REGLAMENTO DE LA OFICINA DE ORIENTACIÓN

(Aprobado en la sesión 6916-09 del 05/08/2025. Publicado en el Alcance a La Gaceta Universitaria 61-2025, 21/08/2025).

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES Y FUNCIONES DE LA OFICINA

ARTÍCULO 1. Naturaleza y propósito de la Oficina de Orientación

La Oficina de Orientación es una oficina administrativa de carácter técnico. Le corresponde diseñar, dirigir, agrupar, planificar, coordinar, desarrollar y evaluar los proyectos y servicios de orientación dirigidos a la población estudiantil de la Universidad de Costa Rica, cuyo propósito es coadyuvar en la construcción de respuestas a las necesidades inherentes al desarrollo integral de la persona estudiante, que se presentan en los procesos de admisión, permanencia y graduación, en procura del fortalecimiento de sus potencialidades personales, académicas, vocacionales-ocupacionales y para garantizar la accesibilidad y la equiparación de oportunidades desde una modalidad de atención desconcentrada en coordinación sistémica y articulada con las diferentes instancias universitarias.

La Oficina de Orientación depende directamente de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil, se regula por el *Estatuto Orgánico de la Universidad de Costa Rica*, el *Reglamento general de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil*, el Reglamento general de las oficinas administrativas, el presente reglamento, los lineamientos y resoluciones de la Rectoría y los que la Vicerrectoría de Vida Estudiantil emita de acuerdo con sus potestades, así como cualquier otra normativa del derecho público que resulte aplicable.

ARTÍCULO 2. Funciones de la Oficina de Orientación

Además de las funciones generales que determina el *Reglamento general de las oficinas administrativas*, a la Oficina de Orientación le corresponde realizar las siguientes funciones:

a) Identificar las necesidades personales, académicas, vocacional-ocupacionales, de accesibilidad y de permanencia de la población estudiantil.

b) Planificar y ejecutar proyectos y servicios que favorezcan la construcción de respuestas a las necesidades personales, académicas, vocacional-ocupacionales y de accesibilidad de la población estudiantil, en coordinación con unidades académicas, organizaciones estudiantiles y otras instancias intra- y extrauniversitarias.

c) Actualizar y divulgar información de interés estudiantil, sobre los procesos de admisión, permanencia y graduación, en coordinación con las instancias universitarias correspondientes.

d) Asesorar a estudiantes y grupos organizados sobre asuntos relacionados con la normativa de interés estudiantil e institucional.

e) Brindar asesoría técnica a las autoridades universitarias y a las instancias institucionales que lo requieran en lo relativo a proyectos y servicios de orientación, como fundamento para la toma de decisiones institucionales en este campo.

f) Favorecer y potenciar habilidades, así como el sentido de la identidad y pertenencia, que colaboren en el desarrollo integral de la persona estudiante.

g) Potenciar el desarrollo de las habilidades para la vida de la persona estudiante, el

aprovechamiento de los recursos propios y del entorno.

h) Ofrecer acompañamiento a estudiantes madres y padres para atender las necesidades específicas que se derivan de la conciliación de la vida universitaria con el ejercicio responsable de la maternidad o paternidad.

i) Acompañar a la persona estudiante en su desarrollo académico, por medio de apoyos y recursos que favorezcan las habilidades y destrezas necesarias para el avance académico, en concordancia con la normativa estudiantil.

j) Planificar, divulgar, ejecutar y evaluar estrategias que permitan satisfacer las demandas de información del desarrollo vocacional-ocupacional, así como propiciar espacios de aprendizaje para el apoyo de las decisiones vocacionales, de las personas que desean iniciar estudios universitarios, consolidar su ingreso a carrera y continuar satisfactoriamente en esta hasta la conclusión de su preparación profesional y transición al mundo del trabajo.

k) Brindar atención para responder a los requerimientos de accesibilidad y equiparación de oportunidades de la población estudiantil universitaria, con necesidad educativa asociada o no a discapacidad.

l) Articular, coordinar y fortalecer lo relacionado con el desarrollo y mejoramiento de los servicios de orientación desconcentrados en todas las sedes y recintos.

m) Cualquier otra que sea afín a su quehacer o que le sea solicitada por el vicerrector o la vicerrectora de Vida Estudiantil.

CAPÍTULO II
ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

ARTÍCULO 3. Estructura organizativa

La Oficina de Orientación está conformada por:

a) La jefatura de la oficina

b) El Consejo Técnico Asesor

c) La Unidad Administrativa

d) El Apoyo Informático

e) Las Unidades Operativas (Centros de Asesoría Estudiantil, Centro de Orientación Vocacional-Ocupacional, Centro de Asesoría y Servicios a Estudiantes con Discapacidad y Casa Infantil Universitaria).

CAPÍTULO III
JEFATURA DE LA OFICINA

ARTÍCULO 4. De la jefatura de la Oficina de Orientación

La persona que ocupa la jefatura de la Oficina de Orientación funge como superior jerárquica de la oficina y depende de la persona a cargo de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil. Para ocupar este cargo se debe cumplir con los requisitos que establece el *Reglamento general de las oficinas administrativas*.

La persona que ocupe la jefatura de la Oficina de Orientación será nombrada y removida por el rector o por la rectora a propuesta de la persona vicerrectora de Vida Estudiantil, de conformidad con lo dispuesto en el *Estatuto Orgánico de la Universidad de Costa Rica*, en el *Reglamento general de la Vicerrectoría de Vida Estudianti*l y en el *Reglamento general de las oficinas administrativas*. El nombramiento no excederá el periodo de la Administración que lo propone, pero podrá ser renovado por la Administración siguiente.

ARTÍCULO 5. Funciones de la persona que ocupe la jefatura

Además de las funciones estipuladas en el *Reglamento general de las oficinas administrativas*, al jefe o jefa de la Oficina de Orientación le corresponde llevar a cabo las siguientes:

a) Actuar como superior jerárquico del personal de la Oficina de Orientación.

b) Nombrar el personal que la Oficina de Orientación requiera, de acuerdo con la reglamentación establecida.

c) Planificar, organizar y supervisar la integración de los proyectos y servicios que realizan las unidades operativas para el cumplimiento de su labor.

d) Asesorar a la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y colaborar en la formulación de propuestas al Consejo Universitario o a la Rectoría, en materia de su competencia.

e) Comunicar y ejecutar los acuerdos de las autoridades universitarias y las directrices emanadas de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil que le correspondan.

f) Velar por el cumplimiento de la normativa y legislación institucional y nacional vigente, así como por la correcta administración de los recursos, valores, archivos, documentos e información oficial.

g) Fungir como vocería oficial de las funciones, actividades y procesos de la Oficina de Orientación.

h) Formar parte del Consejo Asesor de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil.

i) Elaborar, ejecutar y controlar el presupuesto y su respectiva distribución.

j) Convocar y presidir las sesiones del Consejo Técnico Asesor de la Oficina de Orientación al menos una vez al mes.

k) Representar a la Universidad de Costa Rica ante el Consejo Nacional de Rectores en las comisiones de su competencia.

l) Representar a la Oficina de Orientación en aquellas instancias que sean asignadas por normativa universitaria y otras que le designe la Vicerrectoría de Vida Estudiantil.

m) Presentar anualmente el informe de labores y el plan de trabajo de la Oficina de Orientación a la Vicerrectoría de Vida Estudiantil o cuando le sea solicitado.

n) Designar a las personas funcionarias de la Oficina de Orientación que fungirán como representantes ante las diferentes instancias de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil, así como en comisiones interinstitucionales.

ñ) Evaluar los proyectos y servicios de la Oficina de Orientación para determinar el logro alcanzado.

o) Promover procesos de inducción, capacitación, actualización y formación del personal para el desarrollo del talento humano de la Oficina de Orientación.

p) Realizar cualquier otra función inherente a su cargo.

CAPÍTULO IV
CONSEJO TÉCNICO ASESOR

ARTÍCULO 6. Del Consejo Técnico Asesor

El Consejo Técnico Asesor es el órgano de carácter asesor y recomendativo que apoya la gestión de la jefatura. Está integrado por la

persona que ocupe la jefatura (quien lo preside), las coordinaciones de las unidades operativas y una persona representante estudiantil designada por la Federación de Estudiantes de la Universidad de Costa Rica.

ARTÍCULO 7. Funciones del Consejo Técnico Asesor

Además de las funciones estipuladas en el *Reglamento general de las oficinas administrativas*, le corresponde al Consejo Técnico Asesor de la Oficina de Orientación lo siguiente:

a) Colaborar con la jefatura en la ejecución de las políticas institucionales y los acuerdos emanados del Consejo Universitario, la Rectoría y la Vicerrectoría de Vida Estudiantil respecto a la función orientadora a favor de la población estudiantil.

b) Asesorar y dar seguimiento en materia de proyectos y servicios ejecutados por las diferentes unidades operativas de la Oficina de Orientación.

c) Asesorar a la jefatura en la planificación del quehacer de la Oficina de Orientación a largo, mediano y corto plazo.

d) Atender las solicitudes de análisis de situaciones que la jefatura presente para su estudio y recomendación.

e) Otras afines que se establezcan en el *Manual de organización y funciones de la Oficina de Orientación*.

CAPÍTULO V
UNIDAD ADMINISTRATIVA

ARTÍCULO 8. De la Unidad Administrativa

La Unidad Administrativa es la responsable de dar soporte administrativo y logístico necesario a la Oficina de Orientación y a sus unidades operativas para cumplir con sus objetivos.

Los servicios que brinda esta unidad son coordinados por la persona encargada de los servicios administrativos, quien tiene a su cargo el personal de secretaría, recepción, conserjería y mensajería; además, coordina acciones con el personal encargado del apoyo informático.

Los objetivos, funciones y estructura interna de la unidad administrativa, así como los deberes y funciones del personal que la integra estarán regulados en el *Manual de organización y funciones de la Oficina de Orientación.*

CAPÍTULO VI
APOYO INFORMÁTICO

ARTÍCULO 9. Del Apoyo Informático

El Apoyo Informático es responsable de dar soporte informático y tecnológico para cumplir con los procesos de orientación estudiantil. Además, se encarga de promover, desarrollar y facilitar las herramientas necesarias en el campo de las tecnologías de la información y la comunicación que permitan la prestación efectiva de los servicios que brinda la Oficina de Orientación.

Los objetivos y las funciones del Apoyo Informático estarán regulados en el *Manual de organización y funciones de la Oficina de Orientación*.

CAPÍTULO VII
UNIDADES OPERATIVAS

ARTÍCULO 10. De las Unidades Operativas

La Oficina de Orientación cuenta con Unidades Operativas, denominadas Centros de Asesoría Estudiantil (CASE), Centro de Orientación Vocacional-Ocupacional (COVO), Centro de Asesoría y Servicios a Estudiantes con

Discapacidad (CASED) y Casa Infantil Universitaria (CIU).

Le corresponde a cada unidad operativa diseñar, organizar, desarrollar y evaluar los proyectos y servicios de orientación, realizar su trabajo mediante la modalidad de equipo interdisciplinario en estrecha coordinación con unidades académicas, sedes, recintos, organizaciones estudiantiles y otras instancias internas y externas a la Universidad.

Los objetivos, funciones y estructura interna de cada unidad operativa, así como los deberes y funciones del personal que la integra estarán regulados en el *Manual de organización y funciones de la Oficina de Orientación.* En el caso de la CIU, se deberá cumplir con lo dispuesto en el *Reglamento de las Casas Infantiles Universitarias*.

ARTÍCULO 11. Centros de Asesoría Estudiantil (CASE)

Los CASE son las unidades a las que les corresponde diseñar, organizar, coordinar, ejecutar y evaluar proyectos y servicios bajo la modalidad de equipo interdisciplinario para coadyuvar con la persona estudiante, en la construcción de respuestas a sus necesidades personales, académicas, vocacional-ocupacionales y de accesibilidad. Además, promueven acciones articuladas con las unidades académicas, sedes y recintos para atender necesidades particulares de la población estudiantil desde su quehacer en el ambiente académico en el que se desenvuelven las personas estudiantes.

ARTÍCULO 12. Centro de Orientación Vocacional-Ocupacional (COVO)

El COVO es la unidad responsable de planificar, ejecutar, desarrollar y evaluar servicios y proyectos en el campo de la orientación vocacional-ocupacional, dirigidos a personas aspirantes a ingresar a la Universidad, así como a personas estudiantes en situación de elección, traslado o reafirmación de la carrera o que se encuentran próximas a incorporarse al mundo laboral. También, vincula a la población estudiantil con otros servicios de la Oficina de Orientación y otras instancias intra- y extrauniversitarias, y, además, vincula directamente a la población aspirante a ingresar a la Universidad con profesionales en orientación del país.

ARTÍCULO 13. Centro de Asesoría y Servicios a Estudiantes con Discapacidad (CASED)

El CASED es la unidad responsable de la asesoría técnica de los apoyos necesarios para garantizar el acceso y la igualdad de oportunidades de la población estudiantil con necesidades educativas, asociadas o no a discapacidad.

Al CASED le corresponde coordinar, ejecutar y evaluar los proyectos y servicios de asesoría, apoyo, información, capacitación y participación dirigidos a la comunidad universitaria en procura de un entorno educativo inclusivo.

ARTÍCULO 14. Casa Infantil Universitaria (CIU)

La CIU adscrita a la Oficina de Orientación es la unidad encargada de acompañar a la persona estudiante que ejerce la maternidad o paternidad cuya situación familiar, social o económica le dificulta atender a sus hijos o hijas mientras realiza actividades académicas, mediante un servicio de cuido y atención integral de infantes, así como estrategias que promuevan el fortalecimiento de los vínculos afectivos de las personas estudiantes y sus hijos e hijas. Esta unidad debe cumplir con lo dispuesto en el *Reglamento de las Casas Infantiles Universitarias*.

CAPÍTULO VIII
DEL SERVICIO EN SEDES

ARTÍCULO 15. Sedes regionales

Los servicios de la Oficina de Orientación (orientación, psicología y trabajo social), en las sedes regionales, dependerán administrativamente y de políticas específicas de la Coordinación General de Vida Estudiantil de la sede regional correspondiente; pero atenderán a las políticas generales y disposiciones técnicas de la jefatura de la Oficina de Orientación.

La Oficina de Orientación convendrá con los servicios de orientación, psicología y trabajo social de las sedes regionales los mecanismos de coordinación necesarios, y apoyará los servicios mediante acciones para la capacitación, asesoramiento y procedimientos técnicos.

CAPÍTULO IX
DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 16. Vigencia

El presente reglamento entrará en vigor a partir de su publicación en *La Gaceta Universitaria.*

Ciudad Universitaria Rodrigo Facio Brenes

NOTA DEL EDITOR: Las modificaciones a los reglamentos y normas aprobadas por el Consejo Universitario, se publican semanalmente en *La Gaceta Universitaria*, órgano oficial de comunicación de la Universidad de Costa Rica.