

La Gaceta



DIARIO OFICIAL DE LA REPÚBLICA DE HONDURAS

La primera imprenta llegó a Honduras en 1829, siendo instalada en Tegucigalpa, en el cuartel San Francisco, lo primero que se imprimió fue una proclama del General Morazán, con fecha 4 de diciembre de 1829.



Después se imprimió el primer periódico oficial del Gobierno con fecha 25 de mayo de 1830, conocido hoy, como Diario Oficial "La Gaceta".

AÑO CXLII TEGUCIGALPA, M. D. C., HONDURAS, C. A.

SÁBADO 8 DE FEBRERO DEL 2020. NUM. 35,170

Sección A

Consejo Nacional Supervisor de Cooperativas CONSUCOOP

ACUERDO No. J.D. 001-05-02-2020

Tegucigalpa, M.D.C., 5 de febrero de 2020

LA JUNTA DIRECTIVA DEL CONSEJO NACIONAL SUPERVISOR DE COOPERATIVAS (CONSUCOOP).

CONSIDERANDO (1): Que la Constitución de la República en su Artículo 338 establece la obligación del Estado en la Regulación y el Fomento de las Cooperativas, las cuales son organizaciones privadas, sin fines de lucro, voluntariamente integradas por personas inspiradas en valores y principio de la filosofía cooperativista, en el esfuerzo propio y la ayuda mutua para lograr el mejoramiento socioeconómico y la satisfacción de necesidades colectivas e individuales para una calidad de vida humana.

CONSIDERANDO (2): Que conforme a los Artículos 345 y 347 de la Constitución de la República, la Reforma Agraria constituye parte esencial de la estrategia global del desarrollo de la nación, por lo que las políticas económicas y sociales que impulsa el Gobierno en la producción agropecuaria debe orientarse preferentemente a la satisfacción de las necesidades alimentarias de la población hondureña, dentro de una política que impulse el crecimiento, fortalecimiento

SUMARIO	
Sección A Decretos y Acuerdos	
CONSEJO NACIONAL SUPERVISOR DE COOPERATIVA-CONSUCOOP Acuerdo No. J.D. 001-05-02-2020	A. 1 - 6
SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, JUSTICIA Y DESCENTRALIZACIÓN Resolución No. 1550-2019	A. 7 - 12
Sección B Avisos Legales Desprendible para su comodidad	
	B. 1 - 168

y tecnificación de sector agropecuario, en cada una de las etapas de la cadena de valor, producción, comercialización y exportación, incluyendo nuevos esquemas de acceso para el financiamiento, particularmente los programas y productos financieros diseñados para tal efecto, entre otros más, el denominado “**Agrocrédito 8.7**”, elaborado por el Banco Hondureño para la Producción y la Vivienda (BANHPROVI), siendo una oportunidad para que los productores al que se orienta dicho producto, que a su vez son Cooperativistas, accedan a los recursos por L3,000,000.00, que garantice el abastecimiento alimenticio adecuado a precios justos para el productor y el consumidor final.

CONSIDERANDO (3): Que el Congreso Nacional de la República, mediante Decretos Legislativos Nos.174-2013 y 146-2019, publicados en el Diario Oficial La Gaceta el 1 de febrero de 2014, y el 11 de enero de 2020, respectivamente;

aprobó las reformas a una serie de artículos de la Ley de Cooperativas de Honduras contenida en el Decreto Legislativo No. 65-87 del 30 de abril de 1987, entre otros, el artículo 8 que establece que los objetivos de las cooperativas, es coadyuvar con el Estado y sus instituciones, en la elaboración y ejecución de los planes de desarrollo económicos y sociales, así como mejorar las condiciones económicas, social, cultural y ambiental de los cooperativistas y de la comunidad en que actúa.

CONSIDERANDO (4): Que de conformidad a lo establecido en el Artículo 96 literal k) de la Ley de Cooperativas de Honduras, contenido en el Decreto Legislativo No.174-2013, el Consejo Nacional Supervisor de Cooperativas (CONSUCOOP), dentro del ámbito de sus atribuciones, le corresponde dictar las resoluciones de carácter general y particular y establecer las normas prudenciales con arreglo a la legislación vigente, con el fin de hacer efectiva la supervisión basada en riesgos en las cooperativas de ahorro y crédito. Asimismo, que de conformidad a lo dispuesto en el Artículo 48 literal b) del Reglamento de la Ley de Cooperativas de Honduras, contenido en el Acuerdo Ejecutivo No. 041-2014, el Consejo Nacional Supervisor de Cooperativas (CONSUCOOP), dirigirá la supervisión del sistema cooperativo de ahorro y crédito, bajo normativas prudenciales conforme a lo dispuesto en el artículo 103 literal d) de la Ley de Cooperativa de Honduras, emitiendo Normas para la Evaluación y Clasificación de Cartera de Créditos de las Cooperativas de Ahorro y Crédito (CAC's), para evaluar y clasificar el riesgo asumido y se determine el grado de deterioro de las operaciones de crédito y se constituyan oportunamente las reservas de valuación respectivas, con el objetivo de reflejar razonablemente en la situación financiera en tales cooperativas.

CONSIDERANDO (5): Que el Comité Técnico del Consejo Nacional Supervisor de Cooperativas (CONSUCOOP), en

sesión celebrada el 04 de febrero del 2020, según consta en Acta No. 01/04/02/2020, analizó el Dictamen Técnico presentado por la Superintendencia de Cooperativas de Ahorro y Crédito sobre la situación y la propuesta de reformas, por lo cual el Comité Técnico acordó aprobar algunas reformas a la Normas para la Evaluación y Clasificación de la Cartera de Créditos de las Cooperativas de Ahorro y Crédito, entre otros, principalmente los lineamientos establecidos en la sesión 1.3 para la cartera de créditos con destino “**Agropecuario**”, con el fin de definir y proveer el marco normativo para su aplicación desde el otorgamiento, seguimiento, recuperación, contabilización y constitución de reservas prudenciales por los préstamos para dicho destino.

CONSIDERANDO (6): Que se vuelve necesario reformar parcialmente las Normas para la Evaluación y Clasificación de Cartera de Créditos de las Cooperativas de Ahorro y Crédito (CAC's), vigentes y contenidas en el Acuerdo J.D. 02-11-15-2017 del Consejo Nacional Supervisor de Cooperativas (CONSUCOOP), con el propósito de fomentar la participación de las Cooperativas de Ahorro y Crédito supervisadas por el Consejo Nacional Supervisor de Cooperativas (CONSUCOOP), en el otorgamiento préstamos a los Cooperativistas actuales y potenciales que actúan en el sector

La Gaceta

DIARIO OFICIAL DE LA REPÚBLICA DE HONDURAS
DECANO DE LA PRENSA HONDUREÑA
PARA MEJOR SEGURIDAD DE SUS PUBLICACIONES

ABOG. THELMA LETICIA NEDA
Gerente General

JORGE ALBERTO RICO SALINAS
Coordinador y Supervisor

EMPRESA NACIONAL DE ARTES GRÁFICAS
E.N.A.G.

Colonia Miraflores
Teléfono/Fax: Gerencia 2230-2520, 2230-1821
Administración: 2230-3026

CENTRO CÍVICO GUBERNAMENTAL

Agropecuario, contando con normativas acordes a las políticas públicas impulsadas por el Gobierno y el comportamiento de mercado en la actividad agropecuaria, asimismo, crear los incentivos, en apoyo al crecimiento económico del país.

POR TANTO:

La Junta Directiva del Consejo Nacional Supervisor de Cooperativas (CONSUCOOP), en uso de sus facultades y en aplicación de los artículos 338, 345 y 347 de la Constitución de la República, 93, 95, 96 literal k), 99 literales a) y k), 103 literal d) y 119-O literal d) y h) de la Ley de Cooperativas de Honduras, reformada mediante Decreto Legislativo No. 146-2019 y 174-2013; 48 literal b) del Reglamento de la Ley de Cooperativas de Honduras, contenido en el Acuerdo Ejecutivo No. 041-2014; Normas para la Evaluación y Clasificación de la Cartera de Créditos de las Cooperativas de Ahorro y Crédito (CAC's), aprobadas en el Acuerdo No. J.D. 02-11-15-2017, emitido por el Consejo Nacional Supervisor de Cooperativas (CONSUCOOP) y publicada en el Diario Oficial La Gaceta bajo el número 34,520 del 20 de diciembre del 2017.

ACUERDA:

PRIMERO: Reformar la sección 1.3 AGROPECUARIO, de las Normas para la Evaluación y Clasificación de la Cartera de Créditos de las Cooperativas de Ahorro y Crédito (CAC's), aprobadas en el Acuerdo No. J.D. 02-11-15-2017 y publicada en el Diario Oficial La Gaceta bajo el número 34,520 del 20 de diciembre del 2017, mismo que debe leerse de la forma siguiente:

1.3 AGROPECUARIO.

1.3.1 Definición

Crédito Agropecuario: Aquél concedido a un prestatario, sea persona natural, jurídica o un grupo de prestatarios, destinados a financiar actividades agrícolas, de silvicultura, ganadería, avicultura, apicultura y pesca, en sus etapas de producción, comercio (interno) y exportación, de conformidad con lo establecido en el Anexo **No. 1-C c)** de las presentes Normas.

Mediano Deudor Agropecuario: Aquel Cooperativista prestatario persona natural, grupo de personas, persona jurídica o Cooperativa, cuya exposición crediticia supere el indicador 1.1 Límite de préstamos otorgados a un deudor Afiliado respecto al patrimonio de la Cooperativa, establecido en el Manual de Límites de Riesgo e Indicadores Financieros y de Gestión para Cooperativas de Ahorro y Crédito. Lo anterior requerirá de la No Objeción del Ente Regulador su otorgamiento, conforme lo indicado en el Manual en referencia.

Pequeño Deudor Agropecuario: Aquel Cooperativista prestatario persona natural, grupo de personas, persona jurídica o Cooperativa, cuya exposición crediticia iguale o sea menor al indicador 1.1 mencionado en el párrafo anterior.

La Cooperativa deberá mantener completos y actualizados los expedientes de los créditos agropecuarios, según lo establecido en el **Anexo 1-C a) y Anexo 1-C b).**

1.3.2 Estrategia y Política de Crédito al Sector Agropecuario

Las Cooperativas de Ahorro y Crédito (CAC's) supervisadas deben contar con una estrategia para el financiamiento del sector Agropecuario y su atención especializada, asimismo, contar con la política de crédito diferenciada para el análisis, otorgamiento, seguimiento y recuperación de los créditos destinados al sector agropecuario. Dicha Estrategia y política debe ser aprobada a nivel de su Junta Directiva, Consejo de Administración u órgano equivalente, la que incluirá entre otros los siguientes aspectos:

- a) Límites de exposición por actividad agropecuaria y zona geográfica conforme a su tolerancia y apetito al riesgo;
- b) Niveles jerárquicos para la aprobación de los créditos al sector agropecuario en relación a su exposición;
- c) Criterios para la evaluación y aprobación de créditos de acuerdo al tipo de- deudor, actividad agropecuaria, zona geográfica, moneda, entre otros; considerando los riesgos en materia de cambio climático asedados a la actividad agropecuaria a financiar;
- d) Procedimientos para el análisis de la capacidad de pago del deudor, considerando para dio la generación de flujos de efectivo en función de los ciclos productivos de cada actividad agropecuaria a financiar;
- e) Lineamientos para el manejo de la diversificación de la cartera del sector agropecuario;
- f) Criterios para la exigencia, aceptación, control y custodia de garantías para cada tipo de crédito;

- g) Criterios aplicados en el otorgamiento de créditos y la administración de riesgos a los cuales se sujeten las operaciones con las personas relacionadas a la Cooperativa;
- h) Actividades para el seguimiento y control de riesgos a nivel de actividad agropecuaria, y consolidado a nivel de sector;
- i) Procedimiento de recuperación de créditos de sector agropecuario;
- j) Sistemas de Información a utilizar en la identificación y monitoreo de las operaciones;
- k) Criterios para el otorgamiento y seguimiento de las operaciones de crédito readecuadas o refinanciadas; y,
- l) Información y documentación necesaria para acceder a un crédito, adicional a los establecidos en los Anexos 1-C a) y 1-C b) de las presentes Normas.

Al respecto, se establece el plazo a más tardar el 31 de mayo del 2020, para contar con la estrategia y política de crédito diferenciada para el otorgamiento del crédito al sector agropecuario. No obstante, durante el plazo en referencia, las Cooperativa de Ahorro y Crédito podrán continuar atendiendo al sector Agropecuario con base a las políticas de crédito previamente establecidas por cada institución y en observando los lineamientos establecidos en las presentes Normas.

1.3.3 Criterios de Clasificación

Las Cooperativas de Ahorro y Crédito (CAC's) supervisadas, además de usar los criterios para

determinar la Capacidad de Pago, evaluar el Comportamiento histórico de Pago, Disponibilidad de Garantías como fuente alterna de recuperación, se debe considerar el Entorno Económico en el que opera el Cooperativista prestatario, entendiéndose por Entorno Económico, a las condiciones y perspectivas del mercado o sector en que se llevan a cabo las actividades comerciales o productivas del deudor. Para tales efectos debe analizarse la posición estratégica del deudor en su mercado o rubro, utilizando criterios tales como dependencia de un solo producto o proveedor, demanda decreciente, productos sustitutos, obsolescencia tecnológica, entre otros.

1.3.4 Criterios y Categorías de Clasificación y Constitución de Provisiones sobre Créditos Agropecuarios

Los créditos agropecuarios se clasificarán por morosidad y la cobertura de clasificación de será del 100%; para determinar las provisiones de estos deudores afiliados(as) se aplicarán los porcentajes sobre la diferencia entre el saldo adeudado y el valor de mercado de las garantías constituidas en contratos vigentes y sin prescribir el plazo para ejercer la acción de cobro, además, por los inmuebles valuados apropiadamente que respaldan tales préstamos, se considerará el valor de remate negociados. Las categorías de riesgo, rangos de mora y saldos para aplicar en la constitución de reservas, se presentan en la Tabla 3, así:

TABLA 3

Garantías de depósitos pignorados en la misma institución, garantías recíprocas, Garantía de Fondos de para el Sector Agropecuario, Seguro Agrícola, u otro mecanismo de cobertura de riesgo asociados, Garantías hipotecarias sobre bienes inmuebles, Saldos de Aportaciones y otros a favor del Cooperativista prestatario (artículos 125 de la Ley de Cooperativas de Honduras y 55 de su Reglamento			
Categoría	Nombre	Días de Mora	Provisiones
I	Créditos Buenos	Hasta 60 días	0%
II	Créditos Especialmente Mencionados	De 61 a 120 días	0%
III	Créditos Bajo Norma	De 121 a 270 días	15%
IV	Créditos de Dudosa Recuperación	De 271 a 360 días	40%
V	Créditos de Pérdida	Más de 360 días	60% y 100%

NOTA 1/ Para los créditos clasificados en Categorías V, corresponderá un 60% de provisiones en caso de contar con garantías hipotecarias que respalden el adeudo o en su defecto corresponderá el 100% al carecer de éstas o tener limitación para negociarla, de ser el caso.

1.3.5 Incentivos

En el Manual de Límites de Riesgo e Indicadores Financieros y de Gestión para Cooperativas de Ahorro y Crédito (CAC's), se establecerán los incentivos para aquellas que participen en otorgar financiamientos al Sector Agropecuario, con fondos propios y Redescuentos, considerando la importancia de la seguridad alimentaria y el desarrollo del país, entre tales incentivos, el computar en un 50% los saldos de dichos préstamos para efectos del indicador de Solvencia requerido en los artículos 49 y 50 del Reglamento de la Ley de Cooperativas de Honduras, y establecido como mínimo relación del 10% respecto a los Activos de la Cooperativa, asimismo, adicionar puntuación en el cálculo de indicadores. Lo anterior se establecerá en el Manual en referencia

1.3.6 Aplicabilidad de la Normativa

Las disposiciones contenidas en las presentes Normas serán aplicables a la cartera crediticia vigente del sector agropecuario de las instituciones supervisadas y las nuevas operaciones crediticias otorgadas a partir de la entrada en vigencia de las mismas.

SEGUNDO: Ratificar las demás disposiciones contenidas en el Acuerdo No. J.D. 02-11-15-2017, emitido por este Consejo Nacional Supervisor de Cooperativas (CONSUCOOP) y publicada en el Diario Oficial La Gaceta, bajo el número 34,520 del 20 de diciembre del 2017.

TERCERO: Comunicar la presente Resolución a la Federación de Cooperativas de Ahorro y Crédito de Honduras, Limitada (FACACH), a la Federación Hondureña de Cooperativas de Ahorro y Crédito Limitada (FEHCACREL) y a las Cooperativas de Ahorro y Crédito (CAC's) para los efectos legales correspondientes.

CUARTO: Comunicar el presente Acuerdo a la Superintendencia de Cooperativas de Ahorro y Crédito (CAC's), para que en los procesos de supervisión que realiza In-Situ o Extra-Situ, verifique el cumplimiento del mismo,

QUINTO: El presente Acuerdo es de ejecución inmediata, y deberá ser publicado en el Diario Oficial La Gaceta.

COMUNÍQUESE

JOSÉ FRANCISCO ORDOÑEZ
PRESIDENTE JUNTA DIRECTIVA
CONSUCOOP

PEDRO JOSÉ AGUILAR
SECRETARIO JUNTA DIRECTIVA
CONSUCOOP

Secretaría de Gobernación, Justicia y Descentralización

CERTIFICACIÓN

El infrascrito, Secretario General de la Secretaría de Estado de Gobernación, Justicia y Descentralización. CERTIFICA: La Resolución que literalmente dice: “**RESOLUCIÓN No. 1550-2019. SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GOBERNACIÓN, JUSTICIA Y DESCENTRALIZACIÓN.** Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, departamento de Francisco Morazán, catorce de agosto del dos mil diecinueve.

VISTA: Para resolver la solicitud presentada al Poder Ejecutivo, por medio de esta Secretaría de Estado, en fecha veinticinco de junio del dos mil diecinueve, la cual corre agregada al expediente administrativo No. **PJ-25062019-490**, por el Abogado **EDWIN NATANAHEL SANCHEZ NAVAS**, en su condición de Apoderado Legal de la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD DE LAS VENTANAS, MUNICIPIO DE LAS FLORES, DEPARTAMENTO DE LEMPIRA**, con domicilio en la comunidad de Las Ventanas, municipio de Las Flores, departamento de Lempira; contraída a solicitar la Personalidad Jurídica a favor de su representada.

ANTECEDENTE DE HECHO

En fecha veinticinco de junio del dos mil diecinueve, compareciera ante esta Secretaría de Estado, el Abogado **EDWIN NATANAHEL SANCHEZ NAVAS**, en su condición de Apoderado Legal de la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD DE LAS VENTANAS, MUNICIPIO DE LAS FLORES, DEPARTAMENTO DE LEMPIRA**, con domicilio en la comunidad de Las Ventanas, municipio de Las Flores, departamento de Lempira, a solicitar la Personalidad Jurídica a favor de su representada.

MOTIVACIÓN FÁCTICA Y JURÍDICA

PRIMERO: Resulta que en el caso que nos ocupa, la petición formulada por la impetrante, está contraída a pedir la

Personalidad Jurídica, de la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD DE LAS VENTANAS, MUNICIPIO DE LAS FLORES, DEPARTAMENTO DE LEMPIRA**, para lo cual, acompaño los documentos que se requieren para casos como el indicado y que a nuestro juicio, justifican la petición por él formulada.

SEGUNDO: En este sentido y según el análisis realizado, se logra apreciar que corren agregados a los folios tres, cuatro, cinco, seis al doce, trece al dieciocho, diecinueve al veintiuno (3, 4, 5, 6 al 12, 13 al 18, 19), los documentos referentes a carta poder, certificación de constitución, elección de junta directiva, autorización para la contratación de un abogado, discusión y aprobación de sus estatutos y certificación de listado de asistencia, enunciados en su respectivo orden, así como también, las copias de las Tarjetas de Identidad de cada uno de los miembros que integran su Junta Directiva.

TERCERO: La Constitución de la República, dispone en el artículo 78, que: “... Se garantizan las libertades de asociación y de reunión siempre que no sean contrarias al orden público y a las buenas costumbres...” Según lo dispone la norma constitucional antes reproducida, la Libertad de Asociación es un derecho protegido por nuestra Constitución en su artículo 78, derecho que posibilita o permite que los ciudadanos constituyamos todo tipo de asociaciones sin importar las tendencias; siempre y cuando éstas no sean contrarias a la Ley, procurando con ello mejorar y defender las condiciones de los grupos de interés con distintas tendencias ideológicas, políticas o religiosas para el fortalecimiento de la sociedad civil y la voz de la opinión pública, necesarias e indispensables en un país democrático.

CUARTO: Por su parte el Código Civil en su Capítulo II, artículo 56, se refiere a quienes la ley considera como Personas Jurídicas: “...1° El Estado y las corporaciones, asociaciones y fundaciones de interés público, reconocidas por la Ley. La personalidad de éstas empieza en el instante mismo en que, con arreglo a derecho hubiesen quedado válidamente constituidas. 2° Las Asociaciones de interés particular, sean civiles, mercantiles o industriales, a las que la ley conceda personalidad propia, independientemente de la de cada uno de los asociados”.

QUINTO: La Ley Marco del Sector de Agua Potable y Saneamiento en su artículo 18 literalmente enuncia “Las

Juntas Administradoras de Agua tendrán personalidad jurídica otorgada que otorgará la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia por medio de dictamen de la respectiva Corporación Municipal, que constatará de la legalidad de la misma. El otorgamiento de dicha personalidad y su publicación en el Diario Oficial La Gaceta será de forma gratuita. El Reglamento de la presente Ley establecerá la organización y funciones de las Juntas de Agua.

SEXTO: Que la Asociación Civil de beneficio mutuo, denominada **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD DE LAS VENTANAS, MUNICIPIO DE LAS FLORES, DEPARTAMENTO DE LEMPIRA**, se crea como asociación civil de beneficio mutuo, cuyas disposiciones estatutarias no contrarían las leyes del país, el orden público, la moral y las buenas costumbres por lo que es procedente acceder a lo solicitado.

SÉPTIMO: Que de acuerdo a lo establecido en el artículo 11 de los Estatutos aprobados por la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD DE LAS VENTANAS, MUNICIPIO DE LAS FLORES, DEPARTAMENTO DE LEMPIRA**, la Asamblea General, es la máxima autoridad de la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD DE LAS VENTANAS, MUNICIPIO DE LAS FLORES, DEPARTAMENTO DE LEMPIRA**, expresa la voluntad colectiva de los usuarios debidamente convocados. Para tratar los asuntos relacionados con el sistema y crear una comunicación y coordinación en su comunidad, se harán reuniones así: a) Trimestralmente en forma ordinaria con los usuarios del servicio y cuando fuese necesario de urgencia en forma extraordinaria. Esta resolución no le da validez a cualquier disposición contenida en los mismos, que sean contrarias a la Constitución de la República y las Leyes.

OCTAVO: Que el Presidente de la República emitió el Decreto Ejecutivo No. 002-2002 de fecha veintiocho de enero del año dos mil dos, por el que delega al Secretario de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, competencia específica para la emisión de este acto administrativo de conformidad con los Artículos 11, 16, 119 de la Ley General de la Administración Pública, 4 y 5 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

DECISIÓN

POR TANTO: EL SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GOBERNACIÓN, JUSTICIA Y DESCENTRALIZACIÓN, en uso de sus facultades y en aplicación a lo establecido en el artículo 245 numeral 40 de la Constitución de la República; 56 y 58 del Código Civil y en aplicación de los Artículos 29 reformado mediante Decreto 266-2013 de fecha 23 de enero de 2014, 18 de la Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento; 34, 35, 36, 37, 38 y 39 del Reglamento General de la Ley Marco del Sector de Agua Potable y Saneamiento, 24, 25 y 83 de la Ley de Procedimiento Administrativo, **Acuerdo Ministerial No. 58-2019 de fecha 27 de febrero de 2019.**

RESUELVE:

PRIMERO: Conceder Personalidad Jurídica a la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD DE LAS VENTANAS, MUNICIPIO DE LAS FLORES, DEPARTAMENTO DE LEMPIRA**, con domicilio en la comunidad de Las Ventanas, municipio de Las Flores, departamento de Lempira; con sus estatutos que literalmente dicen:

ESTATUTOS DE LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD DE LAS VENTANAS, MUNICIPIO DE LAS FLORES, DEPARTAMENTO DE LEMPIRA.

**CAPÍTULO I.
CONSTITUCIÓN, DENOMINACIÓN, DURACIÓN Y DOMICILIO.**

ARTÍCULO 1.- Se constituye la organización cuya denominación será: **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD DE LAS VENTANAS**, como una asociación de servicio comunal, de duración indefinida, sin fines de lucro y que tendrá como finalidad obtener la participación efectiva de la comunidad para la construcción, operación y mantenimiento del sistema de agua potable de acuerdo con las normas, procedimientos y reglamentaciones vigentes, establecidos en la Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento y su Reglamento, efectuando trabajos de promoción y educación sanitaria ambiental, entre los habitantes de la comunidad de

Las Ventanas, municipio de Las Flores, departamento de Lempira.

ARTÍCULO 2.- El domicilio de la Junta de Agua Potable y Saneamiento, será la comunidad de Las Ventanas, municipio de Las Flores, departamento de Lempira y tendrá operación en dicha comunidad, proporcionando el servicio de agua potable.

ARTÍCULO 3.- Se considera como sistema de agua el área delimitada y protegida de la microcuenca o las microcuencas, las obras físicas de captación, las comunidades con fines de salud y las construcciones físicas para obra y saneamiento comunal en cada uno de los hogares.

CAPÍTULO II DE LOS OBJETIVOS

ARTÍCULO 4.- El fin primordial de los presentes Estatutos es regular el normal funcionamiento de la Junta Administradora de Agua Potable y Saneamiento y los diferentes comités para la administración, operación y mantenimiento del sistema.

ARTÍCULO 5.- La organización tendrá los siguientes objetivos: a.- Mejorar la condición de salud de los abonados y de las comunidades en general. b.- Asegurar una correcta administración del sistema. c.- Lograr un adecuado mantenimiento y operación del sistema. d.- Obtener Asistencia en capacitación para mejorar el servicio de agua potable. e.- Obtener financiamiento para mejorar el servicio de abastecimiento de agua potable. f.- Velar porque la población use y maneje el agua en condiciones higiénicas y sanitarias en los hogares de una manera racional evitando el desperdicio del recurso. g.- Gestionar la asistencia técnica necesaria para mantener adecuadamente el sistema. h.- Realizar labores de vigilancia en todos los componentes del sistema (de microcuencas, el acueducto y saneamiento básico). i.- Asegurar la sostenibilidad de los servicios de agua potable y saneamiento. j.- Establecer, en aplicación de Acuerdo Ejecutivo No. 021-2015, publicado en el Diario Oficial La Gaceta de fecha 15 de abril del 2016, un mecanismo de compensación por servicios ecosistémicos definiendo bajo Reglamento Interno el esquema de administración y financiamiento, el diseño y suscripción de contratos, convenios, formas de cobro y pago, entre otras actividades.

ARTÍCULO 6.- Para el logro de los objetivos indicados, la organización podrá realizar las siguientes actividades:

a.- Recibir las aportaciones ordinarias en concepto de tarifa mensual por el servicio de agua y extraordinaria en concepto de cuotas extraordinarias. b.- Establecer programas de capacitación permanentes a fin de mejorar y mantener la salud de los abonados. c.- Aumentar el patrimonio económico a fin de asegurar una buena operación y mantenimiento del sistema. d.- Gestionar y canalizar recursos financieros de entes nacionales e internacionales. e.- Coordinar y asociarse con otras instituciones públicas y privadas para mantener el sistema. f.- Promover la integración de la comunidad involucrada en el sistema. g.- Conservar, mantener y aumentar el área de la microcuenca. h.- Realizar cualquier actividad que tienda a mejorar la salud y/o a conservar el sistema. i.- Suscribir contratos, acuerdos voluntarios y convenios de conservación y protección de la microcuenca.

CAPÍTULO III DE LOS MIEMBROS Y CLASES DE MIEMBROS

ARTÍCULO 7.- La Junta Administradora de Agua y Saneamiento, tendrá las siguientes categorías de miembros: a.- Fundadores; y, b.- Activos. Miembros Fundadores: Son los que suscribieron el Acta de Constitución de la Junta de Agua. Miembros Activos: Son los que participan en las Asambleas de Usuarios.

ARTÍCULO 8.- Son derechos de los miembros: a.- Ambas clases de miembros tienen derecho a voz y a voto. b.- Elegir y ser electos. c.- Presentar iniciativas o proyectos a la Junta Directiva. d.- Elevar peticiones o iniciativas que beneficien la adecuada gestión de los servicios. e.- Presentar reclamos ante el prestador por deficiencias en la calidad del servicio. f.- Recibir avisos oportunamente de las interrupciones programadas del servicio, de las modificaciones en la tarifa y de cualquier evento que afecte sus derechos o modifique la calidad del servicio que recibe.

ARTÍCULO 9.- Son obligaciones de los miembros: a.- Conectarse al sistema de saneamiento. b.- Hacer uso adecuado de los servicios, sin dañar ni poner en riesgo la infraestructura.

CAPÍTULO IV DE LOS ÓRGANOS Y ATRIBUCIONES DE CADA ÓRGANO

ARTÍCULO 10.- La dirección, administración, operación y mantenimiento en el ámbito de todo el sistema estará a cargo

de: a.- Asamblea de Usuarios. b.- Junta Directiva. c.- Comités de Apoyo.

DE LA ASAMBLEA DE USUARIOS

ARTÍCULO 11.- La Asamblea de Usuarios es la máxima autoridad de la comunidad a nivel local, expresa la voluntad colectiva de los abonados debidamente convocados.

ARTÍCULO 12.- Son funciones de la Asamblea de Usuarios:
a.- Elegir o destituir los miembros directivos de la Junta. b.- Tratar los asuntos relacionados con los intereses de la Junta. c.- Nombrar las comisiones o comités de apoyo.

DE LA JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO 13.- Después de la Asamblea de Usuarios la Junta Directiva, es el órgano de gobierno más importante de la Junta de Agua y Saneamiento; y estará en funciones por un período de dos años pudiendo ser reelectos por un período más, ejerciendo dichos cargos ad honorem; para ser miembro de la Junta Directiva deberá cumplir con los requisitos establecidos en los artículos 36, 37 del Reglamento General de la Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento, estará conformado por siete (7) miembros: a.- Un Presidente(a). b.- Un Vicepresidente. c.- Un Secretario(a). d.- Un Tesorero(a). e.- Un Fiscal. f.- Dos Vocales.

ARTÍCULO 14.- La Junta Directiva tendrá las siguientes atribuciones: a.- Mantener un presupuesto de ingresos y egresos. b.- Elaborar y ejecutar el plan anual de trabajo. c.- Coordinar y ejecutar las actividades de saneamiento básico, operación y mantenimiento del sistema de agua. d.- Realizar los cobros de tarifas mensuales y demás ingresos en efectivo proveniente del servicio de agua en la comunidad. e.- Depositar los fondos provenientes de las recaudaciones de cobros de tarifa y demás ingresos en efectivo proveniente del servicio de agua en la comunidad. f.- Presentar informes en Asamblea General de abonados cada tres meses. g.- Cancelar o suspender el servicio de agua. h.- Vigilar y proteger las fuentes de abastecimientos de agua. Evitando su contaminación y realizando acciones de protección y reforestación de la microcuenca. i.- Vigilar el mantenimiento de las obras sanitarias en los hogares de los abonados.

ARTÍCULO 15.- Son atribuciones del **PRESIDENTE:** a.- Convocar a sesiones. b.- Abrir, presidir y cerrar las sesiones. c.- Elaborar junto con el Secretario la agenda. d.- Autorizar y

aprobar con el Secretario las actas de las sesiones. e.- Autorizar y aprobar con el Tesorero todo documento que implique erogación de fondos. f.- Ejercer la representación legal de la Junta Administradora.

ARTÍCULO 16.- Son atribuciones del **VICEPRESIDENTE:**
a.- Sustituir al Presidente en caso de ausencia temporal o definitiva, en este último caso se requerirá la aprobación de la mayoría simple de la Asamblea General. b.- Supervisará las comisiones que se establezcan. c.- Las demás atribuciones que le asigne la Junta Directiva o la Asamblea General.

ARTÍCULO 17.- Son atribuciones del **SECRETARIO:**
a.- Llevar el libro de actas. b.- Autorizar con su firma las actuaciones del Presidente de la Junta Directiva, excepto lo relacionado con los fondos. c.- Encargarse de la correspondencia. d.- Convocar junto con el Presidente. e.- Llevar el registro de abonados. f.- Organizar el archivo de la Junta de Agua y Saneamiento. g.- Manejo de planillas de mano de obras.

ARTÍCULO 18.- Son atribuciones del **TESORERO:** El Tesorero es el encargado de manejar fondos y archivar documentos que indiquen ingresos y egresos: a.- Recaudar y administrar los fondos provenientes del servicio de contribuciones y otros ingresos destinados al sistema. b.- Responder solidariamente con el Presidente, del manejo y custodia de los fondos que serán destinados a una cuenta bancaria o del sistema cooperativista. c.- Llevar al día y con claridad el registro y control de las operaciones que se refieran a entradas y salidas de dinero, de la Tesorería de la Junta (libro de entradas y salidas, talonario de recibos ingresos y egresos, pagos mensuales de agua). d.- Informar mensualmente a la Junta sobre el mantenimiento económico y financiero (cuenta bancaria), con copia a la Municipalidad. e.- Dar a los abonados las explicaciones que soliciten sobre sus cuentas. f.- Llevar el inventario de los bienes de la Junta. g.- Autorizar conjuntamente con el Presidente toda erogación de fondos. h.- Presentar ante la Asamblea un informe de ingresos y egresos en forma trimestral y anual con copia a la Municipalidad.

ARTÍCULO 19.- Son atribuciones del **FISCAL:** a.- Es el encargado de fiscalizar los fondos de la organización. b.- Supervisar y coordinar la administración de los fondos provenientes del servicio de contribuciones y otros ingresos destinados al sistema. c.- Comunicar a los miembros de la

Junta Directiva de cualquier anomalía que se encuentre en la administración de los fondos o bienes de la Junta. d.- Llevar el control y practicar las auditorías que sean necesarios para obtener una administración transparente de los bienes de la organización.

ARTÍCULO 20.- Son atribuciones de **LOS VOCALES:** a.- Desempeñar algún cargo en forma transitoria o permanente que le asigne la Asamblea o la Junta Directiva y apoyar en convocar a la Asamblea. b.- Los Vocales coordinarán el Comité de Saneamiento Básico. c.- Los Vocales coordinarán el Comité de Microcuenca y sus funciones se especificarán en el Reglamento respectivo.

ARTÍCULO 21.- Para tratar los asuntos relacionados con el sistema y crear una comunicación y coordinación en su comunidad, se harán reuniones así: a. Trimestralmente en forma ordinaria y cuando fuese de urgencia en forma extraordinaria. b.- La Junta Directiva se reunirá una vez por mes.

DE LOS COMITÉS DE APOYO

ARTÍCULO 22.- La Junta Directiva tendrá los siguientes Comités de Apoyo: a.- Comité de Operación y Mantenimiento. b.- Comité de Microcuenca. c.- Comité de Saneamiento. d.- Comité de Vigilancia.

ARTÍCULO 23.- Estos Comités estarán integrados a la estructura de la Junta Directiva, su función específica es la de coordinar todas las labores de operación, mantenimiento y conservación de la microcuenca y salud de los abonados en el tiempo y forma que determine la Asamblea de Usuarios y los reglamentos que para designar sus funciones específicas y estructura interna, oportunamente se emitan, debiendo siempre incorporar como miembro de los Comités de Operación y Mantenimiento y de Microcuenca al Alcalde Auxiliar y al Promotor de Salud asignado a la zona como miembro de Comité de Saneamiento.

CAPÍTULO V DEL PATRIMONIO

ARTÍCULO 24.- Los recursos económicos de la Junta Administradora podrán constituirse: a.- Con la tarifa mensual de agua, venta de derecho a pegue, multas; así como los

intereses capitalizados. b.- Con bienes muebles o inmuebles y trabajos que aportan los abonados. c.- Con las instalaciones y obras físicas del sistema. d.- Con donaciones, herencias, legados, préstamos, derechos y privilegios que reciban de personas naturales o jurídicas.

ARTÍCULO 25.- Los recursos económicos de la Junta Administradora se emplearán exclusivamente para el uso, operación, mantenimiento, mejoramiento y ampliación del sistema.

CAPÍTULO VI DE LA DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

ARTÍCULO 26.- Causas de Disolución: a.- Por Sentencia Judicial. b.- Por resolución del Poder Ejecutivo. c.- Por cambiar de objetivos para los cuales se constituyó. d.- Por cualquier causa que haga imposible la continuidad de la Junta Administradora de Agua. La decisión de disolver la Junta Administradora de Agua se resolverá en Asamblea Extraordinaria convocada para este efecto y será aprobada por la mayoría absoluta de sus miembros debidamente inscritos. Una vez disuelta la Asociación se procederá a la liquidación, debiendo cumplir con todas las obligaciones que se hayan contraído con terceras personas y el remanente, en caso de que quedare serán donados exclusivamente a organizaciones filantrópicas, siempre y cuando éstas no sean de carácter lucrativo, que señale la Asamblea de Usuarios, cumpliendo asimismo con lo estipulado en el Código Civil para su disolución y liquidación. Por acuerdo de las 2/3 partes de sus miembros.

CAPÍTULO VII DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 27.- El ejercicio financiero de la Junta de Agua y Saneamiento coincidirá con el año fiscal del Gobierno de la República.

ARTÍCULO 28.- Los programas, proyectos o actividades que la Junta ejecute no irán en detrimento ni entorpecerán las que el Estado realice, por el contrario llevarán el propósito de complementarlos de común acuerdo por disposición de este último.

SEGUNDO: La JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD DE

LAS VENTANAS, MUNICIPIO DE LAS FLORES, DEPARTAMENTO DE LEMPIRA, se inscribirá en la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación, Justicia y Descentralización, indicando nombre completo, dirección exacta, así como los nombres de sus representantes y demás integrantes de la Junta Directiva; asimismo, se sujetará a las disposiciones que dentro su marco jurídico le corresponden a esta Secretaría de Estado, a través del respectivo órgano interno verificando el cumplimiento de los objetivos para los cuales fue constituida.

TERCERO: La **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD DE LAS VENTANAS, MUNICIPIO DE LAS FLORES, DEPARTAMENTO DE LEMPIRA**, presentará anualmente ante el **ENTE REGULADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO (ERSAPS)**, los estados financieros auditados que reflejen los ingresos, egresos y todo movimiento económico y contable, indicando su patrimonio actual, así como las modificaciones y variaciones del mismo, incluyendo herencias, legados y donaciones a través de un sistema contable legalizado. Las herencias, legados y donaciones provenientes del extranjero, se sujetarán a la normativa jurídica imperante en el país, aplicable según sea el caso, a través de los Órganos Estatales constituidos para verificar la transparencia de los mismos.

CUARTO: La **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD DE LAS VENTANAS, MUNICIPIO DE LAS FLORES, DEPARTAMENTO DE LEMPIRA**, se somete a las disposiciones legales y políticas establecidas por la Secretaría de Estado y los demás entes contralores del Estado, facilitando cuanto documento sea requerido para garantizar la transparencia de la administración, quedando obligada, además, a presentar informes periódicos anuales de las actividades que realicen con instituciones u organismos con los que se relacionen en el ejercicio de sus objetivos y fines para lo cual fue autorizada.

QUINTO: La disolución y liquidación de la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD DE LAS VENTANAS, MUNICIPIO DE LAS FLORES, DEPARTAMENTO DE LEMPIRA**, se hará de conformidad a sus estatutos y las leyes vigentes en el país, de la que una vez

canceladas las obligaciones contraídas, el excedente pasará a formar parte de una organización legalmente constituida en Honduras, que reúna objetivos similares o una de beneficencia. Dicho trámite se hará bajo la Supervisión de esta Secretaría de Estado, a efecto de garantizar el cumplimiento de las obligaciones y transparencia del remanente de los bienes a que hace referencia el párrafo primero de este mismo artículo.

SEXTO: Los presentes Estatutos entrarán en vigencia luego de ser aprobados por el Poder Ejecutivo, publicados en el Diario Oficial LA GACETA, con las limitaciones establecidas en la Constitución de la República y las Leyes; sus reformas o modificaciones se someterán al mismo procedimiento de su aprobación.

SÉPTIMO: La presente resolución deberá inscribirse en el Registro Especial del Instituto de la Propiedad de conformidad con el artículo 28 de la Ley de Propiedad.

OCTAVO: Instruir a la Secretaría General para que de Oficio proceda a remitir el expediente a la Dirección de Regulación, Registro y Seguimiento de Asociaciones Civiles (DIRRSAC), para que emita la correspondiente inscripción.

NOVENO: De oficio procédase a emitir la certificación de la presente resolución, a razón de ser entregada a la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD DE LAS VENTANAS, MUNICIPIO DE LAS FLORES, DEPARTAMENTO DE LEMPIRA**, cuya petición se hará a través de la Junta Directiva para ser proporcionado en forma gratuita, dando cumplimiento con el Artículo 18, párrafo segundo de la Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento. **NOTIFÍQUESE. (F) RICARDO ALFREDO MONTES NAJERA, SUBSECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE JUSTICIA. (F) WALTER ENRIQUE PINEDA PAREDES, SECRETARIO GENERAL”.**

Extendida en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, a los veintidós días del mes de octubre del dos mil diecinueve.

WALTER ENRIQUE PINEDA PAREDES
SECRETARIO GENERAL

Sección "B"

UNIVERSIDAD NACIONAL DE AGRICULTURA COMISION INTERVENTORA



REGLAMENTO GENERAL DEL ESTATUTO INSTITUCIONAL CATACAMAS, OLANCHO, AGOSTO DE 2019



REPÚBLICA DE HONDURAS
UNIVERSIDAD NACIONAL DE AGRICULTURA
COMISIÓN INTERVENTORA
PERÍODO 2018-2020

Resolución CI-U-077-29-2018

**Universidad Nacional de Agricultura. Comisión Interventora 2018-2020(CI).
Catacamas, Olancho, a los dieciocho días del mes de octubre de dos mil dieciocho.**

CONSIDERANDO: Que el proceso de Intervención en la Universidad Nacional de Agricultura inició en un primer período de un año (2017) a cargo de una Comisión nombrada según Decreto Legislativo No. 172-2016 publicado en la Gaceta de fecha jueves 12 de enero de 2017,

CONSIDERANDO: Que habiéndose agotado el año de intervención, fue preciso a juicio del Soberano Congreso Nacional ampliar el plazo a la Comisión Interventora por un término de 24 meses más, para que se concluyeran los propósitos establecidos en el Decreto No. 172-2016. Esta ampliación fue aprobada mediante Decreto No. 138-2017, publicado en el Diario Oficial La Gaceta en fecha 23 de febrero de 2018, a partir de la cual se inicia su vigencia.

CONSIDERANDO: Que esta Comisión Interventora reinicia el segundo período de intervención con la totalidad de las facultades otorgadas en el Decreto No. 172-2016, en los ámbitos legales, académicos y administrativos, incluyendo la de asumir el gobierno de la Universidad Nacional de Agricultura a fin de continuar resolviendo su problemática, asegurando la normalidad de su funcionamiento y elevar los estándares de calidad educativa;

CONSIDERANDO: Que la Comisión Interventora tiene la representación legal de la Universidad Nacional de Agricultura y actúa en sustitución del Consejo Directivo Universitario, de la Rectoría, Vice-rectorías de la Universidad y como tal, deviene obligada a velar por el cumplimiento de normativas institucionales y de aplicación general en el Sistema de Educación Superior del país;

CONSIDERANDO: Que la Comisión Interventora (período 2017), mediante resolución No. 128-11-2017, de fecha veintidós de noviembre de 2017, aprobó el Estatuto de la Universidad Nacional de Agricultura, el cual a su vez fue elevado para su aprobación por el Consejo de Educación Superior conforme a ley. El Consejo de Educación Superior conoció, discutió y aprobó mediante Acuerdo No. 3668-321-2017 de fecha 12 de diciembre de 2017, el Estatuto de la Universidad, el cual finalmente fue publicado en el Diario Oficial La Gaceta No. 34,525 de fecha 23 de diciembre de 2017;





REPÚBLICA DE HONDURAS
UNIVERSIDAD NACIONAL DE AGRICULTURA
COMISIÓN INTERVENTORA
PERÍODO 2018-2020

CONSIDERANDO: Que en el Estatuto Institucional, Título XIV Disposiciones Transitorias **Capítulo Único, De las Disposiciones Transitorias, Artículo 289, se establece que:** "Para crear las condiciones que aseguren la implementación efectiva del presente Estatuto, la Universidad Nacional de Agricultura, mediante el proceso de intervención, tendrá un plazo máximo de veinticuatro (24) meses después de la aprobación del mismo para la elaboración y aprobación del Plan General de Transformación Institucional de la Universidad Nacional de Agricultura, el Reglamento General del Estatuto, la normativa que se desprende del presente Estatuto, el Plan Estratégico, el Modelo Educativo, el Plan de Arbitrios, los cuales una vez aprobados se convertirán en Ley para garantizar su ejecución";

CONSIDERANDO: Que el Artículo 298 del Estatuto de la Universidad Nacional de Agricultura, establece un período de dos (2) años de transición para la emisión de los reglamentos que del mismo Estatuto deriven;

CONSIDERANDO: Que la Comisión Interventora tiene la responsabilidad de asegurar y conducir el proceso de reglamentación del Estatuto, en razón de lo cual ha solicitado a las autoridades universitarias, la formulación de propuestas de los diferentes Reglamentos derivados de la aplicación del Estatuto Institucional, las cuáles debían realizarse con la participación de la Comunidad Universitaria;

CONSIDERANDO: Que la Comisión Interventora mediante Resolución No. CI-U-022-08-2018 de fecha nueve de mayo de dos mil dieciocho, declaró a la Universidad Nacional de Agricultura en plena formulación de propuestas de los Reglamentos derivados del Estatuto Institucional vigente en cumplimiento de los Artículos citados anteriormente y priorizó para que se elaborasen propuestas para los Reglamentos siguientes: Reglamento General del Estatuto, Reglamento de Carrera Docente y Reglamento de Vida Estudiantil;

CONSIDERANDO: Que durante el mes de septiembre de 2018, fueron recibidas las propuestas de los Reglamentos: a) Reglamento General del Estatuto, b) Reglamento de la Carrera Docente, c) Reglamento de Vida Estudiantil; y, d) Normas Académicas de la Universidad Nacional de Agricultura, documentos que además de haberse formulado con la participación de la Comunidad Universitaria, fueron conocidos y discutidos en el seno del Consejo Académico de la Universidad;

CONSIDERANDO: Que la Comisión Interventora en cumplimiento de sus atribuciones y garantizando el cumplimiento de los objetivos del proceso de intervención que lidera en la Universidad Nacional de Agricultura, ha leído y discutido minuciosamente todos y cada uno de los componentes y disposiciones que contienen los cuatro instrumentos normativos y habiéndose consensuado su contenido;





**REPÚBLICA DE HONDURAS
UNIVERSIDAD NACIONAL DE AGRICULTURA
COMISIÓN INTERVENTORA
PERÍODO 2018-2020**

POR TANTO:

En uso de las facultades de que está investida en los Decretos Nos. 172-2016 y 138-2017, Estatuto Institucional vigente, la Ley de Educación Superior, su Reglamento General y las Normas Académicas de la Educación Superior, Acuerdos varios del Consejo de Educación Superior, Código del Trabajo hondureño y demás leyes aplicables, la Comisión Interventora,

RESUELVE:

PRIMERO: Aprobar en cumplimiento de lo establecido en el Estatuto Institucional de la Universidad Nacional de Agricultura, vigente desde diciembre de 2017, los instrumentos normativos siguientes:

1. Reglamento General del Estatuto,
2. Reglamento de Carrera Docente,
3. Reglamento de Vida Estudiantil; y,
4. Normas Académicas;

SEGUNDO: Elevar al Consejo de Educación Superior y a la Dirección de Educación Superior los reglamentos anteriores, en cumplimiento del Acuerdo No.609-101-98 de fecha 18 de febrero de 1998, del Consejo de Educación Superior y una vez devueltos estos con el registro respectivo, publíquense en el Diario Oficial La Gaceta de conformidad con el Art. 32 y último párrafo del Art. 135 de la Ley de Procedimiento Administrativo;

TERCERO: Se instruye a la Gerencia Administrativo-Financiero de la Universidad Nacional de Agricultura realizar previsión financiera a efecto que la nueva normativa institucional, una vez registrada en el Consejo de Educación Superior, por la Dirección de Educación Superior, sea editada y reproducida en cuadernillos seriados para que sean distribuidas a todas las instancias académicas, administrativas, de producción-comercialización y de servicio de la UNAG, para su fiel cumplimiento;

CUARTO: Esta resolución es de ejecución inmediata. **Notifíquese y cúmplase.**

POR COMISIÓN INTERVENTORA

G.D. ANDRÉS FELIPE DÍAZ LÓPEZ
Comisionado Presidente






Dra. NORMA MARTÍN DE REYES **C. IRIS MILAGRO ERAZO TABORA**
 Comisionada Comisionada

Resolución CI-U-077-29-2018 Página 3 de 3

TABLA DE CONTENIDO

GLOSARIO DE SIGLAS.....	11
DEFINICIÓN DE TÉRMINOS	13
<i>INTRODUCCIÓN</i>	17
<i>TÍTULO I</i>	19
<i>ASPECTOS GENERALES</i>	19
CAPÍTULO I	19
DE LA NATURALEZA JURÍDICA	19
CAPÍTULO II	19
DE LA NATURALEZA ÚNICA Y PARTICULAR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE AGRICULTURA	19
CAPÍTULO III	21
DEL MODELO EDUCATIVO Y EL CURRÍCULO	21
<i>TÍTULO II</i>	23
<i>GOBIERNO Y DIRECCIÓN SUPERIOR DE LA UNIVERSIDAD</i>	23
CAPÍTULO ÚNICO	23
DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO	23
<i>TÍTULO III</i>	24
<i>NIVEL DE GESTIÓN Y DECISIÓN SUPERIOR</i>	24
CAPÍTULO I.....	24
DEL CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO	24
CAPÍTULO II	26
DEL FUNCIONAMIENTO DEL CSU	26
CAPÍTULO III	30
DE LA JUNTA DE DIRECCIÓN UNIVERSITARIA	30
<i>TÍTULO IV</i>	33
<i>DEL NIVEL DE CONTROL</i>	33
CAPÍTULO I.....	33
DE LOS ÓRGANOS DE NIVEL DE CONTROL	33
CAPÍTULO II	33
COMISIÓN DE EVALUACIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO (CECS).....	33
CAPÍTULO III	36
AUDITORÍA INTERNA	36

TÍTULO V	40
NIVEL DE DIRECCIÓN EJECUTIVA	40
CAPÍTULO I	40
DE LA RECTORÍA Y EL RECTOR	40
CAPÍTULO II	43
DE LA VICE-RECTORÍA ACADÉMICA	43
CAPÍTULO III	47
DE LA VICE-RECTORÍA DE VIDA ESTUDIANTIL	47
CAPÍTULO IV	52
DE LA VICE-RECTORÍA DE INTERNACIONALIZACIÓN	52
CAPÍTULO V	55
DE LA SECRETARÍA GENERAL	55
TÍTULO VI	58
DEL NIVEL DE ASESORÍA	58
CAPÍTULO ÚNICO	58
DE LA UNIDAD DE ASESORÍA LEGAL	58
TÍTULO VII	61
DE LOS ÓRGANOS DEL NIVEL NORMATIVO ACADÉMICO	61
CAPÍTULO I	61
DEL CONSEJO ACADÉMICO	61
CAPÍTULO II	62
DE LOS SISTEMAS DE DIRECCIÓN ACADÉMICA	62
TÍTULO VIII	62
NIVEL DE APOYO	62
CAPÍTULO I	62
LAS SECRETARIAS EJECUTIVAS Y UNIDADES DE APOYO A LA RECTORÍA	62
DE LA SECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN.....	63
DE LA SECRETARÍA DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (SETIC)	64
DE LA SECRETARÍA DE GESTIÓN DE RELACIONES EXTERNAS (SEGRE)	66
DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA (SEAPI)	68
DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA UNIVERSITARIA	70
CAPÍTULO II	72
DE LAS DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS DE LA RECTORIA:	72
GERENCIA ADMINISTRATIVO-FINANCIERA	72

DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.....	75
CAPÍTULO III.....	111
LA GERENCIA DE PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN.....	111
TÍTULO IX.....	114
NIVEL OPERATIVO.....	114
CAPÍTULO I.....	114
DE LAS FACULTADES.....	114
CAPÍTULO II.....	121
DE LAS SEDES REGIONALES Y/O ESPECIALIZADAS.....	121
CAPÍTULO III.....	125
DE LOS DEPARTAMENTOS ACADÉMICOS.....	125
CAPÍTULO IV.....	127
DE LA CARRERA.....	127
TÍTULO X.....	128
DE LOS CUERPOS AUXILIARES.....	128
CAPÍTULO I.....	128
DEL COMISIONADO UNIVERSITARIO.....	128
CAPÍTULO II.....	129
DEL COMITÉ TÉCNICO DE LAS ETNIAS E INCLUSIÓN SOCIAL.....	129
CAPÍTULO III.....	130
DE LA COMISIÓN DE BECAS.....	130
TÍTULO XI.....	131
RÉGIMEN ACADÉMICO.....	131
CAPÍTULO ÚNICO.....	131
DEL RÉGIMEN ACADÉMICO.....	131
TÍTULO XII.....	131
LOS ESTUDIANTES: SU ORGANIZACIÓN Y REPRESENTACIÓN.....	131
CAPÍTULO ÚNICO.....	131
DE LOS ESTUDIANTES.....	131
TÍTULO XIII.....	131
PERSONAL DOCENTE.....	131
CAPÍTULO ÚNICO.....	131

DEL PERSONAL DOCENTE	131
<i>TÍTULO XIV.....</i>	132
<i>PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE APOYO</i>	132
CAPÍTULO ÚNICO	132
DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE APOYO.....	132
<i>TÍTULO XV.....</i>	132
<i>GRADUADOS DE LA UNIVERSIDAD.....</i>	132
CAPÍTULO ÚNICO	132
DE LOS GRADUADOS DE LA UNIVERSIDAD	132
<i>TÍTULO XVI.....</i>	133
<i>PATRIMONIO, RESPONSABILIDAD Y TRANSPARENCIA.....</i>	133
CAPÍTULO I.....	133
DEL PATRIMONIO	133
CAPÍTULO II	134
DE LA RESPONSABILIDAD DE LAS AUTORIDADES.....	134
CAPÍTULO III	134
DE LA TRANSPARENCIA	134
<i>TÍTULO XVII</i>	135
<i>RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA.....</i>	135
CAPÍTULO ÚNICO	135
DE LA RESPONSABILIDAD SOCIAL.....	135
<i>TÍTULO XVIII</i>	137
<i>SELECCIÓN DE AUTORIDADES UNIVERSITARIAS</i>	137
CAPÍTULO I.....	137
DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE AUTORIDADES SUPERIORES	137
CAPÍTULO II	140
DE LA ORGANIZACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN.....	140
CAPÍTULO III	140
DE LA SELECCIÓN DEL RECTOR, VICE-RECTORES, SECRETARIO GENERAL, DECANOS, DIRECTORES DE SEDE REGIONAL E INSTITUTOS	140
CAPÍTULO IV	141
DE LA SELECCIÓN DE JEFES Y SECRETARIOS DE DEPARTAMENTOS ACADÉMICOS	141

TÍTULO XIX	142
SELECCIÓN DE AUTORIDADES NORMATIVAS Y DE APOYO A LA RECTORÍA	142
CAPÍTULO ÚNICO	142
DE LA SELECCIÓN DE DIRECTORES, SECRETARIOS, GERENTES Y JEFES DE UNIDADES DE APOYO DE LA RECTORÍA	142
TÍTULO XX	143
DISPOSICIONES GENERALES	143
CAPÍTULO ÚNICO	143
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES	143
TÍTULO XXI	144
CAPÍTULO ÚNICO	144
DE LAS DISPOSICIONES TRANSITORIAS	144
TÍTULO XXII	145
VIGENCIA	145
CAPÍTULO ÚNICO	145
DE LA VIGENCIA	145

GLOSARIO DE SIGLAS

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

AEU	Asociación de Estudiantes Universitarios	CF	Consejo de Facultad
AGENAH	Asociación de Graduados de la Universidad Nacional de Agricultura.	CIIC	Centros e Institutos de Investigación y Capacitación
AI	Auditoría Interna	CIPF	Consejo de Investigación y Posgrado de la Facultad
CA	Consejo Académico	CPC	Centros de Producción y Comercialización
CAE	Consejo de Autoevaluación	CPI	Comisión Permanente de Ingreso
CAF	Consejo de Administración y Finanzas	CSU	Consejo Superior Universitario
CC	Coordinación de Carrera	CTAA	Consejo Técnico Asesor para la Autoevaluación
CCD	Consejo de Carrera Docente	CTEIS	Comité Técnico de las Etnias e Inclusión Social
CCE	Consejo Central Estudiantil	CU	Comisionado Universitario
CCED	Comisión de Carrera y Evaluación Docente	DAPI	Dirección de Administración de Proyectos de Infraestructura
CDA	Consejo de Departamento Académico	DAPIAFROH	Dirección de Atención a Población Indígena y Afro hondureños
CDE	Consejo Disciplinario Estudiantil	DC	Departamento de Contabilidad
CDU	Carrera Docente Universitaria	DES	Dirección de Educación Superior
CECS	Comisión de Evaluación, Control y Seguimiento	DGRE	Dirección de Gestión de Relaciones Externas
CEE	Centros Especializados de Experimentación	DP	Departamento de Presupuesto
CEPND	Comisión de Evaluación de Personal no Docente	DPEG	Dirección de Planificación y Evaluación de la Gestión
CES	Consejo de Educación Superior	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
RPRDE	Reglamento de Procedimiento y Regulación Disciplinaria Estudiantil
SA	Sección de Archivo
SAACE	Sistema de Autoevaluación y Acreditación para la Calidad Educativa
SACR	Sistema Académico de Centros Regionales
SAD	Sistema de Admisión para primer ingreso.
SCAD	Sistema de Cultura, Artes y Deportes
SCD	Sistema de Carrera Docente
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	Tecnologías de Información y Comunicación
UAL	Unidad de Asesoría Legal
UERA	Unidad de Estudios y Registros Académicos
UGC	Unidad de Gestión de Convenios
UGI	Unidad de Gestión de la Internacionalización

UMADE	Unidad de Movilidad Académica Docente y Estudiantil
UNAG	Universidad Nacional de Agricultura
UNAH	Universidad Nacional Autónoma de Honduras
URI	Unidad de Registros Institucionales
URII	Unidad de Relaciones Interinstitucionales e Internacionales
USG	Unidad de Seguimiento a Graduados
UTAI	Unidad de Transparencia Universitaria y Acceso a la Información
VRA	Vicerrectoría Académica
VRI	Vicerrectoría de Internacionalización
VVE	Vicerrectoría de Vida Estudiantil

DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

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

Concurso público de méritos: Interno y externo: Es el proceso mediante el cual se establecen políticas y reglas claras que fomenten y profundicen la meritocracia académica para promocionar los docentes en el proceso de carrera docente, como un elemento angular y permanente de reconocimiento y estímulo de los logros académicos y profesionales de los Miembros de la Comunidad Universitaria.

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 en el área científica correspondiente, con la finalidad de gestionar el conocimiento de su disciplina para promocionar el desarrollo del agro hondureño mediante la función de vinculación universidad-sociedad y elevar la calidad de la funcionamiento institucional.

Direcciones Académicas: Son unidades normativas para el ejercicio académico universitario. Coordinan las funciones relacionadas con el ingreso y bienestar de los estudiantes, la calidad de los docentes, la promoción de la investigación y la vinculación Universidad - sociedad, el fortalecimiento del accionar de las sedes regionales y centros de producción y comercialización, dedicadas todas ellas a establecer políticas, lineamientos y brindar apoyo a todo el funcionamiento académico institucional.

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

Docente de La Universidad: Son profesionales universitarios quienes realicen docencia superior, que desempeñen funciones directivas de gestión del conocimiento, administren, organicen, dirigen, imparten, orienten o supervisen la labor educativa en los campos de la docencia, la investigación, la vinculación Universidad-sociedad y la administración académica.

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 a las autoridades, al docente y al estudiante comprobar el grado en que se han alcanzado los objetivos propuestos en cada asignatura del currículum de la carrera y en general en la toda la función académica.

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 de La Universidad que cumple actividades administrativas, técnicas, de apoyo 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, competencias, objetivos, contenidos, estrategias y recursos de aprendizaje, considerados como esenciales para el establecimiento y desarrollo de una carrera universitaria de pre o 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 estos órganos superiores.

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

Unidad Académica: Son unidades que desarrollan actividades académicas específicas relacionadas con la gestión del conocimiento, mediante las actividades de docencia, investigación, vinculación, producción y administración académica.

Período Legal: Es el ejercicio de la actividad académica de un profesional docente, sea por nombramiento o selección,

por el lapso de tiempo para el cual fue designado en una institución de el Nivel de Educación Superior.

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.

INTRODUCCIÓN

El Reglamento General del Estatuto de la Universidad Nacional de Agricultura es el instrumento por medio del cual se desarrollan los principios fundamentales de la misión institucional, de su nueva organización, estructura académica, administrativa y de producción y algunos lineamientos generales de responsabilidad social, transparencia, definición del patrimonio institucional, de la selección de sus autoridades y finalmente, disposiciones generales y transitorias.

Este Reglamento desarrolla con mayor detalle la estructura organizativa de la UNAG, determinando requisitos, atribuciones y funciones de los órganos y de las jefaturas de dependencias y unidades que la conforman, disposiciones que siguen el orden establecido en el Artículo 30 del Estatuto y 24 de este mismo documento, así:

A. NIVEL DE GESTIÓN Y DECISIÓN SUPERIOR

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

B. NIVEL DE CONTROL

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

C. NIVEL DE DIRECCIÓN EJECUTIVA

La Rectoría
Las Vicerrectorías
La Secretaría General

D. NIVEL DE ASESORÍA

Unidad de Asesoría Legal (AL)

E. NIVEL NORMATIVO ACADÉMICO

Consejo Académico (CA)
Direcciones de los Sistemas Académicos (DSA)

F. NIVEL DE APOYO

Secretarías Ejecutivas:

Secretaría de Planificación y Evaluación de la Gestión

Secretaría de Tecnologías de Información y Comunicación (SETIC)

Secretaría de Gestión de Relaciones Externas (SEGRE)

Secretaría de Administración de Proyectos de Infraestructura (SEAPI)

Dependencias Administrativas de la Rectoría:

Gerencia Administrativo-Financiera (GAF)

Gerencia de Producción y Comercialización (GPC)

G. NIVEL OPERATIVO ACADÉMICO

Las Facultades

Centros Regionales y/o Especializados

Los Departamentos y Carreras

Los Institutos de Investigación y Capacitación

Los Centros de Producción

H. CUERPOS AUXILIARES

Comisionado Universitario (CU)

Consejos de Facultad, de Departamento y Carrera

Comité Técnico de Etnias (CTE)

Comisión de Becas

Consejo de Administración y Finanzas (CAF)

Este Reglamento ha sido elaborado de conformidad con el Artículo 40 de la Ley de Procedimiento Administrativo en el cual se advierte a los órganos de la Administración que no podrán mediante actos de carácter general, alterar el espíritu de la Ley, variando el sentido y alcance esencial de esta; en este caso, las autoridades de la UNAG y el Equipo Técnico de la Dirección de Educación Superior, fueron especialmente cuidadosos de respetar ese mandato en el contenido de este **Reglamento General del Estatuto** a través del cual se desarrollan los principios y disposiciones derivados íntegramente del Estatuto de la UNAG aprobado y publicado en el mes de diciembre de 2017.

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

**TÍTULO I
ASPECTOS GENERALES**

**CAPÍTULO I
DE LA NATURALEZA JURÍDICA**

Artículo 1) El presente Reglamento General del Estatuto está constituido como un solo cuerpo legal normativo, contiene las disposiciones que regulan la aplicación del Estatuto de la Universidad Nacional de Agricultura, aprobado 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, siendo su ejecución aprobada de forma inmediata.

Artículo 2) La Universidad Nacional de Agricultura será identificada por las siglas, logotipo, estandarte y otros símbolos representativos que a 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 de la gestión del conocimiento, mediante las funciones de docencia, investigación, vinculación Universidad-Sociedad en un marco de responsabilidad social. 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 y disposiciones internacionales.

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 gestión del conocimiento. Ello implica el señalamiento y delimitación de los planes de estudios, programas de investigación, de vinculación con la sociedad y el Estado, la administración académica, formas de ingreso, permanencia y egreso de estudiantes, carrera docente, entre otros.

Artículo 5) La Docencia, como estrategia educativa de La Universidad a la Comunidad Universitaria, comprende una diversidad de actividades relacionadas con el proceso de aprendizaje, mediante las cuales a nivel de diversos espacios, métodos y técnicas, se integran los conocimientos de las diversas ciencias ligadas al desarrollo social y económico, específicamente del agro hondureño, de la sociedad y la familia y en general del país, así como los fundamentos científicos y tecnológicos del quehacer de La Universidad, mediante metodologías activas y participativas del *APRENDER- HACIENDO*.

Artículo 6) La Investigación es la función académica que se realiza a través de un proceso sistemático y riguroso, mediante el cual se crea ciencia, se obtienen y difunden nuevos conocimientos y se genera y/o adoptan nuevas tecnologías, que contribuyen a la solución de los problemas prioritarios del sector agrícola del país y de la región. Se fundamenta en el uso del método científico que permite la activa participación de docentes, estudiantes, productores, instituciones y empresas productivas.

Artículo 7) La Vinculación Universidad-Sociedad y Estado es la función académica a través de la cual se establece una integración privilegiada y recíproca entre el conocimiento sistemático de la academia y la sociedad y organizaciones e instituciones que hacen parte de ella, fortaleciendo todas ellas su presencia en la vida social, económica y cultural del país, aportando en la formulación de políticas públicas y constituyéndose en el medio que materializa la responsabilidad social institucional y su compromiso con la problemática social y económica del país. Del mismo modo La Universidad aprende de la práctica cotidiana del desarrollo de la Comunidad Agrícola del país, integrándose y apoyándose mutuamente.

Artículo 8) La Producción de Bienes y Servicios Agrícolas esta función Universitaria se desarrolla bajo criterios de sostenibilidad y comprende todas las actividades que permitan a la comunidad universitaria consolidar sus conocimientos teórico-prácticos adquiridos para desarrollar habilidades y destrezas en gestión empresarial y desarrollo humano sostenible. Se desarrolla desde la generación de experiencias de producción de materia prima, proceso de cosecha y crianza, hasta el procesamiento de los productos y comercialización de los mismos, así como la capacitación de productores y venta de servicios de análisis sustentados en las teorías del desarrollo mundial de la Educación Superior, de laboratorio y de procesamiento industrial, estudios y asesorías especiales. Permite también asegurar la plena participación de los docentes en los procesos productivos que estimulen su capacidad académica, intelectual y gestión empresarial.

Artículo 9) Las Normas Académicas definen el régimen de vida académica, regulan todo lo concerniente a la planificación, organización, dirección, control y desarrollo de la actividad académica en La Universidad, mismas que estarán basadas en los principios fundamentales de la Libertad de Cátedra, de Investigación, de Aprender, de Pensamiento, de Análisis Crítico y del Estudio de los problemas nacionales y del aprendizaje y de Pensamiento.

Artículo 10) La Libertad de Cátedra está garantizada en La Universidad. Ello significa que en todas las materias objeto de la docencia, investigación y vinculación, 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, de la búsqueda de la verdad, del conocimiento, todas las tesis, métodos, sistemas, ideas políticas, filosofías 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.

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 Libertad de Pensamiento se garantiza en La Universidad, entendida como el derecho de pensar y expresar las propias ideas y criticar las contrarias sin ninguna presión de cualquier origen, 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.

CAPÍTULO III

DEL MODELO EDUCATIVO Y EL CURRÍCULO

Artículo 14) 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 comunidad de Aprendizaje, más allá de la tradicional representación individual.

Artículo 15) 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 cuales se fundamentan en teorías socio-constructivistas, cognitivas y del desarrollo humano.

Esta currícula desarrolla en el individuo las competencias que se requieren para responder a las necesidades actuales de un ciudadano del mundo.

Artículo 16) El currículo científico es la aplicación del plan de estudios o proyecto educativo general en donde se concretan las concepciones científicas, ideológicas, socio-antropológicas, epistemológicas, pedagógicas y psicológicas que determinan la gestión del conocimiento, para alcanzar los objetivos de la educación brindada en La Universidad; es decir, los aspectos del desarrollo de las ciencias y de la incorporación de ellas en la búsqueda de las soluciones a los problemas del agro que la institución promueve.

Artículo 17) El currículo científico abarca la dinámica de su realización: ¿cuál es la realidad que se vive?, ¿en qué se ubica el qué enseñar?, ¿cómo u cuándo aprender?, 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 18) 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 las tecnologías disponibles en el medio y/o generadas en el proceso académico.

Artículo 19) 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 de la realidad. 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, para aplicarlo en la transformación de la sociedad.

Artículo 20) El currículo de desarrollo humano organiza el contenido y actividades de aprendizaje en una

secuencia integrada y progresiva, a partir del potencial biológico, psicológico y social del estudiante, para suscitar experiencias que contribuyan al desarrollo de competencias humanas como base de su formación integral, para formar un ciudadano que se desarrolle en un ambiente de familia, comunidad y país y de convivencia y paz.

Artículo 21) 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 la formación integral de la persona como ciudadano del mundo.

Artículo 22) Para todo lo concerniente, la definición, planificación, organización y desarrollo del Modelo Educativo de La Universidad, será elaborado el documento 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 ÚNICO DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

Artículo 23) La Universidad Nacional de Agricultura se gobierna sobre la base de la Ley de Educación Superior de Honduras y su Normativa, las leyes del país, 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 24) El gobierno y la dirección superior de La Universidad son ejercidos y apoyado por los siguientes órganos, dependencias y unidades de apoyo:

A. NIVEL DE GESTIÓN Y DECISIÓN SUPERIOR

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

B. NIVEL DE CONTROL

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

C. NIVEL DE DIRECCIÓN EJECUTIVA

La Rectoría
Las Vicerreectorías
La Secretaría General

D. NIVEL DE ASESORÍA

Unidad de Asesoría Legal (AL)

E. NIVEL NORMATIVO ACADÉMICO

Direcciones de los Sistemas Académicos (DSA)
Consejo Académico (CA)

F. NIVEL DE APOYO**Secretarías Ejecutivas:**

Secretaría de Planificación y Evaluación de la Gestión
Secretaría de Tecnologías de Información y Comunicación (SETIC)
Secretaría de Gestión de Relaciones Externas (SEGRE)
Secretaría de Administración de Proyectos de Infraestructura (SEAPI)

Dependencias Administrativas de la Rectoría:

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

G. NIVEL OPERATIVO ACADÉMICO

Las Facultades
Consejos de Facultad, de Departamento y Carrera
Centros Regionales y/o Especializados
Los Departamentos y Carreras
Los Institutos de Investigación y Capacitación
Los Centros de Producción

H. CUERPOS AUXILIARES

Consejo Administrativo
Comisionado Universitario (CU)
Comité Técnico de Etnias (CTE)
Comisión de Becas
Otros, actuales o futuros, con análoga función.

Artículo 25) El gobierno y la dirección de los procesos académicos, tecnológicos, legales, administrativos y financieros y otros que se requieran para alcanzar la misión y visión institucionales, es responsabilidad del Consejo Superior Universitario (CSU), de la Junta de Dirección Universitaria (JDU), la Rectoría, las Facultades y las Direcciones de los Centros Regionales, cuando se crearen, a fin de lograr efectividad y calidad de las políticas institucionales.

TÍTULO III**NIVEL DE GESTIÓN Y DECISIÓN SUPERIOR****CAPÍTULO I****DEL CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO**

Artículo 26) 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 reúne 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 le sustituya, o 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;
- f) Los Directores de Sedes Regionales;
- g) Un representante docente por cada Facultad y por cada sede regional;
- h) Un representante estudiantil por cada Facultad y por cada sede regional;

- i) Un representante de los graduados de La Universidad;
- j) El Secretario General, quien actúa como Secretario del CSU;
- k) Un representante de la Sociedad Civil del Sector Agrícola, acreditado por organización legalmente establecida; con derecho a voz y voto;

Todos estos integrantes del CSU participan en las Sesiones con derecho a voz y voto.

Integran el Consejo Superior Universitario, además, el Asesor/a Legal con voz, pero sin voto; y el Comisionado Universitario en calidad de observador.

Se incluyen como miembros del Consejo Superior Universitario con voz y voto, los Directores de Sedes Regionales, ya que esta posición en la UNAG es homóloga a las Decanaturas; más un representante docente y un estudiantil por cada sede regional. (Al momento de formular el Estatuto, la creación de las sedes regionales no se había iniciado).

Artículo 27) 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 este Reglamento y en sus respectivas asociaciones. Los representantes docentes serán seleccionados por la asamblea de profesores de la Facultad y Sede Regional a la que pertenecen.

Artículo 28) Para ser representante estudiantil de cada Facultad y de cada Sede Regional 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 general dentro 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 grado de la Facultad a la cual pertenece;
- e) Ser estudiante regular, 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 29) 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 a nivel de grado o postgrado;
- c) Tener experiencia profesional mínima de 10 años; y,
- d) Ser acreditado por la Asamblea de la Asociación de Graduados de La Universidad.

Artículo 30) 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 la Asamblea de la Entidad, 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 31) 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 32) El Rector/a o su sustituto legal actúa como Presidente del CSU y el Secretario General de la Universidad funge como Secretario del mismo.

Artículo 33) 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.

Artículo 34) Además de las atribuciones establecidas en el Art. 39 del Estatuto Institucional, el Consejo Superior

Universitario es responsable de decidir en última instancia sobre procesos de suspensión temporal y/o expulsión de estudiantes y docentes de la Universidad.

Artículo 35) En todo caso de conflicto, debe cumplirse el debido proceso a través de las instancias internas de la Universidad. Se constituye como órgano de alzada para todas las instituciones de Educación Superior, al Consejo de Educación Superior en primera instancia y al Consejo Universitario de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras en segunda instancia. Agotadas todas que fueren estas instancias, los demandantes podrán acudir a las instancias judiciales nacionales que correspondan.

CAPÍTULO II

DEL FUNCIONAMIENTO DEL CSU

Artículo 36). El CSU luego de su instalación, deberá emitir y aprobar su reglamento interno que garantice el funcionamiento óptimo del órgano.

Artículo 37) 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.

Artículo 38) 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, si no se llevara a cabo la sesión en primera convocatoria, se emitirá una segunda convocatoria para realizar la sesión, cuarenta y ocho (48) horas después de la fecha programada para la sesión ordinaria, en el lugar y hora que se designe para tal efecto.

Artículo 39) 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 40) La convocatoria a sesión del CSU contendrá el orden del día y copia de los documentos a discutir.

Artículo 41) El Rector o su sustituto legal por su propia iniciativa y para asuntos de importancia institucional podrán convocar a sesión extraordinaria. Los miembros del CSU, en no menos del 10% de su totalidad, también podrán solicitar la celebración de sesión extraordinaria, enviando una solicitud por escrito dirigida al Rector o a su sustituto legal a través de la Secretaría General; la solicitud indicará la motivación, la fecha y el tema a tratar en la sesión, anexándose la documentación de respaldo.

Artículo 42) 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 43) 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 para aquellos miembros que tienen su respectivo suplente, deberán comunicarlo con no menos de cuarenta y ocho (48) horas previo a la sesión para que lo sustituya.

Artículo 44) 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 45) El CSU cuando requiera opinión calificada sobre un tema específico, podrá invitar a sus sesiones, a personas que considere conveniente para ilustrar la toma de decisiones, opiniones que no serán vinculantes.

Artículo 46) Las sesiones del CSU son de naturaleza pública, salvo resolución de la mayoría absoluta de sus miembros.

Artículo 47) El quórum del CSU para la validez de la instalación de una sesión será la mitad más uno de sus miembros con derecho a voz y voto debidamente acreditados. Al no contar con el quórum a la hora convocada, se hará segunda convocatoria para una hora después y realizarse con los que asistan. La asistencia a las sesiones es obligatoria para todos los miembros que integran el CSU. La inasistencia a más de tres sesiones consecutivas provocará llamado de atención por parte de la Presidencia o sustitución en caso de reincidencia.

Artículo 48) Las resoluciones del CSU sólo tendrán validez cuando fueren aprobadas habiendo quórum y se tomarán por mayoría absoluta o por mayoría calificada de sus miembros, según lo establecido en Art. 39 último párrafo del Estatuto.

Artículo 49) En los casos que la resolución requiera mayoría absoluta y exista empate en la votación, el Rector, su sustituto legal o el que preside la sesión hará uso del voto de calidad para decidir el asunto puesto a votación.

Artículo 50) 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 51) 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 52) 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 anterior.

Artículo 53) 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 54) 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 55) 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 y el Rector y se leerán, aprobarán y ratificarán en la siguiente sesión.

Artículo 56) El Secretario General deberá llevar registro de las actas y resoluciones, las que se integrarán en un libro empastado físico y digital. Este libro de actas debe estar debidamente firmado, sellado y foliado y contendrá 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 57) Al no asistir el Rector a una sesión, la misma será presidida 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 58) 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, realizando los procesos de comunicación pertinentes.

Artículo 59) Los actos del CSU adoptarán la forma de Acuerdos, Providencias y Resoluciones. Los Acuerdos se utilizarán para aquellas decisiones de carácter particular que se tomaren fuera de los procedimientos en que los particulares

intervengan como parte interesada; y, para los actos de carácter general que se dictaren en el ejercicio de la potestad reglamentaria. (Art. 118 Ley General de Administración Pública). Las providencias son autos procedimentales y las resoluciones son las que dan por concluido el procedimiento.

Artículo 60) Las providencias y resoluciones tomadas legalmente por el CSU, pondrán fin a la vía administrativa y deben notificarse a las personas con interés legítimo en las mismas.

Artículo 61) 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.

Artículo 62) El Consejo Superior Universitario, además de las atribuciones establecidas en el Estatuto, tendrá las siguientes:

- a) Ratificar las resoluciones de la Comisión de Becas en lo relativo al otorgamiento de licencias con o sin goce de sueldo y becas tipo préstamo a empleados para realizar estudios de interés de la gestión del conocimiento y el desarrollo institucional y a estudiantes distinguidos.
- b) Aplicar sanciones disciplinarias máximas a los miembros de la Comunidad Universitaria, siguiendo el debido proceso.
- c) Definir nombre de promoción anual y los padrinos de las ceremonias de Graduación.

CAPÍTULO III

DE LA JUNTA DE DIRECCIÓN UNIVERSITARIA

Artículo 63) 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 de los Egresados de la Institución.

Artículo 64) 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;
- 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
- g) ¹ No haber sido sancionados por faltas graves o muy graves, o que hayan demandado a la institución por razones injustificadas o que hayan recibido sus prestaciones laborales. (De conformidad con los Arts. 244 y 284 del Estatuto);
- h) No ser pariente entre sí o de cualquier otra persona que ocupe cargos de autoridad en la Universidad Nacional de Agricultura, dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, o quienes pertenezcan a una sociedad mercantil con la cual esta Institución tenga vínculos para la prestación de bienes y servicios; (Código de Ética del Funcionario Público);
- i) Estar solvente con la Institución, si es empleado o graduado de la UNAG. (Constancia de Administración actual);
- j) No haber sido declarado en quiebra, o en proceso de serlo,

¹ Literales g), h), i), j), k) y l) de conformidad con lo establecido en los Arts. 244, 284 y 286 del Estatuto Institucional vigente.

- k) No haber sido sentenciado por delito doloso;
- l) Estar solvente en el ejercicio de sus derechos ciudadanos y no tener cuentas pendientes con el Estado. (Constancia de la Procuraduría General de la República).

Artículo 65) 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.

Artículo 66) Los miembros de la JDU, una vez juramentados y tomar posesión de sus cargos, procederán de inmediato a organizarse internamente, seleccionando un Presidente entre los miembros internos y un Secretario; ambos durarán en sus funciones dos (2) años sin posibilidad de ser seleccionados para otro periodo.

Artículo 67) El Rector y el Secretario General asistirán a las sesiones de la JDU con derecho a voz únicamente.

Artículo 68) Son funciones de la Junta de Dirección Universitaria:

- a) Seleccionar por concurso público de méritos al Rector, Vicerrectores, Secretario General, Decanos y Directores de Centros Regionales o Especializados, así como su remoción, cuando el caso lo amerite;
- b) Organizar la vida académica, administrativa y económica de la Universidad Nacional de Agricultura;
- c) Formular las políticas de desarrollo universitario, de conformidad con las leyes y lineamientos del Nivel de Educación Superior para su aprobación por el CSU;
- d) Proponer el plan estratégico de desarrollo y fortalecimiento institucional para aprobación por el CSU;
- e) Proponer reformas al Estatuto de la Universidad Nacional de Agricultura y su reglamento para aprobación por el CSU;

- f) Aprobar disposiciones y reglamentos internos que regulen el funcionamiento de la Universidad Nacional de Agricultura, sin perjuicio de las atribuciones del CSU;
- g) Declarar la revocatoria y vacancia del Rector, Vicerrectores, Decanos y Directores de Centros y Decanos de acuerdo con las causales expresamente señaladas en el Estatuto y sus reglamentos;
- h) Evaluar y aprobar anualmente, previo a su presentación al CSU, el proyecto de presupuesto, la memoria institucional, calendario e informe académico de gestión, el informe de rendición de cuentas del Presupuesto ejecutado, documentos que deberán ser presentados por el Rector o Vicerrectores según corresponda;
- i) Proponer al Consejo Superior Universitario la creación, fusión, reorganización y supresión de facultades, carreras, departamentos académicos, unidades de posgrado, investigación, vinculación, unidades especializadas, centros de producción y experimentación, institutos y otras unidades previstas en este Estatuto;
- j) Aprobar el Modelo Educativo y Calendario Académico de la Universidad Nacional de Agricultura;
- k) Declarar en receso temporal a la Universidad Nacional de Agricultura o a cualquiera de sus unidades académicas, cuando las circunstancias lo requieran;
- l) Acordar la creación de comisiones para el cumplimiento de sus funciones;
- m) Promover el debate y la promoción de propuestas de solución de las distintas dependencias y órganos de la UNAG, sobre los problemas nacionales según los fines y objetivos establecidos en el Estatuto;
- n) Publicar en el portal de transparencia, sitios web y otros medios de divulgación institucional, las actas aprobadas y resoluciones de la Junta de Dirección Universitaria;
- o) Aprobar el Plan de Arbitrios y las reformas al mismo para su posterior registro en la Dirección de Educación Superior;
- p) Autorizar la suscripción de convenios y cartas de entendimiento con instituciones y organismos públicos o privados, nacionales e internacionales, con

base en las disposiciones que establezca el Estatuto y este reglamento;

- q) Aceptar las herencias, legados o donaciones que se hagan a la Universidad Nacional de Agricultura;
- r) Conferir títulos "Honoris Causa" y otros reconocimientos y distinciones para personas que se hayan distinguido en la Educación, la Ciencia, Tecnología y la Cultura, de conformidad con el reglamento respectivo;
- s) Actuar como tribunal de alzada para conocer y resolver los recursos de apelación para declarar agotada la vía administrativa dentro de la Institución. A partir de acá actuarán el Consejo de Educación Superior y Consejo Universitario de la Universidad Nacional de Agricultura;
- t) Administrar los bienes y rentas de la Universidad Nacional de Agricultura;
- u) Dictar su reglamento interno para su funcionamiento; y,
- v) Las demás atribuciones que le otorga el Estatuto de la Universidad Nacional de Agricultura.

Artículo 69) 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 70) 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.

Artículo 71) La Junta de Dirección tendrá para su funcionamiento las siguientes instancias:

1. Una Secretaría Adjunta,
2. Un Staff de asistentes técnicos para realizar el proceso de evaluación y formulación de proyectos,
3. Una unidad técnico-legal,
4. La Comisión de Evaluación, Control y Seguimiento,

El reglamento interno de la Junta de Dirección Universitaria desarrollará su organización y funcionamiento.

TÍTULO IV DEL NIVEL DE CONTROL

CAPÍTULO I DE LOS ÓRGANOS DE NIVEL DE CONTROL

Artículo 72) Los **Órganos** de Nivel de Control, son las instancias de Control Interno Institucional dependiente de la Junta de Dirección Universitaria, 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 73) Conforman el Nivel de Control las siguientes Dependencias:

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

CAPÍTULO II COMISIÓN DE EVALUACIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO (CECS)

Artículo 74) La Comisión de Evaluación, Control y Seguimiento (CECS), es el órgano responsable de la evaluación financiera y patrimonial de La Universidad que responde directamente ante la Junta de Dirección Universitaria (JDU), se rige por la filosofía institucional y contempla los principios, fines y funciones de esta Institución. La JDU emitirá un Reglamento para su funcionamiento

Artículo 75) Son atribuciones de la Comisión de Evaluación, Control y Seguimiento (CECS):

- a) Asegurar que el anteproyecto del Plan Operativo Anual y del Presupuesto Anual de Ingresos y Egresos de La Universidad, sea elaborado por la Secretaría de Planificación y Evaluación de la Gestión, conforme a las políticas y reglamentos aplicables, 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) Establecer criterios e indicadores de rendimiento a las diferentes dependencias y áreas de la Universidad, evaluar resultados y presentar informes y recomendaciones de políticas para mejorar el desempeño.
- c) Vigilar que se cumpla estrictamente la ejecución del presupuesto aprobado por el Consejo Superior Universitario (CSU).
- d) Proponer medidas para el desarrollo y conservación del espacio físico y ambiental de cada campus universitario.
- e) 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.
- f) Mantener continua comunicación con la Auditoría Interna y revisar los informes mensuales y especiales de auditoría.
- g) 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.
- h) Asegurar la actualización y fidelidad del inventario del patrimonio de La Universidad y rendir cuentas sobre su uso a la Junta de Dirección Universitaria (JDU), de conformidad con lo que establece la Ley y sus reglamentos.
- i) Supervisar el control de la erogación, recaudación de fondos y valores de la Tesorería de La Universidad.
- j) Garantizar que la institución alcance las funciones de rendición de cuentas y transparencia de la institución ante las instancias nacionales e internacionales y de acuerdo a los indicadores de calidad y de desempeño de la función universitaria.
- k) Organizarse internamente para cumplir con sus

atribuciones y elaborar el reglamento interno para su funcionamiento.

- l) Análisis y revisión del Plan de Arbitrios institucional, así como asegurar su cumplimiento por las diferentes instancias de la Universidad,
- m) Brindar informes trimestrales a la Junta de Dirección Universitaria sobre los niveles de ejecución presupuestaria y el cumplimiento de indicadores,
- n) Otras que le delegue la Junta de Dirección Universitaria y que tengan relación con la evaluación, el control y el seguimiento al cumplimiento de los planes y funciones institucionales.

Artículo 76) La Comisión de Evaluación, Control y Seguimiento (CECS), estará integrada por tres (3) miembros, de reconocida competencia profesional y solvencia moral, que durarán cuatro (4) años en el desempeño de sus funciones y sólo 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, de preferencia en áreas de auditoría, contabilidad, economía o administración;
- d) Tener experiencia en asuntos financieros, de contraloría, gestión universitaria, de control de producción y en control de calidad;
- e) Ser de reconocida honorabilidad e integridad;
- f) No haber sido sancionados por faltas graves o muy graves, o que hayan demandado a la institución por razones injustificadas o que hayan recibido sus prestaciones laborales. (De conformidad con los Arts. 244 y 284 del Estatuto.);
- g) No ser pariente entre sí o de cualquier otra persona que ocupe cargos de autoridad en la Universidad Nacional de Agricultura, dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, o quienes pertenezcan a una sociedad mercantil con la cual esta Institución tenga vínculos para la prestación de bienes y servicios; (Código de Ética del Funcionario Público);

- m) Estar solvente con la Institución, si es empleado o graduado de la UNAG. (Constancia de Administración actual);
- n) No haber sido declarado en quiebra, o en proceso de serlo;
- o) No haber sido sentenciado por delito doloso;
- h) Estar solvente en el ejercicio de sus derechos ciudadanos y no tener cuentas pendientes con el Estado. (Constancia de la Procuraduría General de la República);
- i) No estar incluido en ninguna de las inhabilidades establecidas en el Art. 286 del Estatuto Institucional.

Artículo 77) La Comisión de Evaluación, Control y Seguimiento (CECS), se encuentra conformada por las siguientes unidades:

- a) **Unidad de Control de Gestión y Rendimiento Académico:** responsable de la evaluación de todas las actividades académicas en las actividades sustantivas de Docencia, Investigación, Vinculación y producción, así como los recursos financieros y presupuestales destinadas a ello.
- b) **Unidad de Control de Gestión Administrativa y Financiera:** responsable de la evaluación de todas las actividades administrativas, financieras y presupuestales.
- c) **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.
- d) La **Unidad de Pre-intervención** como una instancia dependiente de la Comisión de Evaluación, control y Seguimiento, es responsable de la verificación previa del debido proceso, en procedimientos de proveeduría y contrataciones, pagaduría y cobranzas, de cumplimiento del Plan de Arbitrios y de todos aquellos procedimientos relacionados con la ejecución presupuestaria de la Universidad.

- e) **La Unidad de Criterios, Indicadores y Estándares de desempeño y Calidad,** responsable de la identificación y recolección de los criterios, indicadores y estándares de desempeño y calidad para el cumplimiento de las funciones de las distintas áreas y dependencias de la Universidad. Los criterios, indicadores y estándares de desempeño y calidad deberán conformarse con referentes nacionales e internacionales.
- f) Y otras que se crearen a futuro según la necesidad.

Se deberá preparar el manual de organización y funciones y reglamento de normas y procedimientos que desarrollará la Comisión de Evaluación, Control y Seguimiento.

Artículo 78) Previo cumplimiento al debido proceso, son causales de remoción de algún miembro de la Comisión de Evaluación, control y Seguimiento, 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;
- f) Haber incurrido en actos ilegales, inmorales, o antiéticos debidamente comprobados;
- g) Adulteración comprobada de la información auditada en el desempeño de sus funciones;
- h) Aceptación de un cargo en el sector público o privado;
- i) Otras conforme a la Ley y a los reglamentos internos.

CAPÍTULO III AUDITORÍA INTERNA

Artículo 79) Auditoría Interna: Constituye una instancia independiente y objetiva de fiscalización y consulta, concebida para prevenir, controlar y asegurar la legitimidad, el debido proceso y la transparencia de las operaciones de la Universidad con el propósito de lograr los objetivos institucionales.

Artículo 80) La Auditoría Interna, es el órgano a posteriori que planifica, organiza, coordina y ejecuta todas

las actividades relacionadas a la función de Control Interno del funcionamiento administrativo y financiero 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.

Artículo 81) 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 en la institución, generando informes con recomendaciones enfocadas a mejorar la gestión de La Universidad, procurando el logro de los objetivos institucionales.

Artículo 82) El funcionario que desempeñe la Auditoría Interna será nombrado por la Junta de Dirección mediante concurso público de méritos, por un período de tres (3) años, pudiendo ser reelecto por una única vez (en forma inmediata o alterna) y su permanencia en el cargo estará sujeta a los resultados de la evaluación anual del desempeño.

Artículo 83) 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 Tribunal Superior de Cuentas (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.
- g) Mantener vínculos directos con el Tribunal Superior de Cuentas y la Procuraduría General de la República,
- h) Observar permanentemente de todos los procesos administrativos derivados de la Ley de Contratación del Estado, Normas Generales de Ejecución Presupuestaria, entre otros.
- i) Dar fe que los procesos administrativos cumplen los procedimientos legalmente definidos en la gestión de la Universidad,
- j) Otros que le fueren asignados y que tienen relación con su función.

Artículo 84) La Auditoría 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.
- m) Todas las indicadas en los artículos 47, 48, 50, 51, 52, 106, 112 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y Arts. 37 al 56 del Reglamento General de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas.

Artículo 85) Son requisitos para desempeñar la Auditoría Interna, los siguientes:

- a) Gozar del aval del Tribunal Superior de Cuentas,
- b) Ser hondureño;
- c) Tener una edad mínima de treinta (30) años;
- d) Ser profesional universitario con título académico de Contaduría o Auditoría debidamente legalizado, Perito Mercantil y contador público (Educación Media);
- e) Tener experiencia en asuntos financieros, de contraloría, gestión universitaria, de control de producción y en control de calidad;
- f) Estar gozando de sus derechos civiles;
- g) Estar debidamente colegiado y solvente en el colegio profesional respectivo;
- h) Estar solvente y no tener cuentas pendientes con el Estado, así como en el pleno ejercicio de sus derechos ciudadanos; y,

- i) Ser de reconocida honorabilidad e integridad;
- j) No haber sido sancionados por faltas graves o muy graves, o que hayan demandado a la institución por razones injustificadas o que hayan recibido sus prestaciones laborales. (De conformidad con los Arts. 244 y 284 del Estatuto)
- k) No ser pariente de cualquier otra persona que ocupe cargos de autoridad en la Universidad Nacional de Agricultura, dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, o quienes pertenezcan a una sociedad mercantil con la cual esta Institución tenga vínculos para la prestación de bienes y servicios; (Código de Ética del Funcionario Público)
- l) Estar solvente con la Institución, si es empleado o graduado de la UNAG. (Constancia de Administración actual)
- m) No haber sido declarado en quiebra, o en proceso de serlo,
- n) No haber sido sentenciado por delito doloso
- o) Estar solvente en el ejercicio de sus derechos ciudadanos y no tener cuentas pendientes con el Estado. (Constancia de la Procuraduría General de la República).
- p) Los demás que establezcan leyes especiales respecto a este cargo.

Artículo 86) Aplican para este cargo, las inhabilidades establecidas en el Art. 286 del Estatuto, siguientes:

- a) No podrán desempeñar cargos de autoridad universitaria, ni ser funcionario de la Universidad Nacional de Agricultura, ni representantes ante sus órganos de gobierno quienes se encuentren en algunas de las siguientes circunstancias:
 - a. Haber sido expulsado por alguna universidad nacional o extranjera por actos reñidos con la Ley o la ética profesional;
 - b. Haber sido removido de su cargo por faltas consideradas graves y debidamente justificadas y comprobadas;
 - c. Ser deudor moroso del Estado;
 - d. Encontrarse desempeñando cargos directivos en alguno de los partidos políticos o haberlo desempeñado en los últimos dos años;

- e. Existencia de hechos públicos y notorios que pongan en precario su honorabilidad o buen nombre;
 - f. Haber sido condenado en sentencia firme en la jurisdicción civil, penal y/o administrativa.
 - g. Docente o funcionario sancionado por disposición en el Reglamento de Carrera Docente de la Institución;
- b) Los candidatos a ocupar posiciones dentro de la institución, cumplirán lo que se establezca en este Reglamento y los nuevos reglamentos y disposiciones derivados de este estatuto.

Artículo 87) Para todo lo concerniente al funcionamiento, organización y desarrollo de las atribuciones de la Auditoría Interna de La Universidad, será elaborado el reglamento de Auditoría Interna respectivo, como un instrumento normativo que deberá observar lo estipulado en El Estatuto, este Reglamento, por la Ley Orgánica y el Reglamento del Tribunal Superior de Cuentas (TSC), así como las regulaciones que las leyes aplicables establecen.

Artículo 88) Previo cumplimiento al debido proceso, son causales de remoción del Auditor Interno, 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 CSU;
- f) Haber incurrido en actos ilegales, inmorales, o antiéticos debidamente comprobados;
- g) Adulteración comprobada de la información evaluada o auditada;
- h) Aceptación de un cargo en el sector público o privado;
- i) Otras conforme a la Ley y a los reglamentos internos.

TÍTULO V

NIVEL DE DIRECCIÓN EJECUTIVA

CAPÍTULO I

DE LA RECTORÍA Y EL RECTOR

Artículo 89) La 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 dichos órganos superiores. Está conformada por el Rector, Vicerrector Académico, Vicerrector de Vida Estudiantil, Vicerrector de Internacionalización y el Secretario General.

Artículo 90) 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 Estatuto Institucional. 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 de méritos, durará en su cargo tres (3) años y podrá optar únicamente a un segundo período consecutivo o alterno.

Artículo 91) En consonancia con los Artículos 49 y 50 del Estatuto, 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 y podrá pasar a ser asesor de las autoridades superiores de la institución (CSU, JDU, Rectoría).

Artículo 92) Para ser Rector se requiere, además de lo establecido en el Art. 51 del Estatuto, los siguientes requisitos de conformidad con los Artículos 244, 284 y 286 del Estatuto Institucional:

- a) Estar clasificado en una categoría no inferior a Profesor Titular III o su equivalente de conformidad con lo establecido en artículo 234 de este 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 e integridad;

- f) Ostentar, como mínimo, el grado de Maestría académica y de preferencia con doctorado en Ciencias (Ph.D), debidamente legalizado; y,
- g) Ser seleccionado por la JDU con base a méritos establecidos en el reglamento respectivo.
- h) Haber cursado un Diplomado de Gestión Educativa Superior (puede ser ofrecido por la misma institución).
- i) No haber sido sancionados por faltas graves o muy graves, o que hayan demandado a la institución por razones injustificadas o que hayan recibido sus prestaciones laborales. (De conformidad con los Arts. 244 y 284 del Estatuto.)
- j) No ser pariente de cualquier otra persona que ocupe cargos de autoridad en la Universidad Nacional de Agricultura, dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, o quienes pertenezcan a una sociedad mercantil con la cual esta Institución tenga vínculos para la prestación de bienes y servicios; (Código de Ética del Funcionario Público)
- k) Estar solvente con la Institución, si es empleado o graduado de la UNAG. (Constancia de Administración actual)
- l) No haber sido declarado en quiebra, o en proceso de serlo,
- m) No haber sido sentenciado por delito doloso
- n) Estar solvente en el ejercicio de sus derechos ciudadanos y no tener cuentas pendientes con el Estado. (Constancia de la Procuraduría General de la República).

Artículo 93) Aplican para este cargo, las inhabilidades establecidas en el Art. 286 del Estatuto, siguientes:

- A) No podrán desempeñar cargos de autoridad universitaria, ni ser funcionario de la Universidad Nacional de Agricultura, ni representantes ante sus órganos de gobierno quienes se encuentren en algunas de las siguientes circunstancias:
 - a. Haber sido expulsado por alguna universidad nacional o extranjera por actos reñidos con la Ley o la ética profesional;
 - b. Haber sido removido de su cargo por faltas consideradas graves y debidamente justificadas y comprobadas;

- c. Ser deudor moroso del Estado;
- d. Encontrarse desempeñando cargos directivos en alguno de los partidos políticos o haberlo desempeñado en los últimos dos años;
- e. Existencia de hechos públicos y notorios que pongan en precario su honorabilidad o buen nombre;
- f. Haber sido condenado en sentencia firme en la jurisdicción civil, penal y/o administrativa.
- g. Docente o funcionario sancionado por disposición en el Reglamento de Carrera Docente de la Institución;

B) Los candidatos a ocupar posiciones dentro de la institución, cumplirán lo que se establezca en los nuevos reglamentos y disposiciones derivados de este estatuto.

Artículo 94) Son atribuciones del Rector, las establecidas en el Art. 52 del Estatuto Institucional:

- a) Cumplir con las disposiciones emanadas por el Consejo Superior Universitario y la Junta de Dirección Universitaria,
- b) Ser el Representante Legal de la Institución.
- c) Administrar los bienes de la Universidad, sin perjuicio de las atribuciones de la JDU y el CSU;
- d) Presentar a la Junta de Dirección Universitaria, para su aprobación, los proyectos de plan estratégico institucional, plan anual operativo, planes específicos y los presupuestos ordinario y extraordinario que se requieran, así como sus modificaciones, y vigilar su correcta ejecución;
- e) Rendir un informe anual de su gestión ante el JDU y el CSU;
- f) Ejecutar los acuerdos firmes de la JDU y promulgar los acuerdos y reglamentos que éste dicte;
- g) Firmar los títulos, diplomas, y distinciones honoríficas;
- h) Suscribir los convenios de cooperación con instituciones públicas o privadas. En caso que no hayan sido aprobados previamente por la Junta de Dirección Universitaria, podrán ser suscritos ad referendum de la JDU;
- i) Formalizar el nombramiento del personal Docente y Administrativo de la Universidad Nacional de

- Agricultura, previo concurso público en los términos que disponga este Estatuto, y reglamentos aplicables;
- j) Seleccionar a los Jefes de Unidades Administrativas dependientes del Rector.
 - k) Informar a la Junta de Dirección Universitaria, con la debida antelación, de sus salidas del país para atender asuntos propios de su cargo;
 - l) Supervisar y evaluar periódicamente, y de acuerdo con lo planificado cada una de las dependencias de la Universidad Nacional de Agricultura;
 - m) Nombrar comisiones Ad hoc;
 - n) Aplicar las medidas disciplinarias conforme la resolución del Consejo Superior Universitario;
 - o) Nombrar los representantes ante los organismos o instancias en los cuales la Universidad Nacional de Agricultura tenga participación;
 - p) Conceder licencias sin goce de sueldo al personal y otorgar feriados en los casos no previstos en este Reglamento.
 - q) Presentar a la Junta de Dirección Universitaria los informes sobre la evaluación institucional;
 - r) Contratar la adquisición de bienes y servicios requeridos por la Universidad Nacional de Agricultura, de conformidad con los límites establecidos por la JDU, el CSU, la Ley de la Administración Pública, y otras leyes aplicables;
 - s) Cumplir y hacer cumplir este Estatuto, reglamentos, acuerdos y disposiciones de la JDU y el CSU; y,
 - t) Otras que este Estatuto y la reglamentación que se dicte sobre este, le faculte.

Artículo 95) 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) Por la no ejecución de los mandatos emanados del CSU, según Estatuto;
- f) Por la no ejecución de los mandatos emanados del JDU, según Estatuto;
- g) Haber incurrido en actos ilegales, inmorales, o antiético debidamente comprobados;
- h) Aceptación de un cargo en el sector público o privado,

simultáneo en el ejercicio de la Rectoría;

- i) Otras conforme a la Ley y a los reglamentos internos.

Artículo 96) 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 97) El Rector deberá solicitar permiso al CSU, cuando deba ausentarse de la institución por períodos mayores a 10 días hábiles y hasta un máximo de tres (3) meses.

Artículo 98) 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 y menores de tres (3) meses, las actuaciones durante la sustitución por ausencia serán de "Rector por ley". Después de los tres (3) meses, la JDU deberá nombrar un Rector Interino por el término que quede de ese período rectoral.

El Secretario General comunicará de inmediato y por escrito a quien deba asumir la sustitución conforme El Estatuto y lo establecido previamente.

CAPÍTULO II DE LA VICE-RECTORÍA ACADÉMICA

Artículo 99) La **Vicerrectoría Académica** es la instancia que dirige el régimen académico y ejecuta la política académica general institucional y estará a cargo de un Vicerrector.

Artículo 100) El **Vicerrector Académico** es responsable de coordinar, supervisar, y evaluar las actividades de la gestión del conocimiento, mediante las funciones de docencia, de investigación científica, vinculación con la sociedad, administración y orientación académica, capacitación docente y de la acreditación de la calidad y pertinencia, y de todas aquellas funciones de tipo académico.

Artículo 101) Para cumplir con esta responsabilidad, la Vicerrectoría Académica contará con una estructura

permanente, flexible, descentralizada y participativa, organizada en Sistemas de Dirección Académica y Unidades de Apoyo y los Cuerpos Auxiliares como Consejo Académico, Instituto de Investigación Educativa, Comité Técnico de las Etnias e Inclusión Social, Comisión de Becas y otros que se crearen.

Artículo 102) Para ser Vicerrector Académico se requiere cumplir los mismos requisitos que para ser Rector:

- a) Estar clasificado en una categoría no inferior a Profesor Titular III 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 e integridad;
- f) Ostentar, como mínimo el grado de Maestría académica, de preferencia Doctorado en Ciencias (PhD), debidamente legalizado;
- g) Ser seleccionado por la JDU con base a méritos establecidos en el reglamento respectivo.
- h) Haber cursado y aprobado un Diplomado de Gestión Educativa Superior.
- i) No haber sido sancionados por faltas graves o muy graves, o que hayan demandado a la institución por razones injustificadas o que hayan recibido sus prestaciones laborales. (De conformidad con los Arts. 244 y 284 del Estatuto).
- j) No ser pariente de cualquier otra persona que ocupe cargos de autoridad en la Universidad Nacional de Agricultura, dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, o quienes pertenezcan a una sociedad mercantil con la cual esta Institución tenga vínculos para la prestación de bienes y servicios; (Código de Ética del Funcionario Público).
- k) Estar solvente con la Institución, si es empleado o graduado de la UNAG. (Constancia de Administración actual).

- l) No haber sido declarado en quiebra, o en proceso de serlo,
- m) No haber sido sentenciado por delito doloso
- n) Estar solvente en el ejercicio de sus derechos ciudadanos y no tener cuentas pendientes con el Estado. (Constancia de la Procuraduría General de la República).

Artículo 103) Aplican para este cargo, las inhabilidades establecidas en el Art. 286 del Estatuto, siguientes:

- a) No podrán desempeñar cargos de autoridad universitaria, ni ser funcionario de la Universidad Nacional de Agricultura, ni representantes ante sus órganos de gobierno quienes se encuentren en algunas de las siguientes circunstancias:
 - a. Haber sido expulsado por alguna universidad nacional o extranjera por actos reñidos con la Ley o la ética profesional;
 - b. Haber sido removido de su cargo por faltas consideradas graves y debidamente justificadas y comprobadas;
 - c. Ser deudor moroso del Estado;
 - d. Encontrarse desempeñando cargos directivos en alguno de los partidos políticos o haberlo desempeñado en los últimos dos años;
 - e. Existencia de hechos públicos y notorios que pongan en precario su honorabilidad o buen nombre;
 - f. Haber sido condenado en sentencia firme en la jurisdicción civil, penal y/o administrativa.
 - g. Docente o funcionario sancionado por disposición en el Reglamento de Carrera Docente de la Institución;
- b) Los candidatos a ocupar posiciones dentro de la institución, cumplirán lo que se establezca en los nuevos reglamentos y disposiciones derivados de este estatuto.

Artículo 104) Son atribuciones del Vicerrector Académico las mismas instituidas en el Art. 56 del Estatuto Institucional, siguientes:

- a) Dirigir los procesos de la gestión del conocimiento en la Institución.
- b) Aplicar las políticas académicas que adopte el

CSU, la JDU, la Rectoría, y el Consejo Académico, tendientes al mejoramiento y gestión efectiva de la calidad educativa de la Universidad.

- c) Coordinar el Consejo Académico y asesorar al rector, la JDU y el CSU en las actividades académicas de la Universidad;
- d) Seleccionar a los Directores Académicos;
- e) Coordinar con la Junta de Dirección Universitaria, el Consejo administrativo-financiero la ejecución de los planes operativos académicos para asegurar la disponibilidad de los recursos que la academia demanda;
- f) Coordinar el Comité Técnico de las Etnias e Inclusión Social;
- g) Presidir la Comisión de Becas;
- h) Proponer el modelo educativo de la Universidad Nacional de Agricultura a la Junta de Dirección Universitaria y actualizarlo periódicamente;
- i) Desarrollar, supervisar, y evaluar, en coordinación con las facultades, los planes que conduzcan al fortalecimiento de la docencia, la investigación y la vinculación en los programas de pregrado y posgrado en las modalidades presencial y otras que desarrolle la Universidad;
- j) Promover y organizar la difusión de los procesos formativos de la Universidad a través de su portal electrónico institucional y medios de comunicación social, revistas especializadas nacionales y extranjeras, así como de la publicación de un resumen anual informativo de sus actividades;
- k) Presentar a los órganos superiores un informe periódico sobre las funciones a su cargo y los especiales que le sean solicitados.
- l) Proponer al Consejo Académico, en coordinación con las facultades, la creación de nuevos programas académicos y la supresión y la modificación de los que están en funcionamiento.
- m) Atender las necesidades de capacitación permanente de los docentes;
- n) Asesorar al rector, la JDU y el CSU en las actividades académicas de la Universidad.
- o) Apoyar y evaluar las actividades académicas en los institutos y centros de investigación, institutos regionales de desarrollo, centros de experimentación

- y centros de producción de bienes y servicios;
- p) Planificar, organizar, promover, conducir, apoyar y supervisar las actividades académicas a través de las dependencias de su competencia;
- q) Promover y apoyar las actividades de vinculación Universidad-sociedad por medio de las dependencias de su competencia;
- r) Evaluar el cumplimiento de las normas y disposiciones relacionadas con la selección, admisión y graduación de estudiantes;
- s) Firmar junto con el Rector, Decanos y Secretario General, los títulos expedidos por la Universidad;
- t) Sustituir al Rector en caso de ausencia o impedimento temporal, y de vacancia.
- u) Promover la participación de la Universidad Nacional de Agricultura en las actividades académicas en los medios de comunicación;
- v) Velar por el cumplimiento del Estatuto y de los reglamentos académicos de la Universidad.
- w) Las demás funciones que, dentro de sus competencias, le sean señaladas por las leyes, reglamentos, el CSU, la JDU y el Rector.

Artículo 105) Son dependencias y órganos dependientes de la Vice Rectoría Académica:

- a) Vicerrectoría Académica
- b) Consejo Académico –Secretaría Adjunta
- c) Direcciones Académicas
- d) Las Facultades, Directores de Sede Regionales, Departamentos y Carreras
- e) Secretaría Administrativa
- f) Comité Técnico de las Etnias e Inclusión Social
- g) Comité de Becas
- h) Centro de Fotocopiado
- i) Instituto de Investigación Educativa
- j) Información y Comunicación
- k) Sistema Bibliotecario
- l) Otras que el desarrollo natural de la Universidad demande.

Las generalidades de organización y funcionamiento del Consejo Académico, Direcciones Académicas, las Facultades están desarrolladas en los artículos 70 al 76, 103 al 110 y 111 al 147 respectivamente

del Estatuto Institucional. Corresponde ampliar las descripciones de la organización y funciones de los órganos e instancias anteriores serán desarrolladas en los Manuales de Organización y Funciones elaborados al respecto.

Artículo 106) El Vicerrector Académico durará en su cargo cuatro (4) años y podrá optar únicamente a un segundo período ya sea consecutivo o alterno. Será seleccionado por concurso público de méritos u de oposición.

Artículo 107) En caso de ausencia del Vicerrector Académico, sus funciones serán asumidas temporalmente por el Decano con mayor antigüedad laboral en la institución.

Artículo 108) 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 CSU;
- f) Haber incurrido en actos ilegales, inmorales, o antiéticos, 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 III

DE LA VICE-RECTORÍA DE VIDA ESTUDIANTIL

Artículo 109) 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 110) 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 desarrollo humano, 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 sea en aspecto personal, familiar, económico o social.

Artículo 111) La Vicerrectoría de Vida Estudiantil estará a cargo de un Vicerrector de Vida Estudiantil, que debe cumplir además de los requisitos establecidos en el Estatuto, 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, integridad y ejemplo a seguir;
- 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) Acreditar formación o entrenamiento en el manejo de programas de bienestar estudiantil,
- i) Haber cursado el Diplomado de Gestión Educativa Superior
- j) No haber sido sancionados por faltas graves o muy graves, o que hayan demandado a la institución por razones injustificadas o que hayan recibido sus prestaciones laborales. (De conformidad con los Arts. 244 y 284 del Estatuto.)
- k) No ser pariente de cualquier otra persona que ocupe cargos de autoridad en la Universidad Nacional de Agricultura, dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, o quienes pertenezcan a una sociedad mercantil con la cual esta Institución tenga vínculos para la prestación de bienes y servicios; (Código de Ética del Funcionario Público)
- l) Estar solvente con la Institución, si es empleado o graduado de la UNAG. (Constancia de Administración actual)

- m) No haber sido declarado en quiebra, o en proceso de serlo,
- n) No haber sido sentenciado por delito doloso
- o) Estar solvente en el ejercicio de sus derechos ciudadanos y no tener cuentas pendientes con el Estado. (Constancia de la Procuraduría General de la República).

Artículo 112) Aplican para este cargo, las inhabilidades establecidas en el Art. 286 del Estatuto, siguientes:

- a) No podrán desempeñar cargos de autoridad universitaria, ni ser funcionario de la Universidad Nacional de Agricultura, ni representantes ante sus órganos de gobierno quienes se encuentren en algunas de las siguientes circunstancias:
 - a) Haber sido expulsado por alguna universidad nacional o extranjera por actos reñidos con la Ley o la ética profesional;
 - b) Haber sido removido de su cargo por faltas consideradas graves y debidamente justificadas y comprobadas;
 - c) Ser deudor moroso del Estado;
 - d) Encontrarse desempeñando cargos directivos en alguno de los partidos políticos o haberlo desempeñado en los últimos dos años;
 - e) Existencia de hechos públicos y notorios que pongan en precario su honorabilidad o buen nombre;
 - f) Haber sido condenado en sentencia firme en la jurisdicción civil, penal y/o administrativa.
 - g) Docente o funcionario sancionado por disposición en el Reglamento de Carrera Docente de la Institución;
- b) Los candidatos a ocupar posiciones dentro de la institución, cumplirán lo que se establezca en los nuevos reglamentos y disposiciones derivados de este estatuto, incluyendo el presente.

Artículo 113) Son atribuciones de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil, las establecidas en el Art. 59 del Estatuto y las siguientes:

- a) Coordinar, dirigir y evaluar todos los servicios de orientación y asistencia a los estudiantes universitarios;
- b) Coordinar y supervisar los servicios de residencia a los estudiantes internos,
- c) Actuar como superior jerárquico de las dependencias de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil;

- d) Ofrecer jornadas de inducción y promoción sobre las actividades universitarias a los estudiantes que deseen ingresar por vez primera a la Universidad;
- e) Ofrecer los servicios de orientación académica a los estudiantes;
- f) Programar las actividades culturales, deportivas y artísticas para los estudiantes universitarios;
- g) Llevar el registro de inscripción de los estatutos y reglamentos de las organizaciones estudiantiles universitarias y certificarlos total o parcialmente, cuando sea necesario;
- h) Atender y solucionar los problemas que surjan de las relaciones de los estudiantes entre sí o de éstos con profesores y personal administrativo;
- i) Proponer los reglamentos que norman la convivencia de vida estudiantil;
- j) Gestionar y administrar los procesos de otorgamiento de las becas en las áreas de su competencia;
- k) Elaborar, aprobar y difundir, anualmente, el calendario estudiantil universitario, en coordinación con las instancias vinculadas con la gestión de los asuntos relativos a la población estudiantil; y,
- l) Velar por el cumplimiento de este Estatuto, su reglamento y los reglamentos estudiantiles de la Universidad.
- m) Asegurar el comportamiento normado, ético y responsable de la Comunidad Estudiantil, para asegurar su éxito académico y el logro de los objetivos institucionales,
- n) Responder ante instituciones u organismos externos sobre la legislación institucional relacionada con el desarrollo integral y humano de los estudiantes y la regulación disciplinaria,
- o) Promover el cumplimiento de las normas académicas y disciplinarias por parte de los estudiantes, con el objeto de garantizar el éxito del proceso de aprendizaje y la calidad institucional y la adaptación del estudiante al sistema de la comunidad académica.
- p) Promover la realización de campañas de socialización del Reglamento de Vida Estudiantil ante toda la comunidad universitaria.

Artículo 114) 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. Será seleccionado por concurso público de oposición o méritos.

Artículo 115) En caso de ausencia del Vicerrector de Vida Estudiantil, sus funciones serán asumidas temporalmente por quien desempeñe la Dirección de Desarrollo Estudiantil en primera instancia o por el Director de Servicios Estudiantiles en segunda instancia y que cumplan con los requisitos académicos y méritos profesionales requeridos para el Vicerrector.

Artículo 116) 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 antiéticos debidamente comprobados;
- g) Influir o inducir al estudiantado a comportamientos contrarios a las normativas y a los propósitos institucionales, debidamente comprobados, y que conduzcan a actos de rebeldía, tomas institucionales, daño a otras personas, a la propiedad y a la imagen institucional y/o de sus miembros;
- h) Aceptación de un cargo en el sector público o privado;
- i) Otras conforme a la Ley y a los reglamentos internos.

Artículo 117) 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 su óptimo funcionamiento 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 eficiente a los estudiantes, en pro del logro de los objetivos institucionales.

Artículo 118) 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 tendientes a fortalecer el proceso de orientación vocacional del estudiante universitario.
- k) Promover, desarrollar y apoyar acciones que garanticen la integración a la vida universitaria de todos los estudiantes.
- l) Velar porque la representación estudiantil se respete en todas las instancias universitarias de carácter decisorio que tengan incidencia en el sector estudiantil.
- m) 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.

- n) Desarrollar una evaluación permanente de sus servicios y una revisión adecuada de las necesidades de la población estudiantil.
- o) Generar espacios para la participación y desarrollar la gestión de los proyectos en estrecha coordinación con las unidades académicas.
- p) Promover y desarrollar acciones que fortalezcan los hábitos, destrezas y actitudes favorables del estudiante hacia el estudio.
- q) Apoyar la tramitación para la acreditación de los representantes estudiantiles ante las distintas instancias universitarias.
- r) Ofrecer información y asesoramiento relacionado con el desarrollo integral del estudiante a aquellas instancias universitarias que así lo requieran.
- s) Constituir, alimentar y custodiar de manera fidedigna los expedientes disciplinarios de los estudiantes, a través de las instancias o unidades subalternas,
- t) Responder por el manejo documental y la secretaría en los procesos disciplinarios estudiantiles,
- u) Transmitir información asertiva, fidedigna y de manera transparente a los estudiantes y demás usuarios de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil, evitando las especulaciones y falsas interpretaciones de los hechos,
- v) Cumplir las demás funciones que le asigna la normativa universitaria en general.

Artículo 119) El Sistema de Vida Estudiantil está constituida por las siguientes instancias (Art. 167 y 168 del Estatuto Institucional):

- a) **Consejo de Vida Estudiantil**
- b) **Vicerrectoría de Vida Estudiantil**
- c) **Dirección de Desarrollo Estudiantil:**
 - a. Unidad de Asesoría Psicopedagógica
 - b. Unidad de Bienestar y Salud
 - c. Unidad de Atención a Población Indígena y Afrohondureños
 - d. Unidad de Análisis y Apoyo Socioeconómico
 - e. Unidad de Cultura, Artes y Deportes
- d) **Dirección de Servicios Estudiantiles:**
 - a. Servicio de Comedor Universitario

- b. Servicio de Vivienda Universitaria
- c. Servicio de Lavandería.
- d. Servicio de Peluquería
- a. Servicio de Transporte

f. Consejos Disciplinarios por Facultad

- d. Otros que para el buen funcionamiento de esta Vicerrectoría se definan en los reglamentos internos de la misma.

Artículo 120) La conceptualización y funciones de todas estas instancias han sido establecida en el Reglamento de Vida Estudiantil.

Artículo 121) 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, este Reglamento y el Reglamento de Vida Estudiantil, así como las regulaciones que las leyes aplicables establecen.

CAPÍTULO IV DE LA VICERRECTORÍA DE INTERNACIONALIZACIÓN

Artículo 122) La Vicerrectoría de Internacionalización es la instancia responsable de proponer a la Rectoría y demás instancias superiores, la planificación, dirección, supervisión, evaluación e implementación de las políticas y estrategia de la internacionalización de la Universidad. Tiene como finalidad asegurar y crear las condiciones, las estrategias para que el quehacer de la Universidad, Docencia, investigación y Vinculación se internacionalicen.

Artículo 123) La organización y funcionamiento de la Vicerrectoría de Internacionalización se regula por el Estatuto, este Reglamento y su reglamento interno o Manual de Organización y Funciones, normas y procedimientos.

Artículo 124) La Vicerrectoría de Internacionalización estará a cargo de un Vicerrector de Internacionalización, que debe cumplir además de los requisitos establecidos en el Estatuto, 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 e integridad;
- f) Ostentar, como mínimo el grado de Maestría académica, de preferencia Doctorado en Ciencias (PhD), debidamente legalizado;
- g) Ser seleccionado por la JDU en base a concurso público de oposición o méritos.
- h) Haber cursado y aprobado un Diplomado de Gestión Educativa Superior.
- i) No haber sido sancionados por faltas graves o muy graves, o que hayan demandado a la institución por razones injustificadas o que hayan recibido sus prestaciones laborales. (De conformidad con los Arts. 244 y 284 del Estatuto.)
- j) No ser pariente de cualquier otra persona que ocupe cargos de autoridad en la Universidad Nacional de Agricultura, dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, o quienes pertenezcan a una sociedad mercantil con la cual esta Institución tenga vínculos para la prestación de bienes y servicios; (Código de Ética de los Funcionarios Públicos)
- k) Estar solvente con la Institución, si es empleado o graduado de la UNAG. (Constancia de Administración actual)
- l) No haber sido declarado en quiebra, o en proceso de serlo,
- m) No haber sido sentenciado por delito doloso,
- n) Estar solvente en el ejercicio de sus derechos ciudadanos y no tener cuentas pendientes con el Estado. (Constancia de la Procuraduría General de la República).

Artículo 125) Aplican para este cargo, las inhabilidades establecidas en el Art. 286 del Estatuto, siguientes:

A. No podrán desempeñar cargos de autoridad universitaria, ni ser funcionario de la Universidad Nacional de Agricultura, ni representantes ante sus órganos de gobierno quienes se encuentren en algunas de las siguientes circunstancias:

- a) Haber sido expulsado por alguna universidad nacional o extranjera por actos reñidos con la Ley o la ética profesional;
- b) Haber sido removido de su cargo por faltas consideradas graves y debidamente justificadas y comprobadas;
- c) Ser deudor moroso del Estado;
- d) Encontrarse desempeñando cargos directivos en alguno de los partidos políticos o haberlo desempeñado en los últimos dos años;
- e) Existencia de hechos públicos y notorios que pongan en precario su honorabilidad o buen nombre;
- f) Haber sido condenado en sentencia firme en la jurisdicción civil, penal y/o administrativa.
- g) Docente o funcionario sancionado por disposición en el Reglamento de Carrera Docente de la Institución;

B. Los candidatos a ocupar posiciones dentro de la institución, cumplirán lo que se establezca en los nuevos reglamentos y disposiciones derivados de este estatuto, incluyendo este Reglamento.

Artículo 126) Son atribuciones del Vicerrector de Internacionalización además de las establecidas en el Art. 62 del Estatuto, las siguientes:

- 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 éste hacia la Universidad Nacional de Agricultura;
- c) Promover y gestionar programas, convenios, proyectos, becas y otros que contribuyan a la internacionalización de la Universidad Nacional de Agricultura;

- d) 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) Gestionar y coordinar la relación de la Universidad con Instituciones extranjeras en el marco de su competencia;
- g) Apoyar a los miembros de la comunidad Universitaria en todos los aspectos y trámites relacionados a iniciativas de Internacionalización;
- h) Diseñar, impulsar, gestionar y evaluar todas las políticas, actuaciones y medidas relacionadas con la internacionalización de la Universidad.
- i) Establecer, impulsar y potenciar relaciones con universidades extranjeras
- j) Promover e impulsar acuerdos de colaboración internacional con empresas e instituciones extranjeras afines al quehacer de La universidad.
- k) Promover y fomentar la creación de redes internacionales.
- l) Diseñar estrategias para la captación de estudiantes extranjeros y atraer talento.
- m) Gestionar, fomentar e impulsar los programas de movilidad de estudiantes, profesores, personal administrativo y de apoyo.
- n) Promover e impulsar becas de intercambio con universidades extranjeras.
- o) Promover las prácticas y trabajos de investigación en empresas y universidades internacionales.
- p) Desarrollar e impulsar programas y proyectos de cooperación al desarrollo en materia de docencia, investigación y transferencia y gestionar la movilidad generada.
- q) Potenciar estrategias que permitan la implementación de estudios conducentes a la obtención de diferentes titulaciones con universidades extranjeras.
- r) 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.

- s) Otras que la normativa interna y autoridades superiores establezcan.

Artículo 127) El Vicerrector de Internacionalización durará en su cargo cuatro (4) años y podrá optar únicamente a un segundo período ya sea consecutivo o alterno. Será seleccionado por medio de concurso público de méritos u oposición.

Artículo 128) 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, incluyendo el diplomado en Gestión de Educación Superior.

Artículo 129) 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.

Artículo 130) 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 131) 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 las funciones sustantivas de La Universidad como son la Docencia, la Investigación y la Vinculación.

Artículo 132) El Sistema de Internacionalización tendrá la siguiente estructura organizativa (Art. 169 y 170 del Estatuto):

- a) Consejo Asesor de Movilidad Académica
- b) Vicerrectoría de Internacionalización
- c) Unidad de Gestión de la Internacionalización
- d) Coordinación de Relaciones Interinstitucionales e Internacionales
- e) Gestión de Convenios
- f) Movilidad Académica
- g) Otras que se crearen en el futuro

Artículo 133) 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 V DE LA SECRETARÍA GENERAL

Artículo 134) La Secretaría General es el organismo responsable de registrar, custodiar, archivar y dar fe pública de todos los actos académicos y administrativos que se susciten en La Universidad.

Artículo 135) 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 público 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 136) 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 e integridad;
- f) Ostentar, como mínimo el grado de Maestría académica, de preferencia Doctorado en Ciencias (PhD), 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.
- i) Tener conocimientos sobre el derecho administrativo,
- j) No haber sido sancionados por faltas graves o muy graves, o que hayan demandado a la institución por razones injustificadas o que hayan recibido sus prestaciones laborales. (De conformidad con los Arts. 244 y 284 del Estatuto.)
- k) No ser pariente de cualquier otra persona que ocupe cargos de autoridad en la Universidad Nacional de Agricultura, dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, o quienes pertenezcan a una sociedad mercantil con la cual esta Institución tenga vínculos para la prestación de bienes y servicios; (Código de Ética de los Funcionarios Públicos)
- l) Estar solvente con la Institución, si es empleado o graduado de la UNAG. (Constancia de Administración actual)
- m) No haber sido declarado en quiebra, o en proceso de serlo,
- n) No haber sido sentenciado por delito doloso,

- o) Estar solvente en el ejercicio de sus derechos ciudadanos y no tener cuentas pendientes con el Estado. (Constancia de la Procuraduría General de la República).

Artículo 137) Aplican para este cargo, las inhabilidades establecidas en el Art. 286 del Estatuto, siguientes:

- A.** No podrán desempeñar cargos de autoridad universitaria, ni ser funcionario de la Universidad Nacional de Agricultura, ni representantes ante sus órganos de gobierno quienes se encuentren en algunas de las siguientes circunstancias:
- Haber sido expulsado por alguna universidad nacional o extranjera por actos reñidos con la Ley o la ética profesional;
 - Haber sido removido de su cargo por faltas consideradas graves y debidamente justificadas y comprobadas;
 - Ser deudor moroso del Estado;
 - Encontrarse desempeñando cargos directivos en alguno de los partidos políticos o haberlo desempeñado en los últimos dos años;
 - Existencia de hechos públicos y notorios que pongan en precario su honorabilidad o buen nombre;
 - Haber sido condenado en sentencia firme en la jurisdicción civil, penal y/o administrativa.
 - Docente o funcionario sancionado por disposición en el Reglamento de Carrera Docente de la Institución;
- B.** Los candidatos a ocupar posiciones dentro de la institución, cumplirán lo que se establezca en los nuevos reglamentos y disposiciones derivados de este estatuto, incluyendo este Reglamento.

Artículo 138) 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 JDU, la Rectoría y demás cuerpos colegiados, conforme a las normas y reglamentos de La Universidad.

Artículo 139) En caso de ausencia del Secretario General, sus funciones serán asumidas temporalmente (un mes) por el Decano con mayor antigüedad laboral 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 exigidos al Secretario General.

Artículo 140) Previo cumplimiento al debido proceso, son causales de remoción del Secretario General las siguientes:

- Incapacidad permanente;
- Pérdida de los derechos civiles y políticos;
- Ausencia injustificada por más de 30 días calendario;
- Por orden o decisión judicial;
- La no ejecución de los mandatos emanados por la JDU y CDU;
- Haber incurrido en actos ilegales, inmorales, o antiéticos debidamente comprobados;
- Adulteración comprobada de la información académica de los estudiantes o graduados, por él o personal subalterno;
- Aceptación de un cargo en el sector público o privado;
- Otras conforme a la Ley y a los reglamentos internos.

Artículo 141) Son dependencias de la Secretaría General las siguientes:

- Secretaría General
- Secretaría del CSU
- Asistente Jurídico
- Depto. de Estudios y Registros Académicos
- Depto. de Registros institucionales
- Depto. de Títulos
- Depto. de Archivo General
- Otras que para el buen funcionamiento de la Secretaría se definan en los reglamentos internos de la misma.

Artículo 142) Para todo lo concerniente al funcionamiento, 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 (Arts. 172 al 174) y este Reglamento, así como las regulaciones que las leyes aplicables establecen.

Artículo 143) 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. Los Profesores de La Universidad seleccionados para estos cargos, una vez terminado el período de gobierno, regresarán a sus funciones anteriores como profesor de su respectiva Facultad. En el caso que los cargos hayan sido ejercidos por profesionales externos a la Institución, una vez terminado el período de gobierno, quedan desvinculados de la Institución.

TÍTULO VI DEL NIVEL DE ASESORÍA

CAPÍTULO ÚNICO DE LA UNIDAD DE ASESORÍA LEGAL

Artículo 144) La Universidad contará con la asistencia de unidades especializadas que le asesorarán sobre determinada materia para garantizar el éxito de la administración académica universitaria. A este Nivel pertenece la Asesoría Legal como órgano de asesoría, constituida en el Art. 160 del Estatuto como una instancia de apoyo a la Rectoría.

Artículo 145) 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 146) El funcionario que desempeñe la Asesoría Legal será nombrado por la Junta de Dirección mediante concurso público de méritos, por un período de tres (3) años, pudiendo ser reelecto por una única vez más (en forma inmediata o alterna) y su permanencia en el cargo estará sujeta a los resultados de la evaluación anual del desempeño.

Artículo 147) Son requisitos para ser Asesor Legal de La Universidad:

- a) Tener una edad no menor de 30 años;
- b) Ser profesional de las Ciencias Jurídicas, con título **de Abogado** reconocido o incorporado en la UNAH;

- c) Tener por lo menos 15 años de experiencia profesional y al menos cinco (5) años en asesoría de instituciones educativas del Nivel de Educación Superior;
- d) Tener pleno conocimientos de leyes del país y de convenciones internacionales;
- e) Estar gozando de sus derechos civiles;
- f) Estar debidamente colegiado y solvente como Abogado o Profesional del Derecho;
- g) Ser de reconocida honorabilidad e Integridad
- h) Ser seleccionado por concurso público de méritos por la Junta de Dirección Universitaria, de una Terna propuesta por el Rector.
- i) No haber sido sancionados por faltas graves o muy graves, o que hayan demandado a la institución por razones injustificadas o que hayan recibido sus prestaciones laborales. (De conformidad con los Arts. 244 y 284 del Estatuto.)
- j) No ser pariente de cualquier otra persona que ocupe cargos de autoridad en la Universidad Nacional de Agricultura, dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, o quienes pertenezcan a una sociedad mercantil con la cual esta Institución tenga vínculos para la prestación de bienes y servicios; (Código de Ética de los Funcionarios Públicos)
- k) Estar solvente con la Institución, si es empleado o graduado de la UNAG. (Constancia de Administración actual)
- l) No haber sido declarado en quiebra, o en proceso de serlo
- m) No haber sido sentenciado por delito doloso.
- n) Estar solvente en el ejercicio de sus derechos ciudadanos y no tener cuentas pendientes con el Estado. (Constancia de la Procuraduría General de la República).

Artículo 148) **Aplican** para este cargo, las inhabilidades establecidas en el Art. 286 del Estatuto, siguientes:

1. No podrán desempeñar cargos de autoridad universitaria, ni ser funcionario de la Universidad Nacional de Agricultura, ni representantes ante sus órganos de gobierno quienes se encuentren en algunas de las siguientes circunstancias:

- a) Haber sido expulsado por alguna universidad nacional o extranjera por actos reñidos con la Ley o la ética profesional;
 - b) Haber sido removido de su cargo por faltas consideradas graves y debidamente justificadas y comprobadas;
 - c) Ser deudor moroso del Estado;
 - d) Encontrarse desempeñando cargos directivos en alguno de los partidos políticos o haberlo desempeñado en los últimos dos años;
 - e) Existencia de hechos públicos y notorios que pongan en precario su honorabilidad o buen nombre;
 - f) Haber sido condenado en sentencia firme en la jurisdicción civil, penal y/o administrativa.
 - g) Docente o funcionario sancionado por disposición en el Reglamento de Carrera Docente de la Institución;
2. Los candidatos a ocupar posiciones dentro de la institución, cumplirán lo que se establezca en los nuevos reglamentos y disposiciones derivados de este estatuto, incluyendo este Reglamento.

Artículo 149) Las actuaciones de la Asesoría Legal son ilustrativas, NO vinculantes. El Asesor Legal sólo dispone de autoridad de línea en la gestión de la Unidad de Asesoría Legal, para las demás instancias de la UNAG su función es únicamente asesorar (staff) sobre el debido proceso, no limita la toma de decisiones de la autoridad de línea.

Artículo 150) Las funciones del Asesor Legal son las siguientes:

- a) Asesorar a la Rectoría, al CSU y JDU en asuntos legales;
- b) Coordinar la Unidad de Asesoría Legal de La Universidad;
- c) Emitir dictámenes u opiniones no vinculantes, 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 y de interés para La Universidad y en el que se le solicite participación;

- e) Mantener al día, responsabilidades institucionales legales, tales como tramitación de permisos, licencias, pago de impuestos, declaraciones, etc.,
- f) Designar la asistencia en procuración judicial en los juicios en los que La Universidad actúe como demandante o demandada; y,
- g) Las demás que le asignen el CSU, JDU y La Rectoría de La Universidad, relacionados con aspectos jurídicos.

Artículo 151) Las actuaciones de la Unidad de Asesoría Legal tienen que ver con la asesoría legal y con la procuración en juicios y actividades notariales, las cuales serán definidas por el Rector, Ad-referendum del CSU y JDU.

Artículo 152) Para todo lo concerniente al funcionamiento, organización y desarrollo de las atribuciones de la Asesoría Legal de La Universidad, será elaborado el reglamento respectivo, como un instrumento normativo que deberá observar lo estipulado en El Estatuto, este Reglamento, y otras normativas y las leyes aplicables.

Artículo 153) Previo cumplimiento al debido proceso, son causales de remoción del Jefe de la Unidad de Asesoría Legal, 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 antiéticos debidamente comprobados;
- g) Adulteración comprobada de la información contenida en los expedientes u omisión deliberada de hechos para orientar dictámenes o decisiones;
- h) Pérdida de confianza por parte de las autoridades universitarias,
- i) Descuido de los casos de impugnaciones, reclamos administrativos o demandas, con propósitos de beneficiar al demandante,
- j) Asesoría deliberada a terceros, en contra de la Institución debidamente comprobada.

- k) No recusarse ante reclamos, demandas o impugnaciones en los cuales exista conflicto de interés,
- l) Aceptación de un cargo en el sector público o privado;
- m) Otras conforme a la Ley y a los reglamentos internos.

TÍTULO VII DE LOS ÓRGANOS DEL NIVEL NORMATIVO ACADÉMICO

CAPÍTULO I DEL CONSEJO ACADÉMICO

Artículo 154) 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, mediante las direcciones de los sistemas académicos, debe apoyar el funcionamiento de los niveles operativos: Facultades, Departamentos, Carreras, Centros Regionales y Especializados, Centros de Producción, y Unidades de Servicio Académico, para que 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 155) 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 y el Sistema de Centros Regionales.

Artículo 156) Las atribuciones del Consejo Académico están establecidas en el Art. 76 del Estatuto institucional vigente.

Artículo 157) 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 II DE LOS SISTEMAS DE DIRECCIÓN ACADÉMICA

Artículo 158) 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. En el caso de los Centros de Producción y Comercialización, en el Aprender-Haciendo depende de las Facultades y de la Vicerrectoría Académica y en lo administrativo-financiero dependen de la Gerencia de Producción y Comercialización. Estos Sistemas están definidos ampliamente en los Artículos 111 al 147 del Estatuto Institucional Vigente.

Artículo 159) Para todo lo concerniente al funcionamiento, planificación, organización, dirección, control, administración y desarrollo de la actividad académica en las Sedes y 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.

**TÍTULO VIII
NIVEL DE APOYO**

**CAPÍTULO I
LAS SECRETARÍAS EJECUTIVAS Y UNIDADES DE
APOYO A LA RECTORÍA**

Artículo 160) La Universidad tiene como unidades administrativas dependientes de la Rectoría instancias que prestan servicios de apoyo a la Dirección Universitaria. Todas ellas constituyen unidades técnicas especializadas como unidades de confianza de la Rectoría, de carácter permanente, sujetos a evaluación permanente de sus funciones. La Rectoría cuenta con las Secretarías Ejecutivas y unidades de apoyo siguientes:

- a) Secretaría de Planificación y Evaluación de la Gestión
- b) Secretaría de Tecnologías de Información y Comunicación (SETIC)
- c) Secretaría de Gestión de Relaciones Externas (SEGRE)
- d) Secretaría de Administración de Proyectos de Infraestructura (SEAPI)
- e) Unidad de Transparencia y Acceso a la Información

Las dependencias listadas en los literales a), b), c) y d), son las mismas unidades de apoyo a la Rectoría descritas en los artículos 158, 159, 161, 162 y 163 del Estatuto, que revisten una alta importancia en el proceso de transformación institucional y que por lo tanto, se constituyen como Secretarías Ejecutivas de alto Nivel, para el fortalecimiento en el desempeño de las funciones de la Rectoría, dado que demanda de personal eminentemente técnico y de confianza, para la atención de esas áreas de interés. La Unidad de Asesoría Legal fue perfilada y descrita en el apartado del Nivel de Asesoría.

**DE LA SECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN Y
EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN**

Artículo 161) La Secretaría de Planificación y Evaluación de la Gestión, 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 en forma permanente, sujeto a la evaluación anual del desempeño. Sus funciones están definidas en el Artículo 159 del Estatuto Institucional. Es un especialista en planificación, seleccionado por concurso público de méritos y 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 y/o administración académica;
- d) Tener experiencia mínima de 5 años en la docencia universitaria;
- e) Ser de reconocida honorabilidad e integridad;
- f) Ser seleccionado por concurso público de méritos por la Junta de Dirección Universitaria, de una Terna propuesta por el Rector;
- g) Estar debidamente colegiado y solvente con el Colegio Profesional Correspondiente;
- h) No haber sido sancionados por faltas graves o muy graves, o que hayan demandado a la institución por razones injustificadas o que hayan recibido sus prestaciones laborales. (De conformidad con los Arts. 244 y 284 del Estatuto.)
- i) No ser pariente de cualquier otra persona que ocupe cargos de autoridad en la Universidad Nacional de Agricultura, dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, o quienes pertenezcan a una sociedad mercantil con la cual esta Institución tenga vínculos para la prestación de bienes y servicios; (Código de Ética de los Funcionarios Públicos)
- j) Estar solvente con la Institución, si es empleado o graduado de la UNAG. (Constancia de Administración actual)
- k) No haber sido declarado en quiebra, o en proceso de serlo,
- l) No haber sido sentenciado por delito doloso.
- m) Estar solvente en el ejercicio de sus derechos ciudadanos y no tener cuentas pendientes con el Estado. (Constancia de la Procuraduría General de la República).

Artículo 162) Aplican para este cargo, las inhabilidades establecidas en el Art. 286 del Estatuto, siguientes:

- A. No podrán desempeñar cargos de autoridad universitaria, ni ser funcionario de la Universidad Nacional de Agricultura, ni representantes ante sus órganos de gobierno quienes se encuentren en algunas de las siguientes circunstancias:
- Haber sido expulsado por alguna universidad nacional o extranjera por actos reñidos con la Ley o la ética profesional;
 - Haber sido removido de su cargo por faltas consideradas graves y debidamente justificadas y comprobadas;
 - Ser deudor moroso del Estado;
 - Encontrarse desempeñando cargos directivos en alguno de los partidos políticos o haberlo desempeñado en los últimos dos años;
 - Existencia de hechos públicos y notorios que pongan en precario su honorabilidad o buen nombre;
 - Haber sido condenado en sentencia firme en la jurisdicción civil, penal y/o administrativa.
 - Docente o funcionario sancionado por disposición en el Reglamento de Carrera Docente de la Institución;
- B. Los candidatos a ocupar posiciones dentro de la institución, cumplirán lo que se establezca en los nuevos reglamentos y disposiciones derivados de este estatuto, incluyendo este Reglamento.

DE LA SECRETARÍA DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (SETIC)

Artículo 163) La Secretaría de Tecnología de Información y Comunicación, es la dependencia 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 programas, material y equipamiento informático y de los servicios y asistencias técnicas necesarias para el ejercicio de las funciones institucionales. Está dirigida por un Profesional Especialista, seleccionado

por concurso público de méritos, en forma permanente, sujeto a la evaluación anual del desempeño. Debe cumplir los siguientes requisitos:

- Tener una edad mayor de 30 años;
- Poseer como mínimo una Ingeniería en Sistemas, y/o áreas afines a nivel de Licenciatura;
- Tener experiencia docente en el nivel de educación superior, de al menos tres (3) años;
- Tener experiencia de por lo menos siete (7) años en el área de desarrollo de sistemas informáticos;
- Experiencia de al menos tres (3) años de experiencia en el manejo de sistemas para instituciones de educación superior,
- Ser de reconocida honorabilidad e Integridad,
- Ser seleccionado por concurso público de méritos por la Junta de Dirección Universitaria, de una Terna propuesta por el Rector.
- Estar debidamente colegiado y solvente con el Colegio Profesional Correspondiente;
- No haber sido sancionados por faltas graves o muy graves, o que hayan demandado a la institución por razones injustificadas o que hayan recibido sus prestaciones laborales. (De conformidad con los Arts. 244 y 284 del Estatuto.)
- No ser pariente de cualquier otra persona que ocupe cargos de autoridad en la Universidad Nacional de Agricultura, dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, o quienes pertenezcan a una sociedad mercantil con la cual esta Institución tenga vínculos para la prestación de bienes y servicios; (Código de Ética de los Funcionarios Públicos)
- Estar solvente con la Institución, si es empleado o graduado de la UNAG. (Constancia de Administración actual)
- No haber sido declarado en quiebra, o en proceso de serlo,
- No haber sido sentenciado por delito doloso.
- Estar solvente en el ejercicio de sus derechos ciudadanos y no tener cuentas pendientes con el Estado. (Constancia de la Procuraduría General de la República).

Artículo 164) Aplican para este cargo, las inhabilidades establecidas en el Art. 286 del Estatuto, siguientes:

- A. No podrán desempeñar cargos de autoridad universitaria, ni ser funcionario de la Universidad Nacional de Agricultura, ni representantes ante sus órganos de gobierno quienes se encuentren en algunas de las siguientes circunstancias:
- a. Haber sido expulsado por alguna universidad nacional o extranjera por actos reñidos con la Ley o la ética profesional;
 - b. Haber sido removido de su cargo por faltas consideradas graves y debidamente justificadas y comprobadas;
 - c. Ser deudor moroso del Estado;
 - d. Encontrarse desempeñando cargos directivos en alguno de los partidos políticos o haberlo desempeñado en los últimos dos años;
 - e. Existencia de hechos públicos y notorios que pongan en precario su honorabilidad o buen nombre;
 - f. Haber sido condenado en sentencia firme en la jurisdicción civil, penal y/o administrativa.
 - g. Docente o funcionario sancionado por disposición en el Reglamento de Carrera Docente de la Institución;
- B. Los candidatos a ocupar posiciones dentro de la institución, cumplirán lo que se establezca en los nuevos reglamentos y disposiciones derivados de este estatuto, incluyendo este Reglamento.

Artículo 165) Además de las funciones establecidas en el Art. 161 del Estatuto Institucional, esta Secretaría deberá cumplir con las siguientes funciones:

1. Planear y dirigir la adquisición, actualización, implementación y operación de programas, servicios, productos, infraestructura de tecnologías de información, que permita responder a las necesidades y requerimientos de la Comunidad Universitaria con soluciones tecnológicas adecuadas, oportunas y a la

vanguardia, garantizando la calidad y optimizando la relación costo beneficio de las inversiones que se realizan para el logro de los objetivos institucionales,

2. Definir estrategias y procesos que garanticen la confiabilidad y disponibilidad de los sistemas operativos y de los sistemas informáticos y de comunicación de la UNAG, así como de la comunicación en redes de la información institucional. Responsable de garantizar los servicios y productos ofrecidos, así como la infraestructura tecnológica sobre la que éstos operan,
3. Participar junto a las vicerrectorías en la definición de políticas que gobiernan el área de tecnología de información y comunicación,
4. Reportar a la Rectoría y a la Junta de Dirección, el estado de la infraestructura de los servicios y procesos de la Secretaría y presentar proyectos y estrategias que permitan el mejoramiento, actualización y adopción de nuevas tecnologías de información y comunicación,
5. Asegurar el debido funcionamiento del ERP institucional, fomentar su desarrollo, actualización y mantenimiento para la Sede Principal y Regionales de la UNAG.
6. Coordinar con equipo técnico de las Sedes Regionales el debido funcionamiento de la conexión con el ERP institucional y el óptimo funcionamiento de las aplicaciones académicas, administrativas y de producción que deban operarse en las Sedes Regionales.

Artículo 166) Las unidades estructurales de esta Secretaría son las siguientes:

- a) Departamento de Redes e Infraestructura
- b) Departamento de Sistemas de Información
- c) Sección de Mantenimiento y Soporte Técnico
- d) Sección de Redes y Telecomunicaciones
- e) Sección de Diseño
- f) Sección de Desarrollo de Sistemas

Todas estas unidades deberán ser desarrolladas en el manual de organización y funciones de la SETIC, que se apruebe.

**DE LA SECRETARÍA DE GESTIÓN DE
RELACIONES EXTERNAS (SEGRE)**

Artículo 167) La Secretaría de Gestión de Relaciones Externas es la dependencia 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, fortalecer la imagen corporativa de la Universidad, estimular el patrocinio a proyectos institucionales y procurar acciones tendientes a la autogestión y captación de recursos económicos, académicos, científicos y culturales. La Dirección de Gestión de Relaciones Externas está dirigida por un Profesional Especialista en forma permanente, seleccionado por concurso público de méritos, sujeto a la evaluación anual del desempeño. Sus funciones están definidas en el Artículo 162 del Estatuto Institucional y debe cumplir los siguientes requisitos:

- a) Tener una edad mayor de 30 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) Tener experiencia mínima de tres (3) años en la docencia universitaria.
- e) Dominio del idioma Inglés de preferencia;
- f) Habilidad para trabajar en equipos multidisciplinarios;
- g) Ser de reconocida honorabilidad e Integridad
- h) Tener vínculos profesionales con los diferentes medios de comunicación regional, nacional e internacional;
- i) Ser seleccionado por concurso público de méritos por la Junta de Dirección Universitaria, de una Terna propuesta por el Rector.
- j) Estar debidamente colegiado y solvente con el Colegio Profesional Correspondiente;
- k) No haber sido sancionados por faltas graves o muy graves, o que hayan demandado a la institución por razones injustificadas o que hayan recibido sus prestaciones laborales. (De conformidad con los Arts. 244 y 284 del Estatuto.)

- l) No ser pariente de cualquier otra persona que ocupe cargos de autoridad en la Universidad Nacional de Agricultura, dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, o quienes pertenezcan a una sociedad mercantil con la cual esta Institución tenga vínculos para la prestación de bienes y servicios; (Código de Ética de los Funcionarios Públicos)
- m) Estar solvente con la Institución, si es empleado o graduado de la UNAG. (Constancia de Administración actual)
- n) No haber sido sentenciado por delito doloso.
- o) Estar solvente en el ejercicio de sus derechos ciudadanos y no tener cuentas pendientes con el Estado. (Constancia de la Procuraduría General de la República).

Artículo 168) Aplican para este cargo, las inhabilidades establecidas en el Art. 286 del Estatuto, siguientes:

- A. No podrán desempeñar cargos de autoridad universitaria, ni ser funcionario de la Universidad Nacional de Agricultura, ni representantes ante sus órganos de gobierno quienes se encuentren en algunas de las siguientes circunstancias:
 - a) Haber sido expulsado por alguna universidad nacional o extranjera por actos reñidos con la Ley o la ética profesional;
 - b) Haber sido removido de su cargo por faltas consideradas graves y debidamente justificadas y comprobadas;
 - c) Ser deudor moroso del Estado;
 - d) Encontrarse desempeñando cargos directivos en alguno de los partidos políticos o haberlo desempeñado en los últimos dos años;
 - e) Existencia de hechos públicos y notorios que pongan en precario su honorabilidad o buen nombre;
 - f) Haber sido condenado en sentencia firme en la jurisdicción civil, penal y/o administrativa.
 - g) Docente o funcionario sancionado por disposición en el Reglamento de Carrera Docente de la Institución;
- B. Los candidatos a ocupar posiciones dentro de la institución, cumplirán lo que se establezca en los nuevos

reglamentos y disposiciones derivados de este estatuto, incluyendo este Reglamento.

Artículo 169) Además de las funciones establecidas en el Art. 162 del Estatuto Institucional, esta Secretaría deberá cumplir con las siguientes funciones:

- a) Fortalecer la imagen corporativa de la Universidad,
- b) Coordinar las tareas protocolarias del equipo rectoral,
- c) Crear el manual de marca institucional, en el cual se incorporen los logos, lemas, colores, diseños representativos de la Universidad, etc.
- d) Establecer estrategias de comunicación con los medios nacionales e internacionales,

Artículo 170) Esta Secretaría una vez aprobado este Reglamento, deberá proponer la estructura organizativa y funcional de la misma, en el término tres (3) meses.

DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA (SEAPI)

Artículo 171) La Secretaría de Administración de Proyectos de Infraestructura (SEAPI), es responsable de asegurar las acciones coordinadas de diseño, ejecución, seguimiento y evaluación, de los programas y proyectos de inversión en 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 y del cumplimiento de las necesidades de condiciones de infraestructura de las distintas unidades de la institución. Está dirigida por un Profesional de la Ingeniería Civil o Arquitectura, seleccionado por concurso público de méritos, de forma permanente, sujeto a la evaluación anual del desempeño. Sus funciones están definidas en el Artículo 163 del Estatuto Institucional 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) Tener experiencia mínima de tres (3) años como docente en instituciones de educación superior.
- e) Ser de reconocida honorabilidad e Integridad.
- f) Ser seleccionado por concurso público de méritos por la Junta de Dirección Universitaria, de una Terna propuesta por el Rector.
- g) Estar debidamente colegiado y solvente con el Colegio Profesional Correspondiente;
- h) No haber sido sancionados por faltas graves o muy graves, o que hayan demandado a la institución por razones injustificadas o que hayan recibido sus prestaciones laborales. (De conformidad con los Arts. 244 y 284 del Estatuto.)
- i) No ser pariente de cualquier otra persona que ocupe cargos de autoridad en la Universidad Nacional de Agricultura, dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, o quienes pertenezcan a una sociedad mercantil con la cual esta Institución tenga vínculos para la prestación de bienes y servicios; (Código de Ética de los Funcionarios Públicos)
- j) Estar solvente con la Institución, si es empleado o graduado de la UNAG. (Constancia de Administración actual)
- k) No haber sido declarado en quiebra, o en proceso de serlo,
- l) No haber sido sentenciado por delito doloso.
- m) Estar solvente en el ejercicio de sus derechos ciudadanos y no tener cuentas pendientes con el Estado. (Constancia de la Procuraduría General de la República).

Artículo 172) Aplican para este cargo, las inhabilidades establecidas en el Art. 286 del Estatuto, siguientes:

- A. No podrán desempeñar cargos de autoridad universitaria, ni ser funcionario de la Universidad Nacional de Agricultura, ni representantes ante sus órganos de gobierno quienes se encuentren en algunas de las siguientes circunstancias:

- a. Haber sido expulsado por alguna universidad nacional o extranjera por actos reñidos con la Ley o la ética profesional;
- b. Haber sido removido de su cargo por faltas consideradas graves y debidamente justificadas y comprobadas;
- c. Ser deudor moroso del Estado;
- d. Encontrarse desempeñando cargos directivos en alguno de los partidos políticos o haberlo desempeñado en los últimos dos años;
- e. Existencia de hechos públicos y notorios que pongan en precario su honorabilidad o buen nombre;
- f. Haber sido condenado en sentencia firme en la jurisdicción civil, penal y/o administrativa.
- g. Docente o funcionario sancionado por disposición en el Reglamento de Carrera Docente de la Institución;

B. Los candidatos a ocupar posiciones dentro de la institución, cumplirán lo que se establezca en los nuevos reglamentos y disposiciones derivados de este estatuto, incluyendo este Reglamento.

Artículo 173) Además de las funciones establecidas en el Art. 163 del Estatuto institucional vigente, esta Secretaría tendrá las siguientes funciones:

- a) Coordinar con la Gerencia Administrativo-Financiera y el Departamento de Servicios Generales, las acciones conducentes al mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones físicas, equipo, mobiliario, vehículos, etc., de la institución para su correcto funcionamiento,
- b) Coordinar con la Asesoría Legal en tiempo y forma, los procesos legales que requiere el desempeño de sus funciones,
- c) Definir un plan anual de desarrollo para lograr el óptimo funcionamiento de la infraestructura, equipamiento, mobiliario y demás de la Universidad Nacional de Agricultura y definir los requerimientos presupuestarios,
- d) Desarrollar y conservar la planta física, infraestructura y equipamiento para el desarrollo de las funciones sustantivas de la Universidad; y, preservar su vida útil y asegurar su utilidad en un marco seguro, confortable y sustentable,

- e) Mantener en óptimas condiciones los edificios, infraestructura e instalaciones,
- f) Mantener en óptimas condiciones las instalaciones eléctricas, electrónicas para contribuir en un mejor desempeño de las instalaciones de la institución,
- g) Dar seguimiento y supervisión a todos los proyectos de inversión en infraestructura que la institución emprenda,
- h) Rendir informes periódicos a la Rectoría y a la Junta de Dirección Universitaria,
- i) Otras que estén relacionadas con sus funciones.

Artículo 174) Esta Secretaría una vez aprobado este Reglamento, deberá proponer la estructura organizativa y funcional de la misma, en el término tres (3) meses.

Artículo 175) Para todo lo concerniente al funcionamiento, organización y desarrollo de las atribuciones de cada una de las Secretarías 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.

DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA UNIVERSITARIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

Artículo 176) La Unidad de Transparencia Universitaria es 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. Esta Unidad apoya la rendición de cuentas y la transparencia en las operaciones realizadas por todas las dependencias de la Institución.

Artículo 177) La Unidad de Transparencia Universitaria constituye el vínculo entre la Universidad Nacional de Agricultura y las personas solicitantes de la información relacionada al quehacer Institucional. Al mismo tiempo, debe vincularse con el Instituto de Acceso a la Información Pública de Honduras (IAP) para atender los procesos de recursos de revisión y estrategias de difusión del derecho.

Artículo 178) La Unidad de Transparencia de conformidad con lo establecido en el Art. 165 del Estatuto, ejercerá las siguientes funciones:

- a) Determinar la clasificación de la información que genera y resguarda la Institución en el marco de sus funciones y atribuciones;
- b) Garantizar y agilizar el flujo de acceso a la información pública en los términos de la Ley;
- c) Atender las solicitudes de información pública;
- d) Administrar y actualizar regularmente el Portal de Transparencia de la Universidad; y,
- e) Otras que este Estatuto y sus reglamentos, y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública determinen.

Artículo 179) Son requisitos para desempeñar las funciones de la Unidad de Transparencia de la Universidad Nacional de Agricultura, los siguientes:

- a) Tener una edad mayor de 30 años;
- b) Título profesional Universitario mínimo a nivel de Licenciatura, de preferencia en el Área de Ciencias Jurídicas o afines;
- c) Experiencia profesional de por lo menos tres (3) años;
- d) Ser de reconocida honorabilidad e Integridad
- e) Ser seleccionado por concurso público de méritos por la Junta de Dirección Universitaria, de una Terna propuesta por el Rector.
- f) Estar debidamente colegiado y solvente con el Colegio Profesional Correspondiente;
- g) No haber sido sancionados por faltas graves o muy graves, o que hayan demandado a la institución por razones injustificadas o que hayan recibido sus prestaciones laborales. (De conformidad con los Arts. 244 y 284 del Estatuto.)
- h) No ser pariente de cualquier otra persona que ocupe cargos de autoridad en la Universidad Nacional de Agricultura, dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, o quienes pertenezcan a una sociedad mercantil con la cual esta Institución tenga vínculos para la prestación de bienes y servicios; (Código de Ética de los Funcionarios Públicos)

- i) Estar solvente con la Institución, si es empleado o graduado de la UNAG. (Constancia de Administración actual)
- j) No haber sido declarado en quiebra, o en proceso de serlo,
- k) No haber sido sentenciado por delito doloso.
- l) Estar solvente en el ejercicio de sus derechos ciudadanos y no tener cuentas pendientes con el Estado. (Constancia de la Procuraduría General de la República).

La permanencia en este cargo estará determinada por los resultados de la evaluación anual del desempeño, realizada por la Rectoría.

Artículo 180) Aplican para este cargo, las inhabilidades establecidas en el Art. 286 del Estatuto, siguientes:

- A. No podrán desempeñar cargos de autoridad universitaria, ni ser funcionario de la Universidad Nacional de Agricultura, ni representantes ante sus órganos de gobierno quienes se encuentren en algunas de las siguientes circunstancias:
 - a. Haber sido expulsado por alguna universidad nacional o extranjera por actos reñidos con la Ley o la ética profesional;
 - b. Haber sido removido de su cargo por faltas consideradas graves y debidamente justificadas y comprobadas;
 - c. Ser deudor moroso del Estado;
 - d. Encontrarse desempeñando cargos directivos en alguno de los partidos políticos o haberlo desempeñado en los últimos dos años;
 - e. Existencia de hechos públicos y notorios que pongan en precario su honorabilidad o buen nombre;
 - f. Haber sido condenado en sentencia firme en la jurisdicción civil, penal y/o administrativa.
 - g. Docente o funcionario sancionado por disposición en el Reglamento de Carrera Docente de la Institución;
- B. Los candidatos a ocupar posiciones dentro de la institución, cumplirán lo que se establezca en los nuevos reglamentos y disposiciones derivados de este estatuto, incluyendo este Reglamento.

CAPÍTULO II**DE LAS DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS DE LA RECTORIA: GERENCIA ADMINISTRATIVO-FINANCIERA**

Artículo 181) La Gerencia Administrativo-Financiera (GAF): es la instancia responsable de ejecutar el modelo de administración (administrativo-financiero) aprobado por la institución mediante las funciones de planificación, dirección, supervisión y evaluación del sistema administrativo de La Universidad, y de ejecutar la política general de gestión administrativa de la Universidad emanada desde la Junta de Dirección Universitaria y de la Rectoría. Depende de la Rectoría en el cumplimiento de las disposiciones de la Junta de Dirección Universitaria, sometiéndose a la valoración de la Comisión de Evaluación, Control y Seguimiento.

Artículo 182) La Gerencia Administrativo-Financiera (GAF): estará a cargo de un Gerente seleccionado por concurso público de méritos por la Junta de Dirección Universitaria a propuesta de una Terna por la Rectoría y que deberá cumplir los siguientes requisitos:

- a) Ser hondureño.
- 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) Tener una experiencia no menor de 5 años como docente de una Institución de Educación Superior
- e) Ostentar el grado mínimo de Maestría en áreas de Administración, Economía, Finanzas, Comercio y Contaduría Pública, y otras afines;
- f) Ser de reconocida honorabilidad e integridad;
- 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, en base a concurso de mérito.
- i) No haber sido sancionados por faltas graves o muy graves, o que hayan demandado a la institución por razones injustificadas o que hayan recibido sus prestaciones laborales. (De conformidad con los Arts. 244 y 284 del Estatuto.)
- j) No ser pariente de cualquier otra persona que ocupe cargos de autoridad en la Universidad

Nacional de Agricultura, dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, o quienes pertenezcan a una sociedad mercantil con la cual esta Institución tenga vínculos para la prestación de bienes y servicios; (Código de Ética de los Funcionarios Públicos)

- k) Estar solvente con la Institución, si es empleado o graduado de la UNAG. (Constancia de Administración actual)
- l) No haber sido declarado en quiebra, o en proceso de serlo,
- m) No haber sido sentenciado por delito doloso.
- n) Estar solvente en el ejercicio de sus derechos ciudadanos y no tener cuentas pendientes con el Estado. (Constancia de la Procuraduría General de la República).
- o) Rendir fianza

Artículo 183) Aplican para este cargo, las inhabilidades establecidas en el Art. 286 del Estatuto, siguientes:

- A. No podrán desempeñar cargos de autoridad universitaria, ni ser funcionario de la Universidad Nacional de Agricultura, ni representantes ante sus órganos de gobierno quienes se encuentren en algunas de las siguientes circunstancias:
 - a. Haber sido expulsado por alguna universidad nacional o extranjera por actos reñidos con la Ley o la ética profesional;
 - b. Haber sido removido de su cargo por faltas consideradas graves y debidamente justificadas y comprobadas;
 - c. Ser deudor moroso del Estado;
 - d. Encontrarse desempeñando cargos directivos en alguno de los partidos políticos o haberlo desempeñado en los últimos dos años;
 - e. Existencia de hechos públicos y notorios que pongan en precario su honorabilidad o buen nombre;
 - f. Haber sido condenado en sentencia firme en la jurisdicción civil, penal y/o administrativa.
 - g. Docente o funcionario sancionado por disposición en el Reglamento de Carrera Docente de la Institución;

B. Los candidatos a ocupar posiciones dentro de la institución, cumplirán lo que se establezca en los nuevos reglamentos y disposiciones derivados de este estatuto, incluyendo este Reglamento.

Artículo 184) La Gerencia Administrativo-Financiera cuenta con las siguientes dependencias:

- a) Consejo de Administración y Finanzas
- b) Gerencia Administrativo Financiera
- c) Secretaría Administrativa
- d) Coordinación de Asuntos Jurídicos
- e) Departamento de Talento Humano:
 - a. Planificación, Reclutamiento y Selección,
 - b. Contrataciones y Compensaciones
 - c. Capacitación y Desarrollo
 - d. Relaciones Laborales
 - e. Higiene y Seguridad Laboral
- f) Departamento de Gestión Financiera:
 - a. Presupuesto
 - b. Pre-intervención
 - c. Contabilidad y Cobranzas
 - d. Tesorería
- g) Departamento de Gestión Administrativa:
 - a. Adquisiciones (Licitaciones y compras menores)
 - b. Bienes Nacionales
 - c. Almacén
 - d. Gestión de Centros Regionales
 - e. Proyectos Especiales
- h) Departamento de Servicios Generales:
 - a. Seguridad
 - b. Transporte
 - c. Mantenimiento
 - d. Ornato y Áreas Verdes
- i) Departamento de Servicios Universitarios:
 - a. Alimentación
 - b. Alojamiento
 - c. Lavandería
 - d. Servicios varios a estudiantes
- j) Otras que para el buen funcionamiento de la Gerencia y que se definan en los reglamentos internos de la misma.

Artículo 185) Además de las atribuciones y funciones establecidas en el Art. 152 del Estatuto institucional, la

gerencia Administrativa-Financiera deberá cumplir las siguientes funciones:

- a. Mantener y garantizar la salud óptima del sistema de administración económica y financiera de la Institución, con el objetivo de que la universidad pueda cumplir con la misión y visión académica en apoyo de los objetivos de desarrollo del agro hondureño.
- b. Responder en tiempo y forma a las demandas de gestión de recursos provenientes de las distintas unidades académicas de la institución, que le permita cumplir con sus metas.
- c. Coordinar la gestión administrativa de las Sedes Regionales de la UNAG y atender oportunamente sus requerimientos.
- d. Brindar y/o promover procesos de capacitación y desarrollo al personal de la UNAG con responsabilidades de gestión administrativas.
- e. Recopilar y distribuir todos los instrumentos legales, circulares, oficios que se emanen de las autoridades e instancias externas en materia administrativa, presupuestaria y financiera.
- f. Garantizar el pago oportuno de las obligaciones institucionales con organismos nacionales e internacionales, pagos de tasas, impuestos, licencias, permisos, etc., en tiempo y forma, previendo los flujos y las estructuras presupuestarias correspondientes, evitando sanciones a la institución.
- g. Acelerar la incorporación de las operaciones administrativa-financieras a las aplicaciones o módulos del ERP institucional, así como su debido uso.
- h. Asegurar la liquidación en tiempo y forma de fondos institucionales asignados a cualquier miembro de la Comunidad Universitaria.
- i. Elevar consultas e informes a las autoridades superiores en relación a las funciones designadas, a la toma de decisiones y a la rendición de cuentas por los procesos administrativos ejecutados.
- j. Responder por el registro y control de los bienes propiedad de la institución y responder ante la Dirección General de bienes nacionales.
- k. Responder ante la Secretaría de Finanzas, Contaduría general de la República, Tribunal Superior de Cuentas,

Secretaría de Coordinación General de Gobierno por todo lo concerniente a la administración de los bienes y recursos financieros institucionales.

1. Otras que sean delegadas o que tengan relación con el cumplimiento de sus funciones.

DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.

Artículo 186) La Universidad contará con un Consejo de Administración y Finanzas (CAF), el cual es el órgano auxiliar encargado de definir políticas y procesos que permitan a la Gerencia cumplir con sus responsabilidades de manera eficaz, objetiva y transparente, en relación a la administración del recurso financiero, talento humano, bienes y servicios con que cuenta la institución.

Artículo 187) El CAF estará integrado por el Gerente Administrativo-Financiero quien lo preside, la Jefatura de Talento Humano, el Secretario de Planificación Institucional, los Administradores de las Facultades y el Gerente de Producción y Comercialización. El Asesor Legal y el Auditor, participan en este Consejo con voz, pero sin voto. El Secretario de Planificación actuará como Secretario.

Artículo 188) El CAF responde e informa directamente a la Rectoría y a la JDU y actuará de oficio o a petición de parte emitiendo dictámenes no vinculantes sobre situaciones administrativas y financieras; sus opiniones deben considerarse para la toma de decisiones finales en los asuntos de su competencia.

Artículo 189) El CAF podrá 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 190) El CAF se reunirá de forma ordinaria una vez al mes y en forma extraordinaria cuando sea convocado por la Gerencia Administrativo-Financiero y/o por la mitad más uno de sus miembros.

Artículo 191) El CAF llevará un registro de los resúmenes ejecutivos y dictámenes que emitan y entregará una copia de los mismos a cada uno de los miembros, así como a todas las partes interesadas.

DE LA SECRETARÍA ADMINISTRATIVA:

Artículo 192) Se agrupa en esta instancia el personal de apoyo para la Gerencia Administrativo-Financiera, tales como, administrador, secretarias, conserje, etc., personal de apoyo para el funcionamiento de la Gerencia Administrativo-Financiero y con servicio para todas las unidades de la gerencia. Los requisitos para ingreso y las evaluaciones de desempeño para este personal será el que disponga el departamento de Talento Humano para personal de apoyo en la gerencia.

DE LA COORDINACIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS PARA LA ADMINISTRACIÓN

Artículo 193) La Coordinación de Asuntos Jurídicos para la Administración en la UNAG estará desempeñada por un profesional del Derecho, quien diseñará y desempeñará todas las acciones legales que le soliciten para el funcionamiento de la Gerencia Administrativa, actuará como asesor en materia del derecho administrativo y laboral, para los diferentes departamentos de la Gerencia Administrativa.

Artículo 194) El profesional que desempeña las funciones de Coordinador de Asuntos Jurídicos para la Gestión Administrativo-Financiero de la UNAG, debe reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser hondureño;
- b) Tener una edad no menor de 30 años;
- c) Tener experiencia mínima de tres años en las labores de Asesoría Legal y/o de gestión universitaria;
- d) Tener una experiencia mínima de 5 años en funciones de asesoría legal en instituciones de Educación Superior.
- e) Poseer título de Licenciatura y/o de especialidad en las áreas de las Ciencias Jurídicas y Sociales, Derecho Administrativo o afín;
- f) Ser de reconocida honorabilidad e integridad,
- g) Ser seleccionado por concurso público de méritos por la Rectoría de una terna propuesta por la Gerencia Administrativo Financiera, GAF.

- h) Estar debidamente colegiado y solvente con el Colegio Profesional Correspondiente;
- i) No haber sido sancionados por faltas graves o muy graves, o que hayan demandado a la institución por razones injustificadas o que hayan recibido sus prestaciones laborales. (De conformidad con los Arts. 244 y 284 del Estatuto.)
- j) No ser pariente de cualquier otra persona que ocupe cargos de autoridad en la Universidad Nacional de Agricultura, dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, o quienes pertenezcan a una sociedad mercantil con la cual esta Institución tenga vínculos para la prestación de bienes y servicios; (Código de Ética de los Funcionarios Públicos)
- k) Estar solvente con la Institución, si es empleado o graduado de la UNAG. (Constancia de Administración actual)
- l) No haber sido declarado en quiebra, o en proceso de serlo,
- m) No haber sido sentenciado por delito doloso.
- n) Estar solvente en el ejercicio de sus derechos ciudadanos y no tener cuentas pendientes con el Estado. (Constancia de la Procuraduría General de la República).

Artículo 195) Aplican para este cargo, las inhabilidades establecidas en el Art. 286 del Estatuto, siguientes:

- A. No podrán desempeñar cargos de autoridad universitaria, ni ser funcionario de la Universidad Nacional de Agricultura, ni representantes ante sus órganos de gobierno quienes se encuentren en algunas de las siguientes circunstancias:
 - a. Haber sido expulsado por alguna universidad nacional o extranjera por actos reñidos con la Ley o la ética profesional;
 - b. Haber sido removido de su cargo por faltas consideradas graves y debidamente justificadas y comprobadas;
 - c. Ser deudor moroso del Estado;
 - d. Encontrarse desempeñando cargos directivos en alguno de los partidos políticos o haberlo desempeñado en los últimos dos años;

- e. Existencia de hechos públicos y notorios que pongan en precario su honorabilidad o buen nombre;
- f. Haber sido condenado en sentencia firme en la jurisdicción civil, penal y/o administrativa.
- g. Docente o funcionario sancionado por disposición en el Reglamento de Carrera Docente de la Institución;

B. Los candidatos a ocupar posiciones dentro de la institución, cumplirán lo que se establezca en los nuevos reglamentos y disposiciones derivados de este estatuto, incluyendo este Reglamento.

Artículo 196) Las funciones del Coordinador de la Unidad de Asuntos Jurídicos para la Administración de la UNAG, son las siguientes:

1. Brindar soporte en materia legal a las actividades desarrolladas por la Gerencia Administrativo-financiera, especialmente relacionadas con las contrataciones en cualquiera de las modalidades (Licitación Pública, Licitación Privada, Concursos y Contratación Directa), contrataciones laborales y cobranzas.
2. Asistir y participar en reuniones que requieran de apoyo legal relacionado con las ejecutorías de la Gerencia Administrativa y el departamento de recursos humanos a instancias legales en Instituciones como las Secretarías del Estado, organizaciones gubernamentales, empresas privadas, entre otras.
3. Elaborar convenios, contratos, actas y otros documentos legales que se requieren en la Administración, en consulta o coordinación previa con la Unidad de Asesoría legal en los procesos que se requiera.
4. Administrar documentos legales tales como contratos beca, beca préstamo y convenio de pago estudiantil, contratos de arrendamientos de predios para uso de cafetería, pagarés, letras de cambio, aseguramiento de custodia de garantías, entre otros.
5. Participar como miembro de las Comisiones de licitación, Comité de becas y otras que se crearen, en representación de la Gerencia Administrativa-Financiera y en asuntos laborales que se requiera.
6. Realizar informes de acuerdo a lo planificado por la Gerencia administrativa y financiera.

7. Brindar consejería en materia legal a las unidades internas de la Gerencia Administrativa-Financiera tales como, Recursos Humanos, Adquisiciones o Proveeduría, Tesorería, Pre-interventoría, Cobranzas, y la Gerencia.
8. Participar en la elaboración de manuales de organización y funcionamiento y planes operativos de las unidades interna de la GAF.
9. Apoyar a las Direcciones y a la Administración de las Sedes Regionales en materia jurídica para los procesos administrativos;
10. Brindar soporte o asesoría legal para la recuperación de deuda registrada en la unidad de Tesorería General.
11. Apoyar en la conciliación de conflictos laborales que se le solicite;
12. Participar en los diálogos con el SINTEUNA en acompañamiento a la Gerencia Administrativo-Financiera;
13. Otras que determine el Gerente Administrativo Financiero o autoridad superior en materia de gestión jurídica para procesos administrativos en la UNAG.

EL DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO:

Artículo 197) El Departamento de Talento Humano es el departamento responsable de la administración del talento humano de la UNAG, tanto de la Sede Central como de las Sedes Regionales; en lo concerniente a la gestión del recurso humano en sus procesos de planeación, promoción, reclutamiento, selección, contratación, inducción, entrenamiento, motivación, integración, remuneración, evaluación, capacitación, desarrollo, jubilación, pensión, renuncia y terminación de contratos. Asimismo, es responsable del manejo correcto y documentado de las relaciones laborales y establecimiento de políticas para la gestión de higiene y seguridad.

Artículo 198) El Departamento de Talento Humano estará integrado por unidades especiales de planificación, reclutamiento y selección de personal. Contrataciones y Compensaciones, Capacitación y Desarrollo, Relaciones Laborales y de Higiene y Seguridad Laboral. Su organización será responsable.

Artículo 199) El departamento de Talento Humano, estará liderado por un Jefe, el cual debe reunir los siguientes requisitos:

- a. Ser hondureño;
- b. Tener una edad no menor de 30 años;
- c. Tener experiencia mínima de tres años en el manejo de talento humano y/o de gestión universitaria;
- d. Tener una experiencia mínima de 5 años en la docencia universitaria. Ser docente Universitario.
- e. Conocer de las leyes laborales del país;
- f. Poseer título de Licenciatura y/o de especialidad en las áreas de las Ciencias Jurídicas y Sociales, Derecho Laboral, Psicología o Administración, de preferencia con orientación en Gestión del Talento humano;
- g. Ser de reconocida honorabilidad e integridad,
- h. Ser seleccionado por concurso público de méritos por la Rectoría.
- i. Estar debidamente colegiado y solvente con el Colegio Profesional Correspondiente;
- j. No haber sido sancionados por faltas graves o muy graves, o que hayan demandado a la institución por razones injustificadas o que hayan recibido sus prestaciones laborales. (De conformidad con los Arts. 244 y 284 del Estatuto.)
- k. No ser pariente de cualquier otra persona que ocupe cargos de autoridad en la Universidad Nacional de Agricultura, dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, o quienes pertenezcan a una sociedad mercantil con la cual esta Institución tenga vínculos para la prestación de bienes y servicios; (Código de Ética de los Funcionarios Públicos)
- l. Estar solvente con la Institución, si es empleado o graduado de la UNAG. (Constancia de Administración actual)
- m. No haber sido declarado en quiebra, o en proceso de serlo,
- n. No haber sido sentenciado por delito doloso.
- o. Estar solvente en el ejercicio de sus derechos ciudadanos y no tener cuentas pendientes con el Estado. (Constancia de la Procuraduría General de la República).

Artículo 200) Aplican para este cargo, las inhabilidades establecidas en el Art. 286 del Estatuto, siguientes:

- A. No podrán desempeñar cargos de autoridad universitaria, ni ser funcionario de la Universidad Nacional de Agricultura, ni representantes ante sus órganos de gobierno quienes se encuentren en algunas de las siguientes circunstancias:
- Haber sido expulsado por alguna universidad nacional o extranjera por actos reñidos con la Ley o la ética profesional;
 - Haber sido removido de su cargo por faltas consideradas graves y debidamente justificadas y comprobadas;
 - Ser deudor moroso del Estado;
 - Encontrarse desempeñando cargos directivos en alguno de los partidos políticos o haberlo desempeñado en los últimos dos años;
 - Existencia de hechos públicos y notorios que pongan en precario su honorabilidad o buen nombre;
 - Haber sido condenado en sentencia firme en la jurisdicción civil, penal y/o administrativa.
 - Docente o funcionario sancionado por disposición en el Reglamento de Carrera Docente de la Institución;
- B. Los candidatos a ocupar posiciones dentro de la institución, cumplirán lo que se establezca en los nuevos reglamentos y disposiciones derivados de este estatuto, incluyendo este Reglamento.

Artículo 201) Las funciones del Jefe del Departamento de Talento Humano son las siguientes:

- Dirigir y supervisar las funciones de las unidades adscritas al departamento.
- Asesorar a la Rectoría en aspectos de administración de talento humano, en función de las leyes laborales y reglamentos internos;
- Facilitar y tramitar los asuntos administrativos relacionados con los funcionarios y empleados de La Universidad, tanto de la Sede Central como para las Sedes Regionales en todo aquello que la Dirección y Administración del Centro requiera;

- Asesorar a los trabajadores sobre cualquier consulta respecto a las leyes laborales del país;
- Tramitar y controlar la asistencia, períodos de licencia, vacaciones, permisos, contrataciones, nombramientos, ascensos, renunciaciones, cancelaciones y cesantías;
- Coordinar la elaboración, ejecución y control de los contratos de servicios laborales del personal que requiera La Universidad;
- Mantener actualizados y custodiados los expedientes de los trabajadores de La Universidad en físico y a través de la plataforma tecnológica institucional;
- Elaborar las planillas de pago de los trabajadores.
- Conciliar conflictos laborales que conozca;
- Informar adecuadamente a las autoridades competentes sobre todo lo que afecte las relaciones entre el personal;
- Participar en los diálogos con el SINTEUNA apoyado por la Asesoría Legal, sobre aspectos laborales;
- Cumplir y hacer cumplir las políticas y normas de la administración del talento humano;
- Cumplir con normativas nacionales referentes a retenciones, pago de impuestos, y otros cargos de cumplimiento obligatorio para la institución y su personal;
- Reglamentar y supervisar el trabajo del personal a su cargo; y,
- Otras que señalen las leyes, reglamentos y disposiciones de los organismos superiores de La Universidad.

EL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN FINANCIERA:

Artículo 202) Este departamento lidera y organiza las funciones de Presupuesto, Contabilidad y Cobranzas, Pre-intervención y Tesorería. Este Departamento estará dirigido por un Jefe, el cual debe reunir los siguientes requisitos:

- Ser hondureño;
- Tener una edad no menor de 30 años;
- Tener experiencia mínima de tres años en el manejo de gerencias o departamentos financieros en instituciones públicas o privadas;
- Tener una experiencia mínima de cinco (5) años en la administración universitaria.

- e. Conocer de las leyes administrativo-financieras, presupuestarias y demás aplicables,
- f. Poseer título de Licenciatura y/o de maestría preferiblemente; en las áreas de las Administración, Finanzas, Gestión Bancaria, Contaduría Pública, o afines;
- g. Ser de reconocida honorabilidad e integridad,
- h. Ser seleccionado por concurso público de méritos por la Rectoría.
- i. Estar debidamente colegiado y solvente con el Colegio Profesional Correspondiente;
- j. No haber sido sancionados por faltas graves o muy graves, o que hayan demandado a la institución por razones injustificadas o que hayan recibido sus prestaciones laborales. (De conformidad con los Arts. 244 y 284 del Estatuto.)
- k. No ser pariente de cualquier otra persona que ocupe cargos de autoridad en la Universidad Nacional de Agricultura, dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, o quienes pertenezcan a una sociedad mercantil con la cual esta Institución tenga vínculos para la prestación de bienes y servicios; (Código de Ética de los Funcionarios Públicos)
- l. Estar solvente con la Institución, si es empleado o graduado de la UNAG. (Constancia de Administración actual)
- m. No haber sido declarado en quiebra, o en proceso de serlo
- n. No haber sido sentenciado por delito doloso.
- o. Estar solvente en el ejercicio de sus derechos ciudadanos y no tener cuentas pendientes con el Estado. (Constancia de la Procuraduría General de la República).

Artículo 203) Aplican para este cargo, las inhabilidades establecidas en el Art. 286 del Estatuto, siguientes:

- A. No podrán desempeñar cargos de autoridad universitaria, ni ser funcionario de la Universidad Nacional de Agricultura, ni representantes ante sus órganos de gobierno quienes se encuentren en algunas de las siguientes circunstancias:

- a. Haber sido expulsado por alguna universidad nacional o extranjera por actos reñidos con la Ley o la ética profesional;
 - b. Haber sido removido de su cargo por faltas consideradas graves y debidamente justificadas y comprobadas;
 - c. Ser deudor moroso del Estado;
 - d. Encontrarse desempeñando cargos directivos en alguno de los partidos políticos o haberlo desempeñado en los últimos dos años;
 - e. Existencia de hechos públicos y notorios que pongan en precario su honorabilidad o buen nombre;
 - f. Haber sido condenado en sentencia firme en la jurisdicción civil, penal y/o administrativa.
 - g. Docente o funcionario sancionado por disposición en el Reglamento de Carrera Docente de la Institución;
- B. Los candidatos a ocupar posiciones dentro de la institución, cumplirán lo que se establezca en los nuevos reglamentos y disposiciones derivados de este estatuto, incluyendo este Reglamento.

Artículo 204) Las funciones del Jefe del Departamento de Gestión Financiera son las siguientes:

- a) Dirigir y Supervisar el funcionamiento de las unidades adscritas al departamento: Presupuesto, Preintervención, Contabilidad y Cobranzas y Tesorería.
- b) Asesorar a la Rectoría en materia de Gestión Financiera de la Institución, en función de las leyes administrativas, financieras y presupuestarias nacionales y reglamentos internos;
- c) Facilitar y tramitar la gestión financiera de las dependencias de la Sede Central, como de las sedes regionales de la Universidad, en materia contable, presupuestaria, de cobranzas y de control de documentos;
- d) Asesorar a los trabajadores sobre cualquier consulta respecto a las leyes y normativas aplicables en el manejo de finanzas del país;
- e) Tramitar y controlar las operaciones financieras institucionales, rendir reportes, informes o evaluaciones a las autoridades institucionales y nacionales;

- f) Coordinar con las instancias correspondientes los flujos de efectivo requeridos por la institución, los controles, la documentación y las previsiones presupuestarias que demanda el cumplimiento de las funciones universitarias;
- g) Mantener actualizados los saldos financieros de la institución, tanto en los registros como en las instituciones bancarias;
- h) Llevar control de los ingresos y de su debido procesamiento,
- i) Establecer procedimientos confiables, ágiles y sistematizados para la gestión de la cobranza, el registro de operaciones financieras, modificaciones presupuestarias
- j) Desarrollar el concepto de caja única, la cual deberá responder a la eficiencia, transparencia y control.
- k) Planificar la ejecución financiera en coordinación con los POAS de las diferentes dependencias de la UNAG,
- l) Asegurar que los lineamientos, requerimientos o informes se cumplan y presenten en debida forma a la Secretaría de Finanzas, Tribunal Superior de Cuentas y otros;
- m) Asegurar la realización de los depósitos en las cuentas bancarias, de las recaudaciones que realice la Universidad en todas sus sedes;
- n) Asegurar que las transacciones de las unidades dependientes que deban realizarse a través de SIAFI se realicen correctamente y en el plazo establecido.
- o) Asegurar el debido manejo de la programación presupuestaria en la institución;
- p) Reglamentar e institucionalizar la gestión de la cobranza;
- q) Gestionar con la Secretaría de Tecnologías de Información y Comunicación (SETIC), la incorporación de los procesos de las unidades adscritas a los módulos administrativos integrados en el ERP institucional, y,
- r) Otras que señalen las leyes, reglamentos y disposiciones de los organismos superiores de La Universidad.

DE LAS UNIDADES DEL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN FINANCIERA

Artículo 205) La Unidad de Presupuesto es responsable de las tareas de programación, presentación y ejecución presupuestaria en La Universidad. En esta instancia deberá laborar personal que cumpla los siguientes requisitos:

- a) Tener experiencia comprobada mínima de por lo menos tres años en el manejo de fondos públicos o privados;
- b) Poseer como mínimo una Licenciatura en Contaduría Pública, Economía, Administración de Empresas, o áreas afines;
- c) Ser de reconocida honorabilidad e integridad;
- d) Ser seleccionado por concurso público de méritos por la Rectoría.
- e) Estar debidamente colegiado y solvente con el Colegio Profesional Correspondiente;
- f) No haber sido sancionados por faltas graves o muy graves, o que hayan demandado a la institución por razones injustificadas o que hayan recibido sus prestaciones laborales. (De conformidad con los Arts. 244 y 284 del Estatuto.)
- g) No ser pariente de cualquier otra persona que ocupe cargos de autoridad en la Universidad Nacional de Agricultura, dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, o quienes pertenezcan a una sociedad mercantil con la cual esta Institución tenga vínculos para la prestación de bienes y servicios; (Código de Ética de los Funcionarios Públicos)
- h) Estar solvente con la Institución, si es empleado o graduado de la UNAG. (Constancia de Administración actual)
- i) No haber sido declarado en quiebra, o en proceso de serlo,
- j) No haber sido sentenciado por delito doloso.
- k) Estar solvente en el ejercicio de sus derechos ciudadanos y no tener cuentas pendientes con el Estado. (Constancia de la Procuraduría General de la República).

Artículo 206) Aplican para este cargo, las inhabilidades establecidas en el Art. 286 del Estatuto, siguientes:

A. No podrán desempeñar cargos de autoridad universitaria, ni ser funcionario de la Universidad Nacional de Agricultura, ni representantes ante sus órganos de gobierno quienes se encuentren en algunas de las siguientes circunstancias:

- a. Haber sido expulsado por alguna universidad nacional o extranjera por actos reñidos con la Ley o la ética profesional;
- b. Haber sido removido de su cargo por faltas consideradas graves y debidamente justificadas y comprobadas;
- c. Ser deudor moroso del Estado;
- d. Encontrarse desempeñando cargos directivos en alguno de los partidos políticos o haberlo desempeñado en los últimos dos años;
- e. Existencia de hechos públicos y notorios que pongan en precario su honorabilidad o buen nombre;
- f. Haber sido condenado en sentencia firme en la jurisdicción civil, penal y/o administrativa.
- g. Docente o funcionario sancionado por disposición en el Reglamento de Carrera Docente de la Institución;

B. Los candidatos a ocupar posiciones dentro de la institución, cumplirán lo que se establezca en los nuevos reglamentos y disposiciones derivados de este estatuto, incluyendo este Reglamento.

Artículo 207) El jefe de la Unidad de Presupuesto, será nombrado por concurso público de méritos por el Rector a propuesta de una terna presentada por la Gerencia Administrativo Financiera y de la Jefatura del Departamento de Gestión Financiera, quien tendrá las siguientes funciones:

- a) Facilitar información presupuestaria para el desarrollo de planes, programas, proyectos de inversión y su funcionamiento atendiendo las directrices de las autoridades universitarias y de la dirección de planificación.
- b) Realizar y mantener la programación presupuestaria, siguiendo los principios legales y en la aplicación correspondiente del ERP institucional;
- c) Coordinar con la Dirección de Planificación la formulación del presupuesto de la Institución, en base

a los POA, proyectos de inversión y funcionamiento que presentan todas las unidades académicas y administrativas de la UNAG.

- d) Ejecutar las instrucciones de la Junta de Dirección Universitaria, por medio 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) Elaborar, en coordinación con la Dirección de Planificación y las Jefaturas de los departamentos y dependencias de la institución, un borrador de anteproyecto de presupuesto en base a las normas de elaboración del presupuesto y al plan estratégico de desarrollo institucional.
- f) Formular en coordinación con la Dirección de Planificación y sobre la base de consultas realizadas con las distintas jefaturas de las dependencias de la Universidad, el anteproyecto de presupuesto definitivo y el respectivo pliego de justificaciones e informaciones y asesora a las autoridades para su presentación.
- g) Previa instrucciones emanadas del Consejo Superior Universitario, de la Junta de Dirección Universitaria, de la Rectoría, por medio de la Gerencia Administrativo-Financiera, notificar el presupuesto aprobado y las asignaciones aprobadas a todas dependencias académicas, administrativas, productivas y de servicio de la Institución.
- h) Evaluar mensualmente la ejecución del presupuesto de la institución a través de análisis a los informes financieros de la ejecución presupuestaria y presentar informes al respecto, a las autoridades administrativas de la UNAG.
- i) Coordinar con la Dirección de Planificación la toma de decisiones en las normas y procedimientos presupuestarios a aplicar. Elaborar los instrumentos que sean necesarios y socializarlos a lo interno de la UNAG para su cumplimiento.
- j) Desarrollar en coordinación con la Dirección de Planificación, procesos de capacitación en materia de diseño y ejecución presupuestaria a las demás instancias de la Universidad;

- k) Otras que le sean asignadas, relacionadas con las funciones de la Gestión Presupuestaria.

Artículo 208) La **Tesorería General** de La Universidad es la unidad de administración encargada de la ejecución de actividades financieras relacionadas con la gestión de los ingresos y los pagos, con el establecimiento de los controles, la elaboración de títulos valores de la Institución, entre otros. La Tesorería estará a cargo de un Tesorero nombrado por el Rector por concurso de méritos, a propuesta de una terna presentada por la Gerencia Administrativo Financiera y de la Jefatura del Departamento de Gestión Financiera.

Artículo 209) El **Tesorero General** debe reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener una edad no menor de 30 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, Finanzas o áreas afines;
- d) Poseer experiencia de al menos cinco (5) en la gestión administrativa de centros de educación superior,
- e) Ser de reconocida honorabilidad e integridad;
- f) Ser seleccionado por concurso público de méritos por la Rectoría.
- g) Estar debidamente colegiado y solvente con el Colegio Profesional Correspondiente;
- h) No haber sido sancionados por faltas graves o muy graves, o que hayan demandado a la institución por razones injustificadas o que hayan recibido sus prestaciones laborales. (De conformidad con los Arts. 244 y 284 del Estatuto.)
- i) No ser pariente de cualquier otra persona que ocupe cargos de autoridad en la Universidad Nacional de Agricultura, dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, o quienes pertenezcan a una sociedad mercantil con la cual esta Institución tenga vínculos para la prestación de bienes y servicios; (Código de Ética de los Funcionarios Públicos)

- j) Estar solvente con la Institución, si es empleado o graduado de la UNAG. (Constancia de Administración actual)
- k) No haber sido declarado en quiebra, o en proceso de serlo
- l) No haber sido sentenciado por delito doloso.
- m) Estar solvente en el ejercicio de sus derechos ciudadanos y no tener cuentas pendientes con el Estado. (Constancia de la Procuraduría General de la República).
- n) Rendir fianza

Artículo 210) Aplican para este cargo, las inhabilidades establecidas en el Art. 286 del Estatuto, siguientes:

- A. No podrán desempeñar cargos de autoridad universitaria, ni ser funcionario de la Universidad Nacional de Agricultura, ni representantes ante sus órganos de gobierno quienes se encuentren en algunas de las siguientes circunstancias:
 - a) Haber sido expulsado por alguna universidad nacional o extranjera por actos reñidos con la Ley o la ética profesional;
 - b) Haber sido removido de su cargo por faltas consideradas graves y debidamente justificadas y comprobadas;
 - c) Ser deudor moroso del Estado;
 - d) Encontrarse desempeñando cargos directivos en alguno de los partidos políticos o haberlo desempeñado en los últimos dos años;
 - e) Existencia de hechos públicos y notorios que pongan en precario su honorabilidad o buen nombre;
 - f) Haber sido condenado en sentencia firme en la jurisdicción civil, penal y/o administrativa.
 - g) Docente o funcionario sancionado por disposición en el Reglamento de Carrera Docente de la Institución;
- B. Los candidatos a ocupar posiciones dentro de la institución, cumplirán lo que se establezca en los nuevos reglamentos y disposiciones derivados de este estatuto, incluyendo este Reglamento.

Artículo 211) Son funciones del Tesorero de la UNAG:

- 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) Capacitarse y hacer uso adecuado del sistema ERP u otro que se estableciera en el futuro,
- f) Informar mensualmente a la Gerencia Administrativo-Financiera del movimiento de los ingresos y egresos de La Universidad y permanentemente a la Jefatura del Departamento de Gestión Financiera;
- g) Informar en cualquier tiempo a las autoridades superiores, las irregularidades que dañen los intereses del patrimonio institucional;
- h) Llevar en archivo electrónico los movimientos de tesorería;
- i) Conocer el manejo del Sistema SIAFI y otros sistemas de la Administración Central
- j) Conocer los diferentes servicios financieros que se ofrecen en la banca nacional;
- k) Contribuir a la sistematización de las operaciones financieras de la Universidad en el Sistema ERP (plataforma tecnológica institucional)
- l) Establecer medidas que faciliten el ingreso de fondos a la institución por gestión de la cobranza.
- m) Las demás propias de su cargo que aseguren el manejo transparente de los fondos.

Artículo 212) La unidad de Contabilidad y Cobranzas, es una instancia de carácter técnico contable, cuyas actividades básicas conducen a la sistematización y registro contable de las operaciones administrativo-financieras de la Universidad. Estará a cargo de un jefe seleccionado por concurso público de méritos, que debe reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener una edad no menor de 30 años;
- b) Tener experiencia comprobada mínima de por lo

- menos tres años en el manejo de fondos públicos o privados;
- c) Poseer título de Licenciatura en Contaduría Pública o Auditoría;
- d) Tener experiencia evidenciada de al menos cinco (5) años en el manejo contable de instituciones de educación superior.
- e) Ser de reconocida honorabilidad e Integridad;
- f) Ser seleccionado por concurso público de méritos por la Rectoría.
- g) Estar debidamente colegiado y solvente con el Colegio Profesional correspondiente;
- h) No haber sido sancionados por faltas graves o muy graves, o que hayan demandado a la institución por razones injustificadas o que hayan recibido sus prestaciones laborales. (De conformidad con los Arts. 244 y 284 del Estatuto.)
- i) No ser pariente de cualquier otra persona que ocupe cargos de autoridad en la Universidad Nacional de Agricultura, dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, o quienes pertenezcan a una sociedad mercantil con la cual esta Institución tenga vínculos para la prestación de bienes y servicios; (Código de Ética de los Funcionarios Públicos)
- j) Estar solvente con la Institución, si es empleado o graduado de la UNAG. (Constancia de Administración actual)
- k) No haber sido declarado en quiebra, o en proceso de serlo
- l) No haber sido sentenciado por delito doloso.
- m) Estar solvente en el ejercicio de sus derechos ciudadanos y no tener cuentas pendientes con el Estado. (Constancia de la Procuraduría General de la República.

Artículo 213) Aplican para este cargo, las inhabilidades establecidas en el Art. 286 del Estatuto, siguientes:

- A. No podrán desempeñar cargos de autoridad universitaria, ni ser funcionario de la Universidad Nacional de Agricultura, ni representantes ante sus órganos de gobierno quienes se encuentren en algunas de las siguientes circunstancias:

- a) Haber sido expulsado por alguna universidad nacional o extranjera por actos reñidos con la Ley o la ética profesional;
- b) Haber sido removido de su cargo por faltas consideradas graves y debidamente justificadas y comprobadas;
- c) Ser deudor moroso del Estado;
- d) Encontrarse desempeñando cargos directivos en alguno de los partidos políticos o haberlo desempeñado en los últimos dos años;
- e) Existencia de hechos públicos y notorios que pongan en precario su honorabilidad o buen nombre;
- f) Haber sido condenado en sentencia firme en la jurisdicción civil, penal y/o administrativa.
- g) Docente o funcionario sancionado por disposición en el Reglamento de Carrera Docente de la Institución;

B. Los candidatos a ocupar posiciones dentro de la institución, cumplirán lo que se establezca en los nuevos reglamentos y disposiciones derivados de este estatuto, incluyendo este Reglamento.

Artículo 214) Son funciones del Contador de la Universidad Nacional de Agricultura, las siguientes:

- a) Realizar y mantener los registros contables de la institución, siguiendo los principios de contabilidad y en la aplicación correspondiente del ERP institucional;
- b) Elaboración de la liquidación contable mensual y anual.
- c) Realizar los registros contables de los Centros de Producción y Comercialización de la Universidad, tanto del ingreso como del costo, en coordinación con la Gerencia de Comercialización y Comercialización.
- d) Clasificar los ingresos recaudados en la Tesorería General o los pagos efectuados.
- e) Capacitarse en el uso de los módulos administrativos correspondientes del ERP institucional;
- f) Registro de la partida contable diaria de ingresos.

- g) Registro de fondos rotatorios, especiales y reintegrables.
- h) Elaboración de conciliaciones bancarias.
- i) Elaboración de la partida contable de Egresos.
- j) Registrar y verificar las cuentas por cobrar, de todos los actores: empleados, docentes, estudiantes y otros.
- k) Elaboración mensual de los Estados Financieros para autoridades universitarias e instituciones gubernamentales relacionadas con La Universidad.
- l) Elaboración de la partida contable de la planilla del personal de La Universidad.
- m) Elaboración de las partidas y los auxiliares que corresponden a las Becas, cuentas por cobrar a estudiantes, empleados, etc.
- n) Manejo de archivo institucional de documentos de gestión administrativo-financiera de la institución.
- o) Elaboración de reportes varios.
- p) Otras que tengan relación con las funciones de la dependencia.

Artículo 215) La Cobranza es la instancia de la Administración encargada del cobro de derechos a favor de la Universidad Nacional de Agricultura, tales como: pagos por servicios brindados a los estudiantes, personal y personas ajenas; venta de bienes y servicios derivados de la actividad académica, ingresos producto de convenios, donaciones, etc.

Artículo 216) El Encargado de Cobranzas debe reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser hondureño(a);
- b) Tener una edad no menor de 30 años;
- c) Tener experiencia mínima de tres años en el manejo de carteras de crédito y cobranza;
- d) Conocer de las leyes aplicables;
- e) Poseer título de Licenciatura y/o de especialidad en las áreas de las Ciencias Jurídicas y Sociales-Administrador financiero, de preferencia con orientación en Gestión de la Cobranza;
- f) Ser de reconocida honorabilidad e Integridad;
- g) Ser seleccionado por concurso público de méritos por la Rectoría.

- h) Estar debidamente colegiado y solvente con el Colegio Profesional correspondiente;
- i) No haber sido sancionados por faltas graves o muy graves, o que hayan demandado a la institución por razones injustificadas o que hayan recibido sus prestaciones laborales. (De conformidad con los Arts. 244 y 284 del Estatuto.)
- j) No ser pariente de cualquier otra persona que ocupe cargos de autoridad en la Universidad Nacional de Agricultura, dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, o quienes pertenezcan a una sociedad mercantil con la cual esta Institución tenga vínculos para la prestación de bienes y servicios; (Código de Ética de los Funcionarios Públicos)
- k) Estar solvente con la Institución, si es empleado o graduado de la UNAG. (Constancia de Administración actual)
- l) No haber sido declarado en quiebra, o en proceso de serlo
- m) No haber sido sentenciado por delito doloso.
- n) Estar solvente en el ejercicio de sus derechos ciudadanos y no tener cuentas pendientes con el Estado. (Constancia de la Procuraduría General de la República.)

Artículo 217) Aplican para este cargo, las inhabilidades establecidas en el Art. 286 del Estatuto, siguientes:

- A. No podrán desempeñar cargos de autoridad universitaria, ni ser funcionario de la Universidad Nacional de Agricultura, ni representantes ante sus órganos de gobierno quienes se encuentren en algunas de las siguientes circunstancias:
 - a) Haber sido expulsado por alguna universidad nacional o extranjera por actos reñidos con la Ley o la ética profesional;
 - b) Haber sido removido de su cargo por faltas consideradas graves y debidamente justificadas y comprobadas;
 - c) Ser deudor moroso del Estado;
 - d) Encontrarse desempeñando cargos directivos en alguno de los partidos políticos o haberlo desempeñado en los últimos dos años;

- e) Existencia de hechos públicos y notorios que pongan en precario su honorabilidad o buen nombre;
- f) Haber sido condenado en sentencia firme en la jurisdicción civil, penal y/o administrativa.
- g) Docente o funcionario sancionado por disposición en el Reglamento de Carrera Docente de la Institución;

B. Los candidatos a ocupar posiciones dentro de la institución, cumplirán lo que se establezca en los nuevos reglamentos y disposiciones derivados de este estatuto, incluyendo este Reglamento.

Artículo 218) El responsable de las Cobranzas en la UNAG, tendrá las siguientes funciones:

- a. Asegurar que no existe mora en el pago de deudas a favor de la Universidad y que garantice la recuperación en tiempo y forma de las cuentas por cobrar de la Institución.
- b. Diseñar, proponer e implementar controles administrativos que permitan la recuperación de cuentas por cobrar por parte de la UNAG;
- c. Llevar registro actualizado de la cartera crediticia, estudiantes, empleados, deudores varios de la institución, préstamos beca, etc., y dar seguimiento a la ejecución de la cobranza y los resultados;
- d. Realizar cobro diario a deudores utilizando diferentes estrategias de cobro, (llamadas telefónicas, correos electrónicos, comunicaciones escritas, etc.),
- e. Cuadre diario con el sistema financiero sobre los pagos recibidos en la banca y en la tesorería de la Institución;
- f. Verificación del cumplimiento del plan de arbitrios en todos los actos institucionales,
- g. Facturación diaria de los bienes y servicios que se ofrecen,
- h. Sistematización de la cartera de cobros, las gestiones y logros en el ERP institucional,
- i. Asegurar la recuperación de los pagos en los plazos establecidos,
- j. Realizar los reportes mensuales de los saldos y las recuperaciones.

- k. Reportar a las autoridades correspondientes las omisiones en la aplicación del Plan de Arbitrios vigente en todos los procesos y servicios que la UNAG brinde,
- l. Otras relacionadas con el quehacer del departamento.

Artículo 219) La Oficina de Pre-intervención es la instancia de la Administración encargada de asegurar la legalidad, propiedad y exactitud de documentos antes de incurrir en el pago de un compromiso o de aprobar el desembolso. Cada solicitud de pago o desembolso requiere que los documentos que acompañan la misma cumplan con la reglamentación vigente.

Artículo 220) El Encargado de Pre-intervención debe reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser hondureño(a);
- b) Tener una edad no menor de 30 años;
- c) Tener experiencia mínima de tres años en el manejo de carteras de crédito y cobranza;
- d) Conocer de las leyes aplicables administrativas, financieras y de auditoría;
- e) Poseer título de Licenciatura en Contaduría Pública y Auditoría;
- f) Ser de reconocida honorabilidad e Integridad;
- g) Ser seleccionado por concurso público de méritos por la Rectoría.
- h) Estar debidamente colegiado y solvente con el Colegio Profesional Correspondiente;
- i) No haber sido sancionados por faltas graves o muy graves, o que hayan demandado a la institución por razones injustificadas o que hayan recibido sus prestaciones laborales. (De conformidad con los Arts. 244 y 284 del Estatuto.)
- j) No ser pariente de cualquier otra persona que ocupe cargos de autoridad en la Universidad Nacional de Agricultura, dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, o quienes pertenezcan a una sociedad mercantil con la cual esta Institución tenga vínculos para la prestación de bienes y servicios; (Código de Ética de los Funcionarios Públicos)
- k) Estar solvente con la Institución, si es empleado o

graduado de la UNAG. (Constancia de Administración actual)

- l) No haber sido declarado en quiebra, o en proceso de serlo,
- m) No haber sido sentenciado por delito doloso.
- n) Estar solvente en el ejercicio de sus derechos ciudadanos y no tener cuentas pendientes con el Estado. (Constancia de la Procuraduría General de la República.

Artículo 221) Aplican para este cargo, las inhabilidades establecidas en el Art. 286 del Estatuto, siguientes:

- A. No podrán desempeñar cargos de autoridad universitaria, ni ser funcionario de la Universidad Nacional de Agricultura, ni representantes ante sus órganos de gobierno quienes se encuentren en algunas de las siguientes circunstancias:
 - a) Haber sido expulsado por alguna universidad nacional o extranjera por actos reñidos con la Ley o la ética profesional;
 - b) Haber sido removido de su cargo por faltas consideradas graves y debidamente justificadas y comprobadas;
 - c) Ser deudor moroso del Estado;
 - d) Encontrarse desempeñando cargos directivos en alguno de los partidos políticos o haberlo desempeñado en los últimos dos años;
 - e) Existencia de hechos públicos y notorios que pongan en precario su honorabilidad o buen nombre;
 - f) Haber sido condenado en sentencia firme en la jurisdicción civil, penal y/o administrativa.
 - g) Docente o funcionario sancionado por disposición en el Reglamento de Carrera Docente de la Institución;
- B. Los candidatos a ocupar posiciones dentro de la institución, cumplirán lo que se establezca en los nuevos reglamentos y disposiciones derivados de este estatuto, incluyendo este Reglamento.

Artículo 222) El responsable de la Pre-intervención en la UNAG, tendrá las siguientes funciones:

- a. Garantizar la correcta utilización de los recursos financieros institucionales valorando los intereses y asegurando el debido proceso,
- b. Verificar y validar los documentos que conllevan desembolso contra los fondos de la institución, tales como órdenes de compra, pagos directos, reembolsos a empleados y estudiantes, dietas de viajes, anticipos de viaje, liquidación de cajas chica, etc.
- c. Diseñar, proponer e implementar controles administrativos que permitan el cumplimiento legal en los procesos de pagos o desembolsos;
- d. Atender con prontitud la revisión de la documentación de los diferentes procesos administrativos financieros y dar el trámite oportuno,
- e. Participar en procesos de licitaciones, asegurando el cumplimiento de requisitos.
- f. Todas las que en leyes especiales se indiquen para este tipo de puesto.
- g. Otras relacionadas con el quehacer de la unidad.

EL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA:

Artículo 223) Este departamento lidera y organiza las funciones de Adquisiciones (Licitaciones, concursos y compras menores), Bienes Nacionales, Almacén, Gestión de Centros Regionales y Proyectos especiales. Este Departamento estará dirigido por un Jefe, el cual debe reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser hondureño;
- b) Tener una edad no menor de 30 años;
- c) Tener experiencia mínima de tres años en el manejo de gerencias administrativas, departamentos de administración o similares en instituciones públicas o privadas;
- d) Tener una experiencia mínima de 5 años en la administración en centros de educación superior.
- e) Conocer de las leyes administrativo-financieras, presupuestarias, y demás aplicables,
- f) Poseer título de Licenciatura y/o de maestría preferiblemente; en las áreas de las Administración, Ingeniería de Negocios, o afines;
- g) Ser de reconocida honorabilidad e integridad,
- h) Ser seleccionado por concurso público de méritos

por la Rectoría, de una terna sugerida por la Gerencia Administrativo Financiera.

- i) Estar debidamente colegiado y solvente con el Colegio Profesional Correspondiente;
- j) No haber sido sancionados por faltas graves o muy graves, o que hayan demandado a la institución por razones injustificadas o que hayan recibido sus prestaciones laborales. (De conformidad con los Arts. 244 y 284 del Estatuto.)
- k) No ser pariente de cualquier otra persona que ocupe cargos de autoridad en la Universidad Nacional de Agricultura, dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, o quienes pertenezcan a una sociedad mercantil con la cual esta Institución tenga vínculos para la prestación de bienes y servicios; (Código de Ética de los Funcionarios Públicos)
- l) Estar solvente con la Institución, si es empleado o graduado de la UNAG. (Constancia de Administración actual)
- m) No haber sido declarado en quiebra, o en proceso de serlo
- n) No haber sido sentenciado por delito doloso.
- o) Estar solvente en el ejercicio de sus derechos ciudadanos y no tener cuentas pendientes con el Estado. (Constancia de la Procuraduría General de la República.

Artículo 224) Aplican para este cargo, las inhabilidades establecidas en el Art. 286 del Estatuto, siguientes:

- A. No podrán desempeñar cargos de autoridad universitaria, ni ser funcionario de la Universidad Nacional de Agricultura, ni representantes ante sus órganos de gobierno quienes se encuentren en algunas de las siguientes circunstancias:
 - a) Haber sido expulsado por alguna universidad nacional o extranjera por actos reñidos con la Ley o la ética profesional;
 - b) Haber sido removido de su cargo por faltas consideradas graves y debidamente justificadas y comprobadas;
 - c) Ser deudor moroso del Estado;
 - d) Encontrarse desempeñando cargos directivos en alguno de los partidos políticos o haberlo

desempeñado en los últimos dos años;

- e) Existencia de hechos públicos y notorios que pongan en precario su honorabilidad o buen nombre;
- f) Haber sido condenado en sentencia firme en la jurisdicción civil, penal y/o administrativa.
- g) Docente o funcionario sancionado por disposición en el Reglamento de Carrera Docente de la Institución;

B. Los candidatos a ocupar posiciones dentro de la institución, cumplirán lo que se establezca en los nuevos reglamentos y disposiciones derivados de este estatuto, incluyendo este Reglamento.

Artículo 225) Las funciones del Jefe del Departamento de Gestión Administrativa son las siguientes:

- a) Dirigir y Supervisar el funcionamiento de las unidades adscritas al departamento: Adquisiciones (Licitaciones y Compras Menores), Bienes Nacionales, Almacén, Gestión de Centros Regionales y Proyectos Especiales.
- b) Asesorar a la Rectoría en materia de Gestión Administrativa de la Institución, en función de las leyes administrativas, procesos de logística, cuidado y registro de los bienes institucionales, Ley de Contratación del Estado, Leyes presupuestarias, normativas y circulares emitidas de la ONCAE, y otras relacionadas;
- c) Facilitar y tramitar la gestión administrativa de las dependencias de la Sede Central, como de las sedes regionales de la Universidad, en materia contable, presupuestaria, de cobranzas y de control de documentos;
- d) Asesorar a los trabajadores sobre cualquier consulta respecto a las leyes y normativas aplicables en el manejo de finanzas del país;
- e) Tramitar y controlar las operaciones administrativas institucionales, rendir reportes, informes o evaluaciones a las autoridades institucionales y nacionales;
- f) Coordinar con las instancias correspondientes la logística de las operaciones administrativas requeridas

por la institución, los controles, la documentación y las provisiones presupuestarias que demanda el cumplimiento de las funciones de adquisiciones, traslado de bienes, inventariar bienes, almacén y custodia de los bienes, logística para atender las sedes regionales y para la oportuna atención de los procesos administrativos de los proyectos especiales que se emprendan en la UNAG;

- g) Diagnosticar las necesidades de insumos y materiales en todas las dependencias y sedes regionales, para formular el plan anual de compras y planificar los diferentes procesos anuales que habrán de llevarse a cabo para satisfacer tales necesidades en la institución;
- h) Atender con prontitud las solicitudes de adquisiciones que se presenten de las diferentes dependencias y sedes regionales;
- i) Realizar el debido proceso para las adquisiciones de conformidad con las modalidades que apliquen según la Ley: Licitaciones públicas, privadas, compras directas, etc.;
- j) Llevar control de los ingresos y asignaciones de materiales y bienes comprados por la Institución, haciendo los conocimientos de embarque, actas de recibido y el levantamiento de inventarios que corresponde,
- k) Establecer procedimientos confiables, ágiles y sistematizados para la asignación de recursos, la adquisición de bienes y servicios, los controles de inventarios, los aprovisionamientos para las sedes regionales y los procesos y recursos que se deriven de los proyectos especiales que desarrolle la institución;
- l) Asegurar que los lineamientos, requerimientos o informes derivados de la gestión administrativa de la UNAG, se cumplan y presenten en debida forma a las autoridades, Secretaría de Finanzas, Tribunal Superior de Cuentas y otros;
- m) Asegurar que las transacciones de las unidades dependientes que deban realizarse a través de los módulos correspondientes en la Plataforma institucional (ERP);
- n) Asegurar que la gestión y apoyo a los proyectos especiales que la Universidad suscriban, sea oportuno y transparente;

- o) Gestionar con la Secretaría de Tecnologías de Información y Comunicación (SETIC), la incorporación de los procesos de las unidades adscritas a los módulos administrativos integrados en el ERP institucional; y,
- p) Otras que señalen las leyes, reglamentos y disposiciones de los organismos superiores de La Universidad.

DE LAS UNIDADES DEL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Artículo 226) La Unidad de Adquisiciones (Licitaciones y compras menores) desempeña las funciones de gestión de adquisiciones y contrataciones de productos y servicios requeridas para el funcionamiento de la Universidad Nacional de Agricultura. Estará a cargo de un profesional, seleccionado por concurso público de méritos por la Rectoría de una terna propuesta por la Gerencia Administrativo Financiera, GAF y por el Jefe del Departamento de Gestión Administrativa, el que deberá reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener una edad no menor de 30 años;
- b) Tener experiencia comprobada mínima de por lo menos tres años en el manejo de departamentos de proveeduría, compras, adquisiciones o unidades relacionadas en instituciones públicas o privadas;
- c) Poseer como mínimo una Licenciatura en Contaduría Pública, Ingeniería o Gerencia de Negocios, Administración de Empresas, o áreas afines;
- d) Haber aprobado el Diplomado en Gestión de Compras ofrecido por ONCAE.
- e) Poseer al menos tres (3) años de experiencia en puestos similares en instituciones de Educación Superior,
- f) Ser de reconocida honorabilidad e Integridad;
- g) Ser seleccionado por concurso público de méritos por la Rectoría.
- h) Estar debidamente colegiado y solvente con el Colegio Profesional Correspondiente;
- i) No haber sido sancionados por faltas graves o muy graves, o que hayan demandado a la institución por razones injustificadas o que hayan recibido sus prestaciones laborales. (De conformidad con los Arts. 244 y 284 del Estatuto).

- j) No ser pariente de cualquier otra persona que ocupe cargos de autoridad en la Universidad Nacional de Agricultura, dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, o quienes pertenezcan a una sociedad mercantil con la cual esta Institución tenga vínculos para la prestación de bienes y servicios; (Código de Ética de los Funcionarios Públicos)
- k) Estar solvente con la Institución, si es empleado o graduado de la UNAG. (Constancia de Administración actual)
- l) No haber sido declarado en quiebra, o en proceso de serlo,
- m) No haber sido sentenciado por delito doloso.
- n) Estar solvente en el ejercicio de sus derechos ciudadanos y no tener cuentas pendientes con el Estado. (Constancia de la Procuraduría General de la República.

Artículo 227) Aplican para este cargo, las inhabilidades establecidas en el Art. 286 del Estatuto, siguientes:

- A. No podrán desempeñar cargos de autoridad universitaria, ni ser funcionario de la Universidad Nacional de Agricultura, ni representantes ante sus órganos de gobierno quienes se encuentren en algunas de las siguientes circunstancias:
 - a) Haber sido expulsado por alguna universidad nacional o extranjera por actos reñidos con la Ley o la ética profesional;
 - b) Haber sido removido de su cargo por faltas consideradas graves y debidamente justificadas y comprobadas;
 - c) Ser deudor moroso del Estado;
 - d) Encontrarse desempeñando cargos directivos en alguno de los partidos políticos o haberlo desempeñado en los últimos dos años;
 - e) Existencia de hechos públicos y notorios que pongan en precario su honorabilidad o buen nombre;
 - f) Haber sido condenado en sentencia firme en la jurisdicción civil, penal y/o administrativa.
 - g) Docente o funcionario sancionado por disposición en el Reglamento de Carrera Docente de la Institución;

B. Los candidatos a ocupar posiciones dentro de la institución, cumplirán lo que se establezca en los nuevos reglamentos y disposiciones derivados de este estatuto, incluyendo este Reglamento.

Artículo 228) El funcionario responsable de la Unidad de Adquisiciones (Licitaciones y Compras Menores), tiene las siguientes funciones:

- a. Ejecutar los procedimientos de contratación administrativa, de conformidad con la Ley de Contratación del Estado, las Normas Generales de Ejecución Presupuestaria y otras que se apliquen;
- b. Velar por el cumplimiento de los requisitos previos a la contratación;
- c. Asegurar el debido almacenamiento y distribución de bienes,
- d. Realizar el levantamiento y actualización de inventario permanente,
- e. Realizar la verificación de la necesidad de los bienes y/o servicios a adquirir,
- f. Verificar la disponibilidad presupuestaria,
- g. Verificar las especificaciones técnicas y características de los bienes, obras o servicios que se requieren;
- h. Verificar el plazo de entrega, de ejecución, de valor de las obras,
- i. Recibir, tramitar y custodiar toda clase de documentos y expedientes relacionados con sus funciones y proceder a su archivo,
- j. Atender consultas que le formulen las unidades académicas y administrativas,
- k. Realizar las labores de planeamiento y programación anual para el mejor desempeño de sus funciones,
- l. Elaborar los pliegos de condiciones para licitaciones y concursos y tramitar el procedimiento hasta la emisión del pedido,
- m. Recibir, custodiar y dar seguimiento a las garantías de participación y cumplimiento presentadas por los participantes en los diversos procesos de contratación y recomendar lo pertinente a su ejecución o devolución según corresponda,
- n. Proceder en coordinación con los técnicos de la institución con las labores de recepción,

almacenamiento y distribución de bienes que ingresen a la institución,

- o. Registrar y mantener actualizado todos los procedimientos de contratación administrativo en el portal HONDUCOMPRAS, ONCAE, a fin de brindar información oportuna, confiable y transparente.
- p. Tramitar todo el procedimiento de rescisión y resolución de contratos y todo caso imponer las respectivas sanciones,
- q. Mantener actualizada la siguiente información:
 - i. Registro de proveedores y de personas físicas y jurídicas inhabilitadas para contratar con la administración,
 - ii. Catálogo de mercancías y precios de referencia,
 - iii. Llevar a cabo los procedimientos administrativos tendientes a establecer la existencia del incumplimiento contractual, determinar y cuantificar los daños y perjuicios ocasionados y ordenar la ejecución de garantías se aún se encuentran vigentes,
- r. Las demás funciones asignadas por su superiores jerárquicas o el ordenamiento jurídico.

Artículo 229) La Unidad de Bienes Nacionales, desempeña las funciones de control y registro de los bienes propiedad de la Universidad Nacional de Agricultura. Estará a cargo de un profesional, seleccionado por concurso público de méritos por la Rectoría de una terna propuesta por la Gerencia Administrativo Financiera, GAF y por el Jefe del Departamento de Gestión Administrativa, quien deberá reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener una edad no menor de 30 años;
- b) Tener experiencia comprobada mínima de por lo menos tres años en el manejo de departamentos de control de bienes o almacenes en instituciones públicas o privadas;
- c) Poseer como mínimo una Licenciatura en Contaduría Pública, Auditor, Ingeniería Mecánica o Industrial, Gerencia de Negocios, Administración de Empresas, o áreas afines;
- d) Conocer las leyes nacionales en materia de administración y control de bienes nacionales.
- e) Ser de reconocida honorabilidad e Integridad;

- f) Ser seleccionado por concurso público de méritos por la Rectoría.
- g) Estar debidamente colegiado y solvente con el Colegio Profesional Correspondiente.
- h) No haber sido sancionados por faltas graves o muy graves, o que hayan demandado a la institución por razones injustificadas o que hayan recibido sus prestaciones laborales. (De conformidad con los Arts. 244 y 284 del Estatuto.)
- i) No ser pariente de cualquier otra persona que ocupe cargos de autoridad en la Universidad Nacional de Agricultura, dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, o quienes pertenezcan a una sociedad mercantil con la cual esta Institución tenga vínculos para la prestación de bienes y servicios; (Código de Ética de los Funcionarios Públicos)
- j) Estar solvente con la Institución, si es empleado o graduado de la UNAG. (Constancia de Administración actual)
- k) No haber sido declarado en quiebra, o en proceso de serlo
- l) No haber sido sentenciado por delito doloso.
- m) Estar solvente en el ejercicio de sus derechos ciudadanos y no tener cuentas pendientes con el Estado. (Constancia de la Procuraduría General de la República.

Artículo 230) Aplican para este cargo, las inhabilidades establecidas en el Art. 286 del Estatuto, siguientes:

- A. No podrán desempeñar cargos de autoridad universitaria, ni ser funcionario de la Universidad Nacional de Agricultura, ni representantes ante sus órganos de gobierno quienes se encuentren en algunas de las siguientes circunstancias:
 - a) Haber sido expulsado por alguna universidad nacional o extranjera por actos reñidos con la Ley o la ética profesional;
 - b) Haber sido removido de su cargo por faltas consideradas graves y debidamente justificadas y comprobadas;
 - c) Ser deudor moroso del Estado;
 - d) Encontrarse desempeñando cargos directivos en alguno de los partidos políticos o haberlo

- desempeñado en los últimos dos años;
- e) Existencia de hechos públicos y notorios que pongan en precario su honorabilidad o buen nombre;
- f) Haber sido condenado en sentencia firme en la jurisdicción civil, penal y/o administrativa.
- g) Docente o funcionario sancionado por disposición en el Reglamento de Carrera Docente de la Institución;

- B. Los candidatos a ocupar posiciones dentro de la institución, cumplirán lo que se establezca en los nuevos reglamentos y disposiciones derivados de este estatuto, incluyendo este Reglamento.

Artículo 231) El funcionario responsable de la unidad de Bienes Nacionales, tiene las siguientes funciones:

- a. Supervisar el funcionamiento de la unidad y de su personal,
- b. Mantener registro actualizado de los bienes de la Universidad Nacional de Agricultura;
- c. Velar por que el uso, administración, custodia y registro de los bienes de la Universidad se realicen con criterios económicos, técnicos y legales;
- d. Realizar periódicamente recuentos físicos de los bienes de la Universidad, verificando e identificando los bienes en uso, inservibles, en desuso, sustraídos, siniestrados o en poder de terceros;
- e. Identificar oportunamente, las fallas, faltantes, sobrantes e indicar instrucciones sobre su uso, mantenimiento, salvaguarda, transferencia, descargos u otros.
- f. Atender o investigar denuncias sobre bienes perdidos y hacer reportes a las autoridades superiores.
- g. Participar en la recepción y asignación de los bienes adquiridos en procesos de licitación, contratación directa, permuta, donación, comodatos, descargo u otra forma de adquisición que modifique el patrimonio de la institución.
- h. Emitir informes que en materia de bienes corresponde, a petición de la Gerencia Administrativo Financiera, la Rectoría, la Comisión de Control, Evaluación y

Seguimiento, la Junta de Dirección Universitaria, la Auditoría Interna y el Consejo Superior Universitario.

- i. Emitir y enviar informes sobre bienes a otros entes gubernamentales, tales como Tribunal Superior de Cuentas, Dirección General de Bienes Nacionales, Contraloría General de la República y otros según ley.
- j. Realizar una gestión de los bienes de la institución conforme a las leyes, normas, procedimientos, manuales, formatos y documentos que emitan las entidades estatales competentes en materia de bienes,
- k. Garantizar que los registros de los bienes institucionales estén sistematizados e incluidos en la plataforma institucional (ERP).
- l. Participar en procesos de subastas
- m. Cumplir las responsabilidades y atribuciones que deriven de la Dirección General de Bienes Nacionales.
- n. Las demás funciones asignadas por sus superiores jerárquicas o el ordenamiento jurídico.

Artículo 232) La Unidad de Almacén, desempeña las funciones de almacenamiento tales como: conservación, control y expedición de mercancías y productos, recepción, custodia, estibamiento, etc. El **almacén** es el encargado de regular el flujo de existencias. Estará a cargo de un profesional, seleccionado por concurso público de méritos por la Rectoría de una terna propuesta por la Gerencia Administrativo Financiera, GAF y por el Jefe del Departamento de Gestión Administrativa, quien deberá reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener una edad no menor de 30 años;
- b) Tener experiencia comprobada mínima de por lo menos tres años en el manejo de departamentos de control de bienes o almacenes en instituciones públicas o privadas.
- c) Poseer como mínimo estudios de Licenciatura en Contaduría Pública, Auditor, Ingeniería Mecánica o Industrial, Gerencia de Negocios, Administración de Empresas, Gerencia de Operaciones Logística o áreas afines.
- d) Conocer los métodos de registro de inventarios y de operaciones logísticas en Almacenes.
- e) Ser de reconocida honorabilidad e Integridad.

- f) Ser seleccionado por concurso público de méritos por la Rectoría.
- g) Estar debidamente colegiado y solvente con el Colegio Profesional Correspondiente.
- h) No haber sido sancionados por faltas graves o muy graves, o que hayan demandado a la institución por razones injustificadas o que hayan recibido sus prestaciones laborales. (De conformidad con los Arts. 244 y 284 del Estatuto).
- i) No ser pariente de cualquier otra persona que ocupe cargos de autoridad en la Universidad Nacional de Agricultura, dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, o quienes pertenezcan a una sociedad mercantil con la cual esta Institución tenga vínculos para la prestación de bienes y servicios (Código de Ética de los Funcionarios Públicos).
- j) Estar solvente con la Institución, si es empleado o graduado de la UNAG. (Constancia de Administración actual).
- k) No haber sido declarado en quiebra, o en proceso de serlo.
- l) No haber sido sentenciado por delito doloso.
- m) Estar solvente en el ejercicio de sus derechos ciudadanos y no tener cuentas pendientes con el Estado. (Constancia de la Procuraduría General de la República).

Artículo 233) Aplican para este cargo, las inhabilidades establecidas en el Art. 286 del Estatuto, siguientes:

- A. No podrán desempeñar cargos de autoridad universitaria, ni ser funcionario de la Universidad Nacional de Agricultura, ni representantes ante sus órganos de gobierno quienes se encuentren en algunas de las siguientes circunstancias:
 - a) Haber sido expulsado por alguna universidad nacional o extranjera por actos reñidos con la Ley o la ética profesional;
 - b) Haber sido removido de su cargo por faltas consideradas graves y debidamente justificadas y comprobadas;
 - c) Ser deudor moroso del Estado;
 - d) Encontrarse desempeñando cargos directivos en alguno de los partidos políticos o haberlo

desempeñado en los últimos dos años;

- e) Existencia de hechos públicos y notorios que pongan en precario su honorabilidad o buen nombre;
- f) Haber sido condenado en sentencia firme en la jurisdicción civil, penal y/o administrativa;
- g) Docente o funcionario sancionado por disposición en el Reglamento de Carrera Docente de la Institución.

B. Los candidatos a ocupar posiciones dentro de la institución, cumplirán lo que se establezca en los nuevos reglamentos y disposiciones derivados de este estatuto, incluyendo este Reglamento.

Artículo 234) El funcionario responsable de la unidad de Almacén, tiene las siguientes funciones:

- a. Supervisar el funcionamiento de la unidad y de su personal.
- b. Dirigir la recepción, clasificación y almacenamiento de artículos en instalaciones de almacén o donde la autoridad universitaria indique.
- c. Verificar de la lista de artículos entrantes incluyendo descripciones de su contenido, peso, volumen y valor para planificar los procedimientos de almacenamiento,
- d. Recibir productos y verificar que todos los artículos en la lista estén contabilizados y cumplan especificaciones técnicas.
- e. Inspeccionar todos los elementos para garantizar la calidad y buen estado y comprobar que no se produjeron daños durante el transporte.
- f. Elaborar informes de incidencias, daños, cambio de especificaciones técnicas, cantidad, precios de productos, conforme pedido.
- g. Mantener actualizados de los registros del almacén para incluir los artículos entrantes, en depósito, los entregados, dañados, etc.
- h. Conocer los equipos especializados utilizados para el almacenamiento de artículos en los diferentes almacenes de la institución.
- i. Mantener un registro de la ubicación precisa donde se almacena cada elemento para luego asegurar una recuperación rápida y fácil.
- j. Notificar a la Gerencia Administrativa financiera, Adquisiciones y demás instancias sobre la recepción y almacenamiento de los artículos, relacionándolo a los pedidos realizados y a los requerimientos de la dependencia destino.
- k. Mantener las instalaciones de almacenamiento limpias y funcionando en condiciones adecuadas.
- l. Verificar el estado de los artículos que requieren condiciones especiales de almacenamiento (por ejemplo, artículos refrigerados o frágiles).
- m. Mantener y controlar la información relativa a los inventarios, como son la determinación del punto de reordenamiento, niveles de seguridad de los diferentes ítems dentro de los almacenes.
- n. Velar por el inventario óptimo de la Universidad en función del nivel de servicio esperado y tiempo de respuesta, tiempos de despacho y los costos de almacenamiento y financieros del material inmovilizado.
- o. Clasificar y almacenar los materiales de acuerdo a las características que cada uno requiere.
- p. Diseñar, implementar y capacitar al personal de las bodegas en los sistemas de trabajo para manejo de inventarios y diseño de los almacenes.
- q. Controlar y hacer seguimiento a la operación de los almacenes.
- r. Apoyar el mantenimiento de los inventarios de los almacenes y velar porque se cumpla el inventario cíclico programado.
- s. Definir y proponer los procesos de entrega y recepción de materiales.
- t. Participar en el análisis de consumos y costos con respecto a presupuestos y estándares.
- u. Participar en la evaluación de proveedores.
- v. Administrar los recursos materiales y presupuestarios puestos a su disposición, para dar cumplimiento a la planificación dispuesta por el Gerente.
- w. Controlar que los empleados que se desempeñen en los diferentes almacenes cuenten con las respectivas pólizas de seguro obligatorias para cumplir esta función.
- x. Informar al Gerente de Logística las novedades y deficiencias que detecte en el quehacer diario.
- y. Instruir y supervisar a su personal, para que cumpla

con las medidas de seguridad en las actividades que realiza, bajo la supervisión correspondiente y con los elementos de seguridad personal dispuestos para cada trabajo.

- z. Las demás funciones asignadas por sus superiores jerárquicas o el ordenamiento jurídico.

Artículo 235) La Unidad de Gestión de Centros Regionales, desempeña las funciones de Enlace entre las Instancias administrativas del campus principal y la Dirección Ejecutiva y Administración de las Sedes Regionales de la Universidad, relacionadas con la gestión administrativa, seguimiento y agilización de procesos de compras y contrataciones, pagos, etc. Estará a cargo de un profesional, seleccionado por la Rectoría, de una terna propuesta por la Dirección del Sistema de Centros Regionales y los Directores Regionales, quien deberá reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener una edad no menor de 30 años;
- b) Tener experiencia comprobada mínima de por lo menos tres años en Gestión Administrativa, facilitación de procesos, conocimiento de leyes presupuestarias y sistemas centralizados de gestión financiera;
- c) Graduado Universitario, de preferencia de Licenciatura en Contaduría Pública, Auditor, Ingeniería de Negocios, Gerencia de Negocios, Administración de Empresas, Operaciones logísticas o áreas afines;
- d) Conocer los procesos de gestión administrativa para el cumplimiento de la normativa aplicable a la gestión financiera, compras y contrataciones, legislación laboral, etc. y conocer los procedimientos internos de la UNAG y la sistematización de los procesos administrativos en el ERP institucional;
- e) Poseer experiencia mínima de tres años en administración de instituciones de educación superior (evidenciada);
- f) Ser de reconocida honorabilidad e Integridad;
- g) Ser seleccionado por concurso público de méritos por la Rectoría;
- h) Estar debidamente colegiado y solvente con el Colegio Profesional Correspondiente;
- i) No haber sido sancionados por faltas graves o muy graves, o que hayan demandado a la institución por razones injustificadas o que hayan recibido sus

prestaciones laborales. (De conformidad con los Arts. 244 y 284 del Estatuto);

- j) No ser pariente de cualquier otra persona que ocupe cargos de autoridad en la Universidad Nacional de Agricultura, dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, o quienes pertenezcan a una sociedad mercantil con la cual esta Institución tenga vínculos para la prestación de bienes y servicios; (Código de Ética de los Funcionarios Públicos);
- k) Estar solvente con la Institución, si es empleado o graduado de la UNAG. (Constancia de Administración actual);
- l) No haber sido declarado en quiebra, o en proceso de serlo;
- m) No haber sido sentenciado por delito doloso.
- n) Estar solvente en el ejercicio de sus derechos ciudadanos y no tener cuentas pendientes con el Estado. (Constancia de la Procuraduría General de la República.

Artículo 236) Aplican para este cargo, las inhabilidades establecidas en el Art. 286 del Estatuto, siguientes:

- A. No podrán desempeñar cargos de autoridad universitaria, ni ser funcionario de la Universidad Nacional de Agricultura, ni representantes ante sus órganos de gobierno quienes se encuentren en algunas de las siguientes circunstancias:
 - a) Haber sido expulsado por alguna universidad nacional o extranjera por actos reñidos con la Ley o la ética profesional;
 - b) Haber sido removido de su cargo por faltas consideradas graves y debidamente justificadas y comprobadas;
 - c) Ser deudor moroso del Estado;
 - d) Encontrarse desempeñando cargos directivos en alguno de los partidos políticos o haberlo desempeñado en los últimos dos años;
 - e) Existencia de hechos públicos y notorios que pongan en precario su honorabilidad o buen nombre;
 - f) Haber sido condenado en sentencia firme en la jurisdicción civil, penal y/o administrativa;
 - g) Docente o funcionario sancionado por disposición

en el Reglamento de Carrera Docente de la Institución;

B. Los candidatos a ocupar posiciones dentro de la institución, cumplirán lo que se establezca en los nuevos reglamentos y disposiciones derivados de este estatuto, incluyendo este Reglamento.

Artículo 237) El funcionario responsable de la unidad de Gestión de Centros Regionales, tiene las siguientes funciones:

- a. Supervisar el funcionamiento de la unidad y de su personal si lo tuviere,
- b. Coordinar y dar seguimiento a todos los procesos de gestión administrativa entre las autoridades y personal administrativo de las Sedes Regionales y sus homólogos del Campus Central Catacamas;
- c. Verificar la información y los documentos que se circulen en los procesos administrativos relacionados con las sedes regionales,
- d. Dar seguimiento a las peticiones presentadas por las autoridades de las sedes regionales de la UNAG, hasta lograr los propósitos deseados,
- e. Conocer los proyectos e iniciativas que se impulsan desde las sedes regionales y proveerles el apoyo administrativo requerido;
- f. Mantener comunicación y coordinación constante con el Director del Sistema de Centros Regionales de la UNAG-Catacamas;
- g. Presentar informes, reportes, análisis de los procesos que se realicen en pro del desarrollo de los Centros Regionales, que le sean requeridos;
- h. Las demás funciones asignadas por sus superiores jerárquicas o el ordenamiento jurídico, relacionadas con asistencia que deberá proveerse a la Gerencia Administrativa Financiera para la satisfacción de pedidos y gestiones diversas remitidas por las Sedes Regionales.

Artículo 238) La Unidad de Proyectos Especiales, desempeña las funciones de Enlace entre las Instancias administrativas del campus principal y los Gestores de Proyectos Especiales desarrollados con fondos externos a la UNAG, ya sea para el Campus Central como en las Sedes

Regionales, relacionadas con la gestión administrativa, seguimiento y agilización de procesos de compras y contrataciones, pagos, etc. Estará a cargo de un profesional, seleccionado por la Rectoría, de una terna propuesta por la Gerencia Administrativo Financiera, GAF y por el Jefe del Departamento de Gestión Administrativa, quien deberá reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener una edad no menor de 30 años;
- b) Tener experiencia comprobada mínima de por lo menos tres años en Gestión Administrativa, facilitación de procesos, conocimiento de leyes presupuestarias y sistemas centralizados de gestión financiera y especialmente de gestión de proyectos con recursos externos en la UNAG;
- c) Poseer como mínimo estudios universitarios a nivel de licenciatura, en Formulación y Gestión de Proyectos, Ingeniería de Negocios, Gerencia de Negocios, Administración de Empresas, o áreas afines;
- d) Conocer los procesos de gestión administrativa para el cumplimiento de la normativa aplicable a la gestión financiera, compras y contrataciones, legislación laboral, etc. y conocer los procedimientos internos de la UNAG y la sistematización de los procesos administrativos en el ERP institucional;
- e) Ser de reconocida honorabilidad e Integridad;
- f) Ser seleccionado por concurso público de méritos por la Rectoría;
- g) Estar debidamente colegiado y solvente con el Colegio Profesional Correspondiente;
- h) No haber sido sancionados por faltas graves o muy graves, o que hayan demandado a la institución por razones injustificadas o que hayan recibido sus prestaciones laborales. (De conformidad con los Arts. 244 y 284 del Estatuto);
- i) No ser pariente de cualquier otra persona que ocupe cargos de autoridad en la Universidad Nacional de Agricultura, dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, o quienes pertenezcan a una sociedad mercantil con la cual esta Institución tenga vínculos para la prestación de bienes y servicios; (Código de Ética de los Funcionarios Públicos)

- j) Estar solvente con la Institución, si es empleado o graduado de la UNAG. (Constancia de Administración actual);
- k) No haber sido declarado en quiebra, o en proceso de serlo;
- l) No haber sido sentenciado por delito doloso;
- m) Estar solvente en el ejercicio de sus derechos ciudadanos y no tener cuentas pendientes con el Estado. (Constancia de la Procuraduría General de la República.

Artículo 239) Aplican para este cargo, las inhabilidades establecidas en el Art. 286 del Estatuto, siguientes:

- A. No podrán desempeñar cargos de autoridad universitaria, ni ser funcionario de la Universidad Nacional de Agricultura, ni representantes ante sus órganos de gobierno quienes se encuentren en algunas de las siguientes circunstancias:
 - a) Haber sido expulsado por alguna universidad nacional o extranjera por actos reñidos con la Ley o la ética profesional;
 - b) Haber sido removido de su cargo por faltas consideradas graves y debidamente justificadas y comprobadas;
 - c) Ser deudor moroso del Estado;
 - d) Encontrarse desempeñando cargos directivos en alguno de los partidos políticos o haberlo desempeñado en los últimos dos años;
 - e) Existencia de hechos públicos y notorios que pongan en precario su honorabilidad o buen nombre;
 - f) Haber sido condenado en sentencia firme en la jurisdicción civil, penal y/o administrativa;
 - g) Docente o funcionario sancionado por disposición en el Reglamento de Carrera Docente de la Institución.
- B. Los candidatos a ocupar posiciones dentro de la institución, cumplirán lo que se establezca en los nuevos reglamentos y disposiciones derivados de este estatuto, incluyendo este Reglamento.

Artículo 240) El funcionario responsable de la unidad de Proyectos Especiales, tiene las siguientes funciones:

- a) Supervisar el funcionamiento de la unidad y de su personal si lo tuviere,
- b) Coordinar y dar seguimiento a todos los procesos de gestión administrativa derivados de proyectos especiales que la UNAG desarrolle con contrapartes externas;
- c) Verificar la información y los documentos que se circulen en los procesos administrativos relacionados con los proyectos especiales,
- d) Dar seguimiento y agilidad a las peticiones presentadas por los gestores de los proyectos especiales, de conformidad con las leyes, los propósitos y los aspectos convenidos en la formulación del proyecto,
- e) Conocer los proyectos e iniciativas que se impulsan desde las diferentes instancias de la UNAG y proveerles el apoyo administrativo requerido;
- f) Mantener comunicación y coordinación constante con los gestores de los proyectos, las autoridades de la UNAG y las instituciones contraparte;
- g) Presentar informes, reportes, análisis de los procesos que se realicen en pro del desarrollo y cumplimiento de los objetivos de los proyectos, que le sean requeridos;
- h) Las demás funciones asignadas por sus superiores jerárquicas o el ordenamiento jurídico, relacionadas con asistencia que deberá proveerse a la Gerencia Administrativa Financiera para la satisfacción plena de los objetivos propuestos en los proyectos especiales que convenga ejecutar o coparticipar la UNAG.

EL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES

Artículo 241) El Departamento de Servicios Generales, incluye los servicios de Mantenimiento, Transporte, Seguridad, Ornato y Áreas Verdes; tiene como objetivo atender de forma coordinada una serie de funciones orientadas a garantizar el óptimo funcionamiento de las instalaciones físicas, equipos y mobiliario, así como los servicios de higiene y seguridad, ornato, transporte, goce del medio ambiente, inocuidad del agua, aire, etc., que permitan

que la Comunidad Universitaria el ambiente propicio para el logro de los objetivos. Este Departamento estará a cargo de un funcionario, seleccionado por concurso público de méritos por la Rectoría, de una terna propuesta por la Gerencia Administrativo-Financiera, debiendo reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener una edad no menor de 30 años;
- b) Tener experiencia comprobada mínima de por lo menos tres años en el manejo de los servicios generales en empresas públicas o privadas;
- c) Poseer como mínimo una Ingeniería en Logística, Ingeniería Civil, Mecánica o Industrial, o áreas afines;
- d) Poseer conocimiento en mantenimiento preventivo y correctivo de instalaciones, equipos de transporte, ornato, áreas verdes, jardinerías, etc.;
- e) Poseer conocimiento en manejo de servicios de seguridad de personas y bienes;
- f) Ser de reconocida honorabilidad e Integridad;
- g) Ser seleccionado por concurso público de méritos por la Rectoría;
- h) Estar debidamente colegiado y solvente con el Colegio Profesional Correspondiente;
- i) No haber sido sancionados por faltas graves o muy graves, o que hayan demandado a la institución por razones injustificadas o que hayan recibido sus prestaciones laborales. (De conformidad con los Arts. 244 y 284 del Estatuto);
- j) No ser pariente de cualquier otra persona que ocupe cargos de autoridad en la Universidad Nacional de Agricultura, dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, o quienes pertenezcan a una sociedad mercantil con la cual esta Institución tenga vínculos para la prestación de bienes y servicios; (Código de Ética de los Funcionarios Públicos);
- k) Estar solvente con la Institución, si es empleado o graduado de la UNAG. (Constancia de Administración actual);
- l) No haber sido declarado en quiebra, o en proceso de serlo;

- m) No haber sido sentenciado por delito doloso.
- n) Estar solvente en el ejercicio de sus derechos ciudadanos y no tener cuentas pendientes con el Estado. (Constancia de la Procuraduría General de la República.

Artículo 242) Aplican para este cargo, las inhabilidades establecidas en el Art. 286 del Estatuto, siguientes:

- A. No podrán desempeñar cargos de autoridad universitaria, ni ser funcionario de la Universidad Nacional de Agricultura, ni representantes ante sus órganos de gobierno quienes se encuentren en algunas de las siguientes circunstancias:
 - a) Haber sido expulsado por alguna universidad nacional o extranjera por actos reñidos con la Ley o la ética profesional;
 - b) Haber sido removido de su cargo por faltas consideradas graves y debidamente justificadas y comprobadas;
 - c) Ser deudor moroso del Estado;
 - d) Encontrarse desempeñando cargos directivos en alguno de los partidos políticos o haberlo desempeñado en los últimos dos años;
 - e) Existencia de hechos públicos y notorios que pongan en precario su honorabilidad o buen nombre;
 - f) Haber sido condenado en sentencia firme en la jurisdicción civil, penal y/o administrativa;
 - g) Docente o funcionario sancionado por disposición en el Reglamento de Carrera Docente de la Institución.
- B. Los candidatos a ocupar posiciones dentro de la institución, cumplirán lo que se establezca en los nuevos reglamentos y disposiciones derivados de este estatuto, incluyendo este Reglamento.

Artículo 243) El Departamento de Servicios Generales: Mantenimiento, Transporte, Seguridad, Ornato y Áreas Verdes se atenderá mediante la organización de grupos de trabajo de personal propio (Mantenimiento, Transporte, Ornatos y áreas verdes) y la supervisión de

servicios contratados a las empresas auxiliares (Seguridad, mantenimiento de determinados equipos e instalaciones, cafeterías, limpieza, otros), según sea el caso.

Artículo 244) Las funciones principales del responsable de este Departamento son las siguientes:

- a) Asegurar y garantizar que los diferentes servicios generales que se agrupan en este departamento, cumplan con la misión encomendada para que las instalaciones y equipos de la universidad, funcionen a cabalidad en respuesta a las necesidades de desarrollo institucional.
- b) Elaborar en coordinación con la Secretaría de Administración de Proyectos de Infraestructura, SEAPI, las condiciones de las instalaciones físicas, la planificación de su mantenimiento preventivo y correctivo y las iniciativas de inversiones nuevas.
- c) Realizar el diagnóstico de la situación de los bienes muebles, de los vehículos motorizados, del ornato y áreas verdes y de las condiciones de Seguridad en la Universidad, con el fin de fundamentar objetivamente los planes y programas de los servicios generales para el campus central, así como las medidas correspondientes al bien estar en las Sedes Regionales.
- d) Promover el mantenimiento preventivo en todas las instalaciones, equipos, mobiliario, vehículos, áreas verdes, ornato de los campus y atender con sentido de urgencia el mantenimiento correctivo.
- e) Planificar y coordinar las actividades con las secciones operativas de esta Unidad, para una adecuada cobertura de los servicios generales que se agrupan en esta instancia.
- f) Conocer de las autoridades Universitarias las políticas referidas a los servicios generales y al mantenimiento de las instalaciones, equipos y mobiliarios de la institución y proponer planes de acción a seguir.
- g) Formular y proponer a las instancias respectivas el presupuesto para los Servicios Generales, así como supervisar su ejecución por parte de las unidades que lo conforman y de los equipos de trabajo que se integren.
- h) Supervisar en forma permanente la calidad de los servicios brindados por el Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales, así como los servicios brindados por terceros en los ambientes de la Universidad.
- i) Establecer mecanismos de coordinación permanente con la Secretaría de Administración de Proyectos de Infraestructura (SEAPI) y la Vicerrectoría de Vida Estudiantil, en el ámbito de su competencia.
- j) Planificar, ejecutar y controlar los servicios y operaciones de mantenimiento de las instalaciones de la Universidad.
- k) 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.
- l) Coordinar con el CODEM y COPECO las acciones de prevención de desastres naturales.
- m) Asegurar el cumplimiento de las funciones y compromisos contractuales con la compañía de Vigilancia.
- n) Atender con diligencia y responsabilidad casos fortuitos o incidentes.
- o) Mantener en condiciones de operatividad los vehículos, maquinaria y equipo utilizados en las actividades académicas y administrativas de la Universidad.
- p) Asegurar el control y el debido uso de las herramientas de trabajo proporcionadas por la Universidad Nacional de Agricultura.
- q) Otras funciones que le asigne las autoridades superiores de la Universidad.

Artículo 245) Este departamento deberá formular los manuales de organización y funciones y, de normas y procedimientos para garantizar que los servicios de mantenimiento, seguridad, transporte y el ornato y áreas verdes se brinden a la institución, aplicando criterios técnicos y científicos, utilizando la tecnología adecuada, el

personal técnicamente formado (de conformidad con perfiles y descripciones de puesto científicamente elaborados) y estableciendo las supervisiones, controles y deducción de responsabilidades de tipo administrativo y de seguridad humana de quienes intervengan en esos procesos. Especial formulación de políticas y criterios de cumplimiento deberán formularse para aquellos servicios subcontratados como la Seguridad, el mantenimiento de equipos de transporte y otros, etc.

EL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS UNIVERSITARIOS

Artículo 246) El Departamento de Servicios Universitarios, incluye los servicios que la Universidad Nacional de Agricultura ofrece al Estudiantado en el Campus Catacamas y en otras sedes si así lo decidiere en el futuro; tiene como objetivo atender de forma coordinada, eficiente y eficaz una serie de funciones orientadas a garantizar el óptimo funcionamiento de los diferentes equipos de trabajo contratados o subcontratados por la vía del *outsourcing* para asegurar que los servicios de alojamiento, alimentación, lavandería, barbería y otros que se ofrezcan a los estudiantes, se desarrollen eficientemente, cumpliendo las especificaciones humanas, sociales, técnicas y económicas previstas, haciendo uso racional de los recursos disponibles y garantizando que los servicios se brinden a la población designada exclusivamente como beneficiaria de los mismos de conformidad con las normas o reglamentos establecidos. Este Departamento estará a cargo de un funcionario, seleccionado por concurso público de méritos por la Rectoría, de una terna propuesta por la Gerencia Administrativo-Financiera, debiendo reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener una edad no menor de 30 años;
- b) Tener experiencia comprobada mínima de por lo menos tres años en el manejo de los servicios masivos de alimentación, alojamiento, etc.;
- c) Poseer como mínimo una Ingeniería en Logística, Ingeniería Mecánica, Industrial, Administración o áreas afines;
- d) Poseer conocimiento en el manejo de costos, higiene y seguridad, procesos de hostelería y sobre gestión de ambientes de internado, etc.;

- e) Poseer conocimiento en logística de procesos a escala en servicios de alimentación y alojamiento,
- f) Ser de reconocida honorabilidad e Integridad;
- g) Ser seleccionado por concurso público de méritos por la Rectoría;
- h) Estar debidamente colegiado y solvente con el Colegio Profesional Correspondiente;
- i) No haber sido sancionados por faltas graves o muy graves, o que hayan demandado a la institución por razones injustificadas o que hayan recibido sus prestaciones laborales. (De conformidad con los Arts. 244 y 284 del Estatuto);
- j) No ser pariente de cualquier otra persona que ocupe cargos de autoridad en la Universidad Nacional de Agricultura, dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, o quienes pertenezcan a una sociedad mercantil con la cual esta Institución tenga vínculos para la prestación de bienes y servicios; (Código de Ética de los Funcionarios Públicos);
- k) Estar solvente con la Institución, si es empleado o graduado de la UNAG. (Constancia de Administración actual);
- l) No haber sido declarado en quiebra, o en proceso de serlo;
- m) No haber sido sentenciado por delito doloso;
- n) Estar solvente en el ejercicio de sus derechos ciudadanos y no tener cuentas pendientes con el Estado. (Constancia de la Procuraduría General de la República.

Artículo 247) Aplican para este cargo, las inhabilidades establecidas en el Art. 286 del Estatuto, siguientes:

- A. No podrán desempeñar cargos de autoridad universitaria, ni ser funcionario de la Universidad Nacional de Agricultura, ni representantes ante sus órganos de gobierno quienes se encuentren en algunas de las siguientes circunstancias:
 - a) Haber sido expulsado por alguna universidad nacional o extranjera por actos reñidos con la Ley o la ética profesional;

- b) Haber sido removido de su cargo por faltas consideradas graves y debidamente justificadas y comprobadas;
- c) Ser deudor moroso del Estado;
- d) Encontrarse desempeñando cargos directivos en alguno de los partidos políticos o haberlo desempeñado en los últimos dos años;
- e) Existencia de hechos públicos y notorios que pongan en precario su honorabilidad o buen nombre;
- f) Haber sido condenado en sentencia firme en la jurisdicción civil, penal y/o administrativa;
- g) Docente o funcionario sancionado por disposición en el Reglamento de Carrera Docente de la Institución.

B. Los candidatos a ocupar posiciones dentro de la institución, cumplirán lo que se establezca en los nuevos reglamentos y disposiciones derivados de este estatuto, incluyendo este Reglamento.

Artículo 248) El Departamento de Servicios Universitarios: Alimentación, Alojamiento, Lavandería y otros Servicios no académicos brindados a los estudiantes, es una instancia de la Administración responsable de organizar y supervisar los equipos de trabajo de personal propio o subcontratado, para operar y desarrollar las actividades que corresponden a cada uno de los servicios brindados a los estudiantes, es responsable de administrar, proveer y supervisar el desarrollo de los mismos ya sea de manera directa o subcontratada, según sea el caso. Este departamento deberá coordinar con la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y otras instancias académicas la prestación de estos servicios al estudiantado, gestionando los recursos financieros requeridos y cumpliendo especificaciones técnicas y políticas institucionales al respecto.

Artículo 249) Las funciones principales del responsable de este Departamento son las siguientes:

- a) Coordinar con las instancias administrativas, técnicas y académicas de la institución todos los aspectos relacionados con el Alojamiento, Alimentación, Lavandería, Barbería y demás servicios no académicos que se ofrezcan a la población estudiantil;

- b) Realizar el diagnóstico de la situación de los servicios universitarios ofrecidos al estudiantado, con el fin de fundamentar objetivamente los planes y programas de desempeño y cumplimiento de los mismos;
- c) Prever las reservas presupuestarias requeridas para generar los servicios ofrecidos en la cantidad y calidad definida;
- d) Planificar y coordinar las actividades con las secciones operativas de esta Unidad, para una adecuada cobertura de los servicios universitarios que se agrupan en este Departamento;
- e) Conocer de las autoridades Universitarias las políticas referidas a los servicios ofrecidos por la Institución, y proponer planes de acción a seguir;
- f) Formular y proponer a las instancias respectivas el presupuesto para los Servicios Universitarios, así como supervisar su ejecución por parte de las unidades que lo conforman y de los equipos de trabajo que se integren;
- g) Supervisar en forma permanente la calidad de los servicios brindados;
- h) Atender con diligencia y responsabilidad casos fortuitos o incidentes;
- i) Planificar, ejecutar y controlar los servicios y operaciones que deriven de los Servicios universitarios ofrecidos por la Universidad;
- j) Aplicar el manual de seguridad e higiene que regule los servicios indicados;
- k) Asegurar el control y el debido uso de las herramientas de trabajo proporcionadas por la Universidad Nacional de Agricultura;
- l) Supervisar personal y generar reportes o informes;
- m) Otras funciones que le asigne las autoridades superiores de la Universidad relacionadas con los servicios universitarios.

Artículo 250) Este departamento deberá formular los manuales de organización y funciones y, de normas y procedimientos para garantizar que los servicios universitarios en la UNAG se brinden aplicando criterios

técnicos y científicos, utilizando la tecnología adecuada, el personal técnicamente formado y estableciendo los controles y deducción de responsabilidades de tipo administrativo y de seguridad humana de quienes intervengan en esos procesos. Especial formulación de políticas y criterios de cumplimiento deberán formularse para aquellos servicios subcontratados.

CAPÍTULO III LA GERENCIA DE PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN

Artículo 251) 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 sometiéndose a la valoración de la Comisión de Evaluación, Control y Seguimiento.

Artículo 252) La Gerencia de Producción y Comercialización (GPC) estará a cargo de un Gerente seleccionado por concurso público de méritos en forma permanente y sujeto a evaluación de resultados y que deberá cumplir los siguientes requisitos:

- a) Tener una edad mayor de 30 años,
- b) Ostentar el grado mínimo de maestría en Ingeniería Industrial, 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) Tener experiencia no menor de 5 años como docente universitario
- e) Capacidad para trabajar bajo presión,
- f) Habilidad en la resolución de problemas,
- g) Liderazgo y habilidades de negociación,
- h) Poseer destrezas informáticas,
- i) Ser de reconocida honorabilidad e integridad,

- j) Poseer formación específica en gestión y administración de empresas,
- k) Conocer la currícula del aprender haciendo para establecer las conexiones del plan de estudios y la práctica,
- l) Ser seleccionado por concurso público de méritos por la Junta de Dirección Universitaria, en base a propuesta del Rector,
- m) Estar debidamente colegiado y solvente con el Colegio Profesional Correspondiente,
- n) No haber sido sancionados por faltas graves o muy graves, o que hayan demandado a la institución por razones injustificadas o que hayan recibido sus prestaciones laborales. (De conformidad con los Arts. 244 y 284 del Estatuto),
- o) No ser pariente de cualquier otra persona que ocupe cargos de autoridad en la Universidad Nacional de Agricultura, dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, o quienes pertenezcan a una sociedad mercantil con la cual esta Institución tenga vínculos para la prestación de bienes y servicios; (Código de Ética de los Funcionarios Públicos),
- p) Estar solvente con la Institución, si es empleado o graduado de la UNAG. (Constancia de Administración actual),
- q) No haber sido declarado en quiebra, o en proceso de serlo,
- r) No haber sido sentenciado por delito doloso,
- s) Estar solvente en el ejercicio de sus derechos ciudadanos y no tener cuentas pendientes con el Estado. (Constancia de la Procuraduría General de la República.

Artículo 253) Aplican para este cargo, las inhabilidades establecidas en el Art. 286 del Estatuto, siguientes:

- A. No podrán desempeñar cargos de autoridad universitaria, ni ser funcionario de la Universidad Nacional de Agricultura, ni representantes ante sus órganos de gobierno quienes se encuentren en algunas de las siguientes circunstancias:

- a) Haber sido expulsado por alguna universidad nacional o extranjera por actos reñidos con la Ley o la ética profesional;
- b) Haber sido removido de su cargo por faltas consideradas graves y debidamente justificadas y comprobadas;
- c) Ser deudor moroso del Estado;
- d) Encontrarse desempeñando cargos directivos en alguno de los partidos políticos o haberlo desempeñado en los últimos dos años;
- e) Existencia de hechos públicos y notorios que pongan en precario su honorabilidad o buen nombre;
- f) Haber sido condenado en sentencia firme en la jurisdicción civil, penal y/o administrativa.
- g) Docente o funcionario sancionado por disposición en el Reglamento de Carrera Docente de la Institución.

B. Los candidatos a ocupar posiciones dentro de la institución, cumplirán lo que se establezca en los nuevos reglamentos y disposiciones derivados de este estatuto, incluyendo este Reglamento.

Artículo 254) Las funciones de la Gerencia de Producción y Comercialización son las siguientes:

- a) Diseñar el sistema de producción y comercialización de la Institución para presentarlo a aprobación de la Junta de Dirección Universitaria en primera instancia y del Consejo Superior Universitario en segunda instancia.
- b) Elaborar los Manuales de Organización y funciones y de Normas y Procedimientos de la Gerencia de Producción y Comercialización, con las dependencias requeridas,
- c) Elaborar un plan estratégico de desarrollo de la producción, comercialización en la UNAG para un período no inferior a 10 años,
- d) Diseñar e implementar estrategias de autosostenibilidad financiera y operativa de los Centros de Producción,
- e) Elaborar un plan de aprovisionamiento para el comedor estudiantil con los bienes producidos por

- los mismos centros de producción,
- f) Coordinar con las unidades de administración y finanzas los procesos administrativos de contabilidad, compras, cobranzas, etc.,
- g) Identificar mercados para los productos y servicios que ofrezca la Universidad,
- h) Planificar y supervisar el trabajo de los centros de producción,
- i) Supervisar los procesos de producción y comercialización,
- j) Controlar el stock y la gestión de almacenes,
- k) Diseñar de estrategias para aumentar la eficacia y eficiencia de la producción y Comercialización,
- l) Promover la innovación en la producción y comercialización de nuevos productos y servicios,
- m) Planificar la producción futura, tomando en cuenta los siguientes factores:
 1. El costo de la materia prima,
 2. Los nuevos diseños de productos,
 3. La maquinaria y procesos apropiados,
 4. La cantidad de personal necesaria; y,
 5. Los procesos tecnológicos.
- n) Asegurar el mantenimiento preventivo de la planta y la resolución de las incidencias en los centros de producción,
- o) Gestionar los recursos materiales y financieros para el funcionamiento de los Centros de Producción,
- p) Proveer informes trimestrales a instancias superiores,
- q) Otras relacionadas con el quehacer del departamento mencionadas en el Manual de Organización y Funciones de la Gerencia.

Artículo 255) La estructura organizativa de la Gerencia de Producción y Comercialización es la siguiente:

- a) Gerencia de Producción y Comercialización
- b) Asistencia Ejecutiva
- c) Administración y Contabilidad de Fondos SIAFI
- d) Dirección de Aprender Haciendo
- e) Unidad de Planificación Financiera
- f) Unidad de Comercialización
- g) Unidad de Monitoreo y Seguimiento.

Artículo 256) La descripción de requisitos, perfiles para las jefaturas y las funciones para las dependencias que conforman la Gerencia de Producción y Comercialización formarán parte del manual de organización y funciones que se elabore para esta Gerencia.

Artículo 257) Las jefaturas de las Secretarías Ejecutivas, Unidades de Apoyo y las Gerencias de Administración y Finanzas y la de Producción y Comercialización, son puestos de confianza de la Rectoría.

TÍTULO IX NIVEL OPERATIVO

CAPÍTULO I DE LAS FACULTADES

Artículo 258) La Facultad, es la unidad fundamental de gestión del conocimiento, mediante la organización y la gestión académico - administrativa de determinadas áreas afines del conocimiento, que se estructura en uno o varios Departamentos Académicos para el desarrollo de las disciplinas, en carreras de pre y postgrado para la formación profesional de estudiantes, así como de formación humana, científica y profesional, para la vinculación con los sectores del desarrollo del agro hondureño, de Institutos de Investigación y Capacitación, así como Centros de Producción y Experimentación. Además, se encargan de ejecutar todas las actividades académicas del desarrollo de la Educación Superior en toda la Universidad: docencia, investigación, vinculación, innovación tecnológica, etc.

Artículo 259) 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 a las carreras de la Facultad, 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 institucional.
- k) Cooperar con los demás órganos de la Universidad en la realización de sus funciones.
- l) Cumplir con lo establecido en las Leyes, el Estatuto, el presente Reglamento y demás normas de aplicación.
- m) Otras relacionadas con las funciones sustantivas institucionales: docencia, investigación y vinculación universidad-sociedad, emprendimiento y responsabilidad social.

Artículo 260) En la Universidad Nacional de Agricultura funcionarán inicialmente las Facultades siguientes:

- 1) Facultad de Ciencias Agrarias
- 2) Facultad de Ciencias Tecnológicas
- 3) Facultad de Ciencias de la Tierra y la Conservación
- 4) Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia

- 5) Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas
- 6) 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 261) Para el funcionamiento de las Facultades de la Universidad se crearán consecutivamente los Departamentos y Carreras siguientes u otras que el desarrollo de la universidad y de las mismas consideren necesario sus autoridades académicas:

- 1) Facultad de Ciencias Agrarias
 - a) Departamento de Producción Vegetal
 - b) Departamento de Horticultura
 - c) Departamento de Ingeniería Agrícola
 - d) Departamento de Sanidad Vegetal
 - e) Departamento de Fisiología Vegetal
 - o Carrera de Ingeniería Agronómica
 - o Técnico Universitario en Manejo y Conservación de Suelos
 - o Técnico Universitario en Riegos
 - o Ingeniería en Horticultura
 - o Técnico Universitario en Cultivos
 - o Maestría en Producción Vegetal
 - o Ingeniería de Paisajes
- 2) Facultad de Ciencias Tecnológicas
 - a) Departamento de Tecnología de Alimentos
 - b) Departamento de Tecnología Industrial
 - c) Departamento de Tecnología Energética y Minera
 - d) Departamento de Procesos Tecnológicos
 - e) Departamento de Ingeniería
 - o Carrera de Tecnología Alimentaria
 - o Técnico Universitario en Bioprocesos
 - o Técnico Universitario en Inocuidad de Alimentos
 - o Ingeniería en Procesos
 - o Maestría en Ciencias Agroalimentarias
- 3) Facultad de Ciencias de la Tierra y la Conservación
 - a) Departamento de Suelos
- 4) Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia
 - a) Departamento de Medicina Interna
 - b) Departamento de Cirugía
 - c) Departamento de Patología
 - d) Departamento de Morfología y Fisiología Veterinaria
 - e) Departamento de Salud Pública
 - f) Departamento de Nutrición y Alimentación Animal
 - g) Departamento de Reproducción y Mejoramiento Animal
 - h) Departamento de Gestión de la Producción Animal
 - o Carrera de Medicina Veterinaria
 - o Ingeniería Zootecnista en el Grado de Licenciatura
 - o Técnico Universitario en Nutrición Animal
 - o Técnico Universitario en Reproducción Animal
 - o Técnico Universitario en Inspección de bienes y productos de origen animal
- 5) Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas
 - a) Departamento de Teoría Económica
 - b) Departamento de Desarrollo Económico Rural
 - c) Departamento de Economía Sectorial
 - d) Departamento de Economía del Cambio Tecnológico
- b) Departamento de Ciencias Hidrometeorológicas
- c) Departamento de Ciencias Marino Costeras
- d) Departamento de Bosques y Biodiversidad
- e) Departamento de Desarrollo Rural y Agroecología
- f) Departamento de Geología y Minas
 - o Carrera de Recursos Naturales y Ambiente
 - o Técnico Universitario en Desarrollo Rural Sostenible
 - o Técnico Universitario en Agroecología
 - o Ingeniería en Ciencias Ambientales y Desarrollo Sostenible
 - o Maestría en Metodología de la Investigación Social
 - o Maestría en Desarrollo Rural Sostenible

- e) Departamento de Economía Internacional
- f) Departamento de Econometría
- g) Departamento de Organización y Dirección Empresarial
 - o Carrera de Administración de Empresas Agropecuarias
 - o Carrera de Economía Ambiental en el Grado de Licenciatura
 - o Carrera de Economía Agrícola
 - o Carrera de Finanzas e Informática Agropecuaria
 - o Carrera de Agroexportación en el Grado de Licenciatura
 - o Carrera de Agronegocios en el Grado de Licenciatura
 - o Maestría en Economía y Finanzas
 - o Maestría en Desarrollo económico Rural

6) Facultad de Ciencias

- a) Departamento de Ciencias Sociales y Humanidades
- b) Departamento de Matemáticas e Informática
- c) Departamento de Química
- d) Departamento de Biología y Microbiología
- e) Departamento de Física
- f) Departamento de Letras y Lenguas
 - a. Carrera de Técnico en Análisis Físicoquímico
 - b. Carrera de Técnico Universitario en Biometría
 - c. Licenciatura en Desarrollo Territorial y Comunitario
 - d. Licenciatura en Sociología Rural
 - e. Maestría en Sociología Rural
 - f. Maestría en Políticas Públicas Agrarias

Artículo 262) Las Facultades contarán con presupuesto propio el cual será definido en función del Plan de Desarrollo de cada Facultad, enmarcado en el Plan de Desarrollo Estratégico Institucional y los POA y en función de las carreras que desarrollen, proyectos de investigación y vinculación que evidencien el cumplimiento de las funciones sustantivas y el proceso de mejoramiento continuo.

Artículo 263) Son integrantes de una Facultad los siguientes:

- a) El personal docente adscritos a sus departamentos académicos;
- b) El alumnado matriculado en las carreras adscritas a cada Facultad;
- c) El personal de Gestión Académica: Coordinadores, asesores, investigadores, de vinculación, orientadores, instructores para módulos de campo, laboratorios, plantas de procesamiento, etc.

Artículo 264) El personal docente no podrá estar adscrito a más de un Departamento de una Facultad, sin embargo, podrá prestar sus servicios en las carreras de las Facultades que lo requieran según su especialización y a solicitud de los coordinadores de carreras correspondiente.

Artículo 265) La estructura orgánica de las Facultades está integrada jerárquicamente de la siguiente manera:

- a) Consejo de Facultad;
- b) Decanatura;
- c) Secretaría de Facultad;
- d) Secretaría Administrativa
- e) Consejo de Profesores;
- f) Los Departamentos Académicos;
- g) Las Coordinaciones de Carrera;
- h) Institutos de Investigación y Capacitación;
- i) Centros de Producción.

Artículo 266) El Consejo 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 por su sustituto legal, o por la mitad más uno de sus miembros. Conforme a las políticas de descentralización y el principio de la subsidiariedad, sólo podrán emitir acuerdos, resoluciones y providencias en los ámbitos de su competencia.

Artículo 267) El Consejo de Facultad estará integrado por el Decano quien lo preside, el Secretario de Facultad, los Jefes de Departamento dentro de la Facultad, los Coordinadores de Carrera, los Jefes de Institutos de Investigación o

Capacitación, el Jefe del Aprender Haciendo por Facultad, un representante de los Docentes de la Facultad, un representante de los Estudiantes de la Facultad y un representante de los Graduados de la Facultad y el Administrador de la Facultad quien participa con voz, pero sin voto.

Artículo 268) 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 definirá el funcionamiento interno de este Consejo.

Artículo 269) Los Decanos de Facultades serán nombrados por la JDU por oposición de méritos mediante concurso público, siguiendo el procedimiento siguiente:

- a) La Junta de Dirección Universitaria publicará convocatoria de concurso por diferentes medios de comunicación nacionales. Esta convocatoria será contentiva de los requisitos, perfil y funciones del puesto ofertado.
- b) La Junta de Dirección Universitaria constituirá una Comisión de Concurso que verificará el cumplimiento de los requisitos establecidos para el cargo según el Estatuto Vigente y presentará su informe en un término no mayor de diez (10) días a partir del recibo de la solicitud de verificación.
- c) Recepción y registro de documentos de los aspirantes por la Comisión de Concurso, verificando el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Estatuto, presentando su informe en un término no menor de diez (10) días a la Junta de Dirección Universitaria.
- d) Publicar en los medios de comunicación nacionales y en la página web de la Universidad los nombres de los aspirantes que cumplen con los requisitos de Ley.
- e) Cada aspirante debe presentar una Declaración Jurada, de que no se da en ellos alguna de las circunstancias que impiden o inhabilitan para el ejercicio del cargo.
- f) La Junta de Dirección Universitaria entrevistará a los aspirantes que cumplan con todos los requisitos que exige la Ley, verificados por la Comisión de Concurso, calificando a los candidatos mediante la

aplicación de los mismos parámetros de ponderación que los aplicados para la selección del Rector.

- g) El Decano será seleccionado por la Junta de Dirección Universitaria, tomando en cuenta los antecedentes y el resultado de la evaluación del concurso externo, de acuerdo con el voto de las dos terceras partes de los miembros de la Junta de Dirección Universitaria.

Artículo 270) Para optar al cargo de Decano, además de cumplir los requisitos establecidos en Art. 81 del Estatuto institucional, deberá cumplir con los siguientes requisitos de conformidad con los Artículos 244, 284 y 286 del Estatuto Institucional:

- a) Ser de reconocida honorabilidad, integridad y ejemplo a seguir;
- b) Ostentar, como mínimo el grado de Maestría académica, de preferencia Doctorado en Ciencias (PhD), debidamente legalizado;
- c) Acreditar formación o entrenamiento en la Gestión Académica, coordinación de programas académicos, etc.;
- d) Haber cursado el Diplomado de Gestión Educativa Superior;
- e) Estar debidamente colegiado y solvente con el Colegio Profesional Correspondiente;
- f) No haber sido sancionados por faltas graves o muy graves, o que hayan demandado a la institución por razones injustificadas o que hayan recibido sus prestaciones laborales. (De conformidad con los Arts. 244 y 284 del Estatuto);
- g) No ser pariente de cualquier otra persona que ocupe cargos de autoridad en la Universidad Nacional de Agricultura, dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, o quienes pertenezcan a una sociedad mercantil con la cual esta Institución tenga vínculos para la prestación de bienes y servicios; (Código de Ética de los Funcionarios Públicos);
- h) Estar solvente con la Institución, si es empleado o graduado de la UNAG. (Constancia de Administración actual);

- i) No haber sido declarado en quiebra, o en proceso de serlo;
- j) No haber sido sentenciado por delito doloso;
- k) Estar solvente en el ejercicio de sus derechos ciudadanos y no tener cuentas pendientes con el Estado. (Constancia de la Procuraduría General de la República.

Artículo 271) Aplican para este cargo, las inhabilidades establecidas en el Art. 286 del Estatuto, siguientes:

- A. No podrán desempeñar cargos de autoridad universitaria, ni ser funcionario de la Universidad Nacional de Agricultura, ni representantes ante sus órganos de gobierno quienes se encuentren en algunas de las siguientes circunstancias:
 - a) Haber sido expulsado por alguna universidad nacional o extranjera por actos reñidos con la Ley o la ética profesional;
 - b) Haber sido removido de su cargo por faltas consideradas graves y debidamente justificadas y comprobadas;
 - c) Ser deudor moroso del Estado;
 - d) Encontrarse desempeñando cargos directivos en alguno de los partidos políticos o haberlo desempeñado en los últimos dos años;
 - e) Existencia de hechos públicos y notorios que pongan en precario su honorabilidad o buen nombre;
 - f) Haber sido condenado en sentencia firme en la jurisdicción civil, penal y/o administrativa.
 - g) Docente o funcionario sancionado por disposición en el Reglamento de Carrera Docente de la Institución.
- B. Los candidatos a ocupar posiciones dentro de la institución, cumplirán lo que se establezca en los nuevos reglamentos y disposiciones derivados de este estatuto, incluyendo este Reglamento.

Artículo 272) El Decano de Facultad ejerce la representación de la Facultad y las funciones de dirección de la gestión del conocimiento y administración académica correspondientes.

Podrá nombrar Delegados o Comisiones para funciones específicas entre los miembros de la Facultad.

Artículo 273) El Consejo de Profesores de la Facultad, es el órgano académico que integra colegiadamente a todos los docentes permanentes y de tiempo completo de los Departamentos de cada Facultad, categorizados según el Reglamento de la Carrera Docente. Se reunirán para tratar asuntos trascendentes en el desarrollo de la facultad, de las ciencias o disciplinas que desarrolla, así como los procesos de investigación, vinculación, emprendimiento, responsabilidad social, innovación, entre otros y para elegir a sus representantes ante los órganos de gobierno universitario de conformidad con los reglamentos que al efecto se crearen.

Artículo 274) 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.

CAPÍTULO II DE LAS SEDES REGIONALES Y/O ESPECIALIZADAS

Artículo 275) La UNAG, 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, podrá crear Sedes o 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 276) Las Sedes o 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 de Conocimiento; forman parte de la estrategia institucional para responder amplia y satisfactoriamente a las demandas sociales y desarrollo en las diferentes regiones del territorio nacional. Las Sedes o 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 277) Las Sedes o Centros Regionales son Unidades Académicas y Centros de Investigación de la Universidad Nacional de Agricultura, encargados de desarrollar programas de interés regional y nacional, como una estrategia de Regionalización de la Educación Superior.

Artículo 278) Las Sedes o Centros Regionales Universitarios se ubicarán estratégicamente en distintas regiones ecológicas y productivas del país.

Artículo 279) Los objetivos, funciones, estructura y desarrollo de las Sedes o Centros Regionales Universitarios deben enmarcarse dentro de la estrategia de desarrollo de la Universidad Nacional de Agricultura y las políticas de desarrollo nacional.

Artículo 280) Las Sedes o Centros Regionales responderán a la necesidad de desconcentrar la población universitaria, desconcentrar los servicios universitarios, descentralizar las funciones de la Universidad, diversificar y democratizar la enseñanza superior, permitiendo un mayor acceso de la población a la Universidad.

Artículo 281) Para el cumplimiento de esta estrategia y política institucional, los Centros o Sedes Regionales deben servir carreras necesarias y pertinentes para el desarrollo de las regiones y el país, las cuales deberán identificarse con las Leyes y Reglamentos de la Universidad Nacional de Agricultura.

Artículo 282) Las Sedes o 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) Disminuir la presión de los aspirantes a estudiar en la Sede Principal de la Universidad Nacional de Agricultura en la Ciudad de Catacamas,
- d) Formar los recursos humanos que se necesitan en el área de influencia de los Centros o Sedes Regionales, adecuándolos a la vocación y características de la misma y del país,
- e) Investigar las condiciones locales y regionales, así como la prestación de servicios y acciones de difusión cultural que las regiones requieran;
- f) Fomentar la incorporación efectiva y responsable de los estudiantes y de los miembros de la comunidad regional, a las actividades propias de los Centros o sedes Regionales.

Artículo 283) Los objetivos de las Sedes o Centros Regionales son:

- 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) Integrar las funciones de la Universidad, docencia, investigación, vinculación y producción, con la orientación propia y particular a las necesidades y características del área de influencia.
- f) 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.
- g) 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.

- h) 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.
- i) Servir como Centro de Aprendizaje para estudiantes de las distintas unidades académicas de la Universidad.
- j) Llevar a las distintas zonas que forman el área de influencia, programas de duración limitada adecuados a las necesidades locales.
- k) 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 Nacional de Agricultura.
- l) Contribuir al estudio y solución de los problemas regionales y nacionales mediante el examen de la problemática local y de sus relaciones con la realidad nacional, en un examen de la problemática local y de sus relaciones con la realidad nacional, en un enfoque global, a través de la integración de las funciones universitarias y del trabajo en equipos interdisciplinarios.
- m) Servir como centros de servicio y vinculación para las distintas regiones en general.
- n) Producir bienes y servicios que la región o el país requieren a través de las actividades universitarias.

Artículo 284) Para optar al cargo de Director, además de cumplir los mismos requisitos establecidos en Art. 81 del Estatuto institucional para la selección de los Decanos y deberá cumplir con los siguientes requisitos de conformidad con los Artículos 244, 284 y 286 del Estatuto Institucional:

- a) Ser de reconocida honorabilidad, integridad y ejemplo a seguir;
- b) Ostentar, como mínimo el grado de Maestría académica, de preferencia Doctorado en Ciencias (PhD), debidamente legalizado;
- c) Acreditar formación o entrenamiento en la Gestión Académica, coordinación de programas académicos, etc.;
- d) Haber cursado el Diplomado de Gestión Educativa Superior;

- e) Estar debidamente colegiado y solvente con el Colegio Profesional Correspondiente;
- f) No haber sido sancionados por faltas graves o muy graves, o que hayan demandado a la institución por razones injustificadas o que hayan recibido sus prestaciones laborales. (De conformidad con los Arts. 244 y 284 del Estatuto);
- g) No ser pariente de cualquier otra persona que ocupe cargos de autoridad en la Universidad Nacional de Agricultura, dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, o quienes pertenezcan a una sociedad mercantil con la cual esta Institución tenga vínculos para la prestación de bienes y servicios; (Código de Ética de los Funcionarios Públicos);
- h) Estar solvente con la Institución, si es empleado o graduado de la UNAG. (Constancia de Administración actual);
- i) No haber sido declarado en quiebra, o en proceso de serlo;
- j) No haber sido sentenciado por delito doloso;
- k) Estar solvente en el ejercicio de sus derechos ciudadanos y no tener cuentas pendientes con el Estado. (Constancia de la Procuraduría General de la República.

Artículo 285) Aplican para este cargo, las inhabilidades establecidas en el Art. 286 del Estatuto, siguientes:

- A. No podrán desempeñar cargos de autoridad universitaria, ni ser funcionario de la Universidad Nacional de Agricultura, ni representantes ante sus órganos de gobierno quienes se encuentren en algunas de las siguientes circunstancias:
 - a) Haber sido expulsado por alguna universidad nacional o extranjera por actos reñidos con la Ley o la ética profesional;
 - b) Haber sido removido de su cargo por faltas consideradas graves y debidamente justificadas y comprobadas;
 - c) Ser deudor moroso del Estado;
 - d) Encontrarse desempeñando cargos directivos en alguno de los partidos políticos o haberlo desempeñado en los últimos dos años;

- e) Existencia de hechos públicos y notorios que pongan en precario su honorabilidad o buen nombre;
- f) Haber sido condenado en sentencia firme en la jurisdicción civil, penal y/o administrativa;
- g) Docente o funcionario sancionado por disposición en el Reglamento de Carrera Docente de la Institución.

B. Los candidatos a ocupar posiciones dentro de la institución, cumplirán lo que se establezca en los nuevos reglamentos y disposiciones derivados de este estatuto, incluyendo este Reglamento.

Artículo 286) El Director de Sede Regional ejerce la representación de la Sede y las funciones de dirección de la gestión del conocimiento y administración académica correspondientes. Podrá nombrar Delegados o Comisiones para funciones específicas entre los miembros de la misma.

Artículo 287) Para todo lo concerniente al funcionamiento, planificación, organización, dirección, control, administración y desarrollo de la actividad académica en los Centros o Sedes Regionales de la Universidad Nacional de Agricultura, será **elaborado y aprobado el Reglamento de Centros o Sedes Regionales respectivo, como un instrumento normativo que deberá observar lo estipulado en el ESTATUTO de la Universidad y en este Reglamento General del Estatuto, así como lo establecido en las regulaciones que las leyes aplicables establecen.** Asimismo, debe elaborarse el manual de organización y funciones y el de normas y procedimientos.

CAPÍTULO III

DE LOS DEPARTAMENTOS ACADÉMICOS

Artículo 288) El Departamento es la unidad académica básica y fundamental de la Universidad que agrupa a una comunidad de profesores especializados en un campo del conocimiento, que trabajan en equipo en los campos de la docencia, investigación, vinculación con la sociedad, asesoría y gestión académica, están adscritos a las Facultades y son dirigidos por el Jefe de Departamento.

Artículo 289) El Departamento presta servicios académicos de su campo específico de conocimiento a todas las funciones universitarias de Docencia, Investigación y Vinculación de la Universidad con la sociedad, apoya con su personal docente en los niveles de técnicos universitarios, pregrado y posgrado y desarrolla Carreras en su campo de conocimiento en los mismos niveles señalados.

Artículo 290) Son requisitos para postularse a Jefe de Departamento Académico los siguientes:

- a) Ostentar como mínimo el grado de Maestría Académica debidamente reconocido y/o incorporado;
- b) Ser Profesor Titular II o superior adscrito al Departamento correspondiente;
- c) Tener experiencia en la Gestión del Conocimiento: Docencia, investigación y vinculación por más de cinco años (5), en el nivel de educación superior,
- d) Ser de reconocida honorabilidad e integridad,
- e) Ser electo por el Consejo de Departamento, por un periodo de dos (2) años, pudiendo ser reelecto por una sola vez consecutiva o alterna,
- f) Acreditar formación o entrenamiento en la Gestión Académica, coordinación de programas académicos, etc.,
- g) Haber cursado el Diplomado de Gestión Educativa Superior,
- h) Estar debidamente colegiado y solvente con el Colegio Profesional Correspondiente;
- i) No haber sido sancionados por faltas graves o muy graves, o que hayan demandado a la institución por razones injustificadas o que hayan recibido sus prestaciones laborales. (De conformidad con los Arts. 244 y 284 del Estatuto);
- j) No ser pariente de cualquier otra persona que ocupe cargos de autoridad en la Universidad Nacional de Agricultura, dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, o quienes pertenezcan a una sociedad mercantil con la cual esta Institución tenga vínculos para la prestación de bienes y servicios; (Código de Ética de los Funcionarios Públicos);

- k) Estar solvente con la Institución, si es empleado o graduado de la UNAG. (Constancia de Administración actual);
- l) No haber sido declarado en quiebra, o en proceso de serlo;
- m) No haber sido sentenciado por delito doloso;
- n) Estar solvente en el ejercicio de sus derechos ciudadanos y no tener cuentas pendientes con el Estado. (Constancia de la Procuraduría General de la República.

Artículo 291) Aplican para este cargo, las inhabilidades establecidas en el Art. 286 del Estatuto, siguientes:

- A. No podrán desempeñar cargos de autoridad universitaria, ni ser funcionario de la Universidad Nacional de Agricultura, ni representantes ante sus órganos de gobierno quienes se encuentren en algunas de las siguientes circunstancias:
 - a) Haber sido expulsado por alguna universidad nacional o extranjera por actos reñidos con la Ley o la ética profesional;
 - b) Haber sido removido de su cargo por faltas consideradas graves y debidamente justificadas y comprobadas;
 - c) Ser deudor moroso del Estado;
 - d) Encontrarse desempeñando cargos directivos en alguno de los partidos políticos o haberlo desempeñado en los últimos dos años;
 - e) Existencia de hechos públicos y notorios que pongan en precario su honorabilidad o buen nombre;
 - f) Haber sido condenado en sentencia firme en la jurisdicción civil, penal y/o administrativa;
 - g) Docente o funcionario sancionado por disposición en el Reglamento de Carrera Docente de la Institución.
- B. Los candidatos a ocupar posiciones dentro de la institución, cumplirán lo que se establezca en los nuevos reglamentos y disposiciones derivados de este estatuto, incluyendo este Reglamento.

Artículo 292) La Departamentalización es obligatoria para todas las Facultades, así como toda Carrera y Departamento

tiene que estar adscrita académica y administrativamente a una Facultad.

Artículo 293) Para su funcionamiento, los Departamentos contarán con la estructura organizativa necesaria para su desarrollo y se regulará en el Reglamento correspondiente.

Artículo 294) El Consejo del Departamento Académico (CDA) lo integran todos los Profesores Titulares permanentes adscritos al Departamento correspondiente. Los Docentes por contrato (no permanentes) y permanentes con categoría de Profesor Auxiliar participan en el Consejo de Departamento con voz, pero sin voto.

CAPÍTULO IV DE LA CARRERA

Artículo 295) La Carrera es el 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, con el propósito de proveer los profesionales que requiere el desarrollo del agro hondureño y contribuir a la solución de problemas nacionales del agro hondureño, relacionados con la pobreza, medio ambiente, cambio climático, vulnerabilidad, seguridad alimentaria, entre otros.

Artículo 296) En cumplimiento de su misión, la oferta académica de la Universidad estará orientada a la gestión del conocimiento en las áreas arriba indicadas.

Artículo 297) Todas las carreras deberán contar con una estructura mínima para su funcionamiento, la cual deberá desarrollarse en el reglamento respectivo, tales como: Comité académico de carrera, coordinación de carrera y los miembros de la Comunidad Académica de la carrera, los Docentes, los estudiantes, los graduados y el personal administrativo y de apoyo.

Artículo 298) Son requisitos para ser **Coordinador de Carrera** los siguientes:

- a) Ser Profesor Titular II o superior, perteneciente al Departamento correspondiente;

- b) Ostentar como mínimo el grado de Maestría Académica debidamente legalizado;
- c) Ser de reconocida honorabilidad e integridad,
- d) Ser seleccionado por el Consejo de Docentes de la Carrera, por un periodo de dos (2), pudiendo ser reelecto por una sola vez consecutiva o alterno.
- e) Acreditar formación o entrenamiento en la Gestión Académica, coordinación de programas académicos, etc.,
- f) Haber cursado el Diplomado de Gestión Educativa Superior,
- g) Estar debidamente colegiado y solvente con el Colegio Profesional Correspondiente;
- h) No haber sido sancionados por faltas graves o muy graves, o que hayan demandado a la institución por razones injustificadas o que hayan recibido sus prestaciones laborales. (De conformidad con los Arts. 244 y 284 del Estatuto).
- i) No ser pariente de cualquier otra persona que ocupe cargos de autoridad en la Universidad Nacional de Agricultura, dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, o quienes pertenezcan a una sociedad mercantil con la cual esta Institución tenga vínculos para la prestación de bienes y servicios; (Código de Ética de los Funcionarios Públicos).
- j) Estar solvente con la Institución, si es empleado o graduado de la UNAG. (Constancia de Administración actual);
- k) No haber sido declarado en quiebra, o en proceso de serlo,
- l) No haber sido sentenciado por delito doloso.
- m) Estar solvente en el ejercicio de sus derechos ciudadanos y no tener cuentas pendientes con el Estado. (Constancia de la Procuraduría General de la República).

Artículo 299) Aplican para este cargo, las inhabilidades establecidas en el Art. 286 del Estatuto, siguientes:

- A. No podrán desempeñar cargos de autoridad universitaria, ni ser funcionario de la Universidad Nacional de Agricultura, ni representantes ante sus órganos de gobierno quienes se encuentren en algunas de las siguientes circunstancias:

- a) Haber sido expulsado por alguna universidad nacional o extranjera por actos reñidos con la Ley o la ética profesional;
- b) Haber sido removido de su cargo por faltas consideradas graves y debidamente justificadas y comprobadas;
- c) Ser deudor moroso del Estado;
- d) Encontrarse desempeñando cargos directivos en alguno de los partidos políticos o haberlo desempeñado en los últimos dos años;
- e) Existencia de hechos públicos y notorios que pongan en precario su honorabilidad o buen nombre;
- f) Haber sido condenado en sentencia firme en la jurisdicción civil, penal y/o administrativa.
- g) Docente o funcionario sancionado por disposición en el Reglamento de Carrera Docente de la Institución.

- B. Los candidatos a ocupar posiciones dentro de la institución, cumplirán lo que se establezca en los nuevos reglamentos y disposiciones derivados de este estatuto, incluyendo este Reglamento.

Artículo 300) Para todo lo concerniente al funcionamiento, organización y desarrollo de las atribuciones de los Departamentos Académicos y Coordinaciones de Carrera, será elaborado el reglamento interno respectivo, el cual será un instrumento que debe observar lo estipulado en el Estatuto y este Reglamento, así como las regulaciones que las leyes aplicables establecen.

TÍTULO X DE LOS CUERPOS AUXILIARES

CAPÍTULO I DEL COMISIONADO UNIVERSITARIO

Artículo 301) 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 302) Todo lo concerniente al Comisionado Universitario está establecido en los Artículos 265 al 268 del Estatuto institucional vigente.

Artículo 303) Pueden acudir al Comisionado Universitario:

- a. Los estudiantes de la Universidad, en todas sus modalidades; los docentes en todas sus categorías;
- b. El personal administrativo y de servicio permanentes y por contrato que sean empleados de la institución;
- c. Los padres y madres de familia, y/o familiares responsables de estudiantes;
- d. Los particulares que, temporalmente, estén recibiendo algún servicio de docencia, investigación o extensión; cuando:
 - i. Se presume que una autoridad universitaria (académica, docente, administrativa o de servicio) ha violentado un derecho;
 - ii. Cuando se presume que ha recibido un mal servicio por parte de una dependencia de la Universidad;
 - iii. 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; y/o,
 - iv. Cuando no se ha restituido un derecho.

Artículo 304) 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.

CAPÍTULO II DEL COMITÉ TÉCNICO DE LAS ETNIAS E INCLUSIÓN SOCIAL

Artículo 305) El Comité Técnico de las Etnias e Inclusión Social es el cuerpo colegiado, dependiente de la Vicerrectoría Académica, responsable de brindar apoyo a los grupos

étnicos responsable de asegurar la inclusión de los grupos representados en todos los aspectos de la vida universitaria y para asegurar el desarrollo de la diversidad étnica del país en la gestión del conocimiento de agro hondureño, lo cual potenciará la participación e integración de estos grupos en la solución de los problemas del país y el fomento de la interculturalidad nacional.

Artículo 306) Para todo lo concerniente al funcionamiento y organización y desarrollo del Comité Técnico de las Etnias e Inclusión Social será elaborado el reglamento interno respectivo, como un instrumento que deberá observar lo estipulado en el Estatuto y este Reglamento, así como las regulaciones de la participación de ese órgano en la toma de decisiones de la Universidad relacionadas con los grupos representados.

CAPÍTULO III DE LA COMISIÓN DE BECAS

Artículo 307) La Comisión de Becas es el cuerpo colegiado responsable de gestionar recursos para patrocinar los estudios en la Universidad, así como, de asegurar un mecanismo para la toma de decisiones de manera colegiada favoreciendo de manera imparcial el otorgamiento de becas y la equidad de las condiciones de los participantes. Forman parte de la Comisión de Becas, el Vicerrector Académico, quien la presidirá, el Vicerrector de Vida Estudiantil, para asuntos de pregrado (y el vicerrector de Internacionalización para asuntos de postgrado), el Secretario General, el Director de Docencia para asuntos de pregrado (y Director de Investigación y postgrado para asuntos de postgrado) y, un miembro de la Junta de Dirección Universitaria o la Gerencia Administrativo-Financiera, (mientras se instala la JDU).

Artículo 308) La Comisión de Becas tendrá las siguientes funciones:

- a) Identificar y gestionar el financiamiento para las becas,
- b) Evaluar los candidatos propuestos a ser beneficiarios de becas,
- c) Monitorear y dar seguimiento al desempeño académico y disciplinario de los becarios,
- d) Proponer sobre la base del análisis académico y disciplinario, la suspensión de las becas,

- e) Dar seguimiento al cumplimiento de las obligaciones financieras y académicas de los beneficiarios,
- f) Proponer a la Junta de Dirección Universitaria el uso diferenciado de los fondos de las becas para el beneficio prioritario de los estudiantes,
- g) Mantener actualizada la información sobre el avance de los estudios y el estatus socioeconómico de los becarios,
- h) Establecer mecanismos de comunicación y coordinación con la Presidencia de la República, Secretaría de Finanzas y otras instancias que participen en el proceso,
- i) Las demás relacionadas con la gestión del sistema de becas en la UNAG, en los reglamentos de becas y demás normativa oficial.

Artículo 309) Para todo lo concerniente al funcionamiento y organización y desarrollo de la Comisión de Becas será elaborado el reglamento interno respectivo, como un instrumento que deberá observar lo estipulado en el Estatuto, este Reglamento, el Reglamento de Vida Estudiantil y los Reglamentos de Becas de Pregrado y Posgrado y Reglamento de Becas que operen bajo convenio con organizaciones e instituciones benefactoras.

TÍTULO XI RÉGIMEN ACADÉMICO

CAPÍTULO ÚNICO DEL RÉGIMEN ACADÉMICO

Artículo 310) 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, que están fundamentadas en la Ley de Educación Superior, el Reglamento General de la Ley y las Normas Académicas del Nivel de Educación Superior, siendo de obligatorio cumplimiento para estudiantes, docentes y autoridades de la Universidad.

TÍTULO XII LOS ESTUDIANTES: SU ORGANIZACIÓN Y REPRESENTACIÓN

CAPÍTULO ÚNICO DE LOS ESTUDIANTES

Artículo 311) 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 los Reglamentos de Vida Estudiantil, enmarcados en la Ley de Educación Superior, el Reglamento General de la Ley y las Normas Académicas del Nivel de Educación Superior, siendo instrumentos de obligatorio cumplimiento para estudiantes, docentes y autoridades de la Universidad.

TÍTULO XIII PERSONAL DOCENTE

CAPÍTULO ÚNICO DEL PERSONAL DOCENTE

Artículo 312) 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, en el Reglamento de la Carrera Docente y en el Reglamento Interno de Trabajo y, enmarcados en la Ley de Educación Superior, el 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 XIV PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE APOYO

CAPÍTULO ÚNICO DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE APOYO

Artículo 313) 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 XV

GRADUADOS DE LA UNIVERSIDAD

CAPÍTULO ÚNICO

DE LOS GRADUADOS DE LA UNIVERSIDAD

Artículo 314) La Universidad reconoce a la AGENAH y cualquier otra organización de graduados que se constituyere como organizaciones gremiales de los graduados, la cual deberá acreditarse con su correspondiente personería jurídica vigente.

Artículo 315) 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 316) Para ser representante de los graduados ante el CSU se requiere:

- a) Ostentar el grado mínimo de Maestría 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 profesional;
- d) No tener ni haber tenido cuentas pendientes con el Estado;
- e) Ser persona de reconocida honorabilidad;

- f) Ser acreditado por la AGENAH o cualquier otra organización gremial de graduados debidamente acreditada.

Artículo 317) 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 o cualquier otra organización gremial de graduados debidamente acreditada; y,
- g) Ser seleccionado por el CSU en base a concurso público de méritos.

Artículo 318) 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.

**TÍTULO XVI
PATRIMONIO, RESPONSABILIDAD Y
TRANSPARENCIA**

**CAPÍTULO I
DEL PATRIMONIO**

Artículo 319) La Universidad es una institución descentralizada del Estado para la administración de su patrimonio, de su talento humano y recursos materiales, dentro del marco jurídico de la Constitución de la República, la Ley de Educación Superior, las Normas Académicas, el Estatuto de la Universidad y otras leyes aplicables.

Artículo 320) La Universidad completa 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 321) 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 322) 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 mediante la aprobación del Consejo Superior Universitario, por mayoría calificada.

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

Artículo 323) 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 acciones 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 324) 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 en donde preste servicios.

Artículo 325) 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 y todos los predios urbanos y rurales, sin construir o contruidos, 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 326) El uso de recintos universitarios debe 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 Gestión del Conocimiento y la convivencia universitaria.

**CAPÍTULO III
DE LA TRANSPARENCIA**

Artículo 327) 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 328) 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 cumplimiento de todo su accionar, incluyendo el manejo de sus recursos materiales y financieros.

Artículo 329) 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-financiero y académico.

Artículo 330) La Universidad debe 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 331) 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 y responder dentro del plazo de un mes, todo reclamo que se le hiciera de la información suministrada.

Artículo 332) Para completar la regulación contenida en este reglamento, se deben emitir reglamentos especiales para la transparencia y rendición de cuentas, funciones desarrolladas por la Unidad de Transparencia dependiente de la Comisión de Evaluación, Control y Seguimiento.

TÍTULO XVII

RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA

CAPÍTULO ÚNICO DE LA RESPONSABILIDAD SOCIAL

Artículo 333) 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 docencia, 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 334) 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 335) Son objetivos de la Responsabilidad Social Universitaria los siguientes:

- a) Preservar, acrecentar y transmitir de modo permanente la herencia científica, tecnológica, cultural y artística de la sociedad hondureña, 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 desarrollo del agro hondureño.
- 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 336) La Responsabilidad Social se realiza a través de:

- a) Actividades a lo interno y externo de la Universidad que beneficie a la comunidad nacional.
- b) Organización de foros, simposios, congresos, sobre tópicos de interés nacional e internacional.

- c) Organizar exposiciones, concursos, ferias, entre otros.
- d) Suscribir y ejecutar programas y convenios académicos y culturales con universidades, instituciones u organizaciones nacionales y extranjeras.
- e) Realizar acciones de intervención científica, cultural o artística en situaciones que las comunidades demanden.
- f) Desarrollar Programas solidarios que generen un impacto positivo en la sociedad a corto, mediano y largo plazo.
- g) Implementar 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.
- h) Brindar servicios a los productores agrícolas independientes que fortalezcan su esfuerzo y ayude a elevar su calidad de vida.

Artículo 337) 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 338) 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, estudiantes, graduados y el personal administrativo y de apoyo de la institución.

Artículo 339) La responsabilidad social universitaria no debe constituirse en actividades aisladas, sino que deben de estar integradas en las funciones de docencia e investigación y de vinculación, mediante la promoción y ejecución de la prestación de servicios a la comunidad.

Artículo 340) La Universidad debe promover la implementación de la responsabilidad social universitaria y reconocer los esfuerzos de las instancias, los estudiantes, docentes y del personal no docente para este propósito. Se debe legislar 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 XVIII

SELECCIÓN DE AUTORIDADES UNIVERSITARIAS

CAPÍTULO I

DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE AUTORIDADES SUPERIORES

Artículo 341) De conformidad con lo establecido en el Artículo 39 inciso a) del Estatuto, el CSU debe 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 hace previa convocatoria librada como mínimo con 90 días de antelación al cierre del funcionamiento de la Comisión Interventora (Decretos 172-2016 y 138-2017) y publicada en diarios de más alta circulación nacional, conforme a los requerimientos establecidos en el Estatuto y este Reglamento.

Artículo 342) 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 343) La convocatoria general a concursos públicos para la selección de autoridades universitarias la realiza la Junta de Dirección Universitaria (Art. 45, letra a) del Estatuto), con 90 días calendario de antelación a la finalización del período de gobierno universitario vigente. Esta primera selección de autoridades es responsabilidad de la Comisión Interventora de la UNAG, órgano que desempeña las funciones del Consejo Superior Universitario, Junta de Dirección Universitaria y Rectoría, establecido así en el Decreto Legislativo No. 172-2016.

Artículo 344) Todo proceso de selección debe hacerse en forma democrática y transparente, en base a méritos, garantizando a los candidatos los derechos que les confieren las Leyes y Reglamentos que le son aplicables.

Artículo 345) Ninguna autoridad puede asumir un cargo de dirección sin agotar el procedimiento y mecanismos de selección establecidos en este Reglamento.

Artículo 346) Todos los funcionarios seleccionados para ocupar un cargo, deben durar en el mismo el tiempo establecido en el Estatuto, excepto aquellos seleccionados para completar períodos de gobierno conforme las disposiciones de este Reglamento.

Artículo 347) Las personas seleccionadas por concurso público de méritos para ocupar cargos dentro de una Facultad, de Decanos, de Jefes de Departamento, Secretarios de Departamento, Coordinador de Carrera, Directores de Institutos, 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 348) En casos excepcionales que deba elegirse un funcionario para un cargo directivo de alguna Facultad y en cuyo seno no se postule candidato que reúna los requisitos legales establecidos, el Consejo de Departamento Académico (CDA) presentará ante el Consejo de Facultad (CF) una lista de al menos dos profesores de tiempo completo a efecto de que ésta seleccione por méritos 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 349) Los representantes propietarios y suplentes de los docentes y 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 350) Ninguna persona puede 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 351) En caso de presentarse un único candidato al concurso público de méritos para el cargo de la Rectoría, el proceso de selección para dicho cargo se declarará “DESIERTO”, debiendo el JDU convocar nuevamente a concurso de selección de ese cargo a más tardar en quince (15) 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 y con base en méritos, a un profesor de la Universidad con categoría mínima de Profesor Titular III 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 352) El CSU quedará debidamente instalado cuando el 100% 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 353) Al ocurrir vacante en cualquiera de los miembros del CSU, se procederá de la siguiente manera:

- a) En el caso de ausencia de representantes de los estudiantes o docentes de Facultad, de la Sociedad Civil del Sector Agrícola y/o de los graduados de la Universidad, éstos serán sustituidos por los suplentes respectivos; en caso que el suplente acceda a titular deberá elegirse un nuevo suplente. La JDU notificará a la Asociación correspondiente para que acredite sus respectivos representantes.
- b) En caso de vacancia de un Decano de Facultad, Director de Sede Regional, Directores de Institutos, la JDU tendrá quince (15) días calendario para convocar a concurso público de méritos y treinta (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 354) La selección de los jefes y Secretarios de Departamento, se realizará quince (15) días calendario después de la convocatoria general a concurso público de méritos realizado por el Consejo de Facultad. La juramentación y toma de posesión será dentro de los quince (15) días calendario después de su selección por concurso de méritos realizada por el Consejo de Departamento Académico.

Artículo 355) La selección de los Decanos de Facultad, se realizará sesenta (60) días calendario después de la convocatoria general de concurso por parte de la JDU. La juramentación y toma de posesión será dentro de los 10 días calendario después de su selección.

Artículo 356) La selección del Rector, Vicerrector Académico, Vicerrector de Vida Estudiantil, Vicerrector de Internacionalización y Secretario General, se hará a más tardar sesenta (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 quince (15) días calendario después de su selección, iniciando así el período de gobierno institucional para los miembros de la Rectoría.

Artículo 357) 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 la JDU, 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 la JDU en funciones.

Artículo 358) 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 359) Las situaciones o circunstancias especiales reglamentarias en la selección de autoridades en los diferentes niveles que no están contempladas en el presente

Reglamento, ni en el Reglamento Especial de Selección de Autoridades que se emita al respecto, serán resueltas por la JDU siguiendo procedimientos análogos planteados en este reglamento y lo aplicable a las leyes nacionales vigentes.

CAPÍTULO II DE LA ORGANIZACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Artículo 360) Para realizar los procesos de selección de autoridades la JDU nombrará una Comisión permanente de Concurso de entre sus miembros, para que brinde apoyo técnico para la realización del mismo.

Artículo 361) La Comisión de Concursos tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Ejecutar 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 JDU;
- c) Recibir los documentos, custodiar y foliar cada una de sus hojas y verificar y certificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el concurso.
- d) Normar el proceso de selección de Jefes y Secretarios de Departamentos académicos,
- e) Facilitar las condiciones para la realización del proceso de selección de autoridades por concurso de méritos;
- f) Conocer de las impugnaciones que se presenten y remitirlas inmediatamente al JDU con su opinión razonada previa su análisis; y,
- g) Presentar ante el JDU, 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,

CAPÍTULO III DE LA SELECCIÓN DEL RECTOR, VICERRECTORES, SECRETARIO GENERAL, DECANOS, DIRECTORES DE SEDE REGIONAL E INSTITUTOS

Artículo 362) El Rector, Vicerrector Académico, Vicerrector de Vida Estudiantil, Vicerrector de Internacionalización,

Secretario General, Decanos de Facultad, Director de Sede Regional y de Institutos, serán seleccionados por Concurso de Méritos por la JDU, en sesión convocada para tal fin de acuerdo con el calendario de concursos públicos de méritos aprobado para tal efecto.

Artículo 363) Los candidatos a Rector y Vicerrectores, Decanos, Directores de Sedes Regionales y Directores de Institutos deberán presentar públicamente ante la JDU su plan de gobierno y presentarlo en entrevista previo a la selección.

Artículo 364) La selección del Rector, Vicerrector Académico, Vicerrector de Vida Estudiantil, Vicerrector de Internacionalización, Decanos, Directores de Sedes Regionales y Directores de Institutos, así como, del Secretario General, la JDU conocerá el acta especial de verificación de requisitos y junto con el resultado de las entrevistas individuales realizadas por los miembros de la JDU podrán seleccionar a quienes se desempeñarán en estos cargos, con el voto de las dos terceras partes de los miembros que conforman la JDU.

Artículo 365) En caso que ningún candidato a Rector, Vicerrector Académico, Vicerrector de Vida Estudiantil, Vicerrector de Internacionalización, Decanos y Secretario General y demás autoridades superiores, sea seleccionado, se realizará segunda convocatoria a concurso público de méritos; para tal efecto se seguirá el mismo procedimiento de la etapa anterior. En la segunda ronda el candidato ganador será quien obtenga la aprobación de dos terceras partes de los miembros que conforman la JDU con derecho a voto.

Artículo 366) Si después de realizado el segundo proceso de selección de Rector, Vicerrector Académico, Vicerrector de Vida Estudiantil, Vicerrector de Internacionalización, Decanos y Secretario General y demás autoridades superiores, 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 367) El Rector, Vicerrector Académico, Vicerrector de Vida Estudiantil, Vicerrector de Internacionalización, Secretario General, Decanos y otras autoridades superiores seleccionados serán juramentados por la Junta de Dirección Universitaria, en ceremonia solemne ante toda la comunidad universitaria y tomarán posesión de sus cargos dentro de los veinte (20) días calendario siguientes a su selección y nombramiento por parte de la JDU.

CAPÍTULO IV

DE LA SELECCIÓN DE JEFES Y SECRETARIOS DE DEPARTAMENTOS ACADÉMICOS

Artículo 368) Corresponde al Consejo de Departamento Académico –CDA, la selección del Jefe y Secretario del Departamento respectivo, según lo dispuesto en el Artículo 94 de el Estatuto de la Universidad.

Artículo 369) La selección de Jefes y Secretarios de Departamento se realizará de acuerdo con el procedimiento establecido por la Comisión de Concurso de la Facultad nombrada al efecto. Los aspirantes deben presentar la documentación requerida en la convocatoria a la Comisión de Concursos dentro de los ocho (8) días calendario previo a la fecha de selección.

Artículo 370) El mecanismo de selección para Jefes y Secretarios de Departamento se hará mediante concurso público de méritos y se nombrará al candidato que obtenga mayor puntaje en la evaluación realizada por los miembros de la Comisión de Concurso.

Artículo 371) 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 372) En caso de ausencia definitiva del Jefe de Departamento, éste será sustituido temporalmente por el Docente más antiguo, debiendo el CDA convocar a selección del nuevo jefe dentro de los treinta (30) días calendario después de ocurrir la vacante. El Jefe de Departamento que resulte seleccionado completará el período de gobierno correspondiente.

Artículo 373) En caso de no encontrar candidato al interior del Departamento, se procederá conforme el procedimiento que establezca el Consejo de Facultad.

Artículo 374) En caso de ausencia del Secretario de Departamento, el CDA convocará a selección del nuevo secretario dentro de los treinta (30) días calendario después de ocurrir la vacante. El secretario que resulte seleccionado completará el período de gobierno correspondiente.

TÍTULO XIX SELECCIÓN DE AUTORIDADES NORMATIVAS Y DE APOYO A LA RECTORÍA

CAPÍTULO ÚNICO DE LA SELECCIÓN DE DIRECTORES, SECRETARIOS, GERENTES Y JEFES DE UNIDADES DE APOYO DE LA RECTORÍA

Artículo 375) La Vicerrectoría Académica tendrá hasta un máximo de quince (15) 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 Académica, cuando resulten vacantes.

Artículo 376) El Rector seleccionará por concurso público de méritos a los Secretarios, Gerentes y Jefes de las Unidades que dependen directamente de la Rectoría, al momento de surgir las vacantes correspondientes o por efecto de la evaluación del cumplimiento de sus funciones.

Artículo 377) Los funcionarios que lideren unidades dependientes de instancias adscritas a la Rectoría (cargos de confianza), serán seleccionados por concursos de méritos y nombrados por la Rectoría, por el tiempo de duración del periodo del Rector, pudiendo ser seleccionados por tiempos adicionales y sujetos a la evaluación del desempeño.

TÍTULO XX DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 378) 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 Talento Humano de la Universidad.

Artículo 379) La Oficina de Talento Humano (Recursos Humanos) y la Dirección del Sistema 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 380) 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 del Talento Humano.

Artículo 381) 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 Talento Humano la responsable de verificar que la membresía esté conformada por el personal debidamente registrado con el fin reconocer los derechos establecidos en el Contrato Colectivo de Condiciones de Trabajo y demás leyes.

Artículo 382) 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.

Artículo 383) Se incluyen como miembros del Consejo Superior Universitario con voz y voto, a los Directores de Sedes Regionales, ya que esta posición en la UNAG es homóloga a las Decanaturas, más un representante docente y representante estudiantil de cada Sede Regional. Estas representaciones no figuran en el Estatuto dado que las mismas fueron creadas posteriormente.

Artículo 384) La Universidad Nacional de Agricultura es una institución de derecho, respetuosa de las leyes y

normativas nacionales en todos los campos, administrativos, laborales, académicos, etc., por lo que, si alguna disposición establecida en este Reglamento contraviene alguna norma general, sus funcionarios deberán cumplir la norma que legalmente aplique al caso.

TÍTULO XXI CAPÍTULO ÚNICO

DE LAS DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Artículo 385) 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 386) La nueva estructura organizativa universitaria, la estructura académica y la estructura administrativa y productiva, definidas en el Estatuto Institucional vigente serán constituidas a través de procesos de selección por medio de concursos públicos, iniciándose tales procesos al menos noventa (90) días antes de finalizar el período legal de Intervención (Decreto 138-2017), liderados por la Comisión Interventora de conformidad con lo establecido en el Decreto Legislativo número 172-2016 del Soberano Congreso Nacional de la República de Honduras, en el sentido de asumir las funciones del Consejo Superior Universitario, Junta de Dirección Universitaria y de las dependencias que conforman la Rectoría.

Artículo 387) La Gerencia Administrativo-Financiera es responsable según Artículo 294 del Estatuto Institucional, de implementar en el plazo no mayor a 90 días posteriores a su aprobación, el nuevo sistema de gestión administrativa de la Universidad, incluyendo la desconcentración presupuestaria hacia las Facultades para asegurar su funcionamiento. En ese sentido, es responsabilidad de esta Gerencia incluir en el

proyecto de Presupuesto y Plan Operativo Anual (POA 2020), el impacto financiero de la nueva estructura organizativa asegurando la desconcentración administrativa hacia las facultades y la creación de las plazas para el nuevo gobierno universitario, realizando las previsiones presupuestarias y las gestiones de ley ante los organismos de la Administración Central.

Artículo 388) La Gerencia Administrativo Financiera y la Gerencia de Producción y Comercialización para enero del año 2020, deberán tener integrados y sistematizados todos sus procesos en la plataforma Institucional (ERP), para la eficiencia y transparencia en el cumplimiento de sus funciones.

Artículo 389) 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 390) 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. Diplomados en: Didáctica de las Ciencias, Investigación Científica y Aplicada, TIC Aplicado a la Educación Superior, y Gestión Educativa Superior. 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 391) Los procesos de acreditación para la categorización docente se realizarán dos veces al año para aquellos candidatos que vayan cumpliendo con los requisitos establecidos, sujeto todo a la disponibilidad financiera de la institución.

Artículo 392) Durante el periodo de intervención, la Comisión Interventora nombrará autoridades en carácter *ad ínterin* y *ad referéndum*, para que realicen las funciones consignadas en los diferentes niveles de dirección, control, asesoría y ejecución establecidos en el Estatuto.

Artículo 393) Dada la situación de crisis enfrentada por esta institución y reflejada en los informes presentados por las Comisiones de Auditoría Académica Externa del Consejo de Educación Superior y de la Comisión Interventora del Congreso Nacional, la Universidad Nacional de Agricultura se reserva el derecho de no nombrar en puestos de dirección o responsabilidad a aquellos funcionarios que hubieran contribuido directa o indirectamente a la crisis institucional.

TÍTULO XXII VIGENCIA

CAPÍTULO ÚNICO DE LA VIGENCIA

Artículo 394) El presente Reglamento General del Estatuto quedará en vigencia y es de ejecución inmediata al momento de su aprobación por la Comisión Interventora de la Universidad, por su aprobación por el Consejo de Educación Superior y registro en la Dirección de Educación Superior y deberá ser publicado en el Diario Oficial La Gaceta.

Artículo 395) La Comisión Interventora de la Universidad es responsable de aprobar los reglamentos que se deriven del Estatuto y del presente Reglamento y de crear las condiciones y procedimientos para la instalación de las autoridades universitarias; mientras tanto, la Comisión Interventora, ejercerá las funciones del Consejo Superior Universitario, la Junta de Dirección Universitaria, de la Rectoría y de la Vicerrectoría Académica.

Artículo 396) Previo a la finalización del período de intervención (febrero 2020 – Decreto 138-2017), de conformidad con lo establecido en el Decreto 172-2016 del Congreso Nacional, la Comisión Interventora realizará el proceso de selección de autoridades mediante concursos públicos de méritos. Al finalizar este período, la Comisión Interventora en ceremonia pública rendirá informe de su

gestión y presentará un análisis de situación de la Universidad con el propósito de trasladar la autoridad al nuevo gobierno. En ese momento se juramentará y dejará en posesión de sus cargos a las nuevas autoridades, finalizando en ese acto su intervención y dando inicio a una nueva etapa institucional bajo fundamentos y criterios de una Institución Académica del Siglo XXI.

Artículo 397) Con la vigencia del Estatuto y del 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 septiembre de 2018.

Por la Comisión Interventora:

G.D. ® ANDRÉS FELIPE DÍAZ LÓPEZ
Comisionado Presidente

Dra. NORMA MARTIN DE REYES
Comisionada

M.Sc. IRIS MILAGRO ERAZO TÁBORA
Comisionada

Este Reglamento General del Estatuto fue aprobado por el Consejo de Educación Superior, mediante Acuerdo No. 4088-336-2019 de la sesión de fecha 12 de agosto de 2019.

DRA. LOURDES ROSARIO MURCIA
DIRECTORA
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

8 F. 2020.

**UNIVERSIDAD NACIONAL DE AGRICULTURA
COMISION INTERVENTORA**



**REGLAMENTO DE CARRERA DOCENTE
CATACAMAS, OLANCHO, AGOSTO DE 2019**

Tabla de contenido

APROBACIÓN DEL REGLAMENTO DE CARRERA DOCENTE POR LA COMISIÓN INTERVENTORA.....	7
INTRODUCCIÓN.....	9
REGLAMENTO DE CARRERA DOCENTE	11
TÍTULO I	11
DISPOSICIONES GENERALES, DEFINICIONES, FUNCIONES DE LOS DOCENTES Y OBJETIVOS DE LA CARRERA DOCENTE.	11
CAPITULO I.....	11
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES Y DEFINICIONES	11
CAPÍTULO II.....	17
OBJETIVOS DEL SISTEMA DE LA CARRERA DOCENTE	17
TÍTULO II	18
ÁMBITO DE APLICACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE LOS DOCENTES	18
DE SU ÁMBITO DE APLICACIÓN	18
CAPÍTULO II.....	19
DE LA CLASIFICACIÓN DOCENTE.....	19
TÍTULO III	21
FUNCIONAMIENTO Y ESTRUCTURA DEL SISTEMA DE LA CARRERA DOCENTE.....	21
CAPITULO I.....	21
MARCO DE ACTUACIÓN DEL SISTEMA DE LA CARRERA DOCENTE... ..	21
CAPÍTULO II.....	21
DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL SISTEMA DE CARRERA DOCENTE	21
CONSEJO DEL SISTEMA DE LA CARRERA DOCENTE.....	21
DE LA DIRECCIÓN DE CARRERA DOCENTE.....	24
TÍTULO IV	24
DE LOS PROCESOS DEL SISTEMA DE LA CARRERA DOCENTE.....	24
CAPÍTULO I.....	24

DEL INGRESO A LA CARRERA DOCENTE	24
CAPÍTULO II.....	25
DE LA CATEGORIZACIÓN DOCENTE	25
CAPÍTULO III.....	26
DE LAS RETRIBUCIONES DE LOS DOCENTES: DE LOS.....	26
SALARIOS DEL DOCENTE POR CATEGORÍA Y DE LA COMPENSACIÓN PARA LOS DOCENTES POR DESEMPEÑO DE CARGOS DE GESTIÓN ACADÉMICA	26
DE LOS SALARIOS DEL DOCENTE POR CATEGORÍA	26
DE LA COMPENSACIÓN PARA LOS DOCENTES POR DESEMPEÑO DE CARGOS DE GESTIÓN ACADÉMICA	27
CAPÍTULO IV	29
DE LA CONVOCATORIA, LOS CONCURSOS Y LA SELECCIÓN DE DOCENTES.....	29
CAPÍTULO V.....	31
DE LA CONTRATACIÓN	31
CAPÍTULO VI	31
DEL PERIODO DE PRUEBA.....	31
CAPÍTULO VII	32
DE LA DEDICACIÓN DOCENTE.....	32
TÍTULO V	32
DE LA FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DOCENTE.....	32
CAPÍTULO I.....	32
DE LA FORMACIÓN CIENTÍFICA	32
CAPÍTULO II.....	33
DE LA CAPACITACIÓN.....	33
TÍTULO VI	34
RECLASIFICACIONES Y TRASLADOS	34
CAPÍTULO I.....	34
DE LAS RECLASIFICACIONES	34
CAPÍTULO II.....	37

DE LOS TRASLADOS	37
TITULO VII	38
DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS DOCENTES	38
CAPÍTULO I.....	38
DE LOS DERECHOS DE LOS DOCENTES	38
CAPÍTULO II.....	40
DE LOS DEBERES DE LOS DOCENTES	40
TÍTULO VIII	41
DE LOS DESCANSOS, FERIADOS, VACACIONES, LICENCIAS,.....	41
PERMISOS Y RETIROS.....	41
CAPÍTULO I.....	42
DE LOS DESCANSOS Y FERIADOS	42
CAPÍTULO II.....	42
DE LAS VACACIONES.....	42
CAPÍTULO III.....	42
DE LAS LICENCIAS.....	42
SECCIÓN PRIMERA	42
DE LAS LICENCIAS EN GENERAL	42
SECCIÓN SEGUNDA.....	43
DE LA LICENCIA SABÁTICA	43
CAPÍTULO IV	45
DE LOS PERMISOS.....	45
CAPÍTULO V.....	45
DEL BENEFICIO DE RETIRO VOLUNDARIO	45
TÍTULO IX	46
EL RÉGIMEN DISCIPLINARIO	46
CAPÍTULO I.....	46
DISPOSICIONES GENERALES DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO	46
CAPÍTULO II.....	48
DE LA CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS.....	48

CAPITULO III.....	50
DE LAS SANCIONES Y EL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO	50
DE AUDIENCIAS.....	52
TÍTULO X	53
DEL TRABAJO ACADÉMICO DOCENTE, DE LA SUPERVISIÓN Y DE LA..	53
EVALUACIÓN DOCENTE.....	53
CAPÍTULO I.....	53
DE LA ASINACIÓN DEL TRABAJO ACADÉMICO DOCENTE.....	53
CAPÍTULO II.....	56
DE LA SUPERVISIÓN	56
CAPÍTULO III.....	57
DE LA EVALUACION DEL DOCENTE UNIVERSITARIO	57
TÍTULO XI	58
DE LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO, SUSPENSIONES,.....	58
PRESTACIONES E INDEMNIZACIONES LABORALES.....	58
CAPÍTULO I.....	58
DE LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO O RELACIÓN DE TRABAJO.....	58
CAPÍTULO II.....	62
DE LA SUSPENSIONES.....	62
CAPÍTULO III.....	62
DE LAS PRESTACIONES E INDEMNIZACIONES LABORALES.....	62
TÍTULO XII	63
DISPOSICIONES GENERALES Y TRANSITORIAS	63
CAPÍTULO I.....	63
DISPOSICIONES GENERALES	63
CAPÍTULO II.....	63
DISPOSICIONES TRANSITORIAS	63

APROBACIÓN DEL REGLAMENTO DE CARRERA DOCENTE POR LA COMISIÓN INTERVENTORA



REPÚBLICA DE HONDURAS
UNIVERSIDAD NACIONAL DE AGRICULTURA
COMISIÓN INTERVENTORA
PERÍODO 2018-2020

Resolución CI-U-077-29-2018

**Universidad Nacional de Agricultura. Comisión Interventora 2018-2020(CI).
Catacamas, Olancho, a los dieciocho días del mes de octubre de dos mil dieciocho.**

CONSIDERANDO: Que el proceso de Intervención en la Universidad Nacional de Agricultura inició en un primer período de un año (2017) a cargo de una Comisión nombrada según Decreto Legislativo No. 172-2016 publicado en la Gaceta de fecha jueves 12 de enero de 2017.

CONSIDERANDO: Que habiéndose agotado el año de intervención, fue preciso a juicio del Soberano Congreso Nacional ampliar el plazo a la Comisión Interventora por un término de 24 meses más, para que se concluyeran los propósitos establecidos en el Decreto No. 172-2016. Esta ampliación fue aprobada mediante Decreto No. 138-2017, publicado en el Diario Oficial La Gaceta en fecha 23 de febrero de 2018, a partir de la cual se inicia su vigencia.

CONSIDERANDO: Que esta Comisión Interventora reinicia el segundo período de intervención con la totalidad de las facultades otorgadas en el Decreto No. 172-2016, en los ámbitos legales, académicos y administrativos, incluyendo la de asumir el gobierno de la Universidad Nacional de Agricultura a fin de continuar resolviendo su problemática, asegurando la normalidad de su funcionamiento y elevar los estándares de calidad educativa.

CONSIDERANDO: Que la Comisión Interventora tiene la representación legal de la Universidad Nacional de Agricultura y actúa en sustitución del Consejo Directivo Universitario, de la Rectoría, Vice-rectorías de la Universidad y como tal, deviene obligada a velar por el cumplimiento de normativas institucionales y de aplicación general en el Sistema de Educación Superior del país.

CONSIDERANDO: Que la Comisión Interventora (período 2017), mediante resolución No. 128-11-2017, de fecha veintidós de noviembre de 2017, aprobó el Estatuto de la Universidad Nacional de Agricultura, el cual a su vez fue elevado para su aprobación por el Consejo de Educación Superior conforme a ley. El Consejo de Educación Superior conoció, discutió y aprobó mediante Acuerdo No. 3668-321-2017 de fecha 12 de diciembre de 2017, el Estatuto de la Universidad, el cual finalmente fue publicado en el Diario Oficial La Gaceta No. 34,525 de fecha 23 de diciembre de 2017.





**REPÚBLICA DE HONDURAS
UNIVERSIDAD NACIONAL DE AGRICULTURA
COMISIÓN INTERVENTORA
PERÍODO 2018-2020**

CONSIDERANDO: Que en el Estatuto Institucional, Título XIV Disposiciones Transitorias **Capítulo Único, De las Disposiciones Transitorias, Artículo 289, se establece que:** "Para crear las condiciones que aseguren la implementación efectiva del presente Estatuto, la Universidad Nacional de Agricultura, mediante el proceso de intervención, tendrá un plazo máximo de veinticuatro (24) meses después de la aprobación del mismo para la elaboración y aprobación del Plan General de Transformación Institucional de la Universidad Nacional de Agricultura, el Reglamento General del Estatuto, la normativa que se desprende del presente Estatuto, el Plan Estratégico, el Modelo Educativo, el Plan de Arbitrios, los cuales una vez aprobados se convertirán en Ley para garantizar su ejecución".

CONSIDERANDO: Que el Artículo 298 del Estatuto de la Universidad Nacional de Agricultura, establece un período de dos (2) años de transición para la emisión de los reglamentos que del mismo Estatuto deriven.

CONSIDERANDO: Que la Comisión Interventora tiene la responsabilidad de asegurar y conducir el proceso de reglamentación del Estatuto, en razón de lo cual ha solicitado a las autoridades universitarias, la formulación de propuestas de los diferentes Reglamentos derivados de la aplicación del Estatuto Institucional, las cuales debían realizarse con la participación de la Comunidad Universitaria.

CONSIDERANDO: Que la Comisión Interventora mediante Resolución No. CI-U-022-08-2018 de fecha nueve de mayo de dos mil dieciocho, declaró a la Universidad Nacional de Agricultura en plena formulación de propuestas de los Reglamentos derivados del Estatuto Institucional vigente en cumplimiento de los Artículos citados anteriormente y priorizó para que se elaborasen propuestas para los Reglamentos siguientes: Reglamento General del Estatuto, Reglamento de Carrera Docente y Reglamento de Vida Estudiantil.

CONSIDERANDO: Que durante el mes de septiembre de 2018, fueron recibidas las propuestas de los Reglamentos: a) Reglamento General del Estatuto, b) Reglamento de la Carrera Docente, c) Reglamento de Vida Estudiantil; y, d) Normas Académicas de la Universidad Nacional de Agricultura, documentos que además de haberse formulado con la participación de la Comunidad Universitaria, fueron conocidos y discutidos en el seno del Consejo Académico de la Universidad.

CONSIDERANDO: Que la Comisión Interventora en cumplimiento de sus atribuciones y garantizando el cumplimiento de los objetivos del proceso de intervención que lidera en la Universidad Nacional de Agricultura, ha leído y discutido minuciosamente todos y cada uno de los componentes y disposiciones que contienen los cuatro instrumentos normativos y habiéndose consensuado su contenido.





**REPÚBLICA DE HONDURAS
UNIVERSIDAD NACIONAL DE AGRICULTURA
COMISIÓN INTERVENTORA
PERÍODO 2018-2020**

POR TANTO:

En uso de las facultades de que está investida en los Decretos Nos. 172-2016 y 138-2017, Estatuto Institucional vigente, la Ley de Educación Superior, su Reglamento General y las Normas Académicas de la Educación Superior, Acuerdos varios del Consejo de Educación Superior, Código del Trabajo hondureño y demás leyes aplicables, la Comisión Interventora,

RESUELVE:

PRIMERO: Aprobar en cumplimiento de lo establecido en el Estatuto Institucional de la Universidad Nacional de Agricultura, vigente desde diciembre de 2017, los instrumentos normativos siguientes:

1. Reglamento General del Estatuto,
2. Reglamento de Carrera Docente,
3. Reglamento de Vida Estudiantil; y,
4. Normas Académicas.

SEGUNDO: Elevar al Consejo de Educación Superior y a la Dirección de Educación Superior los reglamentos anteriores, en cumplimiento del Acuerdo No.609-101-98 de fecha 18 de febrero de 1998, del Consejo de Educación Superior, y una vez devueltos estos con el registro respectivo, publíquense en el Diario Oficial La Gaceta de conformidad con el Art. 32 y último párrafo del Art. 135 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

TERCERO: Se instruye a la Gerencia Administrativo-Financiero de la Universidad Nacional de Agricultura realizar previsión financiera a efecto que la nueva normativa institucional, una vez registrada en el Consejo de Educación Superior, por la Dirección de Educación Superior, sea editada y reproducida en cuadernillos seriados para que sean distribuidas a todas las instancias académicas, administrativas, de producción-comercialización y de servicio de la UNAG, para su fiel cumplimiento.

CUARTO: Esta resolución es de ejecución inmediata. **Notifíquese y cúmplase.**

POR COMISIÓN INTERVENTORA

G.D. ANDRÉS FELIPE DÍAZ LÓPEZ
Comisionado Presidente

Dra. NORMA MARTIN DE REYES
Comisionada

Sc. IRIS MILÁGRO ERAZO TÁBORA
Comisionada



INTRODUCCIÓN

El Reglamento de la Carrera del Docente Universitario de la Universidad Nacional de Agricultura es el instrumento por medio del cual se promueve la actualización y mejoramiento del ejercicio de los profesionales que realizan estricta actividad docente en función de los nuevos paradigmas de la educación superior a nivel Nacional, Regional e Internacional y norma las regulaciones académicas y laborales entre la Universidad Nacional de Agricultura y sus docentes.

En este Reglamento se determina la Carrera Docente como la única manera de ascender en la escala de puestos y salarios en el escalafón docente.

Se postulan condiciones reguladas de ingreso, mediante concurso y períodos de prueba para todo docente que ingrese a la Universidad Nacional de Agricultura, así mismo, se reconoce la estabilidad de los docentes, a la vez y dado que aquí se pretende regular no sólo relaciones académicas, sino también relaciones laborales, se han tenido presentes los derechos recogidos por la Constitución de la República, las leyes de Educación Superior, el Código de Trabajo y las Leyes de Previsión Social y el Estatuto de la Universidad Nacional de Agricultura y su Reglamento.

El Reglamento de la Carrera Docente pretende dignificar la profesión del docente de nivel superior, exigiéndole las competencias adecuadas para las funciones que habrá de realizar; generando también las condiciones para que su labor sea debidamente reconocida, tanto académica como económicamente. Se quiere, en fin, superar el abandono y el olvido en que tradicionalmente se ha tenido al docente universitario, tratando de establecer el marco académico-laboral apropiado y generando las condiciones que permitan hacer realidad el Estatuto de la Universidad Nacional de Agricultura.

REGLAMENTO DE CARRERA DOCENTE

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES, DEFINICIONES, FUNCIONES DE LOS DOCENTES Y OBJETIVOS DE LA CARRERA DOCENTE

CAPÍTULO I

DE LAS DISPOSICIONES GENERALES Y DEFINICIONES

ARTÍCULO 1.- El presente Reglamento de la Carrera Docente se basa en la naturaleza y fines de la Universidad

Nacional de Agricultura; en el carácter del trabajo académico y en las normas constitucionales y legales que rigen la educación superior, el desarrollo científico y la vida ciudadana y que consagran las libertades, derechos y deberes en general y los de servidores públicos en particular. Responde a las exigencias de la Gestión del Conocimiento, de la investigación y de la formación en ciencias y disciplinas; reconoce como funciones básicas del personal docente, la docencia, la investigación, la vinculación universidad sociedad, la innovación tecnológica y la producción de bienes y servicios.

ARTÍCULO 2.- De conformidad con el artículo 231 del Estatuto de la Universidad Nacional de Agricultura, aprobado por el Consejo de Educación Superior según acuerdo No. 3668-321-2017, de fecha 12 de diciembre del 2017 “son docentes universitarios quienes realicen **docencia superior, funciones directivas de la gestión del conocimiento, administren, organicen, dirigen, imparten, orienten o supervisen la labor académica en los campos de la docencia, la investigación, vinculación Universidad –Sociedad** y las demandas de desarrollo.

ARTÍCULO 3.- El régimen especial del Sistema de la Carrera Docente, comprende los siguientes aspectos y procesos: definición del perfil del cargo docente, selección, evaluación, promoción, derechos, obligaciones, situaciones administrativas, períodos de nombramiento, funciones, estímulos, previsión y aspectos éticos y disciplinarios. En el desempeño de sus funciones, los docentes se deberán enmarcar en los programas establecidos por la Facultad o departamento académico y deberán desarrollarlos dentro de los métodos de las ciencias, como forma de asegurar la excelencia académica y la adecuada libertad de cátedra que es consustancial con la búsqueda de la verdad.

ARTÍCULO 4.- Al personal docente son aplicables en lo pertinente las Normas y Leyes contenidas en la Constitución de la República, las disposiciones contenidos en la Ley de Educación Superior y su Reglamento, las Normas Académicas del Nivel de Educación Superior, el Estatuto y Reglamentos de la Universidad Nacional de Agricultura, las disposiciones del presente reglamento y otras leyes que sean aplicables.

ARTÍCULO 5.- El personal docente de la Universidad Nacional de Agricultura tiene como misión contribuir a la apropiación, producción, difusión y socialización de los conocimientos, las tecnologías, las artes y la cultura, y la formación de futuros miembros de las comunidades profesionales del país, a quienes deberán dotar, dentro

de un marco ético, de las herramientas conceptuales y metodológicas y de las destrezas necesarias para el ejercicio de sus funciones profesionales o académicas, en un contexto de cambios culturales, científicos-técnicos, sociales y económicos, con el propósito de contribuir a la consolidación de la democracia y a la construcción del país en una perspectiva universal.

ARTÍCULO 6.- La Universidad Nacional de Agricultura como institución que cumple funciones de docencia, de investigación, innovación y vinculación Universidad-Sociedad y las funciones de los otros sistemas académicos, fomentará a través de su personal docente los valores propios a ese carácter institucional, con el fin de generar el conocimiento y formar profesionales e investigadores, sobre bases éticas, científicas, críticas y humanísticas para contribuir a desarrollar el agro hondureño.

ARTÍCULO 7.- Los miembros del personal de carrera docente de la Universidad Nacional de Agricultura, realizarán su actividad en el marco de los siguientes principios, que constituyen los referentes fundamentales para la consolidación de la comunidad:

- a. **Responsabilidad social:** Todo docente debe de obrar con responsabilidad ante la sociedad, la institución, sus pares académicos y los estudiantes.
- b. **Universalidad:** El docente contribuirá a la búsqueda del conocimiento universal que se define como todos los distintos saberes y manifestaciones culturales.
- c. **Autonomía:** El docente gozará de autonomía como una condición necesaria para la creación, la innovación y la formación; para el ejercicio de las actividades y la labor académica y, en particular, se le garantizarán la libertad de pensamiento, de cátedra, de expresión y de asociación.
- d. **Excelencia académica:** El personal docente propenderá por el desarrollo de su actividad dentro de los más altos parámetros de calidad propios de su área de conocimiento y de las actividades de docencia, investigación, extensión, vinculación, producción y gestión.
- e. **Igualdad:** El docente brindará a los miembros de la comunidad universitaria un tratamiento que no implique preferencias o discriminaciones por razones sociales, económicas, políticas, de género, culturales, ideológicas o religiosas.
- f. **Reconocimiento:** El personal académico deberá ser valorado por la institución de acuerdo a su antigüedad y méritos.
- g. **Transparencia:** Entendida como la necesidad de que las decisiones y acciones desarrolladas en la

labor académica deben ser visibles a la comunidad académica y a la sociedad.

- h. **Participación:** Los docentes participarán en las orientaciones académicas e institucionales y se constituye en un deber y un derecho de los miembros del personal docente, en el marco de las normas legales e institucionales.
- i. **Cooperación y solidaridad:** Las condiciones particulares de la producción, apropiación y divulgación del conocimiento requieren que el personal docente realice su labor dentro del mayor espíritu de cooperación y solidaridad.
- j. **Libertad de cátedra:** Los profesores gozan de discrecionalidad para exponer los conocimientos, respetando los contenidos programáticos mínimos de los cursos y generando los espacios para el diálogo, la controversia y la ampliación de los conocimientos por parte de los estudiantes.
- k. **Convivencia:** En el desarrollo de su actividad académica los docentes harán ejercicio del diálogo y la argumentación para la solución de conflictos y la construcción de los espacios de convivencia propios para el ejercicio académico.
- l. **Pluralidad:** Toda actividad académica deberá desarrollarse sobre la base del reconocimiento y el estímulo a la diversidad del pensamiento y de la acción, sin perjuicio de la búsqueda de consensos sobre asuntos fundamentales para la Universidad.

ARTÍCULO 8.- La Universidad Nacional de Agricultura reconoce la importancia del personal docente para desarrollar sus objetivos institucionales fundamentales. En consecuencia, lo deberá dotar, de acuerdo con la disponibilidad de recursos, de las herramientas necesarias para el desarrollo de sus funciones; estimulará y valorará la calidad del trabajo académico; propiciará el respeto y reconocimiento del personal docente y deberá proporcionarle las condiciones necesarias para que haga uso de sus derechos y libertades y, además, pueda cumplir con sus deberes y obligaciones.

ARTÍCULO 9.- DEFINICIONES: Las siguientes definiciones tendrán el significado expresamente indicado:

- a. **DOCENCIA:** Es la actividad dialógica, transformadora y participativa que realiza un docente en su interrelación con el estudiante durante el proceso de aprendizaje en sus modalidades personal. Incluye no sólo el momento presencial de las clases, módulos y seminarios, sino también el tiempo que dedica a la preparación de la clase, revisión de trabajos y pruebas,

direcciones de proyectos finales de graduación, discusión y orientación de sus estudiantes;

- b. **INVESTIGACIÓN:** Es la función académica que se realiza por medio de un proceso sistemático y riguroso, por el cual se crea ciencia, se obtienen nuevos conocimientos y se desarrollan o adoptan nuevas tecnologías; incluye la labor desarrollada en el marco de dirección y asesoría de trabajos finales de grado y posgrado. La actividad de investigación preferentemente responderá a los intereses y necesidades nacionales del desarrollo del agro hondureño.
- c. **VINCULACIÓN:** Permite integrar funciones universitarias y la sociedad, permitiendo el conocimiento de la Cultura y metodologías de producción de las comunidades campesinas, para su integración en ambos sentidos en la creación del conocimiento integrando universidad-sociedad.
- d. **PRODUCCIÓN:** Es una actividad que aporta valor agregado por creación o fabricación de bienes y servicios y en la Universidad Nacional de Agricultura es el resultado objetivo del trabajo en la academia que se materializa mediante el aprender haciendo y de emprendimientos propios de la institución que generan productos y servicios en el campo de las ciencias de la tierra.
- e. **CAPACITACIÓN DOCENTE:** Es la actividad que dentro de la Carrera Docente, se realiza para profundizar o actualizar conocimientos y competencias en el dominio de su propia disciplina, para adquirir las técnicas y mediaciones necesarias en el arte de la enseñanza superior universitaria (pedagógicas y didácticas) y para llegar a conocer debidamente los contextos teóricos, prácticos y sociopolíticos en que tendrá lugar su labor docente.
- f. **INNOVACIÓN.** Es la incorporación sistemática y planificada de prácticas transformadoras orientadas a mejorar los procesos de enseñanza-aprendizaje y elevar la calidad educativa y se puede entender de dos maneras: Como la adopción e introducción de algo que ya existe o, como producto o respuesta a la solución de un problema determinado o una necesidad interna. Es la creación de conocimiento, productos y procesos nuevos que conforman una parte esencial del trabajo imprescindible de la Universidad del Siglo XXI.
- g. **COMERCIALIZACIÓN:** Conjunto de actividades vinculadas al intercambio de bienes y servicios entre productores y consumidores. La Comercialización en la Universidad Nacional de Agricultura, es toda actividad desarrollada por los Centros de Producción, que involucra la acción de ofrecer al mercado bienes y servicios generados de la actividad académica del aprender haciendo y de actividades científicas, industriales, intelectuales, innovadoras y de emprendimientos propios de la Universidad dispuestos al mercado para la satisfacción de necesidades en cualquier ciclo de la cadena de valor en el campo de las ciencias de la tierra.
- h. **ADMINISTRACIÓN ACADÉMICA:** Es el proceso de la planificación, organización, dirección y control con la adecuada coordinación para el cumplimiento de las funciones de docencia, investigación, vinculación, producción y comercialización, gestión académica, orientación, supervisión académica, etc., y el logro de los objetivos de el Nivel de Educación Superior y de la Universidad, para ello deberá existir la eficiente administración del talento humano y los recursos financieros y físicos con los que cuenta la institución.
- i. **ORIENTACIÓN:** Es un proceso científico, continuo, integral y sistemático inherente al sistema educativo, que actúa como un factor humanizante, facilitador de comunicación y promoción del mismo, con miras a contribuir al desarrollo de las potencialidades del estudiante.
- j. **TRABAJO ACADÉMICO DOCENTE:** Son las tareas que en actividades de investigación, docencia, vinculación, producción, comercialización, administración académica, orientación y capacitación docente, se le asignan a los docentes de los Departamentos Académicos en función de su especialidad y de las necesidades de la Institución.
- k. **MÉRITO ACADÉMICO:** Son los aportes académicos que hace el docente en los campos de investigación, docencia, vinculación, producción, comercialización, extensión, administración académica, orientación y capacitación docente más allá de sus tareas ordinarias.
- l. **JORNADA DE TRABAJO:** Se entiende por jornada de trabajo la cantidad de horas efectivas dedicadas exclusivamente por los docentes a las actividades de

investigación, docencia, vinculación, producción, comercialización, administración académica, orientación y capacitación docente.

- m. **ANTIGÜEDAD:** Es el tiempo real de servicio en la institución a partir del ingreso. Como tiempo de servicio también se reconoce el tiempo que el docente dedique a su capacitación, dentro o fuera de la institución, en el país o en el extranjero, con tal de que medie, para ello, el respectivo permiso.
- n. **GRADO ACADÉMICO:** Expresa el valor académico de los conocimientos y habilidades adquiridas por el individuo para indicar la profundidad y aptitud de esos conocimientos y habilidades. Por tal se entiende como estudios de Pre-Grado, el Técnico o Tecnólogo y la Licenciatura y de Post-Grado la Especialidad, la Maestría y el Doctorado.
- o. **TÍTULO ACADÉMICO:** Es el documento legal otorgado por la Universidad Nacional de Agricultura de Honduras y por otros centros estatales, privados o extranjeros, reconocido y registrado por la U.N.A.H., a través del Consejo de Educación Superior, que acredita la ciencia y la denominación profesional y que certifica que una persona está en posesión de un grado académico.
- p. **LICENCIA SABÁTICA:** Es el derecho que puede ejercitar un docente para ser liberado de sus labores universitarias ordinarias con el objeto de realizar, dentro o fuera del país, una actividad académica programada en beneficio de su superación intelectual o profesional y en beneficio del país y de la Universidad, con pleno goce de remuneración y sin perder sus derechos laborales, por un período de un año.
- q. **PROFESOR VISITANTE:** Profesionales de otras universidades o instituciones de investigación o de educación superior nacionales o extranjeras de reconocido prestigio, que por sus méritos académicos y su experiencia investigativa en un determinado campo del saber o del arte, son invitados por la Universidad para prestar temporalmente servicios de asesoría académica o participar en programas curriculares, de investigación o extensión, en procura del intercambio de conocimientos y la renovación académica.
- r. **PROFESOR TEMPORAL:** Son académicos o profesionales con reconocida experiencia en su área,

que pueden ser contratados temporalmente, previo concepto favorable del departamento donde se requiera de sus servicios.

- s. **PROFESOR ADJUNTO:** Académicos profesionales que, como reconocimiento a sus calidades, se incorporan ad honorem a la universidad mediante acto administrativo, para prestar sus servicios de asesoría académica, direcciones de tesis y trabajos de grado, o para participar en actividades de docencia, investigación o vinculación en su área de especialidad.

CAPÍTULO II OBJETIVOS DEL SISTEMA DE LA CARRERA DOCENTE

ARTÍCULO 10.- El fin del Sistema de la Carrera Docente de la Universidad Nacional de Agricultura, es obtener un óptimo nivel de motivación, profesionalización y compromiso del talento humano que proporcione a la Universidad el soporte idóneo para que pueda cumplir sus funciones de desarrollar la educación superior, contribuir a la investigación científica, humanística y tecnológica, a la difusión general de la cultura y el estudio de los problemas nacionales y a su participación en la transformación de la sociedad hondureña.

ARTÍCULO 11.- Son objetivos del Sistema de Carrera Docente de la Universidad Nacional de Agricultura, los siguientes:

- a. Ofrecer igualdad de oportunidades y transparencia en el ingreso y la promoción en el ejercicio de la docencia universitaria, independientemente de su sexo, raza, credo religioso, filiación política o clase social;
- b. Utilizar el sistema de concurso y/o de oposición curricular, para el ingreso de personal a la Carrera Docente Universitaria;
- c. Capacitar, responsabilizar, proteger y dignificar al docente universitario;
- d. Incrementar la excelencia académica;
- e. Garantizar la estabilidad en sus cargos a los docentes universitarios, en el marco del cumplimiento de este reglamento y otras leyes y normas aplicables;
- f. Vincular la capacitación, evaluación y especialización a la promoción del docente universitario;
- g. Consolidar la identidad institucional, promoviendo y respetando la proyección laboral dentro de la propia universidad;
- h. Motivar a los docentes y desarrollar su creatividad e iniciativa; propender por la honestidad en el ejercicio

- de la docencia y en el cumplimiento de sus labores;
- i. Consolidar un equipo profesional capacitado para asumir funciones de orientación y dirección en la Universidad, para garantizar la estabilidad técnica de la misma;
 - j. Dotar a la Universidad en forma progresiva de un cuerpo docente especializado al servicio de la institución, con un dominio tal de la disciplina y de la relaciones con otras disciplinas y prácticas que le permitan organizar, administrar, ejercer y evaluar la actividad académica del nivel superior;
 - k. Garantizar la institucionalización del Sistema de la Carrera Docente para desempeñar y garantizar las relaciones multidimensionales entre profesores y estudiantes;
 - l. Dignificar la función social de la enseñanza universitaria mediante la promoción continua del docente, el reconocimiento del mérito y la retribución justa para poder llevar una vida digna dedicada a sus obligaciones.

TÍTULO II

ÁMBITO DE APLICACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE LOS DOCENTES

CAPÍTULO I

DE SU ÁMBITO DE APLICACIÓN

ARTÍCULO 12- El presente Reglamento se aplicará a los docentes de la Universidad Nacional de Agricultura, que administren, organicen, dirijan, impartan, orienten o supervisen la labor educativa en sentido estricto en los campos de la docencia, investigación, vinculación, producción, comercialización y la administración universitaria, cuya admisión al servicio en la Universidad se haya efectuado de conformidad con los requisitos establecidos en el Estatuto, su Reglamento General y este Reglamento del Sistema de la Carrera Docente.

ARTÍCULO 13- La Universidad tendrá el personal docente estrictamente necesario para desarrollar su actividad académica, para lo cual actuará de acuerdo con las siguientes reglas:

- a. La creación de plazas docentes, es responsabilidad de la Junta de Dirección Universitaria y del Consejo Superior Universitario, para lo cual se ajustará a la disponibilidad presupuestaria anual, a la necesidad académica y con fundamento en la presente normativa y a normativas especiales en el ámbito de la administración financiera del país;

- b. Todos los docentes están obligados a cumplir con las funciones para las cuales fueron contratados y deberán contribuir con la asignación de otras actividades extraordinarias que le fueren asignadas por su jefe inmediato y que corresponden a su nivel profesional;
- c. Todos los docentes de la Universidad deberán estar clasificados en cualquiera de las categorías establecidas en el Estatuto institucional y en este Reglamento;
- d. Sólo podrán contratarse profesores a medio tiempo o por hora cuando la carga académica de los docentes a tiempo completos esté plenamente distribuida de conformidad con lo establecido.

CAPÍTULO II

DE LA CLASIFICACIÓN DOCENTE

ARTÍCULO 14.- Con el propósito de fomentar la meritocracia y transparencia en la gestión de la carrera docente en la Universidad Nacional de Agricultura, el ingreso a cualquiera de las categorías docentes definidas, estará determinado por el fiel cumplimiento de los requisitos establecidos para cada una de las categorías, tal como se describe a continuación:

Profesor Auxiliar. Es el docente que ingresa a la Universidad habiendo satisfecho los requisitos que para ello establece el Estatuto. Estará bajo la supervisión de un Profesor Titular durante su período de prueba de dos años. Para ser profesor auxiliar se requiere:

- a. Poseer como mínimo el grado de Maestría debidamente legalizado por el Consejo de Educación Superior.
- b. Dos (2) años de experiencia de tiempo completo en actividades docentes o investigativas debidamente acreditada.
- c. Cursar un diplomado en Didáctica de las ciencias;
- d. Cursar un diplomado en Investigación Científica y aplicada.
- e. Cursar un diplomado en TIC's aplicado a la educación superior.

Profesor Titular. Es el docente que, con estudios de Posgrado y méritos calificados por el Consejo del Sistema de la Carrera Docente, tiene bajo su responsabilidad por lo menos una cátedra o determinada actividad universitaria fundamental. Son cuatro los titulares posibles de esta categoría y serán, además, ordinalmente ascendentes.

Profesor Titular I. Son requisitos mínimos para acceder a esta categoría:

- a. Grado mínimo de Maestría debidamente legalizado por el Consejo de Educación Superior y pertinente a las necesidades del desarrollo del Departamento Académico.
- b. Cuatro (4) años de experiencia docente o investigativa de nivel universitario;
- c. Presentar evidencia de méritos en Investigación, Vinculación, Gestión Académica, Producción Académica, Capacitación Profesional y Pedagógica y en general de la Gestión del Conocimiento.
- d. Acreditar un diplomado en Didáctica de las ciencias;
- e. Acreditar un diplomado en Investigación Científica y aplicada;
- f. Acreditar un diplomado en TIC's aplicado a la educación superior. Los profesionales con doctorado sin experiencia docente, pero que evidencien experiencia en investigación, ingresarán directamente a esta categoría.

Profesor Titular II. Son requisitos mínimos para acceder a esta categoría:

- a. Poseer grado mínimo de Maestría debidamente legalizada por el Consejo de Educación Superior, y pertinente a las necesidades del Desarrollo del Departamento Académico.
- b. Tener experiencia docente o investigativa de nivel universitario de ocho (8) años en el caso de profesionales con Maestría o cuatro (4) años en el caso de profesionales con Doctorado.
- c. Presentar evidencia de méritos en Investigación, Vinculación, Gestión Académica, Producción Académica, Capacitación Profesional y Pedagógica y en general de la Gestión del Conocimiento.
- d. Acreditar un diplomado en Didáctica de las ciencias;
- e. Acreditar un diplomado en Investigación Científica y aplicada;
- f. Acreditar un diplomado en TIC's aplicado a la educación superior.

Profesor Titular III. Son requisitos mínimos para acceder a esta categoría:

- a. Poseer grado mínimo de Maestría debidamente legalizada por el Consejo de Educación Superior, y pertinente a las necesidades del Desarrollo del Departamento Académico.
- b. Tener experiencia docente o investigativa de nivel universitario de al menos doce (12) años en el caso de profesionales con Maestría, u ocho (8) años de experiencia docente en el caso de profesionales con Doctorado.

- c. Presentar evidencia de méritos en Investigación, Vinculación, Gestión Académica, Producción Académica, Capacitación Profesional y Pedagógica y en general de la Gestión del Conocimiento.
- d. Acreditar un diplomado en Didáctica de las ciencias;
- e. Acreditar un diplomado en Investigación Científica y aplicada;
- f. Acreditar un diplomado en TIC's aplicado a la educación superior.

Profesor Titular IV. Son requisitos mínimos para acceder a esta categoría:

- a. Poseer el grado académico de Doctor en ciencias, debidamente legalizado por el Consejo de Educación Superior, y pertinente a las necesidades del desarrollo del Departamento Académico.
- b. Tener experiencia docente de nivel universitario de al menos quince (15) años.
- c. Presentar evidencia de méritos en Investigación, Vinculación, Gestión Académica, Producción Académica, Capacitación Profesional y Pedagógica y en general de la Gestión del Conocimiento.
- d. Acreditar un diplomado en Didáctica de las ciencias;
- e. Acreditar un diplomado en Investigación Científica y aplicada;
- f. Acreditar un diplomado en TIC's aplicado a la educación superior.

Los diplomados enunciados en todas las categorías serán ofertados por la Universidad Nacional de Agricultura en el transcurso del período 2019-2020, de acuerdo al cronograma que al efecto defina el Consejo del Sistema de la Carrera Docente.

ARTÍCULO 15.- Para ser reclasificado en una categoría superior, el docente interesado deberá evidenciar ante el Consejo del Sistema de la Carrera Docente que cumple con los requisitos exigidos en la categoría que aspira.

TÍTULO III

FUNCIONAMIENTO Y ESTRUCTURA DEL SISTEMA DE LA CARRERA DOCENTE

CAPÍTULO I

MARCO DE ACTUACIÓN DEL SISTEMA DE LA CARRERA DOCENTE

ARTÍCULO 16.- El Sistema de la Carrera Docente comprende las normas, procesos y mecanismos relacionados

a la definición del perfil del cargo docente, selección, evaluación en su propia disciplina, capacitación, promoción, derechos, obligaciones, situaciones administrativas, periodos de nombramiento, remoción de nombramientos, funciones, estímulos, previsión y aspectos éticos y disciplinarios del proceso de la Carrera Docente, de acuerdo a las disposiciones del Consejo del Sistema de la Carrera Docente y de la Dirección de Carrera Docente.

CAPÍTULO II DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL SISTEMA DE CARRERA DOCENTE

ARTÍCULO 17.- Son órganos del Sistema de la Carrera Docente en la Universidad Nacional de Agricultura:

- a. El Consejo del Sistema de la Carrera Docente Universitaria;
- b. La Dirección del Sistema de Carrera Docente;

CONSEJO DEL SISTEMA DE LA CARRERA DOCENTE

ARTÍCULO 18.- El Consejo del Sistema de la Carrera Docente es el órgano colegiado de mayor jerarquía del sistema, encargado de asesorar a las autoridades y órganos de gobierno de la Universidad, planificar la política general de la Carrera Docente, aplicar el presente Reglamento y las disposiciones que al efecto emitan los organismos de gobierno universitario.

ARTÍCULO 19.- El Consejo del Sistema de la Carrera Docente tendrá su sede en la Ciudad de Catacamas, Olancho, Honduras y estará integrado por los siguientes miembros:

- a) El Vicerrector Académico, quien lo presidirá,
- b) El Decano de cada una de las facultades o su representante,
- c) Un (1) representante docente propietario y suplente por cada facultad, el que se integrará a este Consejo cuando deba decidirse sobre asuntos propios de la facultad que representa.
- d) El jefe del Departamento de Talento Humano; y,
- e) El Director del Sistema de Carrera Docente quien fungirá como Secretario.

ARTÍCULO 20.- Los representantes propietarios y suplentes, referidos en la letra c) del artículo anterior, serán elegidos por los consejos de profesores de cada Facultad, estarán en sus cargos por un período de tres (3) años, pudiendo ser reelectos para un segundo período. Los representantes

mencionados en los incisos a, b, d, y e) permanecerán como miembros del Consejo, mientras ocupen los cargos para los cuales fueron electos.

Los miembros del Consejo del Sistema de la Carrera Docente, deberán abstenerse de participar en procesos de concursos, cuando los participantes sean parientes en el segundo grado de consanguinidad y segundo grado de afinidad.

ARTÍCULO 21.- Serán funciones del Consejo del Sistema de la Carrera Docente de la Universidad Nacional de Agricultura:

- a. Aprobar la política general de la Carrera Docente de la Universidad Nacional de Agricultura;
- b. Aprobar y proponer a través del Director del Sistema de Carrera Docente a la instancia correspondiente, los reglamentos y normas que regulen la Carrera Docente y la reforma de los mismos cuando sea necesario;
- c. Conocer y resolver sobre los asuntos relacionados con la gestión del Sistema de la Carrera Docente de la Universidad Nacional de Agricultura;
- d. Atender y resolver aquellas situaciones relacionadas con la aplicación de los reglamentos y el funcionamiento del Sistema de la Carrera Docente;
- e. Informar y asesorar al Consejo Superior Universitario, a la Junta de Dirección Universitaria, a la Rectoría y demás órganos universitarios en materia de la gestión del Sistema de la Carrera Docente de la Universidad Nacional de Agricultura;
- f. Informar y asesorar a las autoridades y personal docente institucional en materia de Carrera Docente;
- g. Aplicar y proponer la actualización del Manual de Clasificación de Puestos del Sistema de la Carrera Docente Universitaria;
- h. Aprobar en primera instancia y proponer los instrumentos, procesos y Procedimientos que requiera la implementación del Sistema de la Carrera Docente;
- i. Proponer ante el Consejo Superior Universitario, los programas y proyectos de formación y capacitación docente previo diagnóstico de las necesidades y a propuesta de las unidades académicas;
- j. Desarrollar los procesos y procedimientos de concurso para el ingreso y reclasificación del

personal docente en la Universidad Nacional de Agricultura;

- k. Crear comisiones de apoyo con miembros docentes de las facultades para el cumplimiento de sus funciones,
- l. Solicitar dictamen ilustrativo por parte de la Gerencia Administrativo-financiera de la institución, previo a la resolución de los asuntos sometidos a su consideración y que impliquen impactos financieros;
- m. Otras que le asigne la Ley o la autoridad competente.

ARTÍCULO 22.- En ausencia temporal del Vicerrector Académico, el Consejo será presidido por el Decano de mayor antigüedad.

ARTÍCULO 23.- Son funciones del Presidente del Consejo del Sistema de la Carrera Docente:

- a. Convocar a reuniones de trabajo, sesiones del Consejo del Sistema de la Carrera Docente, a través del Secretario;
- b. Presidir las reuniones del Consejo;
- c. Someter a discusión los problemas y situaciones presentadas por los diversos departamentos académicos para su trámite correspondiente;
- d. Nombrar comisiones para la elaboración de dictámenes y reglamentos;
- e. Realizar otras funciones de conformidad al cargo no establecidas en este Reglamento.

ARTÍCULO 24.- Son funciones del Secretario del Consejo del Sistema de la Carrera Docente:

- a. Librar las correspondientes convocatorias para sesión del Consejo;
- b. Levantar, firmar y registrar las actas de las sesiones en conjunto con la Presidencia;
- c. Asistir a la Presidencia, en el cumplimiento de sus funciones;
- d. Elaborar y presentar el informe anual de las actividades del Consejo;
- e. Velar por el cumplimiento de las resoluciones del Consejo de la Carrera Docente;
- f. Expedir las Certificaciones de puntos de acta;
- g. Manejar los informes y documentos relativos a las funciones del Consejo;
- h. Redactar y llevar control de las actas de las sesiones del Consejo y extender certificaciones de las mismas;
- i. Organizar y custodiar el archivo del Consejo del Sistema de Carrera Docente;
- j. Coordinar con la Jefatura del departamento de

Talento Humano, la organización y custodia de los expedientes profesionales del personal docente de la Universidad Nacional de Agricultura,

- k. Comunicar a las instancias superiores la constitución y cambios en la integración del Consejo.
- l. Otras funciones de conformidad a la naturaleza de su cargo.

DE LA DIRECCIÓN DE CARRERA DOCENTE

ARTÍCULO 25.- La Dirección del Sistema de Carrera Docente está dirigida por un docente seleccionado a través de concurso público de méritos, cuyos requisitos están establecidos en el Art. 72 del Estatuto institucional. Sus requisitos y funciones están definidos en el Estatuto institucional y su Reglamento General.

Esta Dirección debe proponer a la Vicerrectoría Académica los reglamentos y normas que regulan la carrera Docente y la reforma de los mismos cuando sea necesario. La Vicerrectoría Académica elevará a la Junta de Dirección Universitaria los mismos, y a su vez, la Junta lo remitirá a la aprobación del Consejo Superior Universitario.

TÍTULO IV

DE LOS PROCESOS DEL SISTEMA DE LA CARRERA DOCENTE

CAPÍTULO I

DEL INGRESO A LA CARRERA DOCENTE

ARTÍCULO 26.- El ingreso a la carrera docente se producirá mediante concurso público de méritos y cumplimiento de los requisitos y procesos establecidos en el Estatuto, su Reglamento y este Reglamento, previa evaluación satisfactoria del periodo de prueba, el cual tendrá en cuenta como tiempo de servicios para efectos de producción y otros fines legales y reglamentarios. El docente que ingrese a la Universidad en el marco de la carrera docente será adscrito al departamento donde se encuentra la vacante que originó el concurso respectivo.

ARTÍCULO 27.- Toda vacante, temporal o permanente, que se produzca en el Sistema de Carrera Docente Universitaria, será sometido a concurso. Las plazas vacantes ocasionadas por razón de licencias, vacaciones, permisos, becas y cualquier otra vacante temporal, se cubrirán reasignando la carga académica entre el cuerpo docente del departamento académico, y cuando se trate de una especialidad profesional

con la que no se cuente internamente, se procederá a sustituir la vacante a través de contratos a término, o sea contratados únicamente por el tiempo en que el sustituido esté ausente por alguno de estos conceptos.

ARTÍCULO 28.- El concurso público para ocupar una plaza en la docencia universitaria será realizado de conformidad con lo establecido en el artículo 243 del Estatuto. Además de los requisitos establecidos en función de la categoría de la vacante y de los méritos indicados en el Artículo 240 del Estatuto. La evaluación de los candidatos podrá incluir otros requisitos deseables para asegurar el buen desempeño de las funciones docentes, los cuales deberán ser indicados en la convocatoria respectiva.

ARTÍCULO 29. El nivel académico mínimo de ingreso a la carrera docente en la Universidad Nacional de Agricultura es el de Maestría. Para el personal docente que ya se encuentra laborando en la institución y que aún no ostenta este grado, tendrá un plazo máximo de tres (3) años a partir de la aprobación de la Categorización del Docente para completar los estudios de Maestría (Art. 295 del Estatuto).

CAPÍTULO II DE LA CATEGORIZACIÓN DOCENTE

ARTÍCULO 30.- Entiéndase por Categorización, a la clasificación de los docentes que laboran en la Universidad Nacional de Agricultura a tiempo completo, medio tiempo y por hora; atendiendo, su formación profesional (nivel académico), los méritos, el desarrollo profesional (nuevos grados académicos), antigüedad y dedicación.

ARTÍCULO 31.- El Reglamento de Carrera Docente de la Universidad Nacional de Agricultura es el instrumento que regula la relación del trabajo entre la institución y los docentes en relación a su retribución y su desempeño profesional.

ARTÍCULO 32.- La categorización está establecida en el Estatuto institucional y el Consejo del Sistema de la Carrera Docente dictaminará sobre la definición de la categoría para cada docente y el Departamento de Talento o Recursos Humanos procederá a hacer efectivos los beneficios de tal categorización al docente, de conformidad con la disponibilidad financiera institucional.

ARTÍCULO 33.- La categorización docente tiene los siguientes objetivos:

- a. Facilitar la gestión del cuerpo docente.
- b. Contribuir al mejoramiento permanente de la calidad académica de la Universidad Nacional de Agricultura,

- c. Establecer mecanismos de actualización docente, según sus necesidades profesionales,
- d. Velar por la estabilidad y desarrollo del personal docente,
- e. Constituirse en factor de incentivo para el cuerpo docente.

CAPÍTULO III DE LAS RETRIBUCIONES DE LOS DOCENTES: DE LOS SALARIOS DEL DOCENTE POR CATEGORÍA Y DE LA COMPENSACIÓN PARA LOS DOCENTES POR DESEMPEÑO DE CARGOS DE GESTIÓN ACADÉMICA

ARTÍCULO 34.- El Reglamento de la Carrera Docente regula los conceptos de los cuales derivan las retribuciones salariales que la Universidad Nacional de Agricultura pagará a los docentes que laboran a tiempo completo, medio tiempo y por hora. La institución deberá prever en su presupuesto anual, el impacto financiero que tiene la administración de la carrera docente, en la asignación de salarios, plus por puestos directivos, méritos, años de servicio, costo de vida, etc.

DE LOS SALARIOS DEL DOCENTE POR CATEGORÍA

ARTÍCULO 35.- Sueldo. Se entenderá por sueldo la cantidad mensual establecida para el docente que presta sus servicios profesionales en la Universidad Nacional de Agricultura, de conformidad con la categoría docente que ostente (Profesor Auxiliar, Profesor Titular I, Profesor Titular II, Profesor Titular III y Profesor Titular IV), y que será utilizado como referente para el cálculo de otras compensaciones salariales que se establezcan.

ARTÍCULO 36.- El sueldo designado para cada Categoría Docente será estimado a partir de un análisis de los sueldos pagados en Honduras para posiciones similares en instituciones de Educación Superior públicas y privadas, la situación financiera de la institución y disposiciones emitidas por autoridades de gestión financiera nacional.

ARTÍCULO 37.- Los sueldos designados para cada una de las categorías docentes, podrán ser revisados y actualizados periódicamente, por lo menos cada dos años, por el Consejo del Sistema de la Carrera Docente y por la Junta de Dirección Universitaria, quienes elevarán sus propuestas al Consejo Superior Universitario para su aprobación.

ARTÍCULO 38.- Idealmente, el ajuste de los sueldos del personal docente, para los años subsiguientes, deberá

realizarse aplicando el índice de inflación anual, lo cual dependerá de la disponibilidad financiera de la institución y del país.

ARTÍCULO 39.- Los docentes que se encuentren laborando en la institución y que no acrediten la formación pedagógica del nivel superior, tendrán un período no mayor de un (1) año para cumplir este requisito. Aquellos docentes que ostenten un posgrado en la enseñanza de la ciencia para la cual ejerce la docencia en la Universidad Nacional de Agricultura, se les acreditará -de acuerdo a dictamen del Consejo del Sistema de la Carrera Docente-, el requisito de formación pedagógica.

Para los docentes de la UNAG que asistieron y participaron al menos el 75% de las 26 conferencias del Seminario Permanente de Educación Superior, desarrollado por la Comisión Interventora en el año 2017, se les acreditará el Diplomado en Gestión de Instituciones de Educación Superior.

DE LA COMPENSACIÓN PARA LOS DOCENTES POR DESEMPEÑO DE CARGOS DE GESTIÓN ACADÉMICA

ARTÍCULO 40.- El personal directivo docente está constituido por los miembros de la Junta de Dirección Universitaria, el Rector, Vice- Rectores, Secretario General, Decanos de Facultades, Secretarios de Facultad, Directores y Secretarios de Centros y Sedes Regionales o de Institutos de Investigación y Capacitación, Directores de Direcciones Académicas, Jefes de Departamentos Académicos, Coordinadores de Carrera, Coordinadores Regionales: Académico, de Investigación, de Vinculación, de Vida Estudiantil, del Sistema Bibliotecario, Coordinadores del Aprender Haciendo, y en general quienes reciben complemento salarial o plus por el cargo que desempeñan.

ARTÍCULO 41.- Las compensaciones por cargos directivos desempeñados por personal docente, se estimarán como un plus del cargo que corresponde a las responsabilidades adicionales adquiridas a su trabajo docente por ocupar un cargo directivo. El plus de salario para los docentes que desempeñan cargos directivos o de gestión académica, estarán determinados por un porcentaje estimado sobre el sueldo base que corresponde a la categoría que ostenta el docente, tal como se ilustra en la tabla siguiente.

No.	PUESTOS DIRECTIVOS QUE DEBEN SER DESEMPEÑADOS POR DOCENTES	PLUS: PORCENTAJE APLICADO AL SUELDO BASE DE LA CATEGORÍA DOCENTE QUE OSTENTA
1.	Junta Dirección Universitaria	50%
2	Rector	100%
3.	Vice Rector Académico	80%
4.	Vicerrector de Vida Estudiantil	70%
5.	Vicerrector Internacionalización	60%
6.	Secretario General	60%
7.	Decanos de Facultad	50%
8	Directores Sedes Regionales o Centros de Investigación y Capacitación	50%
9.	Directores Académicos	24%
10.	Secretarios de Facultades y Sedes Regionales	15%
11.	Jefe de Departamento Académico	20%
12.	Coordinador de Carrera	20%
13.	Coord. Académico Regional	20%
14.	Coord. Regional de Investigación	12%
15.	Coord. Regional de Vinculación	12%
16	Coord. Reg. De Vida Estudiantil	12%
17.	Coord. Reg. del Sistema Bibliotecario	12%
18.	Coord. de Aprender Haciendo	12%

ARTÍCULO 42.- Los docentes en cargos directivos laborarán en forma exclusiva para la Universidad y deberán suscribir compromiso con la oficina de Talento Humano, ello justifica el pago del plus antes indicado.

ARTÍCULO 43.- La jornada de trabajo será mínimo de ocho (8) horas reloj diarias para el personal directivo – docente a tiempo completo. En algunas unidades por su carácter especial tendrán horarios diferenciados por la naturaleza del cargo, como laborar los fines de semana o días feriados. Toda esta dedicación está cubierta por la asignación de un plus por cargo directivo.

CAPÍTULO IV DE LA CONVOCATORIA, LOS CONCURSOS Y LA SELECCIÓN DE DOCENTES

ARTÍCULO 44.- La solicitud de convocatoria a concurso público para ocupar una plaza en la docencia universitaria, es realizada por el Consejo de Facultad a solicitud del departamento académico correspondiente, coordinado por el Consejo del Sistema de la Carrera Docente y convocado por el Departamento de Recursos o Talento Humano de la Universidad (Arts. 239 y 243).

El Consejo del Sistema de la Carrera Docente hará la promoción del concurso mediante su publicación en al menos dos medios de comunicación escrita nacional, por un día, y a través de los distintos medios de divulgación de la UNAG, tales como, la página web de la Universidad y boletines institucionales. La promoción deberá ser efectiva con al menos un mes de anticipación al concurso, y deberá mantenerse, en los medios institucionales como mínimo, durante ocho (8) días hábiles. En la convocatoria se indicará, como mínimo: Nombre del puesto, sueldo base, naturaleza y requisitos del puesto, funciones principales, características del concurso, día, hora y local en que la Comisión del Concurso lo llevará a cabo.

ARTÍCULO 45.- Todos los concursos serán públicos y externos, Nacionales e Internacionales, lo que implica que cualquier persona que reúna los requisitos definidos en el Concurso, puede participar.

ARTÍCULO 46.- La coordinación de los concursos públicos docentes es responsabilidad del Consejo del Sistema de Carrera Docente, y deberá sujetarse a lo especificado en este Reglamento y a los instrumentos, procesos y procedimientos que al efecto defina.

ARTÍCULO 47.- Los concursos se harán tomando como base el Estatuto de la UNAG, su Reglamento General, este Reglamento de Carrera Docente y el Manual de Valoración de Méritos Docentes de la Universidad. Dicho Manual deberá contener la nomenclatura de cada categoría, la descripción de las funciones que correspondan a los distintos niveles de la docencia y los requisitos más importantes exigidos para el desempeño de cada categoría docente.

ARTÍCULO 48.- Para la evaluación de los participantes en el concurso, el Consejo del Sistema de Carrera Docente,

elaborará la rúbrica, en base a 100%, con la cual valorará el cumplimiento de los requisitos y condiciones definidas en el concurso para cada puesto.

ARTÍCULO 49.- Practicado el concurso, el Consejo del Sistema de Carrera Docente emitirá el acta correspondiente, en el término de tres (3) días hábiles, posteriores a la realización del mismo, en la cual declarará al ganador del concurso, que será el que obtenga el mayor puntaje de acuerdo a la rúbrica mencionada en el artículo anterior y con base en los requisitos y las funciones a desarrollar en el puesto docente.

ARTÍCULO 50.- El Consejo del Sistema de Carrera Docente elevará la propuesta a la Rectoría o autoridades competentes en un plazo de diez días hábiles (10) para su formalización. La Rectoría resolverá en un plazo de cinco (5) días hábiles conforme a ley.

ARTÍCULO 51.- El concurso se declarará desierto, mediante Resolución del Consejo del Sistema de Carrera Docente, cuando: a) No se presenten aspirantes, b) No reúnan los requisitos señalados; o, c) Ninguno obtenga el puntaje requerido para aprobarlo, si así fuera establecido.

Cuando se declare desierto un concurso, se procederá a una nueva convocatoria.

ARTÍCULO 52.- Un concurso se declarará inválido mediante Resolución del Consejo del Sistema de la Carrera Docente, cuando: a) Se compruebe que existieron irregularidades no subsanables en los trámites y procedimientos; b) Algún participante presente evidencia de nulidad del mismo, relacionada con la existencia de colusión, falta de competencia y/o falta de transparencia.

ARTÍCULO 53.- Están inhabilitados para inscribirse en los concursos:

- a. Quienes hayan sido probados de haber cometido infracciones, irregularidades, acoso, y cualquier otra falta que atente contra la moral.
- b. Quienes tengan cuentas financieras pendientes con la institución,
- c. Haber sido sancionados por faltas graves o muy graves, o que hayan demandado a la institución por razones injustificadas.
- d. Tener lazos de familiaridad en el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, con el jefe inmediato superior del cargo al que se aspira.
- e. Quienes se encuentren inhabilitados para el ejercicio de funciones públicas.
- f. Quienes se encuentren comprendidos en la inhabilidades establecidas en el Artículo 286 del Estatuto Institucional.

CAPÍTULO V DE LA CONTRATACIÓN

ARTÍCULO 54.- La contratación es el acto de formalizar el inicio de la relación laboral con el participante seleccionado

como miembro docente de la Universidad Nacional de Agricultura.

ARTÍCULO 55.- La formalización de la contratación del personal docente aprobado en el concurso, es efectiva con la suscripción del contrato por el nuevo docente y el Rector.

El fundamento de la contratación es el acta emitida por el Consejo del Sistema de la Carrera Docente, en la cual se concluyen los resultados del concurso y se recomienda la contratación del ganador, y cuya documentación soporte está en custodia del Departamento de Talento Humano, con la veeduría de la Dirección del Sistema de Carrera Docente.

ARTÍCULO 56.- La Rectoría podrá solicitar ampliaciones o aclaraciones sobre los resultados de un concurso al Consejo del Sistema de la Carrera Docente, cuando lo considere necesario.

ARTÍCULO 57.- Se entenderá que un docente ha tomado posesión de su cargo cuando habiéndose cumplido, en lo pertinente, con lo prescrito en los artículos precedentes, le haya sido comunicado oficialmente el respectivo contrato y se le entregue el acuerdo correspondiente emitido por la Rectoría.

ARTÍCULO 58.- Para los efectos del presente reglamento, los docentes podrán ser contratados a término y de forma indefinida o permanente.

ARTÍCULO 59.- Todo nombramiento que se hiciera en contravención de lo dispuesto en el Estatuto y su Reglamento General y en este Reglamento, será nulo y no concederá derecho alguno a quien lo haya obtenido más que el pago por los servicios prestados.

CAPÍTULO VI DEL PERIODO DE PRUEBA

ARTÍCULO 60.- El docente que ingrese a la Universidad Nacional de Agricultura, se regirá por lo que se establece en el Estatuto de la Universidad Nacional de Agricultura, el Reglamento General y este Reglamento. Estará sometido a un período de prueba de dos (2) años (Art. 234 Estatuto), contado desde la fecha de la respectiva toma de posesión, tiempo durante el cual, la Universidad evaluará su desempeño y su idoneidad. Pasado el período de prueba, el Jefe inmediato solicitará su contratación permanente, fundamentada en los resultados de las evaluaciones del desempeño que al efecto se realicen.

Si al finalizar el período de prueba, el docente no cumple satisfactoriamente los requerimientos, la Universidad, dará por terminada la relación laboral y procederá a su liquidación conforme a Ley.

ARTÍCULO 61.- En el contrato que firmen las partes durante el período de prueba, deberá especificarse en sus cláusulas tal condición.

CAPÍTULO VII DE LA DEDICACIÓN DOCENTE

ARTÍCULO 62.- El concepto de dedicación docente hace referencia al tiempo que los docentes dedican a las actividades en la Universidad Nacional de Agricultura, de la siguiente manera:

- a. Dedicación Exclusiva para docentes con cargos directivos,
- b. Dedicación de tiempo completo, docentes que cumplen jornadas laborales de 8 horas diarias, 44 horas semanales, en el horario que la Universidad lo requiera,
- c. Dedicación de medio tiempo, docentes que cumplen jornadas laborales de 4 horas diarias o 22 horas semanales, en el horario que la Universidad lo requiera, (Actualmente la Universidad no cuenta con plazas de este tipo y al crearlas en el futuro, el salario será el 50% del salario a tiempo completo, según la categoría docente alcanzada).
- d. Dedicación horaria o por hora, docentes contratados para desarrollar cátedra en horarios específicos. Los honorarios que devengarán los profesores por hora estarán determinados por análisis económico-financieros que desarrolle la Junta de Dirección Universitaria y que apruebe el Consejo Superior Universitario. Este salario considerará el grado académico mínimo de ingreso, que es el de Maestría para el cálculo del salario por hora.
- e. Docente interino, docente que ingresa a cubrir una vacante temporal.

TÍTULO V DE LA FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DOCENTE

CAPÍTULO I DE LA FORMACIÓN CIENTÍFICA

ARTÍCULO 63.- La formación científica se entenderá como aquellos estudios formales que conduzcan a grado académico, que enseña el camino para producir ciencia, cultura e investigación, además debe servir para el aprendizaje de uno mismo, de la construcción de la personalidad y de los fundamentos éticos del ejercicio profesional. Este tipo de formación es responsabilidad del docente.

ARTÍCULO 64.- El docente deberá elevar su formación profesional al máximo grado académico, con el objeto de avanzar en el escalafón de la carrera docente y lograr la excelencia académica, como política institucional.

CAPÍTULO II DE LA CAPACITACIÓN

ARTÍCULO 65.- La Capacitación y actualización para los Docentes de la Universidad Nacional de Agricultura, será un conjunto de procesos de mejoramiento continuo orientados

a la renovación y/o desarrollo de los conocimientos y competencias científicas y pedagógicas de gestión docente, de comunicación y de relaciones interpersonales, para lo cual la Universidad de cualificación docente interno y reconocerá las acciones de capacitación que acrediten los docentes en las instituciones de educación superior debidamente reconocidas a nivel nacional e internacional.

ARTÍCULO 66.- Serán objetivos de la capacitación:

- a. Contribuir a que el docente fortalezca el dominio de su disciplina y las relaciones de ésta con otras disciplinas;
- b. Promover el conocimiento y dominio de las prácticas que posibiliten y faciliten la relación docente-estudiante;
- c. Impulsar la preparación permanente del docente mediante el conocimiento de la realidad nacional e internacional;
- d. Contribuir a la buena administración y manejo de la Universidad, mediante el perfeccionamiento de habilidades gerenciales, administrativas y técnico-científicas de su personal docente.
- e. Y cualquier otra que contribuya al mejoramiento del desempeño docente.

ARTÍCULO 67.- El diseño y evaluación de los programas de capacitación y desarrollo de los docentes, será responsabilidad de la Dirección del Sistema de la Carrera Docente previo diagnóstico de las necesidades detectadas en las facultades. Será aprobado en primera instancia, por el Consejo del Sistema de la Carrera Docente, y por el Consejo Superior Universitario en base a la propuesta de Junta de Dirección con el respectivo análisis del impacto financiero.

ARTÍCULO 68.- En el presupuesto anual de la Universidad Nacional de Agricultura deberán figurar las partidas necesarias para la ejecución efectiva de todos los procesos de capacitación para el desarrollo de la Carrera Docente, presupuesto que deberá incluir becas-préstamo o licencias con goce de sueldo.

ARTÍCULO 69.- El Plan de Capacitación Docente de cada departamento académico constará, al menos, de tres dimensiones que, de mayor a menor importancia son:

- a. El Domino Creciente, tanto teórico como práctico, de la propia disciplina y las relaciones que mantiene con las otras disciplinas y prácticas. Es la dimensión más importante dentro de la Carrera Docente Universitaria, que incluye los estudios para la actualización de conocimientos en la ciencia, en las prácticas pedagógicas, en la innovación, en la investigación, en la producción y en general en toda la gestión universitaria, a todos aquellos estudios que elevan el domino en dicha disciplina;
- b. El Dominio Creciente de los saberes y prácticas para desarrollar dicha disciplina y enseñarla con maestría, rigor científico y ético, incluye las didácticas específicas y demás técnicas posibilitadoras y facilitadoras para que la relación profesor estudiante sea fructífera;

- c. El Domino Creciente de la realidad académica, social y política nacional e internacional.- Incluye los estudios sociológicos, económicos, epistemológicos, históricos; etc. que permiten establecer los contextos determinantes de la docencia universitaria;

ARTÍCULO 70.- Los estudios y prácticas en el marco de la Capacitación y actualización Docente, deberán realizarse de preferencia fuera del horario ordinario de trabajo.

TÍTULO VI

RECLASIFICACIONES Y TRASLADOS

CAPÍTULO I

DE LAS RECLASIFICACIONES

ARTÍCULO 71.- La reclasificación docente es el proceso que debe seguir un docente para avanzar en la carrera docente de una categoría a otra. Pasar de una categoría a otra categoría superior en el escalafón docente de la UNAG, requiere la acumulación de 100 puntos por méritos profesionales y académicos. Se establecen dos formas para lograr la reclasificación:

1. La reclasificación automática,
2. La reclasificación por acumulación de méritos en un período de cinco (5) años

ARTÍCULO 72.- La reclasificación automática es posible cuando un docente ha alcanzado un grado académico superior y ha obtenido un título en la misma disciplina científica de su formación y área de desempeño académico. Esta circunstancia deberá ser dictaminada por el Consejo del Sistema de la Carrera Docente de la UNAG, sobre la base de un análisis curricular del Programa o Carrera de que se trate. La compatibilidad científica de los nuevos estudios, con la formación profesional previa del docente, equivale a 100 puntos, lo cual, implica la reclasificación automática del docente a la nueva categoría.

ARTÍCULO 73.- El docente que acredite un grado académico que no corresponde específicamente a las disciplinas científicas que desarrolla en la Universidad Nacional de Agricultura, se le reconocerá el 50% por nivel académico del total de puntos requeridos para alcanzar una categoría superior es decir 50 puntos.

ARTÍCULO 74.- La reclasificación por acumulación de méritos, es posible cada cinco (5) años, siempre y cuando el puntaje de los méritos resulte igual o superior a cien (100 puntos).

ARTÍCULO 75.- Los méritos profesionales **para la reclasificación docente.** Se entenderá por mérito profesional toda acción realizada por el docente y acreditada por la autoridad competente, para perfeccionar o actualizar su formación académica y para mejorar su desempeño profesional en la Universidad. La valoración de los méritos profesionales se fundamenta en la misión institucional que define las funciones de la universidad –docencia, investigación, vinculación, producción académica y comercialización.

ARTÍCULO 76.- El reconocimiento a méritos profesionales tiene como finalidad contribuir al desarrollo y crecimiento profesional de los docentes de la Universidad Nacional de Agricultura, mediante el estímulo que representa la justa valoración de los méritos que se hace acreedor el docente por el cumplimiento del deber, la calidad de trabajo e iniciativa.

ARTÍCULO 77.- De conformidad con el artículo 240 del Estatuto, son méritos esenciales de promoción de una categoría docente a otra superior, los siguientes: años de experiencia docente a nivel Universitario, experiencia docente en la Universidad Nacional de Agricultura, experiencia en investigación, experiencia en administración académica, publicaciones científicas, participación en congresos nacionales e internacionales y la gestión de recursos económicos a través de proyectos de docencia, investigación, vinculación y/o producción.

ARTÍCULO 78.- Para la valoración de los años de experiencia, se deberá tomar en consideración la experiencia docente en el nivel superior y la experiencia profesional. Se exceptúan los siguientes casos:

- a. Formación, capacitación o actualizaciones que no corresponden al nivel superior;
- b. Desempeño de tareas que no correspondan a la docencia en el nivel de Educación Superior.

ARTÍCULO 79.- Para efectos de méritos se consideran los siguientes aspectos:

- a. Años de experiencia docente a nivel Universitario, dentro o fuera de la institución, debidamente acreditada;
- b. Formación y capacitación en la propia disciplina;
- c. Capacitación en docencia universitaria;
- d. Publicaciones científicas en revistas académicas y científicas indexadas;
- e. Publicaciones académicas;
- f. Experiencia en Investigación;
- g. Participación en congresos, talleres, seminarios, conferencias, encuentros, nacionales e internacionales;
- h. Gestión de proyectos de interés institucional;
- i. Producción y comercialización de los bienes y servicios producidos en la institución;
- j. Dirección en Proyectos de Vinculación Universidad-Sociedad con impacto evidenciado;
- k. Experiencia en Gestión Académica; y,
- l. Nuevos grados en campos diferentes pero afines al quehacer de la Universidad.

ARTÍCULO 80.- Para el reconocimiento de los méritos profesionales, el Docente de la Universidad Nacional de

Agricultura, tendrá una amplia gama de posibilidades que de acuerdo a su formación y desempeño es posible valorar, por lo cual se creará un sistema de ponderación de valores por méritos, el cual deberá contemplar márgenes en los cuales se podrán consignar los puntajes por méritos en las actividades o experiencias del docente relacionadas con los ítems listados en el artículo anterior y que se definen como sigue:

- A. Eventos de Actualización:** Participación del docente en eventos de desarrollo profesional de carácter continuo y permanente, no terminales ni conducentes a título profesional, diferenciados por su intensidad horaria, su naturaleza en cuanto al tipo de participación que exigen y acreditados mediante constancias o diplomas extendidos por instituciones reconocidas por la Universidad Nacional de Agricultura. Comprende cursos, talleres, seminarios y diplomados.
- B. Tipos de Publicación:** Se entenderá como "Publicación" al texto impreso, de autoría individual o colectiva, cuyo tiraje (Certificado por constancia editorial o colofón bibliográfico) no resulte inferior a los quinientos ejemplares. El texto podrá publicarse en forma autónoma o insertarse en el más amplio marco de una edición compartida, ya sea como libro o como órgano periodístico (revista, diario, semanario, diccionario, etc.).
- C. Congresos, Conferencias Magistrales:** Participación a título personal o institucional del docente como expositor o coordinador en eventos que ostenten la categoría de Congreso Nacional o y deben ser acreditados por la organización o institución reconocida.
- D. Dominio de Idiomas:** Habilidad del docente para comunicarse en forma oral o escrita en idiomas diferentes al materno. Incluye la capacidad para interpretar textos de cultura general o especializados, se reconocerán cuando no sean inherentes a su disciplina de trabajo.
- E. Certámenes ganados:** Participación exitosa en eventos artísticos, literarios, científicos, deportivos, culturales y pedagógicos, patrocinados por instituciones nacionales o extranjeras reconocidas. Se acreditarán mediante constancias, diplomas, pergaminos o medallas.
- F. Otros, como resultados de evaluaciones del desempeño docente efectuados en el período que se analiza para efectos de reclasificación.**

Aplican a este detalle de méritos para el reconocimiento y categorización docente, lo establecido en el Art. 240 del Estatuto institucional.

ARTÍCULO 81.- Un Manual de valoración de méritos profesionales y docentes deberá elaborar y aprobar el Consejo del Sistema de la Carrera Docente, el cual debe contener las tablas de adjudicación de puntos por los méritos evidenciados en el expediente del peticionario, para la emisión de dictámenes relativos a solicitudes de reclasificación docente.

ARTÍCULO 82.- El Docente que reúna los requisitos para alcanzar una categoría superior, presentará solicitud documentada al Consejo del Sistema de la Carrera Docente de la Universidad Nacional de Agricultura, previo conocimiento del Jefe Inmediato Superior. El Consejo del Sistema de Carrera Docente dictaminará en el término de 10 días, previo dictamen financiero de la Gerencia Administrativo-Financiera y elevará a la Junta de Dirección Universitaria la documentación y recomendación pertinente.

CAPÍTULO II DE LOS TRASLADOS

ARTÍCULO 83.- Como norma general se garantiza la estabilidad de los docentes en su puesto; igualmente el derecho que tiene el docente a ser asignado a las materias de su especialidad y a no ser trasladado, removido en sus condiciones de trabajo, sin su conocimiento y consentimiento.

ARTÍCULO 84.- Los docentes que aceptan ser trasladados a otro centro de la Universidad Nacional de Agricultura conservarán su misma categoría docente y salario, sin perder su antigüedad y derechos adquiridos al momento del traslado.

ARTÍCULO 85.- Todo traslado deberá ser autorizado por autoridad competente e informar al Consejo del Sistema de la Carrera Docente.

TÍTULO VII DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS DOCENTES

CAPÍTULO I DE LOS DERECHOS DE LOS DOCENTES

ARTÍCULO 86. Son derechos de los docentes:

- a) Ejercer plena libertad en sus actividades académicas, administrativas, productivas, o de Bienestar Institucional para exponer, desarrollar y valorar aspectos teóricos y/o prácticos, hechos científicos, culturales, sociales y económicos.
- b) Recibir el pago por sus derechos laborales adquiridos en caso de ser cesanteado.

- c) Elegir y ser electo para cargos de Gobierno y Dirección Universitaria, cumplimiento los requisitos y procesos establecidos.
- d) Participar en el sistema de jubilaciones y pensiones que la institución adopte.
- e) Gozar del respeto a su integridad personal (física y psicológica), por parte de todos los miembros de la comunidad universitaria.
- f) Gozar de estabilidad en el ejercicio de su cargo y de los beneficios de previsión social.
- g) Contar con las condiciones de trabajo aceptables para el desempeño eficaz de su función docente y el logro de los objetivos educativos e institucionales.
- h) Participar en programas de actualización de conocimientos y perfeccionamiento académico, humanístico, deportivo, cultural, recreativo, científico, técnico, tecnológico, de producción y comercialización, dentro o fuera del país.
- i) Hacer uso de los servicios administrativos y de bienestar institucional que ofrece la Universidad.
- j) Ser oído y recibir atención por parte de quienes cumplen funciones directivas, administrativas o asistenciales y ser sujeto de la correcta aplicación de las normas reglamentarias.
- k) Recibir tratamiento respetuoso por parte de todos los estamentos que conforman la comunidad de la Universidad Nacional de Agricultura.
- l) Participar en gremios profesionales de conformidad con la ley, de manera libre y espontánea.
- m) Interponer recursos de reposición y de apelación y ser oído en descargos según las normas institucionales vigentes.
- n) Conocer el Reglamento Docente y las Normas y Reglamentos especiales de la Institución.
- o) Solicitar y obtener permisos, con o sin goce de salario, de conformidad a las disposiciones y procedimientos del presente reglamento.
- p) Solicitar a la Universidad, patrocinio o becas-préstamo para realizar estudios de posgrado en áreas de interés de la institución, en instituciones nacionales y extranjeras.
- q) Acceder a las fuentes de información científica dispuestas por la Institución, en beneficio de la práctica docente a él encomendada.
- r) Ser evaluado en su desempeño docente conforme procedimientos y técnicas adecuadas, involucrando en este proceso al estudiante, las instancias jerárquicas y al docente mismo.
- s) Conocer los resultados de la evaluación de su desempeño poderlos controvertir.

- t) Disponer de los útiles, instrumentos y materiales necesarios para ejecutar el trabajo convenido.
- u) Recibir asistencia en defensa legal.
- v) No ser discriminado por razón de sus creencias políticas o religiosas, ni por diferencias fundadas en condiciones sociales o raciales.
- w) Beneficiarse de las prerrogativas que se deriven de los Estatutos y demás reglamentos de la Universidad.
- x) Recibir remuneración acorde con su categoría docente, jornada de trabajo y desempeño profesional.
- y) Participar en las instancias decisorias de carácter académico.
- z) Participar en delegaciones de orden nacional e internacional en representación de la Institución.
- aa) Disfrutar de vacaciones remuneradas, según sus años de servicio de conformidad con la Ley aplicable. Las vacaciones serán gozadas según se establezca en el calendario académico así: Una semana entre períodos académicos (dos (2) semanas) y tres semanas entre diciembre y enero de cada año.

CAPÍTULO II

DE LOS DEBERES DE LOS DOCENTES

ARTÍCULO 87.- Son deberes del personal docente de la Universidad Nacional de Agricultura, conforme a la naturaleza de su vinculación, además de los que se deriven de la Constitución de la República, de la Ley de Educación Superior, del presente reglamento, y Reglamentos de la Universidad, los siguientes:

- a. Cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República, las normas, los reglamentos y el Estatuto de la Universidad.
- b. Promover el cumplimiento de la misión y fines de la Universidad y realizar las actividades que contribuyan a ese fin.
- c. Cumplir cabalmente las funciones asignadas según la naturaleza de su vinculación laboral y categoría docente.
- d. Respetar los derechos de los miembros de la comunidad universitaria sin distinción de cultura, raza, género, edad, lengua, religión, origen familiar o nacional, condición social o física, opinión política o filosófica, o de cualquier otro tipo.
- e. Actuar en armonía con los principios constitucionales de democracia, participación e igualdad y con los valores académicos universitarios.
- f. Elaborar y cumplir el programa de trabajo académico y presentar en las instancias correspondientes, el informe autoevaluativo anual de las actividades realizadas en cumplimiento del programa de trabajo,

- de acuerdo con los criterios, directrices y los cronogramas establecidos por la Universidad.
- g. Elaborar para cada período académico la Jurnalización de cada asignatura a su cargo, en concordancia con los programas curriculares vigentes, y hacerlo conocer de sus estudiantes a más tardar en la primera semana de clase establecida en el calendario académico.
- h. Atender de manera oportuna y eficaz, las tutorías y las consultas de los estudiantes en actividades conexas con su formación académica y asesorar cabalmente los trabajos de grado.
- i. Programar las evaluaciones de las asignaturas a su cargo y dar a conocer oportunamente sus resultados a los estudiantes, de acuerdo con las reglamentaciones existentes para tal efecto.
- j. Mantener una vida académica activa y productiva durante el tiempo de vinculación a la Universidad, dentro de las exigencias y criterios establecidos por la Universidad.
- k. Reintegrarse de manera oportuna, según los actos administrativos respectivos y la reglamentación vigente, a sus actividades académicas una vez terminada una licencia, o cualquier otra situación administrativa en que se encuentre y presentar los informes que correspondan.
- l. Presentarse como miembro de la comunidad universitaria en todas las actividades académicas en que participe y dar debido reconocimiento de su vinculación y compromiso con la Universidad.
- m. Respetar, proteger y conservar los bienes, la información reservada y la infraestructura de la Universidad, y hacer uso exclusivo de ellos para los fines y funciones institucionales.
- n. Dar crédito al trabajo académico de quienes participen en procesos investigativos, docentes y de extensión.
- o. Actuar con honestidad intelectual, evitando cualquier forma de plagio o suplantación en sus publicaciones, proyectos académicos y productos que se deriven de su actividad.
- p. Mantener confidencialidad en relación con las propuestas y resultados de trabajos desarrollados en la Universidad cuando la institución así lo requiera.
- q. Desarrollar su actividad académica con ética profesional que sirva de motivación permanente a los estudiantes;
- r. Planificar, ejecutar y evaluar el proceso enseñanza-aprendizaje de los alumnos en función de los objetivos fijados en la asignatura.
- s. Evaluar el rendimiento académico del estudiante utilizando métodos adecuados y variados, en consonancia con los objetivos del proceso educativo.

- t. Asumir la responsabilidad de la promoción de sus estudiantes. En caso de presentar reprobación masiva, deberá someterse a una investigación que determine las causas de la misma para aplicar las medidas adecuadas conducentes a superar tal situación.
- u. Respetar los derechos ajenos y no excederse en el ejercicio de los propios, ajustando su conducta a las normas sociales y éticas que dignifican a la persona.
- v. Representar dignamente a la Institución en los eventos y actividades para los que sea designado.
- w. Realizar todas las actividades que sea requeridas por la unidad académica con el propósito de cumplir con los objetivos y funciones de la institución.

TÍTULO VIII DE LOS DESCANSOS, FERIADOS, VACACIONES, LICENCIAS, PERMISOS Y RETIROS

CAPÍTULO I DE LOS DESCANSOS Y FERIADOS

ARTÍCULO 88.- Los docentes Universitarios gozarán de día y medio de descanso, la tarde del sábado y el domingo. Cuando la jornada del día sábado (4 horas), sean cumplidas en el transcurso de lunes a viernes, debidamente evidenciado y convenido así por las partes; los docentes podrán gozar de dos días de descanso (sábado y domingo).

ARTÍCULO 89.- En el reconocimiento de los derechos laborales de los docentes se aplicarán las normativas de país al respecto, en relación a los feriados nacionales.

CAPÍTULO II DE LAS VACACIONES

ARTÍCULO 90.- Los docentes Universitarios gozarán de vacaciones anuales efectivas conforme a ley, y a lo establecido en el literal aa) del Art.86 de este Reglamento.

CAPÍTULO III DE LAS LICENCIAS

SECCIÓN PRIMERA DE LAS LICENCIAS EN GENERAL

ARTÍCULO 91.- Todo docente tendrá derecho a licencia con o sin goce de sueldo para ausentarse de sus labores. La Condición de “con o sin goce de sueldo”, será determinada por autoridad competente sobre la base de las justificaciones documentales presentadas y la disponibilidad financiera de la institución, y se aplicarán en los casos siguientes:

- a. Para atender problemas graves de salud de su cónyuge, de sus hijos, padres y hermanos, debidamente comprobado. El Departamento de Talento Humano comprobará los hechos y recomendará a la autoridad o superior inmediato del empleado, lo procedente.
- b. Por muerte de su cónyuge, hijos, padres y hermanos hasta por un máximo de cinco (5) días laborables.- Sin embargo si el fallecido habitaba distante del domicilio del empleado tendrá derecho hasta diez (10) días laborables.
- c. En caso de guerra, terremoto, huracanes, inundaciones u otras calamidades públicas, las que determine la autoridad institucional, según lo determinen las leyes o políticas nacionales.
- d. Por enfermedad, gravidez, accidentes y otros, que se otorguen conforme lo establecido por la Ley del Seguro Social y demás leyes de Previsión Social.

ARTÍCULO 92.- Todo permiso o licencia hasta por un máximo de tres días, podrá ser concedido por el Jefe Inmediato Superior y éste a su vez, informarlo a la oficina de Talento Humano para incluirlo en el expediente laboral del trabajador. Permisos por más de tres días y hasta por un mes, deberán ser concedidos por la Rectoría, con dictamen del Jefe Inmediato y de la Oficina de Talento Humano. Si el permiso solicitado supera el mes, éste deberá elevarse a la Junta de Dirección para su dictamen y al Consejo Superior Universitario para decisión final.

ARTÍCULO 93.- Ningún empleado podrá ausentarse de sus labores sin que previamente se le haya aprobado y notificado el permiso, licencia o prórroga, según el caso.- De ausentarse incurrirá en la causal de abandono de labores.

SECCIÓN SEGUNDA DE LA LICENCIA SABÁTICA

ARTÍCULO 94.- La Licencia Sabática es el derecho que puede solicitar un docente para ser liberado de sus labores ordinarias, con el objeto de realizar dentro o fuera del país una actividad académica programada en beneficio de su superación intelectual o profesional, por un período de seis meses consecutivos, con pleno goce de remuneración y de sus otros derechos o durante un plazo no mayor de un año, considerando la calidad y relevancia del trabajo que desarrolla. La Licencia Sabática se otorgará una única vez al mismo docente.

ARTÍCULO 95.- El docente interesado en Licencia Sabática presentará solicitud al Jefe de la Unidad Académica Correspondiente, seis meses antes del período en que desea

gozar de la misma, dicha solicitud se deberá presentar al Consejo del Sistema de la Carrera Docente, quien emitirá dictamen preliminar y lo remitirá a la Junta de Dirección Universitaria y esta a su vez, lo presentará al Consejo Superior Universitario para la decisión.

ARTÍCULO 96.- La solicitud que presente el docente, será sometida a análisis por el Consejo o Claustro de Profesores, quienes emitirán dictamen sobre la calidad del mismo, explicando la forma de control, ejecución, evaluación del proyecto y los impactos de los resultados.

ARTÍCULO 97.- Además de los requisitos enunciados en los artículos anteriores, el solicitante deberá reunir las siguientes condiciones:

- a) Que tenga plaza en propiedad a tiempo completo, clasificada en categoría de Profesor Titular III o IV.
- b) Haber laborado para la institución, ininterrumpidamente por lo menos siete (7) años.
- c) Que su expediente profesional no contenga sanciones graves.
- d) Que el proyecto de trabajo (investigación, obras técnicas, desarrollo de una patente, proyecto de vinculación social, etc.), que se presente para ser desarrollado durante el goce de la licencia sabática contenga calidad científica y se ajuste a las políticas de la institución.
- e) Buen desempeño docente, sustentado en el portafolio del docente o en sus méritos profesionales.
- f) Constancia de solvencia con la Institución.

ARTÍCULO 98.- Durante el goce de la licencia sabática el docente está obligado a dedicarse exclusivamente a la actividad que le fue aprobada, caso contrario deberá reintegrar a la institución los sueldos devengados durante dicho período, cancelándose la licencia y ordenándosele se incorpore a sus tareas en la universidad, sin perjuicio de las sanciones disciplinarias a los que se hiciere acreedor. Al finalizar la licencia sabática, el docente deberá rendir cuentas del trabajo realizado en el período, presentando a su Departamento y Facultad, el producto de su esfuerzo, el que debe cumplir los requisitos de calidad establecidos. En caso contrario, deberá devolver los sueldos devengados, sin perjuicio de las sanciones correspondientes.

ARTÍCULO 99.- El beneficiario de una licencia sabática, conservará los derechos de autor cuando el trabajo sea un texto, sin embargo, la universidad tendrá la exclusividad de realizar la primera publicación, quedando para aquel, el 10% de las utilidades de la edición.

ARTÍCULO 100.- El goce de la licencia sabática podrá interrumpirse por razones justificadas, en caso de emergencia calificadas por el Consejo Superior Universitario y en estos casos, el docente será liberado de toda responsabilidad respecto a las tareas que está realizando por el período de su duración.

ARTÍCULO 101.- La Junta de Dirección Universitaria incluirá una partida para cubrir costos de licencia sabática.

ARTÍCULO 102.- Se considerará interrumpido el período que da derecho a gozar de la Licencia Sabática en los casos que el docente haya dejado de laborar para la Universidad por un lapso mayor o igual a un período académico.- Incluso cuando el docente haya estado realizando estudios en el exterior con la aprobación de la Universidad.

ARTÍCULO 103.- El Rector, Decano, Director, o Jefe de Unidad a la que pertenezca el docente beneficiado con la Licencia Sabática, podrá distribuir sus obligaciones académicas ordinarias entre los docentes adscritos al Departamento o Unidad Académica correspondiente.

ARTÍCULO 104.- El período de goce de la Licencia Sabática será considerado como tiempo de servicio en la Universidad y, su trabajo, como mérito para cualquier efecto de promoción, siempre que el cumplimiento del plan de trabajo sea satisfactorio.

CAPÍTULO IV DE LOS PERMISOS

ARTÍCULO 105.- Los permisos solicitados por los docentes se regularán por los siguientes principios:

- a. Los permisos sin goce de sueldo para ocupar un cargo público o privado en instituciones del Estado o empresas privadas, nacionales o extranjeras, podrán ser concedidos por el Consejo Superior Universitario, con Dictamen previo de la Junta de Dirección Universitaria, hasta por un período máximo de cuatro (4) años;
- b. En el caso que sea becado por otra institución, la Universidad otorgará permiso sin goce de salario, sin perjuicio del patrocinio que pueda proporcionarle.
- c. Las autorizaciones dentro de la jornada de trabajo de los profesores para asistir a seminarios, congresos, cursos de capacitación o actividades similares, deberán seguir trámites iguales a los de un permiso con goce de sueldo.- La solicitud se presentará con la documentación en la que se indique claramente en qué consistirá su participación.- Estos permisos serán

tramitados por los jefes inmediatos, notificados a la Jefatura de Talento Humano y remitidos a la Comisión de Becas con toda la documentación correspondiente. Cuando la solicitud sea estudiada y dictaminada por la Comisión de Becas, será presentada al Consejo Superior Universitario para su ratificación.

CAPÍTULO V DEL BENEFICIO DE RETIRO VOLUNTARIO

ARTÍCULO 106.- El retiro voluntario es un beneficio que otorga la universidad a todos los docentes, como reconocimiento al trabajo desempeñado en los años de servicio, en las distintas actividades de docencia, investigación, vinculación, producción, comercialización, gestión académica, orientación, asesoría, supervisión, etc. El otorgamiento de este beneficio implica pago de prestaciones, por lo que debe reglamentarse.

ARTÍCULO 107.- Para ser beneficiario de esta condición, el Consejo del Sistema de la Carrera Docente propondrá a la Junta de Dirección Universitaria y al Consejo Superior Universitario el procedimiento a seguir, y los criterios para otorgarlo.

ARTÍCULO 108.- El presupuesto general de la Universidad, cada año deberá incluir el renglón presupuestario para cubrir este beneficio. El otorgamiento de este beneficio estará sujeto a la disponibilidad presupuestaria y financiera de la institución.

ARTÍCULO 109.- El profesor retirado podrá ser considerado para apoyar diferentes actividades o asesorar investigaciones, decisiones de trascendencia en la institución, y como invitado a todos los actos oficiales de la Universidad Nacional de Agricultura.

TÍTULO IX EL RÉGIMEN DISCIPLINARIO

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO

ARTÍCULO 110.- El régimen disciplinario tendrá por objeto asegurar a la Comunidad Universitaria el cumplimiento de normativas, procesos y procedimientos, así como el comportamiento y conducta del personal docente. El régimen disciplinario previsto en este Título es de naturaleza administrativa y su aplicación deberá sujetarse a los principios de economía, celeridad, eficacia, imparcialidad.

ARTÍCULO 111.- Para la aplicación del Régimen Disciplinario el Comisionado Universitario actuará de oficio, quien presentará ante el Consejo del Sistema de Carrera Docente, los casos denunciados, debidamente documentados e investigados.

ARTÍCULO 112.- En la aplicación del Régimen Disciplinario, los funcionarios involucrados deberán excusarse de participar en casos en los que existan conflictos de interés, o lazos de consanguinidad o afinidad con el docente cuestionado.

ARTÍCULO 113.- Los docentes que incumplan sus deberes, que abusen de sus derechos o que violen las prohibiciones establecidas en la ley y en este Reglamento, serán objeto de las sanciones disciplinarias prevista en este Título. Estas acciones serán independientes de la responsabilidad civil o penal que el acto sancionado pueda originar.

La Universidad cumplirá las funciones que le asigna el presente Título por medio del Comisionado Universitario en primera instancia, y por el Sistema de la Carrera Docente en segunda instancia, y dependiendo de la gravedad de la falta, podrá ser trasladado a consideración del Consejo Superior Universitario. Las disposiciones que emanen de éstos órganos, serán ejecutadas por el Departamento de Talento Humano.

ARTÍCULO 114.- La acción disciplinaria será documentada, por hechos comprobados, y se iniciará de oficio; por información de un superior jerárquico; o por queja presentada por cualquier persona, en ejercicio del derecho de petición

ARTÍCULO 115.- Para el cumplimiento de sus funciones, El Comisionado Universitario se registrará por lo establecido en los Artículos 265, 266, 267 y 268 del Estatuto y por lo que se establezca en el Reglamento General del Estatuto. Asimismo por el reglamento de funcionamiento propio de este órgano.

ARTÍCULO 116.- Para la determinación de las faltas disciplinarias se tendrán en cuenta, entre otros, los siguientes criterios:

- a. La naturaleza de la falta. Sus efectos se apreciarán según hayan producido daños o perjuicios, escándalo o mal ejemplo;
- b. Las modalidades o circunstancias de la acción u omisión se apreciarán de acuerdo con el grado de participación en la comisión de la falta, la existencia de circunstancias agravantes o atenuantes y el número de faltas que se estén investigando;
- c. Los motivos determinantes se apreciarán teniendo

en cuenta si se ha procedido por causas innobles o fútiles o por causas nobles o altruistas; y,

- d. Los antecedentes del infractor se apreciarán por sus condiciones personales y por la categoría y funciones del cargo que desempeña.

ARTÍCULO 117.- Se considerarán como circunstancias atenuantes de la responsabilidad las siguientes:

- a. Haber observado buena conducta anterior;
- b. Haber actuado de buena fe;
- c. Haber confesado voluntariamente la falta;
- d. Haber procurado evitar espontáneamente los efectos nocivos de la falta antes de iniciarse la acción disciplinaria; y
- e. Haber sido inducido a cometer la falta por un superior jerárquico.

ARTÍCULO 118.- Se considerarán circunstancias agravantes de la responsabilidad:

- a) Haber actuado con premeditación y alevosía;
- b) Haber intentado atribuir a otro u otros la responsabilidad de la falta; y,
- c) Haber cometido la falta aprovechando la confianza de su superior jerárquico;
- d) Utilizar su estatus para beneficio personal y de otras personas cercanas;
- e) Otras que las leyes generales del Estado así lo establezcan.

CAPÍTULO II DE LA CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS

ARTÍCULO 119.- Las faltas de los docentes universitarios se clasificarán en leves, graves y muy graves.

ARTÍCULO 120.- Se consideran faltas leves:

- a. Llegar tarde o ausentarse frecuentemente al cumplimiento de sus obligaciones, salvo casos autorizados;
- b. Abandonar la institución durante su jornada de trabajo para atender asuntos ajenos a su quehacer, excepto en casos justificados y con el permiso correspondiente;
- c. Incumplimiento a su debido tiempo de las tareas propias de su cargo y otras que le fueren encomendadas ocasionalmente,
- d. Impuntualidad e irregularidad en la asistencia a las reuniones de trabajo o sesiones a las que fuere convocado;
- e. Abuso contra los docentes, subalternos y alumnos;
- f. Falta de cuidado en los objetos, maquinaria o utensilios de oficina;

ARTÍCULO 121.- Se consideran faltas graves:

- a. Reincidencia en cualquiera de las faltas leves, pese a que se haya hecho un llamado de atención por escrito,
- b. Dictado de medidas contrarias a las establecidas por las autoridades y los órganos competentes de la Universidad,
- c. Dictado de disposiciones arbitrarias que perjudiquen el funcionamiento normal de la institución,
- d. Uso de vocabulario inapropiado y frases hirientes hacia los estudiantes y compañeros de trabajo,
- e. Adjudicación de facultades diferentes a las que le señala la naturaleza de su cargo, o las que le sean delegadas ocasionalmente por los jefes inmediatos,
- f. Negativa manifiesta para asistir a reuniones de trabajo, sesiones y actos para los que fuere convocado por autoridad competente,
- g. Irrespeto público a los compañeros de trabajo,
- h. Realizar juegos de azar dentro del campus universitario en plena jornada laboral,
- i. Comportamiento contrario a la moral y las buenas costumbres dentro del Campus,
- j. Comparecer en medios de comunicación a nombre de la institución, sin la debida autorización de la autoridad competente para informar sobre la vida institucional,
- k. La negligencia en el desempeño de sus funciones, irrespeto a sus superiores y la inobservancia de órdenes superiores;
- l. Insubordinación probada con tendencia a eludir el cumplimiento de cualquier orden o disposición superior;

ARTÍCULO 122.- Se consideran Faltas muy Graves:

- a) Reincidencia en cualquiera de las faltas graves, pese que se haya hecho llamado de atención por escrito o se haya aplicado la sanción; alteración de notas, asientos, registros, documentos o datos computarizados y el extravío o pérdida de los mismos, y la pérdida de documentos confiados al docente.
- b) El encubrimiento por parte de los jefes de las faltas cometidas por sus subalternos.
- c) La falsificación de correspondencia y documentos;
 - a. Presentarse a las oficinas en estado de ebriedad o bajo los efectos de drogas, estupefacientes o en cualquier otra condición análoga.
- d) Levantar falsos testimonios o especulaciones sobre hechos falsos en contra de autoridades, compañeros y estudiantes.
- e) Promover levantamientos, huelgas, tomas, o cualquier acto de insubordinación que interrumpa el normal funcionamiento de la institución, deterioro de

las instalaciones, o que supongan grave riesgo a la integridad física de los miembros de la Comunidad Universitaria.

- f) Facilitar a personas propias o extrañas a la institución impresos o información no destinada al público.
- g) Sustraer originales o copias de cualquier clase de documentos clasificados como pertenecientes a la Universidad o dar información de hechos o actividades valiéndose para ello del conocimiento de los mismos por razón de su puesto, excepto en los casos establecidos en la Ley de Procedimiento Administrativo.
- h) Obstaculizar, desviar y no prestar la colaboración que se le requiera en los procesos administrativos.
- i) Acoso o relaciones íntimas consumadas con los estudiantes;
- j) Introducir, consumir o distribuir alcohol, drogas y cualquier otro estupefaciente en el campus universitario.
- k) Sustraer bienes, equipos, mobiliarios, herramientas, utensilios y productos propiedad de la institución.

Las faltas muy grave serán constitutivas de justa causa de despido y, en su caso, darán lugar a las sanciones previstas en el Código Penal.

CAPITULO III DE LAS SANCIONES Y EL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO

ARTÍCULO 123.- Los docentes que incurran en una o más faltas disciplinarias, podrán ser objeto de la imposición de las siguientes sanciones, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que su acción pueda originar:

- a. Amonestación privada: Podrá ser verbal o escrita, con o sin anotación en el expediente profesional y será impuesta por el Jefe del Departamento o Director de la unidad a la que este adscrito;
- b. Amonestación pública; se hará por escrita con anotación en el expediente profesional;
- c. Suspensión temporal en el ejercicio de sus funciones: Será impuesta por el Consejo Universitario, previo dictamen del Consejo General de Carrera Docente y de acuerdo a lo dispuesto en este Estatuto de la Universidad y su reglamento;
- d. Retiro definitivo: Consistirá en la cancelación del contrato por parte de la Universidad después de haberse abierto un proceso disciplinario y celebrado las respectivas audiencias de descargo. La conclusión del contrato con causa justificada, se ajustará a la aplicación a las normas previstas en el Código de

Trabajo, el Estatuto de la Universidad y la Ley de Educación Superior.

ARTÍCULO 124.- En caso de abrirse un proceso disciplinario, para la comprobación de faltas y la forma de aplicar las sanciones disciplinarias, se seguirán los procedimientos previstos en el Código del Trabajo, la Ley de Educación Superior, el Estatuto de la Universidad, y este reglamento. De todos procesos disciplinarios se deberá dejar copia en el expediente profesional docente.

ARTÍCULO 125.- Sin perjuicio de lo previsto en el Código del Trabajo, y en el Estatuto de la Universidad, para la aplicación de las sanciones aquí previstas, se deberá tener en cuenta el siguiente procedimiento:

- a. Una vez que se conozca un hecho que pueda ser constitutivo de falta disciplinaria, se comunicará a la unidad correspondiente de la que depende el docente, la cual adelantará la investigación y procederá a clasificar la falta de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de carrera docente y a calificarla según la gravedad de la misma;
- b. Cuando no exista certeza sobre la ocurrencia de los hechos o de los posibles responsables, el Comisionado Universitario en coordinación con la Unidades correspondientes podrá conformar comisiones integradas con miembros de la comunidad universitaria. Dichas comisiones deberá presentar informes o dictámenes, dentro de los cinco días hábiles siguientes a su conformación;
- c. Una vez clasificada y calificada la falta, la unidad de la cual depende el docente inculcado, procederá dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que tuvo conocimiento de la falta, a comunicarle los cargos que se le formulan y las pruebas existentes;
- d. Si el docente no puede ser localizado en el término o se niega a notificarse de los cargos, dicha notificación se hará mediante edicto publicado en el panel informativo de la unidad académica correspondiente, por un término de diez días hábiles. Esta notificación deberá ser por escrito;
- e. El docente tendrá derecho a presentar sus descargos en forma escrita, dentro de los tres días hábiles siguientes a la comunicación o notificación de los cargos, aportando las pruebas para su defensa;
- f. Terminado el plazo para presentar los descargos, la unidad correspondiente de la que depende el docente inculcado, procederá dentro de los diez (10) días hábiles siguientes, a evaluar la falta y a aplicar la sanción correspondiente si fuere de su competencia, o dentro del mismo término, remitirá el caso con

la documentación correspondiente al Consejo del Sistema de Carrera Docente para que continúe el proceso. Una vez analizada la falta, el Consejo de Sistema de la Carrera Docente emitirá dictamen y lo remitirá al Consejo Superior Universitario para que procedan a aplicar la sanción que corresponda.

En todo este proceso el afectado podrá recurrir al Comisionado Universitario para su acompañamiento de Oficio.

ARTÍCULO 126.- Cuando el docente no esté de acuerdo con la sanción impuesta por la autoridad competente, podrá hacer uso de un recurso de reposición y/o de apelación.

- a. Recurso de Reposición: Es el acto administrativo interno por medio del cual el docente solicita ante la misma autoridad que emitió la medida disciplinaria, se reconsidere la sanción impuesta. El recurso se interpondrá por escrito, dentro de los tres días hábiles siguientes a la notificación de la sanción y será resuelto dentro de los diez días hábiles siguientes;
- b. Recursos de apelación: Es el acto administrativo interno por medio del cual el docente solicita ante el órgano superior inmediato de la autoridad que emitió la sanción, la revocación de la medida disciplinaria. El recurso se interpondrá por escrito dentro de los tres días hábiles siguientes a la notificación de la sanción y será resuelto dentro de los treinta días hábiles siguientes.

Los recursos interpuestos contra las sanciones se considerarán en suspenso, es decir, que la sanción se hará efectiva hasta que se resuelva el recurso.

ARTÍCULO 127.- El trámite de Apelación, Reposición o Impugnación, su Resolución y respectiva Notificación, se sujetarán a las disposiciones del presente reglamento, y supletoriamente a los de la Ley del Procedimiento Administrativo.

DE AUDIENCIAS

ARTÍCULO 128.- Para efecto de la aplicación de las sanciones establecidas en este capítulo, el Director de la Carrera Docente en coordinación con la Jefatura de Talento Humano o a quien se delegue dicha función, deberá notificar por escrito al docente los hechos que se le imputen, que de

resultar no desvirtuados o de insuficiente mérito darían lugar a la aplicación o no de una sanción. También deberá notificarse el lugar, fecha y hora en que se celebrará la audiencia, para escuchar las razones de oposición o los descargos que el docente tenga, y las pruebas que pueda aportar.

ARTÍCULO 129.- La audiencia de descargos se celebrará ante el Director(a) de la Carrera Docente y la Jefatura del Departamento de Talento Humano, con la presencia del docente notificado y de tres (3) testigos, uno el Comisionado Universitario, otro por la Unidad de Asesoría Legal de la Institución y el otro por el docente, en ningún caso el testigo será pariente del docente. En ningún caso, el empleado que por delegación deba celebrar dicha audiencia podrá ser el jefe inmediato con el cual se haya originado el conflicto que dio motivo a los hechos imputados. Tal audiencia, se verificará dentro de los siete días hábiles siguientes a la notificación.

La no asistencia del inculpado se tomará como aceptación tácita de los hechos y se dará por agotado el trámite administrativo. Se exceptúan los casos en que con causa justificada le impida al empleado a hacerse presente, la cual deberá calificar la autoridad ante quien se celebra la audiencia.

ARTÍCULO 130.- Si de los descargos que hiciera y/o de las pruebas que aportare el docente, se estableciere claramente la inocencia del mismo, se mandará a archivar la documentación en el expediente de personal correspondiente.

ARTÍCULO 131.- Si a criterio de la autoridad que celebre la audiencia el docente no aporta pruebas suficientes para desvirtuar los cargos que se le imputan, se continuará con el procedimiento a que hubiere lugar y se emitirá la resolución correspondiente, la cual deberá ser redactada y notificada de conformidad a lo estipulado en los artículos 24 al 26 y 87 al 91 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

ARTÍCULO 132.- Todo lo actuado en la audiencia, se hará constar en acta que se levantará al efecto, la cual deberá ser firmada por todos los presentes. En caso de que alguien se rehusare a firmar, dicha circunstancia se hará constar en la misma.

ARTÍCULO 133.- En caso de no comparecencia de uno o de ambos testigos, la autoridad ante quien se celebre la audiencia, procederá a sustituirlos.

TÍTULO X
DEL TRABAJO ACADÉMICO DOCENTE, DE LA
SUPERVISIÓN Y DE LA EVALUACIÓN DOCENTE

CAPÍTULO I
DE LA ASINACIÓN DEL TRABAJO ACADÉMICO
DOCENTE

ARTÍCULO 134.- El Trabajo Académico de los profesores se regulará por los siguientes principios:

- a) Todo profesor deberá presentar al Jefe de Departamento Académico un plan de trabajo que deberá ser parte del portafolio del docente para cada periodo académico. El Jefe aprobará o reformará de común acuerdo con el profesor y según los intereses de la unidad académica. Aprobado también por el Decano, el plan será enviado a la Vicerrectoría Académica junto con todos los planes de trabajo de los profesores de la unidad.
- b) Los Decanos y Jefes de las unidades académicas están en la obligación de ajustar la asignación del Trabajo Académico de cada profesor cuando ésta no cumpla con el mínimo requerido en su jornada de trabajo.
- c) El Consejo de Facultad someterá los planes de trabajo de cada unidad académica a la aprobación de la Vicerrectoría Académica.
- d) El Consejo Superior Universitario tomará como uno de los criterios más importantes el resultado del estudio de la asignación del Trabajo académico de cada unidad para efectos de determinar el presupuesto anual.

ARTÍCULO 135.- Todo docente de la Universidad debe hacer docencia, atendiendo al menos entre 15 y 20 horas semanales frente al estudiante y en actividades de investigación, vinculación, asesoría académica, orientación, supervisión, atención de consultas de estudiantes, producción, comercialización o gestión académica para completar las 44 horas semanales de trabajo establecidas en el estatuto universitario. Todo en coordinación con los Coordinadores de Carrera, Jefatura de Departamento, Decano de Facultad y de la Vicerrectoría Académica.

ARTÍCULO 136.- El horario de atención a estudiantes en cualquiera de las actividades arriba mencionadas, deberá exhibirse en la puerta de la oficina del docente durante todo el período académico y deberá cumplirse con la misma rigurosidad con que debe cumplir sus responsabilidades.

ARTÍCULO 137.- La asignación del Trabajo Académico de los docentes en cada período académico deberá discutirse y

aprobarse en el consejo docente del departamento a propuesta de los respectivos Jefes y deberá remitirse a la Decanatura de la Facultad, quien a su vez lo remitirá a la Vicerrectoría Académica para su aprobación, por lo menos con treinta (30) días hábiles de anticipación al inicio del período. La asignación de trabajo final aprobada deberá remitirse a la Jefatura de Talento Humanos para los efectos de pagos correspondientes.

ARTÍCULO 138.- Para la distribución del trabajo académico se deberá tomar en consideración los aspectos siguientes:

- a) En primer lugar deberá asignarse el Trabajo Académico a los docentes a Tiempo Completo, permanentes en primera instancia y por contrato indefinido;
- b) Solamente cuando la planta de docentes a Tiempo Completo, no pueda cubrir las exigencias de trabajo académico, se llamará a cubrirla a docentes a Medio tiempo permanentes en primera instancia y por contrato indefinido, o por hora cuando se evidencie que no se cuenta con disponibilidad;
- c) Si un jefe de departamento asigna Trabajo académico a docentes a Medio tiempo, o por hora, sin haber utilizado al máximo su personal a Tiempo completo, responderá económicamente por los gastos en que la universidad incurra en exceso de tal determinación.

ARTÍCULO 139.- La jornada semanal de trabajo será de cuarenta y cuatro (44) horas, distribuidas de lunes a viernes ocho (8) diarias, y sábados cuatro (4) horas, según las necesidades de la unidad académica correspondiente.

ARTÍCULO 140.- Las modalidades de la jornada de trabajo pueden ser: a tiempo completo, a medio tiempo, o por hora; y durante esa jornada, los profesores no podrán realizar trabajos ajenos a su función universitaria.

ARTÍCULO 141.- El personal docente que labora a tiempo completo cumplirá con la jornada semanal de trabajos, de acuerdo a los siguientes horarios:

- a. De 06:00 a.m. a 02:00 p.m.
- b. De 07:00 a.m. a 03:00 p.m.
- c. De 08:00 a.m. a 04:00 p.m.
- d. De 09:00 a.m. a 05:00 p.m.
- e. De 10:00 a.m. a 06:00 p.m.
- f. De 11:00 a.m. a 07:00 p.m.
- g. De 12:00 a.m. a 08:00 p.m.
- h. De 01:00 p.m. a 09:00 p.m.

En todos estos horarios, se incluye una hora para tomar alimentos. Las jefaturas de los Departamentos en

coordinación con los coordinadores de carrera y los claustros de profesores, programarán los horarios a sus profesores de conformidad con las necesidades de cada carrera, las particularidades que realizan en las plantas productivas, laboratorios, etc.

En todo caso, la organización horaria deberá ser presentada a la vicerrectoría académica y los órganos competentes deberán supervisar su fiel cumplimiento.

ARTÍCULO 142.- El personal docente contratado a medio tiempo estará obligado a trabajar las veintidós horas (22) semanales y los horarios serán establecidos siguiendo la lógica del Artículo anterior.

ARTÍCULO 143.- La jornada por hora es la que debe cumplir un docente para cubrir las diversas necesidades académicas que implica el desarrollo de una asignatura.

ARTÍCULO 144.- La Jefatura de cada departamento académico deberá entregar a cada docente, previo al inicio de cada período académico y por escrito, la distribución de tareas que diariamente se hayan planificado de forma colegiada entre la coordinación de carrera y sus docentes, de acuerdo a las dimensiones que comprende el trabajo académico de un docente Universitario.

ARTÍCULO 145.- En aquellos departamentos o unidades cuyas funciones tengan carácter permanente durante los doce (12) meses del año, por ejemplo el cuidado de animales, las jefaturas deberán programar las vacaciones de su personal, procurando que en todo momento quede personal responsable y la institución funcionando. Se exceptúan casos en que por características de las tareas a desempeñar o caso fortuito debidamente justificado, se requiere reforzar al personal regular, se podrá convocar a personal que goza vacaciones a colaborar, debiendo la institución pagar estos servicios según los salarios establecidos en la Universidad para esos puestos.

CAPÍTULO II DE LA SUPERVISIÓN

ARTÍCULO 146.- La supervisión académica se entenderá como lo establecen las normas de educación superior, como una actividad académica que tiene como propósito contribuir al mejoramiento constante del proceso enseñanza-aprendizaje y deberá responder a los principios de

democracia, creatividad, participación, flexibilidad, actitud científica y continuidad.

ARTÍCULO 147.- Los objetivos de la Supervisión Académica en la Universidad Nacional de Agricultura, serán los siguientes:

1. Estimular la comunicación a través del diálogo, entre los distintos sectores que participan en el proceso de enseñanza-aprendizaje,
2. Contribuir al mejoramiento constante del proceso enseñanza aprendizaje, utilizando como referentes en el proceso de supervisión los principios arriba mencionados,
3. Buscar resultados que incrementen en el docente sus competencias científicas y pedagógicas, mediación del proceso para optimizar la toma de decisiones,
4. Reunir información permanente y actualizada de la actividad del desempeño docente a través del portafolio del docente con fines de promoción profesional,
5. Elevar la calidad del desempeño de los docentes.

ARTÍCULO 148.- Todos los docentes de la Universidad Nacional de Agricultura en la unidad académica respectiva, tendrán una carpeta profesional en la cual se les consignará cada una de las actividades de docencia, investigación, vinculación, producción, comercialización, supervisión, asesoría, etc., realizadas en el transcurso de su carrera profesional con el propósito de evaluar su labor, reconocer y valorar sus méritos para efectos de promoción o reclasificación.

ARTÍCULO 149.- La vicerrectoría Académica a través de la Dirección del Sistema de Auto-Evaluación y Acreditación para la Calidad Educativa y de la Dirección del Sistema de Docencia e Innovación Educativa y en coordinación con las facultades y departamentos, propondrán diversos modelos y estratégicas de supervisión, a fin de que las unidades académicas seleccionen y apliquen las que más se ajusten a sus características, intereses y necesidades.

ARTÍCULO 150.- Se establecen para la Supervisión del Desempeño docente, las técnicas siguientes:

- a. La observación,
- b. La entrevista,
- c. La encuesta,
- d. Acompañamiento docente,
- e. Reunión de docentes, y,
- f. Portafolio del docente

**CAPÍTULO III
DE LA EVALUACION DEL DOCENTE
UNIVERSITARIO**

ARTÍCULO 151.- La evaluación del desempeño del docente es la calificación que la Universidad realiza, teniendo en cuenta criterios tales como calidad, eficiencia y eficacia en las tareas asignadas; productividad; iniciativa, cooperación y responsabilidad en la ejecución de la labor; cumplimiento con los deberes y obligaciones; adaptación a las condiciones de trabajo; integración e identificación con la institución, entre otros aspectos.

ARTÍCULO 152.- Es un proceso permanente y sistemático que se aplica con la participación de la comunidad académica orientado al desarrollo de competencias científicas, habilidades pedagógicas, de gestión docente, de comunicación y relaciones interpersonales. Tiene por objeto el mejoramiento continuo y el desarrollo del docente, del estudiante y de la institución y sirve además de soporte para la categorización del docente.

ARTÍCULO 153.- Los resultados de la evaluación docente, será el producto de la autoevaluación del docente, la evaluación de los estudiantes, de su jefe inmediato y de los informes de acompañamiento docente.

ARTÍCULO 154.- Las siguientes políticas que rigen el proceso de evaluación del desempeño docente:

- a. Todos los docentes son parte del proceso de evaluación,
- b. Los resultados son insumos para reconocer la gestión del docente,
- c. Los resultados proveen información para realizar programas de capacitación en beneficio del docente,
- d. Los resultados son un criterio fundamental para la promoción o reclasificación de los docentes.

ARTÍCULO 155.- La Universidad aplicará al menos una evaluación anual, que será ejecutada por el Consejo del Sistema de Carrera Docente y la Dirección del Sistema de Auto-Evaluación y Acreditación para la Calidad Educativa.

ARTÍCULO 156.- Los resultados de las evaluaciones docentes, serán compartidos en forma individual con cada docente, y serán del conocimiento de la vicerrectoría académica, las decanaturas, departamentos y coordinaciones académicas.

ARTÍCULO 157.- El Consejo del Sistema de la Carrera Docente, dará seguimiento a cada uno de los docentes

de acuerdo a los resultados obtenidos en el proceso de evaluación, para determinar las acciones que correspondan.

ARTÍCULO 158.- Para la evaluación del desempeño docente se utilizarán instrumentos estandarizados y validados para garantizar la equidad y la transparencia de la misma, diseñados y aprobados por el Consejo del Sistema de la Carrera Docente y la Dirección de Autoevaluación y Acreditación para la Calidad Educativa.

ARTÍCULO 159.- El desempeño de las tareas que le corresponden al docente Universitario en los distintos campos académicos debe evaluarse permanentemente, por lo menos una vez al año, en cuyos instrumentos, se incluirán entre otros, los factores siguientes:

- a) Dominio de la propia disciplina.
- b) Dominio en el proceso de enseñanza-aprendizaje: planificación, uso de material didáctico, dinámicas, tecnologías, actualización, etc.
- c) Competencias para relacionar la docencia con la investigación y vinculación;
- d) Evidenciar actitudes (responsabilidad, puntualidad, relaciones interpersonales, etc.).

**TÍTULO XI
DE LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO,
SUSPENSIONES, PRESTACIONES E
INDEMNIZACIONES LABORALES**

**CAPÍTULO I
DE LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO O
RELACIÓN DE TRABAJO**

ARTÍCULO 160.- Los docentes universitarios acogidos a este Reglamento podrán cesar en sus cargos por las siguientes causas:

- a. Por finalización de contrato a término;
- b. Renuncia;
- c. Muerte;
- d. Incapacidad física o mental que haga imposible el cumplimiento de sus funciones;
- e. El mutuo consentimiento de las partes (retiro voluntario);
- f. Despido justificado.
- g. Reestructuración Organizativa.
- h. Cierre temporal o definitivo de la institución.

ARTÍCULO 161.- Son causas justas que, previa prueba y siguiendo el procedimiento establecido en este Estatuto, facultan a la Universidad, por medio del Departamento

de Talento Humano, para dar por terminada el contrato o relación del trabajo, sin responsabilidad de la Universidad:

- a. Todo acto de violencia, injurias, malos tratos o grave indisciplina en que incurra el docente dentro de la institución contra sus superiores jerárquicos, los compañeros de trabajo o estudiantes y cualquier otro miembro de la Comunidad Universitaria.
- b. Todo daño material causado dolosa o maliciosamente a los bienes de la Universidad, del Estado, de los particulares que se encuentren al cuidado de la Universidad, a las instalaciones físicas, maquinaria o equipos, instrumentos y demás bienes relacionados con el trabajo o apropiarse de los mismos o usarlos indebidamente y toda grave negligencia que ponga en peligro la seguridad de las personas o de las cosas y dar lugar, por culpa o dolo, a que se extravíen, pierdan o dañen;
- c. Alterar, falsificar, introducir, borrar, ocultar o desaparecer información en el Sistema de Información Académica, administrativa, financiera, patrimonial, o en las computadoras donde se almacene o guarde la misma, y que esté debidamente comprobado;
- d. Todo acto delictuoso que el docente cometa en el lugar de trabajo y fuera de la Institución;
- e. Utilizar en provecho propio el contenido de los informes o documentos de cualquier clase, propios de la universidad del que haya tenido conocimiento por razón de su cargo, sin autorización de la Institución;
- f. Haber sido condenado el docente a la pérdida de la libertad por más de seis (6) meses por sentencia ejecutoriada o haber sido condenado en sentencia firme por la comisión de un delito;
- g. Cuando un docente deje de asistir al trabajo sin el permiso correspondiente o sin causa justificada durante dos (2) días completos y consecutivos o durante tres (3) días hábiles alternos en el término de un (1) mes;
- h. La negativa manifiesta del docente a adoptar las medidas preventivas o a seguir los procedimientos indicados para evitar accidentes o enfermedades;
- i. Inhabilidad e ineficiencia manifiesta en el desempeño de su cargo, entendiéndose por inhabilidad e ineficiencia la calificación más baja en dos evaluaciones sucesivas mediando un lapso no menor de un (1) año;
- j. Constreñir o inducir a otra persona natural o jurídica a dar o prometer al mismo funcionario o empleado, o a un tercero, dinero, valores u otros beneficios indebidos, o solicitarlos;
- k. Recibir de una persona natural o jurídica que tenga interés en un asunto sometido a su conocimiento o

manejo, en forma ilícita para sí o para un tercero, dinero, valores u otra utilidad o aceptar, directa o indirectamente, cualquier forma de remuneración o pago para ejecutar, retardar u omitir un acto propio del cargo o para realizar cualquier acción contraria a los deberes oficiales;

- l. Intervenir dolosa o culposamente en la tramitación, aprobación o celebración de cualquier acto en la institución;
- m. Tramitar cualquier clase de actos sin la observancia de los requisitos legales esenciales o celebrarlos o liquidarlos sin verificar su cumplimiento u omitir su tramitación por dolo o grave negligencia y que por su ejecución perjudiquen a la Universidad, a los estudiantes o compañeros de trabajo;
- n. Destruir, sustraer, ocultar o falsificar un documento público o privado, que obre en la Universidad o consignar en el una falsedad u ocultar, total o parcialmente, la verdad de su contenido;
- o. Realizar actuaciones negligentes, imprudentes y dolosas debidamente comprobadas en menoscabo de la Universidad, sin perjuicio de las acciones civiles y penales a que hubiere lugar en derecho;
- p. Reincidencia de la comisión de una falta grave;
- q. Aceptar dádivas, obsequios u otras prebendas en los procesos de contrataciones y adquisiciones, o a cambio de permitir operaciones irregulares dentro de este centro.
- r. Cometer actos de acoso sexual, violación, laboral y ejercer actos de intimidación, contra cualquier miembro de la Comunidad Universitaria;
- s. Cualquier violación grave de las obligaciones de los docentes,
- t. Otras previstas en las leyes de la República.

ARTÍCULO 162.- La terminación del contrato o relación de trabajo conforme a una de las causas enumeradas en el artículo anterior surtirá efecto desde que la Universidad la comunique al docente. Este gozará, sin embargo, del derecho de emplazar a la Universidad, antes de que transcurra el término de la prescripción ante la autoridad judicial competente, con el objeto de que le pruebe la justa causa en que se fundó el despido o pedir la anulación del acto administrativo de que se trate.

ARTÍCULO 163.- Son causas justas que, previa prueba, facultan al docente para dar por terminada el contrato o relación de trabajo:

- a. Todo acto de violencia, malos tratamientos o amenazas graves inferidas por un superior jerárquico contra el

docente o los miembros de su familia, dentro o fuera del servicio, o inferidas dentro del servicio por los parientes o dependientes del superior jerárquico, con su consentimiento o tolerancia;

- b. Actos graves del superior jerárquico que pongan en peligro la vida o la salud del docente o de sus familiares;
- c. Salvo causa de fuerza mayor o caso fortuito, no pagarle la Universidad el salario que le corresponda en la fecha, forma y lugar acostumbrados o establecidos en este reglamento o hacerle retenciones o deducciones indebidas;
- d. Trasladarlo a un puesto de menor categoría o con menos sueldo cuando hubiere ocupado el que desempeña por ascenso logrado por competencia o por antigüedad. Se exceptúa el caso de que el puesto a que hubiere ascendido comprenda funciones diferentes a las desempeñadas por el servidor en el cargo anterior y que en el nuevo se compruebe su manifiesta incompetencia, en cuyo caso será regresado al puesto anterior. El docente no podrá alegar esta causa después de transcurridos treinta (30) días de haberse realizado el traslado o la reducción del salario;
- e. Incumplimiento, de parte de la Universidad, de las obligaciones establecidas en el Estatuto, este Reglamento o en las leyes administrativas
- f. Incumplimiento de la Universidad de las medidas de seguridad e higiene en el trabajo prescritas en las leyes y reglamentos respectivos. Vigentes.

ARTÍCULO 164.- La terminación del contrato o relación de trabajo conforme a una de las causas enumeradas en el artículo anterior surtirá efectos desde que el servidor la comunique a la Universidad. Esta, sin embargo, gozará del derecho de emplazar a aquél ante la autoridad judicial competente, antes de que transcurra el término de la prescripción y siguiendo el procedimiento previsto en la presente ley, con el objeto de probar que abandonó sus labores sin justa causa.

Si la Universidad prueba su pretensión, el docente deberá pagarle a la universidad los daños y perjuicios correspondientes más los costos del juicio.

ARTÍCULO 165.- Cuando un docente haya sido contratado por tiempo fijo en los casos permitidos por la Ley, o por el tiempo necesario para la ejecución de un determinado trabajo y fuere despedido sin causa justificada, será indemnizado por la Universidad con el importe del salario que habría devengado en el tiempo que falte para que se venza el plazo o para que finalice el trabajo; pero en ningún caso la cantidad podrá exceder de la que le correspondería si hubiere sido contratado por tiempo definido.

ARTÍCULO 166.- Todo despido de un docente universitario, se entenderá justificado y sin responsabilidad alguna para la Universidad, cuando agotado el procedimiento de defensa de parte del docente afectado, recaiga resolución firme declarando la procedencia del despido.

ARTÍCULO 167.- Los docentes universitarios, que hayan sido despedidos por cualquiera de las causas justas y plenamente comprobadas, quedarán inhabilitado para trabajar en la Universidad de conformidad con lo establecido en los Artículos 244 y 284 del Estatuto Institucional vigente.

CAPÍTULO II DE LA SUSPENSIONES

ARTÍCULO 168.- La Suspensión es el acto mediante el cual la Universidad emite resolución y una acción de personal, cuando el docente, haya sido detenido, y puesto en prisión, por resolución de los Juzgados o Tribunales de Justicia, mientras se sigue la causa que determinará una acción judicial definitiva. En su sustitución se asignará su carga entre los demás miembros docentes del departamento, o debidamente justificado, se nombrará de manera interina a un docente con las mismas calificaciones profesionales.

ARTÍCULO 169.- La sentencia absolutoria da derecho al docente al reingreso a su puesto con sus derechos. Cuando la sentencia sea condenatoria, da lugar a la cancelación definitiva del nombramiento, sin responsabilidad alguna de la Universidad.

CAPÍTULO III DE LAS PRESTACIONES E INDEMNIZACIONES LABORALES

ARTÍCULO 170.- Con motivo de la terminación del contrato o relación de trabajo, los derechos de los docentes se dividen en prestaciones e indemnizaciones.

ARTÍCULO 171.- Se consideran prestaciones, entre otras, el sueldo, las vacaciones, el decimotercer y decimocuarto mes, el pre y el post-natal y el derecho a la hora de lactancia materna.- Ellos corresponderán al docente termine o no la relación de servicio, independientemente si la relación termina por causa o motivo justificado o no.- Cuando la relación termina antes de la fecha que se causen vacaciones, decimotercer o decimocuarto mes, éstos se calcularán en forma proporcional al período laborado, tal como se estipula en el Código de Trabajo.

El docente tendrá derecho, entre otras, a indemnizaciones tales como el preaviso, el auxilio de cesantía y la indemnización en estado de embarazo; cuando el contrato termine por despido injustificado y su otorgamiento se regulará por lo establecido en las leyes laborales nacionales.

La prescripción de los derechos enunciados antes se regirá por lo establecido en las leyes laborales del país.

TÍTULO XII

DISPOSICIONES GENERALES Y TRANSITORIAS

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 172.- Para resolver de manera justa y transparente lo no previsto en el presente reglamento, se constituirá un Comité de Ética en el seno del Consejo del Sistema de la Carrera Docente. Este Comité definirá políticas y el reglamento correspondiente para su funcionamiento.

ARTÍCULO 173.- Este reglamento podrá ser revisado a iniciativa de autoridad académica en base a circunstancias no previstas y en cualquier momento, debiendo en todo caso, dictaminarse por la Junta de Dirección Universitaria, quienes deberán remitirlo para aprobarse por el Consejo Superior Universitario de la Universidad, y registrar tales reformas en el Consejo de Educación Superior.

ARTÍCULO 174.- Quedan derogados por este reglamento todas las disposiciones contrarias a el, en materia de Carrera Docente, sin perjuicio de los beneficios y derechos anteriormente adquiridos por los docentes.

ARTÍCULO 175.- El presente reglamento entrará en vigencia a partir de su aprobación por la Comisión Interventora, y será registrado en la Dirección de Educación Superior y posteriormente publicado en el Diario Oficial La Gaceta.

CAPÍTULO II

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

ARTÍCULO 176.- La implementación de los artículos de este Reglamento que tengan impacto financiero, será aplicada cuando se disponga de las partidas presupuestarias, sobre la base de los análisis realizados por la Junta de Dirección Universitaria y el plan de ejecución que apruebe el Consejo Superior Universitario.

ARTÍCULO 177.- Una vez aprobado el presente Reglamento, el Consejo del Sistema de Carrera Docente,

diseñará el Manual de valoración de méritos para asignar las categorías y salarios correspondientes, conforme a la disponibilidad presupuestaria y financiera de la Universidad.

ARTÍCULO 178.- Se instruye a la Dirección del Sistema de la Carrera Docente, a la Dirección del Sistema de Docencia e Innovación Tecnológica, a la Jefatura de Talento Humano y a la Gerencia Administrativa Financiera de la Universidad Nacional de Agricultura, para que en el término de un mes y medio, contados a partir de la fecha de emisión de la Resolución de aprobación del Reglamento por la Comisión Interventora, presenten un estudio de clasificación docente que permita la categorización de la planta docente de la Universidad Nacional de Agricultura y hacer estimaciones presupuestarias.

ARTÍCULO 179.- Aquellos docentes que a la fecha no cuenten con estudios de Maestría, no podrán ser clasificados ni categorizados. Su salario será el que actualmente devengan y contarán con tres (3) años para presentar un título de Maestría en misma disciplina profesional o la que enseña, y que le permita ser categorizado en la carrera docente.

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 septiembre de 2018.

Por la Comisión Interventora:

GD® ANDRÉS FELIPE DÍAZ LÓPEZ
Comisionado Presidente

Dra. NORMA MARTÍN DE REYES
Comisionada

MSc. IRIS MILAGRO ERAZO TÁBORA
Comisionada

Este Reglamento de Carrera Docente fue aprobado por el Consejo de Educación Superior, mediante Acuerdo No. 4089-336-2019 de la sesión de fecha 12 de agosto de 2019.

DRA. LOURDES ROSARIO MURCIA
DIRECTORA
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

8 F. 2020.

COMISION INTERVENTORA
UNIVERSIDAD NACIONAL DE AGRICULTURA



NORMAS ACADEMICAS
CATACAMAS, OLANCHO, SEPTIEMBRE DE 2018



REPÚBLICA DE HONDURAS
UNIVERSIDAD NACIONAL DE AGRICULTURA
COMISIÓN INTERVENTORA
PERÍODO 2018-2020

Resolución CI-U-077-29-2018

**Universidad Nacional de Agricultura. Comisión Interventora 2018-2020(CI).
Catacamas, Olancho, a los dieciocho días del mes de octubre de dos mil dieciocho.**

CONSIDERANDO: Que el proceso de Intervención en la Universidad Nacional de Agricultura inició en un primer período de un año (2017) a cargo de una Comisión nombrada según Decreto Legislativo No. 172-2016 publicado en la Gaceta de fecha jueves 12 de enero de 2017.

CONSIDERANDO: Que habiéndose agotado el año de intervención, fue preciso a juicio del Soberano Congreso Nacional ampliar el plazo a la Comisión Interventora por un término de 24 meses más, para que se concluyeran los propósitos establecidos en el Decreto No. 172-2016. Esta ampliación fue aprobada mediante Decreto No. 138-2017, publicado en el Diario Oficial La Gaceta en fecha 23 de febrero de 2018, a partir de la cual se inicia su vigencia.

CONSIDERANDO: Que esta Comisión Interventora reinicia el segundo período de intervención con la totalidad de las facultades otorgadas en el Decreto No. 172-2016, en los ámbitos legales, académicos y administrativos, incluyendo la de asumir el gobierno de la Universidad Nacional de Agricultura a fin de continuar resolviendo su problemática, asegurando la normalidad de su funcionamiento y elevar los estándares de calidad educativa.

CONSIDERANDO: Que la Comisión Interventora tiene la representación legal de la Universidad Nacional de Agricultura y actúa en sustitución del Consejo Directivo Universitario, de la Rectoría, Vice-rectorías de la Universidad y como tal, deviene obligada a velar por el cumplimiento de normativas institucionales y de aplicación general en el Sistema de Educación Superior del país.

CONSIDERANDO: Que la Comisión Interventora (período 2017), mediante resolución No. 128-11-2017, de fecha veintidós de noviembre de 2017, aprobó el Estatuto de la Universidad Nacional de Agricultura, el cual a su vez fue elevado para su aprobación por el Consejo de Educación Superior conforme a ley. El Consejo de Educación Superior conoció, discutió y aprobó mediante Acuerdo No. 3668-321-2017 de fecha 12 de diciembre de 2017, el Estatuto de la Universidad, el cual finalmente fue publicado en el Diario Oficial La Gaceta No. 34,525 de fecha 23 de diciembre de 2017.





**REPÚBLICA DE HONDURAS
UNIVERSIDAD NACIONAL DE AGRICULTURA
COMISIÓN INTERVENTORA
PERÍODO 2018-2020**

CONSIDERANDO: Que en el Estatuto Institucional, Título XIV Disposiciones Transitorias **Capítulo Único, De las Disposiciones Transitorias, Artículo 289, se establece que:** "Para crear las condiciones que aseguren la implementación efectiva del presente Estatuto, la Universidad Nacional de Agricultura, mediante el proceso de intervención, tendrá un plazo máximo de veinticuatro (24) meses después de la aprobación del mismo para la elaboración y aprobación del Plan General de Transformación Institucional de la Universidad Nacional de Agricultura, el Reglamento General del Estatuto, la normativa que se desprende del presente Estatuto, el Plan Estratégico, el Modelo Educativo, el Plan de Arbitrios, los cuales una vez aprobados se convertirán en Ley para garantizar su ejecución".

CONSIDERANDO: Que el Artículo 298 del Estatuto de la Universidad Nacional de Agricultura, establece un período de dos (2) años de transición para la emisión de los reglamentos que del mismo Estatuto deriven.

CONSIDERANDO: Que la Comisión Interventora tiene la responsabilidad de asegurar y conducir el proceso de reglamentación del Estatuto, en razón de lo cual ha solicitado a las autoridades universitarias, la formulación de propuestas de los diferentes Reglamentos derivados de la aplicación del Estatuto Institucional, las cuales debían realizarse con la participación de la Comunidad Universitaria.

CONSIDERANDO: Que la Comisión Interventora mediante Resolución No. CI-U-022-08-2018 de fecha nueve de mayo de dos mil dieciocho, declaró a la Universidad Nacional de Agricultura en plena formulación de propuestas de los Reglamentos derivados del Estatuto Institucional vigente en cumplimiento de los Artículos citados anteriormente y priorizó para que se elaborasen propuestas para los Reglamentos siguientes: Reglamento General del Estatuto, Reglamento de Carrera Docente y Reglamento de Vida Estudiantil.

CONSIDERANDO: Que durante el mes de septiembre de 2018, fueron recibidas las propuestas de los Reglamentos: a) Reglamento General del Estatuto, b) Reglamento de la Carrera Docente, c) Reglamento de Vida Estudiantil y d) Normas Académicas de la Universidad Nacional de Agricultura, documentos que además de haberse formulado con la participación de la Comunidad Universitaria, fueron conocidos y discutidos en el seno del Consejo Académico de la Universidad.

CONSIDERANDO: Que la Comisión Interventora en cumplimiento de sus atribuciones y garantizando el cumplimiento de los objetivos del proceso de intervención que lidera en la Universidad Nacional de Agricultura, ha leído y discutido minuciosamente todos y cada uno de los componentes y disposiciones que contienen los cuatro instrumentos normativos y habiéndose consensuado su contenido.





**REPÚBLICA DE HONDURAS
UNIVERSIDAD NACIONAL DE AGRICULTURA
COMISIÓN INTERVENTORA
PERÍODO 2018-2020**

POR TANTO:

En uso de las facultades de que está investida en los Decretos Nos. 172-2016 y 138-2017, Estatuto Institucional vigente, la Ley de Educación Superior, su Reglamento General y las Normas Académicas de la Educación Superior, Acuerdos varios del Consejo de Educación Superior, Código del Trabajo hondureño y demás leyes aplicables, la Comisión Interventora,

RESUELVE:

PRIMERO: Aprobar en cumplimiento de lo establecido en el Estatuto Institucional de la Universidad Nacional de Agricultura, vigente desde diciembre de 2017, los instrumentos normativos siguientes:

1. Reglamento General del Estatuto,
2. Reglamento de Carrera Docente,
3. Reglamento de Vida Estudiantil; y,
4. Normas Académicas;

SEGUNDO: Elevar al Consejo de Educación Superior y a la Dirección de Educación Superior los reglamentos anteriores, en cumplimiento del Acuerdo No.609-101-98 de fecha 18 de febrero de 1998, del Consejo de Educación Superior y una vez devueltos estos con el registro respectivo, publíquense en el Diario Oficial La Gaceta de conformidad con el Art. 32 y último párrafo del Art. 135 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

TERCERO: Se instruye a la Gerencia Administrativo-Financiero de la Universidad Nacional de Agricultura realizar previsión financiera a efecto que la nueva normativa institucional, una vez registrada en el Consejo de Educación Superior, por la Dirección de Educación Superior, sea editada y reproducida en cuadernillos seriados para que sean distribuidas a todas las instancias académicas, administrativas, de producción-comercialización y de servicio de la UNAG, para su fiel cumplimiento.

CUARTO: Esta resolución es de ejecución inmediata. **Notifíquese y cúmplase.**

POR COMISIÓN INTERVENTORA

G.D. ANDRÉS FELIPE DÍAZ LÓPEZ
Comisionado Presidente

Dra. NORMA MARTIN DE REYES
Comisionada

Dra. LIS MILAGRO ERAZO TABORA
Comisionada

GLOSARIO DE SIGLAS.....	10
TÍTULO I.....	11
DE LA FUNDAMENTACIÓN, ÁMBITO Y OBJETIVOS.....	11
CAPITULO I.....	11
DE LA FUNDAMENTACIÓN.....	11
CAPÍTULO II.....	12
ÁMBITO Y OBJETIVOS.....	12
TITULO II.....	14
DE LA ADMINISTRACIÓN ACADÉMICA.....	14
CAPÍTULO I.....	14
ADMINISTRACIÓN ACADÉMICA INSTITUCIONAL.....	14
TÍTULO III.....	15
DE LA ORGANIZACIÓN DEL PROCESO DE APRENDIZAJE.....	15
CAPITULO I.....	15
DEL RÉGIMEN ACADÉMICO.....	15
CAPITULO II.....	16
DE LA ORGANIZACIÓN DEL APRENDIZAJE.....	16
CAPÍTULO III.....	18
DE LA SUPERVISIÓN ACADÉMICA.....	18
CAPÍTULO IV.....	19
DE LA FORMACIÓN EN LAS CIENCIAS DE LA TIERRA Y AFINES.....	19
CAPÍTULO V.....	20
EDUCACIÓN FORMAL Y NO FORMAL.....	20
CAPITULO VI.....	21
DE LOS NIVELES DE FORMACIÓN –GRADOS ACADÉMICOS.....	21

CAPÍTULO VII.....	23
DEL SISTEMA DE UNIDADES VALORATIVAS O CRÉDITOS.....	23
CAPITULO VIII.....	25
DE LOS PERIODOS ACADÉMICOS.....	25
TITULO IV.....	26
DE LOS ESTUDIOS EN LA UNIVERSIDAD.....	26
 CAPÍTULO I.....	26
 DEL PLAN DE ESTUDIOS.....	26
 CAPITULO II.....	28
 DE LAS SUFICIENCIAS.....	28
 CAPITULO III.....	29
 DE LAS EQUIVALENCIAS.....	29
TÍTULO V.....	29
 CAPÍTULO ÚNICO.....	29
 DE LAS CATEGORÍAS DE ESTUDIANTES.....	29
TITULO VI.....	30
ADMISIÓN, INGRESO, PERMANENCIA Y PROMOCIÓN.....	30
 CAPÍTULO I.....	30
 DE LA ADMISIÓN.....	30
 CAPÍTULO II.....	31
 DEL INGRESO DE ESTUDIANTES.....	31
 CAPÍTULO III.....	32
 DE LA MATRÍCULA.....	32
 CAPÍTULO IV.....	35
 DE LA PERMANENCIA.....	35

CAPÍTULO V.....	36
DE LA PROMOCIÓN.....	36
TÍTULO VII.....	37
DE LA EVALUACIÓN.....	37
CAPÍTULO I.....	37
DE LA EVALUACIÓN INSTITUCIONAL.....	37
CAPITULO II.....	38
DE LA EVALUACIÓN CURRICULAR.....	38
CAPITULO III.....	39
DE LA EVALUACIÓN DEL DOCENTE.....	39
CAPÍTULO IV.....	40
DE LA EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES.....	40
CAPITULO V.....	43
DE LOS TIPOS DE EVALUACIONES.....	43
TÍTULO VIII.....	46
PROCESO DE FINALIZACIÓN DE LOS ESTUDIOS.....	46
CAPÍTULO I.....	46
DEL PROCESO DE GRADUACIÓN.....	46
CAPITULO II.....	48
DE LOS TÍTULOS.....	48
TITULO IX.....	48
DE LOS RECONOCIMIENTOS Y DISTINCIONES.....	48
CAPÍTULO ÚNICO.....	48
RECONOCIMIENTOS Y DISTINCIONES.....	48

a. SUMMA CUM LAUDE.....	48
b. MAGNA CUM LAUDE	49
c. CUM LAUDE	49
TÍTULO X.....	49
DISPOSICIONES GENERALES Y TRANSITORIAS.....	49
CAPÍTULO I.....	49
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES.....	49
CAPÍTULO II.....	50
DE LAS DISPOSICIONES TRANSITORIAS.....	50

GLOSARIO DE SIGLAS

Para los efectos de las presentes Normas Académicas se definen las siguientes siglas:

ABD:	Abandonó
APR:	Aprobó
CCA:	Consejo Centroamericano Acreditación
CSU:	Consejo Superior Universitario
CSUCA:	Consejo Superior Universitario Centroamericano.
DASA:	Dirección Académica del Sistema de Admisión.
DASAACE:	Dirección Académica del Sistema de Autoevaluación y Acreditación para la Calidad Educativa
DASDIE:	Dirección Académica del sistema de docencia e innovación Educativa
NSP:	No se presentó.
PAA:	Pruebas de Aptitud Académicas.
PPS:	Práctica Profesional Supervisada
REP:	Reprobó.
SHACES:	Sistema Hondureño de Acreditación de la Calidad de la Educación Superior
SICEVAES:	Sistema Centroamericano de Evaluación y Acreditación de la Educación Superior
TIC:	Tecnologías de Información y Comunicación
UNAH:	Universidad Nacional Autónoma de Honduras

TÍTULO I DE LA FUNDAMENTACIÓN, ÁMBITO Y OBJETIVOS

CAPÍTULO I DE LA FUNDAMENTACIÓN

Artículo 1. Ámbito.- El presente documento conceptualiza, define, estructura y organiza el régimen académico de la Universidad Nacional de Agricultura, en sus diversas funciones de gestión del conocimiento, mediante la docencia, investigación, vinculación con la sociedad, producción, comercialización y administración académica, en el marco de lo dispuesto en el Estatuto de la Universidad y en las Normas Académicas del Nivel de Educación Superior.

Artículo 2. Las Normas Académicas se enmarcan en los postulados constitucionales de democracia, participación y educación como beneficio público y se inspira en las premisas de universalidad de los conocimientos científicos, actualización permanente y equidad e igualdad de oportunidades; evaluación académica objetiva y oportuna, todo esto orientado hacia la realización de la formación, vinculación, investigación, producción y comercialización, basados en la tecnología e innovación, que permitan una formación integral de los estudiantes y el respeto a los valores regionales y nacionales.

Artículo 3. La Universidad Nacional de Agricultura, en aras de su quehacer formativo, investigativo y de vinculación, se propone:

- a) Propiciar en sus estudiantes el desarrollo de una actitud científica, crítica y humanística que facilite el acceso al conocimiento en forma libre y consciente,
- b) Entregar al estudiante todas las fuentes posibles de conocimiento y de información, capacitándolo para su uso y manejo apropiado,
- c) Proporcionar al estudiante –futuro profesional-, los elementos básicos para interactuar positivamente con la sociedad comprendiendo sus valores culturales y asumiendo ante ella responsabilidades consecuentes,
- d) Fomentar en los estudiantes el emprendimiento y la responsabilidad social en el proceso de formación y en el desempeño profesional futuro.
- e) Desarrollar competencias en los estudiantes que contribuyan al desarrollo del agro hondureño potenciando la seguridad alimentaria y mitigando los efectos del cambio climático.

Artículo 4. La Universidad Nacional de Agricultura garantiza la libertad de aprendizaje. En virtud de esto la comunidad

universitaria puede acceder a una formación académica que les permita desarrollar su personalidad, considerando la pluralidad de pensamiento y la igualdad en la diferencia, la búsqueda del saber, la publicación de los resultados de las investigaciones, la presentación y la discusión de los conocimientos reconstruidos críticamente; todo ello tomando en cuenta objetivos, contenidos y procesos evaluativos de planes y proyectos académicos institucionales.

Artículo 5. El ingreso a la Universidad está abierto a quienes lo requieran, en igualdad de oportunidades, demuestren las capacidades requeridas y cumplan con los requisitos académicos que establezca la Institución.

Artículo 6. La permanencia del estudiante en la Universidad Nacional de Agricultura, se fundamenta tanto en el cumplimiento de los requisitos académicos y administrativos, como de los principios éticos y de convivencia de la Institución.

Artículo 7. Las presentes Normas contienen las regulaciones de las relaciones entre la universidad y sus estudiantes en aspectos de gestión académica. Para ello se deberá establecer entre otros, lo siguiente:

- a) Las condiciones de ingreso a la Universidad,
- b) El Estatus de los estudiantes,
- c) Las normas que regulen la admisión, ingreso, permanencia y graduación del estudiante,
- d) Los lineamientos generales sobre el desarrollo académico del estudiante; y,
- e) Criterios para el otorgamiento de reconocimientos.

CAPÍTULO II ÁMBITO Y OBJETIVOS

Artículo 8. La presente normativa rige los procedimientos de ingreso, permanencia, orientación académica y evaluación de las diversas categorías de estudiantes de la Universidad Nacional de Agricultura. En el caso de los estudiantes de postgrado, se regirán por el Reglamento General de Estudios de Postgrado.

Artículo 9. Los objetivos de estas Normas Académicas son:

- a) Garantizar un proceso de gestión del conocimiento en las áreas científicas del agro hondureño que promuevan los profesionales que el país demanda para superar los niveles de pobreza, la exclusión, la violencia, asegurar la seguridad alimentaria y enfrentar los procesos de cambio climático y vulnerabilidad ambiental.
- b) Garantizar una formación de alta calidad que propenda a la excelencia y pertinencia del Sistema de

Educación Superior, articulado con las necesidades de la transformación para alcanzar el buen vivir, así como a los procesos de participación social.

- c) Fomentar y regular la formación en los niveles de técnico o tecnólogo superior, licenciaturas, especialidades, maestrías y doctorados, en las diversas modalidades de aprendizaje que en el futuro organice la Universidad.
- d) Promover la diversidad y la flexibilidad de los itinerarios académicos, entendiendo a éstos como la secuencia de niveles y contenidos en el aprendizaje y la investigación.
- e) Articular la formación académica y profesional con la innovación, la investigación científica, tecnológica y social; y, la vinculación
- f) Favorecer la movilidad nacional e internacional de profesores, investigadores, profesionales y estudiantes,
- g) Contribuir a la formación del talento humano en el marco del respeto a las diferencias culturales, la interculturalidad, igualdad de género y demás derechos,
- h) Desarrollar la educación superior centrada en el estudiante como sujeto del proceso de aprendizaje,
- i) Fortalecer el aprendizaje y la producción de conocimiento en términos multi, inter y transdisciplinarios.

Artículo 10. Las Normas Académicas están basadas en los principios fundamentales: Libertad de Cátedra, Libertad de Investigación y Libertad de Estudio, conforme a las normas reguladoras de la conducta del estudiante y del docente en el proceso de aprendizaje.

Artículo 11. La Universidad fundamenta su actividad académica en el principio de Libertad de: Investigación, Aprendizaje y Cátedra para favorecer el desarrollo integral del estudiante a través de las funciones de docencia, investigación, vinculación, producción y comercialización.

Artículo 12. Para el cumplimiento de estas Normas, la Universidad a través de Secretaría General organizará un sistema de registro bajo criterios de exactitud, seguridad y perpetuidad. Además, dará fe pública y divulgará para el conocimiento general, todas las normas, procedimientos y requerimientos administrativos y académicos, a los cuales les dará la publicidad necesaria y oportuna.

TÍTULO II DE LA ADMINISTRACIÓN ACADÉMICA

CAPÍTULO I ADMINISTRACIÓN ACADÉMICA INSTITUCIONAL

Artículo 13. La administración académica es el proceso de la planificación, organización, dirección, evaluación y control

con la adecuada coordinación para el cumplimiento de las funciones básicas de docencia, investigación, vinculación, producción y comercialización y el logro de los objetivos de la Institución. Lo anterior implica que debe existir la eficiente administración de talento humano, recursos financieros, equipamiento e infraestructura física y de todos los demás recursos de la Institución.

Artículo 14. El Régimen Académico de La Universidad es definido por el Consejo Superior Universitario, a propuesta de la Vice-Rectoría Académica de conformidad con las Normas Académicas del Nivel de Educación Superior y del Estatuto Institucional vigente.

Artículo 15. La actividad académica será dirigida por la vicerrectoría Académica, en coordinación con el Consejo Académico y se ejecutará a través de las Facultades y los Departamentos Académicos, que son las unidades operativas especializadas que agrupan al personal académico dedicado a cultivar un campo del saber científico técnico y desarrollando programas de docencia, investigación, vinculación, producción y comercialización.

Artículo 16. Para contribuir al mejoramiento constante del proceso de desarrollo curricular, la Vice-Rectoría Académica propondrá diversos modelos y estrategias de Supervisión del aprendizaje a fin de aplicar aquellas que más se ajusten a sus características, intereses y necesidades de la gestión del conocimiento con calidad y pertinencia.

Artículo 17. La Supervisión Académica buscará elevar la calidad del desempeño docente y el aprendizaje de la Comunidad Institucional, se concibe como una actividad participativa que facilita el aporte de todos los miembros del cuerpo docente y el mejoramiento del proceso académico de la Institución y debe responder a los principios de democracia, creatividad, participación, flexibilidad, actitud científica y continuidad.

Artículo 18. Para contribuir o alcanzar la excelente administración del régimen académico en las cuatro funciones básicas de la actividad universitaria, se organizará el Consejo Académico que estará integrado de conformidad con lo establecido en el Estatuto y su reglamento.

TÍTULO III DE LA ORGANIZACIÓN DEL PROCESO DE APRENDIZAJE

CAPÍTULO I DEL RÉGIMEN ACADÉMICO

Artículo 19. El régimen académico de la Universidad Nacional de Agricultura, se organiza a partir de niveles

formativos, del sistema de unidades valorativas o créditos, de la estructura curricular y de las modalidades de aprendizaje.

Artículo 20. El régimen académico de la Universidad de Agricultura, define las referencias epistemológicas, pedagógicas y los niveles de organización de la estructura curricular que se desarrollará a partir de enfoques o modelos de aprendizaje específicos para las carreras y programas que se impartan. Los enfoques o modelos se sustentan en una teoría educativa, pedagógica y académica, desarrollada, en el ejercicio de su autonomía responsable o de las directrices de las autoridades de la misma institución.

CAPÍTULO II DE LA ORGANIZACIÓN DEL APRENDIZAJE

Artículo 21. La organización del aprendizaje consiste en la planificación del proceso formativo del estudiante, a través de actividades de aprendizaje, de aplicación práctica y de trabajo autónomo, que garantizan los resultados pedagógicos correspondientes a los distintos niveles de formación y sus modalidades.

La organización del aprendizaje deberá considerar el tiempo que un estudiante necesita invertir en las actividades formativas obligatorias y autónomas y en la generación de los productos académicos establecidos en la planificación micro curricular.

La organización del aprendizaje tendrá como unidad de planificación, el período académico.

Artículo 22. El proceso de aprendizaje en la Universidad Nacional de Agricultura se desarrolla bajo una óptica integral y sistemática, en la que el estudiante recibe una educación acorde con las necesidades de una formación integral que responda a la realidad nacional y los desafíos de la sociedad, basada en:

- a) La integración entre docencia, investigación, vinculación, producción y comercialización junto a aplicaciones teóricas y prácticas de la gestión del conocimiento, lo que permiten el logro del principio general de aprender- haciendo, sello de la Universidad.
- b) La actualización de los contenidos según las tendencias modernas en el campo específico de la formación y la educación Superior, implementando la innovación tecnológica especializada y las TIC.

Artículo 23. El proceso de aprendizaje de la Universidad es dinámico y participativo, donde sus docentes son facilitadores del conocimiento, fundamentando su actuar

en el aprendizaje centrado en el estudiante, con base en las siguientes prerrogativas:

- a) Actividades de aprendizaje asistido por el profesor – Tienen como objetivo el desarrollo de conocimientos, habilidades, destrezas y valores, mediante actividades presenciales u otro ambiente de aprendizaje. Pueden ser conferencias, seminarios, orientación para estudio de casos, foros, clases en línea en tiempo sincrónico, docencia en servicio realizada en los escenarios, entre otras.
- b) Actividades de aprendizaje colaborativo.- Comprenden el trabajo de grupos de estudiantes en interacción permanente con el profesor, incluyendo las tutorías. Están orientadas al desarrollo de la investigación para el aprendizaje y al despliegue de experiencias colectivas en proyectos referidos a temáticas específicas de la profesión. Son actividades de aprendizaje colaborativo, entre otras: la sistematización de prácticas de investigación-intervención, proyectos de integración de saberes, construcción de modelos y prototipos, proyectos de problematización y resolución de problemas o casos. Estas actividades deberán incluir procesos colectivos de organización del aprendizaje con el uso de diversas tecnologías de la información y la comunicación, así como metodologías en red, tutorías *in situ* o en entornos virtuales.
- c) Componente de prácticas de aplicación y experimentación de los aprendizajes.- Está orientado al desarrollo de experiencias de aplicación de los aprendizajes. Estas prácticas pueden ser, entre otras: actividades académicas desarrolladas en escenarios experimentales o en laboratorios, las prácticas de campo, trabajos de observación dirigida, resolución de problemas, talleres, manejo de base de datos y acervos bibliográficos. La planificación de estas actividades deberá garantizar el uso de conocimientos teóricos, metodológicos y técnico instrumentales y podrá ejecutarse en diversos entornos de aprendizaje. Las actividades prácticas deben ser supervisadas y evaluadas por el profesor, el personal técnico docente y los ayudantes de cátedra y de investigación.
- d) Aprendizaje Autónomo.- Comprende el trabajo individual realizado por el estudiante, orientado al desarrollo de capacidades para el aprendizaje independiente e individual del estudiante. Son actividades de aprendizaje autónomo, entre otras: la lectura; el análisis y comprensión de materiales bibliográficos y documentales, tanto analógicos

como digitales; la generación de datos y búsqueda de información; la elaboración individual de ensayos, trabajos, preparación de exposiciones, etc.

Artículo 24. La formación en la Universidad Nacional de Agricultura se desarrolla bajo una óptica integral y sistemática donde:

- a) El estudiante recibirá una educación acorde con las necesidades de formación integral que responda a la realidad nacional y los desafíos de la sociedad.
- b) Para alcanzar la formación personal y profesional el estudiante debe tener los conocimientos ético-morales, culturales, técnicos, científicos, gerenciales y ser capaz de analizar y comprender el proceso de desarrollo del país en su naturaleza, alcances, estrategias e interrelaciones, mediante una vinculación concreta dentro y fuera del ambiente académico.
- c) Los docentes gozan de la libertad de cátedra, consistente en el derecho para desarrollar un programa con amplitud en cuanto a diversidad de enfoques y métodos didácticos, dentro de los objetivos programáticos generales y específicos.
- d) La integración entre docencia, investigación, vinculación, producción y comercialización con las aplicaciones teóricas y prácticas de la gestión del conocimiento respectivas, permitiendo el logro del principio general de APRENDER- HACIENDO.
- e) La actualización de los contenidos según las tendencias modernas en educación Superior, implementando las TIC's.

CAPÍTULO III DE LA SUPERVISIÓN ACADÉMICA

Artículo 25. Para contribuir al mejoramiento constante del proceso de desarrollo curricular, la Vice-Rectoría Académica propondrá diversos modelos y estrategias de Supervisión Académica a fin de aplicar aquellas que más se ajusten a sus características, intereses y necesidades.

Artículo 26. La Supervisión Académica buscará elevar la calidad del desempeño docente y se concibe como una actividad participativa que facilita el aporte de todos los miembros del cuerpo docente y el mejoramiento del proceso académico de la Institución y debe responder a los principios de democracia, creatividad, participación, flexibilidad, actitud científica y continuidad.

Artículo 27. El proceso de la supervisión académica se desarrollará de manera consensuada con los docentes y bajo el concepto de la mejora continua, en un proceso de acompañamiento permanente.

CAPÍTULO IV DE LA FORMACIÓN EN LAS CIENCIAS DE LA TIERRA Y AFINES

Artículo 28. La formación en las Ciencias Agrarias y Ciencias afines, es un proceso integral que conduce a la formación de un profesional líder capaz de modernizar el campo de las Ciencias de la Tierra y afines, haciéndolo eficaz, eficiente y sostenible, mediante la gestión del conocimiento en todos los campos científico-tecnológico, en virtud de la integración de las funciones de investigación, docencia, vinculación y producción, bajo el principio de aprender-haciendo.

Artículo 29. La educación en Ciencias de la Tierra y de áreas afines brindada en La Universidad tiene los siguientes fines:

- a) Fomentar el conocimiento de la realidad nacional y mundial mediante la investigación científica y tecnológica.
- b) Promover la divulgación de la cultura y el desarrollo de valores éticos, morales y cívicos.
- c) Contribuir al desarrollo del sector agrario nacional mediante la generación y transferencia de tecnologías, el asesoramiento científico en proyectos y la participación en el desarrollo de políticas agrícolas.
- d) Formar profesionales en las ciencias de la Tierra y afines, al más alto nivel científico, tecnológico, humano y social para el desarrollo integral del país.
- e) Participar en el esfuerzo mundial de generación de ciencia y tecnología especialmente en el área de las ciencias de la Tierra y afines.
- f) Brindar la oportunidad de acceso a la Educación Superior de preferencia para estudiantes procedentes de áreas rurales y de familias de escasos recursos económicos.
- g) Transmitir los logros científicos y tecnológicos de la producción agraria y del manejo de los recursos naturales con criterios de sostenibilidad en las comunidades rurales hondureñas y contribuir a mejorar su calidad de vida de la Sociedad hondureña.

Artículo 30. La Educación Superior en Ciencias de la Tierra y de áreas afines impartida en la Universidad se caracteriza por el cumplimiento de los siguientes objetivos académicos:

- Alcanzar el dominio de sus disciplinas, el incremento del saber, la conservación, la transformación de

la ciencia, la tecnología, y demás manifestaciones de la cultura y la capacidad de proyección hacia la sociedad en cuya transformación debe participar.

- Promover la integración operativa de las actividades académicas fundamentales de docencia, investigación, vinculación, producción y comercialización, mediante la metodología de aprender-haciendo.
- Garantizar a los estudiantes y docentes, los derechos y deberes sin discriminación por razones de raza, credo, ideología, sexo y condición socioeconómica.
- Fomentar la planificación de manera sistemática y con criterio científico de las funciones de docencia, investigación, vinculación, producción y comercialización en cada unidad académica.
- Propiciar la incorporación al currículo de todos los avances tecnológicos que requiere el proceso de actualización y oferta académica actual y futura.
- Garantizar la formación de profesionales del más alto nivel educativo, científico, tecnológico, humano y social, fundamentándose en la trilogía de “estudio, trabajo y disciplina”.
- Fomentar la ampliación de los escenarios académicos desde el ámbito local hasta el internacional.

CAPÍTULO V EDUCACIÓN FORMAL Y NO FORMAL

Artículo 31. La Universidad Nacional de Agricultura es un Institución especializada en la enseñanza superior que comprende la Educación Formal y la Educación no Formal con énfasis en las Ciencias de la Tierra y áreas afines.

Artículo 32. La Universidad imparte Educación Superior Formal de manera permanente, para lo cual cuenta con el profesorado expresamente dedicado a ella y con espacios educativos adecuados para atender principalmente programas académicos de manera escalonada y continúa.

Artículo 33. La Universidad está autorizada para impartir Educación Superior No Formal, para atender necesidades ocasionales de formación que no conducen a la obtención de grados académicos. Se evidencia en sus programas de educación continua, mediante programas de capacitación, actividades de actualización y/o capacitación de técnicos(as), mano de obra calificada y semicalificada; y, además, genera y transfiere tecnología.

Artículo 34. Las programaciones de Educación no Formal que implemente la Universidad, deberá ser planificada y gestionada desde cada Facultad según las necesidades identificadas en la sociedad en el área de sus disciplinas y posteriormente presentado a las autoridades universitarias para su respectiva aprobación y ejecución.

CAPÍTULO VI DE LOS NIVELES DE FORMACIÓN – GRADOS ACADÉMICOS

Artículo 35. Los diversos niveles de formación de la Universidad Nacional de Agricultura, responden a necesidades específicas, acorde a las áreas de conocimiento, sus ejes transversales, los procesos de aprendizaje y las competencias profesionales que requieren los estudiantes en cada una de las carreras que ofrece la universidad.

Artículo 36. La Universidad organiza los siguientes niveles de formación:

- a) Educación técnica o tecnológica superior,
- b) Licenciaturas,
- c) Especialidades,
- d) Sub-Especialidades
- e) Maestrías; y,
- f) Doctorados.

Artículo 37. Educación técnica o tecnológica superior. Este tipo de educación forma profesionales capaces de diseñar, ejecutar y evaluar procesos que incluyen resultados de aprendizaje o competencias relacionadas con la aplicación y práctica de conocimientos en un conjunto de actividades laborales calificadas. El proceso de educación incluye, además de los conocimientos generales, el estudio de las técnicas y de las disciplinas afines, la adquisición de habilidades y destrezas, de conocimientos prácticos y de actitudes. El profesional en este nivel, tiene la capacidad de decisión y de evaluación, así como de creatividad e innovación, en procesos operativos. La organización de estos estudios y su peso académico, está determinado por la Ley de Educación Superior y el Reglamento específico de la formación técnica o tecnológica del Nivel de Educación Superior.

Artículo 38. El nivel de licenciatura posibilita la formación básica y general del estudiante, orientada al aprendizaje para el desempeño de una carrera profesional en contextos diversos, con capacidad para incorporar permanentemente los aportes científicos, tecnológicos y los saberes ancestrales y globales. Este nivel de formación se organiza a través de carreras, cuyo peso académico y duración está determinado por la Ley de Educación Superior y sus reglamentos.

Este tipo de educación forma profesionales capaces de analizar, planificar, gestionar, evaluar y resolver modelos y estrategias en los campos profesionales asociados a las ciencias básicas, sociales, de la educación, económicas, de la salud, humanidades y artes.

Artículo 39. El nivel de Especialidad tiene por objeto profundizar en el dominio de conocimientos teóricos,

técnicos y metodológicos en uno de los aspectos o áreas de la disciplina de una profesión o de un campo de aplicación de varias profesiones ampliando la capacitación profesional a través de actividades prácticas. Estas actividades deberán completarse con un trabajo final individual de integración, cuya modalidad será definida por cada centro. (Art. 8 Reglamento de Estudios de Posgrados del Nivel de Educación Superior).

Artículo 40. Las subespecialidades tienen por objeto profundizar conocimientos en una sub-área, eje temático o unidad académica específica de la especialidad. La formación básica se fundamenta en una relación estrecha profesor (subespecialista) alumno (especialista), de manera que el estudiante aprende haciendo, mediante una supervisión estrecha del profesor.

Artículo 41. El nivel de maestría proporciona competencias altamente especializadas tanto disciplinares como multi, inter y transdisciplinarios para el ejercicio profesional; y el desarrollo de procesos de investigación en todas sus fases para la producción de conocimientos en el ámbito de la ciencia, los saberes, la tecnología y el arte. Este nivel de formación se organiza a través de programas, cuyo peso académico y duración está determinado por la Ley de Educación Superior y los reglamentos específicos. Las maestrías pueden ser orientadas al desarrollo de la profesión o competencias de investigación. Las maestrías de investigación serán habilitantes para el ingreso a un programa doctoral en la misma área.

Artículo 42. Doctorado. Este tipo de educación forma investigadores del más alto nivel en los campos de la filosofía, las ciencias, las tecnologías y las artes. La formación incluye la profundización teórico-metodológica y la investigación que genera un aporte original a estos campos.

Artículo 43. El título es un documento legal que acredita la calidad y denominación profesional y que certifica que una persona está en posesión de un grado académico. Estos Títulos deben ser reconocidos y registrados por la UNAH para su plena validez. La Universidad otorga un TÍTULO a quien haya completado el plan de estudios de la carrera, en un nivel de estudios y que cumpla los requisitos de graduación establecidos.

Artículo 44. La Universidad expedirá un DIPLOMA, como un documento legal en reconocimiento de estudios formales que no conducen a la obtención de un grado académico y cuyo plan de estudios ha sido registrado en la Dirección de Educación Superior de conformidad con el Artículo 81 del Reglamento General de la Ley de Educación Superior.

Artículo 45. La Universidad expedirá un CERTIFICADO, como un documento que acredita haber recibido cursos de educación no formal.

CAPÍTULO VII DEL SISTEMA DE UNIDADES VALORATIVAS O CRÉDITOS

Artículo 46. La Universidad Nacional de Agricultura se regirá por el sistema de unidades valorativas o créditos establecido en la Ley de Educación Superior, sus Normas y reglamentos.

Artículo 47. La Unidad de Medida Académica es la Unidad Valorativa o Crédito que representa la intensidad del esfuerzo académico de un estudiante según lo dispuesto en las Normas Académicas del Nivel Superior para los estudios de pregrado y posgrado.

Artículo 48. La unidad valorativa o crédito en los estudios de pregrado, corresponde a:

- a) Una hora de actividad académica semanal, en un período de quince (15) semanas, o su equivalente, si se adoptare otro período.
- b) La unidad valorativa en laboratorio, taller, seminario, trabajo de campo y otros, deberá representar tres (3) horas de labor académica semanales, en igual período de 15 semanas.

Artículo 49. La Unidad Valorativa o Crédito permite relacionar el tiempo que un estudiante necesita invertir en las actividades pedagógicas y la generación de productos académicos establecidos en la planificación micro curricular con los resultados de su aprendizaje, en los distintos niveles de estudio y modalidades de aprendizaje.

Artículo 50. El sistema de Unidades Valorativas o Créditos fundamenta cada uno de los niveles que se ofrecen en la Universidad, y los tipos de carreras y programas, en función de su número y conformación, de acuerdo con las distintas modalidades de aprendizaje, áreas formativas y ciclos de formación. Cada asignatura, curso o su equivalente tendrá una equivalencia en unidades valorativas o créditos, las cuales se distribuyen a través de las semanas que componen el período académico.

Artículo 51. Con el propósito de determinar la carga académica del estudiante de pregrado, la unidad valorativa o crédito, representa un esfuerzo académico real de tres (3) horas así: a) Por una (1) hora académica con el catedrático, más dos (2) horas de preparación o trabajo académico individual o autónomo; b) Por tres (3) horas de labor académica, en laboratorio, taller, seminario, trabajo de campo y otros.

Para los efectos de medición a que se refieren los artículos precedentes, una hora académica equivale a cincuenta (50) minutos.

Artículo 52. El número mínimo y máximo de unidades valorativas que deberá inscribir un estudiante de pregrado y posgrado, así como los requisitos específicos estarán establecidos para cada período académico en el plan de estudios de cada carrera que se brinde en la Universidad.

Artículo 53. El número de créditos por período (15 semanas) que deben tomar los estudiantes de pregrado es de 20 Unidades Valorativas de carga académica equivalente a 60 horas semanales.

Artículo 54. El crédito se conforma por las siguientes actividades que serán registradas con precisión en la planificación curricular de carreras, programas académicos, asignaturas, cursos y prácticas curriculares:

- a) Actividades de aprendizaje asistido por el profesor. Esta actividad comprende las clases presenciales impartidas directamente por un profesor en el aula, las clases en línea con presencia en tiempo real de profesores y estudiantes, las clases de docencia en servicio y las clases impartidas por el profesor en campo o laboratorio.
- b) Actividades de aprendizaje práctico. Esta actividad se orienta al desarrollo de destrezas y habilidades que conforman desempeños profesionales específicos y comprende las experiencias prácticas de aprendizaje curricular mediante la aplicación de conocimientos teóricos, metodológicos y técnicos a la resolución de problemas en entornos naturales, sociales o de laboratorio.
- c) Actividades de aprendizaje colaborativo. Esta actividad comprende el trabajo cooperativo de estudiantes, *in situ* o en entornos virtuales, mediante la organización del trabajo intelectual de acuerdo con metodologías de red.

CAPÍTULO VIII DE LOS PERIODOS ACADÉMICOS

Artículo 55. A efectos de incentivar la armonización curricular y funcional en la Universidad Nacional de Agricultura, se establecen tres periodos académicos anuales de igual duración, que incluye las actividades de aprendizaje y evaluación, con una duración de quince semanas.

Los programas de posgrados podrán planificar sus períodos académicos de modo diferente, de forma que se adecúen a los requerimientos del aprendizaje intensivo y la movilidad

académica, tanto en términos de su duración, como de la carga horaria de aprendizaje estudiantil semanal, siempre que se cumpla el número de horas académicas establecidas en la normativa de Educación Superior, para una unidad valorativa o crédito en estudios de posgrado.

Artículo 56. La Vicerrectoría Académica elaborará el Calendario Académico Anual para su aprobación por el CSU. En este se establecerá la fecha de los eventos y actividades siguientes:

- a) Llegada de estudiantes de Primer Ingreso y Reingreso,
- b) Matrícula ordinaria,
- c) Matrícula extraordinaria,
- d) Programa de adaptación y orientación para estudiantes de primer ingreso,
- e) Inauguración del año escolar y premiaciones a estudiantes,
- f) Fechas límites para entrega de carga académica por docente para su respectiva revisión y análisis por la unidad académica respectiva,
- g) Inicio y finalización de los períodos académicos,
- h) Fechas límite para realizar las evaluaciones o pruebas parciales, finales, reposiciones y recuperaciones,
- i) Fechas límite para publicar notas parciales en la plataforma tecnológica de la institución,
- j) Análisis de calificaciones y retiro de estudiantes reprobados,
- k) Ceremonia pública de graduación,
- l) Ceremonias privadas de graduación,
- m) Recesos de fin de períodos académicos,
- n) Períodos de giras nacionales e internacionales planificadas,
- o) Feriados nacionales y especiales,
- p) Fechas límite de sustentación de trabajos de tesis,
- q) Eventos científicos, culturales y sociales patrocinados por la Universidad,
- r) Períodos de solicitud de reingreso,
- s) Períodos de aplicación de exámenes de suficiencia,
- t) Fechas de aplicación del Sistema de Admisión y aplicación de pruebas de admisión (Primer ingreso),
- u) Otros aspectos que se consideren necesarios.

Artículo 57. Por la naturaleza de la Universidad y su modelo de internado, ningún estudiante podrá permanecer más tiempo (años) que los establecidos legalmente en los planes de estudio respectivos, como interno, gozando de una beca del Estado. Los estudiantes que completado el tiempo correspondiente a la duración legal de la carrera, no hayan completado sus estudios, deberán pagar los costos totales de su estadía y sus estudios en la Universidad, los que serán determinados de acuerdo a los costos de vida en el momento

que ocurra la situación. Además, sólo podrán ser estudiantes un año más en la institución.

TÍTULO IV DE LOS ESTUDIOS EN LA UNIVERSIDAD

CAPÍTULO I DEL PLAN DE ESTUDIOS

Artículo 58. El 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 aprendizaje, considerados como esenciales para el establecimiento y desarrollo de una carrera de cualquier nivel educativo, y que deberá estructurarse conforme a un perfil profesional.

Artículo 59. El Perfil Profesional del graduado de la Universidad pretende formar profesionales de las Ciencias de la Tierra y afines con conocimientos, habilidades, destrezas, actitudes y valores que lo caractericen como un agente de desarrollo humanístico, científico, técnico, económico y social, dedicados a la solución de problemas para elevar las condiciones de vida del hondureño.

Artículo 60. La distribución de asignaturas y otros espacios de aprendizaje en períodos académicos, así como la descripción de los mismos, estará contenida en el plan de estudios de cada una de las diferentes carreras impartidas en La Universidad, debidamente autorizadas por el Consejo de Educación Superior.

Artículo 61. El número de Créditos académicos (CA) para cada carrera de pregrado se mantendrá dentro de los límites establecidos en el Artículo 71 de las Normas Académicas de Educación Superior, con un mínimo de 160 Créditos académicos (CA).

Artículo 62. El desarrollo de las asignaturas se hará conforme a lo establecido en el respectivo programa analítico, el que responderá a la descripción mínima de la asignatura contenida en el plan de estudios (syllabus), siendo este un elemento de programación académica que se elabora con el propósito de ordenar el desarrollo de cada asignatura y acciones de aprendizaje durante un período académico normal de 15 semanas. Dicho programa analítico será elaborado con base en los objetivos didácticos pedagógicos que mejor se adapten a las asignaturas y asignaturas. Es responsabilidad de cada docente dar a conocer el Programa Analítico a sus estudiantes durante la primera semana de clases.

Artículo 63. El programa analítico de cada asignatura será elaborado por los docentes responsables de la disciplina correspondiente, aprobado por el Consejo de Departamento y presentado a la Vicerrectoría Académica, debiendo contener como mínimo lo siguiente:

- a) Identificación de la asignatura y laboratorios, por su nombre y código, intensidad horaria semanal y número de créditos o unidades valorativas.
- b) Requisitos de la asignatura.
- c) Objetivos generales/ y o competencias genéricas y específicos de la asignatura.
- d) Contenido ordenado en temas y subtemas.
- e) Período de ejecución de los temas
- f) Estrategias de enseñanza-aprendizaje.
- g) Estrategias de evaluación para cada temática
- h) Bibliografía recomendada para la temática del programa.

Estos programas analíticos deberán ser revisados periódicamente a fin de ponerlos a tono con los cambios científicos y tecnológicos.

CAPÍTULO II DE LAS SUFICIENCIAS

Artículo 64. Las Pruebas por suficiencia: Son las que se aplican para acreditar la idoneidad del dominio en una asignatura. Las asignaturas sujetas a suficiencia, estarán definidas en cada plan de estudios y no deberán superar el 25% de la malla curricular.

Artículo 65. Son requisitos para optar a pruebas de validación por suficiencia:

- a) Presentar formal solicitud a la *Facultad correspondiente*,
- b) Estar debidamente matriculado en la Universidad,
- c) No haber inscrito previamente la asignatura en esta o en otra institución de nivel superior.

Artículo 66. Las pruebas por suficiencia podrán aplicarse por una sola vez. En caso de reprobación, la asignatura correspondiente será considerada dentro del régimen de las asignaturas a ser cursadas, y deberá ser matriculada en forma regular para ser cursada.

Artículo 67. Los aranceles por conceptos de pruebas de validación por suficiencia estarán contemplados en el Plan de Arbitrios.

Artículo 68. Las pruebas por suficiencia se elaborarán, aplicarán y calificarán por una comisión integrada por no menos de dos (2) docentes nombrados por el Decano de

Facultad y el Jefe del Departamento Académico respectivo, entre los cuales debe incluirse necesariamente un profesor de la asignatura que *se evalúe*. La prueba versará sobre los contenidos del programa analítico vigente. La comisión determinará el procedimiento a seguir en la aplicación de estas pruebas.

Artículo 69. Las fechas de aplicación de pruebas por suficiencia quedarán establecidas en el calendario académico, y deberán realizarse previo al proceso de matrícula, del siguiente periodo. La calificación final de las pruebas por suficiencia será remitida a la Oficina de Registro en el formato y procedimiento habitual de reporte de calificaciones.

CAPÍTULO III DE LAS EQUIVALENCIAS

Artículo 70. La equivalencia es la convalidación que este centro universitario otorga por estudios de educación superior para darle valor académico con relación a un plan de estudios. Se podrá conceder equivalencia siempre y cuando el curso sea de igual o similar contenido y peso académico. La calificación no se consignará en el historial académico del estudiante.

Artículo 71. La convalidación de estudios realizados en otros Centros de Educación Superior, deberá ser aprobada por la Secretaría General en consulta con el Departamento Académico correspondiente de la Facultad respectiva. El otorgamiento de las equivalencias no podrá exceder del cincuenta por ciento (50%) de las asignaturas del plan de estudios de la carrera.

TÍTULO V LOS ESTUDIANTES

CAPÍTULO ÚNICO DE LAS CATEGORÍAS DE ESTUDIANTES

Artículo 72. Son estudiantes quienes han formalizado su matrícula en las carreras y cumplen los requisitos establecidos por la Universidad para su ingreso, permanencia y promoción.

Artículo 73. La Universidad asegura a los estudiantes el derecho a una educación de calidad, equidad y efectividad en los servicios que la institución ofrece.

Artículo 74. La categoría de Estudiantes se adquiere con el ingreso a la Universidad y se mantiene hasta la graduación, cumpliendo con la reinscripción por período académico.

Artículo 75. Los estudiantes de la Universidad según su inscripción se clasifican en:

- a) **Estudiantes de primer ingreso:** El que por primera vez se inscribe como tal en la Universidad.
- b) **Estudiantes de reingreso:** El que habiendo sido matriculado en la Universidad vuelve a inscribirse para un nuevo período académico.
- c) **Estudiantes en régimen de interno:** Los que residen en las viviendas estudiantiles y son beneficiarios de beca institucional que les cubre los servicios de alojamiento, alimentación y servicios médicos básicos, entre otros.
- d) **Estudiantes en régimen de externo:** Los que residen fuera de la institución y cubren los costos de los servicios de manutención por su propia cuenta.
- e) **Estudiante interno No Becario,** es aquel que reside en las viviendas estudiantiles, recibe los servicios de vida estudiantil, pero que paga a la universidad los costos por período, de acuerdo al Plan de Arbitrios vigente.
- f) **Estudiante regular:** El que se propone obtener un diploma o un título académico en la Universidad.
- g) **Estudiante especial por intercambio académico:** El que no tiene por meta la obtención de un diploma o un título académico y cursa una o más asignaturas, previo cumplimiento de requisitos académicos y administrativos.
- h) **Estudiante condicionado:** Aquél que es aceptado por la Institución bajo condiciones especiales debidamente reglamentadas.

TÍTULO VI ADMISIÓN, INGRESO, PERMANENCIA Y PROMOCIÓN

CAPÍTULO I DE LA ADMISIÓN

Artículo 76. La admisión es el proceso mediante el cual la Universidad comprueba si el aspirante al ingreso, reúne los requisitos establecidos. Al final de este proceso la Institución resolverá positiva o negativamente sobre su aceptación. (Art. 90 de las N. A. de ES). Los aspirantes al primer ingreso, presentarán solicitud de admisión de conformidad a las normas de cada centro.

Artículo 77. Para ser admitido como estudiante de pregrado de la Universidad, el aspirante deberá haber satisfecho todos los requisitos siguientes:

- a) Presentar solicitud formal de admisión.
- b) Título original y fotocopia cotejada o legalizada, que acredite los estudios cursados en el ciclo diversificado del nivel medio. Cuando los títulos

son obtenidos en el extranjero debe presentarse el acuerdo de incorporación extendido por la Secretaría de Educación.

- c) Tener un promedio mínimo de 70% en los estudios de diversificado.
- d) Aprobar las Pruebas de Aptitud Académica (PAA) establecidas por La Universidad.
- e) Haber sido aprobado el examen médico practicado en La Universidad, incluyendo la prueba antidoping.
- f) Presentar constancia de buena conducta.
- g) Llenar ficha socioeconómica y de datos personales.
- h) Pagar las tarifas establecidas en el Plan de Arbitrios de La Universidad.
- i) Firmar carta de compromiso mediante la cual acepta voluntariamente respetar y cumplir el Estatuto Institucional vigente, el Reglamento General, Normas de Convivencia Interna y estas Normas Académicas de esta Universidad.
- j) Otros requisitos que establezcan las autoridades de la Institución.

Artículo 78. Los estudiantes podrán optar a Beca Total o Parcial por parte de La Universidad de acuerdo con su rendimiento académico y disciplinario. Los términos de este financiamiento están establecidos en el Reglamento de Becas correspondiente. El financiamiento externo de becas y/o conceptos de matrículas y gastos de funcionamiento, estará sujeto a las condiciones y disposiciones que establezcan los patrocinadores que brinden esos beneficios a los estudiantes.

CAPÍTULO II DEL INGRESO DE ESTUDIANTES

Artículo 79. El ingreso de un estudiante incluye las etapas de admisión, registro y matrícula de las asignaturas conforme los requisitos exigidos por La Universidad.

Artículo 80. Los requisitos de ingreso mínimos a la institución, están definidos en el Estatuto de la Universidad (Art. 189), y podrán ser revisados y actualizados de acuerdo a las exigencias nacionales e internacionales. El cumplimiento de estos requisitos corresponde a la Dirección de Admisión, quien trasladara los expedientes completos a la Secretaría General para su debido registro y archivo.

Artículo 81. Para poder adquirir la calidad de estudiante de pregrado de La Universidad, es necesario haber sido oficialmente admitido en ella, previa presentación y aprobación de los requisitos de admisión ante la Dirección Académica del Sistema de Admisión (DASA) de la Institución.

Artículo 82. La Universidad determina los cupos de ingreso previa evaluación de sus recursos, facilidades de enseñanza y capacidad de sus servicios, además considera su plan de desarrollo institucional. El número de cupos ofrecidos se publica con la debida anticipación y una adecuada difusión, así como los plazos de inscripción para los postulantes en todas las modalidades de admisión establecidas y las fechas de realización de los procesos de selección correspondientes. Cada Facultad propone anualmente el número de cupos de ingreso, considerando las necesidades y el interés nacional, en coordinación con los departamentos involucrados en las carreras.

Artículo 83. Cuando el número de estudiantes que aprueben el proceso de admisión sea superior a las posibilidades presupuestarias y a la capacidad instalada de La Universidad, se aceptará únicamente a aquellos estudiantes que resulten mejor calificados en dicho proceso.

Artículo 84. El aspirante o estudiante que incurra en fraude en la documentación requerida para la admisión o matrícula, será sancionado con la pérdida del derecho de admisión o de la categoría de estudiante, sin perjuicio de las responsabilidades que procedan conforme a derecho.

Artículo 85. Los requisitos de ingreso al postgrado, se establecerán en la normativa de estudios de posgrado.

CAPÍTULO III DE LA MATRÍCULA

Artículo 86. El proceso de Matrícula, es el proceso por el cual un aspirante se inscribe ante la Unidad de Estudios y Registros Académicos de la Secretaría General como estudiante de La Universidad en cualquiera de sus carreras. Al completar este proceso el estudiante automáticamente acepta las condiciones y regulaciones académicas, disciplinarias y administrativas establecidas por la Institución.

Artículo 87. Son requisitos mínimos de matrícula para estudiantes de primer ingreso:

- a) Nota favorable de admisión extendida por la DASA en coordinación con las coordinaciones de Carrera.
- b) Pagar los derechos de matrícula y gastos de funcionamiento de acuerdo con el plan de arbitrios vigente.

Artículo 88. Son requisitos de matrícula para estudiantes de reingreso:

- a) Constancia de la Secretaría General que el aspirante es sujeto a reingreso por haber cumplido con las condiciones establecidas.

- b) Cumplir con los requisitos académicos y disciplinarios de permanencia en la Institución.
- c) Presentar constancia de matrícula previa en la Institución.
- d) Realizarse el examen médico al momento de reingresar.
- e) Hoja de solvencia de la Sección de Archivo de la Secretaría General.
- f) Pagar derechos de matrícula y gastos de funcionamiento de acuerdo con el plan de arbitrios.
- g) Otras disposiciones especiales establecidas por la institución.

Artículo 89. Los estudiantes que hayan iniciado sus estudios en otra universidad del país o del extranjero, pueden ingresar a La Universidad a través del proceso de traslado de matrícula, siempre y cuando cumplan los siguientes requisitos:

- a) Presentar solicitud de primer ingreso por equivalencia;
- b) Presentar solicitud de equivalencias de la universidad con documentación legal de la universidad original;
- c) Aprobar la evaluación académica de equivalencias;
- d) Alcanzar vacante; y,
- e) Cumplir los requisitos que fije el reglamento correspondiente.

Artículo 90. Los ingresados por solicitud de equivalencias deben aprobar en La Universidad, todos los requisitos de la malla curricular exigidos en la Facultad que los reciba. Además, para optar por el grado y título profesional correspondiente, deben aprobar por lo menos el veinte (20%) de las asignaturas de esta universidad.

Artículo 91. La matrícula podrá realizarse en el período ordinario o extraordinario bajo las siguientes regulaciones:

- a) La matrícula ordinaria y extraordinaria se realizará en los períodos establecido conforme el Calendario Académico Anual aprobado por el Consejo Superior Universitario.
- b) Cualquier situación no contemplada en estas normas, será resuelto por la Vice-Rectoría Académica, Registro en consulta con la facultad a la cual pertenece el estudiante

Artículo 92. Los alumnos de La Universidad podrán matricularse en una sola modalidad educativa, en una sola carrera, y en ningún caso podrán matricularse al mismo tiempo en otra Universidad. Las Normas Académicas regulan los traslados de una modalidad a otra.

Artículo 93. El registro de las asignaturas, es el proceso de selección e inscripción de asignaturas, cursos, laboratorios y

otras formas de organización de los contenidos de aprendizaje, de conformidad con lo establecido en el respectivo plan de estudios de la carrera.

Artículo 94. En consonancia con los principios de una Educación Superior con inclusión, dignidad e igualdad y para asegurar el éxito académico de futuros estudiantes, se podrá desarrollar cursos propedéuticos dirigidos a grupos minoritarios en desventaja y potenciales estudiantes en general.

Artículo 95. La Universidad Nacional de Agricultura ofrecerá un Programa Especial (Propedéutico) para los aspirantes que no aprueben la Prueba de Aptitud Académica (PAA) y que demanden este servicio, asumiendo los costos que este implique. Este programa será diseñado y desarrollado por la Facultad de Ciencias y se desarrollará en las regiones del país en las que se demande este servicio y que reúna las condiciones indicadas por la Facultad de Ciencias.

Artículo 96. Una vez concluido el curso propedéutico, los aspirantes deberán someterse a una nueva prueba de admisión.

Artículo 97. El ingreso para realizar estudios técnicos y estudios de posgrado en La Universidad se efectuará según lo establecido en el Estatuto, su reglamento general y el reglamento de Sistema de Educación Técnica y Tecnológica del Nivel de Educación Superior y del Sistema de Estudios de Posgrado del Nivel de Educación Superior, en cada caso.

CAPÍTULO IV DE LA PERMANENCIA

Artículo 98. El estudiante de Pregrado asegura su permanencia en La Universidad siempre y cuando mantenga la disciplina normada y obtenga un índice académico mínimo de 65% durante el primer año de estudios. Para los años subsiguientes deberá mantener un índice académico mínimo de 70%, calculado sobre la base de sus logros anuales.

Artículo 99. La asistencia a clases es obligatoria, el registro de asistencia lo llevará cada docente, junto con el registro de las calificaciones, en listas suministradas por la Secretaría General de la Universidad y disponibles en la plataforma virtual. La inasistencia superior al diez por ciento (10%) de las clases programadas en los cursos prácticos y teórico-prácticos, o el veinte por ciento (20%) en los cursos teóricos, será causal de pérdida de la asignatura; la nota definitiva en estos casos, será de uno por ciento (1%), salvo aquellos casos de inasistencias justificados con argumentos y documentos válidos que evidencien las causas de las ausencias.

Artículo 100. El Estudiante de Posgrado asegura su permanencia en La Universidad siempre y cuando mantenga la disciplina normada y obtenga un índice académico mínimo de 80%.

Artículo 101. Cuando un estudiante repruebe una (1) asignatura, podrá repetirla por una única vez; de no aprobarla en segunda instancia, perderá el derecho de continuar estudios en La Universidad. En todo caso deberá regirse por lo establecido en el Estatuto de La Universidad.

Artículo 102. Cuando un estudiante repruebe dos (2) asignaturas y solamente una (1) de ellas es requisito para asignaturas del siguiente período, podrá continuar sus estudios repitiendo esa asignatura por una única vez y cursar las demás asignaturas para las cuales cumpla requisitos. Continuará su formación como estudiante becario, siempre y cuando su índice académico global sea igual o superior a 70%.¹

Artículo 103. El estudiante que repruebe tres (3) o más asignaturas en un mismo período académico, cinco (5) asignaturas durante el año, o diez (10) asignaturas en toda la carrera, no podrá continuar estudios en La Universidad.

CAPÍTULO V DE LA PROMOCIÓN

Artículo 104. La Promoción es la aprobación por el estudiante de una asignatura, seminario, taller, módulo o cualquier otra forma de organización del aprendizaje de conformidad al ordenamiento fijado en el Plan de Estudios correspondiente.

Artículo 105. La calificación o nota mínima de promoción en los estudios de Pregrado será de 60% para asignaturas y de 70% para laboratorios de campo; en los estudios de Posgrado la calificación mínima de promoción será de 75%

Artículo 106. Los costos de permanencia, matrículas y gastos de funcionamiento están estipulados en el Plan de Arbitrios vigente en la Institución de acuerdo con la modalidad de estudios. Aun cuando el estudiante goce de beca completa, deberá pagar los costos establecidos en el plan de arbitrios, pagos que forman parte del presupuesto institucional.

Artículo 107. Se pierde la calidad de estudiante de Pregrado:

- a) Cuando se ha completado el plan de estudios previsto.
- b) Cuando no esté debidamente matriculado después

¹ Cuando se trate de asignaturas que ambas son requisito para asignaturas del siguiente período, remítase a las Disposiciones Transitorias de estas Normas.

de vencer el plazo legal establecido en el Calendario Académico.

- c) Cuando por bajo rendimiento académico, no se pueda renovar la matrícula de acuerdo con lo establecido en estas Normas Académicas,
- d) Cuando se haya hecho acreedor a una sanción académica o disciplinaria que en forma temporal o permanente anule dicha calidad.
- e) Cuando por enfermedad, debidamente comprobada por el Servicio Médico de La Universidad, se considere inconveniente la participación temporal o definitiva del estudiante en la vida de la comunidad universitaria.
- f) Cuando abandone sus responsabilidades y deberes académicos y administrativos sin la debida autorización.
- g) Otras que estén contenidas en el Estatuto y su reglamento, el Reglamento Disciplinario Estudiantil y otros Reglamentos de La Universidad.

Artículo 108. El Reglamento de Vida Estudiantil regulará el funcionamiento del estudiante en la Institución, define el sistema de méritos y de reconocimientos, los procedimientos disciplinarios y las sanciones que apliquen de acuerdo al grado de las faltas incluyendo el retiro temporal o definitivo del estudiante.

TÍTULO VII DE LA EVALUACIÓN

CAPÍTULO I DE LA EVALUACIÓN INSTITUCIONAL

Artículo 109. La evaluación es el proceso permanente de la Universidad que tiene como propósito comprobar de modo sistemático en que medida se han logrado los resultados previstos en los objetivos planteados con antelación, a nivel institucional y curricular, a fin de tomar decisiones que mejoren cualitativamente el proceso formativo y de desarrollo institucional.

Artículo 110. La Universidad evaluará todas las funciones institucionales, y los elementos curriculares en forma permanente, para tal efecto, se desarrollarán sistemas de evaluación de los planes de estudio, del rendimiento académico de los estudiantes, del desempeño académico de los docentes y de la eficiencia y eficacia de la administración académica, así como de la gestión administrativo-financiera.

Artículo 111. La Evaluación Institucional se realizará periódicamente cada cuatro (4) años, tomando en cuenta fundamentalmente los siguientes factores:

- a) Misión y Visión Institucional
- b) Modelo Educativo Institucional
- c) Objetivos de La Universidad
- d) Organización y Administración
- e) Recursos Humanos y Financieros
- f) Espacios físicos y recursos materiales
- g) Oferta educativa
- h) Régimen y desempeño docente
- i) Desarrollo estudiantil
- j) Procesos académicos
- k) Vida Estudiantil
- l) Producción y Comercialización
- m) Impacto institucional en el contexto local y nacional
- n) Plan estratégico de desarrollo institucional.

CAPÍTULO II DE LA EVALUACIÓN CURRICULAR

Artículo 112. La Evaluación del Currículo busca establecer los procedimientos que permitan analizar la oferta académica de La Universidad y su correspondencia con las necesidades y requerimientos de la sociedad que permitan la actualización periódica de sus planes de estudio, para elevar el rendimiento académico de los estudiantes y el desempeño académico de los docentes.

Artículo 113. La Universidad revisará y actualizará permanentemente sus planes de estudio, en base a los cambios políticos, económicos, estructurales, culturales y ambientales del país; para hacer su proceso de reforma cada cinco (5) años.

Artículo 114. La revisión y actualización del Currículo se realizará sin perjuicio de la libertad de investigación, aprendizaje y cátedra, considerando los siguientes aspectos:

- a) La fundamentación filosófica, económica y política del currículo
- b) El Perfil Profesional (del docente y egresado)
- c) Las líneas curriculares que la configuran
- d) La organización de los contenidos programáticos
- e) La ejecución del proceso de enseñanza-aprendizaje
- f) Los recursos didácticos que apoyan al proceso enseñanza-aprendizaje.
- g) Los sistemas de evaluación de los aprendizajes
- h) El diseño y ejecución de proyectos de investigación
- i) El diseño y ejecución de proyectos de vinculación
- j) Las actividades programáticas tendientes al desarrollo estudiantil
- k) Desempeño profesional del personal asignado
- l) Rendimiento académico de los estudiantes
- m) Acompañamiento y/o supervisión académica.

Para el cumplimiento de los procesos de autoevaluación y de acreditación institucional o de carreras, la Universidad debe orientarse en los lineamientos que establece el SHACES a nivel nacional, SICEVAES y CCA del CSUCA a nivel regional. Asimismo podrá afiliarse a cualquier agencia especializada nacional o internacionalmente.

CAPÍTULO III DE LA EVALUACIÓN DEL DOCENTE

Artículo 115. La evaluación del desempeño académico del docente se hará en forma sistemática, permanente, y utilizando la metodología adecuada en base a criterios tipo: Autoevaluación, evaluación de los superiores jerárquicos, evaluación de estudiantes, de pares, bajo la responsabilidad de la DASDIE y DASAAE, a través de la aplicación en campus de un instrumento con criterios pedagógicos, técnicos y científicos que fundamenten el respectivo monitoreo del desempeño de los docentes de la acción educativa del área dando el respectivo seguimiento. En este proceso participarán los directivos, estudiantes y docentes de La Universidad.

Artículo 116. La coevaluación de los docentes se hará al final de cada período académico en los departamentos de cada Facultad, siendo coordinada por el Jefe de Departamento, a fin de auto identificar las fortalezas y debilidades y promover la capacitación y actualización de los docentes

Artículo 117. El instrumento que se diseñe para esta evaluación, será responsabilidad de la Dirección de Evaluación y Acreditación, quien integrará un equipo con por lo menos los **siguientes profesionales:**

- a) Un profesional de área pedagógica
- b) Un profesional de la disciplina respectiva
- c) El jefe del departamento académico

Artículo 118. En la evaluación del desempeño del docente incluirán los siguientes aspectos:

- a) Dominio científico de las disciplinas bajo su responsabilidad
- b) Dominio pedagógico
- c) Capacidad de relacionar la docencia con la investigación y la vinculación
- d) Actitudes y valores (responsabilidad, puntualidad, relaciones interpersonales, etc.)
- e) Producción Intelectual
- f) Aprovechamiento académico de los estudiantes
- g) Innovación educativa y uso de las TIC
- h) Gestión y ejecución de proyectos

- i) Disponibilidad de recursos necesarios para desarrollar su labor
- j) Formación integral del docente y estudiante.

CAPÍTULO IV DE LA EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES

Artículo 119. Se entiende por pruebas o evaluaciones académicas de asignaturas y otros métodos de enseñanza, las realizadas con el objeto de evaluar en el estudiante, tanto la asimilación de conocimientos, como la capacidad de raciocinio, el trabajo intelectual, la creatividad, la investigación y los cambios actitudinales o de interés del estudiante y la capacidad de resolver problemas reales.

Artículo 120. Para evaluar el aprovechamiento académico del estudiante en las diferentes asignaturas, laboratorios en aula y laboratorios de campo, los docentes responsables podrán aplicar diversos tipos de pruebas académicas usando la escala de uno (1) a cien (100).

Artículo 121. El estudiante deberá asistir en forma obligatoria a todas las actividades académicas programadas en el período académico, se trate de asignaturas teóricas o prácticas, llámese módulos, talleres, laboratorios, seminarios, etc., cumpliendo con los programas y requisitos establecidos en cada uno de ellos.

La aprobación de los espacios de aprendizaje prácticos, resulta del promedio obtenido en todas las actividades planificadas en ellos incluyendo la asistencia y participación obligatoria, el cual deberá ser igual o superior a 70%.

Artículo 122. Las calificaciones parciales y finales serán aproximadas automáticamente por el Sistema de Registro Académico, en coordinación con Secretaría General y Registro.

Artículo 123. Para la evaluación del rendimiento académico de los estudiantes de pregrado de La Universidad, se establece la Escala de Calificación siguiente, definidas en las Normas Académicas de El Nivel de Educación Superior:

CALIFICACIÓN	DENOMINACIÓN	CATEGORÍA	PUNTOS
90 - 100%	EXCELENTE	A	4
80 - 89 %	MUY BUENO	B	3
60 - 79 %	BUENO	C	2
40 - 59 %	REPROBADO	D	1
01 - 39 %	INSUFICIENTE	E	0

Artículo 124. Las calificaciones serán reportadas en la plataforma virtual en la fecha indicada en el calendario académico, en la forma y bajo las indicaciones definidas por la Oficina de la Secretaría General.

Artículo 125. El docente responsable de impartir la asignatura entregará al Coordinador de Carrera correspondiente cinco (5) copias originales del reporte de calificaciones, firmado y sellado en cada una de sus páginas por él, por el Jefe del Departamento y el Coordinador de Carrera y *Decano de Facultad*. Una de las copias originales será para la Secretaría General, para la Coordinación de la Carrera, otra para el Departamento, para la Decanatura y la copia de respaldo para el docente.

Artículo 126. En los cuadros de calificaciones, la casilla de las observaciones será llenada con una de las siguientes abreviaturas:

APR (aprobado), para el estudiante que obtuvo una calificación final de aprobado.

REP (reprobado), para el estudiante que obtuvo una calificación final de reprobado.

ABD (abandonó), para el estudiante que inscribe la asignatura, asiste por cierto tiempo a clases y luego se retira.

NSP (no se presentó), el estudiante que inscribe la asignatura y nunca se presentó a clases.

El profesor de la asignatura deberá llenar el cuadro del resumen estadístico, indicando: Estudiantes inscritos, desertores, examinados, aprobados, reprobados y el índice académico general de la asignatura.

Artículo 127. El estudiante que por razones debidamente justificables tenga que retirarse de las clases matriculadas en un período deberá realizar el proceso *correspondiente ante la vicerrectoría de vida estudiantil, quien acreditará ante Registro* la situación particular del estudiante. La coordinación de la carrera que los reporte a Registro para dar de baja.

Artículo 128. El fraude durante las evaluaciones dará lugar a la suspensión de la prueba, aplicándosele al alumno la calificación de 0%. El profesor de la asignatura informará por *escrito a la coordinación de carrera* al Vicerrector Académico y el estudiante no podrá ser considerado para ser beneficiario de las pruebas de reposición ni de recuperación indicadas en las presentes Normas Académicas. Al estudiante reincidente le será cancelada la matrícula para el respectivo período académico. Estas medidas se aplicarán sin perjuicio de las sanciones disciplinarias a que hubiere lugar.

Artículo 129. En caso de fraude por suplantación de persona, de una evaluación, la falsificación de las calificaciones, la sustracción de evaluaciones escritas, de cuestionarios o de documentos relacionados, el profesor informará al coordinador de carrera, quien previa investigación y comprobación del hecho, sancionará al estudiante con expulsión definitiva de la institución, acción que debe ser ejecutado por el Consejo Superior Universitario.

Artículo 130. El estudiante tendrá derecho a solicitar al docente respectivo, la revisión de la evaluación escrita cuando no esté *de acuerdo* con la calificación otorgada. Lo anterior deberá hacerlo dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la publicación de la nota. En caso que el docente le niegue ese derecho, el estudiante deberá avocarse a la autoridad inmediata superior del docente, o sea el Coordinador de la Carrera para solicitar la revisión correspondiente.

Artículo 131. En ese caso la Coordinación de Carrera, designará dos (2) profesores afines al área de la asignatura, para que efectúen la revisión. La nota definitiva correspondiente a la evaluación reclamada, será el promedio aritmético de las calificaciones fijadas por los profesores designados para ese fin.

Artículo 132. Al finalizar cada período académico la oficina de Registro dará a conocer a los estudiantes sus calificaciones debidamente registradas en su historial académico. Estos resultados estarán disponibles en la plataforma virtual para conocimiento de los estudiantes, de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil, de la Coordinación de la Carrera y de la Vicerrectoría Académica para su respectivo seguimiento, distinciones y premiaciones.

Artículo 133. El Índice Académico es el promedio ponderado de las calificaciones obtenidas cuyo factor de ponderación serán las unidades valorativas. En el cálculo de este índice solamente se incluirán las calificaciones de las asignaturas y laboratorios cursados en La Universidad.

Artículo 134. Para que un estudiante de Pregrado pueda permanecer en La Universidad, deberá mantener un índice académico mínimo de 65% durante el primer año de estudios y para los años subsiguientes deberá mantener un índice mínimo de 70%, calculado sobre la base de sus logros anuales. El índice académico de permanencia para estudiantes de posgrado deberá ser de 80%. De no lograr el promedio de permanencia, el estudiante no podrá continuar estudios en la Institución.

Artículo 135. Las pruebas o evaluaciones académicas podrán ser orales, escritas y/o prácticas, de acuerdo a la libertad de cátedra, la naturaleza de la asignatura. El número mínimo de pruebas y su carácter deberán quedar establecidas en el respectivo programa analítico de cada asignatura.

Artículo 136. El calendario interno de exámenes parciales para cada sección deberá ser publicado por el Coordinador de Carrera una semana antes del tiempo establecido en el calendario académico.

CAPÍTULO V DE LOS TIPOS DE EVALUACIONES

Artículo 137. En la Universidad los tipos de evaluación de los estudiantes se clasifican así:

- a) Evaluaciones Obligatorias
- b) Evaluaciones Opcionales por el docente
- c) Evaluaciones Supletorias o de Reposición
- d) Evaluaciones de Recuperación
- e) Evaluaciones de Validación por Suficiencia

Artículo 138. Evaluaciones Obligatorias. Se realizarán en forma oral, escrita y/o prácticas a través de pruebas parciales y pruebas de laboratorio.

- a) Pruebas Parciales: Destinadas a valorar la asimilación de contenidos del programa analítico que se ha desarrollado durante cada tercera (1/3) parte del período académico. Es una obligación del docente dar a conocer a los estudiantes los resultados de las evaluaciones parciales a más tardar ocho (8) días después de practicadas, debiendo registrar las calificaciones de los estudiantes en la plataforma virtual para ser visualizadas.
- b) El estudiante tendrá derecho a efectuar revisiones de las evaluaciones escritas practicadas y podrá hacerlo dentro de un período máximo de cinco (5) días después de conocer sus resultados; se exceptúa de lo anterior la evaluación final, en la que sólo se dará tres (3) días para que el docente presente resultados y dos (2) días para efectuar revisiones.
- c) Pruebas de Laboratorio: Para asignaturas que contemplan prácticas de laboratorio en aula y/o campo, deberán realizar las respectivas evaluaciones solamente de los asuntos prácticos ofrecidos. Los Laboratorios deberán ser evaluados al finalizar cada ejercicio práctico, por lo que la evaluación es permanente y sumativa y no hay evaluación final.

Artículo 139. Las fechas límites para la realización de las evaluaciones parciales se establecerán en la planificación del docente.

Artículo 140. Evaluación opcional por el docente. Se realizará a través de:

- a) Pruebas Cortas. La cual contempla la evaluación de un contenido o grupos de contenidos del programa, desarrollados en un tiempo menor al de un parcial.
- b) Trabajos Prácticos, informes asignados durante el desarrollo de la asignatura.

- c) Otros. Dependiendo de la naturaleza de la asignatura, el profesor podrá utilizar innovadoramente, además de las pruebas anteriores, otros instrumentos de evaluación definidos en el programa analítico de cada asignatura.

Artículo 141. Evaluaciones Supletorias o de Reposición. Son aquellas que se presentan en fecha distinta a la señalada oficialmente para efectuar las pruebas parciales, cuando por causas debidamente justificadas, el estudiante no haya podido presentarse oportunamente. La Vicerrectoría de Vida Estudiantil, avalará las constancias emitidas al respecto.

Artículo 142. Tendrán derecho a pruebas supletorias los estudiantes de La Universidad, cuando:

- a) Tomen parte en programas culturales, o deportivos organizados por la Institución,
- b) Cuando participen en representaciones estudiantiles, o en actividades académicas que se programen simultáneamente con los eventos antes mencionados.
- c) Estudiantes que por motivos de enfermedad debidamente comprobada no hayan realizado alguna evolución parcial previamente programada. Se realizarán de acuerdo a lo que establezcan.
- d) Por situación calificada por la Vice-Rectoría Académica.

La Vicerrectoría de Vida Estudiantil dará la constancia respectiva que acredite cualquiera de las condiciones arriba mencionadas.

Artículo 143. Evaluaciones de Recuperación: Es un examen o evaluación total de los contenidos, con el cual el estudiante tiene la oportunidad de aprobar una materia en caso de no haberla aprobado en el período ordinario. En este caso, la calificación obtenida en el examen de recuperación valdrá el 50% del valor de las evaluaciones de la asignatura.

Artículo 144. Los estudiantes tendrán derecho a una evaluación de recuperación al final del período, en la cual se evaluará todo el contenido programático del período y tendrá un valor de 50%. Solamente tendrán derecho a estas evaluaciones de recuperación, aquellos estudiantes que hayan obtenido en la materia una calificación final entre 40-59% y no hayan reprobado tres (3) o más asignaturas en el mismo período académico.

TÍTULO VIII

PROCESO DE FINALIZACIÓN DE LOS ESTUDIOS

CAPÍTULO I DEL PROCESO DE GRADUACIÓN

Artículo 145. Para que un estudiante se considere egresado de cualquier carrera, deberá cumplir con los requisitos de orden académico y administrativo, que le permitan ser investido en el grado académico correspondiente.

Artículo 146. Los requisitos académicos de graduación son disposiciones de orden legal, que establecen las condiciones y modalidades científico-técnicas y administrativas para la obtención de un grado, de conformidad con lo dispuesto en el respectivo plan de estudios y estas normas académicas.

Artículo 147. Son requisitos académicos mínimos de graduación para optar a un título profesional en La Universidad:

- a) Aprobar la totalidad de las asignaturas del plan de estudios de la carrera correspondiente.
- b) Realizar y aprobar un Trabajo de Investigación, que puede ser un proyecto, propuesta técnica, monografía, una investigación bibliográfica, un estado del arte.
- c) Desarrollar por un período Académico y aprobar la Práctica Profesional Supervisada (PPS) de acuerdo con el Reglamento de la misma.
- d) Obtener un Índice Académico Global no menor de 70%
- e) Desarrollar el Servicio Social Comunitario, entendido como una retribución del Estudiante a la Sociedad y al país por la inversión en su formación. Este proyecto deberá tener una duración de un período académico.
La Dirección de Vinculación definirá las áreas de intervención en las cuales se enmarcará el cumplimiento de este requisito y debe ser un proceso reglamentado.
- f) Realizar la juramentación ante la Bandera Nacional y cantar el Himno Nacional;
- g) Pagar las tarifas establecidas por derechos de graduación;
- h) Estar solvente administrativamente con La Universidad;
- i) Acreditar haber cursado y aprobado el Diplomado de Inglés;

Artículo 148. El Trabajo de Investigación es la presentación de los resultados por él logrados al llevar a cabo una investigación destinada a ampliar el acervo de conocimientos

existentes, hasta ese momento, en el ámbito de la carrera o especialidad que estudia o una aplicación de ese conocimiento en la solución de algún problema en dicha área. El proceso desarrollado para su realización es evaluado en distintas oportunidades por parte de representantes de la institución o universidad y, en la mayoría de las veces, debe exponerse (defenderse) de manera oral ante un jurado que se designa especialmente para ello.

Artículo 149. La Práctica Profesional Supervisada (PPS) es una actividad formativa del estudiante, consistente en la asunción supervisada y gradual, del rol profesional, a través de su inserción en una realidad o ambiente laboral específica.

Artículo 150. El servicio comunitario representa un principio social más allá de lo establecido en la Ley, es una actividad que prestan los estudiantes de educación universitaria a fin de promover el deber ciudadano de toda persona hacia la comunidad, aplicando los conocimientos científicos y tecnológicos de su formación académica, desarrollando el sentido de cooperación, pertinencia, solidaridad, participación ciudadana para buscar soluciones a las diferentes problemáticas de las Comunidades.

Artículo 151. Los requisitos de graduación a nivel de técnicos y de posgrado se establecerán en los planes de estudio respectivos y en los Reglamentos específicos que al efecto la institución establezca y en el marco de los Reglamentos emitidos por el Consejo de Educación Superior al respecto.

Artículo 152. Los requisitos administrativos de graduación son disposiciones de orden legal que regulan las condiciones para optar al título en el grado académico correspondiente, los cuales son los siguientes:

- a. Constancia de solvencia extendida por las unidades que prestan servicios administrativos en La Universidad.
- b. Pago de los derechos establecidos para el trámite legal correspondiente, de acuerdo con el grado a optar.
- c. Otros requisitos administrativos establecidos en el Plan de Arbitrios Vigente y los demás que establezcan las autoridades de La Universidad.

Artículo 153. La Universidad celebra dos (2) actos de graduación oficial durante el año, en las fechas que señale el Calendario Académico y privadas de acuerdo a la demanda de los graduandos, cuyo costo estará establecido en el Plan de Arbitrios correspondiente.

CAPÍTULO II DE LOS TÍTULOS

Artículo 154. Los Títulos que expida La Universidad llevarán las firmas del Rector, Vicerrector Académico,

Decano de Facultad y del Secretario General. En caso que el estudiante sea distinguido por su excelencia académica, se incorporará en el Título la distinción a la cual se haya hecho acreedor el estudiante, conforme lo establecido en estas normas académicas.

Artículo 155. En caso de pérdida o deterioro del Título original, deberá realizarse un proceso de Reposición, el cual debe estar normado, y requiere solicitud del interesado y adjuntar evidencias de las circunstancias del deterioro y/o pérdida del título. Debe indicarse en el Plan de Arbitrios los costos derivados de este proceso.

TÍTULO IX DE LOS RECONOCIMIENTOS Y DISTINCIONES

CAPÍTULO ÚNICO RECONOCIMIENTOS Y DISTINCIONES

Artículo 156. En los actos de graduación oficial, la Universidad distinguirá a los graduandos de excelencia académica, incorporándole a su título la distinción a la que se hace acreedor, de acuerdo con los siguientes criterios:

a. SUMMA CUM LAUDE

- Poseer un índice académico global igual o mayor de 95%
- No haber acumulado deméritos en el curso de la carrera
- No haber reprobado ninguna asignatura
- Haber cursado al menos el 80% de las asignaturas del plan de estudios de la carrera en esta Universidad, tomando como base del cálculo el número de unidades valorativas del respectivo plan de estudios.

b. MAGNA CUM LAUDE

- i. Poseer un índice académico global entre 90% y 94%
- ii. No haber acumulado deméritos en el curso de la carrera
- iii. No haber reprobado ninguna asignatura
- iv. Haber cursado al menos el 80% de las asignaturas del plan de estudios de la carrera en esta Universidad, tomando como base del cálculo el número de unidades valorativas del respectivo plan de estudios.

c. CUM LAUDE

- i. Poseer un índice académico global de 80% a 89%

- ii. No haber acumulado deméritos en el curso de la carrera
- iii. No haber reprobado ninguna asignatura
- iv. Haber cursado al menos el 80% de las asignaturas del plan de estudios de la carrera en esta Universidad, tomando como base del cálculo el número de unidades valorativas del respectivo plan de estudios.

Artículo 157. Se otorgará título ‘*Postmortem*’ a los estudiantes que fallecieron habiendo terminado estudios, sin haber cumplido el proceso de graduación. Este grado será otorgado por el Consejo Superior Universitario, previo análisis del Consejo Académico; el Título será entregado a los familiares en el acto de graduación.

TÍTULO X

DISPOSICIONES GENERALES Y TRANSITORIAS

CAPÍTULO I

DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 158. Estas Normas regulan el actual funcionamiento académico de la Universidad Nacional de Agricultura, pero, que serán de igual cumplimiento para nuevas carreras, nuevas modalidades, en todas sus sede, debiendo, asimismo considerar la elaboración de normativas especiales cuando así se requiera.

Artículo 159. Las presentes normas académicas serán modificadas de acuerdo con las necesidades que requiera el funcionamiento y la transformación institucional, así como, las reformas que tuvieren lugar en base a las tendencias mundiales en la materia y a las políticas del Sistema de Educación Superior hondureño.

Artículo 160. Las presentes Normas Académicas derogan cualquier otra disposición de tipo reglamentario que se le opongan, así como resoluciones y acuerdos de los Órganos de Gobierno Universitario emitidas antes de la aprobación estas Normas.

Artículo 161. Todo lo no previsto en estas Normas Académicas, será resuelto por el Consejo Superior Universitario, en consulta con la Vicerrectoría Académica y el Consejo Académico.

CAPÍTULO II

DE LAS DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Artículo 162. Todas las instancias de La Universidad deberán adecuar sus ordenamientos y procedimientos de

su funcionamiento para dar cumplimiento obligatorio a lo dispuesto en las presentes Normas Académicas.

Artículo 163. Cuando un estudiante repruebe dos (2) asignaturas que son requisito de otras asignaturas del siguiente período, deberá retirarse de la Institución pudiendo reintegrarse el siguiente año, en el mismo período del Plan de Estudios en el cual se ofrecen dichas asignaturas, para continuar sus estudios bajo la modalidad de estudiante sin beca. Podrá recuperar la condición de estudiante con beca, cuando haya nivelado sus estudios de acuerdo al flujograma del Plan de Estudios y mantenga un índice igual a superior a 70%. Este artículo tendrá vigencia máxima de dos (2) años, concluido este período el estudiante que repruebe dos asignaturas y que ambas sean requisitos para asignaturas del siguiente período, deberán retirarse definitivamente de la Institución.

Artículo 164. Estas Normas Académicas entrarán en vigencia cuando sean aprobadas por la Comisión Interventora y registradas en la Dirección de Educación Superior.

Dado en el Salón de Sesiones de la Comisión Interventora de la Universidad Nacional de Agricultura a los ocho días del mes de octubre del año dos mil dieciocho.

Por la Comisión Interventora:

Gral. Div. (R) ANDRÉS FELIPE DÍAZ LÓPEZ
Comisionado Presidente CI-UNAG

MSc. IRIS MILAGRO ERAZO TÁBORA
Comisionada CI-UNAG

DRA. NORMA MARTÍN DE REYES
Comisionada CI-UNAG

8 F. 2020.

**JUZGADO DE LETRAS CONTENCIOSO
ADMINISTRATIVO
República de Honduras**

AVISO

La infrascrita, Secretaria del Juzgado de Letras de lo Contencioso Administrativo, en aplicación del artículo cincuenta (50) de la Ley de esta jurisdicción, a los interesados y para los efectos legales correspondientes, **HACE SABER:** Que en fecha veintisiete (27) de noviembre del año dos mil diecinueve (2019), compareció ante este Juzgado el Abogado **MARCO ANTONIO CÁLIX MOLINA**, en su condición de representante procesal de la sociedad mercantil **SEGUROS BOLIVAR HONDURAS, S.A**, también conocida como **SEGUROS DAVIVIENDA**, anteriormente denominada **SEGUROS HSBC HONDURAS, S.A**, incoando demanda en Materia ordinaria, con expediente número **0801-2019-00418** contra el Estado de Honduras a través de la **COMISIÓN NACIONAL DE BANCOS Y SEGUROS (CNBS)** contraída para que se declaren no ser conformes a derecho unos actos administrativos de carácter particular y como consecuencia 1) La nulidad total de la resolución DAL No. 076/13-02-2019 de fecha trece (13) de febrero del dos mil diecinueve (2019), emitida por la Comisión Nacional de Bancos y Seguros (CNBS); y, 2) La nulidad total de la resolución DAL. No. 802/14-10-2019, de fecha catorce (14) de octubre del dos mil diecinueve (2019), emitida por la Comisión Nacional de Bancos y Seguros (CNBS); todo en virtud de infringir el ordenamiento jurídico, resoluciones dictadas, con infracción del párrafo segundo del artículo 35 de la Ley de Procedimiento Administrativo (LPA) y exceso de poder porque el derecho invocado fue apreciado incorrectamente, lo que constituye un vicio inherente a la causa o contenido del acto, produciendo infracción al artículo 25 IN FINE de la Ley de Procedimiento Administrativo y en consecuencia del segundo párrafo del artículo 35 de la misma ley, por error de derecho en la causa o motivo al haber invocado incorrectamente normas jurídicas inaplicables para justificar la emisión del acto administrativo impugnado, ocasionando la infracción del tercer párrafo del artículo 25 IN FINE de la Ley de Procedimiento Administrativo e incurriendo la administración en clara desviación de poder por haber ejercido la CNBS potestades administrativas para fines distintos de los fijados por la Ley; y, disminuir, restringir y tergiversar los derechos y garantías reconocidas en la Constitución de la República a la Sociedad Mercantil **SEGUROS BOLÍVAR HONDURAS, S.A.**, también conocida como (**SEGUROS DAVIVIENDA**), anteriormente denominada **HSBC, S.A.**, actos que contrarían lo dispuesto en el artículo 8 numerales 3) y 4) de la Ley General de la Administración Pública (LGAP). Se ejerce la acción para que se reconozca una situación jurídica individualizada

y que se adopten las medidas necesarias para el pleno restablecimiento. Admisión. Publicaciones. Emplazamiento. Audiencia Preliminar. Pruebas. Conclusiones. Se acompañan documentos. Que se releve al demandante de rendir fianza por tratarse de una demanda que no puede causar ningún perjuicio al Estado y ser de cuantía indeterminada. Se señala el expediente administrativo como el lugar en donde obran los originales. Anexos. Costas.-

**ABOG. KARINA ELIZABETH GALVEZ REYES
SECRETARIA GENERAL**

8 F. 2020.

**JUZGADO DE LETRAS CONTENCIOSO
ADMINISTRATIVO**

AVISO

La infrascrita, Secretaria del Juzgado de Letras de lo Contencioso Administrativo, en aplicación del artículo cincuenta 50 de la Ley de esta jurisdicción, a los interesados y para los efectos legales correspondientes, **HACE SABER:** Que en fecha veintidós (22) de abril del dos mil dieciséis (2016), interpuso demanda ante este Juzgado el señor Kevin Ramón Murillo Nelson, actuando en condición de cónyuge de la ciudadana Liccia Margarita Díaz Pineda (QDDG) y en representación de sus hijos: Scarlet Marcela Murillo Díaz, Kevin Alesandro Murillo Díaz, Liccia Waleska Murillo Díaz y Jhostin Fernando Murillo Díaz, con orden de ingreso número **0801-2016-00202**, incoando demanda ordinaria para que se declare la legalidad y nulidad de un acto administrativo, mediante el cual se infringió el ordenamiento jurídico.- Se reconozca una situación jurídica individualizada y para su pleno restablecimiento y reconocimiento se adopten las medidas necesarias siguientes: que se condene al Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS), al pago de daños y perjuicios ocasionados como ser; psicólogos, morales y materiales derivados de la inexcusable y agravada violación a la garantía constitucional de libre acceso a la salud, por la negación de asistencia médica por parte de la Institución (IHSS), quien enarbola la bandera de prestar los servicios médicos de la Seguridad Social del país y violación flagrante a elementales Derechos Humanos transgrediendo convenios y Tratados Internacionales en materia de Salud de los cuales Honduras es país signatario.- Apertura a prueba.- Se acompañan documentos.- Costas del juicio.- Se otorga poder.- Va en relación a la Resolución No. 199-2014-DE-IHSS, de fecha 19 de marzo del año 2014, emitida por la Dirección Ejecutiva Interina del Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS).

**LIC. CINTHIA G. CENTENO
SECRETARIA ADJUNTA**

8 F. 2020.

CERTIFICACIÓN

El infrascrito, Secretario General de la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación, Justicia y Descentralización. CERTIFICA: La Resolución que literalmente dice: **“RESOLUCIÓN No. 1552-2019. SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GOBERNACIÓN, JUSTICIA Y DESCENTRALIZACIÓN.** Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, departamento de Francisco Morazán, catorce de agosto del dos mil diecinueve. **VISTA:** Para resolver la solicitud presentada al Poder Ejecutivo, por medio de esta Secretaría de Estado, en fecha veinticinco de junio del dos mil diecinueve, la cual corre agregada al expediente administrativo No. **PJ-25062019-494**, por el Abogado **EDWIN NATANAHEL SANCHEZ NAVAS**, en su condición de Apoderado Legal de la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD DE TEPOSUNA, MUNICIPIO DE LAS FLORES, DEPARTAMENTO DE LEMPIRA**, con domicilio en la comunidad de Teposuna, municipio de Las Flores, departamento de Lempira; contraída a solicitar la Personalidad Jurídica a favor de su representada. **ANTECEDENTE DE HECHO** En fecha veinticinco de junio del dos mil diecinueve, compareciera ante esta Secretaría de Estado, el Abogado **EDWIN NATANAHEL SANCHEZ NAVAS**, en su condición de Apoderado Legal de la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD DE TEPOSUNA, MUNICIPIO DE LAS FLORES, DEPARTAMENTO DE LEMPIRA**, con domicilio en la comunidad de Teposuna, municipio de Las Flores, departamento de Lempira, a solicitar la Personalidad Jurídica a favor de su representada.

MOTIVACIÓN FÁCTICA Y JURÍDICA

PRIMERO: Resulta que en el caso que nos ocupa, la petición formulada por la impetrante, está contraída a pedir la Personalidad Jurídica, de la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y**

SANEAMIENTO, DE LA COMUNIDAD DE TEPOSUNA, MUNICIPIO DE LAS FLORES, DEPARTAMENTO DE LEMPIRA, para lo cual, acompaño los documentos que se requieren para casos como el indicado y que a nuestro juicio, justifican la petición por él formulada.

SEGUNDO: En este sentido y según el análisis realizado, se logra apreciar que corren agregados a los folios tres, cuatro, cinco seis al doce, trece al diecinueve, veinte al veintidós (3, 4, 5, 6 al 12, 13 al 19, 20 al 22), los documentos referentes a carta poder, certificación de constitución, elección de junta directiva, autorización para la contratación de un abogado, discusión y aprobación de sus estatutos y certificación de listado de asistencia, enunciados en su respectivo orden, así como también, las copias de las Tarjetas de Identidad de cada uno de los miembros que integran su Junta Directiva.

TERCERO: La Constitución de la República, dispone en el artículo 78, que: “...Se garantizan las libertades de asociación y de reunión siempre que no sean contrarias al orden público y a las buenas costumbres...” Según lo dispone la norma constitucional antes reproducida, la Libertad de Asociación es un derecho protegido por nuestra constitución en su artículo 78, derecho que posibilita o permite que los ciudadanos constituyamos todo tipo de asociaciones sin importar las tendencias; siempre y cuando éstas no sean contrarias a la Ley, procurando con ello mejorar y defender las condiciones de los grupos de interés con distintas tendencias ideológicas, políticas o religiosas para el fortalecimiento de la sociedad civil y la voz de la opinión pública, necesarias e indispensables en un país democrático.

CUARTO: Por su parte el Código Civil en su Capítulo II, artículo 56, se refiere a quienes la ley considera como Personas Jurídicas: “...1° El Estado y las corporaciones, asociaciones y fundaciones de interés público, reconocidas por la Ley. La personalidad de éstas empieza en el instante mismo en que, con arreglo a derecho hubiesen quedado válidamente constituidas. 2° Las Asociaciones de interés particular, sean civiles,

mercantiles o industriales, a las que la ley conceda personalidad propia, independientemente de la de cada uno de los asociados”.

QUINTO: La Ley Marco del Sector de Agua Potable y Saneamiento en su artículo 18 literalmente enuncia “**Las Juntas Administradoras de Agua tendrán personalidad jurídica otorgada que otorgará la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia por medio de dictamen de la respectiva Corporación Municipal, que constatará de la legalidad de la misma. El otorgamiento de dicha personalidad y su publicación en el Diario Oficial La Gaceta será de forma gratuita. El Reglamento de la presente Ley establecerá la organización y funciones de las Juntas de Agua.**

SEXTO: Que la Asociación Civil de beneficio mutuo, denominada **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD DE TEPOSUNA, MUNICIPIO DE LAS FLORES, DEPARTAMENTO DE LEMPIRA**, se crea como asociación civil de beneficio mutuo, cuyas disposiciones estatutarias no contrarían las leyes del país, el orden público, la moral y las buenas costumbres por lo que es procedente acceder a lo solicitado.

SÉPTIMO: Que de acuerdo a lo establecido en el artículo 11 de los Estatutos aprobados por la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD DE TEPOSUNA, MUNICIPIO DE LAS FLORES, DEPARTAMENTO DE LEMPIRA**, la Asamblea General, es la máxima autoridad de la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD DE TEPOSUNA, MUNICIPIO DE LAS FLORES, DEPARTAMENTO DE LEMPIRA**, expresa la voluntad colectiva de los usuarios debidamente convocados. Para tratar los asuntos relacionados con el sistema y crear una comunicación y coordinación en su comunidad, se harán reuniones así: a) Trimestralmente

en forma ordinaria con los usuarios del servicio y cuando fuese necesario de urgencia en forma extraordinaria. Esta resolución no le da validez a cualquier disposición contenida en los mismos, que sean contrarias a la Constitución de la República y las Leyes.

OCTAVO: Que el Presidente de la República emitió el Decreto Ejecutivo No. 002-2002 de fecha veintiocho de enero del año dos mil dos, por el que delega al Secretario de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, competencia específica para la emisión de este acto administrativo de conformidad con los Artículos 11, 16, 119 de la Ley General de la Administración Pública, 4 y 5 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

DECISIÓN

POR TANTO: EL SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GOBERNACIÓN, JUSTICIA Y DESCENTRALIZACIÓN, en uso de sus facultades y en aplicación a lo establecido en el artículo 245 numeral 40 de la Constitución de la República; 56 y 58 del Código Civil y en aplicación de los Artículos 29 reformado mediante Decreto 266-2013 de fecha 23 de enero de 2014, 18 de la Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento; 34, 35, 36, 37, 38 y 39 del Reglamento General de la Ley Marco del Sector de Agua Potable y Saneamiento, 24, 25 y 83 de la Ley de Procedimiento Administrativo, **Acuerdo Ministerial No. 58-2019 de fecha 27 de febrero de 2019.**

RESUELVE:

PRIMERO: Conceder Personalidad Jurídica a la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD DE TEPOSUNA, MUNICIPIO DE LAS FLORES, DEPARTAMENTO DE LEMPIRA**, con domicilio en la Comunidad de Teposuna, municipio de Las Flores, departamento de Lempira; con sus estatutos que literalmente dicen:

ESTATUTOS DE LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO, DE LA COMUNIDAD DE TEPOSUNA, MUNICIPIO DE LAS FLORES, DEPARTAMENTO DE LEMPIRA.

**CAPÍTULO I
CONSTITUCIÓN, DENOMINACIÓN,
DURACIÓN Y DOMICILIO**

ARTÍCULO 1.- Se constituye la organización cuya denominación será: **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE LA COMUNIDAD DE TEPOSUNA** como una asociación de servicio comunal, de duración indefinida, sin fines de lucro y que tendrá como finalidad obtener la participación efectiva de la comunidad para la construcción, operación y mantenimiento del sistema de agua potable de acuerdo con las normas, procedimientos y reglamentaciones vigentes, establecidos en la Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento y su Reglamento, efectuando trabajos de promoción y educación sanitaria ambiental, entre los habitantes de la comunidad de Teposuna, municipio de Las Flores, departamento de Lempira.

ARTÍCULO 2.- El domicilio de la Junta de Agua Potable y Saneamiento será la comunidad de Teposuna, municipio de Las Flores, departamento de Lempira y tendrá operación en dicha comunidad, proporcionando el servicio de agua potable.

ARTÍCULO 3.- Se considera como sistema de agua el área delimitada y protegida de la microcuenca, las obras físicas de captación, las comunidades con fines de salud y las construcciones físicas para obra y saneamiento comunal en cada uno de los hogares.

**CAPÍTULO II
DE LOS OBJETIVOS**

ARTÍCULO 4.- El fin primordial de los presentes Estatutos es regular el normal funcionamiento de la Junta Administradora de Agua Potable y Saneamiento

de la comunidad de Teposuna, municipio Las Flores departamento de Lempira y los diferentes comités para la administración, operación y mantenimiento del sistema.

ARTÍCULO 5.- La organización tendrá los siguientes objetivos: a.- Mejorar la condición de salud de los abonados y de las comunidades en general. b.- Asegurar una correcta administración del sistema. c.- Lograr un adecuado mantenimiento y operación del sistema. d.- Obtener asistencia en capacitación para mejorar el servicio de agua potable. e.- Obtener financiamiento para mejorar el servicio de abastecimiento de agua potable. f.- Velar porque la población use y maneje el agua en condiciones higiénicas y sanitarias en los hogares de una manera racional evitando el desperdicio del recurso. g.- Gestionar la asistencia técnica necesaria para mantener adecuadamente el sistema. h.- Realizar labores de vigilancia en todos los componentes del sistema (de microcuencas, el acueducto y saneamiento básico). i.- Asegurar la sostenibilidad de los servicios de agua potable y saneamiento. j.- Establecer, en aplicación de Acuerdo Ejecutivo No. 021-2015, publicado en el Diario Oficial La Gaceta de fecha 15 de abril del 2016, un mecanismo de compensación por servicios ecosistémicos definiendo bajo reglamento interno el esquema de administración y financiamiento, el diseño y suscripción de contratos, convenios, formas de cobro y pago, entre otras actividades.

ARTÍCULO 6.- Para el logro de los objetivos indicados, la organización podrá realizar las siguientes actividades: a.- Recibir las aportaciones ordinarias en concepto de tarifa mensual por el servicio de agua y extraordinaria en concepto de cuotas extraordinarias. b.- Establecer programas de capacitación permanentes a fin de mejorar y mantener la salud de los abonados. c.- Aumentar el patrimonio económico a fin de asegurar una buena operación y mantenimiento del sistema. d.- Gestionar y canalizar recursos financieros de entes nacionales e internacionales. e.- Coordinar y asociarse con otras instituciones públicas y privadas para mantener el sistema. f.- Promover la integración de la comunidad

involucrada en el sistema. g.- Conservar, mantener y aumentar el área de la microcuenca. h.- Realizar cualquier actividad que tienda mejorar la salud y/o a conservar el sistema. i.- Suscribir contratos, acuerdos voluntarios y convenios de conservación y protección de la microcuenca.

CAPÍTULO III

DE LOS MIEMBROS Y CLASES DE MIEMBROS

ARTÍCULO 7.- La Junta Administradora de Agua y Saneamiento, tendrá las siguientes categorías de miembros: a.- Fundadores; y, b.- Activos. Miembros Fundadores: Son los que suscribieron el Acta de Constitución de la Junta de Agua. Miembros Activos: Son los que participan en las Asambleas de Usuarios.

ARTÍCULO 8.- Son derechos de los miembros: a.- Ambas clases de miembros tienen derecho a voz y a voto. b.- Elegir y ser electos. c.- Presentar iniciativas o proyectos a la Junta Directiva. d.- Elevar peticiones o iniciativas que beneficien la adecuada gestión de los servicios. e.- Presentar reclamos ante el prestador por deficiencias en la calidad del servicio. f.- Recibir avisos oportunamente de las interrupciones programadas del servicio, de las modificaciones en la tarifa y de cualquier evento que afecte sus derechos o modifique la calidad del servicio que recibe.

ARTÍCULO 9.- Son obligaciones de los miembros: a.- Conectarse al sistema de saneamiento. b.- Hacer uso adecuado de los servicios, sin dañar ni poner en riesgo la infraestructura.

CAPÍTULO IV

DE LOS ÓRGANOS Y ATRIBUCIONES DE CADA ÓRGANO

ARTÍCULO 10.- La dirección, administración, operación y mantenimiento en el ámbito de todo el sistema estará a cargo de: a.- Asamblea de Usuarios. b.- Junta Directiva. c.- Comités de Apoyo.

DE LA ASAMBLEA DE USUARIOS

ARTÍCULO 11.- La Asamblea de Usuarios es la máxima autoridad de la comunidad a nivel local, expresa la voluntad colectiva de los abonados debidamente convocados.

ARTÍCULO 12.- Son funciones de la Asamblea de Usuarios: a.- Elegir o destituir los miembros directivos de la Junta. b.- Tratar los asuntos relacionados con los intereses de la Junta. c.- Nombrar las comisiones o comités de apoyo.

DE LA JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO 13.- Después de la Asamblea de Usuarios la Junta Directiva, es el órgano de gobierno más importante de la Junta de Agua y Saneamiento; y estará en funciones por un período de dos años pudiendo ser reelectos por un período más, ejerciendo dichos cargos ad honorem; para ser miembro de la Junta Directiva deberá cumplir con los requisitos establecidos en los artículos 36, 37 del Reglamento General de la Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento, estará conformado por siete (7) miembros: a.- Un Presidente(a). b.- Un Vicepresidente. c.- Un Secretario(a). d.- Un Tesorero(a). e.- Un Fiscal. f.- Dos Vocales.

ARTÍCULO 14.- La Junta Directiva tendrá las siguientes atribuciones: a.- Mantener un presupuesto de ingresos y egresos. b.- Elaborar y ejecutar el plan anual de trabajo. c.- Coordinar y ejecutar las actividades de saneamiento básico, operación y mantenimiento del sistema de agua. d.- Realizar los cobros de tarifas mensuales y demás ingresos en efectivo proveniente del servicio de agua en la comunidad. e.- Depositar los fondos provenientes de las recaudaciones de cobros de tarifa y demás ingresos en efectivo proveniente del servicio de agua en la comunidad. f.- Presentar informes en Asamblea General de abonados cada tres meses. g.- Cancelar o suspender el servicio de agua. h.- Vigilar y proteger las fuentes de abastecimientos de agua, evitando su contaminación y realizando acciones de protección y reforestación de la

microcuenca. i.- Vigilar el mantenimiento de las obras sanitarias en los hogares de los abonados.

ARTÍCULO 15.- Son atribuciones del **PRESIDENTE:**

a.- Convocar a sesiones. b.- Abrir, presidir y cerrar las sesiones. c.- Elaborar junto con el Secretario la agenda. d.- Autorizar y aprobar con el Secretario las actas de las sesiones. e.- Autorizar y aprobar con el Tesorero todo documento que implique erogación de fondos. f.- Ejercer la representación legal de la Junta Administradora.

ARTÍCULO 16.- Son atribuciones del **VICEPRESIDENTE:** a.- Sustituir al Presidente en caso de ausencia temporal o definitiva, en este último caso se requerirá la aprobación de la mayoría simple de la Asamblea General. b.- Supervisará las comisiones que se establezcan. c.- Las demás atribuciones que le asigne la Junta Directiva o la Asamblea General.

ARTÍCULO 17.- Son atribuciones del **SECRETARIO:**

a.- Llevar el libro de actas. b.- Autorizar con su firma las actuaciones del Presidente de la Junta Directiva, excepto lo relacionado con los fondos. c.- Encargarse de la correspondencia. d.- Convocar junto con el Presidente. e.- Llevar el registro de abonados. f.- Organizar el archivo de la Junta de Agua y Saneamiento. g.- Manejo de planillas de mano de obras.

ARTÍCULO 18.- Son atribuciones del **TESORERO:**

El Tesorero es el encargado de manejar fondos y archivar documentos que indiquen ingresos y egresos: a.- Recaudar y administrar los fondos provenientes del servicio de contribuciones y otros ingresos destinados al sistema. b.- Responder solidariamente con el Presidente, del manejo y custodia de los fondos que serán destinados a una cuenta bancaria o del sistema cooperativista. c.- Llevar al día y con claridad el registro y control de las operaciones que se refieran a entradas y salidas de dinero, de la Tesorería de la Junta (libro de entradas y salidas, talonario de recibos ingresos y egresos, pagos mensuales de agua). d.- Informar mensualmente a la Junta sobre el mantenimiento económico y financiero (cuenta bancaria), con copia a la Municipalidad. e.- Dar a los abonados las explicaciones que soliciten sobre

sus cuentas. f.- Llevar el inventario de los bienes de la Junta. g.- Autorizar conjuntamente con el Presidente toda erogación de fondos. h.- Presentar ante la Asamblea un informe de ingresos y egresos en forma trimestral y anual con copia a la Municipalidad.

ARTÍCULO 19.- Son atribuciones del **FISCAL:** a.- Es

el encargado de fiscalizar los fondos de la organización. b.- Supervisar y coordinar la administración de los fondos provenientes del servicio de contribuciones y otros ingresos destinados al sistema. c.- Comunicar a los miembros de la Junta Directiva de cualquier anomalía que se encuentre en la administración de los fondos o bienes de la Junta. d.- Llevar el control y practicar las auditorías que sean necesarios para obtener una administración transparente de los bienes de la organización.

ARTÍCULO 20.- Son atribuciones de **LOS VOCALES:**

a.- Desempeñar algún cargo en forma transitoria o permanente que le asigne la Asamblea o la Junta Directiva y apoyar en convocar a la Asamblea. b.- Los Vocales coordinarán el Comité de Saneamiento Básico. c.- Los Vocales coordinarán el Comité de Microcuenca y sus funciones se especificarán en el Reglamento respectivo.

ARTÍCULO 21.- Para tratar los asuntos relacionados con

el sistema y crear una comunicación y coordinación en su comunidad, se harán reuniones así: a. Trimestralmente en forma ordinaria y cuando fuese de urgencia en forma extraordinaria. b.- La Junta Directiva se reunirá una vez por mes.

DE LOS COMITÉS DE APOYO

ARTÍCULO 22.- La Junta Directiva tendrá los siguientes Comités de Apoyo: a.- Comité de Operación y Mantenimiento. b.- Comité de Microcuenca. c.- Comité de Saneamiento. d.- Comité de Vigilancia.

ARTÍCULO 23.- Estos Comités estarán integrados a la estructura de la Junta Directiva, su función específica es la de coordinar todas las labores de operación,

mantenimiento y conservación de la microcuenca y salud de los abonados en el tiempo y forma que determine la Asamblea de Usuarios y los reglamentos que para designar sus Funciones específicas y estructura interna, oportunamente se emitan, debiendo siempre incorporar como miembro de los Comités de Operación y Mantenimiento y de Microcuenca al Alcalde auxiliar y al Promotor de Salud asignado a la zona como miembro de Comité de Saneamiento.

CAPÍTULO V DEL PATRIMONIO

ARTÍCULO 24.- Los recursos económicos de la Junta Administradora podrán constituirse: a.- Con la tarifa mensual de agua, venta de derecho a pegue, multas; así como los intereses capitalizados. b.- Con bienes muebles o inmuebles y trabajos que aportan los abonados. c.- Con las instalaciones y obras físicas del sistema. d.- Con donaciones, herencias, legados, préstamos, derechos y privilegios que reciban de personas naturales o jurídicas.

ARTÍCULO 25.- Los recursos económicos de la Junta Administradora se emplearán exclusivamente para el uso, operación, mantenimiento, mejoramiento y ampliación del sistema.

CAPÍTULO VI DE LA DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

ARTÍCULO 26.- Causas de Disolución: a.- Por Sentencia Judicial. b.- Por resolución del Poder Ejecutivo. c.- Por cambiar de objetivos para los cuales se constituyó. d.- Por cualquier causa que haga imposible la continuidad de la Junta Administradora de Agua. La decisión de Disolver la Junta Administradora de Agua se resolverá en Asamblea Extraordinaria convocada para este efecto y será aprobada por la mayoría absoluta de sus miembros debidamente inscritos. Una vez disuelta la Asociación se procederá a la liquidación, debiendo cumplir con todas las obligaciones que se hayan contraído con terceras personas y el remanente, en caso de que quedare serán donados exclusivamente a organizaciones filantrópicas, siempre y cuando éstas no sean de carácter lucrativo, que señale la Asamblea

de Usuarios, cumpliendo asimismo con lo estipulado en el Código Civil para su disolución y liquidación. Por acuerdo de las 2/3 partes de sus miembros.

CAPÍTULO VII DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 27.- El ejercicio financiero de la Junta de Agua y Saneamiento coincidirá con el año fiscal del Gobierno de la República.

ARTÍCULO 28.- Los programas, proyectos o actividades que la Junta ejecute no irán en detrimento ni entorpecerán las que el Estado realice, por el contrario llevarán el propósito de complementarlos de común acuerdo por disposición de este último.

SEGUNDO: La **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO, DE LA COMUNIDAD DE TEPOSUNA, MUNICIPIO DE LAS FLORES, DEPARTAMENTO DE LEMPIRA,** se inscribirá en la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación, Justicia y Descentralización, indicando nombre completo, dirección exacta, así como los nombres de sus representantes y demás integrantes de la Junta Directiva; asimismo, se sujetará a las disposiciones que dentro su marco jurídico le corresponden a esta Secretaría de Estado, a través del respectivo órgano interno verificando el cumplimiento de los objetivos para los cuales fue constituida.

TERCERO: La **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO, DE LA COMUNIDAD DE TEPOSUNA, MUNICIPIO DE LAS FLORES, DEPARTAMENTO DE LEMPIRA,** presentará anualmente ante el **ENTE REGULADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO (ERSAPS),** los estados financieros auditados que reflejen los ingresos, egresos y todo movimiento económico y contable, indicando su patrimonio actual, así como las modificaciones y variaciones del mismo, incluyendo herencias, legados y donaciones a través de un sistema contable legalizado. Las herencias, legados y donaciones provenientes del extranjero, se sujetarán a la normativa

jurídica imperante en el país, aplicable según sea el caso, a través de los Órganos Estatales constituidos para verificar la transparencia de los mismos.

CUARTO: La **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO, DE LA COMUNIDAD DE TEPOSUNA, MUNICIPIO DE LAS FLORES, DEPARTAMENTO DE LEMPIRA**, se somete a las disposiciones legales y políticas establecidas por la Secretaría de Estado y los y demás entes contralores del Estado, facilitando cuanto documento sea requerido para garantizar la transparencia de la administración, quedando obligada, además, a presentar informes periódicos anuales de las actividades que realicen con instituciones u organismos con los que se relacionen en el ejercicio de sus objetivos y fines para lo cual fue autorizada.

QUINTO: La disolución y liquidación de la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO, DE LA COMUNIDAD DE TEPOSUNA, MUNICIPIO DE LAS FLORES, DEPARTAMENTO DE LEMPIRA**, se hará de conformidad a sus estatutos y las leyes vigentes en el país, de la que una vez canceladas las obligaciones contraídas, el excedente pasará a formar parte de una organización legalmente constituida en Honduras, que reúna objetivos similares o una de beneficencia. Dicho trámite se hará bajo la Supervisión de esta Secretaría de Estado, a efecto de garantizar el cumplimiento de las obligaciones y transparencia del remanente de los bienes a que hace referencia el párrafo primero de este mismo artículo.

SEXTO: Los presentes Estatutos entrarán en vigencia luego de ser aprobados por el Poder Ejecutivo, publicados en el Diario Oficial LA GACETA, con las limitaciones establecidas en la Constitución de la República y las Leyes; sus reformas o modificaciones se someterán al mismo procedimiento de su aprobación.

SÉPTIMO: La presente resolución deberá inscribirse en el Registro Especial del Instituto de la Propiedad de conformidad con el artículo 28 de la Ley de Propiedad.

OCTAVO: Instruir a la Secretaría General para que de Oficio proceda a remitir el expediente a la Dirección de Regulación, Registro y Seguimiento de Asociaciones Civiles (DIRRSAC), para que emita la correspondiente inscripción.

NOVENO: De oficio procédase a emitir la certificación de la presente resolución, a razón de ser entregada a la **JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO, DE LA COMUNIDAD DE TEPOSUNA, MUNICIPIO DE LAS FLORES, DEPARTAMENTO DE LEMPIRA**, cuya petición se hará a través de la Junta Directiva para ser proporcionado en forma gratuita, dando cumplimiento con el Artículo 18 Párrafo segundo de la Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento. **NOTIFÍQUESE. (f) RICARDO ALFREDO MONTES NAJERA, SUBSECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE JUSTICIA. (f) WALTER ENRIQUE PINEDA PAREDES, SECRETARIO GENERAL**”.

Extendida en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del distrito central, a los veintiocho días del mes de octubre del dos mil diecinueve.

WALTER ENRIQUE PINEDA PAREDES
SECRETARIO GENERAL

8 F.2020.

FE DE ERRATA

En la edición del Diario Oficial La Gaceta No. 34,980, de fecha miércoles 26 de junio del año 2019, en la publicación del Acuerdo No. 091-2018, de la **Agencia de Regulación Sanitaria (ARSA)**, por error involuntario en la página A.7, al inicio no se incluyó el texto que se leerá de la siguiente manera:

10 1/2 Salario Mínimo

Promedio

5 1 Salario Mínimo Promedio

La Gerencia

8 F. 2020.