

# Universidad Estatal a Distancia

Rectoría  
Oficina Jurídica



Atención de consultas ante la Oficina Jurídica  
PUNED OJ 01

	<b>Atención de consultas ante la Oficina Jurídica</b>	Código	PUNED OJ 01
		Dependencia	Oficina Jurídica
		Rige a partir de	28 de marzo de 2023
		Versión	01
		Página	2 de 12

## Tabla de contenido

Participantes.....	3
1 Propósito .....	4
2 Alcance.....	4
3 Responsabilidades .....	4
4 Definiciones.....	4
5 Documentos Relacionados .....	4
6 Normativa relacionada .....	5
7 Abreviaturas .....	5
8 Descripción del Proceso .....	5
8.1 Consultas Escritas .....	5
8.2 Consultas verbales.....	7
9 Control de Cambios.....	8
10 Anexo: Diagrama de Flujo.....	9

	<b>Atención de consultas ante la Oficina Jurídica</b>	Código	PUNED OJ 01
		Dependencia	Oficina Jurídica
		Rige a partir de	28 de marzo de 2023
		Versión	01
		Página	3 de 12

## Participantes

### Elaboración

Nombre	Puesto	Instancia
Evita Henríquez Cáceres	Asistente Jurídica	Oficina Jurídica
José Daniel Mora Bolaños	Asesor Jurídico	Oficina Jurídica

### Validación

Nombre	Puesto	Instancia	Fecha
Ana Lucía Valencia González	Jefatura	Oficina Jurídica	22 de febrero de 2023

### Aprobación

Acuerdo del Consejo de Rectoría, CR-2023-568, con fecha del 27 de marzo de 2023.

### Asesoría Técnica

Licda. Paula Martínez Sánchez, Centro de Planificación y Programación Institucional.

	<b>Atención de consultas ante la Oficina Jurídica</b>	Código	PUNED OJ 01
		Dependencia	Oficina Jurídica
		Rige a partir de	28 de marzo de 2023
		Versión	01
		Página	4 de 12

## 1 Propósito

Describir las actividades relacionadas con consultas escritas y verbales de la comunidad universitaria a la Oficina Jurídica, para rendir dictámenes u opiniones jurídicas en materia propia de su competencia.

## 2 Alcance

Este procedimiento es aplicable a cualquier persona solicitante y deberá ser ejecutado por el personal de la Oficina Jurídica.

## 3 Responsabilidades

- La persona solicitante, es la responsable de cumplir con los requisitos respectivos para presentar las consultas ante la Oficina Jurídica.
- La jefatura de la Oficina Jurídica, es la responsable de asignar las consultas que atienden las personas asesoras jurídicas, analizarlas y dar el aval correspondiente; asimismo, asumir las consultas cuando lo crea conveniente.
- La persona asesora de la Oficina Jurídica, es la responsable de atender las consultas que tenga asignadas para que sean respondidas en un plazo establecido; así como llevar el registro de consultas atendidas.
- La persona de soporte administrativo de la Oficina Jurídica, es la responsable de llevar los registros de las consultas y respaldar la información en las herramientas correspondiente de la Oficina Jurídica.

## 4 Definiciones

- **Consulta inevaluable:** consulta escrita que no puede ser atendida, debido a que la persona o instancia solicitante no cumple con la prevención señalada dentro del plazo establecido.
- **Dictamen:** pronunciamiento de orden jurídico que emite la Oficina Jurídica respecto a las consultas escritas que sean sometidas a su conocimiento y que sean acordes a su competencia.
- **Inhibitoria:** gestión por la cual la persona asesora que este atendiendo la consulta se abstiene de conocerla o resolverla, ya que tiene algún vínculo o interés, según las causales establecidas en el artículo 12 del Código Procesal Civil.
- **Persona solicitante:** es la persona de la comunidad universitaria o de una dependencia que presenta una consulta.

## 5 Documentos Relacionados

- N/A

	<b>Atención de consultas ante la Oficina Jurídica</b>	Código	PUNED OJ 01
		Dependencia	Oficina Jurídica
		Rige a partir de	28 de marzo de 2023
		Versión	01
		Página	5 de 12

## 6 Normativa relacionada

- Código Procesal Civil, artículo 12
- Reglamento de la Oficina Jurídica, Artículos 1, 2.a), 5.b) y d), 6.a), b), c) y d), 8 y 9

## 7 Abreviaturas

- OJ: Oficina Jurídica
- UNED: Universidad Estatal a Distancia

## 8 Descripción del Proceso

### 8.1 Consultas Escritas

8.1.1 La persona solicitante remite una consulta por correo electrónico a la dirección: [ojuridic@uned.ac.cr](mailto:ojuridic@uned.ac.cr), solicitando un dictamen en materia jurídica propio de la competencia de la OJ y relacionado con el quehacer de la UNED. Para esto, la persona solicitante deberá presentar de manera clara y razonada los siguientes requisitos: nombre completo de la persona consultante y la dependencia en la que trabaja, la consulta debe ser de un caso concreto y no abstracto y se debe adjuntar todos los antecedentes e información pertinente.

8.1.2 La jefatura de la OJ asigna<sup>1</sup> la consulta escrita a la persona asesora de la OJ para que sea atendida.

8.1.3 La jefatura de la OJ comunica a la persona solicitante al correo electrónico por medio del cual se remitió la consulta escrita, la asignación de la persona asesora de la OJ que la atenderá. El correo electrónico se enviará con copia a la persona asesora de la OJ asignada y a la persona de soporte administrativo de la OJ para el respectivo control interno.

8.1.4 La persona de soporte administrativo de la OJ incluye, en un plazo no mayor a veinticuatro horas, contado a partir de que se asigne el caso, la asignación y su información asociada en la herramienta respaldo de información de la OJ.

8.1.5 La persona asesora de la OJ revisa la información de la consulta en un plazo no mayor a cinco días hábiles, contados a partir de la fecha en que fue asignada, con la finalidad de valorar si existe alguna causal de inhibitoria.

8.1.5.1 En caso de que la persona asesora de la OJ se inhiba en llevar la consulta escrita<sup>2</sup>.

8.1.5.1.1 Si es aceptada la solicitud de inhibitoria la jefatura de la OJ reasigna a otra persona asesora de la OJ, para que pueda atender las consultas, regresa al punto 8.1.2

<sup>1</sup> En todos los casos, la asignación se realizará tomando en cuenta aspectos como especialización en el tema de la persona asesora, cargas de trabajo, conveniencia, entre otros. Por otra parte, la jefatura de la OJ puede asumir consultas.

<sup>2</sup> La persona asesora de la OJ lo comunicará inmediatamente por escrito a la jefatura de la OJ a efecto de que resuelva por escrito en un plazo no mayor a cuarenta y ocho horas contado a partir de que recibe la inhibitoria.

	<b>Atención de consultas ante la Oficina Jurídica</b>	Código	PUNED OJ 01
		Dependencia	Oficina Jurídica
		Rige a partir de	28 de marzo de 2023
		Versión	01
		Página	6 de 12

- 8.1.5.1.2 Si no es aceptada la solicitud de inhibitoria, la jefatura de la OJ mantiene la asignación de la consulta a la persona asesora de la OJ, pasa al punto 8.1.6
- 8.1.5.2 En caso de que la persona asesora de la OJ no se inhíba en llevar la consulta escrita, pasa al punto 8.1.6
- 8.1.6 Dentro de los mismos cinco días hábiles de la revisión, la persona asesora de la OJ revisa que la consulta cumpla con los requisitos.
- 8.1.6.1 Si la consulta cumple con los requisitos, la persona asesora de la OJ la incluye en sus asuntos pendientes de resolver, priorizando aquellos que le indique la jefatura de la OJ, o que tenga algún grado de interés institucional, pasa al punto 8.1.7
- 8.1.6.2 Si la consulta no cumple con los requisitos, la persona asesora de la OJ deberá prevenir mediante oficio a la persona solicitante, para que subsane el o los requisitos faltantes, otorgando un plazo razonable<sup>3</sup>.
- 8.1.6.2.1 Si responde en el tiempo establecido de prevención, la persona asesora de la OJ la incluye en sus asuntos pendientes de resolver, priorizando aquellos que le indique la jefatura de la OJ o que tenga algún grado de interés institucional, pasa al punto 8.1.7
- 8.1.6.2.2 Si no responde en el tiempo establecido de prevención, la persona asesora de la OJ, declara la consulta inexcusable; y mediante oficio que deberá contar con el aval de la jefatura de la OJ se le remite a la persona solicitante. **Fin de proceso.**
- 8.1.7 Una vez que la persona asesora de la OJ cuente con un borrador de dictamen, lo remite por correo electrónico a la jefatura de la OJ para su respectiva revisión.
- 8.1.7.1 Si el borrador dictamen no requiere ajuste técnico jurídico, la jefatura de la OJ le comunica por medio del correo electrónico en el que le fue enviado para revisión, el aval del dictamen con su respectiva firma y lo regresa a la persona asesora de la OJ para lo que corresponda, pasa al punto 8.1.9
- 8.1.7.2 Si el borrador de dictamen requiere ajuste técnico jurídico, la jefatura de la OJ remite las observaciones por correo electrónico en el que le fue enviado para revisión, solicitando el ajuste correspondiente.
- 8.1.7.2.1 Si en la revisión, la persona asesora de la OJ considera que no es necesario realizar ajustes al criterio jurídico original, le comunica a la jefatura de la OJ que mantiene su criterio técnico jurídico, pasa al punto 8.1.8
- 8.1.7.2.2 Si en la revisión, la persona asesora de la OJ considera que es necesario realizar cambios al criterio jurídico original, este realiza los ajustes respectivos y se lo remite nuevamente a la jefatura de la OJ. Una vez revisado, le comunica por medio del correo electrónico en el que le fue enviado para revisión, el aval

<sup>3</sup> El plazo razonable depende del tipo de consulta que puede ser en cuestión de horas o días.

	<b>Atención de consultas ante la Oficina Jurídica</b>	Código	PUNED OJ 01
		Dependencia	Oficina Jurídica
		Rige a partir de	28 de marzo de 2023
		Versión	01
		Página	7 de 12

del dictamen con su respectiva firma y lo regresa a la persona asesora de la OJ para lo que corresponda, pasa al punto 8.1.9

- 8.1.8 La jefatura de la OJ decide si asigna nuevamente el criterio.
- 8.1.8.1 Si es asumido por la jefatura de la OJ, pasa al punto 8.1.9
- 8.1.8.2 Si es asignado a otra persona asesora de la OJ para que lo revise.
- 8.1.8.2.1 Si concluye que el dictamen original no requiere cambios, es decir mantiene el criterio jurídico original, la jefatura asume el caso, pasa al punto 8.1.9
- 8.1.8.2.2 Si concluye que el dictamen original requiere cambios, la persona asesora asignada de la OJ para la revisión, realiza los ajustes y firman el documento de manera conjunta con la jefatura de la OJ, pasa al punto 8.1.9
- 8.1.9 La jefatura de la OJ en los casos que lo asuma o la persona asesora asignada de la OJ, comunica el dictamen a la persona solicitante, al correo electrónico por el cual fue realizada la consulta, con copia al correo electrónico [ojuridic@uned.ac.cr](mailto:ojuridic@uned.ac.cr), y da por finalizada la tarea de dicho caso en la herramienta digital correspondiente.
- 8.1.10 La persona de soporte administrativo de la OJ, incluye inmediatamente el dictamen en la herramienta de respaldo de información de la OJ.
- 8.1.11 La persona asesora de la OJ lleva un registro de las consultas escritas que atiende, donde incluye la fecha, número de consecutivo del oficio, nombre, dependencia consultante y observaciones.

### Fin de sección

## 8.2 Consultas verbales

- 8.2.1 La persona solicitante gestiona una reunión<sup>4</sup> con una persona asesora de la OJ, para plantear una consulta verbal de orden jurídico, relacionada con el quehacer de la UNED.
- 8.2.1.1 Si hay disponibilidad para atender la reunión inmediatamente, la persona asesora de la OJ atiende la consulta, pasa al punto 8.2.2
- 8.2.1.2 Si no hay disponibilidad para atender la reunión inmediatamente, la persona asesora de la OJ coordina y agenda un espacio, pasa al punto 8.2.2
- 8.2.2 La persona asesora de la OJ advierte a la persona solicitante, que la atención de consultas verbales, se consideran una simple opinión jurídica no oficial de la OJ<sup>5</sup> y

<sup>4</sup> La reunión puede ser solicitada presentándose de manera física a la OJ, vía telefónica o mediante las plataformas digitales con las que cuenta la UNED.

<sup>5</sup> La persona asesora de la OJ, tomará las medidas pertinentes para atender en privado el caso.

	<b>Atención de consultas ante la Oficina Jurídica</b>	Código	PUNED OJ 01
		Dependencia	Oficina Jurídica
		Rige a partir de	28 de marzo de 2023
		Versión	01
		Página	8 de 12

que, en caso de que requiera un dictamen, deberá presentar la consulta por escrito cumpliendo todos los requisitos, según la **sección 8.1**.

8.2.3 La persona asesora de la OJ debe llevar un registro de las consultas verbales que atiende, donde incluye al menos fecha, nombre, dependencia consultante, tiempo de atención, entre otros.

Fin del proceso.

## 9 Control de Cambios

Información versión anterior	Detalle de la Modificación Realizada
NA	N A

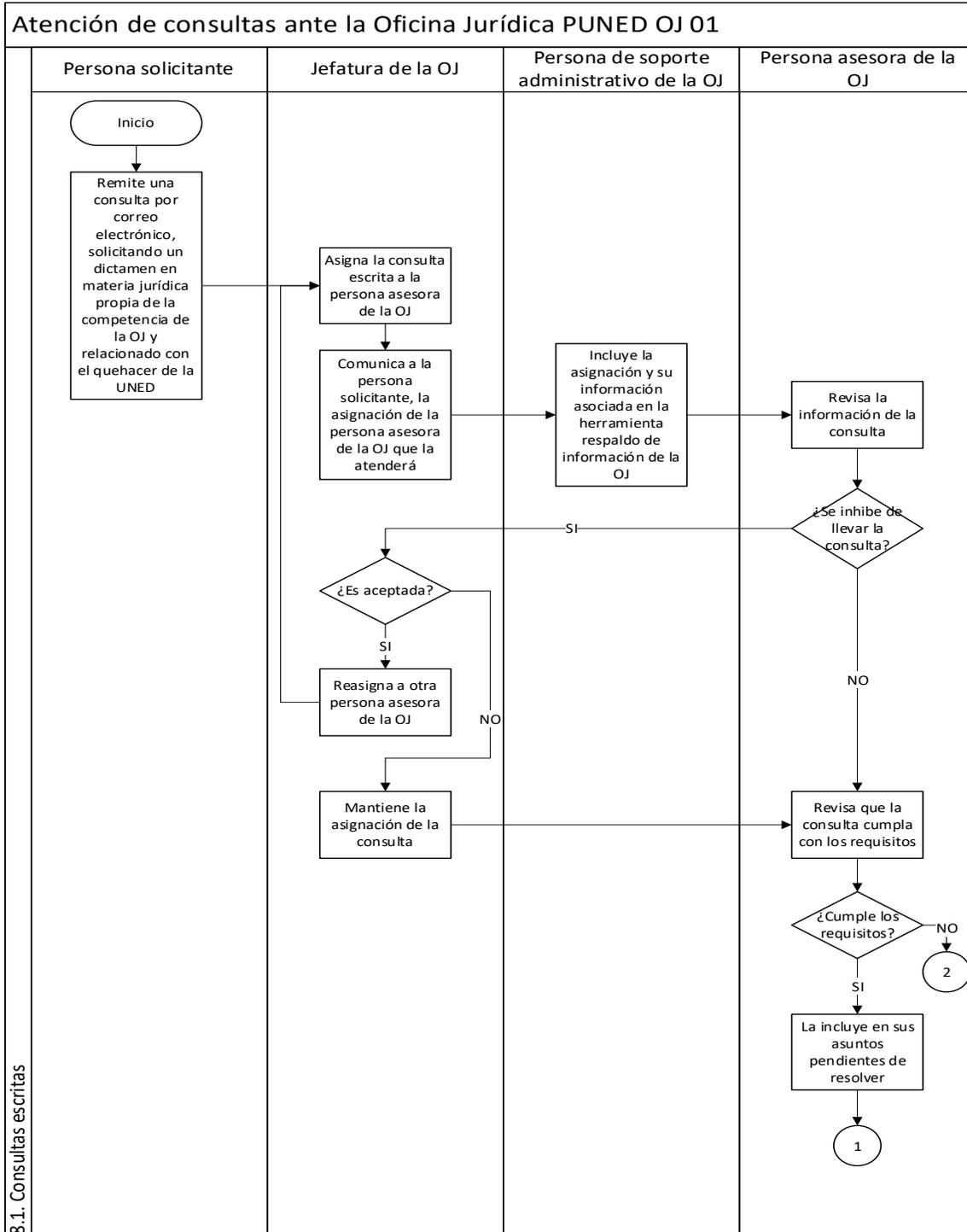
Fin del Procedimiento



## Atención de consultas ante la Oficina Jurídica

Código	PUNED OJ 01
Dependencia	Oficina Jurídica
Rige a partir de	28 de marzo de 2023
Versión	01
Página	9 de 12

### 10 Anexo: Diagrama de Flujo

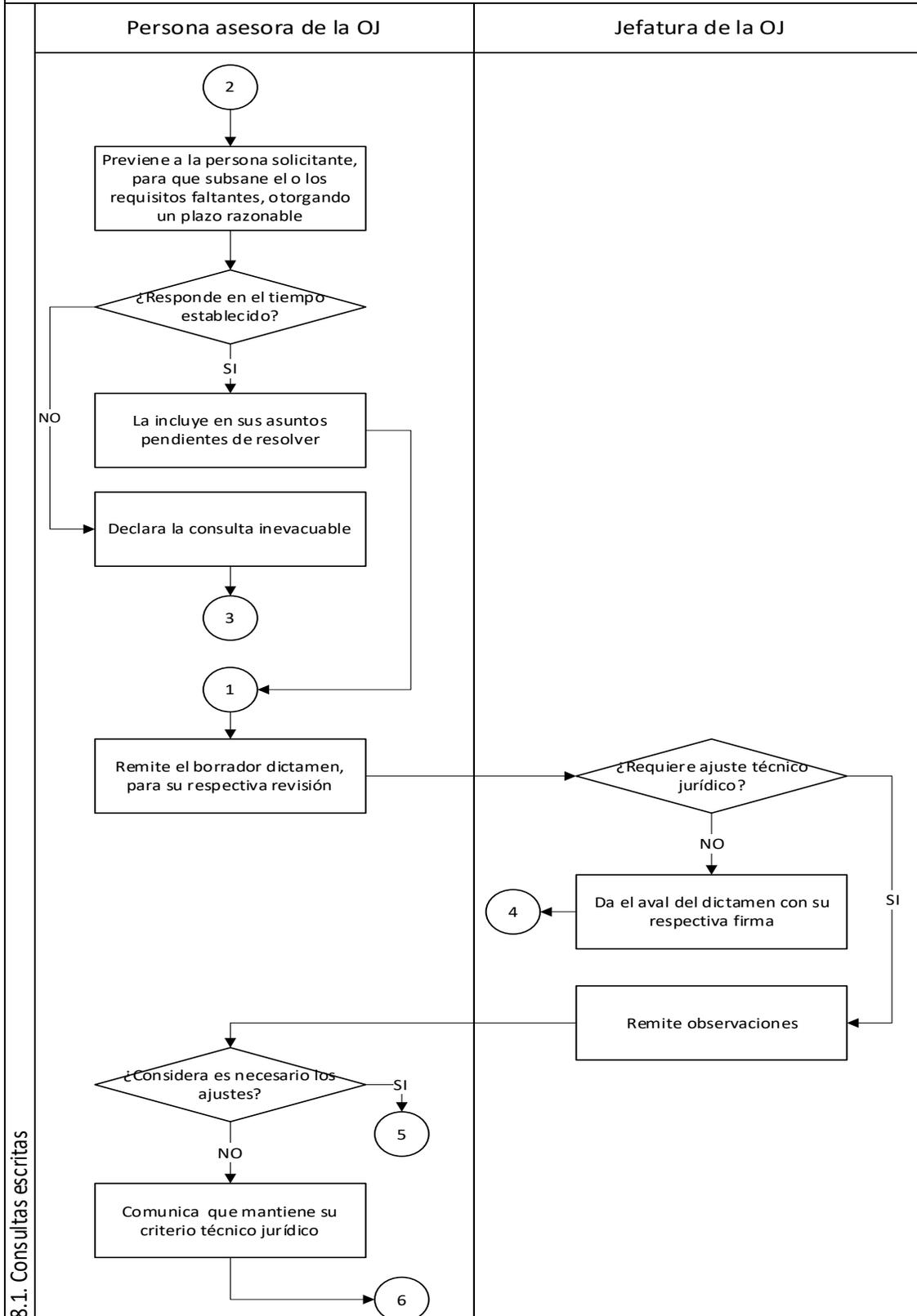




## Atención de consultas ante la Oficina Jurídica

Código	PUNED OJ 01
Dependencia	Oficina Jurídica
Rige a partir de	28 de marzo de 2023
Versión	01
Página	10 de 12

### Atención de consultas ante la Oficina Jurídica PUNED OJ 01

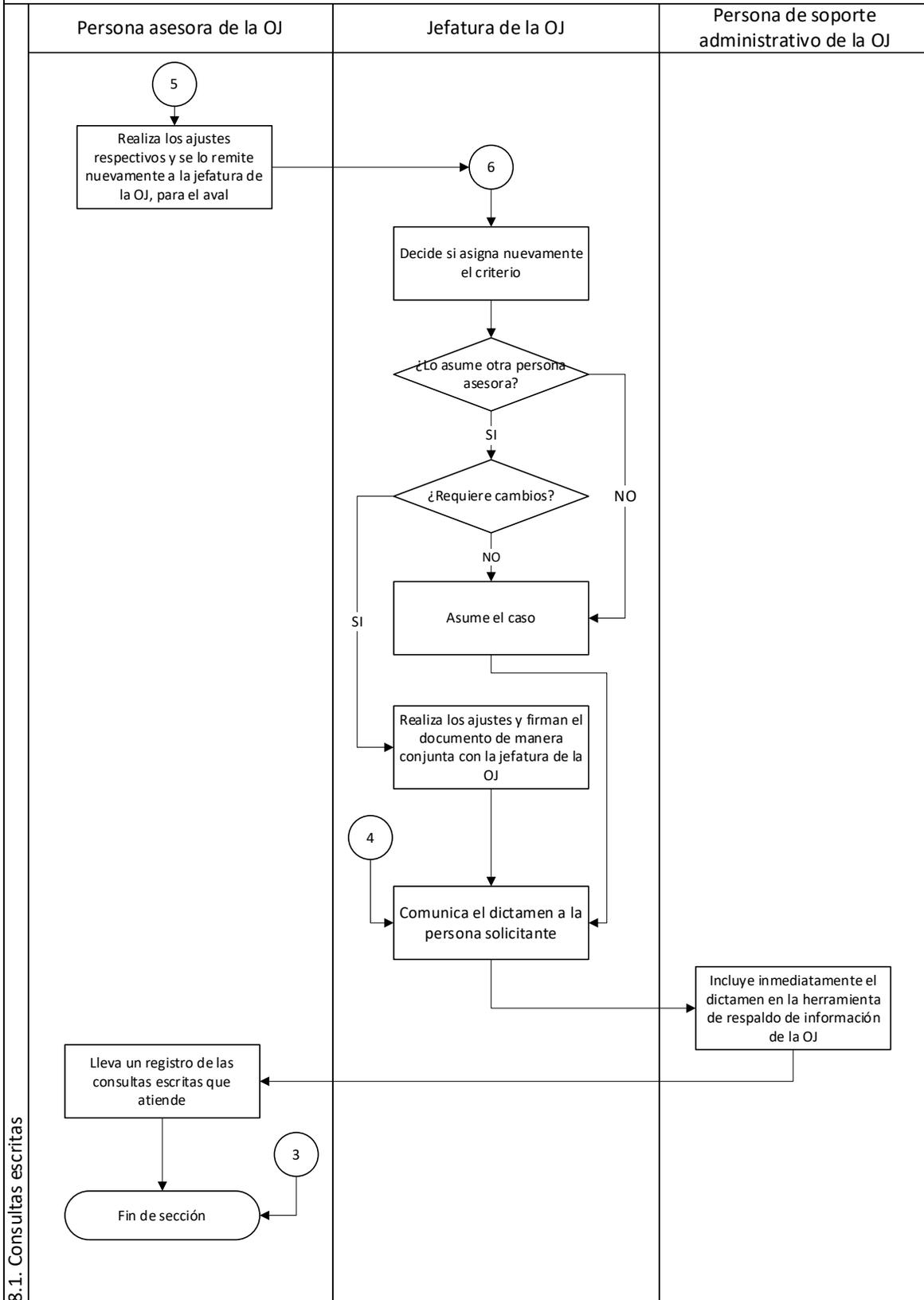




### Atención de consultas ante la Oficina Jurídica

Código	PUNED OJ 01
Dependencia	Oficina Jurídica
Rige a partir de	28 de marzo de 2023
Versión	01
Página	11 de 12

### Atención de consultas ante la Oficina Jurídica PUNED OJ 01





## Atención de consultas ante la Oficina Jurídica

Código	PUNED OJ 01
Dependencia	Oficina Jurídica
Rige a partir de	28 de marzo de 2023
Versión	01
Página	12 de 12

### Atención de consultas ante la Oficina Jurídica PUNED OJ 01

