



GOBIERNO DE LA REPÚBLICA HONDURAS



REPÚBLICA DE HONDURAS  
COMISIÓN INTERVENTORA  
**UNIVERSIDAD NACIONAL DE AGRICULTURA**  
CATACAMAS, OLANCHO



# **REGLAMENTO GENERAL DEL ESTATUTO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE AGRICULTURA**



**CATACAMAS**

**OLANCHO**

**JULIO DE 2018**

## TABLA DE CONTENIDO

<b>CONTENIDO</b>	<b>Página</b>
Resolución CI-12-2018	3
Título I Naturaleza, Organización y Gobierno Institucional	4
Capítulo I De su Naturaleza	4
Capítulo II De las Siglas	4
Capítulo III De las Definiciones	5
Capítulo IV De la Estructura Organizativa y Funcional	7
Capítulo V Del Consejo Directivo Universitario	8
Capítulo VI Del Funcionamiento del CDU	10
Capítulo VII De la Rectoría	13
Capítulo VIII Del Rector	13
Capítulo IX Del Vice-Rector Académico	16
Capítulo X Del Consejo Académico	17
Capítulo XI De los Departamentos Académicos	19
Capítulo XII Del Vice-Rector Administrativo	21
Capítulo XIII Del Consejo de Servicios Administrativos	22
Capítulo XIV Del Departamento de Administración y Finanzas	23
Capítulo XV De la Tesorería General	24
Capítulo XVI Del Departamento de Recursos Humanos	25
Capítulo XVII De la Secretaría General	26
Capítulo XVIII De las Direcciones	29
Capítulo XIX De las Unidades de Asesoría y Fiscalización	34
Título II Régimen Académico	35
Capítulo Único De los Estudiantes	35
Título III Personal Docente y Administrativo	35
Capítulo I Del Personal Docente	35
Capítulo II Del Personal Administrativo	35
Título IV Regulación de los Procesos Electorales	36
Capítulo I De la Elección de las Autoridades Superiores y Otros Cargos	36
Capítulo II De la Organización Electoral	38
Capítulo III De la Elección de Jefes y Secretarios De Departamentos Académicos	40
Capítulo IV De la Elección del Rector, Vice-Rectores y Secretario General	41
Capítulo V De la Elección de Directores de Dirección y Otros funcionarios	42
Título VI Disposiciones Generales y Transitorias	43
Capítulo I De las Disposiciones Generales	43
Capítulo II De las Disposiciones Transitorias	43

## **RESOLUCIÓN CI-XX-2018**

La Comisión Interventora de La Universidad Nacional de Agricultura:

### **POR TANTO, RESUELVE:**

**Primero:** Aprobar el siguiente Reglamento General del Estatuto de La Universidad Nacional de Agricultura;

**Segundo:** Remitir el presente Reglamento General del Estatuto a la Procuraduría General de La República, para que emita dictamen conforme a Ley.

# REGLAMENTO GENERAL DEL ESTATUTO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE AGRICULTURA

## GLOSARIO DE SIGLAS

Para los efectos del presente Reglamento se definen las siguientes siglas:

AEU	Asociación de Estudiantes Universitarios
AGENAH	Asociación de Graduados de la Universidad Nacional de Agricultura.
AI	Auditoría Interna
CA	Consejo Académico
CAD	Consejo Administrativo
CAE	Consejo de Autoevaluación
CAF	Consejo de Administración y Finanzas
CC	Coordinación de Carrera
CCD	Consejo de Carrera Docente
CCE	Consejo Central Estudiantil
CCED	Comisión de Carrera y Evaluación Docente
CDA	Consejo de Departamento Académico
CDE	Consejo Disciplinario Estudiantil
CDU	Carrera Docente Universitaria
CECS	Comisión de Evaluación, Control y Seguimiento
CEE	Centros Especializados de Experimentación
CEPND	Comisión de Evaluación de Personal no Docente
CES	Consejo de Educación Superior
CF	Consejo de Facultad
CIIC	Centros e Institutos de Investigación y Capacitación
CIPF	Consejo de Investigación y Posgrado de la Facultad
CPC	Centros de Producción y Comercialización
CPI	Comisión Permanente de Ingreso
CSU	Consejo Superior Universitario
CTAA	Consejo Técnico Asesor para la Autoevaluación
CTEIS	Comité Técnico de las Etnias e Inclusión Social
CU	Comisionado Universitario
DAPIAFROH	Dirección de Atención a Población Indígena y Afro hondureños
DC	Departamento de Contabilidad
DES	Dirección de Educación Superior
DP	Departamento de Presupuesto
EL ESTATUTO	Estatuto de la Universidad Nacional de Agricultura
FC	Facultad de Ciencias
FCA	Facultad de Ciencias Agrarias
FCEA	Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas
FCT	Facultad de Ciencias Tecnológicas
FCTC	Facultad de Ciencias de la Tierra y la Conservación
FMVZ	Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia
GAF	Gerencia Administrativa Financiera

GPC	Gerencia de Producción y Comercialización
I+D+I	Investigación, Desarrollo e Innovación
JDU	Junta de Dirección Universitaria
NA	Normas Académicas de la UNAG
NAES	Normas Académicas de Educación Superior
PDE	Plan de Desarrollo Estratégico
POA	Plan Operativo Anual
RH	Recursos Humanos
RPRDE	Reglamento de Procedimiento y Regulación Disciplinaria Estudiantil
SA	Sección de Archivo
SAD	Sistema de Admisión
SAACE	Sistema de Autoevaluación y Acreditación para la Calidad Educativa
SCAD	Sistema de Cultura, Artes y Deportes
SCD	Sistema de Carrera Docente
SACR	Sistema Académico de Centros Regionales
SDIE	Sistema de Docencia e Innovación Educativa
SDIT	Sistema de Desarrollo e Innovación Tecnológica
SEP	Sistema de Estudios de Posgrado
SG	Secretaría General
SGMS	Servicios Generales, Mantenimiento y Seguridad
SINTEUNA	Sindicato de Trabajadores de la Universidad Nacional de Agricultura
SIP	Sistema de Investigación y Posgrados
ST	Sección de Títulos
SVUS	Sistema de Vinculación Universidad Sociedad
TG	Tesorería General
TIC's	Tecnologías de Información y Comunicación
UAL	Unidad de Asesoría Legal
UAPI	Unidad de Administración de Proyectos de Infraestructura
UBE	Unidad de Becas y Estadísticas
UERA	Unidad de Estudios y Registros Académicos
URI	Unidad de Registros Institucionales
UGI	Unidad de Gestión de la Internacionalización
URII	Unidad de Relaciones Interinstitucionales e Internacionales
UGC	Unidad de Gestión de Convenios
UMADE	Unidad de Movilidad Académica Docente y Estudiantil
UNAG	Universidad Nacional de Agricultura
UNAH	Universidad Nacional Autónoma de Honduras
UPEG	Unidad de Planificación y Evaluación de la Gestión
UGRE	Unidad de Gestión de Relaciones Externas
USG	Unidad de Seguimiento a Graduados
UTAI	Unidad de Transparencia y Acceso a la Información
UTIC	Unidad de Tecnología de Información y Comunicaciones
VA	Vicerrectoría Académica
VVE	Vicerrectoría de Vida Estudiantil
VI	Vicerrectoría de Internacionalización

## DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

Para los efectos de este Reglamento se definen los términos que se indican a continuación:

**Comisión Interventora:**

**Concurso público de méritos:** Interno y externo

**Consejo de Departamento “CD”:** Órgano de gobierno del Departamento Académico, está integrado por todos los docentes titulares permanentes adscritos al departamento correspondiente. Los profesores por contrato, no permanentes o permanentes con categoría de profesor auxiliar, participan con voz, pero sin voto.

**Consejo Superior Universitario “CSU”:** Órgano máximo de gobierno de La Universidad.

**Departamentos:** Son unidades académicas constituidas por los docentes de la facultad certificados y dedicados al área científica correspondiente, con la finalidad de gestionar el conocimiento de su disciplina, estudiar, investigar y actualizar contenidos, y mejorar estrategias pedagógicas.

**Direcciones Académicos:** Son unidades normativas para el ejercicio académico. Coordinan las funciones relacionadas con el ingreso y bienestar de los estudiantes, docentes, investigación, vinculación, centros regionales, y centros de producción y comercialización.

**Directivo de La Universidad:** Se refiere al Rector, Vicerrectores, Secretario General, Decanos, y los miembros del CSU y JDU.

**Docente de La Universidad:** Son docentes universitarios quienes realicen docencia superior, los profesionales que realicen funciones directivas de la gestión del conocimiento, administren, organicen, dirigen, imparten, orienten o supervisen la labor educativa en los campos de la docencia, la investigación, creación o vinculación Universidad-sociedad, y las funciones de los otros sistemas académicos cuyo ingreso a la Universidad se haya efectuado cumpliendo con los requisitos establecidos en el Estatuto.

**Estudiante:** Son estudiantes quienes han formalizado su matrícula en las carreras y cumplen los requisitos establecidos por la Universidad para su ingreso, permanencia y promoción.

**Evaluación:** Se concibe como un proceso permanente y sistemático, orientado a comprobar en qué medida se han logrado los resultados previstos en los objetivos a nivel institucional y curricular.

**Evaluación Académica:** Se entiende como el conjunto de procedimientos que permitan al docente y al estudiante comprobar el grado en que se han alcanzado los objetivos propuestos en cada asignatura del currículum de la carrera.

**Funcionario de La Universidad:** Persona natural que presta sus servicios profesionales y que ha sido seleccionada en virtud de haber participado en un proceso de selección debidamente convocado; así también, el profesional que por desempeñar un cargo especial o de confianza, su elección corresponde a la JDU.

**Mayoría Absoluta:** Es el voto de la mitad más uno de la totalidad de los miembros de un cuerpo colegiado que estén debidamente acreditados.

**Mayoría Calificada:** Es el voto de las dos terceras partes de la totalidad de los miembros de un cuerpo colegiado que estén debidamente acreditados.

**Mayoría Simple:** Es el voto de la mitad más uno de los miembros de un cuerpo colegiado que estén presentes en la sesión.

**Personal Administrativo:** El personal no docente o administrativo de La Universidad es el que cumple actividades administrativas, técnicas o de servicio.

**Plan de Estudios:** Es el documento legal que encierra la síntesis instrumental de formación profesional, humanística, científica y tecnológica, en el que se estructuran los fundamentos, objetivos, contenidos, estrategias y recursos de enseñanza-aprendizaje, considerados como esenciales para el establecimiento y desarrollo de una carrera o de estudios de post-grado.

**Rectoría:** Es el órgano de dirección ejecutiva de La Universidad, que propone políticas y orientaciones de dirección a la JDU y al CSU, y ejecuta las resoluciones dictadas por los órganos superiores.

**Trabajador de La Universidad:** Persona natural que presta sus servicios materiales e intelectuales o de ambos géneros, mediante el pago de una remuneración y en virtud de un contrato o relación de trabajo.

**Unidad Académica:** Son unidades que desarrollan actividades académicas específicas relacionadas con la docencia, investigación, extensión y/o producción.

**Período Legal:** Es el ejercicio de la actividad académica sea por nombramiento o selección, por el lapso de tiempo para el cual fue designado en una institución de El Nivel de Educación Superior.

**Universidad Nacional de Agricultura (La Universidad):** Es una comunidad académica integrada por estudiantes, docentes, graduados y personal administrativo y de apoyo que asume la educación superior como derecho fundamental y un servicio público esencial. Tiene como fines primordiales la gestión del conocimiento para contribuir a desarrollar el sector agrícola nacional y afines en su multidimensionalidad: tierra, agua, mar, aire; mediante la formación humanista, científica y tecnológica, la generación y difusión de conocimientos, así como la realización de actividades de vinculación con la sociedad, con una clara conciencia de la naturaleza multicultural y compleja de la nación hondureña.

**Voto de Calidad:** Es el voto a que tiene derecho el presidente de un cuerpo colegiado en el caso de existir empate al momento de tomar resoluciones mediante la votación que requiera mayoría simple.

## **TÍTULO I ASPECTOS GENERALES**

### **CAPÍTULO I**

#### **DE LA NATURALEZA JURÍDICA**

**Artículo 1)** El presente Reglamento General del Estatuto constituido como un solo cuerpo legal normativo, contiene las disposiciones que regulan la aplicación del Estatuto de la Universidad Nacional de Agricultura, aprobado de ejecución inmediata, según Acuerdo No. 3668-321-2017, por el Consejo de Educación Superior en Sesión Extra Ordinaria No. 321 de fecha 12 de diciembre de 2017.

**Artículo 2)** La Universidad Nacional de Agricultura será identificada por las siglas, su logotipo y su estandarte y otros símbolos representativos que futuro se crearen. Estos distintivos son producto de un proceso participativo de toda la Comunidad Universitaria convocado por las autoridades superiores para su definición.

### **CAPÍTULO II**

#### **DE LA NATURALEZA ÚNICA Y PARTICULAR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE AGRICULTURA**

**Artículo 3)** En el marco de la normativa aplicable a las instituciones de Educación Superior de Honduras, La Universidad Nacional de Agricultura goza de libertad en el cumplimiento de sus funciones básicas. Dicha libertad incluye el pleno reconocimiento de su accionar académico, normativo, de gobierno, económico-financiero, y administrativo, así como la libertad de pensamiento y de cátedra, de conformidad con las leyes nacionales.

**Artículo 4)** La función académica constituye la expresión más acabada de la razón de ser de la actividad universitaria, para lo cual La Universidad determina el marco más apropiado del proceso de enseñanza-aprendizaje. Ello implica el señalamiento y delimitación de los planes de estudios, programas de investigación, formas de ingreso y egreso de estudiantes, y otros.

**Artículo 5) LA DOCENCIA**, como estrategia educativa de La Universidad, comprende una diversidad de actividades relacionadas con el proceso de enseñanza-aprendizaje, mediante las cuales a nivel de aula y laboratorio se enseña a los educandos, los conocimientos básicos de las disciplinas sociales, culturales, técnicas y económicas ligadas al desarrollo de la familia; asimismo, los fundamentos científicos y tecnológicos aplicados al quehacer de La Universidad, mediante las técnicas que faciliten el *APRENDER- HACIENDO*.



**Artículo 6) LA INVESTIGACIÓN** es la función académica que se realiza por medio de un proceso sistemático y riguroso, mediante el cual se crea ciencia, se obtienen nuevos conocimientos y se genera y/o adoptan nuevas tecnologías, que contribuyen a la solución de los problemas prioritarios del sector agrícola y áreas afines. Se fundamenta en el uso del método científico que permite la activa participación de docentes, estudiantes, productores(as), instituciones y empresas productivas, en actividades que contribuyan al desarrollo nacional.

**Artículo 7) LA VINCULACIÓN UNIVERSIDAD-SOCIEDAD** es la función académica relacionada con la facilitación de tecnologías que contribuyan al desarrollo del sector agrícola y áreas afines. La Vinculación fortalece su presencia en la vida social, económica y cultural del país, aporta en la formulación de políticas públicas y se constituye en el medio que materializa la responsabilidad social institucional y su compromiso con la sociedad y el país.

**Artículo 8) LA PRODUCCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS AGRÍCOLAS** en La Universidad se desarrolla bajo criterios de sostenibilidad, y comprende todas las actividades que permiten al estudiante consolidar sus conocimientos teórico-prácticos adquiridos en el aula y laboratorios, y que desarrolle habilidades y destrezas en gestión empresarial. Permite también asegurar la plena participación de los docentes en los procesos productivos que estimulen su capacidad académica, intelectual y gestión empresarial.

**Artículo 9)** Todo lo concerniente a la planificación, organización, dirección, control y desarrollo de la actividad académica en La Universidad será regulado en las Normas Académicas, instrumento normativo interno que para tal efecto emita la institución, mismas que estarán basadas en los principios fundamentales de la Libertad de Cátedra, Libertad de Investigación, Libertad de Estudio y de Aprender y Libertad de Pensamiento. Deberá observar lo estipulado en El Estatuto, este Reglamento y otras normativas y leyes aplicables.

**Artículo 10) La Libertad de Cátedra** está garantizada en La Universidad. Ello significa que en todas las materias objeto de la docencia, en las conferencias que se dicten, en los debates, estudios, seminarios, o en otras actividades académicas o intelectuales que se desarrollen en La Universidad, podrán exponerse, debatirse y publicarse libremente dentro de un estricto rigor, todas las tesis, métodos, sistemas, ideas políticas, filosóficas, económicas, sociales o académicas; sin que ningún credo político, filosófico o religioso, pueda ser impuesto como oficial por el profesorado, las autoridades universitarias o el estudiantado, todo enmarcado en las normas académicas de la institución y del Nivel Superior.

**Artículo 11) La Libertad de Estudio y de Aprender** es un derecho que La Universidad reconoce sin restricción. Se concibe ese derecho como el ejercicio responsable de la libertad que tiene el estudiante para acceder a todas las fuentes de información, ensayar nuevas formas de aprendizaje y/o nuevas tecnologías educativas, investigar con método y espíritu científico los fenómenos de la naturaleza y de la sociedad, debatir todas las doctrinas e ideologías, participar en la creación de procesos de educación permanente en beneficio de toda la comunidad hondureña, y hacer que este compromiso social sea expresión de una sólida ética profesional y de una nueva y mejor voluntad de servicio.

**Artículo 12) La Libertad de Investigación** se entiende como un derecho que pueden ejercer todos los seres humanos, en el sentido de que deben tener la posibilidad de acceder a la búsqueda del conocimiento. Toda persona tiene derecho a tomar parte libremente en la vida cultural de investigación de La Universidad, y/o a gozar y participar en el progreso científico y en los beneficios que de él resulten. En ellas caben la crítica, todas las corrientes de pensamiento e ideologías, lo que hace posible el avance del conocimiento, sin restricciones.

**Artículo 13)** La Universidad garantiza la **Libertad de Pensamiento**, entendida como el derecho de pensar y expresar las propias ideas y criticar las contrarias sin ninguna presión de la autoridad, todo ello en el más estricto respeto a la institucionalidad. Caben todas las ideologías, las corrientes del pensamiento, como objeto de estudio, como forma de análisis de la realidad, o como método para lograr que la pluralidad se exprese con absoluta libertad.

**Artículo 14)** Para un mejor cumplimiento de sus funciones y con la finalidad de incrementar su contribución al desarrollo integral de Honduras, además de la Sede Principal en Catacamas, La Universidad podrá crear Centros Regionales y Unidades Académicas Especializadas en cualquier parte del territorio nacional, para lo cual deberá observar las regulaciones que las leyes aplicables establecen.

**Artículo 15)** Los Centros Regionales de La Universidad conforman el Sistema de Centros Regionales y su Unidad Coordinadora tendrá el Nivel Jerárquico Académico de una Dirección Normativa Académica y acompañada por los Decanos de las Facultades en la Gestión del Conocimiento; forman parte de la estrategia Institucional para responder amplia y satisfactoriamente a las demandas sociales y de desarrollo en las diferentes regiones del territorio nacional. Los Centros Regionales y las Unidades Especializadas desarrollarán una o más de las siguientes actividades:

- a) Docencia;
- b) Investigación e innovación;
- c) Vinculación universitaria y proyección social con las regiones de influencia;
- d) Producción de bienes y servicios propios del quehacer Universitario;
- e) Prestación de servicios de formación y capacitación permanente del talento humano institucional, y;
- f) Los demás que señale este Estatuto, su reglamento, y otros que se deriven de estos y que no se contrapongan a la misión y principios de la Universidad, así mismo que no puedan ser tergiversados.

**Artículo 16)** Los Centros Regionales son Unidades Académicas y Centros de Investigación de La Universidad, encargados de desarrollar programas de interés regional y nacional, como una estrategia de Regionalización de la Educación Superior.

**Artículo 17)** Los Centros Regionales Universitarios se ubicarán estratégicamente en distintas regiones geográficas, ecológicas y productivas del país.

**Artículo 18)** Los objetivos, funciones, estructura y desarrollo de los Centros Regionales Universitarios deben enmarcarse dentro de la estrategia de desarrollo de La Universidad y las políticas de desarrollo nacional.

**Artículo 19)** Los Centros Regionales responderán a la necesidad de desconcentrar la población universitaria, desconcentrar los servicios universitarios, diversificar y democratizar la enseñanza superior, permitiendo ampliar la cobertura para un mayor acceso de la población estudiantil, manteniendo la filosofía y normativa institucional.

**Artículo 20)** Para el cumplimiento de esta estrategia y política institucional, los Centros Regionales deben ofrecer carreras necesarias para el desarrollo de las regiones y el país, las cuales deberán apegarse a las Leyes y Reglamentos de La Universidad y del Nivel Superior.

**Artículo 21)** Los Centros Regionales tienen como propósitos generales:

- a) Hacer más accesible la Universidad a la población del área de influencia de los mismos.
- b) Extender las actividades universitarias para coadyuvar al desarrollo económico-social de los habitantes del país en general y de los departamentos comprendidos dentro de cada una de sus áreas de influencia.
- c) Formar los recursos humanos que se necesitan en el área de influencia de los Centros Regionales, adecuándolos a la vocación y características de la misma y del país.
- d) Investigar las condiciones locales y regionales, así como la prestación de servicios y acciones de difusión cultural que las regiones requieran.
- e) Fomentar la incorporación efectiva y responsable de los estudiantes y de los miembros de la comunidad regional, a las actividades propias de los Centros Regionales.

**Artículo 22.** Según su naturaleza, los objetivos de los Centros Regionales:

- a) Realizar investigación de la realidad nacional, a efecto de estudiarla crítica y objetivamente, y derivar acciones eficientes encaminadas a contribuir su transformación.
- b) Conocer la realidad nacional y las formas de transformación de la misma en un proceso que lleva al universitario a una praxis racional y en beneficio colectivo.
- c) Promover la crítica del conocimiento que se adquiere y se transmite a sus semejantes.
- d) Contribuir a la formulación de la política de formación y distribución de los recursos humanos que el país necesita.
- e) Realizar, a través de la integración de estas funciones, programas para la formación de recursos humanos adecuados a las características y posibilidades del área de influencia.
- f) Servir como medio de realimentación para La Universidad en su conjunto, a fin de que sus programas puedan ser eficazmente orientados a las necesidades del país.
- g) Servir como centro de aprendizaje para los habitantes de los departamentos del área de influencia, en programas de educación continua de corta duración, tendientes al mejor aprovechamiento de los recursos locales y al mejoramiento del nivel y calidad de vida de la población.
- h) Servir como Centro de Aprendizaje para estudiantes de las distintas Unidades Académicas de La Universidad.
- i) Llevar a las distintas zonas que forman el área de influencia, programas de duración limitada adecuados a las necesidades locales.
- j) Colaborar con espacios académicos para la realización de la Práctica Profesional Supervisada, pasantías y giras de estudio de las distintas carreras que se imparten en La Universidad.
- k) Servir como centros de servicio y vinculación para las distintas regiones en general.

- l) Producir bienes y servicios que la región o el país requieren a través de las actividades universitarias

**Artículo 23)** Para todo lo concerniente al funcionamiento, planificación, organización, dirección, control, administración y desarrollo de la actividad académica en los Centros Regionales de La Universidad, será elaborado y aprobado el Reglamento de Centros Regionales respectivo, como un instrumento normativo que deberá observar lo estipulado en El Estatuto y este Reglamento, así como las regulaciones que las leyes aplicables establecen.

### **CAPÍTULO III DEL MODELO EDUCATIVO DE LA UNIVERSIDAD**

**Artículo 24)** El modelo educativo de La Universidad se organiza, gestiona y funciona, con un enfoque sistémico de procesos para la mejora continua de su calidad y la rendición de cuentas de lo actuado como colectivo unido, más allá de la tradicional representación individual.

**Artículo 25)** El modelo educativo de La Universidad postula el desarrollo de tres tipos de currículo para la formación de sus estudiantes: El currículo científico, el currículo de aprender haciendo (competencias) y el currículo de desarrollo humano, los cuáles se fundamentan en teorías socio-constructivistas, cognitivas y del desarrollo humano. Estos currículos desarrollan en el individuo las competencias que se requieren para responder a las necesidades actuales.

**Artículo 26)** El **currículo científico** es la aplicación del plan de estudios o proyecto educativo general en donde se concretan las concepciones ideológicas, socio-antropológicas, epistemológicas, pedagógicas y psicológicas que determinan los objetivos de la educación brindada en La Universidad; es decir, los aspectos del desarrollo y de la incorporación de la cultura que la institución promueve.

**Artículo 27)** El **currículo científico** abarca la dinámica de su realización: ¿qué enseñar?, ¿cómo enseñar?, ¿cuándo enseñar?, y ¿qué, ¿cómo y cuándo evaluar? Permite planificar las actividades académicas de forma general, ya que lo específico se desarrolla y concreta en la programación educativa.

**Artículo 28)** El **currículo científico** no solamente se refiere a la estructura formal de los planes y programas de estudio, sino a todos los aspectos que implican la elección de contenidos, disposición de los mismos, necesidades de la sociedad, materiales educativos o didácticos y la tecnología disponible.

**Artículo 29)** El **currículo de aprender haciendo o aprender por la experiencia (competencias)**, se basa en un aprendizaje activo en laboratorios de campo que utiliza y transforma los ambientes productivos, físicos y sociales para extraer lo que contribuya a experiencias valiosas. Es un aprendizaje que genera cambios sustanciales en el estudiante y en su entorno basado en el hacer y la experimentación en el campo real. Busca que el estudiante desarrolle sus habilidades y destrezas prácticas, así como sus capacidades reflexivas, su pensamiento y el deseo de seguir aprendiendo, lo que le permite progresar, avanzar y profundizar en el conocimiento.

**Artículo 30) El currículo de desarrollo humano** organiza el contenido y actividades de enseñanza en una secuencia integrada y progresiva, a partir del potencial biológico, psicológico y social del estudiante, para suscitar experiencias de aprendizaje que contribuyan al desarrollo de competencias humanas como base de su formación integral.

**Artículo 31) El currículo de desarrollo humano**, unifica en un plan comprensivo y sistemático las metas educativas más generales del desarrollo humano con el proceso de diseño curricular más específico de carácter académico, deliberativo y técnico que promueve el desarrollo humano integral de los estudiantes.

**Artículo 32)** Para todo lo concerniente la definición, planificación, organización, y desarrollo del Modelo Educativo La Universidad, será elaborado el Reglamento respectivo, como un instrumento normativo que deberá observar lo estipulado en El Estatuto y este Reglamento, así como las regulaciones que las leyes aplicables establecen.

## **TÍTULO II GOBIERNO Y DIRECCIÓN SUPERIOR DE LA UNIVERSIDAD**

### **CAPÍTULO I DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO Y DIRECCIÓN SUPERIOR**

**Artículo 33)** La Universidad Nacional de Agricultura se gobierna sobre la base de las Leyes del país y de la Educación Superior de Honduras, de su Estatuto y sus reglamentos. Organiza sus roles académicos y administrativos de forma sistémica en concordancia con una gestión transparente y de rendición de cuentas fundada en la planificación, y en la efectiva ejecución y el control para la mejora continua con pertinencia, calidad, y equidad. Elabora su presupuesto, administra sus bienes y aplica sus fondos de acuerdo con sus fines y políticas institucionales, bajo la responsabilidad que las leyes establecen.

**Artículo 34)** El gobierno y la dirección superior de La Universidad son ejercidos por los siguientes órganos:

#### **a) NIVEL DE GESTIÓN Y DECISIÓN SUPERIOR**

- 1) El Consejo Superior Universitario (CSU)
- 2) Junta de Dirección Universitaria (JDU)

#### **b) NIVEL DE CONTROL**

- 1) Comisión de Evaluación, Control y Seguimiento (CECS).
- 2) Auditoría Interna (AI)

#### **c) NIVEL DE DIRECCIÓN EJECUTIVA**

- 1) La Rectoría
- 2) Las Vicerrectorías
- 3) La Secretaría General

**d) NIVEL DE ASESORÍA**

- 1) Asesoría Legal (AL)

**e) NIVEL NORMATIVO ACADÉMICO**

- 1) Direcciones de los Sistemas Académicos (DSA)

**f) NIVEL DE APOYO**

- 1) Gerencia Administrativo-Financiera (GAF)
- 2) Gerencia de Producción y Comercialización (GPC)

**g) NIVEL OPERATIVO ACADÉMICO**

- 1) Las Facultades
- 1) Centros Regionales y/o Especializados
- 2) Los Departamentos y Carreras

**h) CUERPOS AUXILIARES**

- 1) Consejo Académico (CA)
- 2) Consejo Administrativo (CAAd)
- 3) Consejos de Facultad, de Departamento y Carrera
- 4) Comisionado Universitario (CU)
- 5) Comité Técnico de Etnias (CTE)
- 6) Otros, actuales o futuros, con análoga función.

**Artículo 35)** La dirección de los procesos académicos, tecnológicos, legales, administrativos y financieros, y otros que se requieran para alcanzar la misión y visión institucional, es responsabilidad del Consejo Superior Universitario, de la Junta de Dirección Universitaria, la Rectoría y las Facultades, cuándo se crearen, a fin de lograr efectividad y calidad de las políticas institucionales.

**Artículo 36) ÓRGANOS DE NIVEL DE GESTIÓN Y DECISIÓN SUPERIOR:** Son los órganos colegiados que ejercen el gobierno, la representación, el control, la gestión, la decisión y la administración general de La Universidad en sus respectivos ámbitos de competencia apegado al Plan de Desarrollo Institucional. A este nivel pertenecen los siguientes órganos:

- a) El Consejo Superior Universitario (CSU)
- b) La Junta de Dirección Universitaria (JDU)

**Artículo 37) ÓRGANOS DE NIVEL DE CONTROL:** Son los órganos de Control Interno Institucional, posterior a los actos y operaciones de La Universidad. Sus actividades están orientadas al control gubernamental que consiste en la supervisión, vigilancia y verificación de los actos y resultados de la gestión pública, en atención al grado de eficiencia, eficacia, transparencia y economía en el uso y destino de los recursos y bienes del Estado, así como del cumplimiento de las normas legales y de los lineamientos de políticas y planes de acción, evaluando los sistemas de administración, gerencial y control, con fines de su mejoramiento, a través de la adopción de acciones preventivas y correctivas pertinentes.

**Artículo 38)** Conforman el Nivel de Control los siguientes órganos:

- a) Comisión de Evaluación, Control y Seguimiento
- b) Auditoría Interna

**Artículo 39)** La Comisión de Evaluación, Control y Seguimiento, es el órgano responsable de la evaluación financiera y patrimonial de La Universidad que responde directamente ante la Junta de Dirección Universitaria (JDU) y Consejo Superior Universitario (CSU), se rige por la filosofía institucional y contempla los principios, fines y funciones de esta Institución.

**Artículo 40)** Son atribuciones de la Comisión de Evaluación, Control y Seguimiento:

- a) Asegurar que el anteproyecto del Plan Operativo Anual y del Presupuesto Anual de Ingresos y Egresos de La Universidad, sea elaborado conforme a las políticas y reglamentos en la materia, antes de que el Rector lo someta a la Junta de Dirección Universitaria (JDU) para su revisión y ésta, a su vez, al Consejo Superior Universitario (CSU) para su aprobación.
- b) Vigilar que se cumpla estrictamente la ejecución del presupuesto aprobado por el Consejo Superior Universitario.
- c) Proponer medidas para el desarrollo y conservación del espacio físico y ambiental de cada campus universitario.
- d) Proponer políticas y coordinar estudios para lograr que La Universidad pueda recibir fondos por servicios de investigación y educación; aportaciones y donaciones de fuentes de cooperación nacional e internacional.
- e) Mantenerse en continua comunicación con el Auditor Interno y revisar los informes mensuales y especiales de auditoría.
- f) Formular y establecer mecanismos para garantizar la transparencia y rendición de cuentas sobre el funcionamiento de La Universidad, de conformidad con lo que establece El Estatuto y sus reglamentos.
- g) Inventariar el patrimonio de La Universidad y rendir cuentas sobre su uso a la Junta de Dirección Universitaria, de conformidad con lo que establece la Ley y sus reglamentos.
- h) Supervisar el control de la erogación, recaudación de fondos y valores de la Tesorería General de La Universidad.
- i) Orientar a las autoridades para alcanzar las acreditaciones pertinentes de la institución.
- j) Organizarse internamente para cumplir con sus atribuciones y elaborar el reglamento interno para su funcionamiento.

**Artículo 41)** La Comisión de Evaluación, Control y Seguimiento, estará integrada por tres (3) miembros, de reconocida competencia profesional y solvencia moral, que durarán tres (3) años en el desempeño de sus funciones y solo podrán ser seleccionados por un periodo más en forma alterna o continua, y deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) Ser hondureño o extranjero legalmente autorizado para laborar en el país;
- b) Tener una edad mínima de treinta (30) años;
- c) Ser profesional universitario con título académico debidamente legalizado;
- d) Tener experiencia en asuntos financieros, de contraloría, y deseable en acreditación de la calidad;
- e) Ser de reconocida honorabilidad.

**Artículo 42)** La Comisión de Evaluación, Control y Seguimiento, se encuentra conformada por las siguientes unidades:

- a) **Unidad de Control de Gestión Administrativa y Financiera:** responsable de la evaluación de todas las actividades administrativas, financieras, y presupuestales.
- b) **Unidad de Control de Gestión Patrimonial, Física y Ambiental:** Evaluar el uso racional del patrimonio de La Universidad, constituido por todos sus bienes muebles e inmuebles, tangibles e intangibles.
- c) **Unidad de Transparencia Universitaria:** responsable de difundir de oficio y actualizar periódicamente a través de los medios electrónicos o instrumentos computarizados; la información que de acuerdo a El Estatuto de La Universidad y a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, debe ser publicada.

**Artículo 43) Auditoría Interna:** Constituye una actividad independiente y objetiva de asesoramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de la institución con el propósito de lograr los objetivos institucionales.

**Artículo 44) La Auditoría Interna,** es el órgano a posteriori que planifica, organiza, coordina y ejecuta todas las actividades relacionadas a la función de Auditoría Interna de La Universidad, aportando un enfoque sistemático y disciplinado basado en riesgos, que evalúa y mejora la eficacia de los procesos de gestión de riesgos y control interno. Depende orgánicamente de la Junta de Dirección Universitaria (JDU).

**Artículo 45)** El propósito de la Auditoría Interna (AI), se fundamenta en examinar y evaluar los controles y las operaciones realizadas a través de auditorías y exámenes especiales con sujeción a las disposiciones legales vigentes y aplicables a la institución, generando informes con recomendaciones enfocadas a mejorar la gestión de La Universidad, procurando el logro de los objetivos institucionales.

**Artículo 46)** La Auditoría Interna tiene las siguientes atribuciones:

- a) Acceder a todos los libros, los archivos, los datos, los bienes, las instalaciones, los valores, las cuentas bancarias, y los documentos relacionados con la competencia institucional de La Universidad, asimismo a la información almacenada en archivos y sistemas informáticos, incluyendo las transacciones que se realicen con instituciones bancarias y otras entidades.
- b) Solicitar a la administración de La Universidad que proporcione o ponga a disposición de la AI, los informes, datos, documentos e información de su competencia en un plazo establecido en las notas u oficios emitidos por la AI de conformidad con las disposiciones del TSC.
- c) Solicitar a la administración de La Universidad, la colaboración y las facilidades que demande el ejercicio de la actividad de auditoría interna.
- d) Potestad de utilizar la técnica o procedimiento de auditoría que permita realizar exámenes o evaluaciones de manera objetiva y obtener evidencias competentes y suficientes que garanticen la transparencia en los procesos.
- e) Facultad de examinar todo lo relativo a las existencias de bienes, valores y demás activos de la institución.



- f) Solicitar el Plan de Acción para dar cumplimiento a las recomendaciones emitidas en los informes de auditoría interna y externa.

**Artículo 47)** La Auditoria Interna tiene las siguientes funciones:

- a) Realizar auditorías de conformidad con las leyes, reglamentos, y disposiciones internas vigentes aplicables a la institución.
- b) Examinar y evaluar la planificación, organización, operación, dirección y control interno de La Universidad.
- c) Verificar que los recursos financieros, materiales, y humanos de que dispone la institución, se utilicen por la administración con eficiencia, economía, y eficacia.
- d) Evaluar la suficiencia, oportunidad y confiabilidad de la información contable, financiera, y administrativa producida por La Universidad.
- e) Efectuar evaluaciones especiales de los proyectos de construcción, suministro de bienes y servicios que comprometan los recursos de La Universidad.
- f) Verificar el cumplimiento de las leyes y reglamentos, normativas, disposiciones y políticas aplicables a la institución.
- g) Verificar que la administración general tome las medidas pertinentes para poner en práctica las recomendaciones que contienen los informes de la AI y TSC.
- h) Atender e investigar solicitudes, denuncias o reclamos en relación con las actividades desempeñadas por la administración general de La Universidad.
- i) Formular recomendaciones y conclusiones resultantes de las evaluaciones practicadas a la administración general de La Universidad.
- j) Notificar al titular de la administración general de La Universidad los resultados de una evaluación practicada.
- k) Presentar informes de su gestión a la JDU, Rectoría, CSU, TSC y al titular evaluado, de los resultados obtenidos en caso que no contenga responsabilidad, caso contrario, se harán las notificaciones previa revisión y supervisión del TSC.
- l) Efectuar la evaluación de la ejecución del presupuesto de ingresos y egresos, así como la liquidación de fondos reintegrables al finalizar el año fiscal.

**Artículo 48)** Para todo lo concerniente al funcionamiento, organización y desarrollo de las atribuciones de la Auditoria Interna de La Universidad, será elaborado el reglamento de Auditoria Interna respectivo, como un instrumento normativo que deberá observar lo estipulado en El Estatuto, este Reglamento, por la Ley del Tribunal Superior de Cuentas, así como las regulaciones que las leyes aplicables establecen.

**Artículo 49) ÓRGANOS DE NIVEL DE DIRECCIÓN EJECUTIVA:** A este nivel pertenecen los siguientes órganos:

- a) La Rectoría
- b) Las Vicerrectorías
- c) La Secretaría General

**Artículo 50) LA RECTORÍA:** Es el órgano encargado de la dirección ejecutiva de La Universidad. Su objetivo es guiar el rumbo institucional, orientar y coordinar las acciones para lograr los objetivos organizacionales, a través del mejoramiento de todos los sistemas de la Institución y garantizando su funcionamiento conforme a lo establecido en El Estatuto, y lo dispuesto por el Consejo Superior Universitario y la Junta de Dirección Universitaria.

**Artículo 51)** La Rectoría es un órgano de dirección ejecutiva de La Universidad, propone políticas y orientaciones de dirección a la JDU y al CSU, y ejecuta las resoluciones dictadas por los órganos superiores.

**Artículo 52)** La Rectoría está conformada por el Rector, Vicerrector Académico, Vicerrector de Vida Estudiantil, Vicerrector de Internacionalización, y el Secretario General. Su funcionamiento y atribuciones como órgano colegiado se establecen en el reglamento del Estatuto.

**Artículo 53) ÓRGANOS DE NIVEL DE ASESORÍA:** La Universidad contará con la asistencia de unidades especializadas que le asesorarán sobre determinada materia para garantizar el éxito de la administración universitaria. A este Nivel pertenece la Asesoría Legal como órgano de asesoría.

**Artículo 54) La Asesoría Legal** es el órgano de asesoría que comparece por delegación del Rector quien representa a la institución por mandato de la JDU y CSU, en los procesos y actuaciones en materia laboral, civil, criminal y administrativa en los cuales tenga que intervenir La Universidad; asesora a los órganos de dirección ejecutiva y operativa y emite dictámenes de naturaleza jurídica. Estará a cargo de un Asesor/a Legal.

**Artículo 55)** Son requisitos para ser Asesor/a Legal de La Universidad:

- a) Tener una edad no menor de 30 años;
- b) Ser profesional de las Ciencias Jurídicas;
- c) Tener por lo menos 15 años de experiencia profesional y al menos tres (3) años en asesoría de instituciones educativas o del Nivel de Educación Superior;
- d) Tener conocimientos de leyes educativas del país;
- e) Estar gozando de sus derechos civiles;
- f) Estar debidamente colegiado como Abogado o Profesional del Derecho; y
- g) Ser de reconocida honorabilidad.

**Artículo 56)** Las atribuciones de la de Asesoría Legal son las siguientes:

- a) Asesorar a la Rectoría, al CSU y JDU en asuntos legales;
- b) Coordinar el Departamento Legal de La Universidad;
- c) Emitir dictámenes u opiniones solicitados por las diferentes dependencias de La Universidad;
- d) Asesorar en la elaboración y revisión de proyectos, convenios, contratos, reglamentos y otros documentos de carácter legal de interés de La Universidad;
- e) Designar la asistencia en procuración judicial en los juicios en los que La Universidad actúe como demandante o demandada; y
- f) Las demás que le asignen el CSU, JDU y La Rectoría de La Universidad.

**Artículo 57)** Las actuaciones especiales del Asesor/a Legal para procuración en juicios y actividades notariales serán definidas por el Rector Ad-referéndum del CSU y JDU.

**Artículo 58)** Para todo lo concerniente al funcionamiento, organización y desarrollo de las atribuciones de la Asesoría Legal de La Universidad, será elaborado el reglamento de

respectivo, como un instrumento normativo que deberá observar lo estipulado en El Estatuto, este Reglamento, y otra normativa y las leyes aplicables.

**Artículo 59) ÓRGANOS DE NIVEL NORMATIVO ACADÉMICO:** Para cumplir con sus funciones, La Universidad cuenta con Sistemas de Dirección Académica que desarrollan y coordinan las funciones específicas relacionadas con el Ingreso y Bienestar de los Estudiantes, Docencia, Investigación, Autoevaluación y Acreditación de la Calidad Educativa, La Carrera Docente, Vinculación, La Innovación, Centros Regionales y Centros de Producción y Comercialización. Los Sistemas de Dirección dependen de la Vicerrectoría Académica y son unidades normativas para el ejercicio académico y mejor funcionamiento de La Universidad. A este Nivel pertenecen las Direcciones de los Sistemas Académicos.

**Artículo 60)** Son Sistemas de Dirección Académica con que cuenta La Universidad los siguientes:

- a) Sistema de Docencia e Innovación Educativa (SDIE)
- b) Sistema de Vinculación Universidad Sociedad (SVUS)
- c) Sistema de Investigación y Posgrado (SIP)
- d) Sistema de Autoevaluación y Acreditación para la Calidad Educativa (SAACE)
- e) Sistema de Admisión (SA)
- f) Sistema de Carrera Docente (SCD)
- g) Sistema de Desarrollo e Innovación Tecnológica (SDIT)
- h) Sistema de Centros Regionales (SCR)
- i) Sistema de Cultura, Artes y Deportes (SCAD)

**Artículo 61)** Cada Sistema de Dirección Académica estará a cargo de un Director que debe cumplir como mínimo los siguientes requisitos:

- a) Profesional con el grado mínimo de Maestría debidamente legalizado, con pertinencia en el área de la Dirección a desempeñar. En el caso del Director del Sistema de Investigación y Postgrado de preferencia con el grado de Doctorado;
- b) Ostentar una categoría mínima de Profesor Titular II
- c) Ser electo por el CSU a propuesta del Vicerrector/a Académico/a;
- d) Estar solvente con el Estado y con el Colegio Profesional a que pertenece.
- e) Otros requisitos establecidos en el reglamento respectivo de cada Dirección.

**Artículo 62)** Para todo lo concerniente al funcionamiento y organización y desarrollo de las atribuciones de cada uno de los Sistemas de Direcciones Académicas de La Universidad, será elaborado el reglamento interno respectivo, como un instrumento normativo que deberá observar lo estipulado en El Estatuto y este Reglamento, así como las regulaciones que las leyes aplicables establecen.

**Artículo 63) ÓRGANOS DE NIVEL DE APOYO:** La Universidad tiene como unidades administrativas que prestan servicios de apoyo a las Facultades, Departamentos, Carreras de Grado y Posgrado, Centros e Institutos de Investigación, y Centros de Producción de Bienes y Servicios, los siguientes órganos:

- a) Gerencia Administrativo-Financiera
- b) Gerencia de Producción y Comercialización
- c) Unidad de Planificación y Evaluación de la Gestión

- d) Unidad de Tecnología de Información y Comunicaciones
- e) Unidad de Gestión de Relaciones Externas
- f) Unidad de Administración de Proyectos de Infraestructura (UAPI)

**Artículo 64) La Gerencia Administrativo-Financiera (GAF):** es la instancia responsable de la planificación, dirección, supervisión y evaluación del sistema administrativo de La Universidad, y ejecutar la política general de gestión administrativa de la Universidad. Depende de la Rectoría en cumplimiento de las disposiciones de la Junta de Dirección Universitaria, sometiéndose a la valoración de la Comisión de Evaluación, Control y Seguimiento.

**Artículo 65) La Gerencia Administrativo-Financiera (GAF)** estará a cargo de un Gerente seleccionado por concurso público de méritos, durará en el cargo cuatro (4) años con opción de ser seleccionado únicamente por un periodo más ya sea de forma alterna o continua, y que deberá cumplir los siguientes requisitos:

- a) Ser hondureño/a;
- b) Tener una edad no menor de 30 años;
- c) Tener experiencia comprobada mínima de por lo menos tres años en el área de administración pública o privada;
- d) Ostentar el grado mínimo de Licenciatura en áreas de Administración, Economía, Finanzas, Comercio y Contaduría Pública, y otras afines;
- e) Ser de reconocida honorabilidad;
- f) Estar en el pleno goce de sus derechos civiles;
- g) Estar solvente con el Estado y con el Colegio Profesional correspondiente;
- h) Ser seleccionado por la JDU de una terna propuesta por el Rector.

**Artículo 66)** La Gerencia Administrativo-Financiera cuenta con las siguientes dependencias:

- a) La Tesorería General;
- b) Servicios Generales: Mantenimiento y Seguridad;
- c) Departamento de Contabilidad;
- d) Departamento de Presupuesto;
- e) Recursos Humanos;
- f) Otras que para el buen funcionamiento de la Gerencia y que se definan en los reglamentos internos de la misma.

**Artículo 67)** La Tesorería General de La Universidad es la unidad de administración encargada de las actividades financieras, en cuanto recaudaciones, pagos, controles, elaboración de títulos valores de la Institución, entre otros. La Tesorería estará a cargo de un Tesorero General nombrado por el Rector por concurso de méritos.

**Artículo 68)** El Tesorero General debe reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener una edad no menor de 25 años;
- b) Tener experiencia comprobada mínima de por lo menos tres años en el manejo de fondos públicos o privados;
- c) Poseer como mínimo una Licenciatura en Contaduría Pública, Economía, Administración de Empresas, o áreas afines;
- d) Ser de reconocida honorabilidad;

- e) Estar en el goce de sus derechos civiles;
- f) Estar solvente con el Estado y con el Colegio Profesional correspondiente; y
- g) No tener juicios pendientes ni haber sido condenado por delitos financieros.

**Artículo 69)** Son atribuciones del Tesorero General:

- a) Recaudar y custodiar los fondos institucionales;
- b) Efectuar los pagos contemplados en el Presupuesto General de Ingresos y Egresos de La Universidad, que llenen los requisitos legales correspondientes;
- c) Registrar las cuentas en los libros autorizados para tal efecto;
- d) Depositar diariamente en un banco local, preferentemente del Estado, las recaudaciones que reciba La Universidad;
- e) Informar mensualmente a la Gerencia Administrativo-Financiera del movimiento de los ingresos y egresos de La Universidad;
- f) Informar en cualquier tiempo a las autoridades superiores, las irregularidades que dañaren los intereses del patrimonio institucional;
- g) Llevar en archivo electrónico los movimientos de tesorería; y
- h) Las demás propias de su cargo que aseguren el manejo transparente de los fondos.

**Artículo 70)** El Departamento de Contabilidad, es una oficina de carácter técnico contable, cuyas actividades básicas están enmarcadas en los servicios de contabilidad propios de La Universidad. Estará a cargo de un jefe y cumple las siguientes funciones:

- a) Elaboración de la liquidación contable anual.
- b) Clasificación de los ingresos recaudados en la Tesorería General.
- c) Registro de la partida contable diaria de ingresos.
- d) Registro de fondos rotatorios, especiales y reintegrables.
- e) Elaboración de conciliaciones bancarias.
- f) Elaboración de la partida contable de Egresos.
- g) Registrar y verificar las Cuentas por cobrar.
- h) Elaboración mensual de los Estados Financieros para autoridades universitarias e instituciones gubernamentales relacionadas con La Universidad.
- i) Elaboración de la partida contable de la planilla del personal de La Universidad.

**Artículo 71)** El Jefe de Contabilidad debe reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener una edad no menor de 25 años;
- b) Tener experiencia comprobada mínima de por lo menos tres años en el manejo de fondos públicos o privados;
- c) Poseer como mínimo una Licenciatura en Contaduría Pública, Economía, Administración de Empresas, o áreas afines;
- d) Ser de reconocida honorabilidad;
- e) Estar en el goce de sus derechos civiles;
- f) Estar solvente con el Estado y con el Colegio Profesional correspondiente; y
- g) No tener juicios pendientes ni haber sido condenado por delitos financieros.

**Artículo 72)** El Departamento de presupuesto dirige y supervisa las tareas de programación, presentación y ejecución presupuestaria en La Universidad, está a cargo de un jefe de presupuesto que tiene las siguientes atribuciones:

- a) Dirige y supervisa las actividades administrativas y presupuestarias que se realizan en La Universidad
- b) Prepara, formula y coordina planes, programas, proyectos de inversión y su funcionamiento atendiendo las directrices de las autoridades universitarias y de la dirección de planificación.
- c) Recopila información para la formulación del presupuesto de la Institución, en base a los proyectos de inversión y funcionamiento que presentan todas las unidades académicas y administrativas.
- d) Ejecuta las instrucciones de la Gerencia Administrativo-Financiera y del departamento de planificación sobre los planes, programas, proyectos prioritarios y en base a la política financiera y presupuestaria que establezcan las autoridades universitarias.
- e) Elabora un borrador de anteproyecto de presupuesto en base a las normas de elaboración del presupuesto.
- f) Formula el anteproyecto de presupuesto definitivo y el respectivo pliego de justificaciones e informaciones, y asesora a las autoridades para su presentación.
- g) Previa instrucciones de la Gerencia Administrativo-Financiera, notifica el presupuesto aprobado y las asignaciones aprobadas a las Facultades y dependencias de la Institución.
- h) Evalúa mensualmente la ejecución del presupuesto de la institución a través de análisis a los informes financieros de la ejecución presupuestaria.
- i) Orienta al Departamento de Planificación Institucional para la toma de decisiones en las normas y procedimientos presupuestarios a aplicar.

**Artículo 73)** El jefe de presupuesto debe reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener una edad no menor de 25 años;
- b) Tener experiencia comprobada mínima de por lo menos tres años en el manejo de fondos públicos o privados;
- c) Poseer como mínimo una Licenciatura en Contaduría Pública, Economía, Administración de Empresas, o áreas afines;
- d) Ser de reconocida honorabilidad;
- e) Estar en el goce de sus derechos civiles;
- f) Estar solvente con el Estado y con el Colegio Profesional correspondiente; y
- g) No tener juicios pendientes ni haber sido condenado por delitos financieros.

**Artículo 74)** El Departamento de Servicios Generales: Mantenimiento y Seguridad; tiene como objetivo atender de forma coordinada una serie de funciones de carácter no administrativo que permitan que los distintos centros de La Universidad disfruten de un adecuado funcionamiento de su infraestructura y tiene las atribuciones siguientes: Elaborar el diagnóstico de la situación de los bienes muebles e inmuebles y de los vehículos motorizados de La Universidad, con el fin de fundamentar objetivamente los planes y programas de servicios generales de mantenimiento y transporte.

- a) Normar, coordinar, asesorar y apoyar a las unidades operativas de esta Oficina, para una adecuada cobertura de los servicios generales y mantenimiento y los servicios de transporte.
- b) Formular y proponer a las autoridades la política de la Oficina de Mantenimiento y Servicios Generales, así como los planes operativos.

- c) Formular y proponer a las instancias respectivas el presupuesto de esta Oficina de Mantenimiento y Servicios Generales, así como supervisar su ejecución.
- d) Supervisar en forma permanente la calidad de los servicios brindados por la Oficina de Mantenimiento y Servicios Generales, así como los servicios brindados por terceros en los ambientes de La Universidad.
- e) Planificar, ejecutar y controlar los servicios y operaciones de mantenimiento de las instalaciones de La Universidad.
- f) Aplicar el manual de seguridad e higiene que regule las funciones de control y preservación de los bienes, equipos y bienes inmuebles de La Universidad.
- g) Coordinar con el CODEM y COPECO las acciones de prevención de desastres naturales.
- h) Mantener en condiciones de operatividad los vehículos, maquinaria y equipo utilizados en las actividades académicas y administrativas de La Universidad,
- i) Otras funciones que le asigne las autoridades superiores de La Universidad.

**Artículo 75)** El Departamento de Servicios Generales: Mantenimiento y Seguridad, se atenderá con la organización de grupos de trabajo de personal propio (Mantenimiento, Seguridad, otros) y la supervisión de servicios contratados a las empresas auxiliares (mantenimiento de determinados equipos e instalaciones, cafeterías, vigilancia, limpieza, otros). Estará a cargo de un jefe que debe reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener una edad no menor de 25 años;
- b) Tener experiencia comprobada mínima de por lo menos tres años en el manejo de bienes y/o fondos públicos o privados;
- c) Poseer como mínimo una Ingeniería en Logística, Licenciatura en Economía, Administración de Empresas, o áreas afines;
- d) Ser de reconocida honorabilidad;
- e) Estar en el goce de sus derechos civiles;
- f) Estar solvente con el Estado y con el Colegio Profesional correspondiente;
- g) No tener juicios pendientes ni haber sido condenado por delitos financieros.

**Artículo 76)** El Departamento de Recursos Humanos es el responsable del control y administración del personal en lo concerniente a relaciones laborales como ser la promoción, reclutamiento, selección, contratación, inducción, entrenamiento, motivación, integración, remuneración, evaluación, jubilación, pensión, renuncia y terminación de contratos.

**Artículo 77)** El Departamento de Recursos Humanos estará bajo la responsabilidad de un Jefe quién determinará los medios más adecuados y eficientes de tal manera que los empleados, desarrollen sus potencialidades para contribuir con los objetivos de La Universidad.

**Artículo 78)** El jefe del Departamento de Recursos Humanos debe reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser hondureño (a);
- b) Tener una edad no menor de 25 años;
- c) Tener experiencia mínima de tres años en el manejo de recursos humanos;
- d) Conocer de las leyes laborales del país;

- e) Poseer título de Licenciatura en las áreas de las Ciencias Jurídicas y Sociales, Administración de Empresas u otras afines, de preferencia con orientación en recursos humanos;
- f) Ser de reconocida honorabilidad;
- g) Estar solvente con el Estado y con el Colegio Profesional correspondiente; y
- h) Ser seleccionado por concurso público de méritos por el CSU de una terna propuesta por el Rector.

**Artículo 79)** Las atribuciones del Jefe de Recursos Humanos son las siguientes:

- a) Asesorar a la Rectoría en aspectos de administración de recursos humanos en función de las leyes laborales y reglamentos internos;
- b) Facilitar y tramitar los asuntos administrativos relacionados con los trabajadores de La Universidad;
- c) Asesorar a los trabajadores sobre cualquier consulta respecto a las leyes laborales del país;
- d) Tramitar y controlar la asistencia, períodos de licencia, vacaciones, permisos, contrataciones, nombramientos, ascensos, renunciaciones, cancelaciones y cesantías;
- e) Coordinar la elaboración, ejecución y control de los contratos de servicios laborales del personal que requiera La Universidad;
- f) Mantener actualizados y custodiados los expedientes de los trabajadores de La Universidad;
- g) Elaborar las planillas de pago de los trabajadores.
- h) Conciliar conflictos laborales que conozca;
- i) Informarse e informar adecuadamente a las autoridades competentes sobre todo lo que afecte las relaciones entre el personal;
- j) Participar en los diálogos con el SINTEUNA apoyado por la Asesoría Legal, sobre aspectos laborales;
- k) Cumplir y hacer cumplir las políticas y normas de la administración de recursos humanos;
- l) Reglamentar y supervisar el trabajo del personal a su cargo; y
- m) Otras que señalen las leyes, reglamentos y disposiciones de los organismos superiores de La Universidad.

### **CAPÍTULO XIII**

#### **DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

**Artículo 80)** La Universidad contará con un Consejo de Administración y Finanzas (CAF), el cual es el órgano encargado de brindar asesoría en asuntos de administración del recurso financiero, humano, bienes y servicios con que cuenta la institución.

**Artículo 81)** El CAF estará integrado por el Gerente Administrativo-Financiero quien lo preside, el Jefe de Planificación Institucional, los Administradores de las Facultades, y el Gerente de Producción y Comercialización. El Asesor/a Legal, el Auditor/a, y el Jefe de Recursos Humanos participan en este consejo con voz, pero sin voto.



**Artículo 82)** El CAF responde e informa directamente a la JDU, CSU y la Rectoría, y actuará de oficio o a petición de parte emitiendo dictámenes sobre situaciones administrativas; sus resoluciones deben considerarse para la toma de decisiones finales en los asuntos de su competencia.

**Artículo 83)** El Gerente Administrativo-Financiero y los miembros del CAF podrán invitar a sus sesiones a personas que por su formación o experiencia contribuyan al enriquecimiento del tema en discusión, quienes participarán únicamente con derecho a voz, pero sin voto.

**Artículo 84)** El CAF se reunirá de forma ordinaria cada dos (2) meses y en forma extraordinaria cuando sea convocado por el Gerente Administrativo-Financiero y/o por la mitad más uno de sus miembros.

**Artículo 85)** En cada sesión el Gerente Administrativo-Financiero seleccionará uno de los miembros del CAF quien actuará como secretario y elaborará un resumen ejecutivo. El Gerente Administrativo-Financiero llevará un registro de los resúmenes ejecutivos y dictámenes del CAF y entregará una copia de los mismos a cada uno de los miembros, así como a todas las partes interesadas.

**Artículo 86) La Gerencia de Producción y Comercialización (GPC)** es la instancia responsable de proponer e implementar las normas, procesos, mecanismos y estrategias orientadas a asegurar y mejorar la articulación de los Centros de Producción y Comercialización (CPC) a las actividades de docencia, investigación, vinculación que desarrolla La Universidad y de su autoabastecimiento. Depende de la Rectoría y opera en cumplimiento de las disposiciones de la Junta de Dirección Universitaria y de la Vicerrectoría Académica en el tema del Aprender Haciendo y sometándose a la valoración de la Comisión de Evaluación, Control y Seguimiento.

**Artículo 87) La Gerencia de Producción y Comercialización (GPC)** estará a cargo de un Gerente seleccionado por concurso público de méritos, durará en el cargo cuatro (4) años con opción de ser seleccionado únicamente por un periodo más ya sea de forma alterna o continua, y que deberá cumplir los siguientes requisitos:

- a) Tener una edad mayor de 30 años;
- b) Ostentar el grado mínimo de maestría en Ciencias Agropecuarias, Administración, Economía, Finanzas, Comercio y áreas afines;
- c) Tener experiencia de por lo menos cinco (5) años en el área de producción y/o comercialización;
- d) Estar gozando de sus derechos civiles; y
- e) Ser de reconocida honorabilidad.

**Artículo 88) La Unidad de Planificación y Evaluación de la Gestión (UPEG),** es la responsable del diseño, implementación, evaluación y control de los planes operativos y programas de desarrollo institucional para el corto, mediano y largo plazo. Esta Unidad está a cargo de un Jefe, que es un especialista en planificación, seleccionado por concurso público de méritos, durará en el cargo cuatro (4) años con opción de ser seleccionado únicamente por un periodo más ya sea de forma alterna o continua, y que deberá cumplir los siguientes requisitos:

- a) Tener una edad mayor de 30 años;
- b) Grado mínimo de maestría en Planificación, Economía, Administración, o áreas afines;
- c) Tener experiencia de por lo menos cinco (5) años en el área de planificación;
- d) Estar gozando de sus derechos civiles; y
- e) Ser de reconocida honorabilidad.

**Artículo 89) La Unidad de Tecnología de Información y Comunicaciones**, es la responsable del diseño, desarrollo e implementación de las aplicaciones informáticas de La Universidad, así como de la provisión y gestión de recursos informáticos y de las comunicaciones. Tiene a su cargo el estudio, la preparación y la propuesta de los suministros de material y equipamiento informático, y de los servicios y asistencias técnicas necesarias para el ejercicio de las funciones encomendadas. Esta coordinada por un Jefe Especialista, seleccionado por concurso publico de méritos, durará en el cargo cuatro (4) años con opción de ser seleccionado únicamente por un periodo más ya sea de forma alterna o continua, y debe cumplir los siguientes requisitos:

- a) Tener una edad mayor de 25 años;
- b) Ostentar como mínimo una Ingeniería en Sistemas, y/o áreas afines;
- c) Tener experiencia de por lo menos tres años en el área de sistemas informáticos;
- d) Estar gozando de sus derechos civiles; y
- e) Ser de reconocida honorabilidad.

**Artículo 90) La Unidad de Gestión de Relaciones Externas (UGRE)**, es la responsable de dirigir y coordinar las actividades para promover y desarrollar los vínculos institucionales en el medio externo, con el objetivo de fortalecer las relaciones interinstitucionales y procurar acciones tendientes a la autogestión y captación de recursos económicos, académicos, científicos y culturales.

**Artículo 91) La Unidad de Gestión de Relaciones Externas**, está coordinada por un Jefe Especialista seleccionado por concurso publico de méritos, durará en el cargo cuatro (4) años con opción de ser seleccionado únicamente por un periodo más ya sea de forma alterna o continua, y debe cumplir los siguientes requisitos:

- a) Tener una edad mayor de 25 años;
- b) Ostentar como mínimo el grado de Licenciatura en Relaciones Internacionales, Relaciones Públicas y Comunicaciones, y/o áreas afines;
- c) Tener por lo menos tres (3) años de experiencia profesional;
- d) Dominio del idioma Ingles de preferencia;
- e) Habilidad para trabajar en equipos multidisciplinarios;
- f) Estar gozando de sus derechos civiles.; y
- g) Ser de reconocida honorabilidad.

**Artículo 92) La Unidad de Administración de Proyectos de Infraestructura (UAPI)**, es responsable de asegurar la coordinada ejecución, seguimiento y evaluación, de los programas y proyectos de infraestructura financiados con fondos nacionales y/o externos ejecutados por La Universidad, sobre la base de los compromisos establecidos en los

respectivos convenios suscritos con el estado y/o con organismos de cooperación internacional, y en el marco del respeto a la legislación nacional.

**Artículo 93) La Unidad de Administración de Proyectos de Infraestructura (UAPI)**, está coordinada por un Jefe Especialista seleccionado por concurso publico de méritos, durará en el cargo cuatro (4) años con opción de ser seleccionado únicamente por un periodo más ya sea de forma alterna o continua, y debe cumplir los siguientes requisitos:

- a) Tener una edad mayor de 30 años;
- b) Título de Ingeniería Civil, Arquitecto, de preferencia con maestría en gestión de proyectos de infraestructura y/o áreas afines;
- c) Experiencia profesional de por lo menos tres (3) años en la gestión de proyectos
- d) Estar gozando de sus derechos civiles; y
- e) Ser de reconocida honorabilidad.

**Artículo 94)** Para todo lo concerniente al funcionamiento, organización y desarrollo de las atribuciones de cada uno de los Órganos de Apoyo de La Universidad, será elaborado el reglamento interno respectivo, como un instrumento normativo que deberá observar lo estipulado en El Estatuto y este Reglamento, así como las leyes aplicables.

## **CAPÍTULO II DEL CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO: INTEGRACIÓN Y ATRIBUCIONES**

**Artículo 95) El Consejo Superior Universitario (CSU)** es el órgano de gobierno de más alta jerarquía de La Universidad, en el cual residen las funciones de gestión y decisión superior de la Institución. Como órgano colegiado, representa a la comunidad universitaria y se encarga de dictar las políticas generales de la Universidad. Se reúnen en sesión ordinaria la primera semana de los meses de marzo, junio, septiembre, y diciembre de cada año, y en forma extraordinaria convocada por iniciativa del Rector o de quien haga sus veces, o ser convocada en forma ordinaria o extraordinariamente por la mitad más uno de los miembros con derecho a voto de dicho órgano. Está integrado de la siguiente manera:

- a) El Rector, quien lo preside;
- b) El Vicerrector Académico
- c) El Vicerrector de Vida Estudiantil;
- d) El Vicerrector de Internacionalización;
- e) Los Decanos de Facultades que estén en funcionamiento;
- f) Un representante docente por cada Facultad en funcionamiento;
- g) Un representante estudiantil por cada Facultad en funcionamiento;
- h) Un representante de los graduados La Universidad;
- i) El Secretario General, quien actúa como Secretario del CSU;
- j) Un representante de la Sociedad Civil del Sector Agrícola, acreditado por organización legalmente establecida, con derecho a voz y voto;
- k) El Asesor Legal de la Institución asiste a las sesiones de CSU con derecho a voz, pero sin voto;
- l) El Comisionado Universitario asiste a reuniones en calidad de observador.

**Artículo 96)** Todos los miembros representantes ante el CSU tendrán como mínimo el grado de Maestría, a excepción de los representantes estudiantiles, representante de los graduados, y representante de la sociedad civil, los cuales serán seleccionados mediante los mecanismos previstos en sus respectivas asociaciones. Los representantes docentes serán seleccionados por la asamblea de profesores de la Facultad a la que pertenecen.

**Artículo 97)** Para ser representante estudiantil de cada Facultad ante el CSU se requiere:

- a) Haber cursado por lo menos el 40% de la carrera;
- b) Estar ubicado por encima del tercer cuartil de rendimiento académico dentro de su Facultad;
- c) Ser seleccionado mediante los mecanismos previstos en el reglamento estudiantil de la Facultad a la cual pertenece;
- d) Estar matriculado en alguna carrera de pregrado de la Facultad a la cual pertenece;
- e) Ser estudiante de tiempo completo y estar académicamente activo;
- f) No haber sido sancionado por faltas graves o muy graves; y
- g) Ser acreditado por la asociación de estudiantes de la Facultad respectiva.

**Artículo 98)** Para ser representante de los graduados ante el CSU se requiere:

- a) Ostentar el grado mínimo de Licenciatura, de preferencia maestría, debidamente legalizadas;
- b) Ser graduado de La Universidad; y
- c) Tener experiencia profesional mínima de 10 años
- d) Ser acreditado por la Asociación de Graduados de La Universidad (AGENAH).

**Artículo 99)** Todos los integrantes del CSU participan en las Sesiones de este órgano de gobierno con derecho a voz y voto, a excepción del Asesor/a Legal y el Comisionado Universitario que participan con voz, pero sin voto.

**Artículo 100)** Los representantes de los docentes son seleccionados por única vez para un periodo de dos años, y los representantes estudiantiles son seleccionados por única vez para un periodo de un año. En el caso del representante de los graduados y el representante de la Sociedad Civil, deben ser representativos de una organización legalmente establecida, seleccionados por única vez para un período de dos años, y no deben ostentar cargos en La Universidad. Los demás miembros integrarán el CSU mientras se desempeñen en sus cargos por el tiempo para el cual fueron seleccionados.

**Artículo 101)** Las atribuciones del CSU contempladas en El Estatuto podrán ser ejercidas, según sea el caso, por la mitad más uno, y/o por las dos terceras partes, en ambos casos, se refiere a la totalidad de miembros con derecho a voz y voto en este órgano.

**Artículo 102)** El Rector/a o su sustituto legal actúa como presidente del CSU y el Secretario General funge como Secretario del mismo.

**Artículo 103)** Los miembros del CSU para entrar en funciones deben ser juramentados por el Rector o su sustituto legal, lo cual debe constar en el acta correspondiente.

## CAPÍTULO III

### DEL FUNCIONAMIENTO DEL CSU

**Artículo 104)** El CSU se reunirá en sesión ordinaria en la primera semana del mes de marzo, junio, septiembre y diciembre de cada año y en sesión extraordinaria cada vez que sea necesaria. Las reuniones se realizarán en la fecha y lugar indicados en la convocatoria y en las instalaciones de La Universidad. En casos fortuitos o por motivos de fuerza mayor, las sesiones se realizarán en el lugar que se designe para tal efecto, en la misma fecha y/o a más tardar cuarenta y ocho (48) horas después de la fecha programada para la sesión ordinaria.

**Artículo 105)** La convocatoria a sesión ordinaria se enviará a los miembros del CSU por lo menos siete (7) días calendario antes de la fecha fijada para celebrar la sesión. En ausencia del Rector, la convocatoria la harán los Vice-Rectores en el orden de prelación establecido en El Estatuto.

**Artículo 106)** La convocatoria a sesión del CSU contendrá el orden del día y copia de los documentos a discutir.

**Artículo 107)** El Rector o su sustituto legal por su propia iniciativa y para asuntos de importancia institucional podrá convocar a sesión extraordinaria. Los miembros del CSU también podrán solicitar la celebración de una sesión ordinaria y/o extraordinaria, enviando una solicitud por escrito dirigida al Rector o a su sustituto legal a través de la Secretaría General, firmada por los miembros del CSU solicitantes; la solicitud indicará la motivación, la fecha y el tema a tratar en la sesión, anexándose la documentación de respaldo.

**Artículo 108)** La solicitud de sesión ordinaria y/o extraordinaria será tramitada, cuando sea realizada por la mitad más uno de sus miembros con derecho a voz y voto debidamente acreditados. En el caso que el Rector o su sustituto legal no hiciera la convocatoria en la fecha solicitada, el CSU podrá instalarse legalmente dentro de las veinticuatro (24) horas después de la fecha contenida en la solicitud, con la mitad más uno de la totalidad de sus miembros con voz y voto; sus resoluciones tendrán total validez siendo congruentes con lo establecido en el Artículo 39 del Estatuto y serán de obligatorio cumplimiento.

**Artículo 109)** Los miembros propietarios del CSU deben asistir obligatoriamente a las sesiones; si un miembro no puede asistir por motivos de enfermedad o por compromisos institucionales imprevistos debidamente justificados, deberá informarlo por escrito a través del Secretario del CSU y además comunicarlo a su respectivo suplente con no menos de veinticuatro (24) horas previo a la sesión para que lo sustituya.

**Artículo 110)** En las sesiones ordinarias, el Rector o su sustituto legal podrá incluir aquellos asuntos que soliciten otros miembros del CSU al momento de someterla a discusión, siempre y cuando se cuente con el apoyo de la mitad más uno de los miembros presentes. La agenda podrá ser reordenada a petición justificada de uno de los miembros y secundada.

**Artículo 111)** El CSU cuando requiera opinión calificada sobre un tema específico, podrá invitar a sus sesiones a personas que considere conveniente para tratar el asunto y participar con derecho a voz, pero sin voto.

**Artículo 112)** Las sesiones del CSU tendrán el carácter de privada, salvo resolución de la mayoría simple de sus miembros.

**Artículo 113)** El quórum del CSU para la validez de su instalación será la mitad más uno de sus miembros con derecho a voz y voto debidamente acreditados. Al romperse el quórum, la sesión deberá suspenderse y continuarse al día siguiente ó dentro de las cuarenta y ocho (48) horas después de haberse roto el quórum.

**Artículo 114)** Las resoluciones del CSU sólo tendrán validez cuando fueren aprobadas habiendo quórum y se tomarán por mayoría simple, por mayoría absoluta o por mayoría calificada de sus miembros, según lo establecido en El Estatuto y/o en este Reglamento.

**Artículo 115)** En los casos que la resolución requiera mayoría simple y exista empate en la votación, el Rector, su sustituto legal o el que preside la reunión hará uso del voto de calidad para decidir el asunto puesto a votación.

**Artículo 116)** En los casos que se sometan a votación, los miembros del CSU tienen que decidir su voto a favor o en contra, y en ningún caso se abstendrán de votar, pero podrán hacer constar en acta su voto en contra de la providencia o resolución que se haya adoptado con su respectivo razonamiento.

**Artículo 117)** Al votar un miembro del CSU en contra de una resolución que se haya adoptado, quedará exento de responsabilidad legal siempre y cuando haya solicitado que se consigne en el acta su nombre y su voto razonado.

**Artículo 118)** Los miembros del CSU incurrirán en responsabilidad legal cuando las decisiones que hayan adoptado, lesionen los intereses de La Universidad, exceptuando aquellos miembros comprendidos en el Artículo 95 de este Reglamento.

**Artículo 119)** Los miembros del CSU incurrirán en responsabilidad legal cuando participen en la deliberación o en la votación de asuntos en que tenga interés o lo tuviere su cónyuge, sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o hasta el segundo de afinidad.

**Artículo 120)** Los miembros del CSU que lleguen tarde a las sesiones o se retiren sin permiso del Presidente, serán solidarios con las providencias o resoluciones aprobadas durante su ausencia.

**Artículo 121)** En cada sesión el Secretario del CSU levantará el acta respectiva que contendrá la indicación del lugar, la fecha, el orden del día, los nombres y calidad representativa de los miembros presentes, los puntos de deliberación, el procedimiento, el resultado de la votación y el contenido de las providencias y resoluciones. Las actas serán firmadas por el Secretario con el visto bueno del Rector y se leerán y aprobarán en la misma sesión o en la siguiente.

**Artículo 122)** El Secretario General debe registrar de forma manuscrita y/o digital en libro de actas debidamente firmada y foliado por la autoridad competente, todo lo referente a los asuntos tratados en las sesiones; una copia impresa y/o digitalizada de las actas se debe de entregar a cada miembro del CSU al momento de su aprobación.

**Artículo 123)** Al no asistir el Rector a una sesión, la misma será precedida en orden de prelación por el Vice-Rector Académico, Vice-Rector de Vida Estudiantil y/o Vicerrector de Internacionalización; en ausencia de estos, por el Decano de Facultad con mayor antigüedad de laborar continuamente en La Universidad, y en el caso de concurrir este requisito en dos o más personas, los asistentes elegirán de entre ellos al que actuará como Presidente para esa sesión con las atribuciones correspondientes.

**Artículo 124)** Al no asistir el Secretario General a una de las sesiones, el pleno del CSU nombrará un Secretario Ad-Interim para esa sesión, quien levantará el acta correspondiente, realizar los procesos de comunicación pertinentes.

**Artículo 125)** Los actos del CSU adoptarán la forma de Acuerdos, Providencias y Resoluciones. Las providencias son autos procedimentales y las resoluciones son las que dan por concluido el procedimiento.

**Artículo 126)** En el caso de que el CSU conozca un reclamo o recurso legal, este órgano tendrá hasta sesenta (60) días para resolver. El CSU no puede eximirse de conocer los casos que la Ley y éste Reglamento coloque en la égida de sus atribuciones o competencia.

**Artículo 127)** Las providencias y resoluciones tomadas legalmente por el CSU, pondrán fin a la vía administrativa y deberán notificarse a las personas que afectan con interés legítimo en las mismas.

**Artículo 128)** Para todo lo concerniente al funcionamiento, organización y desarrollo de las atribuciones del CSU de La Universidad, será elaborado el reglamento interno respectivo, como un instrumento normativo que deberá observar lo estipulado en El Estatuto y este Reglamento, así como las regulaciones que las leyes aplicables establecen.

## **CAPÍTULO IV**

### **DE LA JUNTA DE DIRECCIÓN UNIVERSITARIA: INTEGRACIÓN Y ATRIBUCIONES**

**Artículo 129)** La Junta de Dirección Universitaria (JDU) es el órgano administrativo principal de La Universidad, teniendo bajo su cargo la planificación, organización, control administrativo y seguimiento de la labor sustantiva de La Universidad. Se integra por cinco (5) miembros seleccionados por el CSU en base a concurso público de méritos y durarán en sus funciones cuatro (4) años, sin posibilidad de reelección para un nuevo periodo. Son miembros de la JDU los siguientes:

- a) Tres (3) miembros internos con categoría mínima de Profesor Titular II.

- b) Dos (2) miembros externos seleccionados de una lista de al menos seis (6) candidatos propuestos por organizaciones constituidas legalmente del sector productivo y los Egresados de la Institución.

**Artículo 130)** Son requisitos para ser miembro de la JDU los siguientes:

- a) Profesional mayor de 35 años;
- b) Poseer título académico universitario debidamente legalizado a nivel de posgrado del tipo académico;
- c) Poseer un ejercicio profesional no menor de cinco (5) años para los representantes externos;
- d) Estar solvente en el ejercicio de sus derechos ciudadanos y no tener ni haber tenido cuentas pendientes con el Estado;
- e) Estar solvente con el Colegio Profesional respectivo; y,
- f) Ser de reconocida honorabilidad.

**Artículo 131)** La selección de los miembros de la JDU, se hará por periodos de forma escalonada, procedimiento aplicado por el CSU de la manera siguiente: por primera vez, se seleccionarán tres (3) miembros (dos internos, uno externo) por un periodo de cuatro (4) años y dos (2) miembros (uno interno, uno externo) por un periodo de dos (2) años. Al finalizar los respectivos periodos y en los sucesivos, todo miembro será seleccionado por un periodo de cuatro (4) años. (Revisar por parte de asesoría legal)

**Artículo 132)** La JDU, una vez juramentada, al tomar posesión de su cargo, procederá de inmediato a organizarse internamente, seleccionando de entre sus integrantes, un Presidente de los miembros internos y un Secretario, ambos durarán en sus funciones dos (2) años sin posibilidad de ser seleccionado para otro periodo.

**Artículo 133)** El Rector y el Secretario General asistirán a las sesiones de la JDU con derecho a voz únicamente.

**Artículo 134)** Son Funciones de la Presidencia de la Junta de Dirección Universitaria:

- a) Ostentar la representación de la Junta de Dirección Universitaria, asegurar el respeto de la ley, reglamentos y demás disposiciones que se emita en el cumplimiento de sus atribuciones.
- b) Dirigir las sesiones y ejecutar los acuerdos y resoluciones tomadas por el pleno de la JDU. La agenda de la sesión deberá contener el orden del día, en la cual incluirá las peticiones de los demás miembros y de la comunidad universitaria, formuladas con la debida antelación.
- c) Suscribir junto con el Secretario de la JDU los acuerdos y resoluciones, que deberán ser debidamente aprobados y consignados en las actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias, asimismo dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos y resoluciones que emita.
- d) Conocer y trasladar al pleno de la JDU, la renuncia o remoción de los miembros de la Comisión de Control de Gestión, del Auditor Interno y demás funcionarios que le corresponde nombrar de conformidad con El Estatuto y su Reglamento.
- e) Elaborar su reglamento interno de funcionamiento para ser aprobado por el CSU.
- f) Las demás que se establecen en El Estatuto de La Universidad.



**Artículo 135)** La Secretaria de la Junta de Dirección Universitaria tendrá las siguientes funciones:

- a) Elaborar la agenda de la sesión en coordinación con la Presidencia, remitir la agenda y convocar a todos los miembros de la JDU, al Rector y Secretario General.
- b) Elaborar el acta de la sesión, anotando los miembros de la JDU que estén presente, lugar y fecha en que se celebre, los puntos del acta, las deliberaciones, resultado de votaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados.
- c) Firmar las actas junto con la Presidencia y los demás miembros de la JDU.
- d) Extender copia de las actas aprobadas a cada uno de los miembros de la JDU.
- e) Enviar notas, comunicados, oficios, u otros que fueren ordenados en la sesión, que deberá elaborar junto con la Presidencia.
- f) Llevar el registro y custodiar los archivos de las decisiones de la JDU, así mismo de todas las comunicaciones emitidas y recibidas por este órgano.
- g) Extender las certificaciones de los acuerdos o resoluciones aprobados por la JDU a los miembros de la JDU que lo solicitaren, o extender certificaciones a solicitud de un tercero que tuviese interés en algún hecho. La autorización para extender las certificaciones deberá estar aprobadas por la Presidencia.
- h) Solicitar al Consejo General de la Carrera Docente (CGCD) la verificación requerida por la ley en cuanto al cumplimiento de los requisitos que deber reunir los candidatos a: Rector, Vicerrectores, Decanos, Directores de Centros Regionales, la cual contará con 10 días hábiles para emitir su dictamen, devolviendo a la Junta de Dirección Universitaria los respectivos documentos de los aspirantes que le fueron enviados.
- i) Cualquier otra función inherente al cargo.

**Artículo 136)** Las atribuciones contempladas en el Artículo 45, incisos “a, d, e, f, i, k, t” de El Estatuto, solo podrán ser ejercidas con la aprobación de las dos terceras partes de la totalidad de los miembros que conforman la Junta de Dirección Universitaria con derecho a voto. Las demás atribuciones podrán adoptarse mediante la aprobación de la mitad más uno de los miembros válidamente emitidos.

**Artículo 137)** La Rectoría de conformidad con El Estatuto, es el órgano de ejecución de los acuerdos y resoluciones de la Junta de Dirección Universitaria.

**Artículo 138)** Para todo lo concerniente al funcionamiento, organización y desarrollo de las atribuciones de la Junta de Dirección Universitaria, será elaborado el reglamento interno respectivo, como un instrumento normativo que deberá observar lo estipulado en El Estatuto y este Reglamento, así como las regulaciones que las leyes aplicables establecen.

## **CAPÍTULO V**

### **DE LA RECTORÍA**

**Artículo 139)** La Rectoría es un Órgano de Dirección ejecutiva de La Universidad que propone políticas y orientaciones de dirección a la JDU y al CSU, y ejecuta las resoluciones dictadas por los órganos superiores.

**Artículo 140)** La Rectoría está conformada por el Rector, Vicerrector Académico, Vicerrector de Vida estudiantil, Vicerrector de Internacionalización y el Secretario General.

## **CAPÍTULO VI**

### **DEL RECTOR**

**Artículo 141)** El Rector es el funcionario unipersonal de más alta jerarquía, ejerciendo el nivel de dirección de la Institución y es el representante legal de La Universidad por mandato del Junta de Dirección Universitaria. Cumple con las disposiciones emanadas por los órganos de Gestión y Decisión: El Consejo Superior Universitario y la Junta de Dirección Universitaria. El Rector es seleccionado por la JDU, mediante un proceso de concurso público, durará en su cargo tres (3) años y podrá optar únicamente a un segundo período consecutivo o alterno.

**Artículo 142)** En consonancia con el Artículo 118 de este reglamento, quien haya desempeñado el cargo de Rector en La Universidad por dos períodos, consecutivos o alternos, no podrá ser promovido, en ninguna circunstancia, para ocupar ningún otro cargo directivo en la Universidad. En el caso de que antes de asumir la Rectoría, ya fuera empleado de la Universidad, al terminar su período rectoral, retornará a su cargo anterior en las condiciones laborales de ese cargo docente. Al terminar su período rectoral, retornará a su cargo anterior en las condiciones laborales de ese cargo, y además pasará a formar parte del Cuerpo de Asesores de las autoridades superiores de la institución.

**Artículo 143)** Para ser Rector se requiere:

- a) Estar clasificado en una categoría no inferior a Profesor Titular III o su equivalente de conformidad con lo establecido en Artículo 234 de El Estatuto;
- b) Haber desempeñado su profesión por un periodo no menor de diez (10) años.
- c) Estar solvente en el ejercicio de sus derechos ciudadanos y no tener ni haber cuentas pendientes con el Estado;
- d) Estar solvente con el Colegio Profesional respectivo;
- e) Ser de reconocida honorabilidad;
- f) Ostentar, como mínimo el grado de Maestría académica, de preferencia Doctorado en Ciencias (Ph.D), debidamente legalizado;
- g) Ser seleccionado por la JDU con base a méritos establecidos en el reglamento respectivo.
- h) Haber cursado un Diplomado de Gestión Educativa Superior.

**Artículo 144)** La Universidad está en la obligación de ofrecer los diplomados que son requisito para optar a cualquier cargo directivo de Rectoría y de Categorización Docente. Estos diplomados deben ser brindados en los próximos dos (2) años a partir de la aprobación de este reglamento, y posteriormente deben ser brindados cada dos (2) años.

**Artículo 145)** Previo cumplimiento al debido proceso, son causales de remoción del Rector las siguientes:

- a) Incapacidad permanente;
- b) Pérdida de los derechos civiles y políticos;

- c) Ausencia injustificada por más de 30 días calendario;
- d) Por orden o decisión judicial;
- e) Haber incurrido en actos ilegales, inmorales, o antiético debidamente comprobados;
- f) Aceptación de un cargo en el sector público o privado;
- g) Por la no ejecución de los mandatos emanados del CSU y JDU;
- h) Otras conforme a la Ley y a los reglamentos internos.

**Artículo 146)** El Rector deberá presentar al CSU y JDU informes trimestrales por escrito de las actividades y gestiones realizadas dentro y fuera de la institución. Además, debe asistir a seminarios, foros, cónclaves, y otros eventos en representación de La Universidad.

**Artículo 147)** El Rector deberá solicitar permiso al CSU, cuando deba ausentarse de la institución por períodos mayores a 10 días hábiles. El Secretario General comunicará de inmediato y por escrito a quien deba asumir la sustitución temporal conforme El Estatuto.

**Artículo 148)** En ausencia temporal del Rector por un tiempo menor o igual a 10 días hábiles, lo sustituirán los Vicerrectores en su orden de prelación, quienes actuarán a consulta del Rector. En periodos mayores de 10 días hábiles las actuaciones durante la sustitución por ausencia serán POR LEY.

**Artículo 149)** El Rector podrá conceder licencias sin goce de sueldo por un período de hasta un año y con las razones debidamente justificadas; la licencia podrá ser prorrogada por un año más. Las licencias sin goce de sueldo concedidas por el Rector para realizar estudios podrán ser prorrogadas por el tiempo de duración de los estudios.

**Artículo 150)** Las licencias con goce de sueldo y las prórrogas de las mismas se otorgarán previa aprobación del CSU y únicamente se podrán otorgar para realizar estudios en áreas de exclusivo interés institucional. Las personas nombradas para cubrir la plaza vacante serán asignadas temporalmente por la vía de interinato hasta por un periodo máximo definido por la duración de los estudios del Titular de la plaza.

## **CAPÍTULO VII**

### **DEL VICE-RECTOR ACADÉMICO**

**Artículo 151)** La **Vicerrectoría Académica** es la instancia que dirige el régimen académico y ejecuta la política general de formación académica institucional y estará a cargo de un Vicerrector/a.

**Artículo 152)** El **Vicerrector Académico** es responsable de coordinar, supervisar, y evaluar las actividades de docencia, de investigación científica, de vinculación con la sociedad, de la administración y orientación académica, de la capacitación docente y de la acreditación.

**Artículo 153)** Para cumplir con esta responsabilidad, la Vicerrectoría Académica creará una estructura permanente, flexible, descentralizada y participativa, organizada en Sistemas de Dirección Académica y Unidades de Apoyo.

**Artículo 154)** Para ser Vicerrector Académico se requiere:

- a) Estar clasificado en una categoría no inferior a Profesor Titular III o su equivalente de conformidad con lo establecido en Artículo 234 de El Estatuto;
- b) Haber desempeñado su profesión por un periodo no menor de diez (10) años.
- c) Estar solvente en el ejercicio de sus derechos ciudadanos y no tener ni haber cuentas pendientes con el Estado;
- d) Estar solvente con el Colegio Profesional respectivo;
- e) Ser de reconocida honorabilidad;
- f) Ostentar, como mínimo el grado de Maestría académica, de preferencia Doctorado en Ciencias (Ph.D), debidamente legalizado;
- g) Ser seleccionado por la JDU con base a méritos establecidos en el reglamento respectivo.
- h) Haber cursado un Diplomado de Gestión Educativa Superior.

**Artículo 155)** El Vicerrector Académico durará en su cargo cuatro (4) años y podrá optar únicamente a un segundo período ya sea consecutivo o alterno.

**Artículo 156)** En caso de ausencia del Vicerrector Académico, sus funciones serán asumidas temporalmente por el Decano con mayor antigüedad laboral en la institución.

**Artículo 157)** Previo cumplimiento al debido proceso, son causales de remoción del Vicerrector Académico las siguientes:

- a) Incapacidad permanente;
- b) Pérdida de los derechos civiles y políticos;
- c) Ausencia injustificada por más de 30 días calendario;
- d) Por orden o decisión judicial;
- e) La no ejecución de los mandatos emanados por la JDU y CDU;
- f) Haber incurrido en actos ilegales, inmorales, o antiético debidamente comprobados;
- g) Aceptación de un cargo en el sector público o privado;
- h) Otras conforme a la Ley y a los reglamentos internos.

## **CAPÍTULO VIII**

### **DEL VICE-RECTOR DE VIDA ESTUDIANTIL**

**Artículo 158)** La Vicerrectoría de Vida Estudiantil, es la instancia que tiene como misión propiciar la igualdad de oportunidades al promover, desde una perspectiva humanista y holística, la formación de estudiantes íntegros, éticos, comprometidos con el desarrollo económico, político, social y cultural de su comunidad y con el uso sostenible de los recursos de su entorno.

**Artículo 159)** La Vicerrectoría de Vida Estudiantil es una instancia comprometida con el fortalecimiento académico e investigativo, con la formación integral y el crecimiento personal de los estudiantes, así como también su sentido de pertenencia a La Universidad y su integración como estudiante universitario.

**Artículo 160) La Vicerrectoría de Vida Estudiantil** tiene como objetivo proporcionar a los estudiantes el ambiente de vida universitaria que le permita alcanzar los niveles máximos de condición humana, profesional y ciudadana de manera efectiva y eficiente, para lo cual establecerá políticas para desarrollar programas y proyectos que den orientación y atención a los estudiantes ya sean estos vocacionales u otros psicopedagógicos que se requieran.

**Artículo 161)** La organización y funcionamiento de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil se regula por el Estatuto, el Reglamento del Estatuto y su reglamento interno.

**Artículo 162)** La Vicerrectoría de Vida Estudiantil estará a cargo de un Vicerrector de Vida Estudiantil, que debe cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Estar clasificado en una categoría no inferior a Profesor Titular III o su equivalente de conformidad con lo establecido en Artículo 234 de El Estatuto;
- b) Haber desempeñado su profesión por un periodo no menor de diez (10) años.
- c) Estar solvente en el ejercicio de sus derechos ciudadanos y no tener ni haber cuentas pendientes con el Estado;
- d) Estar solvente con el Colegio Profesional respectivo;
- e) Ser de reconocida honorabilidad;
- f) Ostentar, como mínimo el grado de Maestría académica, de preferencia Doctorado en Ciencias (Ph.D), debidamente legalizado;
- g) Ser seleccionado por la JDU con base a méritos establecidos en el reglamento respectivo.
- h) Haber cursado un Diplomado de Gestión Educativa Superior.

**Artículo 163) El Vicerrector de Vida Estudiantil** durará en su cargo cuatro (4) años y podrá optar únicamente a un segundo período ya sea consecutivo o alterno.

**Artículo 164)** En caso de ausencia del Vicerrector de Vida Estudiantil, sus funciones serán asumidas temporalmente por el funcionario con mayor jerarquía de esta Vicerrectoría, con requisitos académicos y méritos profesionales similares al Vicerrector.

**Artículo 165)** Previo cumplimiento al debido proceso, son causales de remoción del Vicerrector de Vida Estudiantil las siguientes:

- a) Incapacidad permanente;
- b) Pérdida de los derechos civiles y políticos;
- c) Ausencia injustificada por más de 30 días calendario;
- d) Por orden o decisión judicial;
- e) La no ejecución de los mandatos emanados por la JDU y CDU;
- f) Haber incurrido en actos ilegales, inmorales, o antiético debidamente comprobados;
- g) Aceptación de un cargo en el sector público o privado;
- h) Otras conforme a la Ley y a los reglamentos internos.

## CAPÍTULO IX

### DEL VICE-RECTOR DE INTERNACIONALIZACIÓN

**Artículo 166)** La **Vicerrectoría de Internacionalización** es la instancia responsable de proponer, organizar, dirigir, supervisar y evaluar las políticas, programas y convenios de relaciones internacionales que permitan integrar a La Universidad a las redes de intercambio científico, tecnológico y cultural, y obtener recursos de la comunidad internacional.

**Artículo 167)** La Vicerrectoría de Internacionalización promoverá las políticas de evaluación, acreditación y certificación de los servicios que ofrece La Universidad. Promoverá programas de intercambio académico y de formación internacional de docentes y estudiantes.

**Artículo 168)** La organización y funcionamiento de la Vicerrectoría de Internacionalización se regula por el Estatuto, el Reglamento del Estatuto y su reglamento interno.

**Artículo 169)** La Vicerrectoría de Internacionalización estará a cargo de un Vicerrector de Internacionalización, que debe cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Estar clasificado en una categoría no inferior a Profesor Titular III o su equivalente de conformidad con lo establecido en Artículo 234 de El Estatuto;
- b) Haber desempeñado su profesión por un periodo no menor de diez (10) años.
- c) Estar solvente en el ejercicio de sus derechos ciudadanos y no tener ni haber cuentas pendientes con el Estado;
- d) Estar solvente con el Colegio Profesional respectivo;
- e) Ser de reconocida honorabilidad;
- f) Ostentar, como mínimo el grado de Maestría académica, de preferencia Doctorado en Ciencias (Ph.D), debidamente legalizado;
- g) Ser seleccionado por la JDU en base a méritos establecidos en el reglamento respectivo.
- h) Haber cursado un Diplomado de Gestión Educativa Superior.

**Artículo 170)** El **Vicerrector de Internacionalización** durará en su cargo cuatro (4) años y podrá optar únicamente a un segundo período ya sea consecutivo o alterno.

**Artículo 171)** En caso de ausencia del Vicerrector de Internacionalización, sus funciones serán asumidas temporalmente por el funcionario con mayor jerarquía de esta Vicerrectoría y con requisitos académicos y méritos profesionales similares al Vicerrector.

**Artículo 172)** Previo cumplimiento al debido proceso, son causales de remoción del Vicerrector de Internacionalización las siguientes:

- a) Incapacidad permanente;
- b) Pérdida de los derechos civiles y políticos;
- c) Ausencia injustificada por más de 30 días calendario;
- d) Por orden o decisión judicial;
- e) La no ejecución de los mandatos emanados por la JDU y CDU;
- f) Haber incurrido en actos ilegales, inmorales, o antiético debidamente comprobados;

- g) Aceptación de un cargo en el sector público o privado;
- h) Otras conforme a la Ley y a los reglamentos internos.

## **CAPÍTULO X DEL SECRETARIO GENERAL**

**Artículo 173) La Secretaría General** es el órgano de comunicación oficial interna y externa de la institución, su titular es el Secretario General, cuyo nombramiento corresponde a la Junta de Dirección Universitaria, seleccionado por concurso de méritos y su periodo legal tendrá una duración de cuatro (4) años y podrá optar únicamente a un segundo período ya sea consecutivo o alterno.

**Artículo 174) El Secretario General** debe cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Estar clasificado en una categoría no inferior a Profesor Titular III o su equivalente de conformidad con lo establecido en Artículo 234 de El Estatuto;
- b) Haber desempeñado su profesión por un periodo no menor de diez (10) años.
- c) Estar solvente en el ejercicio de sus derechos ciudadanos y no tener ni haber cuentas pendientes con el Estado;
- d) Estar solvente con el Colegio Profesional respectivo;
- e) Ser de reconocida honorabilidad;
- f) Ostentar, como mínimo el grado de Maestría académica, de preferencia Doctorado en Ciencias (Ph.D), debidamente legalizado;
- g) Ser seleccionado por la JDU con base a méritos establecidos en el reglamento respectivo.
- h) Haber cursado un Diplomado de Gestión Educativa Superior.

**Artículo 175)** En caso de ausencia del Secretario General, sus funciones serán asumidas temporalmente (un mes) por el Decano más antiguo en el puesto y cargo docente en la institución. Si la ausencia es superior al mes, se nombrará un sustituto de forma interina, el cual contará con requisitos académicos y méritos profesionales similares al Secretario General.

**Artículo 176)** Previo cumplimiento al debido proceso, son causales de remoción del Secretario General las siguientes:

- a) Incapacidad permanente;
- b) Pérdida de los derechos civiles y políticos;
- c) Ausencia injustificada por más de 30 días calendario;
- d) Por orden o decisión judicial;
- e) La no ejecución de los mandatos emanados por la JDU y CDU;
- f) Haber incurrido en actos ilegales, inmorales, o antiético debidamente comprobados;
- g) Aceptación de un cargo en el sector público o privado;
- h) Otras conforme a la Ley y a los reglamentos internos.

**Artículo 177)** El ejercicio del cargo de Rector, Vicerrectores y Secretario General, requiere dedicación exclusiva y por lo tanto son incompatibles con el desempeño de otros cargos en el sector público o privado.

**Artículo 178)** Para todo lo concerniente al funcionamiento, organización y desarrollo de las atribuciones de la Rectoría, Vicerreorías, y Secretaría General, será elaborado el reglamento interno respectivo para cada uno de estos órganos, el cual será un instrumento normativo que deberá observar lo estipulado en El Estatuto y este Reglamento, así como las regulaciones que establecen las leyes aplicables.

## CAPÍTULO XI

### DEL CONSEJO ACADÉMICO

**Artículo 179) El Consejo Académico (CA)** es el órgano del nivel normativo de la Institución, responsable de asegurar la excelencia en la administración académica en los diversos sistemas académicos que rigen La Universidad. El CA debe garantizar que los niveles operativos: Facultades, Departamentos, Carreras, Centros Regionales y Especializados, Centros de Producción, y Unidades de Servicio Académico, realicen con calidad las distintas actividades que la gestión del conocimiento demanda. Conoce sobre situaciones de carácter académico y sus dictámenes deben considerarse para la toma de resoluciones sobre el asunto en que haya intervenido, sin perjuicio de los recursos legales a que hubiere lugar. Asimismo, coordina con el Consejo de Dirección Administrativo-Financiero de la Institución, el apoyo administrativo y financiero para que los niveles operativo académicos cumplan con sus responsabilidades.

**Artículo 180)** El Consejo Académico está integrado por el Vicerrector Académico, quien lo preside, el Vicerrector de Vida Estudiantil, Decanos, Directores de Centros y los Directores de los Sistemas de Dirección Académica de La Universidad, siendo estos: Sistema de Docencia e Innovación Educativa, Sistema de Investigación Científica y Posgrado, Sistema de Vinculación Universidad-Sociedad, Sistema de Autoevaluación para la Acreditación de la Calidad Institucional, Sistema de Admisión de Primer Ingreso, Sistema de Desarrollo e Innovación Tecnológica, Sistema de Carrera Docente, Sistema de Centros Regionales, y otros que a futuro se demanden en base al desarrollo institucional.

**Artículo 181)** El CA se reunirá de forma ordinaria una vez al mes y de forma extraordinaria cuando sea convocado por el Vicerrector Académico o por la mitad más uno de sus miembros.

**Artículo 182)** El Vicerrector Académico y/o los miembros del CA podrán invitar a las sesiones a docentes, estudiantes o profesionales que por su formación o experiencia contribuyan al enriquecimiento del tema en discusión; los invitados participarán únicamente con derecho a voz.

**Artículo 183)** En las sesiones del CA, el Vicerrector Académico seleccionará uno de los miembros quien actuará como Secretario para esa sesión y elaborará la respectiva acta del Consejo la que será resolutoria. El Vicerrector Académico entregará una copia de las actas y resoluciones y de los dictámenes a cada uno de los miembros y a las partes interesadas, y llevará un registro y archivo cronológico de los mismos.

**Artículo 184)** Las reuniones del CA se llevarán a cabo los días, hora y lugar establecidos. Para las deliberaciones y decisiones se podrán realizar con la mitad más uno de sus miembros.



**Artículo 185)** El CA podrá crear comisiones especiales cuando lo considere pertinente, determinando en cada caso su composición, duración y funciones, así como cuál de sus miembros la presidirá.

**Artículo 186)** Las sesiones ordinarias del Consejo Académico deben ser convocadas como mínimo con cinco días calendario de anticipación, y el orden del día deberá darse a conocer a todos sus miembros, al menos 48 horas antes, de tal modo que cada uno de ellos tenga la posibilidad de pedir la inclusión de cualquier punto adicional.

**Artículo 187)** Las reuniones extraordinarias podrán ser convocadas con 24 horas de anticipación y se limitarán a tratar el asunto anunciado en la convocatoria.

**Artículo 188)** El Presidente declarará terminada la sesión cuando se haya agotado el orden del día. El Secretario del CA elaborará el acta provisional, que será leída y en su caso ratificada o modificada, en la siguiente sesión.

**Artículo 189)** Las Comisiones del Consejo Académico se reunirán cuando estimen conveniente, dentro de los plazos fijados por dicho órgano colegiado, para realizar los trabajos de su competencia. Sus presidentes presentarán ante la sesión del Consejo Académico los informes que hayan elaborado y aprobado por la mayoría simple de sus miembros.

**Artículo 190)** Las Comisiones se limitarán a elaborar sus dictámenes para presentarlos al plenario del Consejo Académico, que es el que toma las decisiones y las comunica para los efectos consiguientes.

**Artículo 191)** Para todo lo concerniente al funcionamiento, organización y desarrollo de las atribuciones del Consejo Académico, será elaborado el reglamento interno respectivo, el cual será un instrumento normativo que deberá observar lo estipulado en El Estatuto y este Reglamento, así como las regulaciones que las leyes aplicables establecen.

## **CAPÍTULO XII**

### **DE LOS CONSEJOS DE FACULTAD, DECANOS, SECRETARIOS, DEPARTAMENTOS ACADÉMICOS Y COORDINADORES DE CARRERA**

**Artículo 192)** La **Facultad**, es la unidad fundamental de organización y de gestión académico-administrativa que desarrolla determinadas áreas afines del conocimiento, que se estructura y divide en uno o varios departamentos académicos desarrolla planes de estudio que conforman una o varias carreras para la formación profesional de estudiantes, así como de formación humana, académica y profesional.

**Artículo 193)** Para su funcionamiento interno, las Facultades tienen las siguientes competencias:

- a) Proponer el desarrollo de nuevos campos del conocimiento, nuevas disciplinas, investigación y vinculación con la sociedad, en función de las necesidades de la región, el país y la Institución.

- b) Proponer para su aprobación los planes de estudios de nuevas carreras y reformar las existentes.
- c) Promover y desarrollar procesos de calidad en la docencia y participar en la evaluación y acreditación de carreras y programas, de desarrollo curricular, actividades de personal docente y de administración y servicios adscritos a la Facultad.
- d) Coordinar los servicios, mantener y mejorar las instalaciones necesarias para el desarrollo de la actividad académica de aprendizaje, investigación y vinculación.
- e) Coordinar el proceso académico y administrativo de todas las unidades adscritas.
- f) Promover y organizar actividades de investigación, vinculación con la sociedad, formación permanente de docentes a través de los departamentos.
- g) Participar en procesos de matrícula, formación de expedientes de los estudiantes, traslados y certificados académicos de los estudiantes, así como las propuestas de equivalencias, convalidación y demás actuaciones similares de gestión académica.
- h) Coordinar actividades del sistema de ingreso, permanencia y promoción de los estudiantes conforme a la normativa vigente.
- i) Proponer el nombramiento, remoción del personal docente, administrativo y de servicio, según los trámites establecidos en La Carrera Docente y Contrato Colectivo.
- j) Administrar con transparencia y eficacia sus presupuestos y gestionar los medios materiales de conformidad con la planificación económica y el SIAFI.
- k) Cooperar con los demás órganos de La Universidad en la realización de sus funciones.
- l) Cumplir con lo establecido asignado por las Leyes, El Estatuto, el presente Reglamento y demás normas de aplicación.

**Artículo 194)** En la Universidad Nacional de Agricultura funcionarán una vez que estén debidamente estructuradas, organizadas e instaladas, las Facultades siguientes:

- a) Facultad de Ciencias Agrarias
- b) Facultad de Ciencias Tecnológicas
- c) Facultad de Ciencias de la Tierra y la Conservación
- d) Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia
- e) Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas
- f) Facultad de Ciencias

Otras que a futuro sean creadas para contribuir con el desarrollo del agro nacional, tales como, las Facultades de: Ciencias del Mar, Ciencias Meteorológicas y Ciencias Mineras.

**Artículo 195)** Para el funcionamiento inicial, las Facultades de La Universidad contarán con los Departamentos y Carreras siguientes:

- a) Facultad de Ciencias Agrarias
  - Departamento de Ciencias Vegetales
  - Departamento de Ingeniería Agrícola
  - Carrera de Ingeniería Agronómica
- b) Facultad de Ciencias Tecnológicas
  - Departamento de Alimentos
  - Departamento de Procesos e Ingeniería
  - Carrera de Tecnología Alimentaria

- c) Facultad de Ciencias de la Tierra y la Conservación
  - Departamento de Recursos Naturales y Energías Renovables
  - Departamento de Ciencias y Gestión Ambiental
  - Carrera de Recursos Naturales y Ambiente
  
- d) Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia
  - Departamento de Medicina Veterinaria
  - Departamento de Ciencia Animal
  - Carrera de Medicina Veterinaria
  
- e) Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas
  - Departamento de Ciencias Económicas
  - Departamento de Ciencias Administrativas
  - Carrera de Administración y Ciencias Agropecuarias
  
- f) Facultad de Ciencias
  - Departamento de Ciencias Sociales Desarrollo Comunitario
  - Departamento de Biología
  - Departamento de Química
  - Departamento de Física, Matemáticas e Informática

**Artículo 196)** Para el funcionamiento inicial, los Departamentos contarán con Subunidades Académicas de diferentes denominaciones (Secciones, Unidades, Áreas, Laboratorios, Plantas de Procesos, Observatorios; y otras), de acuerdo con la naturaleza y conveniencia para su identificación.

**Artículo 197)** La creación, supresión y reorganización de las Facultades se realizará de conformidad con los procedimientos y regulaciones establecidas en el Estatuto, este reglamento, y otras normativas aplicables.

**Artículo 198)** Las Facultades contarán con presupuesto propio que será asignado directamente por el Consejo Superior Universitario en función del Plan de Desarrollo de cada Facultad, enmarcado en el Plan de Desarrollo Estratégico Institucional y los POA, y en función de los planes de estudio e investigación que exhiban en el proceso de mejoramiento de la calidad.

**Artículo 199)** Son integrantes de una Facultad los siguientes:

- a) El personal docente adscrito a sus departamentos académicos;
- b) El alumnado matriculado en las carreras adscritas a cada Facultad;
- c) El personal de administración y de servicio adscrito a la Facultad;

**Artículo 200)** El personal docente y el personal administrativo y de servicio no podrá estar adscrito a más de una Facultad, sin embargo, el personal docente puede tener movilidad entre facultades para desarrollar sus funciones según sea el área de su conocimiento.

**Artículo 201)** La estructura orgánica de las Facultades está integrada jerárquicamente de la siguiente manera:

- a) Consejo de Facultad;

- b) La Decanatura;
- c) La Secretaría;
- d) El Consejo de Profesores;
- e) Los Departamentos Académicos;
- f) Las Coordinaciones de Carrera.

**Artículo 202) Los Consejos de Facultad**, es el órgano de gestión, dirección y ejecución académica y administrativa de la Facultad. Se reúne en sesión ordinaria al menos una (1) vez al mes y en forma extraordinaria por iniciativa del Decano, o de quien haga sus veces, o por la mitad más uno de sus miembros. Conforme a las políticas de descentralización y el principio de la subsidiariedad, solo podrán emitir acuerdos, resoluciones y providencias en los ámbitos de su competencia.

**Artículo 203)** Para la selección de candidatos de los representantes docentes ante los órganos de gobierno universitario y de los representantes estudiantiles ante las instancias correspondientes, se regularán en el Reglamento de Concursos, selección y nombramiento de Funcionarios Universitarios que debe aprobar el Consejo Superior Universitario. (capítulo especial de concursos y selección de autoridades)

**Artículo 204) Los Decanos de Facultades** serán nombrados por oposición de méritos en concurso público interno, siguiendo el procedimiento siguiente:

- a) Convocatoria de concurso público;
- b) El Consejo de Carrera Docente verificará el cumplimiento de los requisitos establecidos en El Estatuto y presentará su informe en un término no mayor de 15 días a partir del recibo de la solicitud de verificación.
- c) Publicar en los medios de comunicación y en la página web de La Universidad los nombres de los aspirantes que cumplen con los requisitos de Ley;
- d) La Secretaría General solicitará a cada aspirante la presentación de una Declaración Jurada, de que no se da en ellos alguna de las circunstancias que impiden o inhabiliten para el ejercicio del cargo;
- e) La Junta de Dirección Universitaria entrevistará a los aspirantes que cumplan con todos los requisitos que exige la Ley y hayan sido verificados por el Consejo de Carrera Docente, calificando a los candidatos aplicando los mismos parámetros de ponderación que para la selección de los miembros de la rectoría;
- f) El Decano será nombrado por la Junta de Dirección Universitaria, tomando en cuenta los antecedentes y el resultado de la evaluación del concurso.
- g) Se nombrará como Decano al candidato seleccionado por las dos terceras partes de los miembros de la Junta de Dirección Universitaria.

**Artículo 205) El Decano de Facultad** ejerce la representación de la Facultad y las funciones de dirección y gestión. Podrá nombrar delegados o Comisiones para funciones específicas entre las personas de los distintos departamentos y de la Facultad.

**Artículo 206) El Consejo de Profesores de la Facultad**, es el órgano académico que integra colegiadamente a todos los docentes permanentes y a tiempo completo de los Departamentos de cada Facultad, incorporados según el Reglamento de la Carrera Docente. Se reunirán para

tratar asuntos académicos, para elegir a sus representantes ante los órganos de gobierno universitario de conformidad con los reglamentos.

**Artículo 207) El Consejo Docente de Departamento Académico (CDDA)** lo integran todos los profesores titulares permanentes adscritos al departamento correspondiente. Los profesores por contrato no permanentes o permanentes con categoría de Profesor Auxiliar participan en el Consejo de Departamento con voz, pero sin voto.

**Artículo 208)** El mandato de los docentes miembros del Consejo de Facultad es de dos (2) años, y el de los estudiantes y el graduado de un (1) año, y lo ejercen a partir del momento de su juramentación en el cargo. El reglamento de las Facultades establece la renovación oportuna de las representaciones.

**Artículo 209) El Departamento** es la unidad académica básica y fundamental de la Universidad que agrupa a una comunidad de docentes especializados en un campo del conocimiento, que trabajan en equipo en la docencia, la investigación, la vinculación con la sociedad, la asesoría y gestión académica.

**Artículo 210) Los Departamentos Académicos** son las unidades ejecutoras de la actividad académica, investigación, vinculación y producción de la Institución; están adscritos a las Facultades y son dirigidos por el Jefe de Departamento.

**Artículo 211)** El Departamento presta servicios en su campo específico de conocimiento a toda La Universidad en los niveles de técnicos universitarios, pregrado y posgrado, y desarrolla Carreras en su campo de conocimiento en los mismos niveles señalados.

**Artículo 212)** La departamentalización es obligatoria para todas las unidades académicas, así como toda carrera y departamento tiene que estar adscrita académica y administrativamente a una Facultad. La creación de nuevos departamentos estará en función del desarrollo de ese campo del saber y de las necesidades de La Universidad y del país.

**Artículo 213)** La estructura, nombramiento, organización y funcionamiento, competencias, constitución, creación, modificación y supresión de departamentos académicos, se regularán en el Reglamento correspondiente.

**Artículo 214)** Las asignaturas por su naturaleza y contenidos, deben ser impartidas por el departamento de ese campo específico del conocimiento, independientemente de la Facultad, carrera, código, nombre y modalidad de enseñanza a que esté adscrita.

**Artículo 215) La Carrera** es un conjunto de actividades académicas de carácter teórico práctico reguladas por un plan de estudios para la formación profesional del estudiante en un campo específico del conocimiento.

**Artículo 216)** Son requisitos para ser **Coordinador de Carrera** los siguientes:

- a) Ser Profesor Titular II o superior adscrito al Departamento;
- b) Ostentar como mínimo el grado de Maestría Académica debidamente reconocido y/o incorporado;

- c) No haber sido sancionado por medidas disciplinarias graves;
- d) Estar solvente con el Estado y con el Colegio Profesional al que pertenece;
- e) Estar en pleno ejercicio de sus derechos civiles.

**Artículo 217)** Para todo lo concerniente al funcionamiento, organización y desarrollo de las atribuciones de las Facultades, Decanaturas, y Departamentos Académicos, será elaborado el reglamento interno respectivo, el cual será un instrumento normativo que deberá observar lo estipulado en El Estatuto y este Reglamento, así como las regulaciones que las leyes aplicables establecen.

## **CAPÍTULO XIII**

### **DE LOS SISTEMAS DE DIRECCIÓN ACADÉMICA**

**Artículo 218)** Para cumplir con sus funciones, La Universidad cuenta con Sistemas de Dirección Académica que coordinan las funciones relacionadas con el Ingreso y Bienestar de los Estudiantes, la Docencia, Investigación, Vinculación, los Centros Regionales y Centros de Producción y Comercialización. Los Sistemas de Dirección dependen de la Vicerrectoría Académica y son unidades normativas para el ejercicio académico.

**Artículo 219)** Las Direcciones Académicas (DA) son unidades técnicas que desarrollan y coordinan actividades específicas orientadas a obtener un mejor funcionamiento de La Universidad y serán reguladas por el reglamento especial que para cada Dirección se elabore.

**Artículo 220)** Son Sistemas de Dirección Académica con que cuenta La Universidad los siguientes:

- a) Sistema de Docencia e Innovación Educativa (SDIE)
- b) Sistema de Vinculación Universidad Sociedad (SVUS)
- c) Sistema de Investigación y Posgrado (SIP)
- d) Sistema de Autoevaluación y Acreditación para la Calidad Educativa (SAACE)
- e) Sistema de Admisión (SA)
- f) Sistema de Carrera Docente (SCD)
- g) Sistema de Desarrollo e Innovación Tecnológica (SDIT)
- h) Sistema de Centros Regionales (SCR)
- i) Sistema de Cultura, Artes y Deportes (SCAD)

**Artículo 221)** Cada Sistema de Dirección Académica estará a cargo de un Director que debe cumplir como mínimo los siguientes requisitos:

- a) Profesional con el grado mínimo de Maestría debidamente reconocido o incorporado, con pertinencia en el área de la Dirección Académica a desempeñar. En el caso del Director del Sistema de Investigación y Postgrado de preferencia con el grado de Doctorado;
- b) Ostentar una categoría mínima de Profesor Titular II
- c) Ser seleccionado en base a meritos y nombrados por el Rector/a de una terna propuesta por el Vicerrector/a Académico/a;
- d) Estar solvente con el Estado y con el Colegio Profesional al que pertenece.
- e) Otros requisitos establecidos en el reglamento respectivo de cada Dirección.

**Artículo 222)** Para todo lo concerniente al funcionamiento, organización y desarrollo de las atribuciones de cada uno de los Sistemas de Dirección Académica de La Universidad, será elaborado el reglamento interno respectivo, como un instrumento normativo que deberá observar lo estipulado en El Estatuto y este Reglamento, así como las regulaciones que las leyes aplicables establecen.

## **CAPÍTULO XIV**

### **FUNCIONES Y DEPENDENCIAS DE LA VICERRECTORÍA DE VIDA ESTUDIANTIL**

**Artículo 223)** La Vicerrectoría de Vida Estudiantil debe desarrollar sus funciones en constante y estrecha articulación con las otras Vicerrectorías, con las Facultades y los Centros Regionales, procurando el fortalecimiento del quehacer académico universitario y la vida estudiantil propiamente dicha. Esta Vicerrectoría debe articular entre sus diversas instancias y crear las condiciones necesarias que le permitan ofrecer, desde una visión humanística y sistémica servicios de calidad, de manera ágil, flexible y simplificada en sus trámites.

**Artículo 224)** Son funciones de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil:

- a) Planificar, organizar, dirigir, coordinar, evaluar, asesorar y resolver los asuntos propios de la vida estudiantil.
- b) Mantener una actitud vigilante para que la reglamentación y normativa relativa al desarrollo integral del estudiante universitario, sea congruente.
- c) Promover la igualdad de oportunidades en el contexto universitario para todos los estudiantes.
- d) Estimular el desarrollo de la identidad universitaria que consolide el compromiso solidario de los graduados con la Institución.
- e) Articular el quehacer de Vida Estudiantil con las actividades de docencia, investigación, vinculación social y producción.
- f) Coordinar con las Facultades y Centros Regionales el desarrollo de las actividades de Vida Estudiantil y desarrollar la supervisión técnica.
- g) Diseñar, dirigir y evaluar los proyectos de desarrollo humano orientados a la población estudiantil, correspondientes a la promoción, la prevención y los servicios de salud.
- h) Diseñar, dirigir y evaluar las acciones de los procesos de admisión, condiciones de permanencia, avance académico y graduación que le corresponden a la Vicerrectoría de Vida Estudiantil.
- i) Administrar y mantener el sistema de información que da soporte al expediente del estudiante.
- j) Promover y desarrollar acciones que apoyen el proceso de admisión de los estudiantes a La Universidad.
- k) Promover y desarrollar acciones tendientes a fortalecer el proceso de orientación vocacional del estudiante universitario.
- l) Promover, desarrollar y apoyar acciones que garanticen la integración a la vida universitaria de todos los estudiantes.
- m) Velar porque la representación estudiantil se respete en todas las instancias universitarias de carácter decisorio que tengan incidencia en el sector estudiantil.

- n) Posibilitar la creación, de forma constante y permanente, de los espacios de participación estudiantil que permitan al estudiante ser agente de su desarrollo y de su propia transformación y capaz de contribuir solidariamente al bienestar de sus compañeros.
- o) Desarrollar una evaluación permanente de sus servicios y una revisión adecuada de las necesidades de la población estudiantil.
- p) Generar espacios para la participación y desarrollar la gestión de los proyectos en estrecha coordinación con las unidades académicas.
- q) Promover y desarrollar acciones que fortalezcan los hábitos, destrezas y actitudes favorables del estudiante hacia el estudio.
- r) Mantener, custodiar y actualizar el registro de inscripción de los estatutos y reglamentos de las organizaciones estudiantiles universitarias, y certificarlos total o parcialmente, cuando sea necesario.
- s) Tramitar la acreditación de los representantes estudiantiles ante las distintas instancias universitarias.
- t) Ofrecer información y asesoramiento relacionado con el desarrollo integral del estudiante a aquellas instancias universitarias que así lo requieran.
- u) Cumplir las demás funciones que le asigne la normativa universitaria en general.

**Artículo 225)** La Vicerrectoría de Vida Estudiantil está constituida por:

- a) Vicerrector/a de Vida Estudiantil
- b) Consejo Asesor de Vida Estudiantil
- c) Dirección de Servicios Estudiantiles
- d) Dirección de Atención a Población Indígena, Afrohondureños y Extranjeros
- e) Oficina de Análisis y Atención Socioeconómica
- f) Oficina de Asuntos Disciplinarios
- g) Oficina de Bienestar y Salud
- h) Oficina de Asesoría Psicopedagógica.
- i) Oficina de Cultura, Arte y Deportes
- j) Otros que para el buen funcionamiento de esta Vicerrectoría se definan en los reglamentos internos de la misma.

**Artículo 226)** Consejo Asesor de Vida Estudiantil: La conformación y funciones del Consejo Asesor de Vida Estudiantil se establecen en el reglamento interno de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil.

**Artículo 227)** Dirección de Servicios Estudiantiles: es la unidad que coordina, planifica, ejecuta, supervisa y evalúa las acciones que permiten a los estudiantes de La Universidad, el logro de competencias físicas, mentales, intelectuales y ético-sociales; para ello, cuenta con diversos programas, sub-programas y servicios de atención que están a la disposición de todos los estudiantes.

**Artículo 228)** Dirección de Atención a Población Indígena, Afro-hondureños: (DAPIAFROH), es una instancia que gestionará a nivel interno y externo, acciones relacionadas con el quehacer educativo de los estudiantes indígenas, afro-hondureños y extranjeros, que contribuyan a mejorar su rendimiento académico y disciplinario, además de proponer programas de atención especial, si fuere necesario, con el fin de ofrecer una



educación inclusiva digna, equitativa y transparente, para los sectores menos favorecidos por razones socioeconómicas, políticas y culturales. Además, se garantizará para estas poblaciones en desventaja, el beneficio de la oferta académica, políticas especiales de admisión y programas de becas, sin menosprecio de la calidad educativa.

La diversidad cultural se constituye en un pilar de la integración social y el paso más firme hacia la convivencia pacífica a través del mutuo reconocimiento y respeto de las demás culturas. La Universidad reconoce la naturaleza pluriétnica, multicultural e intercultural de la comunidad universitaria, de Honduras y Centro América.

**Artículo 229)** Oficina de Análisis y Atención Socioeconómica: Le corresponde diseñar, desarrollar, administrar y evaluar los procesos de asignación, control y seguimiento de alternativas que surjan para atender las necesidades socioeconómicas del estudiantado universitario, de manera que se garantice su permanencia, avance académico y graduación.

**Artículo 230)** Oficina de Asuntos Disciplinarios: Le corresponde diseñar, desarrollar, administrar y evaluar los procesos de regulación disciplinaria, contribuir a la formación de ciudadanos y ciudadanas socialmente responsables y profesionalmente capaces, normar el comportamiento general de los estudiantes, propiciar un ambiente de cordialidad procurando una convivencia armoniosa, y velar por los principios de libertad, justicia e igualdad, por el respeto a la dignidad y los derechos humanos, por la comprensión y el cumplimiento de las normas y disposiciones que rigen la Institución.

**Artículo 231)** Oficina de Bienestar y Salud: Le corresponde integrar, coordinar, ejecutar y evaluar los diferentes programas y proyectos que procuran el mejoramiento de la calidad de vida de la población universitaria, mediante la promoción, la prevención y los servicios de salud, incluyendo, entre otras, las actividades culturales, artísticas, deportivas y recreativas.

**Artículo 232)** Oficina de Asesoría Psicopedagógica: Le corresponde diseñar, dirigir, agrupar, desarrollar y evaluar servicios y proyectos de orientación psicopedagógica de los estudiantes. Asimismo, coordinará acciones, cuando se requiera, con unidades académicas, organizaciones estudiantiles y otras instancias, con el propósito de contribuir con la población estudiantil en la construcción de respuestas a sus necesidades durante la formación universitaria.

**Artículo 233)** Para todo lo concerniente al funcionamiento, organización y desarrollo de las atribuciones de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil, será elaborado el reglamento interno respectivo, como un instrumento normativo que deberá observar lo estipulado en EL Estatuto y este Reglamento, así como las regulaciones que las leyes aplicables establecen.

## **CAPÍTULO XV**

### **FUNCIONES Y DEPENDENCIAS DE LA VICERRECTORÍA DE INTERNACIONALIZACIÓN**

**Artículo 234)** La internacionalización se refiere a un proceso de transformación institucional integral, que pretende incorporar la dimensión internacional e intercultural, de acuerdo con las funciones de la educación superior, de tal manera que sean inseparables de su identidad y

cultura. En esa medida, la internacionalización se entiende como un proceso dinámico, transformador de los procesos y de las realidades locales, que involucra a todas las unidades académicas de la institución y que, a través del desarrollo de acuerdos y proyectos con socios nacionales e internacionales, busca elevar los niveles de calidad educativa y de investigación permitiendo la proyección internacional de nuestros estudiantes y su rápida inserción a un mercado laboral cada vez más globalizado.

**Artículo 235)** El objetivo general de la Internacionalización es posicionar a La Universidad en el contexto nacional e internacional por la formación de ciudadanos con proyección internacional, a través de alianzas estratégicas y programas de cooperación que se integren a los procesos de la institución, enmarcado en el desarrollo de estrategias de internacionalización en las funciones sustantivas de La Universidad como son la docencia, la investigación y la Vinculación.

**Artículo 236)** Son atribuciones de la Vicerrectoría de Internacionalización:

- a) Proponer e implementar la política, estrategia y reglamentos de Internacionalización de La Universidad.
- b) Estimular y gestionar la movilidad internacional de los miembros de la comunidad hacia el extranjero y de este hacia La Universidad;
- c) Promover y gestionar programas, convenios, proyectos, becas y otros que contribuyan a la internacionalización de La Universidad;
- d) Gestionar y coordinar la relación de La Universidad con Instituciones extranjeras en el marco de su competencia;
- e) Apoyar a los miembros de la comunidad Universitaria en todos los aspectos y trámites relacionados a iniciativas de Internacionalización;
- f) Diseñar, impulsar, gestionar y evaluar todas las políticas, actuaciones y medidas relacionadas con la internacionalización de La Universidad.
- g) Establecer, impulsar y potenciar relaciones con universidades extranjeras
- h) Promover e impulsar acuerdos de colaboración internacional con empresas e instituciones extranjeras afines al quehacer de La universidad.
- i) Promover y fomentar la creación de redes internacionales.
- j) Diseñar estrategias para la captación de estudiantes extranjeros y atraer talento.
- k) Gestionar, fomentar e impulsar los programas de movilidad de estudiantes, profesores, personal administrativo y de apoyo.
- l) Promover e impulsar becas de intercambio con universidades extranjeras.
- m) Promover las prácticas y trabajos de investigación en empresas y universidades internacionales.
- n) Desarrollar e impulsar programas y proyectos de cooperación al desarrollo en materia de docencia, investigación y transferencia, y gestionar la movilidad generada.
- o) Potenciar estrategias que permitan la implementación de estudios conducentes a la obtención de diferentes titulaciones con universidades extranjeras.
- p) Establecer las directrices y adoptar las resoluciones que deban ejecutar las unidades técnicas, administrativas y estructuras de apoyo a la docencia y la investigación, de acuerdo con sus competencias, que estén adscritas a este órgano de gobierno.
- q) Otras funciones que le atribuyan expresamente las autoridades superiores.

**Artículo 237)** La Vicerrectoría de Internacionalización tendrá la siguiente estructura organizativa:

- a) Vicerrector de Internacionalización
- b) Consejo de Movilidad Académica
- c) Dirección de Relaciones Interinstitucionales e Internacionales
- d) Unidad de gestión de convenios e internacionalización
- e) Unidad de Consejería para la Movilidad Académica

**Artículo 238)** El Consejo de Movilidad Académica estará integrado por el Vicerrector/a de Internacionalización, Vicerrector/a de Vida Estudiantil, Secretario/a General de La Universidad y el Gerente Administrativo-financiero, quienes tendrán la responsabilidad de liderar, seleccionar y fortalecer las movilidades nacionales, internacionales y entre centros regionales. Tendrá las siguientes funciones:

- a) Proponer modificaciones a la estrategia y procedimientos de movilidad.
- b) Seleccionar a los estudiantes y docentes que realizarán movilidades nacionales e internacionales.
- c) Definir los criterios de selección de los estudiantes y docentes que se postulen para movilidades.
- d) Adjudicar los recursos para apoyar los procesos de movilidad académica de La Universidad.
- e) Velar por el cumplimiento de las Políticas de Movilidad.
- f) Elaborar un plan de acción anual con indicadores para cada una de las líneas estratégicas de la política de internacionalización.
- g) Proponer eventos y actividades que propendan por la apropiación de la Política de internacionalización.
- h) Alinear las actividades con las prioridades institucionales.

**Artículo 239)** La Dirección de Relaciones Interinstitucionales e Internacionales tendrá las siguientes funciones:

- a) Asesorar al Rector y a los órganos colegiados de La Universidad en decisiones en materia de internacionalización.
- b) Colaborar con la propuesta de las políticas y estrategias que debe tener La Universidad en el tema de relaciones internacionales, para que sean evaluadas por el Consejo Académico y aprobadas Consejo Superior Universitario.
- c) Presentar propuestas de normatividad y reglamentos en el tema de relaciones internacionales, los cuales deberán ser evaluados por el Consejo Académico y aprobados Consejo Superior Universitario.
- d) Cooperar con los programas académicos de La Universidad en las solicitudes de los nuevos convenios nacionales e internacionales y presentar a consideración del Rector la conveniencia o no de que estos se lleven a cabo.
- e) Asesorar al Rector y a los directivos en sus viajes internacionales cuando se trate de actividades inherentes a sus cargos.
- f) Coordinar las visitas de los funcionarios extranjeros que visiten La Universidad.
- g) Velar por las buenas relaciones de La Universidad con los gobiernos extranjeros, las embajadas, los consulados y las demás Universidades del mundo.

**Artículo 240)** Unidad de gestión de convenios e internacionalización tiene las siguientes funciones:

- a) Dar seguimiento permanente de todos los convenios académicos, nacionales e internacionales de La Universidad y rendir informes periódicos sobre ellos.
- b) Fomentar la suscripción de convenios nacionales e internacionales que conlleven aportes sustanciales para La Universidad.
- c) Informar frecuentemente a la comunidad académica la oferta de becas y oportunidades de formación en el exterior.
- d) Diseñar la realización de talleres, charlas informativas, y cualquier evento de visibilidad nacional e internacional que programe La Universidad.

**Artículo 241)** Son funciones de la Consejería para la Movilidad Académica:

- a) Asesorar a los estudiantes, docentes y administrativos en trámites de movilidad.
- b) Apoyar a la Dirección de Relaciones Internacionales en la estructuración de convocatorias internas para la asignación de becas.
- c) Administrar la convocatoria de movilidad.
- d) Apoyar en los procesos de visado, relaciones con las Universidades destino y presentación de los candidatos.
- e) Apoyar el desarrollo de agendas culturales con otros países.
- f) Coordinar internamente el protocolo de recibimiento de visitas internacionales o de participación en eventos internacionales.

**Artículo 242)** Para todo lo concerniente al funcionamiento, organización y desarrollo de las atribuciones de la Vicerrectoría de Internacionalización, será elaborado el reglamento interno respectivo, como un instrumento normativo que deberá observar lo estipulado en EL Estatuto y este Reglamento, así como las regulaciones que las leyes aplicables establecen.

## **CAPÍTULO XVI**

### **DE LA SECRETARÍA GENERAL**

**Artículo 243)** La Secretaría General es el organismo responsable de registrar, archivar y dar fe pública de los actos académicos y administrativos que se susciten en La Universidad y forma parte de la Rectoría. La Secretaría General estará bajo la responsabilidad del secretario/a General.

**Artículo 244)** El Secretario General durará en su cargo cuatro (4) años y podrá optar únicamente a un segundo período ya sea consecutivo o alterno.

**Artículo 245)** El Secretario General es el responsable de acreditar, previo el cumplimiento de los requisitos legales o estatutarios, a los miembros seleccionados o designados para desempeñar funciones en el CSU, la Rectoría y demás cuerpos colegiados, conforme a las normas y reglamentos de La Universidad.

**Artículo 246)** Son dependencias de la Secretaría General las siguientes:

- a) Secretaría del CSU
- b) Unidad de Estudios y Registros Académicos

- c) Unidad de Registros Institucionales
- d) Sección de Títulos
- e) Sección de Archivo
- f) Otras que para el buen funcionamiento de la Secretaría se definan en los reglamentos internos de la misma.

**Artículo 247)** La Unidad de Estudios y Registros Académicos será la responsable de llevar un control especial de cada uno de los actos académicos que se desarrollan y de los cuales haya que llevar su historial, para responder a la necesidad institucional de contar con información confiable (oportuna, pertinente y actualizada), unificar procedimientos académicos y manejar de forma organizada la información académica.

**Artículo 248)** Son dependencias de la Unidad de Estudios y Registros Académicos, la Sección de Registro, la Sección de Estadísticas y Becas, la Sección de Archivo, y la Sección de Programación y Servicios Académicos.

**Artículo 249)** En la Unidad de Estudios y Registros Académicos se llevará control especial al menos de los siguientes actos:

- a) Registro de matrícula de estudiantes;
- b) Registro de inscripción de asignaturas;
- c) Registro de asignaturas concedidas por equivalencias;
- d) Registro de asignaturas concedidas por suficiencia;
- e) Registro de calificaciones;
- f) Registro de diplomas de reconocimiento otorgados;
- g) Registro de distinciones otorgadas y recibidas;

**Artículo 250)** Son atribuciones del Jefe de la Unidad de Estudios y Registros Académicos:

- a) Operar, custodiar y difundir la información académica relacionada con los programas académicos de La Universidad, la oferta académica, los docentes y los estudiantes.
- b) Programar y coordinar las actividades propias para el registro académico de estudiantes.
- c) Proponer el calendario académico y velar por su cumplimiento.
- d) Definir las acciones necesarias para que La Universidad cuente con un sistema de información académico confiable y centralizado.
- e) Generar información académica de los procesos que administra para las diversas instancias de La Universidad.
- f) Dar orientación, atención y servicio a usuarios internos y externos sobre los procesos de registro académico.
- g) Operar el proceso de carnetización de los estudiantes.
- h) Mantener los registros académicos debidamente actualizados;
- i) Implementar mecanismos y formatos digitales para el registro de datos; y
- j) Mantener la custodia de los libros o documentos de registro y responder por ellos ante el Secretario General, antes de que pasen a la Sección de Archivo.

**Artículo 251)** La Unidad de Registros Institucionales apoya a la Secretaría General en la gestión administrativa de las reclamaciones y recursos relacionados con la gestión académica del alumnado y asimismo ofrece información general o de interés a los/as usuarios/as. Es una

sección administrativa cuya actuación está de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia que conlleve la mejora continua en la prestación del servicio, con una cultura de modernidad, transparencia e innovación en la administración electrónica.

**Artículo 252)** Las atribuciones del jefe de la Unidad de Registros Institucionales:

- a) Recepción de solicitudes, escritos y comunicaciones dirigidos a órganos de La Universidad, así como a las distintas unidades administrativas.
- b) Asiento de entrada o salida de las solicitudes, escritos y comunicaciones.
- c) Remisión de solicitudes, escritos y comunicaciones a los órganos o unidades administrativas destinatarias presentadas de forma presencial o a través de la administración electrónica.
- d) Certificar las ofertas que presentan las empresas para concursos de contratación.
- e) Realización de propuestas de resolución en primera instancia y de recurso, sobre diversas cuestiones: matrículas de estudiantes, pagos de las matrículas o recursos sobre traslados de expediente, cambios de asignaturas, reconocimientos de créditos, evaluación curricular por compensación, revisión de calificaciones.

**Artículo 253)** La Sección de Títulos es responsable de gestionar el logro de las labores administrativas vigilando el cumplimiento de la normativa vigente en lo académico y administrativo, para la titulación de los estudiantes de pregrado y posgrado como también la certificación de todos los títulos y grados académicos otorgados por la Universidad.

**Artículo 254)** Las atribuciones del jefe de la Sección de Títulos son:

- a) Supervisar y revisar la documentación ingresada a la sección para trámites de titulación de todos los expedientes de grado, título y postgrado provenientes de todas las facultades, escuelas y programas de La Universidad, con la finalidad de que la sección aplique los reglamentos vigentes.
- b) Realizar informes estadísticos semestrales para llevar la cuenta de los estudiantes titulados además de informar de los graduados para distintas entidades por efectos de trabajo, asegurando la correcta incorporación de información.
- c) Desarrollar estrategias que mejoren la gestión de la sección y que fomenten la probidad institucional y transparencia de la información de los graduados de La Universidad.
- d) Preparar informes periódicos en materias relacionadas a la titulación y graduación, apoyándose en la gestión de datos y análisis de la información.
- e) Identificar y aplicar estrategias que permitan fortalecer estándares de transparencia y probidad en su gestión y métodos de trabajo idóneos para favorecerlas.
- f) Coordinar los procesos relacionados con la titulación y graduación de los estudiantes con los registros curriculares de las facultades, a fin de garantizar la fluidez y eficiencia de estos.
- g) Realizar cualquier otra actividad, de índole similar a las anteriores, que las autoridades superiores le requieran.

**Artículo 255)** La Sección de Archivo es responsable de organizar, dirigir, controlar y resguardar los documentos de archivos de toda la gestión documental y preservar la documentación que permite el buen funcionamiento de la Secretaría General.

**Artículo 256)** La Sección de Archivo mantendrá bajo su custodia cada uno de los siguientes documentos:

- a) Archivo de actas, acuerdos, providencias y resoluciones de la JDU y CSU;
- b) Archivo de actas y resoluciones de la Rectoría;
- c) Archivo de El Estatuto, reglamentos y sus reformas;
- d) Archivo de planes y programas de estudio;
- e) Archivo de convenios suscritos;
- f) Archivo de actas de toma de posesión de autoridades;
- g) Archivo de cuadros de calificaciones;
- h) Archivo de libros de registros y de actas; y
- i) Otros documentos que sean necesario archivar.

**Artículo 257)** Las atribuciones del Jefe de la Sección de Archivo son:

- a) Actualizar los archivos y mantener su custodia.
- b) Preservar en buen estado la documentación existente.
- c) Planificar, organizar, dirigir y controlar la gestión documental de las unidades administrativas.
- d) Diseñar, manejar y controlar el sistema de Archivo.
- e) Diseñar y actualizar las normas y procedimientos de uso del archivo para la conservación del fondo documental.
- f) Coordinar y supervisar las actividades técnicas y administrativas de las Unidades de Archivo de la institución.
- g) Verificar la aplicación de las normas y políticas en función del Fondo Documental de la institución.
- h) Capacitar a las unidades archivísticas en normas, procedimientos y técnicas de gestión documental.
- i) Gestionar y potenciar la formación profesional del personal adscrito al archivo, a través del mejoramiento continuo.
- j) Dirigir la formación de equipos de trabajo según necesidades del sistema.
- k) Evaluar y proponer los espacios y recursos que requieren el servicio de archivo y salvaguardar el patrimonio documental de su unidad.
- l) Diseñar y controlar un sistema de estadísticas de sus procesos de trabajo.
- m) Llevar el control, con evidencias, del desempeño del personal bajo su responsabilidad.
- n) Verificar y autorizar la digitalización de documentos.
- o) Elaborar Informes periódicos de sus actividades en proceso o concluidas.

**Artículo 258)** La Sección de Estadísticas y Becas tiene las siguientes funciones:

- a) Proponer anualmente la metodología para la construcción de indicadores de desempeño académico de los estudiantes.
- b) Recolectar, integrar, procesar, analizar y sistematizar la información estadística de programas educativos y del área académica.
- c) Elaborar documentos, informes, reportes, etc., para responder a los requerimientos de información que formulan diversos usuarios internos y externos, al mismo tiempo de difundir a la comunidad universitaria los indicadores por programa educativo y áreas académicas. (falta agregar funciones relacionadas con becas)
- d) Contribuir en todas aquellas actividades para el logro de los objetivos institucionales.

**Artículo 259)** Para todo lo concerniente al funcionamiento y organización y desarrollo de las atribuciones de la Secretaria General, será elaborado el reglamento interno respectivo, como un instrumento normativo que deberá observar lo estipulado en El Estatuto y este Reglamento, así como las regulaciones que las leyes aplicables establecen.

## **TÍTULO V RÉGIMEN ACADÉMICO**

### **CAPÍTULO ÚNICO DEL RÉGIMEN ACADÉMICO**

**Artículo 260)** Los contenidos de El Estatuto en el **TÍTULO V RÉGIMEN ACADÉMICO: CAPÍTULO I DEL RÉGIMEN DE ESTUDIOS; CAPÍTULO II DE LA SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN ACADÉMICA; CAPÍTULO III DEL INGRESO, PERMANENCIA Y PROMOCIÓN; CAPÍTULO IV DE LOS REQUISITOS DE GRADUACIÓN; CAPÍTULO V DE LOS TÍTULOS, GRADOS ACADÉMICOS Y DISTINCIONES;** estarán reglamentados en las Normas Académicas de La Universidad, el cual es un instrumento que regula el proceso académico de la institución, las cuales están enmarcadas en el Estatuto, en la Ley de Educación Superior y su Reglamento General, así como también en las Normas Académicas del Nivel de Educación Superior, siendo de obligatorio cumplimiento para estudiantes, docentes y autoridades de La Universidad.

## **TÍTULO VI LOS ESTUDIANTES: SU ORGANIZACIÓN Y REPRESENTACIÓN**

### **CAPÍTULO ÚNICO DE LOS ESTUDIANTES**

**Artículo 261)** Los contenidos de El Estatuto en el **TÍTULO VI LOS ESTUDIANTES: SU ORGANIZACIÓN Y REPRESENTACIÓN; CAPÍTULO I DE LOS ESTUDIANTES; CAPÍTULO II DE LA ORGANIZACIÓN Y REPRESENTACIÓN ESTUDIANTIL;** estarán reglamentados en las Normas Académicas de la Institución, en la Reglamentación Interna de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil, enmarcados en el Estatuto, en la Ley de Educación Superior y su Reglamento General, y las Normas Académicas del Nivel de Educación Superior, siendo instrumentos de obligatorio cumplimiento para estudiantes, docentes y autoridades de La Universidad.



## **TÍTULO VII PERSONAL DOCENTE**

### **CAPÍTULO ÚNICO DEL PERSONAL DOCENTE**

**Artículo 262)** Los contenidos de El Estatuto en el **TÍTULO VII PERSONAL DOCENTE: CAPÍTULO ÚNICO DEL PERSONAL DOCENTE**; estarán reglamentados en las Normas Académicas de la Institución, y en el Reglamento de la Carrera Docente, enmarcados en el Estatuto, en la Ley de Educación Superior y su Reglamento General, y las Normas Académicas del Nivel de Educación Superior, siendo instrumentos de obligatorio cumplimiento para estudiantes, docentes y autoridades de La Universidad.

## **TÍTULO VIII DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE APOYO**

### **CAPÍTULO ÚNICO DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE APOYO**

**Artículo 263)** Los contenidos de El Estatuto en el **TÍTULO VIII DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE APOYO: CAPÍTULO ÚNICO DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE APOYO**; están reglamentados en el Reglamento de la Carrera Administrativa y Reglamento Interno de Trabajo de La Universidad, enmarcados en el Estatuto, y el Código del Trabajo, siendo instrumentos de obligatorio cumplimiento para los trabajadores y autoridades de La Universidad.

## **TÍTULO IX LOS GRADUADOS**

### **CAPÍTULO ÚNICO DE LOS GRADUADOS**

**Artículo 264)** La Universidad reconoce a la AGENAH como organización gremial de los graduados, la cual se acreditará con su personería jurídica vigente.

**Artículo 265)** Son graduados de La Universidad, quienes hayan obtenido un título académico desde su creación como Escuela Granja Demostrativa, conversión a Escuela Nacional de Agricultura (ENA) en todos los niveles académicos ofrecidos por esta y desde su aprobación como Universidad Nacional de Agricultura, según acuerdo del Consejo de Educación Superior No. 1058-153-2002.

**Artículo 266)** Los representantes propietarios y suplentes de la AGENAH ante el Consejo Superior Universitario (CSU), la Junta de Dirección Universitaria (JDU), y los Consejos de Facultad (CF), serán seleccionados en Asamblea de Graduados convocada por la AGENAH, según sus estatutos y reglamentos internos, debiendo ser acreditados mediante certificación del punto del acta debidamente autenticada por autoridad competente de la asociación.

**Artículo 267)** El representante titular y suplente de los graduados ante el CSU, son seleccionados por única vez para un período de dos años, y no deben ser empleados ni ostentar cargos de ninguna índole en La Universidad.

**Artículo 268)** Para ser representante de los graduados ante el CSU se requiere:

- a) Ostentar el grado mínimo de Licenciatura debidamente reconocido o incorporado;
- b) Ser graduado de una carrera en cualquiera de los niveles brindados en La Universidad durante su vida institucional;
- c) Tener por lo menos 10 años de experiencia como profesional universitario;
- d) No tener ni haber tenido cuentas pendientes con el Estado;
- e) Ser persona de reconocida honorabilidad;
- f) Ser acreditado por la AGENAH.

**Artículo 269)** El representante titular y suplente de los graduados ante la JDU, son seleccionados por el CSU y por única vez para un período de dos (2) años, y no deben ser empleados ni ostentar cargos de ninguna índole en La Universidad.

**Artículo 270)** Son requisitos para ser representante de los graduados ante la JDU:

- a) Ser profesional universitario mayor de 35 años de edad;
- b) Poseer como mínimo título de maestría académico debidamente reconocido o incorporado;
- c) Poseer experiencia como profesional universitario no menor de cinco (5) años;
- d) Estar solvente en el ejercicio de sus derechos ciudadanos y no tener ni haber tenido cuentas pendientes con el Estado;
- e) Estar solvente con el Colegio Profesional respectivo;
- f) Ser de reconocida honorabilidad;
- g) Ser propuesto como candidato por la AGENAH; y
- h) Ser seleccionado por el CSU en base a concurso público de méritos.

**Artículo 271)** El representante de graduados ante el Consejo de Facultad (CF) ejercerá su mandato durante un (1) año, prorrogable por una única vez, iniciando a partir del momento de su juramentación y debe cumplir los requisitos siguientes:

- a) Ostentar el grado mínimo de Licenciatura, de preferencia con Maestría debidamente reconocido o incorporado;
- b) Ser graduado de una de las carreras del nivel universitario de pregrado brindadas en La Facultad en la cual ejercerá representación;
- c) Tener por lo menos 5 años de experiencia como profesional universitario;
- d) No tener ni haber tenido cuentas pendientes con el estado;
- e) Ser persona de reconocida honorabilidad;
- f) Ser acreditado por la AGENAH.

**Artículo 272)** La Universidad contará con un sistema de seguimiento del graduado normado por su respectivo reglamento, a fin de supervisar y promover el ejercicio profesional eficiente del graduado, así como realizar los ajustes en tiempo y forma sobre los distintos componentes de los niveles de estudio obtenidos como consecuencia de su ejecución.

**Artículo 273)** La instancia responsable del proceso de seguimiento de graduados es la Unidad de Seguimiento de Graduados adscrita a la Dirección de Responsabilidad Social; y es responsable de:

- a) Documentar, implementar y mantener el sistema de seguimiento del graduado y mejorar continuamente su eficacia y satisfacción.
- b) Elaborar y contar con un Plan de Seguimiento de graduados aprobado por la autoridad competente de la universidad.
- c) Mantener actualizado el registro de graduados por promociones y por programas de estudios de grado y posgrado.
- d) Promover mecanismos de inserción laboral en una plataforma virtual de la bolsa de trabajo en el portal Web de La Universidad disponible para estudiantes y graduados;
- e) Mantener mecanismos de apoyo a la inserción laboral tales como: cursos, talleres, seminarios, programas, entre otros.
- f) Proponer a los responsables de los programas ajustes sobre los distintos componentes del currículo obtenidos como consecuencia de las actividades de seguimiento de graduados.

**Artículo 274)** El sistema de seguimiento del graduado debe asegurar que se promueva la toma de conciencia sobre la evaluación del perfil profesional y cumplimiento de objetivos educacionales en los graduados y su percepción por los empleadores, así como la información sobre la gestión universitaria utilizando las redes sociales y cursos de formación en la especialidad respectiva.

**Artículo 275)** Los indicadores de evaluación del sistema de seguimiento de graduados son: tiempo transcurrido entre egreso y titulación, porcentaje de titulados, porcentaje de no titulados impacto de los egresados, satisfacción con el empleo, satisfacción con el desempeño de graduados, satisfacción con el sistema de seguimiento por parte de los graduados y porcentaje de empleabilidad.

**Artículo 276)** Los Coordinadores de Responsabilidad Social (CORES) son los responsables de realizar las actividades de seguimiento del graduado según lo normado en el presente reglamento, asimismo deberán de informar la ejecución de dichas actividades a la coordinación de seguimiento de graduados de la sede central.

**Artículo 277)** Para todo lo concerniente al funcionamiento y organización y desarrollo de las representaciones de los graduados ante órganos de gobierno y de apoyo de la institución, y para el seguimiento a los graduados, será elaborado el reglamento interno respectivo, como un instrumento normativo que deberá observar lo estipulado en El Estatuto y este Reglamento, así como las regulaciones que las leyes aplicables establecen.

## **TÍTULO X DEL COMISIONADO UNIVERSITARIO**

### **CAPÍTULO ÚNICO DEL COMISIONADO**

**Artículo 278)** El Comisionado Universitario es el órgano unipersonal de La Universidad establecido para velar por el respeto a los derechos y libertades de todos los miembros de la comunidad universitaria (estudiantes, docentes, personal administrativo y de servicio) ante las actuaciones de los diferentes órganos universitarios, contribuyendo a la eficacia del derecho de petición y a la construcción de la identidad universitaria.

**Artículo 279)** Pueden acudir al Comisionado Universitario los estudiantes de La Universidad, en todas sus modalidades; los docentes en todas sus categorías; el personal administrativo y de servicio permanentes y por contrato que sean empleados de la institución; los padres y madres de familia, y/o familiares responsables de estudiantes; los particulares que, temporalmente, estén recibiendo algún servicio de docencia, investigación o extensión; y los egresados y graduados de La Universidad que soliciten de algún servicio institucional.

**Artículo 280)** Se puede acudir al Comisionado Universitario cuando se presume que una autoridad universitaria (académica, docente, administrativa o de servicio) ha violentado un derecho; cuando se presume que ha recibido un mal servicio por parte de una dependencia de La Universidad; cuando se ha dirigido un reclamo por escrito ante una autoridad o dependencia y ésta no ha respondido la solicitud de forma oportuna y fundamentada; o cuando no se ha restituido un derecho.

**Artículo 281)** Para todo lo concerniente al funcionamiento y organización y desarrollo del Comisionado Universitario será elaborado el reglamento interno respectivo, como un instrumento normativo que deberá observar lo estipulado en El Estatuto y este Reglamento, así como las regulaciones que las leyes aplicables establecen.

## **TÍTULO XI RÉGIMEN DEL PATRIMONIO, RESPONSABILIDAD DE LOS FUNCIONARIOS Y LA TRANSPARENCIA**

### **CAPÍTULO I DEL PATRIMONIO**

**Artículo 282)** La Universidad es una institución descentralizada del Estado para la administración de su patrimonio, de sus recursos humanos y materiales, dentro del marco jurídico de la Constitución de la República, la Ley de Educación Superior, las Normas Académicas, El Estatuto y otras leyes aplicables.

**Artículo 283)** La Universidad completará sus ingresos mediante la aplicación de las tarifas que establezcan anualmente en el plan de arbitrios, la prestación de servicios, las utilidades que genere su patrimonio, y los legados y donaciones que reciba.

**Artículo 284)** La Universidad asume la titularidad de los bienes de dominio público para el cumplimiento de sus funciones, así como los que, en el futuro, se destinen a estos mismos fines por el Estado, sus instituciones o municipalidades. No obstante, cuando estos bienes dejen de ser necesarios para la prestación del servicio universitario, o se empleen en funciones distintas para las que fueron asignadas a La Universidad, la administración de origen podrá reclamar su reversión.

**Artículo 285)** Los actos para modificar o cambiar el uso y ocupación de los bienes inmuebles y de los muebles de extraordinario valor, serán acordados por La Universidad con la aprobación del Consejo Superior Universitario.

## **CAPÍTULO II DE LA RESPONSABILIDAD DE LAS AUTORIDADES**

**Artículo 286)** Las autoridades de La Universidad son responsables por el uso de los recursos de la institución. El uso inadecuado de dichos recursos ya sea por acciones deliberadas, negligencia u omisión, está sujeto a responsabilidades administrativas, sin perjuicio de otras de naturaleza civil y penal que correspondan. Los miembros de la comunidad universitaria deben denunciar ante la instancia oficial superior correspondiente, la comisión de actos que constituyan indicios razonables de la existencia de infracciones a la normativa vigente.

**Artículo 287)** De acuerdo con el artículo anterior, La Universidad dispone para el desarrollo de las actividades académicas, culturales, deportivas y recreativas, entre otros edificios y recintos, de viviendas estudiantiles, salones de videoconferencias, canchas deportivas, centros recreativos, y otros locales ubicados en la ciudad de Catacamas, y en diferentes lugares del territorio nacional.

**Artículo 288)** Son bienes inmuebles de La Universidad, los edificios, instalaciones y terrenos de la Sede Central en Catacamas, así como en Comayagua, Marcala, Tomalá, Mistruk, Trojes, Culmí, y todos los predios urbanos y rurales, sin construir o construidos, registrados o inscritos a su nombre en esos y otros lugares, así como cualquier otro inmueble que le hubiese o fuere asignado bajo cualquier título de riguroso dominio.

**Artículo 289)** El uso de recintos universitarios deberá apegarse estrictamente al desarrollo de actividades académicas, científicas, tecnológicas, culturales, artísticas o deportivas. En consecuencia, queda prohibida toda actividad que no corresponda estrictamente a estas categorías, y que perturbe el proceso de enseñanza-aprendizaje y la convivencia universitaria.

## **CAPÍTULO III DE LA TRANSPARENCIA**

**Artículo 290)** Para asegurar y fomentar la transparencia, se creará un programa que permita a los miembros de la comunidad universitaria, a los órganos contralores del Estado y a la sociedad hondureña, el acceso a la información sobre el uso de bienes y recursos presupuestarios asignados a La Universidad.

**Artículo 291)** En acatamiento al principio de rendición de cuentas, La Universidad debe informar periódicamente a la comunidad universitaria, a los órganos contralores del Estado y a la sociedad hondureña del manejo de sus recursos materiales y financieros.

**Artículo 292)** La Universidad habilitará un espacio en su página web en el que mostrará en detalle, el Plan Operativo Anual y su presupuesto, la ejecución presupuestaria de programas y proyectos, la ejecución los contratos de obras públicas, suministros y de consultorías que hayan celebrado, informes de auditoría interna, memoria anual, y en general, toda decisión que implique cumplimiento de compromisos de orden económico y académico.

**Artículo 293)** La Universidad deberá publicar semestralmente por los medios electrónicos idóneos y de mayor acceso público, los resultados de la ejecución presupuestaria de cada trimestre del año en curso.

**Artículo 294)** Todos los órganos de La Universidad están obligados a suministrar información de la ejecución de sus actividades a cualquier miembro de la comunidad universitaria o de la población en general, dentro de los 15 días siguientes a la recepción de la solicitud, responder dentro del plazo de un mes, todo reclamo que se le hiciera de la información suministrada.

**Artículo 295)** Para completar la regulación contenida en este reglamento, se deben emitir reglamentos especiales para la transparencia y rendición de cuentas.

## **TÍTULO XII RESPONSABILIDAD SOCIAL**

### **CAPÍTULO ÚNICO DE LA RESPONSABILIDAD SOCIAL**

**Artículo 296)** La responsabilidad social universitaria es la gestión ética y eficaz del impacto generado por La Universidad en la sociedad debido al ejercicio de sus funciones: gestión del conocimiento mediante la enseñanza-aprendizaje, investigación, vinculación universitaria, proyección social, y participación en el desarrollo nacional en sus diferentes niveles y dimensiones; incluye la gestión del impacto producido por las relaciones entre los miembros de la comunidad universitaria, sobre el ambiente, y sobre otras organizaciones públicas o privadas que se constituyen en partes interesadas. La responsabilidad social universitaria es fundamento de la vida universitaria, contribuye al desarrollo sostenible y al bienestar de la sociedad y compromete a toda la comunidad universitaria.

**Artículo 297)** Se consideran actividades de Responsabilidad Social Universitaria aquellas en que La Universidad se vincula directamente con la solución de problemas sociales, las cuales pueden estar vinculadas a la investigación, desarrollo humano, desarrollo sostenible, políticas públicas, transferencia tecnológica, consultorías, capacitaciones, etc.

**Artículo 298)** Son objetivos de la Responsabilidad Social Universitaria los siguientes:

- a) Preservar, acrecentar y transmitir de modo permanente la herencia científica, tecnológica, cultural y artística, con sentido ético y creativo, afirmando los valores locales, regionales y nacionales.
- b) Formar profesionales de alta calidad de manera integral y con pleno sentido de responsabilidad social de acuerdo a las necesidades del país.
- c) Extender su quehacer hacia la comunidad para promover su cambio y desarrollo, así como para mejorar sus competencias tecnológicas y laborales.
- d) Afirmar y transmitir las diversas identidades culturales de la región y del país.
- e) Promover el desarrollo humano y sostenible en el ámbito local, regional, y nacional.

**Artículo 299)** La Responsabilidad Social se realiza a través de:

- a) Actividades a lo interno y externo de La Universidad.
- b) Organización de foros, simposios, congresos, sobre tópicos de interés nacional e internacional.
- c) Organizar exposiciones, concursos, ferias, entre otros.
- d) Suscribir programas y convenios académicos y culturales con universidades, instituciones u organizaciones nacionales y extranjeras.
- e) Programas de responsabilidad social solidarios que generen un impacto positivo en la sociedad a corto, mediano y largo plazo.
- f) Programas sociales multidisciplinarios que cuenten con el apoyo de todas las carreras de La Universidad en la cual incluyan docentes, estudiantes, personal administrativo y de apoyo.

**Artículo 300)** Las actividades de responsabilidad social universitaria estarán coordinadas a través de la Dirección del Sistema de Vinculación Universidad Sociedad y la Dirección del Sistema de Cultura, Artes y Deportes, que incluye programas y proyectos vinculados a las funciones de las mismas.

**Artículo 301)** Todos los miembros de la comunidad universitaria están obligados a realizar y/o apoyar actividades de proyección social; en ese sentido, participan en los programas, proyectos y actividades de responsabilidad social universitaria, los profesores, alumnos, graduados y el personal administrativo y de apoyo de la institución.

**Artículo 302)** La responsabilidad social universitaria no deben ser actividades aisladas, sino que deben de estar interrelacionadas con los procesos de aprendizaje y de investigación, promoviendo también, la prestación de servicios profesionales a la comunidad

**Artículo 303)** La Universidad promoverá la implementación de la responsabilidad social universitaria y reconoce los esfuerzos de las instancias, los estudiantes, docentes y personal no docente para este propósito. Se legislará el cumplimiento de la responsabilidad social mediante la aplicación del Código de Ética del Funcionario Público y se elaborará y aprobará en forma participativa el Código de Ética de la Comunidad Universitaria.

## TÍTULO XIII

### CAPÍTULO I

#### PROCESO DE SELECCIÓN DE AUTORIDADES UNIVERSITARIAS

**Artículo 304)** De conformidad con lo establecido en el Estatuto, Artículo 39, inciso a), corresponde al CSU seleccionar y nombrar a los miembros de la Junta de Dirección Universitaria (JDU), en base a méritos por medio de concurso público. Esta selección se hará previa convocatoria librada como mínimo con noventa días (90) de antelación y publicada en los diarios de mayor circulación nacional, conforme a los requerimientos establecidos en El Estatuto y este Reglamento.

**Artículo 305)** Las presentes disposiciones son de obligatorio cumplimiento y tienen como objetivo regular el procedimiento y mecanismos a seguir para la selección de las autoridades universitarias en todos sus niveles jerárquicos de la institución.

**Artículo 306)** La convocatoria general a concursos públicos para la selección de autoridades universitarias la realizará el CSU con 90 días calendario de antelación a la finalización del período de gobierno universitario vigente.

**Artículo 307)** Todo proceso de selección deberá hacerse en forma democrática y transparente, garantizando a los candidatos los derechos que les confieren las Leyes y Reglamentos que le son aplicables.

**Artículo 308)** Ninguna autoridad podrá asumir un cargo de dirección sin agotar el procedimiento y mecanismos de selección establecidos en este reglamento.

**Artículo 309)** Todos los funcionarios seleccionados para ocupar un cargo, durarán en el mismo, el tiempo establecido en El Estatuto, excepto aquellos seleccionados para completar períodos de gobierno conforme las disposiciones de este Reglamento.

**Artículo 310)** Las personas seleccionadas por concurso público de méritos para ocupar cargos de Jefes de Departamento, Secretarios de Departamento, y/o Coordinador de Carrera, durarán en su cargo un período de cuatro (4) años, y no podrán ser seleccionados por un segundo período consecutivo o alterno para ese mismo cargo.

**Artículo 311)** En casos excepcionales que deba elegirse un funcionario para un cargo directivo en los Departamentos de alguna Facultad y en cuyo seno no se postule candidato que reúna los requisitos legales establecidos, el CDA presentará ante el Consejo de Facultad (CF) una lista de al menos dos profesores de tiempo completo a efecto de que ésta seleccione uno de los candidatos propuestos, a más tardar 15 días calendario antes de la selección de los nuevos miembros del Consejo de Facultad. La persona que por esta vía sea nombrada, desempeñará el cargo interinamente hasta que se seleccione el funcionario para el cargo en propiedad.



**Artículo 312)** Los representantes propietarios y suplentes de: los docentes de cada Facultad, de los estudiantes de cada Facultad, y de los graduados ante el Consejo Superior Universitario (CSU), serán seleccionados conforme lo establecen sus normativas internas, cumpliendo los requisitos establecidos en El Estatuto y este Reglamento, y deberán ser acreditados mediante certificación del punto de acta correspondiente debidamente autenticada.

**Artículo 313)** El mecanismo de selección de los miembros del Consejo Superior Universitario (CSU) será de forma ascendente, debiendo elegirse primero a los representantes de: los docentes y estudiantes de cada Facultad, el representante de los graduados de La Universidad, el representante de la Sociedad Civil del Sector Agrícola, los Decanos y finalmente los miembros de la Rectoría (Secretario General, Vicerrector de Internacionalización, Vicerrector de Vida Estudiantil, Vicerrector Académico, Rector).

**Artículo 314)** Ninguna persona podrá postularse para ser seleccionado en dos o más cargos en forma simultánea, sin embargo, una persona que no haya sido seleccionada en un cargo podrá postularse para otros cargos de selección.

**Artículo 315)** Una persona que haya sido seleccionada como Decano/a, jefe/a de Departamento y/o Secretario/a de Departamento, no podrá renunciar a ese cargo para postularse a otro cargo directivo de nivel superior en la institución.

**Artículo 316)** En caso de presentarse un único candidato al concurso público de méritos para un cargo de La Rectoría, el proceso selección para dicho cargo se declarará "DESIERTO", debiendo el CSU convocar nuevamente a concurso de selección de ese cargo a más tardar siete (7) días calendario de tal declaratoria y realizar la selección en un plazo no mayor de treinta (30) días calendario; si en la nueva convocatoria la situación persiste, la JDU decidirá sobre la selección del único candidato. El candidato quedará seleccionado si alcanza la mayoría absoluta de los votos; de lo contrario el proceso de selección de dicho cargo se declarará nuevamente DESIERTO. En este caso, la JDU seleccionará interinamente a un Profesor Titular III de La Universidad para que asuma dicho cargo por un período de seis (6) meses, tiempo durante el cual, se hará nueva convocatoria para la selección del cargo.

**Artículo 317)** El CSU quedará debidamente instalado cuando al menos la mitad más uno de sus miembros con voz y voto mencionados en el Artículo 32 de El Estatuto, hayan sido legalmente seleccionados y acreditados ante La Secretaría del CSU.

**Artículo 318)** Al instalarse el CSU con la cantidad de miembros indicados en el artículo precedente, se procederá a la convocatoria para concurso público de méritos para la selección de todos los miembros que conformarán la Junta de Dirección Universitaria (JDU), en forma simultánea siguiendo el procedimiento y mecanismos para la selección de estas autoridades.

**Artículo 319)** Al ocurrir vacante en cualquiera de los miembros del CSU, se procederá de la siguiente manera:

- a) En el caso de representantes de los estudiantes de Facultad, de docentes de Facultad, de la Sociedad Civil del Sector Agrícola, y/o de los graduados de La Universidad, estos serán sustituidos por los suplentes respectivos; en caso que el suplente acceda a titular deberá elegirse un nuevo suplente. El CSU notificará a la Asociación correspondiente

para que acredite sus respectivos representantes.

- b) En caso de vacancia de un Decano de Facultad, la JDU tendrá siete (7) calendario para convocar a concurso público de méritos y 30 días calendario para la selección del nuevo Decano que debe integrarse como miembro del CSU.
- c) En caso de vacancia del Rector, Vicerrector Académico, Vicerrector de Vida Estudiantil, Vicerrector de Internacionalización, y/o Secretario General, su sustitución se hará conforme lo estipulado en El Estatuto de La Universidad y este reglamento.

**Artículo 320)** La selección de los jefes y Secretarios de Departamento, se realizará 15 días calendario después de la convocatoria general a concurso público de méritos realizado por el CSU. La juramentación y toma de posesión será dentro de los 15 días calendario después de su selección por concurso de méritos realizada por el Consejo de Departamento Académico.

**Artículo 321)** La selección de los Decanos de Facultad, se realizará 40 días calendario después de la convocatoria general a elecciones por parte del CSU. La juramentación y toma de posesión será dentro de los 10 días calendario después de su selección.

**Artículo 322)** La selección del Rector, Vicerrector Académico, Vicerrector de Vida Estudiantil, Vicerrector de Internacionalización, y Secretario General, se hará a más tardar 60 días calendario después de la convocatoria a concurso público de méritos por parte de la JDU. La juramentación y toma de posesión se hará dentro de los 15 días calendario después de su selección, iniciando así el período de gobierno institucional para los miembros de la Rectoría.

**Artículo 323)** Los miembros de La Rectoría que hayan sido seleccionados por la JDU mediante concurso público de méritos tomarán juramento y posesión legal de sus cargos ante el Secretario General en funciones, el último día del período de gobierno universitario de sus antecesores. En el caso que el Secretario General en funciones sea seleccionado nuevamente, éste será juramentado por el Rector en funciones.

**Artículo 324)** La selección por concurso público de méritos para los diferentes niveles de autoridad, se hará cargo por cargo, por el organismo correspondiente y de acuerdo a los procedimientos y mecanismos previamente establecidos para ese propósito.

**Artículo 325)** Las situaciones o circunstancias especiales reglamentarias en la selección de autoridades en los diferentes niveles que no están contempladas en el presente Reglamento serán resueltas por el CSU siguiendo procedimientos análogos planteados en este reglamento y lo aplicable a las leyes nacionales vigentes.

## **CAPÍTULO II**

### **DE LA ORGANIZACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE AUTORIDADES**

**Artículo 326)** Con el propósito de apoyar a la JDU y dar seguimiento al proceso de selección de autoridades, créase la Comisión de Apoyo a Concursos que estará integrada así: el Secretario General quién la presidirá; un representante de los docentes de la asociación debidamente acreditada; un representante del gobierno estudiantil, un representante del SINTEUNA, y el Comisionado Municipal de la ciudad de Catacamas quienes actuarán como

vocales I, II, III y IV, respectivamente. Ninguno de los representantes de organizaciones debe aspirar a cargo de elección de autoridades.

**Artículo 327)** La Comisión de Apoyo a Concursos se instalará dentro de los 30 días calendario previo a la convocatoria general de concursos públicos de méritos y será juramentada por el Rector o su sustituto legal, durará en funciones hasta la finalización del proceso correspondiente.

**Artículo 328)** La Comisión de Apoyo a Concursos tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Apoyar para el proceso de concurso público de méritos para selección de autoridades superiores universitarias;
- b) Dar seguimiento al calendario de concursos públicos de méritos aprobado por el CSU;
- c) Acompañar y otorgarle las facilidades a la Comisión de Observadores;
- d) Vigilar la ejecución y cumplimiento del calendario de concursos públicos de méritos aprobado por el CSU;
- e) Coordinar el proceso de selección de jefe y secretarios de departamentos académicos,
- f) Facilitar las condiciones para la realización del proceso de selección de autoridades por concurso de méritos;
- g) Conocer de las impugnaciones que se presenten y remitirlas inmediatamente al CSU con su opinión razonada previa para su análisis; y
- h) Presentar ante el CSU, en un máximo de 15 días calendario después de la selección de los miembros de La Rectoría, el informe final de apoyo al proceso de selección, con lo cual se dará por finalizadas sus funciones.

**Artículo 329)** Con el propósito de velar para que el proceso de selección de autoridades superiores por concurso público de méritos se rija por principios de igualdad, imparcialidad y transparencia, se invitará a una Comisión de Observadores.

**Artículo 330)** La Comisión de Observadores estará integrada por un máximo de cinco (5) personas quienes representan a las siguientes instancias: La Comisión de Transparencia Municipal, quien la presidirá; El Comisionado Regional de los Derechos Humanos; El Consejo de Educación Superior, la Sociedad Civil Organizada, El Gobierno Local.

**Artículo 331)** La Comisión de Observadores se instalará dos (2) días previos a la fecha fijada para la selección de autoridades por invitación del CSU.

**Artículo 332)** La Comisión de Observadores tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Velar porque el proceso de selección de autoridades por concursos públicos de méritos se realice en forma democrática y transparente;
- b) Velar por el cumplimiento de las disposiciones que regulan los concursos públicos de méritos y presentar observaciones a la Comisión de Apoyo a Concursos;
- c) Informar inmediatamente a la JDU y CSU cuando se observen irregularidades durante el proceso de selección de autoridades superiores; y
- d) Presentar un informe final a la JDU y CSU respecto a sus observaciones de todo el proceso de selección.

**Artículo 333)** La Comisión de Apoyo a Concursos y la Comisión de Observadores tendrán el carácter de Ad-hoc y sus miembros desempeñarán sus funciones ad-honoren.

### **CAPÍTULO III**

#### **DE LA SELECCIÓN DE JEFES Y SECRETARIOS DE DEPARTAMENTOS ACADÉMICOS**

**Artículo 334)** Corresponde al CDA la selección del jefe y secretario del Departamento respectivo, según lo dispuesto en el Artículo 94 de El Estatuto de La Universidad.

**Artículo 335)** La selección de jefes y Secretarios de Departamento se realizará en la misma fecha y en forma simultánea en todos los Departamentos, de acuerdo con el procedimiento establecido por la Comisión de Apoyo a Concursos. Los aspirantes deben presentar la documentación requerida al Comisión de Apoyo a Concursos dentro de los ocho (8) días calendario previo a la fecha de selección.

**Artículo 336)** Los aspirantes a jefes y Secretarios de Departamento presentarán a la Comisión de Apoyo a Concursos, una solicitud de inscripción en el formato que se establezca, acompañada de la hoja de vida, copia de la tarjeta de identidad y demás documentos que acrediten cumplimiento de los requisitos exigidos en El Estatuto para el cargo.

**Artículo 337)** El mecanismo de selección para jefes y Secretarios de Departamento se hará mediante concurso público de méritos y los propuestos serán los que obtengan mayores puntajes en la evaluación realizada por los miembros del CDA, entre los cuales, el Decano nombrará a uno de ellos.

**Artículo 338)** Para la selección de jefes y Secretarios de Departamento podrán participar solamente los Profesores Titulares miembros de la Carrera Docente que estén adscritos al Departamento correspondiente.

**Artículo 339)** En caso de ausencia definitiva del Jefe de Departamento, éste será sustituido temporalmente por el secretario del Departamento, debiendo el CSU convocar a selección del nuevo jefe dentro de los 30 días calendario después de ocurrir la vacante. El Jefe de Departamento que resulte seleccionado completará el período de gobierno correspondiente.

**Artículo 340)** En caso de no encontrar candidato al interior del Departamento, se procederá conforme el procedimiento que establezca el Consejo de Facultad.

**Artículo 341)** En caso de ausencia del Secretario de Departamento, el CSU convocará a selección del nuevo secretario dentro de los 30 días calendario después de ocurrir la vacante. El secretario que resulte seleccionado completará el período de gobierno correspondiente.

## CAPÍTULO IV

### DE LA SELECCIÓN DEL RECTOR, VICE-RECTORES Y SECRETARIO GENERAL

**Artículo 342)** El Secretario/a General, Vicerrector/a de Internacionalización, Vicerrector/a de Vida Estudiantil, Vicerrector/a Académico/a, y Rector/a, serán seleccionados por el JDU en la misma fecha, en el orden en que aparecen designados y en sesión convocada para tal fin de acuerdo con el calendario de concursos públicos de méritos aprobado para tal efecto.

**Artículo 343)** Los candidatos a Rector/a deberán presentar públicamente ante la JDU y CSU su plan de gobierno previo a la selección.

**Artículo 344)** La selección del Rector, Vicerrector/a Académico/a, Vicerrector/a de Vida Estudiantil, Vicerrector/a de Internacionalización, y Secretario General, será nominal por los miembros de la JDU, dando lectura al punto de acta especial de selección, que contiene los resultados del concurso público de méritos. Los candidatos seleccionados para desempeñar estos cargos serán los que obtengan la aprobación de las dos terceras partes de los miembros que conforman la JDU con derecho a voto.

**Artículo 345)** En caso de que ningún candidato a Rector, Vicerrector/a Académico/a, Vicerrector/a de Vida Estudiantil, Vicerrector/a de Internacionalización, y Secretario General sea seleccionado, se realizará una segunda convocatoria a concurso público de méritos; para tal efecto se seguirá el mismo procedimiento utilizado en la etapa anterior y se realizará en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles. En la segunda ronda el candidato ganador será quien obtenga la aprobación de las dos terceras partes de los miembros que conforman la JDU con derecho a voto.

**Artículo 346)** Si después de realizado el segundo proceso de selección de Rector, Vicerrector/a Académico/a, Vicerrector/a de Vida Estudiantil, Vicerrector/a de Internacionalización, y Secretario General, no resulta un candidato seleccionado, se realizará una nueva ronda de valoraciones con los dos (2) candidatos que resulten mejor evaluados; para tal efecto se seguirá el mismo procedimiento utilizado en la etapa anterior y se realizará en un plazo máximo de dos (2) días hábiles. El candidato ganador será quien obtenga la aprobación de las dos terceras partes de los miembros que conforman la JDU con derecho a voto.

**Artículo 347)** El Rector, Vicerrector/a Académico/a, Vicerrector/a de Vida Estudiantil, Vicerrector/a de Internacionalización y Secretario General seleccionados serán juramentados por el Secretario General en funciones, en ceremonia solemne ante toda la comunidad universitaria y tomarán posesión de sus cargos dentro de los quince (15) días calendario siguientes a su selección y nombramiento por parte de la JDU.

## TÍTULO XIII

### CAPÍTULO V

#### DE LA SELECCIÓN DE DIRECTORES DE SISTEMAS DE DIRECCIONES ACADÉMICAS Y OTROS FUNCIONARIOS DE APOYO

**Artículo 348)** La Vicerrectoría Académica tendrá hasta un máximo de 60 días calendario a partir de la toma de posesión, para proponer por concurso público de méritos a la Rectoría, por lo menos dos (2) candidatos para los cargos de Directores de Sistemas de Dirección.

**Artículo 349)** El Rector tendrá hasta un máximo de 60 días calendario a partir de la toma de posesión, para seleccionar por concurso público de méritos al Gerente/a Administrativo-Financiero, Gerente de Producción y Comercialización, Jefe de Planificación y Evaluación de la Gestión, Jefe de Gestión de Relaciones Externas; Jefe de Tecnología de Información y Comunicaciones; Jefe de Administración de Proyectos de Infraestructura; Jefe de Transparencia y Acceso a la Información, Tesorero, Jefe de Departamento de Servicios Generales: Mantenimiento y Seguridad; Jefe de Departamento de Contabilidad, Jefe de Departamento de Presupuesto, Jefe/a de Departamento de Recursos Humanos, Asesor/a Legal y Auditor/a Interno, de acuerdo con los requisitos del Estatuto y este Reglamento.

**Artículo 350)** Los Directores de Dirección, Gerente/a Administrativo-Financiero, Gerente de Producción y Comercialización, Jefe de Planificación y Evaluación de la Gestión, Jefe de Gestión de Relaciones Externas; Jefe de Tecnología de Información y Comunicaciones; Jefe de Administración de Proyectos de Infraestructura; Jefe de Transparencia y Acceso a la Información, Tesorero, Jefe de Departamento de Servicios Generales: Mantenimiento y Seguridad; Jefe de Departamento de Contabilidad, Jefe de Departamento de Presupuesto, Jefe/a de Departamento de Recursos Humanos, Asesor/a Legal y Auditor/a Interno, serán seleccionados por la Rectoría dentro de los 15 días calendario después de haberse llevado a cabo el concurso de méritos.

**Artículo 351)** El procedimiento de selección en el CSU para los Directores de Dirección, Gerente/a Administrativo-Financiero, Gerente de Producción y Comercialización, Jefe de Planificación y Evaluación de la Gestión, Jefe de Gestión de Relaciones Externas; Jefe de Tecnología de Información y Comunicaciones; Jefe de Administración de Proyectos de Infraestructura; Jefe de Transparencia y Acceso a la Información, Tesorero, Jefe de Departamento de Servicios Generales: Mantenimiento y Seguridad; Jefe de Departamento de Contabilidad, Jefe de Departamento de Presupuesto, Jefe/a de Departamento de Recursos Humanos, Asesor/a Legal y Auditor/a Interno, será nominalmente con consignación de nombres de los miembros de la Rectoría, y el ganador será quien obtenga la aprobación de la mayoría absoluta de los miembros de la Rectoría. En caso de empate el Rector tomará la decisión de quien resulte seleccionado para el cargo.

**Artículo 352)** En ausencia definitiva de un Director de Dirección, Gerente/a Administrativo-Financiero, Gerente de Producción y Comercialización, Jefe de Planificación y Evaluación de la Gestión, Jefe de Gestión de Relaciones Externas; Jefe de Tecnología de Información y Comunicaciones; Jefe de Administración de Proyectos de Infraestructura; Jefe de

Transparencia y Acceso a la Información, Tesorero, Jefe de Departamento de Servicios Generales: Mantenimiento y Seguridad; Jefe de Departamento de Contabilidad, Jefe de Departamento de Presupuesto, Jefe/a de Departamento de Recursos Humanos, Asesor/a Legal y Auditor/a Interno, quien tuviere la potestad, propondrá a la Rectoría por lo menos dos (2) candidatos para el cargo dentro de los 30 días calendario contados a partir de la fecha en que ocurra la vacante. El candidato que resulte seleccionado durará en sus funciones el tiempo que falta para completar el período de gobierno de su antecesor.

## **TÍTULO XIV DISPOSICIONES GENERALES**

### **CAPÍTULO ÚNICO DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 353)** La Universidad reconoce el derecho de los docentes a agruparse como organización gremial, la cual se acreditará con su correspondiente personería jurídica vigente y con su membresía conformada por el personal académico que pertenece a la carrera docente y que goza de relación laboral permanente debidamente registrado en la Oficina de Recursos Humanos de La Universidad.

**Artículo 354)** La Oficina de Recursos Humanos y la Dirección de Carrera Docente serán los responsables de verificar que el personal académico acreditado por la organización gremial de los docentes, cumpla con lo establecido en el artículo anterior y el Estatuto de La Universidad.

**Artículo 355)** La Universidad reconoce al SINTEUNA como organización gremial de los empleados, el cual se acreditará con su personería jurídica vigente y con su membresía conformada por personal debidamente registrado en la Oficina de Recursos Humanos de La Universidad.

**Artículo 356)** El SINTEUNA, como organización gremial de los empleados, acreditará la correspondiente personería jurídica vigente ante las autoridades universitarias a través de la Secretaria General, y será la Oficina de Recursos Humanos la responsable de verificar que la membresía este conformada por el personal debidamente registrado con el fin reconocer los derechos establecidos en el Contrato Colectivo de Condiciones de Trabajo, y demás leyes aplicables.

**Artículo 357)** En ausencia definitiva de un funcionario que haya sido seleccionado para desempeñar un cargo en cualquier nivel institucional, se procederá a seleccionar a otro profesional que cumpla los requisitos conforme a ley, quien deberá completar el período de gobierno correspondiente.

## TÍTULO XV DISPOSICIONES TRANSITORIAS

### CAPÍTULO ÚNICO DE LAS DISPOSICIONES TRANSITORIAS

**Artículo 358)** La Universidad mediante el proceso de intervención creará las condiciones que aseguren la implementación efectiva del Estatuto, para lo cual dentro del plazo máximo de veinticuatro (24) meses después de su vigencia, elaborará e implementará gradualmente y conforme vayan siendo aprobados, el Reglamento General del Estatuto y la normativa que se desprende del mismo, el Plan General de Transformación Institucional, el Plan Estratégico, el Modelo Educativo, y el Plan de Arbitrios, los cuales una vez aprobados y en vigencia serán Leyes de cumplimiento obligatorio para garantizar su ejecución.

**Artículo 359)** Hasta que se apruebe el funcionamiento de la nueva estructura organizativa Universitaria, la estructura académica y la estructura administrativa, definidas por la Comisión Interventora nombrada mediante Decreto Legislativo número 172-2016, y prorrogada mediante Decreto No. 138-2017 por el Soberano Congreso Nacional de la República de Honduras, se mantendrá vigente en sus diferentes áreas, campos y disciplinas del conocimiento. Conforme se apruebe la normativa de la nueva estructura organizativa, gradualmente se irán instalando las nuevas autoridades mediante la selección por oposición de méritos en los cargos de los diferentes niveles organizativos de la institución.

**Artículo 360)** La Gerencia Administrativo-Financiera dispondrá de un plazo no mayor a 90 días para la implementación del nuevo sistema de gestión administrativa de La Universidad, incluyendo la desconcentración presupuestaria hacia las Facultades para asegurar su funcionamiento. El proyecto de Presupuesto y Plan Operativo Anual (POA 2019), será elaborado considerando la nueva estructura organizativa asegurando la desconcentración administrativa hacia las facultades con el acompañamiento de la Gerencia Administrativo-Financiera y la Unidad de Planificación y Evaluación de la Gestión Institucional.

**Artículo 361)** De conformidad con la categorización establecida en el artículo 234 del Estatuto, los derechos de los estudiantes y las demandas para mejorar la calidad de la educación del Nivel Superior, así como las exigencias de los Órganos Contralores del Estado, los docentes de La Universidad que al momento de aprobación del Estatuto, no reúnan los requisitos para su categorización tendrán un plazo máximo de tres (3) años para acreditarlos y poder ser reclasificados para ingresar a la Carrera Docente Universitaria. Mientras tanto, mantienen sus derechos laborales, y se desempeñarán como asistentes de cátedra bajo la supervisión de un Profesor Titular.

**Artículo 362)** Los procesos de acreditación para la categorización docente se realizarán dos veces al año para aquellos candidatos que vayan cumpliendo con los requisitos establecidos.

**Artículo 363)** Para asegurar la categorización de los actuales docentes y el primer proceso de selección de autoridades universitarias, no será necesario acreditar los Diplomados en: Didáctica de las ciencias, Investigación científica y aplicada, TIC's aplicado a la Educación Superior, y Gestión Educativa Superior. No obstante, La Universidad ofrecerá estos



diplomados en los próximos tres (3) años a partir de la aprobación de este Reglamento, y será obligatorio cursarlos por parte de docentes y autoridades vigentes.

## **TÍTULO XVI VIGENCIA**

### **CAPÍTULO ÚNICO DE LA VIGENCIA**

**Artículo 364)** El presente Reglamento del Estatuto quedará en vigencia y es de ejecución inmediata al momento de su aprobación por La Comisión Interventora de La Universidad y deberá ser publicado en el Diario Oficial La Gaceta.

**Artículo 365)** La Comisión Interventora de La Universidad será responsable de aprobar los reglamentos que se deriven del Estatuto y del presente Reglamento y crearán las condiciones para la instalación de las autoridades correspondientes; mientras tanto la Comisión Interventora, ejercerá las funciones del Consejo Superior Universitario, la Junta de Dirección Universitario y de la Rectoría.

**Artículo 366)** Con la vigencia del Estatuto y el presente Reglamento, queda sin valor y efecto toda normativa interna que se le oponga.

Dado en la ciudad de Catacamas, municipio del Departamento de Olancho, en el Salón de Sesiones de la Comisión Interventora de la Universidad Nacional de Agricultura, a los doce días del mes de julio de 2018.