacional, en caso de omisión por parte del presente reglamento, se estará a lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley No. 8220, del 19 de febrero 2002.

Artículo 104. Se establece como el Día de la Universidad Técnica Nacional el 4 de junio de cada año, en referencia a la fecha de su creación.

Artículo 105. Por norma específica se definirá en el Manual Descriptivo de Clases de Puestos de la Universidad, la naturaleza de la clase, las funciones, las responsabilidades, las competencias técnicas y los requisitos de los puestos establecidos en la estructura orgánica que se aprueba con el presente Reglamento.

Artículo 106. Este reglamento deroga todas las normas establecidas anteriormente en la misma materia, que en alguna forma se opongan a lo aquí dispuesto

Artículo 107. El presente reglamento rige a partir del aviso de su publicación en el diario oficial La Gaceta.

Aprobado por el Consejo Universitario mediante Acuerdo No.2-10-2015 de la Sesión Ordinaria No.10 del 21 de mayo de 2015.

Publicado en el diario oficial La Gaceta No.118 del 19 de junio de 2015, sección Reglamentos.