

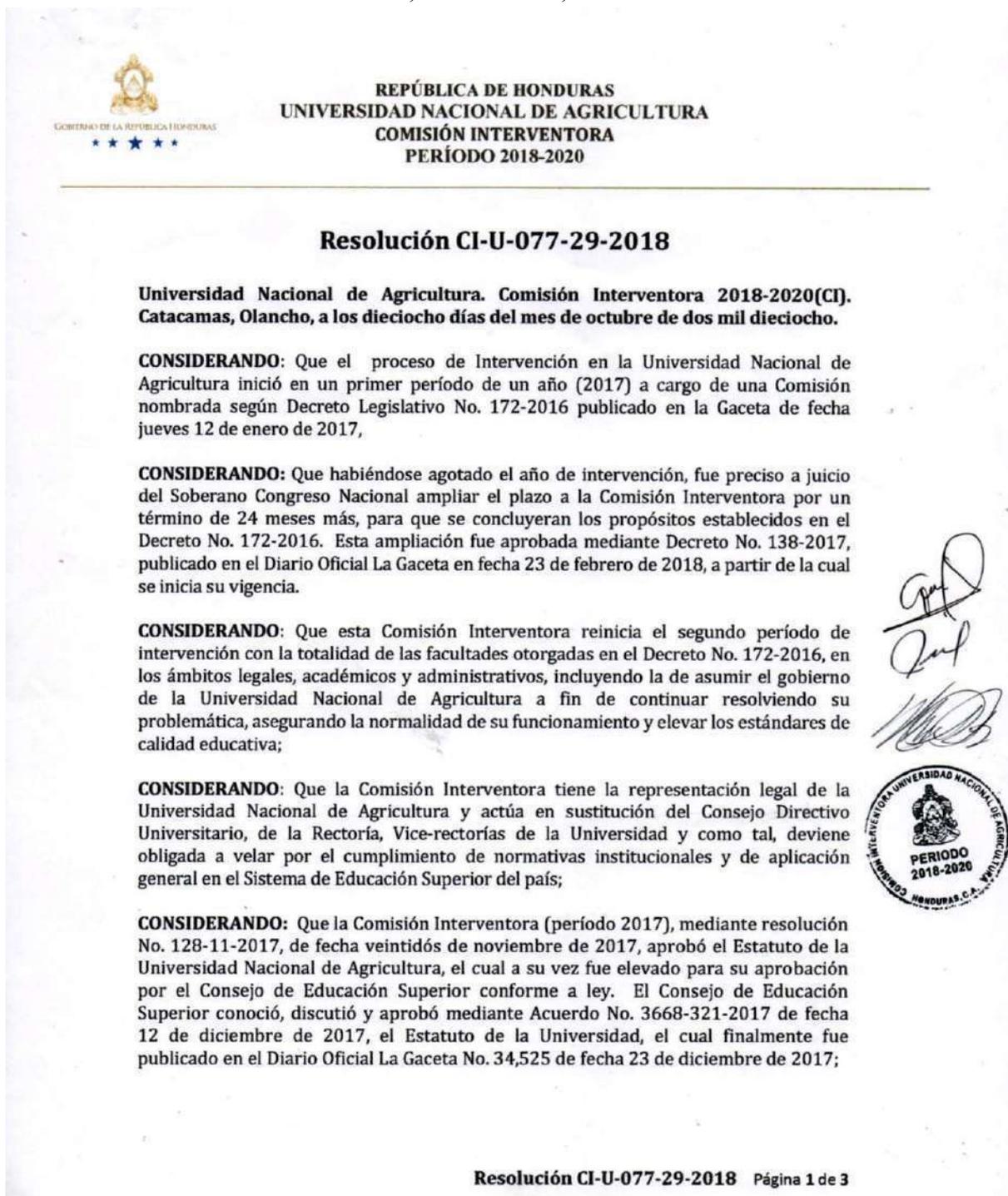


Sección "B"

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

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
Comisionada


C. IRIS MILAGRO ERAZO TABORA
Comisionada





TABLA DE CONTENIDO

GLOSARIO DE SIGLAS.....	11
DEFINICIÓN DE TÉRMINOS	13
INTRODUCCIÓN	17
TÍTULO I.....	19
ASPECTOS GENERALES	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
TÍTULO II.....	23
GOBIERNO Y DIRECCIÓN SUPERIOR DE LA UNIVERSIDAD.....	23
CAPÍTULO ÚNICO	23
DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO	23
TÍTULO III.....	24
NIVEL DE GESTIÓN Y DECISIÓN SUPERIOR.....	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
TITULO IV.....	33
DEL NIVEL DE CONTROL.....	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 SECRETARÍAS 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 RECTORÍA:	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
AGENAH	Asociación de Graduados de la Universidad Nacional de Agricultura.
AI	Auditoría Interna
CA	Consejo Académico
CAE	Consejo de Autoevaluación
CAF	Consejo de Administración y Finanzas
CC	Coordinación de Carrera
CCD	Consejo de Carrera Docente
CCE	Consejo Central Estudiantil
CCED	Comisión de Carrera y Evaluación Docente
CDA	Consejo de Departamento Académico
CDE	Consejo Disciplinario Estudiantil
CDU	Carrera Docente Universitaria
CECS	Comisión de Evaluación, Control y Seguimiento
CEE	Centros Especializados de Experimentación
CEPND	Comisión de Evaluación de Personal no Docente
CES	Consejo de Educación Superior

CF	Consejo de Facultad
CIIC	Centros e Institutos de Investigación y Capacitación
CIPF	Consejo de Investigación y Posgrado de la Facultad
CPC	Centros de Producción y Comercialización
CPI	Comisión Permanente de Ingreso
CSU	Consejo Superior Universitario
CTAA	Consejo Técnico Asesor para la Autoevaluación
CTEIS	Comité Técnico de las Etnias e Inclusión Social
CU	Comisionado Universitario
DAPI	Dirección de Administración de Proyectos de Infraestructura
DAPIAFROH	Dirección de Atención a Población Indígena y Afro hondureños
DC	Departamento de Contabilidad
DES	Dirección de Educación Superior
DGRE	Dirección de Gestión de Relaciones Externas
DP	Departamento de Presupuesto
DPEG	Dirección de Planificación y Evaluación de la Gestión
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 cuáles 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 Vicerreorías
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

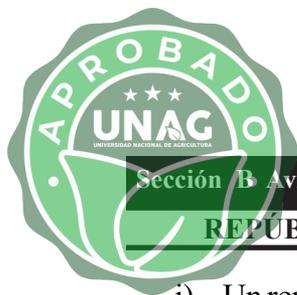
Consejo Administrativo
Comisionado Universitario (CU)
Comité Técnico de Etnias (CTE)
Comisión de Becas
Otros, actuales o futuros, con análoga función.

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 –Secretaria Adjunta
- c) Direcciones Académicas
- d) Las Facultades, Directores de Sede Regionales, Departamentos y Carreras
- e) Secretaria 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:

- 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 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:

- 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 académica de los estudiantes o graduados, por él o personal subalterno;
- h) Aceptación de un cargo en el sector público o privado;
- i) Otras conforme a la Ley y a los reglamentos internos.

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

- a) Secretaría General
- b) Secretaría del CSU
- c) Asistente Jurídico
- d) Depto. de Estudios y Registros Académicos
- e) Depto. de Registros institucionales
- f) Depto. de Títulos
- g) Depto. de Archivo General
- h) 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.

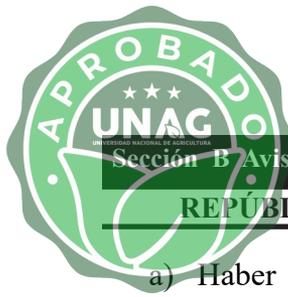
Artículo 147) Son requisitos para ser Asesor Legal de La Universidad:

- 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 SECRETARIAS 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 ejecutorias 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:

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

- a) Dirigir y supervisar las funciones de las unidades adscritas al departamento.
- b) Asesorar a la Rectoría en aspectos de administración de talento humano, en función de las leyes laborales y reglamentos internos;
- c) 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;

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

- a. Ser hondureño;
- b. Tener una edad no menor de 30 años;
- c. Tener experiencia mínima de tres años en el manejo de gerencias o departamentos financieros en instituciones públicas o privadas;
- d. 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).

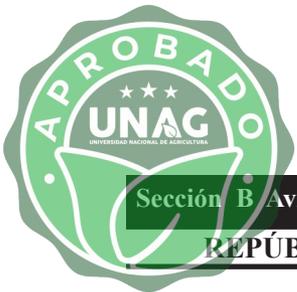
Artículo 203) Aplican para este cargo, las inhabilidades establecidas en el Art. 286 del Estatuto, siguientes:

- 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;
- n) Ser seleccionado por concurso público de méritos por la Rectoría.
- o) Estar debidamente colegiado y solvente con el Colegio Profesional Correspondiente;
- p) 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.)
- q) 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)
- r) Estar solvente con la Institución, si es empleado o

graduado de la UNAG. (Constancia de Administración actual)

- s) No haber sido declarado en quiebra, o en proceso de serlo,
- t) 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 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
 - Carrera de Ingeniería Agronómica
 - Técnico Universitario en Manejo y Conservación de Suelos
 - Técnico Universitario en Riegos
 - Ingeniería en Horticultura
 - Técnico Universitario en Cultivos
 - Maestría en Producción Vegetal
 - 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
 - Carrera de Tecnología Alimentaria
 - Técnico Universitario en Bioprocesos
 - Técnico Universitario en Inocuidad de Alimentos
 - Ingeniería en Procesos
 - Maestría en Ciencias Agroalimentarias
- 3) Facultad de Ciencias de la Tierra y la Conservación
 - a) Departamento de Suelos

- 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
 - Carrera de Recursos Naturales y Ambiente
 - Técnico Universitario en Desarrollo Rural Sostenible
 - Técnico Universitario en Agroecología
 - Ingeniería en Ciencias Ambientales y Desarrollo Sostenible
 - Maestría en Metodología de la Investigación Social
 - Maestría en Desarrollo Rural Sostenible
- 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
 - Carrera de Medicina Veterinaria
 - Ingeniería Zootecnista en el Grado de Licenciatura
 - Técnico Universitario en Nutrición Animal
 - Técnico Universitario en Reproducción Animal
 - 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

- 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 construidos, registrados o inscritos a su nombre en esos y otros lugares, así como cualquier otro inmueble que le hubiese o fuere asignado bajo cualquier título de riguroso dominio.

Artículo 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 interim* y *ad referendum*, 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.