

**GACETA ORDINARIA Nº 7-2019  
AL 15 DE MAYO DE 2019**

**CONTENIDO**

**NORMATIVA INSTITUCIONAL**

|                       |  |   |
|-----------------------|--|---|
| UNA-SCU-ACUE-092-2019 | Modificación del artículo 6 del Reglamento del Tribunal Universitario de Apelaciones (TUA), referente a la incompatibilidad de cargos. Publicación íntegra del reglamento. | 2 |
|-----------------------|--|---|

**ACUERDOS GENERALES – CONSEJO UNIVERSITARIO**

|                       |  |    |
|-----------------------|--|----|
| UNA-SCU-ACUE-096-2019 | Declaratoria de interés institucional el VII Encuentro Anual de Medicina Veterinaria a realizarse del 9 al 10 de agosto de 2019.   | 16 |
| UNA-SCU-ACUE-101-2019 | Declaratoria de interés institucional la actividad Lingüística Académica: Proyección de PROLINCA. V Congreso Internacional y X Aniversario de la creación de la Asociación de Lingüística Centroamericana (ACALING) que se llevará a cabo del 26 al 29 de agosto de 2019 en la Universidad Nacional. | 19 |
| UNA-SCU-ACUE-102-2019 | Declaratoria de interés institucional para la participación en la Rueda de conversatorios: Mujeres Indígenas y Buen Vivir, a celebrarse del 3 al 6 de setiembre de 2019.   | 23 |

**ACUERDOS GENERALES – CONSEJO ACADÉMICO**

|                           |   |    |
|---------------------------|---|----|
| UNA-CONSACA-ACUE-372-2018 | Modificación de los Lineamientos para la Ejecución de los Fondos del Sistema de CONARE para la Movilidad Académica Estudiantil Internacional. | 26 |
|---------------------------|---|----|

**ACUERDOS GENERALES – VICERRECTORÍA DE DOCENCIA**

|                      |   |    |
|----------------------|---|----|
| UNA-VD-RESO-141-2019 | Procedimiento para la Autenticación de Documentos oficiales emitidos por la Universidad Nacional. | 33 |
|----------------------|---|----|

## NORMATIVA INSTITUCIONAL

### I. 3 de mayo de 2019 UNA-SCU-ACUE-092-2019

Artículo II, inciso III, de la sesión ordinaria celebrada el 2 de mayo de 2019, acta n.º 3811, que dice:

MODIFICACIÓN DEL ARTÍCULO 6 DEL REGLAMENTO DEL TRIBUNAL UNIVERSITARIO DE APELACIONES (TUA), REFERENTE A LA INCOMPATIBILIDAD DE CARGOS.

#### RESULTANDO QUE:

1. Mediante el oficio UNA-TUA-OFIC-16-2018, del 7 de febrero de 2018, suscrito por la Dra. Jeannette Valverde Chaves, presidenta del Tribunal Universitario de Apelaciones (TUA), se remite el acuerdo del TUA, en el cual se solicita al Consejo Universitario valorar la modificación del artículo 6 del Reglamento del Tribunal Universitario de Apelaciones, referente a la incompatibilidad de cargos. Este documento fue trasladado a la Comisión de Asuntos Económicos y Administrativos por la Dirección Administrativa del Consejo Universitario, con el oficio UNA-SCU-OFIC-159-2018 del 5 de febrero de 2018.
2. Mediante el oficio UNA-SCU-E-ACUE-364-2018, del 26 de febrero de 2018, suscrito por la Licda. Angélica Quesada Madrigal, coordinadora de la Comisión de Asuntos Económicos y Administrativos, se solicitó criterio a la Oficina de Asesoría Jurídica, como se indica a continuación:
  - A. *“REMITIR A LA ASESORÍA JURÍDICA PARA EL CRITERIO CORRESPONDIENTE LA PROPUESTA DE DICTAMEN SOBRE LA SOLICITUD DE MODIFICACIÓN DEL ARTÍCULO 6 DEL REGLAMENTO DEL TRIBUNAL UNIVERSITARIO DE APELACIONES (TUA).*
  - B. *ACUERDO FIRME”.*
3. La Licda. Karla Sánchez Benavides, asesora jurídica, da respuesta al oficio UNA-SCU-E-ACUE-364-2018, del 26 de febrero de 2018, mediante el oficio UNA-AJ-DICT-134-2018, del 20 de marzo de 2018.
4. La Licda. Angélica Quesada Madrigal, coordinadora de la Comisión de Asuntos Económicos y Administrativos, mediante el oficio SCU-E-ACUE-637-2018 del 10 de abril de 2018, se remite a audiencia la propuesta de modificación al artículo 6 del Reglamento del Tribunal Universitario de Apelaciones a las siguientes instancias: Tribunal Universitario de Apelaciones (TUA), Área de Planificación (Apeuna) y Asesoría Jurídica.
5. Los siguientes criterios se recibieron en respuesta al SCU-E-ACUE-637-2018, del 10 de abril de 201:
  - a. Mediante el oficio UNA-Apeuna-OFIC-152-2018, del 13 de abril de 2018, suscrito por M.Sc. Juan Miguel Herrera Delgado, director de Apeuna y la Licda. Sugeily Madrigal Rodríguez, jefa de la Sección de Control Interno de esa misma instancia. Este oficio fue trasladado a la Comisión de Asuntos Económicos y Administrativos por la Dirección Administrativa del Consejo Universitario, con el oficio UNA-SCU-OFIC-675-2018 del 16 de abril de 2018.

- b. Mediante el oficio UNA-TUA-OFIC-45-2018, del 19 de abril de 2018, suscrito por la Dra. Jeannette Valverde Chaves, presidenta del TUA. Este oficio fue trasladado a la Comisión de Asuntos Económicos y Administrativos por la Dirección Administrativa del Consejo Universitario, con el oficio UNA-SCU-OFIC-749-2018 del 24 de abril de 2018.
- c. Mediante el oficio UNA-AJ-DICT-223-2018, del 7 de mayo de 2018, suscrito por la Licda. Karla Sánchez Benavides, asesora jurídica, se remite el criterio jurídico. Este oficio fue trasladado a la Comisión de Asuntos Económicos y Administrativos por la Dirección Administrativa del Consejo Universitario, con el oficio UNA-SCU-OFIC-842-2018 del 10 de mayo de 2018.

#### **CONSIDERANDO QUE:**

1. La Dra. Jeannette Valverde Chaves, presidenta del TUA, solicita al Consejo Universitario valorar la modificación del artículo 6 del Reglamento del TUA, referente a la incompatibilidad de cargos, según el acuerdo tomado y comunicado por este tribunal en la sesión ordinaria n.º 3-2018, artículo 6, del 1 de febrero de 2018.
2. El Tribunal Universitario de Apelaciones justifica la propuesta de modificación al artículo 6 de su reglamento, según lo siguiente:
  1. *“Que el Reglamento del Tribunal Universitario de Apelaciones establece en su artículo 6 que es incompatible el cargo de miembro del TUA con la participación en Órganos Colegiados.*
  2. *De acuerdo a la norma dentro de la conceptualización de Órganos Colegiados se incluyen también los Consejos de Unidad Académica son meramente académicas y no conllevan incompatibilidad alguna con ser miembro del Tribunal Universitario de Apelaciones.*
  3. *De acuerdo a lo anterior y a efectos disciplinarios la decisión de apertura de un expediente disciplinario de un miembro de la unidad académica será siempre competencia del superior jerárquico y no de los miembros del Consejo de Unidad Académica.*
  4. *Que en todo caso si se diera alguna discusión en el seno del Consejo de Unidad Académica que tuviese algún aspecto disciplinario se aplicaría en lo procedente el Reglamento de Impedimentos, Excusas y Recusaciones.*
  5. *En igualdad de condiciones de lo dicho en el considerando anterior se aplica actualmente en el seno del Tribunal Universitario de Apelaciones el Reglamento de Impedimentos, Excusas y Recusaciones de darse algún análisis de un compañero de Unidad del miembro del Tribunal Universitario de Apelaciones.*
  6. *Que esta norma limita sustancialmente la libre participación de funcionarios y estudiantes para poder ser miembros de este Tribunal sin que tenga una implicación real”.*
3. La instancia solicitante remite la propuesta de modificación al reglamento:

## REGLAMENTO DEL TRIBUNAL UNIVERSITARIO DE APELACIONES (TUA)

| REDACCIÓN ACTUAL  | REDACCIÓN PROPUESTA   |
|---|---|
| <p>ARTÍCULO 6. INCOMPATIBILIDAD DE CARGOS</p> <p>Los miembros del Tribunal de Apelaciones no podrán ejercer simultáneamente los siguientes cargos:</p> <p>a. Dirección académica, administrativa o académico-administrativa.</p> <p>b. Miembro de órganos colegiados.</p> <p>c. Puestos en la Contraloría Universitaria ni en la Asesoría Jurídica.</p> <p>d. Puestos de representación sindical o cualquier otra organización gremial universitaria.</p> <p>e. Miembro de la Junta de Relaciones Laborales.</p> <p>f. Miembro del Tribunal Electoral Universitario y del Tribunal Estudiantil de Elecciones.</p> <p>g. Integrante del Directorio de la FEUNA o del directorio de las asociaciones de estudiantes.</p> <p>h. Miembro del Tribunal de Honor.</p> | <p>ARTÍCULO 6. INCOMPATIBILIDAD DE CARGOS</p> <p>Los miembros del Tribunal de Apelaciones no podrán ejercer simultáneamente los siguientes cargos:</p> <p>a. Dirección académica, administrativa o académico-administrativa.</p> <p>b. Miembros de órganos colegiados con excepción de miembros del consejo de unidad académica.</p> <p>c. Puestos en la Contraloría Universitaria ni en la Asesoría Jurídica.</p> <p>d. Puestos de representación sindical o cualquier otra organización gremial universitaria.</p> <p>e. Miembro de la Junta de Relaciones Laborales.</p> <p>f. Miembro del Tribunal Electoral Universitario y del Tribunal Estudiantil de Elecciones.</p> <p>g. Integrante del Directorio de la FEUNA o del directorio de las asociaciones de estudiantes.</p> <p>h. Miembro del Tribunal de Honor</p> |

4. La Licda. Angélica Quesada Madrigal, coordinadora de la Comisión de Asuntos Económicos y Administrativos, mediante el oficio UNA-SCU-E-ACUE-364-2018 del 26 de febrero de 2018, solicitó criterio a Asesoría Jurídica, referente a la incompatibilidad de cargos.
5. El criterio de la Oficina de Asesoría Jurídica de la Universidad Nacional, remitido con el oficio UNA-AJ-DICT-134-2018 del 20 de marzo de 2018, en atención al oficio UNA-SCU-E-ACUE-364-2018, del 26 de febrero de 2018, indica:

*“El Reglamento para la emisión de normativa universitaria en su numeral 5, establece como parte del procedimiento de elaboración de los proyectos normativos, la pertinencia del análisis de la propuesta por parte de la instancia competente para su aprobación, obligación que se regula concretamente en el Reglamento del Consejo Universitario en su artículo 76 inciso b) al señalar:*

*“i. En esta etapa, la comisión permanente encargada para su estudio determina si es necesario regular el tema o la materia específica, para proceder a su creación, modificación o derogación, así como el tipo de instrumento normativo que se requiere.*

*ii. Si determina que la propuesta no corresponde, procederá a indicarlo, en forma justificada, a la Dirección Administrativa para su archivo y esta deberá comunicar la decisión a la persona o instancia que lo gestionó”.*

*En el caso concreto la propuesta presentada por el Tribunal Universitario de Apelaciones pretende que el artículo 6 del Reglamento del Tribunal Universitario de Apelaciones sea modificado en su inciso b) estableciendo el siguiente texto: “b. Miembros de órganos*

*colegiados con excepción de miembros del Consejo de Unidad Académica.”*

*La incompatibilidad de cargos regulado en el numeral 6 vigente se establece justamente por las competencias dadas al Tribunal Universitario de Apelaciones el cual debe funcionar con plena independencia en las decisiones tomadas en materia disciplinaria, si el Consejo Universitario acepta la recomendación dada por el TUA podría poner en riesgo la transparencia y la objetividad en la resolución de los conflictos sometidos a su consideración ya que podrían evidenciarse causales propias del régimen de los impedimentos excusas y recusaciones.*

*A pesar de que dicho régimen se encuentra regulado en un reglamento adicional para su aplicación, se debe recurrir a la voluntad de la persona y su buena fe en la manifestación de las causales que puedan evidenciar un riesgo en la aplicación de una justicia objetiva (excusa e inhibición) o de terceros que conscientes de la situación invoquen la separación del conocimiento del caso específico, siendo actuaciones que pueden recaer en la subjetividad de cada uno de los involucrados; de ahí la importancia de que el texto normativo que ordena la actividad y funcionamiento del TUA sea claro en su aplicación para evitar actos administrativos con algún tipo de nulidad.*

*(...)*

*Asimismo, se recomienda que el Consejo Universitario incluya como excepción adicional, la de ser integrante de las asambleas a las que por estatuto orgánico debe pertenecer necesariamente”.*

6. El oficio SCU-E-ACUE-637-2018, del 10 de abril de 2018, mediante el cual se remite a audiencia la siguiente propuesta de modificación al artículo 6 del Reglamento del Tribunal Universitario de Apelaciones a las siguientes instancias: Tribunal Universitario de Apelaciones (TUA), Área de Planificación (Apeuna) y Asesoría Jurídica.

| REDACCIÓN ACTUAL  | REDACCIÓN PROPUESTA   |
|---|---|
| <p>ARTÍCULO 6. INCOMPATIBILIDAD DE CARGOS</p> <p>Los miembros del Tribunal de Apelaciones no podrán ejercer simultáneamente los siguientes cargos:</p> <p>a. Dirección académica, administrativa o académico-administrativa.</p> <p>b. Miembro de órganos colegiados.</p> <p>c. Puestos en la Contraloría Universitaria ni en la Asesoría Jurídica.</p> <p>d. Puestos de representación sindical o cualquier otra organización gremial universitaria.</p> <p>e. Miembro de la Junta de Relaciones Laborales.</p> <p>f. Miembro del Tribunal Electoral Universitario y del Tribunal Estudiantil de Elecciones.</p> <p>g. Integrante del Directorio de la FEUNA o del directorio de las asociaciones de estudiantes.</p> <p>h. Miembro del Tribunal de Honor.</p> | <p>ARTÍCULO 6. INCOMPATIBILIDAD DE CARGOS</p> <p>Los miembros del Tribunal de Apelaciones no podrán ejercer simultáneamente los siguientes cargos:</p> <p>a. Dirección académica, administrativa o académico-administrativa.</p> <p>b. Miembros de órganos colegiados con excepción de ser integrantes de las asambleas a las que por disposición del Estatuto Orgánico deban necesariamente pertenecer.</p> <p>c. Puestos en la Contraloría Universitaria ni en la Asesoría Jurídica.</p> <p>d. Puestos de representación sindical o cualquier otra organización gremial universitaria.</p> <p>e. Miembro de la Junta de Relaciones Laborales.</p> <p>f. Miembro del Tribunal Electoral Universitario y del Tribunal Estudiantil de Elecciones.</p> <p>g. Integrante del Directorio de la FEUNA o del directorio de las asociaciones de estudiantes.</p> <p>h. Miembro del Tribunal de Honor</p> |

6. Los siguientes criterios fueron recibido en respuesta al acuerdo SCU-E-ACUE-637-2018, del 10 de abril de 201:

- a. Mediante el oficio UNA-Apeuna-OFIC-152-2018, del 13 de abril de 2018, la Apeuna indicó que: *“El Área de Planificación, revisó la propuesta de modificación normativa indicada en el asunto del presente oficio. De acuerdo con los aspectos que nos confiere el supra citado Reglamento, no se plantea observaciones al respecto”.*
- b. Mediante el oficio UNA-TUA-OFIC-45-2018, del 19 de abril de 2018, el TUA señaló que: *“El Tribunal Universitario de Apelaciones reitera los argumentos definidos en el acuerdo tomado en la sesión ordinaria N°03-2018, artículo 6, celebrada el 1 de febrero de 2018. Y reitera la solicitud al Consejo Universitario para que se modifique el Reglamento del Tribunal Universitario de Apelaciones en su artículo 6 sobre la incompatibilidad de cargos”.*

Además solicita eliminar el inciso b. *Miembro de órganos colegiados.*

- c. Mediante el oficio UNA-AJ-DICT-223-2018, del 7 de mayo de 2018, la Oficina de Asesoría Jurídica de la Universidad Nacional remitió el criterio respectivo:

*“En relación con el tema de fondo esta oficina emitió criterio mediante el oficio UNA-AJ-DICT-134-2018, reiterando por tanto la pertinencia de que la comisión valore dos aspectos:*

*1. La aplicación subjetiva de la aplicación del Régimen de Impedimentos, excusas y recusaciones que podría poner en peligro la transparencia, objetividad e independencia de criterio que debe acompañar a los miembros que conforman el Tribunal Universitario de Apelaciones.*

*2. La pertinencia de poner a derecho la conformación que se ha desarrollado en el transcurso del tiempo establecido como excepción la participación de aquellos funcionarios que por derecho propio forman parte de otros tipos de órganos colegiados institucionales como las asambleas de unidad y asambleas de académicos.*

*Por lo anterior, esta oficina considera pertinente la inclusión realizada al inciso b) del artículo 6 del Reglamento del Tribunal Universitario de Apelaciones, propuesta por la Comisión de Asuntos Económicos y Administrativos”.*

7. La Comisión de Asuntos Económicos y Administrativos, luego del análisis realizado a los insumos aportados por las instancias técnicas, en relación con la propuesta de modificación al Reglamento del Tribunal Universitario de Apelaciones en su artículo 6, inciso b, sobre la incompatibilidad de cargos de dicho tribunal, considera pertinente el razonamiento expresado por la Asesoría Jurídica sobre la transparencia y la objetividad en la resolución de los conflictos sometidos a consideración del TUA.

8. El análisis de la Comisión de Asuntos Económicos y Administrativos

**POR TANTO, SE ACUERDA:**

**A. MODIFICAR EL INCISO B), DEL ARTÍCULO 6, DEL REGLAMENTO DEL TRIBUNAL UNIVERSITARIO DE APELACIONES, PARA QUE SE LEA DE LA SIGUIENTE FORMA:**

**“MIEMBROS DE ÓRGANOS COLEGIADOS CON EXCEPCIÓN DE SER INTEGRANTE DE LAS ASAMBLEAS A LAS QUE POR ESTATUTO ORGÁNICO DEBE PERTENECER NECESARIAMENTE”.**

**B. ESTE ACUERDO RIGE A PARTIR DE SU PUBLICACIÓN EN UNA-GACETA.**

**C. ACUERDO FIRME. (UNA-SCU-ACUE-092-2019).**

**REGLAMENTO DEL TRIBUNAL UNIVERSITARIO  
DE APELACIONES (TUA)**

**PRESENTACIÓN**

El TRIBUNAL UNIVERSITARIO DE APELACIONES (TUA), constituye una de las innovaciones esenciales del Estatuto Orgánico de la Universidad Nacional. Es un órgano representativo de una concepción de Universidad, caracterizada por la mayor participación de los universitarios y la democratización institucional. Su creación y sus pautas principales están disciplinadas en los artículos 77 a 80 del cuerpo normativo referido.

El Estatuto Orgánico, en su artículo 80, define al Tribunal Universitario de Apelaciones como “el órgano de desconcentración máxima que resuelve los recursos de apelación en materia disciplinaria, tanto en el

ámbito laboral como en el estudiantil". Su estructura y funcionamiento serán establecidos en un reglamento calificado aprobado por el Consejo Universitario".

La creación del Tribunal de Apelaciones conlleva un mayor grado de seguridad jurídica y el cumplimiento del principio constitucional de justicia pronta y cumplida, para trabajadores y estudiantes que sean objeto de procesos de naturaleza disciplinaria, por cuanto éstos serán resueltos con gran celeridad y ajustados a la técnica jurídica, primero por la autoridad competente y, en segunda y definitiva instancia, por el Tribunal.

El funcionamiento de este Tribunal le otorga profundo contenido al proceso de desconcentración que procura el nuevo modelo universitario, al sustraerle la potestad de agotar vía administrativa al Consejo Universitario en materia disciplinaria. Ello con el propósito de conseguir un mayor nivel de democratización institucional, así como de permitirle al Consejo Universitario el cumplimiento eficaz de su cometido de dirigir la política general institucional y de ejercer el gobierno universitario en lo que compete.

El Tribunal Universitario de Apelaciones y su normativa, deben ser objeto de estudio y del respaldo de la comunidad universitaria. Esta, a su vez, está obligada a contribuir creativamente con su perfeccionamiento, en aras del beneficio institucional y de los miembros que integran nuestra comunidad.

*Modificado según el oficio SCU-1036-2015.*

## **CAPITULO I DEL TRIBUNAL DE APELACIONES**

### **ARTICULO 1. DEFINICIÓN DEL TRIBUNAL DE APELACIONES**

El Tribunal Universitario de Apelaciones, en lo sucesivo denominado el Tribunal, es un órgano jurisdiccional con desconcentración máxima, con competencia exclusiva para resolver los recursos de apelación en materia disciplinaria: laboral y estudiantil. Sus resoluciones agotan la vía administrativa.

*Modificado según el oficio SCU-1036-2015.*

### **ARTICULO 2. INDEPENDENCIA Y RESPONSABILIDAD DEL TRIBUNAL**

El Tribunal funcionará con plena independencia y responsabilidad en sus decisiones en materia de su competencia.

### **ARTICULO 3. COMPETENCIA DEL TRIBUNAL**

El Tribunal conocerá de los recursos de apelación sobre los siguientes asuntos:

- a. Resoluciones de las autoridades y de los órganos universitarios en materia disciplinaria de los funcionarios académicos y administrativos.
- b. Resoluciones de las autoridades y de los órganos universitarios en materia disciplinaria estudiantil.
- c. Otros que le sean atribuidos expresamente por reglamento.

### **ARTICULO 4. INTEGRACIÓN**

El Tribunal está integrado por tres funcionarios académicos, un funcionario administrativo y un estudiante.

Tendrá cinco miembros suplentes: tres del sector académico, uno del administrativo y otro del estudiantil,

que deberá cumplir los mismos requisitos de los titulares.

## **ARTICULO 5. REQUISITOS**

Para ser miembro del Tribunal se deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a. Ser de reconocida solvencia moral y de excelente trayectoria en la Institución.
- b. Los funcionarios académicos y el administrativo deben tener plaza en propiedad, al menos el grado académico de licenciatura y experiencia universitaria no menor de cinco años.
- c. Se deroga
- d. Ser estudiante regular al menos de tercer año de carrera y contar con un promedio ponderado igual o superior a 8.00.
- e. Al menos uno de los integrantes deberá tener grado académico en Derecho.

Los miembros del Tribunal de Apelaciones, perderán su condición si dejan de cumplir alguno de los anteriores requisitos.

*Modificado según oficio SCU-453-2008, publicado en UNA-GACETA 6-2008 y según el oficio SCU-1036-2015.*

## **ARTICULO 6. INCOMPATIBILIDAD DE CARGOS**

Los miembros del Tribunal de Apelaciones no podrán ejercer simultáneamente los siguientes cargos:

- a. Dirección académica, administrativa o académico-administrativa.
- b. Miembros de órganos colegiados con excepción de ser integrante de las asambleas a las que por estatuto orgánico debe pertenecer necesariamente.

*Modificado según oficio UNA-SCU-ACUE-092-2019.*

- c. Miembro de órganos colegiados.
- d. Puestos en la Contraloría Universitaria ni en la Asesoría Jurídica.
- e. Puestos de representación sindical o cualquier otra organización gremial universitaria.
- f. Miembro de la Junta de Relaciones Laborales.
- g. Miembro del Tribunal Electoral Universitario y del Tribunal Estudiantil de Elecciones.
- h. Integrante del Directorio de la FEUNA o del directorio de las asociaciones de estudiantes.
- i. Miembro del Tribunal de Honor.

## **ARTICULO 7. NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN**

Los miembros del Tribunal serán nombrados y removidos por el Consejo Universitario, por mayoría de al menos dos tercios de sus miembros.

Para la elección de cada uno de los miembros, el Consejo realizará una invitación pública a la Comunidad Universitaria, a efectos de recibir postulantes y nombrará, por votación secreta entre aquellos que cumpla requisitos.

Para la elección del o la estudiante, además de cursar la invitación pública antes indicada, se realizará una invitación a la FEUNA, para que ellos también presenten candidatos.

Le corresponderá al Consejo Universitario, en primera instancia, ejercer la jurisdicción disciplinaria sobre los miembros del Tribunal. Podrán ser removidos si incumplen gravemente sus funciones, según se demuestre en el procedimiento disciplinario que el Consejo Universitario deberá abrir al efecto.

*Modificado según el oficio SCU-1036-2015.*

## **ARTICULO 8. PERIODO DE NOMBRAMIENTO**

Los miembros del Tribunal Universitario de Apelaciones serán nombrados por un período de tres años prorrogable hasta por dos períodos consecutivos más y no podrán ser nombrados sino hasta después de que transcurra un período de tres años después de cumplido su último nombramiento.

*Modificado según oficio SCU-2302-2004 y publicado en UNA-GACETA 24-2004.*

### **Transitorio al artículo 8:**

Los actuales miembros del Tribunal Universitario de Apelaciones podrán ser nombrados por períodos iguales consecutivos hasta completar los nueve años. No se les aplicará el período de espera de tres años que se establece en el artículo 8 de este reglamento.

*Incluido por acuerdo publicado según oficio SCU-149-99 y en UNA-GACETA 1-1999 y modificado según oficio SCU-2302-2004 y publicado en UNA-GACETA 24-2004.*

## **ARTICULO 9. PRESIDENCIA DEL TRIBUNAL**

Anualmente el Tribunal nombrará en su seno un presidente y un secretario, los cuales podrán ser reelectos.

## **ARTICULO 10. ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE**

Son atribuciones del presidente:

- a. Presidir las sesiones del Tribunal.
- b. Representar al Tribunal en los actos oficiales de la Universidad, o en aquellos en que deba estar presente el Tribunal.
- c. Solicitar expedientes y documentos a otras instancias universitarias, ad effectum videndi.
- d. Velar porque el tribunal cumpla con la normativa correspondiente a su función.
- e. Convocar a sesiones extraordinarias.
- f. Elaborar el orden del día.
- g. Ejecutar y comunicar los acuerdos del Tribunal.
- h. Ejercer las potestades de superior inmediato del personal administrativo del Tribunal.
- i. Otras que le asigne este reglamento.

## **ARTICULO 11. SUSTITUCIÓN DEL PRESIDENTE**

En sus ausencias temporales, el Presidente será sustituido por el miembro que el Tribunal designe.

## **ARTICULO 12. FUNCIONES DEL SECRETARIO**

Es secretario tendrá como funciones:

- a. Levantar las actas de las sesiones del Tribunal.
- b. Custodiar los expedientes y mostrarlos, ya sea personalmente o por medio de otro funcionario que el Tribunal autorice, a quienes lo soliciten, en los casos previstos en este reglamento.
- c. Otras que el Tribunal le asigne.

## **ARTICULO 13 JORNADA DE LOS MIEMBROS DEL TRIBUNAL UNIVERSITARIO DE APELACIONES.**

A los integrantes de este Órgano no se les asignará jornada para el ejercicio del puesto, sino que devengarán dietas por cada sesión a la que asistan, salvo quien ocupe la presidencia, a quien se le asignará una jornada laboral de 20 horas y un incentivo salarial del 30% sobre la jornada asignada, que debe ser sumado a la base, generándose una nueva base salarial, a la cual se suman los otros pluses salariales.

No podrán remunerarse más de seis sesiones entre ordinarias y extraordinarias por mes. El monto de la dieta será establecido por el Consejo Universitario.

*(Modificado según oficio SCU-945-2003 y publicado en UNA-GACETA 7-2003, según oficio SCU-997-2004 y publicado en UNA-GACETA 11-2004, SCU-2118-2006 y publicado en UNA-GACETA 22-2006 y según oficio SCU-2207-2013 publicado en UNA GACETA 14-2013).*

## **CAPITULO II DE LAS SESIONES DEL TRIBUNAL**

### **ARTICULO 14. SESIONES ORDINARIAS**

El Tribunal se reunirá ordinariamente al menos una vez cada dos semanas, en el día y la hora que él mismo designe. Para reunirse en sesión ordinaria, no hará falta convocatoria.

### **ARTICULO 15. SESIONES EXTRAORDINARIAS**

El Tribunal podrá sesionar en forma extraordinaria, cuando sea convocado por el presidente, sea por iniciativa propia o de al menos dos de los miembros titulares del Tribunal.

Para reunirse en sesión extraordinaria, será necesaria una convocatoria por escrito, entregada con una antelación mínima de veinticuatro horas, salvo los casos de urgencia, en los cuales el Tribunal podrá sesionar si están presentes todos sus miembros titulares y así lo acuerdan por unanimidad.

La convocatoria contendrá el orden del día.

### **ARTICULO 16. CARÁCTER DE LAS SESIONES**

Las deliberaciones del Tribunal serán siempre privadas. A juicio propio, el Tribunal podrá dar audiencias a las partes y citar testigos y peritos.

### **ARTICULO 17. QUÓRUM**

El Tribunal sólo podrá sesionar válidamente con cinco miembros, de los cuales al menos tres deben ser titulares. Sin embargo, en los casos en que se conozca de sanciones establecidas contra alguno de los miembros del Tribunal, sesionará con los suplentes.

### **ARTICULO 18. OBLIGACIÓN DE ASISTIR A SESIONES**

Es obligación de los miembros del Tribunal, asistir a sesiones, salvo ausencia justificada.

Las ausencias injustificadas se considerarán faltas graves, sancionables de conformidad con el reglamento correspondiente.

El miembro del Tribunal que deba ausentarse a una sesión, deberá comunicarlo al Presidente con anticipación para que éste proceda a designar un suplente.

#### **ARTICULO 19. AUSENCIA DE UN INTEGRANTE A LA VOTACIÓN**

Cuando alguno de los miembros titulares se ausentare, el Presidente completará el Tribunal con la designación de un integrante suplente. En el caso de los académicos, procurará que la designación sea rotativa y equitativa entre los miembros suplentes.

### **CAPITULO III RÉGIMEN DE PROHIBICIONES, IMPEDIMENTOS, EXCUSAS Y RECUSACIONES**

#### **ARTICULO 20. RÉGIMEN DE PROHIBICIONES**

Los miembros del Tribunal no podrán:

- a. Participar en actividades electorales universitarias, excepto la de emitir el voto.
- b. Expresar, y aun insinuar privadamente, su opinión respecto de los asuntos que están llamados a resolver o que se tramiten en primera instancia.
- c. Suministrar indebidamente datos o consejos a las partes en un procedimiento disciplinario, o a las autoridades competentes para resolver en primera instancia.

#### **ARTICULO 21. IMPEDIMENTOS PARA RESOLVER UN ASUNTO**

Las causales que impiden a un miembro del Tribunal resolver un asunto sometido a su conocimiento, son las establecidas por el Reglamento de Impedimentos, Excusas y Recusaciones y además, por la especialidad de este Tribunal. El conocer en alzada las resoluciones que dicten el director y el decano de la unidad a la cual pertenece.

*Modificado según el oficio SCU-1036-2015.*

#### **ARTICULO 22. OBLIGACIÓN DE INHIBIRSE**

Todo miembro del Tribunal en el que concurra una causal de impedimento, deberá inhibirse de conocer el asunto.

#### **ARTICULO 23. CAUSALES DE RECUSACIÓN**

Son causales de recusación las establecidas en el Reglamento de Impedimentos, Excusas y Recusaciones y las indicadas en el artículo 21 de este Reglamento.

*Modificado según el oficio SCU-1036-2015.*

#### **ARTICULO 24. POSIBILIDAD DE RECUSAR A UN MIEMBRO DEL TRIBUNAL**

Cualquiera de quienes participan como parte en el procedimiento, tendrá derecho a recusar al miembro del Tribunal en quien concurra alguna causal de recusación de las establecidas en el artículo anterior.

La recusación podrá presentarse en cualquier momento, antes de que el Tribunal vote el recurso.

*Modificado según el oficio SCU-1036-2015.*

#### **ARTICULO 25. OBLIGACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL TRIBUNAL DE EXCUSARSE**

Los miembros del Tribunal deberán excusarse de conocer un recurso, cuando concurra alguna de las causales de recusación.

#### **ARTICULO 26. ADMISIÓN DEL MOTIVO DE IMPEDIMENTO, RECUSACIÓN O EXCUSA**

En los casos previstos en los artículos 21 y 23, les corresponde a los otros miembros del Tribunal resolver si admiten el motivo de impedimento, recusación o excusa alegado, y en su caso se procederá a nombrar al suplente que corresponda.

#### **ARTICULO 27. NULIDAD DE RESOLUCIONES**

Serán nulas las resoluciones en las que participe el miembro del Tribunal con motivo de impedimento. También serán nulas las resoluciones del Tribunal, en las que haya habido declaratoria de excusa o recusación, si el miembro cuestionado participa en dichas resoluciones.

### **CAPITULO III**

#### **DEL PROCEDIMIENTO PARA RESOLVER EL RECURSO DEL APELACIÓN**

***(ESTE CAPÍTULO FUE DEROGADO POR EL REGLAMENTO DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO, PUBLICADO EN UNA-GACETA 3-2004).***

### **CAPITULO IV**

#### **SANCIONES**

#### **ARTICULO 49. ACATAR LAS DECISIONES DEL TRIBUNAL**

Los funcionarios universitarios y los estudiantes están obligados a acatar las prevenciones, órdenes y resoluciones que dicte el Tribunal, dentro de los plazos que éste indique. El incumplimiento se considerará falta grave y será sancionado de conformidad con este reglamento.

El Tribunal está facultado para verificar por los medios que estime pertinentes, el cumplimiento de sus disposiciones.

*(Modificado según oficio SCU-149-99 y publicado en UNA-GACETA 1-1999).*

#### **ARTICULO 50. SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DE LO ESTABLECIDO EN ESTE REGLAMENTO**

Se considerará falta grave, sancionable de conformidad con lo establecido en la normativa vigente del régimen disciplinario universitario:

- a. El incumplimiento por parte de la autoridad de primera instancia, de los procedimientos y plazos establecidos en este reglamento y en la normativa vigente.
- b. La omisión por culpa o dolo, de la autoridad de primera instancia, de remitir el expediente administrativo al Tribunal con los requisitos indicados en esta normativa.
- c. El incumplimiento de las autoridades correspondientes, de las prevenciones, órdenes y resoluciones que tome el Tribunal.

*Modificado según el oficio SCU-1036-2015.*

## **CAPITULO V DISPOSICIONES FINALES**

### **ARTICULO 51. DICTAMEN PREVIO DE LA ASESORIA JURÍDICA**

***(DEROGADO POR REGLAMENTO DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO, PUBLICADO EN UNA-GACETA 3-2004).***

### **ARTICULO 52. INFORME DE ACTIVIDADES AL CONSEJO UNIVERSITARIO**

El Tribunal remitirá anualmente al Consejo Universitario, un informe de labores y, si lo considera pertinente, las propuestas sobre modificaciones reglamentarias.

### **ARTICULO 53. PRESUNTA EXISTENCIA DE UN DELITO**

Cuando del conocimiento de un expediente surja la presunción de la existencia de un delito, el Tribunal estará obligado a tramitar la denuncia penal correspondiente.

### **ARTICULO 54. NORMATIVA SUPLETORIA**

Los casos no previstos en este Reglamento, en el Estatuto Orgánico, en la Convención Colectiva de Trabajo, ni en el resto de la normativa interna, se resolverán, por su orden, de conformidad con las siguientes normas: Ley General de la Administración Pública, Código Procesal Civil y Código de Trabajo.

### **ARTICULO 55. PLAZOS**

Los plazos señalados en este reglamento, se contarán por días hábiles y empezarán a partir del día siguiente al de la notificación de la resolución correspondiente.

### **ARTICULO 56. VIGENCIA**

Este reglamento rige a partir de su publicación y deroga los reglamentos anteriores en materia disciplinaria y todos aquellos que se le opongan.

## **TABLA DE CONTENIDOS**

### **REGLAMENTO DEL TRIBUNAL UNIVERSITARIO DE APELACIONES (TUA)**

PRESENTACIÓN

## **CAPITULO I DEL TRIBUNAL DE APELACIONES**

|                            |  |
|----------------------------|--|
| ARTICULO 1.                | DEFINICIÓN DEL TRIBUNAL DE APELACIONES                             |
| ARTICULO 2.                | INDEPENDENCIA Y RESPONSABILIDAD DEL TRIBUNAL                       |
| ARTICULO 3.                | COMPETENCIA DEL TRIBUNAL   |
| ARTICULO 4.                | INTEGRACIÓN  |
| ARTICULO 5.                | REQUISITOS   |
| ARTICULO 6.                | INCOMPATIBILIDAD DE CARGOS   |
| ARTICULO 7.                | NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN  |
| ARTICULO 8.                | PERIODO DE NOMBRAMIENTO  |
| Transitorio al artículo 8: |  |
| ARTICULO 9.                | PRESIDENCIA DEL TRIBUNAL   |
| ARTICULO 10.               | ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE  |
| ARTICULO 11.               | SUSTITUCIÓN DEL PRESIDENTE   |
| ARTICULO 12.               | FUNCIONES DEL SECRETARIO   |
| ARTICULO 13                | JORNADA DE LOS MIEMBROS DEL TRIBUNAL UNIVERSITARIO DE APELACIONES. |

## **CAPITULO II DE LAS SESIONES DEL TRIBUNAL**

|              |   |
|--------------|---|
| ARTICULO 14. | SESIONES ORDINARIAS                     |
| ARTICULO 15. | SESIONES EXTRAORDINARIAS                |
| ARTICULO 16. | CARÁCTER DE LAS SESIONES                |
| ARTICULO 17. | QUÓRUM                                  |
| ARTICULO 18. | OBLIGACIÓN DE ASISTIR A SESIONES        |
| ARTICULO 19. | AUSENCIA DE UN INTEGRANTE A LA VOTACIÓN |

## **CAPITULO III RÉGIMEN DE PROHIBICIONES, IMPEDIMENTOS, EXCUSAS Y RECUSACIONES**

|              |   |
|--------------|---|
| ARTICULO 20. | RÉGIMEN DE PROHIBICIONES                                |
| ARTICULO 21. | IMPEDIMENTOS PARA RESOLVER UN ASUNTO                    |
| ARTICULO 22. | OBLIGACIÓN DE INHIBIRSE                                 |
| ARTICULO 23. | CAUSALES DE RECUSACIÓN                                  |
| ARTICULO 24. | POSIBILIDAD DE RECUSAR A UN MIEMBRO DEL TRIBUNAL        |
| ARTICULO 25. | OBLIGACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL TRIBUNAL DE EXCUSARSE    |
| ARTICULO 26. | ADMISIÓN DEL MOTIVO DE IMPEDIMENTO, RECUSACIÓN O EXCUSA |
| ARTICULO 27  | NULIDAD DE RESOLUCIONES                                 |

## **CAPITULO III DEL PROCEDIMIENTO PARA RESOLVER EL RECURSO DEL APELACIÓN**

(ESTE CAPÍTULO FUE DEROGADO POR EL REGLAMENTO DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO, PUBLICADO EN UNA-GACETA 3-2004).

## **CAPITULO IV SANCIONES**

|              |   |
|--------------|---|
| ARTICULO 49. | ACATAR LAS DECISIONES DEL TRIBUNAL                                |
| ARTICULO 50  | SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DE LO ESTABLECIDO EN ESTE REGLAMENTO |

## **CAPITULO V DISPOSICIONES FINALES**

ARTICULO 51. DICTAMEN PREVIO DE LA ASESORIA JURÍDICA  
ARTICULO 52. INFORME DE ACTIVIDADES AL CONSEJO UNIVERSITARIO  
ARTICULO 53. PRESUNTA EXISTENCIA DE UN DELITO  
ARTICULO 54. NORMATIVA SUPLETORIA  
ARTICULO 55. PLAZOS  
ARTICULO 56. VIGENCIA

APROBADO POR EL CONSEJO UNIVERSITARIO EN SESION CELEBRADA EL 16 DE DICIEMBRE DEL 2003, ACTA N° 1618

MODIFICADO POR EL CONSEJO UNIVERSITARIO EN:

Acta N° 2093 del 11 de febrero de 1999  
Acta N° 2335 del 23 de agosto del 2001  
Acta N° 2478 del 5 de junio del 2003  
Acta N° 2566 del 10 de junio del 2004  
Acta N° 2615 del 25 de noviembre del 2004  
Acta N° 2804 del 16 de noviembre del 2006  
Acta N° 2914 del 3 de abril del 2008  
Acta N° 3019 del 23 de julio del 2009  
Acta N° 3346 del 7 de noviembre del 2013  
Acta N° 3487 del 23 de julio del 2015  
Acta N° 3811 del 2 de mayo de 2019

Este reglamento fue publicado en el Libro 95, oficio SCU-022-94 del 24 de enero de 1994, por acuerdo tomado según el artículo sexto, inciso II. De conformidad con el artículo séptimo, inciso cuarto de la sesión celebrada el 20 de mayo de 2010, acta N° 3076 y con el artículo quinto, inciso único de la sesión celebrada el 9 de febrero de 2006, acta N° 2732, se realiza esta publicación del texto íntegro con las modificaciones realizadas a la fecha.

### **ACUERDOS GENERALES – CONSEJO UNIVERSITARIO**

#### **I. 3 de mayo de 2019 UNA-SCU-ACUE-096-2019**

Artículo II, inciso VII, de la sesión ordinaria celebrada el 2 de mayo de 2019, acta n.º 3811, que dice:

DECLARATORIA DE INTERÉS INSTITUCIONAL DEL VII ENCUENTRO ANUAL DE MEDICINA VETERINARIA A REALIZARSE DEL 9 AL 10 DE AGOSTO DE 2019.

#### **RESULTANDO:**

1. El oficio UNA-CO-FCSA-ACUE-048-2019, del 12 de marzo de 2019, suscrito por el Dr. Felipe Araya Ramírez, presidente a.i del Consejo de Facultad, en el cual dirige al Consejo Universitario el acuerdo tomado por el Consejo de la Facultad de Ciencias de la Salud, celebrada el 11 de marzo de 2019, donde solicita declarar de interés institucional el VII Encuentro Anual de Medicina Veterinaria 2019.

2. Mediante un correo electrónico del 5 de abril de 2019, se solicitó a la Escuela de Medicina Veterinaria ampliar la información para declarar de interés institucional el VII Encuentro Anual de Medicina Veterinaria 2019, adicionando las actividades que se van a desarrollar, población meta, cronograma de actividades, entre otros aspectos.
3. Mediante correo electrónico recibido el 5 de abril de 2019 a la Dra. Ileana Vargas Jiménez donde se adjunta el oficio EMV-FARMTOX-1904, del 28 de febrero de 2019, suscrito por el Dr. Carlos Luna Tortós, coordinador del VII Encuentro Anual de Medicina Veterinaria 2019, en cual expone los argumentos al Consejo Académico para aprobar la realización del VII Encuentro Anual de Medicina Veterinaria 2019 y proceder al trámite para obtener la declaratoria de interés institucional por parte del Consejo Universitario.

#### **CONSIDERANDO QUE:**

1. El oficio UNA-CO-FCSA-ACUE-048-2019, del 12 de marzo de 2019, acuerdo tomado por el Consejo de la Facultad de Ciencias de la Salud, en el cual solicita al Consejo Universitario declarar de interés institucional el VII Encuentro Anual de Medicina Veterinaria 2019, a realizarse del 9 al 10 de agosto de 2019, donde indican los siguientes objetivos de la actividad:

##### *Objetivo General*

*“Contar anualmente con un espacio en el cual se promueva la interacción de los estudiantes y académicos de la UNA y de otras universidades entorno a temas relevantes del quehacer cotidiano de la medicina veterinaria, como medio para la difusión del conocimiento y el desarrollo y fortalecimiento de capacidades y destrezas.*

##### *Objetivos Específicos*

1. *Propiciar la formación crítica y profesional de los estudiantes, así como la sana competencia, a través de la exposición de proyectos y casos desarrollados durante los cursos de la carrera.*
  2. *Promover el interés por la investigación.*
  3. *Generar un espacio para la retroalimentación del conocimiento sobre casos clínicos observados en la EMV, así como en clínicas y hospitales del país.*
  4. *Promover la difusión del conocimiento generado dentro de nuestra comunidad de la EMV y, con ello, el interés de los estudiantes para involucrarse en el futuro con la realización de sus trabajos de graduación.*
  5. *Promover la difusión de experiencias docentes en los procesos de enseñanza-aprendizaje.*
  6. *Compartir experiencias concretas surgidas a partir de los diferentes proyectos de extensión y venta de servicios que sirvan para la formación de estudiantes y docentes.*
  7. *Ofrecer un espacio de discusión interprofesional que permita involucrar metodologías de evaluación constructiva en los programas de estudio de los diferentes cursos que a bien lo tengan.*
  8. *Promover la interacción de los estudiantes de la EMV-UNA con los de otras universidades nacionales y/o extranjeras.*
  9. *Contar con un espacio para la difusión del conocimiento generado por médicos veterinarios nacionales.*
  10. *Enfocar estas actividades en una sola, de manera que sea factible su realización anual de acuerdo con los recursos y el espacio disponibles”.*
2. El correo electrónico del 5 de abril de 2019, donde se solicita a la Escuela de Medicina Veterinaria ampliar la información para la declaratoria de interés institucional el VII Encuentro Anual de Medicina Veterinaria, indica lo siguiente:

*“Población meta: Estudiantes med vet (grado y post grado), EMV-UNA y universidad privada; profesionales med vet.*

*Actividades: Charlas magistrales por invitados nacionales y extranjeros, presentación de ponencias orales y carteles, talleres hands-on”.*

3. El oficio EMV-FARMTOX-1904, del 28 de febrero de 2019, detalla los argumentos al Consejo Académico para aprobar la realización del VII Encuentro Anual de Medicina Veterinaria y posterior trámite al Consejo Universitario para declarar de interés institucional, donde indica lo siguiente:

*“El VII Encuentro Anual de Medicina Veterinaria constituye la continuación y la evolución de un proceso de siete años, en el cual han participado varias generaciones de estudiantes de IV y V niveles e internado rotatorio de la carrera de Medicina Veterinaria.*

*Este año se pretende realizar las conferencias del Encuentro los días viernes 9 y sábado 10 de agosto del presente año, además de las actividades que le acompañan (charlas adicionales y talleres). Los primeros dos días de conferencias se enfocará en presentación de ponencias y charlas que incluirán: Trabajos desarrollados en la EMV, presentaciones de TFG de estudiantes de grado y post-grado, así como charlas de invitados, profesionales extranjeros y nacionales. Las charlas se desarrollarán en cuatro áreas, a saber: Especies mayores, especies menores, especies silvestres y salud pública-seguridad alimentaria. (...)*

*Posterior al Encuentro se pretende realizar 3 ó 4 talleres (workshops) con los profesionales invitados, de manera que se aproveche para la enseñanza-aprendizaje de técnicas y el desarrollo de destrezas en un tema específico. (...)*

***Deseamos resaltar nuestro compromiso para continuar con temas que fortalezcan la conciencia por el bien del planeta, incluyendo el bienestar de los animales de producción, la medicina de la conservación y la ecosalud.***

*En cuanto al Encuentro, resalto que ha sido una actividad que ha ido en crecimiento constante, incluyendo presentaciones científicas en formato oral y cartel. Se ha incrementado la participación de estudiantes de otras universidades y unidades académicas. (...)*

4. El Reglamento del Consejo Universitario de la Universidad Nacional, publicado en el alcance n.º 1 a la UNA-GACETA n.º 7-2017, del 21 de junio de 2017, acerca de las declaratorias de interés institucional establecen lo siguiente:

***“Artículo 113. Eventos o actividades de interés institucional”.***

*Se considerarán de interés institucional aquellos eventos o actividades que sean de relevancia académica, cultural, artística y científica, cuyos aportes signifiquen una proyección y enriquecimiento global para la institución y el país, independientemente de si se realizan dentro o fuera de la Universidad Nacional. Por eventos o actividades se entiende: congresos, seminarios, jornadas culturales y deportivas, conferencias internacionales y otros que guarden una estrecha armonía con los principios, los valores, los fines, la misión, las funciones y las prioridades institucionales”.*

***“Artículo 114. Criterios para la declaratoria de interés institucional”.***

*Los criterios en los cuales se deberá sustentar la declaración de interés institucional son los siguientes:*

- a) *El evidente beneficio para la Universidad Nacional, fehacientemente justificado y motivado.*
- b) *Respeto a los principios, los valores y los fines institucionales establecidos en el preámbulo y título I del Estatuto Orgánico.*
- c) *Concordancia con los objetivos y las prioridades formuladas en el Plan Institucional de Mediano Plazo y el Plan Institucional Anual.*
- d) *Vinculación con los objetivos del Plan Académico de las facultades, centros, unidades académicas o administrativas, sedes y secciones regionales, o de sus principales planes o programas específicos.*

**“Artículo 115. Presentación de solicitud para declaratoria de interés institucional”.**

*La solicitud ante el Consejo Universitario para la declaratoria de interés institucional podrá ser presentada por:*

- a) *Cualquier miembro de la comunidad universitaria.*
  - b) *Los órganos colegiados existentes en la institución.*
  - c) *Cualquier otro grupo organizado, de naturaleza gremial, reconocido por la institución.*
5. Recordar a quienes organizan el evento que la Universidad Nacional, de acuerdo con lo establecido en el artículo 119 del Reglamento del Consejo Universitario, capítulo XVII sobre las declaratoria interés institucional, que se apoyará administrativa y materialmente la realización de esta actividad académica, en la medida de las posibilidades institucionales, por tanto, los proponentes deben asegurar la viabilidad del evento.
  6. La Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, por la importancia y la relevancia de esta actividad académica, considera que el comité organizador debe coordinar, oportunamente, la divulgación con las instancias y los organismos nacionales e internacionales pertinentes.
  7. El análisis efectuado por la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles.

**POR LO TANTO, SE ACUERDA:**

- A. DECLARAR DE INTERÉS INSTITUCIONAL EL VII ENCUENTRO ANUAL DE MEDICINA VETERINARIA 2019, A REALIZARSE DEL 9 AL 10 DE AGOSTO DE 2019.
- B. SOLICITAR A QUIENES COORDINAN EL EVENTO REALIZAR ACCIONES DE DIVULGACIÓN DIRIGIDAS A LAS INSTANCIAS Y LOS ORGANISMOS NACIONALES E INTERNACIONALES PERTINENTES.
- C. ACUERDO FIRME. (UNA-SCU-ACUE-096-2019).

**II. 10 de mayo de 2019  
UNA-SCU-ACUE-101-2019**

Artículo II, inciso V, de la sesión ordinaria celebrada el 9 de mayo de 2019, acta n.º 3813, que dice:

DECLARATORIA DE INTERÉS INSTITUCIONAL LA ACTIVIDAD LINGÜÍSTICA ACADÉMICA: PROYECCIÓN DE PROLINCA. V CONGRESO INTERNACIONAL Y X ANIVERSARIO DE LA CREACIÓN DE LA ASOCIACIÓN DE LINGÜÍSTICA CENTROAMERICANA (ACALING) QUE SE LLEVARÁ A CABO DEL 26 AL 29 DE AGOSTO DE 2019 EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL.

## RESULTANDO QUE:

1. Con el oficio UNA-ELCL-CA-ACUE-95-2019, del 7 de febrero de 2019, suscrito por la M.A. Ileana Saborío Pérez, presidenta del Consejo Académico de la Escuela de Literatura y Ciencias del Lenguaje, donde adjunta al Consejo Universitario, la solicitud de la declaratoria de interés institucional a la "Actividad Lingüística Académica: Proyección de PROLINCA. V Congreso Internacional y X Aniversario de la creación de la Asociación de Lingüística Centroamericana (ACALING), que se llevará a cabo del 26 al 29 de agosto de 2019 en la Universidad Nacional.

## CONSIDERANDO QUE:

1. La nota adjunta con fecha 22 de enero de 2019, suscrito por el Dr. Juan Diego Quesada, coordinador de PROLINCA, en el cual dirige al Consejo Académico de la Escuela de Literatura y Ciencias del Lenguaje, donde solicita al Consejo Académico realizar la petición de declaratoria de la actividad como interés institucional al Consejo Universitario. La información que indica el oficio es lo siguiente:
  - *"La Asociación Centroamericana de Lingüística nació en el marco de un simposio de PROLINCA en 2009 y con el paso del tiempo ha ido creciendo tanto en cantidad de miembros como en lo cualitativo, a saber, la creciente cooperación entre lingüistas centroamericanos y extranjeros que trabajan temas de lingüística de la región. Este aniversario acarrea, además, el simbolismo del producto que vuelve a casa, eso sí, actualmente ostenta la presidencia de ACALING en manos del Coordinador de PROLINCA y a la UNA albergar esta efeméride académica, la cual una vez más pondrá en alto el nombre de la universidad y de PROLINCA como referentes indiscutibles de la lingüística centroamericana.*
  - **Nombre de la actividad:** *Actividad Lingüística Académica: Proyección de PROLINCA. "V Congreso Internacional y X Aniversario de la creación de la Asociación de Lingüística Centroamericana (ACALING)".*
  - **Tema, objetivos y alcances:** *Es el tercer evento de los tres que tiene previstos PROLINCA, el primero el X Aniversario de PROLINCA, constituyó un gran éxito en términos de convocatoria, participantes, calidad de los trabajos que se presentaron y reafirmación de la UNA como institución que está a la vanguardia de los estudios lingüísticos en la región. El segundo fue la Biennial Conference of the Society of Caribbean Linguistics (SCL): "Connecting of the Society of Caribbean: Languages, Borders and Identities", en el cual PROLINCA participó en calidad de ente investigador y promotor de la investigación en las lenguas criollas del Caribe Centroamericano. El tercer evento que compone el tríptico será la celebración del V Congreso Internacional y X Aniversario de la Asociación Centroamericana de Lingüística (ACALING).*
  - **Instituciones participantes:** *Universidad Nacional, Costa Rica.  
Asociación Centroamericana de Lingüística (ACALING).*
  - **Actividades a realizar:**
    - Domingo 25: Llegada de participantes*
    - Lunes 26: Inauguración, conferencia plenaria y sesiones paralelas, asamblea de ACALING*
    - Martes 27: Talleres, sesiones paralelas y conferencia plenaria*
    - Miércoles 28: Talleres, sesiones paralelas y conferencia plenaria*

Jueves 29: Talleres, sesiones paralelas y conferencia plenaria

Viernes 10: Salida de los participantes

- **Participantes:** Hay tres tipos:

- a) *Lingüistas de PROLINCA:* Dr. Juan Diego Quesada, Dr. José Murillo, M.Ed. Viviana Núñez, M.A. Isabel C. Bolaños, M.A. Martín Núñez, Universidad Nacional, Costa Rica
- b) *Miembros de ACALING*
- c) *Invitados internacionales*

- **Días de duración:** Del 26 al 29 de agosto de 2019.

- **Instalaciones:** Auditorio Facultad de Filosofía y Letras, Universidad Nacional”.

2. El oficio UNA-ELCL-CA-ACUE-95-2019, del 7 de febrero de 2019, acuerdo en la sesión ordinaria celebrada el 6 de febrero de 2019 acordó lo siguiente:

(...)

2) *Que PROLINCA tiene entre sus actividades la organización de tres eventos de gran envergadura para los años 2017, 2018 y 2019, en el marco de la actividad 07j474-16 Tríptico de actividades lingüísticas académicas: Proyección de PROLINCA, el X Aniversario de PROLINCA; la Biennial Conference of the Society of Caribbean Linguistics (SCL): “Connecting the Caribbean: Lenguajes, Borders and Identities” y la celebración del V Congreso Internacional y X Aniversario de la Asociación Centroamericana de Lingüística (ACALING) del 26 al 29 de agosto de 2019.*

3) *El Programa de Lingüística Centroamericana (PROLINCA) desde su creación se ha dedicado a impulsar la investigación sistemática de fenómenos lingüísticos de la región centroamericana, tanto en lo que se respecta a las lenguas indígenas y criollas como el español centroamericano; esto con el fin de rescatar el patrimonio lingüístico del istmo.*

4) *Desde su inicio PROLINCA se plasmó como un programa supranacional, no solo por la muestra de nueve lenguas de cuatro países (Honduras, Nicaragua, Costa Rica y Panamá), sino por lo vínculos que inició con diversos profesionales e instituciones centroamericanas y más allá para poder realizar su labor investigativa.*

(...)

6) *Por la cantidad, calidad y diversidad de los participantes; acudieron especialistas de todos los continentes y se presentaron ponencias y plenarios de alto nivel. (...) Esta asociación nació en el marco de un simposio de PROLINCA en 2009 y con el paso del tiempo ha ido creciendo tanto en cantidad de miembros como en lo cuantitativo, a saber, la creciente cooperación entre lingüistas centroamericanos y extranjeros que trabajan temas de lingüística de la región.*

7) *Este aniversario acarrea, además, el simbolismo del producto que vuelve a casa, eso sí, mejorado después de peregrinar por todo el istmo. Hace diez años no existía ninguna organización que aglutinara ni permitiera a los centroamericanistas reunirse e interactuar; hoy existe ACALING. Hace diez años, quienes se dedicaban a la lingüística trabajaban de manera aislada y desconociendo la existencia de otros con intereses similares; hoy intercambiamos experiencias mediante visitas e invitaciones...*

8) *La declaración de interés institucional de este encuentro internacional le dará la dimensión institucional merecida por la trascendencia académica que conlleva para nuestros académicos y estudiantes”.*

3. El Reglamento del Consejo Universitario de la Universidad Nacional, publicado en el alcance n.º 1 a la *UNA-GACETA* n.º 7-2017, del 21 de junio de 2017, acerca de las declaratorias de interés institucional establecen lo siguiente:

**“Artículo 113. Eventos o actividades de interés institucional”.**

*Se considerarán de interés institucional aquellos eventos o actividades que sean de relevancia académica, cultural, artística y científica, cuyos aportes signifiquen una proyección y enriquecimiento global para la institución y el país, independientemente de si se realizan dentro o fuera de la Universidad Nacional. Por eventos o actividades se entiende: congresos, seminarios, jornadas culturales y deportivas, conferencias internacionales y otros que guarden una estrecha armonía con los principios, los valores, los fines, la misión, las funciones y las prioridades institucionales”.*

**“Artículo 114. Criterios para la declaratoria de interés institucional”.**

*Los criterios en los cuales se deberá sustentar la declaración de interés institucional son los siguientes:*

- e) *El evidente beneficio para la Universidad Nacional, fehacientemente justificado y motivado.*
- f) *Respeto a los principios, los valores y los fines institucionales establecidos en el preámbulo y título I del Estatuto Orgánico.*
- g) *Concordancia con los objetivos y las prioridades formuladas en el Plan Institucional de Mediano Plazo y el Plan Institucional Anual.*
- h) *Vinculación con los objetivos del Plan Académico de las facultades, centros, unidades académicas o administrativas, sedes y secciones regionales, o de sus principales planes o programas específicos.*

**“Artículo 115. Presentación de solicitud para declaratoria de interés institucional”.**

*La solicitud ante el Consejo Universitario para la declaratoria de interés institucional podrá ser presentada por:*

- d) *Cualquier miembro de la comunidad universitaria.*
- e) *Los órganos colegiados existentes en la institución.*
- f) *Cualquier otro grupo organizado, de naturaleza gremial, reconocido por la institución.*

4. Recordar a quienes organizan el evento que la Universidad Nacional, de acuerdo con lo establecido en el artículo 119 del Reglamento del Consejo Universitario, capítulo XVII sobre las declaratorias de interés institucional, que se apoyará administrativa y materialmente la realización de esta actividad académica, en la medida de las posibilidades institucionales, por tanto, los proponentes deben asegurar la viabilidad del evento.

5. El análisis realizado por los miembros de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles comparte la importancia de este evento, por su relevancia académica, cuyo aporte puede enriquecer y proyectar no solo a la institución, sino que al país también. Además, indica que, según la normativa, estos eventos deben guardar una estrecha armonía con los principios, los valores, los fines, la misión, las funciones y las prioridades institucionales.

6. El análisis realizado por los miembros de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles.

**POR TANTO, SE ACUERDA:**

- A. DECLARAR DE INTERES INSTITUCIONAL LA ACTIVIDAD LINGÜÍSTICA ACADÉMICA: PROYECCIÓN DE PROLINCA. V CONGRESO INTERNACIONAL Y X ANIVERSARIO DE LA CREACIÓN DE LA ASOCIACIÓN DE LINGÜÍSTICA CENTROAMERICANA (ACALING) QUE SE LLEVARÁ A CABO DEL 26 AL 29 DE AGOSTO DE 2019 EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL.
- B. SOLICITAR A QUIENES COORDINAN EL EVENTO REALIZAR LAS ACCIONES DE DIVULGACIÓN DIRIGIDAS A LAS INSTANCIAS PERTINENTES.
- C. ACUERDO FIRME. (UNA-SCU-ACUE-101-2019).

**III. 10 de mayo de 2019  
UNA-SCU-ACUE-102-2019**

Artículo II, inciso VI, de la sesión ordinaria celebrada el 9 de mayo de 2019, acta n.º 3813, que dice:

DECLARATORIA DE INTERÉS INSTITUCIONAL PARA LA PARTICIPACIÓN EN LA RUEDA DE CONVERSATORIOS: MUJERES INDÍGENAS Y BUEN VIVIR, A CELEBRARSE DEL 3 AL 6 DE SETIEMBRE DE 2019.

**RESULTANDO QUE:**

1. El acuerdo tomado por el Consejo de Unidad Académica de la Escuela Ecuménica de Ciencias de la Religión, en Sesión Ordinaria N. 12-2018, celebrada el 30 de octubre del 2017, comunicado mediante el oficio UNA-CO-EECR-ACUE-141-2018, del 26 de noviembre del 2018, suscrito por la MET. María Auxiliadora Montoya Hernández, presidenta, donde solicita que la rueda de conversatorios: Mujeres Indígenas y Buen Vivir, sea declarada de interés institucional.
2. El acuerdo tomado por el Consejo de la Facultad de Filosofía y Letras, en su sesión ordinaria 20-2018, celebrada el día 29 de noviembre del 2018, comunicado mediante el oficio UNA-CO-FFL-ACUE-346-2018, del 29 de noviembre del 2018, suscrito por el Dr. Francisco Mena Oreamuno, presidente, donde se solicita la declaratoria de interés institucional para la participación en la Rueda de Conversatorios: Mujeres Indígenas y Buen Vivir". Este oficio fue trasladado a la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles por la Dirección Administrativa del Consejo Universitario con el oficio UNA-SCU-OFIC-2605-2018 del 3 de diciembre de 2018.

**CONSIDERANDO QUE:**

1. El Reglamento del Consejo Universitario de la Universidad Nacional, publicado en el alcance n.º 1 a la UNA-GACETA n.º 7-2017, del 21 de junio de 2017, establece en los artículos 113, 114 y 118 lo siguiente:

***“Artículo 113. Eventos o actividades de interés institucional.***

*Se considerarán de interés institucional aquellos eventos o actividades que sean de relevancia académica, cultural, artística y científica, cuyos aportes signifiquen una proyección y enriquecimiento global para la institución y el país, independientemente de si se realizan dentro o fuera de la Universidad Nacional. Por eventos o actividades se entiende: congresos, seminarios,*

*jornadas culturales y deportivas, conferencias internacionales y otros que guarden una estrecha armonía con los principios, los valores, los fines, la misión, las funciones y las prioridades institucionales.*

**Artículo 114. Criterios para la declaratoria de interés institucional.**

*Los criterios en los cuales se deberá sustentar la declaración de interés institucional son los siguientes:*

- a) El evidente beneficio para la Universidad Nacional, fehacientemente justificado y motivado.*
- b) Respeto a los principios, los valores y los fines institucionales establecidos en el preámbulo y título I del Estatuto Orgánico.*
- c) Concordancia con los objetivos y las prioridades formuladas en el Plan Institucional de Mediano Plazo y el Plan Institucional Anual.*
- d) Vinculación con los objetivos del Plan Académico de las facultades, centros, unidades académicas o administrativas, sedes y secciones regionales, o de sus principales planes o programas específicos.*

**Artículo 118. Obligaciones de las personas responsables de realizar las actividades.**

*Las instancias, grupos o personas que realicen actividades que hayan sido declaradas de interés institucional tendrán la obligación de velar por que se realicen en estricto apego a la normativa contemplada en el Estatuto Orgánico y la normativa vigente que corresponda. Al mismo tiempo, tendrán la obligación de realizarlas de manera que no se comprometa el nombre de la Universidad Nacional, en situaciones ajenas a la naturaleza de las actividades que posean el respaldo que contempla este reglamento. El incumplimiento de lo establecido en este artículo será objeto de acciones disciplinarias de conformidad con la normativa pertinente”.*

2. Mediante el oficio UNA-CO-EECR-ACUE-141-2018, del 26 de noviembre de 2018, suscrito por la MET. María Auxiliadora Montoya Hernández, presidenta del Consejo de Unidad Académica de la Escuela Ecuménica de Ciencias de la Religión, se transcribió el siguiente acuerdo:

“SE ACUERDA:

- A) SOLICITAR QUE LA RUEDA DE CONVERSATORIOS: MUJERES INDÍGENAS Y BUEN VIVIR A REALIZARSE EN NICOYA Y BUENOS AIRES, DEL 3 AL 6 DE SETIEMBRE DEL 2019, SEA DECLARADA DE INTERÉS INSTITUCIONAL, Y QUE SE FACILITEN A LA ESCUELA ECUMÉNICA DE CIENCIAS DE LA RELIGIÓN COMO UNIDAD COORDINADORA, LOS RECURSOS NECESARIOS PARA GARANTIZAR EL ÉXITO DEL EVENTO.
- B) TRASLADAR ESTE ACUERDO AL CONSEJO DE LA FACULTAD DE FILOSOFIA Y LETRAS PARA EL TRÁMITE CORRESPONDIENTE ANTE CONSEJO UNIVERSITARIO.
- C) ACUERDO FIRME Y UNANIME.”

3. La Escuela Ecuménica de Ciencias de la Religión, en el oficio UNA-CO-EECR-ACUE-141-2018, del 26 de noviembre de 2018, también hace saber sobre los considerandos que se estimaron para la solicitud de declaratoria, asimismo indica el objetivo general y los específicos para la actividad enunciada anteriormente, a saber:

**“Considerando:**

1. *El Día Internacional de la Mujer Indígena, fue establecido el 5 de septiembre durante el Segundo Encuentro de Organizaciones y Movimientos de América realizado en Tiwanacu, Bolivia, el año 1983, y surgió como tributo a Bartolina Sisa, mujer aymara, quien junto a Túpac Katari organizó la resistencia indígena de los pueblos andinos contra el imperio colonial español. Ella fue asesinada por los españoles el 5 de septiembre de 1782.*
2. *En Costa Rica existen 8 pueblos originarios, distribuidos en 24 territorios con culturas bien diferenciadas.*
3. *Los pueblos originarios tienen en común el cuidado de la tierra, la convivencia, la armonía y un afán de protección de la Naturaleza. En esta labor de enseñar la relación con la Naturaleza, las mujeres cumplen un papel fundamental pues también es parte de su legado a sus hijas e hijos.*
4. *Los pueblos indígenas en Costa Rica también sufren en común la discriminación y el irrespeto a sus derechos entre los que se destaca el derecho a la tierra y al territorio. Casos emblemáticos de invasiones y pérdidas territoriales son Terraba, Cabagra y Salitre en el sur del país.*
5. *Las mujeres indígenas tienen una situación de desventaja social acumulada por ser mujeres, empobrecidas y víctimas del patriarcalismo.*
6. *La Escuela Ecuménica en conjunto con la Sede Chorotega, campus Nicoya, la Escuela de Bibliotecología, (EDBI) y la Escuela de Ciencias Agrarias (ECA) se realizan esfuerzos para acompañar estas poblaciones mediante el Programa Pueblos Indígenas, Agroecología y Buen Vivir y el proyecto Tierra Encantada.*
7. *El programa y el proyecto mencionados han optado por realizar actividades descentralizadas con el fin de reducir costos de logística y transporte y poder ofrecer mayores oportunidades de participación a las personas indígenas con las que desarrollamos nuestras actividades.*
8. *Hemos constatado un destacado protagonismo de mujeres en las comunidades indígenas, especialmente en el sur de Costa Rica por lo que deseamos dedicar una actividad en el 2019 enfocada al apoyo, la formación y el intercambio de experiencias.*
9. *La modalidad de las actividades se enmarcan dentro de la metodología de la educación popular participativa, crítica y en formato de conversatorio.*
10. *La necesidad de incluir la equidad de género dentro de las actividades programadas desde el Programa Pueblos Indígenas y el proyecto Tierra Encantada.*
11. *El Programa Pueblos Indígenas, agroecología y buen vivir, en conjunto con el Proyecto Tierra Encantada y la Comunidad Epistémica Pueblos Indígenas y buen vivir han organizado una Rueda de Conversatorios en Nicoya (Matambú) y Buenos Aires (Cabagra) con el tema: Mujeres Indígenas y buen vivir. La fecha de las actividades será del 3 al 6 de setiembre del 2019.*
12. *El objetivo general del evento es Crear un espacio de conversación e intercambio de experiencias sobre el sentido del buen vivir y su vinculación con la equidad de género, la preservación de la cultura y la vivencia plena de los derechos humanos y de la naturaleza.*

13. *Los objetivos específicos son: a) crear espacios de conversación entre mujeres indígenas sobre temas de equidad de género; b) Compartir experiencias relativas a luchas por derechos y espiritualidad; c) Fomentar el intercambio de sentires, saberes y sabores entre las culturas participantes.*
4. Mediante el acuerdo comunicado con el oficio UNA-CO-FFL-ACUE-346-2018, del 29 de noviembre de 2018, suscrito por el Dr. Francisco Mena Oreamuno, presidente del Consejo de la Facultad de Filosofía y Letras, se determinó:

“ACUERDA:

1. *SOLICITAR AL CONSEJO UNIVERSITARIO LA DECLARATORIA DE INTERÉS INSTITUCIONAL DE LA RUEDA DE CONVERSATORIOS: MUJERES INDÍGENAS Y BUEN VIVIR A REALIZARSE EN NICOYA Y BUENOS AIRES, DEL 3 AL 6 DE SETIEMBRE DEL 2019.”*
5. La Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles comparte y reconoce la importancia del espacio de conversación denominado “La Rueda de Conversatorios: Mujeres Indígenas y Buen Vivir”, ya que se asume un papel más activo para visibilizar la cultura indígena costarricense y así promover su disfrute y conservación, sin lugar a dudas será un espacio de formación e intercambio de experiencias. Estos aportes significan una proyección y trascendencia global para la institución y en ese particular, una gran oportunidad de experiencias para las personas que participarán. En tal sentido, se recomienda al plenario del Consejo Universitario avalar la declaratoria de interés solicitada.
6. El Consejo Universitario considera que el comité organizador debe coordinar, oportunamente, la divulgación con las instancias pertinentes. Asimismo señalar a quienes organizan el evento, que la Universidad Nacional de acuerdo con lo establecido en el artículo 119 del Reglamento del Consejo Universitario apoyará administrativa y materialmente la realización de esta actividad, en la medida de las posibilidades institucionales.
7. El análisis de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles.

**POR TANTO, SE ACUERDA:**

- A. DECLARAR DE INTERÉS INSTITUCIONAL EL EVENTO DENOMINADO “LA RUEDA DE CONVERSATORIOS: MUJERES INDÍGENAS Y BUEN VIVIR” A CELEBRARSE DEL 3 AL 6 DE SETIEMBRE DE 2019.
- B. SOLICITAR A QUIENES COORDINAN EL EVENTO REALIZAR LAS ACCIONES DE DIVULGACIÓN DIRIGIDAS A LAS INSTANCIAS Y LOS ORGANISMOS NACIONALES E INTERNACIONALES PERTINENTES.
- C. ACUERDO FIRME. (UNA-SCU-ACUE-102-2019).

## **ACUERDOS GENERALES – CONSEJO ACADÉMICO**

- I. 8 de agosto de 2018  
**UNA-CONSACA-ACUE-372-2018**

Artículo V, inciso 2., de la sesión ordinaria celebrada el 8 de agosto de 2018 acta N° 23-2018, que dice:

**RESULTANDO:**

1. El oficio UNA-DBE-OFIC-407-2017 del 12 de setiembre de 2017, la M.Sc. Mayela Avendaño Salas, Directora del Departamento de Bienestar Estudiantil de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil, presenta solicitud de reconsideración de la estructura de la “Comisión de Becas de Movilidad Estudiantil”.
2. El oficio UNA-CONSACA-CAD-OFIC-527-2017, del 12 de octubre de 2017, suscrito por el Dr. Rafael Vindas Bolaños, en el que traslada el oficio UNA-DBE-OFIC-407-2017 a la Comisión de Asuntos Estudiantiles.
3. El dictamen N° 1-2018, de 15 de marzo de 2018, de la Comisión de Asuntos Estudiantiles, referente a la modificación de los Lineamientos para la Ejecución de los Fondos del Sistema de Conare para Movilidad Académica Estudiantil Internacional.
4. El oficio UNA-CONSACA-ACUE-122-2018, de fecha 06 de abril de 2018, suscrito por M.Sc. Tomás Marino Herrera, Secretario del Consejo Académico, el que se acuerda:
  - A. *“DEVOLVER A LA COMISIÓN DE ASUNTOS ESTUDIANTILES EL DICTAMEN 1-1-2018, SOBRE “COMISIÓN DE BECAS Y MOVILIDAD ESTUDIANTIL”, PARA SEGUIR EL PROCEDIMIENTO DE CONSULTAS OBLIGATORIAS DE CONFORMIDAD CON EL REGLAMENTO PARA LA EMISIÓN DE NORMATIVA INSTITUCIONAL.”*
5. El oficio UNA-CONSACA-CAE-OFIC-182-2018, de fecha 25 de abril de 2018, suscrito por la Dra. Ileana Castillo Cedeño, Coordinadora de la Comisión de Asuntos Estudiantiles, en el que solicita criterio acerca de la propuesta de modificación a la estructura de la “Comisión de Becas de Movilidad Estudiantil”, a Apeuna y Asesoría Jurídica.
6. Mediante oficio UNA-Apeuna-OFIC-172-2018 del 9 de mayo de 2018, suscrito por la M.Sc. Sugeily Madrigal Rodríguez y el M.Sc. Juan Miguel Herrera Delgado, el Área de Planificación Económica manifiestan no tener observaciones al dictamen remitido mediante oficio UNA-CONSACA-CAE-OFIC-182-2018.
7. En oficio UNA-AJ-DICT-239-2018 del 14 de mayo de 2018, suscrito por la Licda. Ana Beatriz Hernández González, la Asesoría Jurídica manifiesta no tener observaciones a la propuesta de modificación del apartado segundo de los citados lineamientos, referente a la instancia competente para la administración de los recursos y concretamente a la integración de la Comisión de Becas de Movilidad Estudiantil.
8. El oficio UNA-CONSACA-CAE-OFIC-269-2018, de 13 de junio de 2018, suscrito por Dra. Ileana Castillo Cedeño, Coordinadora de la Comisión de Asuntos Estudiantiles, mediante el cual se envía en audiencia la propuesta de modificación sobre la integración de la Comisión de Becas de Movilidad Estudiantil, a la Oficina de Asuntos Internacionales y Cooperación Externa, al Departamento de Bienestar Estudiantil y a la Feuna.
9. El oficio UNA-DBE-OFIC-217-2018, del 21 de julio (sic) de 2018, recibido en el Consejo Académico el 21 de junio de 2018, suscrito por M.Sc. Mayela Avendaño Salas, directora de Bienestar Estudiantil, la cual informa que están de acuerdo con la misma.

10. El oficio UNA-OAICE-OFIC-305-2018, del 29 de junio de 2018, suscrito por el M.Sc Randall Arce Alvarado, director de Oficina de Asuntos Internacionales y Cooperación, mediante el cual se muestra a favor de la propuesta.

#### **CONSIDERANDO QUE:**

1. En Gaceta Ordinaria N° 5-2017 al 28 de abril de 2017, se publica el oficio UNA-CONSACA-ACUE-167-2017 correspondiente a los "Lineamientos para la Ejecución de los Fondos del Sistema de Conare para la Movilidad Académica Estudiantil Internacional".

Según el apartado Segundo de los lineamientos citados en el considerando anterior, se indica:

#### **"SEGUNDO: LA INSTANCIA COMPETENTE PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS**

*Los recursos de Fondos del Sistema de CONARE para la movilidad académica estudiantil internacional serán administrados por la Vicerrectoría de Vida Estudiantil. Para estos efectos, esta instancia universitaria deberá conformar una Comisión de Becas de Movilidad Estudiantil, integrada por:*

- a. *El Director del Departamento de Bienestar Estudiantil, quien preside.*
- b. *El Coordinador el Programa de Intercambio Estudiantil.*
- c. *Un representante de Consaca.*
- d. *Un representante de la Oficina de Cooperación Técnica Internacional.*

*Corresponderá al Departamento de Bienestar Estudiantil conocer y tramitar las solicitudes de ayudas que presenten los estudiantes, las cuales serán aprobadas por la Comisión de Becas de Movilidad Estudiantil.*

*Los manuales de procedimientos, instrucciones e instructivos serán emitidos y aprobados por el superior jerárquico del Departamento de Bienestar Estudiantil, a propuesta de la Comisión de Becas de Movilidad Estudiantil para garantizar su óptima ejecución."*

2. El segundo párrafo de la Introducción de los citados lineamientos, que exponen:

*"Estos recursos con destino específico, pretenden coadyuvar a que el estudiantado tenga una visión cultural y profesional internacional en sus estudios, así como el fortalecimiento de las capacidades de investigación, en concordancia con el quehacer académico de las unidades y en atención a lo dispuesto sobre el tema de la internacionalización en la planificación institucional de mediano plazo vigente.*

3. De acuerdo con lo establecido en el Artículo 38 del Estatuto Orgánico vigente, que indica:

*"El Consejo Académico es el órgano colegiado superior responsable de aprobar la normativa en materia académica, así como de coordinar, articular y orientar el quehacer académico general en la Universidad Nacional."*

4. El oficio UNA-DBE-OFIC-407-2017 del 12 de setiembre de 2017, la M.Sc. Mayela Avendaño Salas, Directora del Departamento de Bienestar Estudiantil de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil, presenta solicitud de reconsideración de la estructura de la "Comisión de Becas de Movilidad Estudiantil", con el fin de que incluir un representante estudiantil, así como que en lugar del representante de Consaca se contemple la participación de un representante de la Vicerrectoría de Docencia, esto con el fin de atender lo establecido en la UNA-GACETA-05-2017 con respecto a los lineamientos para la ejecución de los Fondos del Sistema de Conare para la Movilidad Académica Estudiantil

Internacional, argumentando que este cambio es necesario para contar con la visión académica más amplia en ese órgano.

5. Mediante dictamen N° 1-1-2018, de 15 de marzo de 2018 se elevó al plenario del Consejo Académico la siguiente recomendación:

*A. "ACOGER LA SOLICITUD DE INCLUSIÓN DE UN REPRESENTANTE ESTUDIANTIL EN LA COMISIÓN DE BECAS DE MOVILIDAD ESTUDIANTIL PLANTEADA MEDIANTE OFICIO UNA-DBE-OFIC-407-2017".*

6. Mediante acuerdo de plenario UNA-CONSACA-ACUE-122-2018, de fecha 06 de abril de 2018, suscrito por M.Sc. Tomás Marino Herrera, Secretario del Consejo Académico, en el que se acuerda:

*A. "DEVOLVER A LA COMISIÓN DE ASUNTOS ESTUDIANTILES EL DICTAMEN 1-1-2018, SOBRE "COMISIÓN DE BECAS Y MOVILIDAD ESTUDIANTIL", PARA SEGUIR EL PROCEDIMIENTO DE CONSULTAS OBLIGATORIAS DE CONFORMIDAD CON EL REGLAMENTO PARA LA EMISIÓN DE NORMATIVA INSTITUCIONAL."*

7. En cumplimiento del acuerdo de plenario del Consejo Académico, se envió el dictamen 1-1-2018, en audiencia a Apeuna y a la Asesoría Jurídica, mediante oficio UNA-CONSACA-CAE-OFIC-182-2018, de fecha 25 de abril de 2018, suscrito por la Dra. Ileana Castillo Cedeño, Coordinadora de la Comisión de Asuntos Estudiantiles.
8. Mediante oficio UNA-Apeuna-OFIC-172-2018 del 9 de mayo de 2018, suscrito por la M.Sc. Sugeily Madrigal Rodríguez y el M.Sc. Juan Miguel Herrera Delgado, el Área de Planificación Económica manifiestan no tener observaciones al dictamen remitido mediante oficio UNA-CONSACA-CAE-OFIC-182-2018.
9. En oficio UNA-AJ-DICT-239-2018 del 14 de mayo de 2018, suscrito por la Licda. Ana Beatriz Hernández González, la Asesoría Jurídica manifiesta no tener observaciones a la propuesta de modificación del apartado segundo de los citados lineamientos, referente a la instancia competente para la administración de los recursos y concretamente a la integración de la Comisión de Becas de Movilidad Estudiantil. En este oficio se recomienda enviar la propuesta en audiencia al Departamento de Bienestar Estudiantil, a la Oficina de Asuntos Internacionales y Cooperación Externa y a la Feuna.
10. En sesión número 4-2018, de la Comisión de Asuntos Estudiantiles, realizada el 6 de junio de 2018, se acordó enviar la propuesta de modificación de conformación de la Comisión de Becas de Movilidad Estudiantil a las siguientes instancias: Oficina de Asuntos Internacionales y Cooperación Externa, Departamento de Bienestar Estudiantil y la Feuna. Una vez recibidas las respuestas a las audiencias indicadas, las instancias consultadas manifestaron estar de acuerdo con la propuesta.
11. El oficio UNA-CONSACA-CAE-OFIC-269-2018, de 13 de junio de 2018, suscrito por Dra. Ileana Castillo Cedeño, Coordinadora de la Comisión de Asuntos Estudiantiles, mediante el cual se envía en audiencia la propuesta de modificación sobre la integración de la Comisión de Becas de Movilidad Estudiantil, al M.Sc. Randall Arce Alvarado director, Oficina de Asuntos Internacionales y Cooperación Externa, M.Sc. Mayela Avendaño Salas directora, Departamento de Bienestar Estudiantil, Srta. María Daniela Alpízar Hidalgo presidenta, FEUNA.
12. El oficio UNA-DBE-OFIC-217-2018, del 21 de julio (sic) de 2018, suscrito por M.Sc. Mayela Avendaño Salas, directora de Bienestar Estudiantil, quien informa que están de acuerdo con la propuesta.

13. El oficio UNA-OAICE-OFIC-305-2018, del 29 de junio de 2018, suscrito por el M.Sc Randall Arce Alvarado, director de Oficina de Asuntos Internacionales y Cooperación, detalla lo siguiente:
1. *“LA AICE, SE MUESTRA A FAVOR DE QUE ADEMÁS DE LOS TRES MIEMBROS YA EXISTENTES, SE INCLUYA UN REPRESENTANTE ESTUDIANTIL EN LA COMISIÓN DE BECAS DE MOVILIDAD ESTUDIANTIL.*
  2. *ESTA OFICINA CONSIDERA IMPORTANTE Y URGENTE LA ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA DE CRITERIOS PARA ASIGNACIÓN DE AYUDAS ECONÓMICAS QUE AÚN SE ENCUENTRA PENDIENTE POR PARTE DE LA COMISIÓN. LO ANTERIOR SEGÚN SOLICITADO PREVIA DEL CONSACA”.*
14. El análisis de la Comisión de Asuntos Estudiantiles del Consejo Académico, donde se reconoce la importancia de la participación de la representación estudiantil en la Comisión de Becas de Movilidad Estudiantil. Además, mantener la participación de un representante de Consaca, pues como órgano rector en aspectos académicos de la Universidad Nacional, le competen todos los asuntos relacionados con este tema.

**POR TANTO, SE ACUERDA, POR UNANIMIDAD:**

- A. ACOGER LA SOLICITUD DE INCLUSIÓN DE UN REPRESENTANTE ESTUDIANTIL EN LA COMISIÓN DE BECAS DE MOVILIDAD ESTUDIANTIL, PLANTEADA MEDIANTE OFICIO UNA-DBE-OFIC-407-2017.
- B. MANTENER LA REPRESENTACIÓN DEL CONSACA.
- C. MODIFICAR EL APARTADO SEGUNDO DE LOS LINEAMIENTOS, PARA QUE SE LEA DE LA SIGUIENTE FORMA:

**SEGUNDO: LA INSTANCIA COMPETENTE PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS**

*Los recursos de Fondos del Sistema de CONARE para la movilidad académica estudiantil internacional serán administrados por la Vicerrectoría de Vida Estudiantil. Para estos efectos, esta instancia universitaria deberá conformar una Comisión de Becas de Movilidad Estudiantil, integrada por:*

- a. *Quien dirija el Departamento de Bienestar Estudiantil, quien preside.*
- b. *Quien coordina el Programa de Intercambio Estudiantil.*
- c. *Una persona representante de Consaca.*
- d. *Una persona representante de la Oficina de Asuntos Internacionales y Cooperación Externa.*
- e. *Una persona representante Estudiantil, nombrada por la FEUNA.*

*Corresponderá al Departamento de Bienestar Estudiantil conocer y tramitar las solicitudes de ayudas que presenten los estudiantes, las cuales serán aprobadas por la Comisión de Becas de Movilidad Estudiantil.*

*Los manuales de procedimientos, instrucciones e instructivos serán emitidos y aprobados por el superior jerárquico del Departamento de Bienestar Estudiantil, a propuesta de la Comisión de Becas de Movilidad Estudiantil para garantizar su óptima ejecución.*

- D. ACUERDO FIRME.

## **LINEAMIENTOS PARA LA EJECUCIÓN DE LOS FONDOS DEL SISTEMA DE CONARE PARA MOVILIDAD ACADÉMICA ESTUDIANTIL INTERNACIONAL**

(Comunicado mediante el oficio UNA-CONSACA-ACUE-167-2017 del 17 de abril de 2017 y publicado en la UNA-Gaceta Ordinaria N° 5-2017 al 28 de abril de 2017)

### **Introducción**

Desde el año 2013 el CONARE ha destinado recursos del Fondos del Sistema, para financiar la movilidad académica estudiantil internacional.

Estos recursos con destino específico, pretenden coadyuvar a que el estudiantado tenga una visión cultural y profesional internacional en sus estudios, así como el fortalecimiento de las capacidades de investigación, en concordancia con el quehacer académico de las unidades y en atención a lo dispuesto sobre el tema de la internacionalización en la planificación institucional de mediano plazo vigente.

Producto de lo anterior, mientras se sigan asignando estos recursos, la Universidad los distribuirá y ejecutará, en beneficio del estudiantado, bajo los presentes lineamientos.

### **Objetivo y alcance**

El objetivo de los presentes lineamientos es orientar la ejecución de los Fondos del Sistema que asigna el CONARE, para financiar la movilidad académica (entendida como el desplazamiento físico a otras universidades fuera del país) del estudiantado de la Universidad Nacional.

### **PRIMERO: DEFINICIÓN DE MOVILIDAD ACADÉMICA ESTUDIANTIL INTERNACIONAL**

La movilidad académica estudiantil internacional se entiende como el desarrollo de procesos académicos, por parte de estudiantes de la Universidad Nacional, en instituciones de educación superior extranjeras, de reconocido prestigio, que permite profundizar la formación integral del estudiante y que repercute en el desarrollo académico de la UNA.

### **SEGUNDO: LA INSTANCIA COMPETENTE PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS**

*Los recursos de Fondos del Sistema de CONARE para la movilidad académica estudiantil internacional serán administrados por la Vicerrectoría de Vida Estudiantil. Para estos efectos, esta instancia universitaria deberá conformar una Comisión de Becas de Movilidad Estudiantil, integrada por:*

- f.** *Quien dirija el Departamento de Bienestar Estudiantil, quien preside.*
- g.** *Quien coordina el Programa de Intercambio Estudiantil.*
- h.** *Una persona representante de Consaca.*
- i.** *Una persona representante de la Oficina de Asuntos Internacionales y Cooperación Externa.*
- j.** *Una persona representante Estudiantil, nombrada por la FEUNA.*

*Corresponderá al Departamento de Bienestar Estudiantil conocer y tramitar las solicitudes de ayudas que presenten los estudiantes, las cuales serán aprobadas por la Comisión de Becas de Movilidad Estudiantil.*

*Los manuales de procedimientos, instrucciones e instructivos serán emitidos y aprobados por el superior jerárquico del Departamento de Bienestar Estudiantil, a propuesta de la Comisión de Becas de Movilidad Estudiantil para garantizar su óptima ejecución.*

### **TERCERO: PROMOCIÓN DE LAS ACCIONES DE MOVILIDAD ACADÉMICA ESTUDIANTIL INTERNACIONAL**

Corresponderá a las unidades académicas promover e impulsar convenios específicos para la movilidad académica estudiantil internacional con instituciones de educación superior universitaria extranjeras, de reconocido prestigio, y a la Vicerrectoría de Vida Estudiantil promocionar a nivel institucional las acciones de movilidad académica estudiantil internacional.

### **CUARTO: NATURALEZA DE LAS ACCIONES QUE SON SUJETO DE FINANCIAMIENTO**

Solamente se podrán destinar Fondos del Sistema para movilidad académica estudiantil internacional, para financiar, complementariamente, y por una única vez, actividades que el estudiantado vaya a ejecutar en instituciones de educación superior de nivel universitario en el extranjero, que sean afines a la carrera en la que se encuentra matriculado, como:

- a. Cursos cortos o de ciclo lectivo completo,
- b. Pasantías,
- c. Presentación de ponencias o carteles en eventos académicos (congresos, seminarios, foros, entre otros)
- d. Actividades académicas dentro del desarrollo de sus trabajos finales de graduación.

### **QUINTO: REQUISITOS PARA LA MOVILIDAD ACADÉMICA ESTUDIANTIL**

Para que un estudiante pueda solicitar y ser beneficiado con Fondos del Sistema para Movilidad Académica Estudiantil, debe:

- a. Ser estudiante regular del tercer nivel de una carrera de grado (o tener aprobado el 50% de los créditos de la carrera que cursa) o ser estudiante del segundo ciclo de un programa de posgrado.
- b. Ser costarricense o residente permanente en Costa Rica.
- c. Asumir el compromiso de ejecutar las actividades en el extranjero con alto nivel académico y ético.
- d. Tramitar en la institución anfitriona, una certificación en la que se extienda un reporte sobre los resultados de la participación.
- e. En el caso que el estudiante pretenda realizar en el extranjero cursos de un ciclo lectivo completo que posteriormente vayan a ser equiparados a cursos de su plan de estudios en la UNA, deberá aportar acuerdo expreso del respectivo consejo de unidad que indique esta condición y los códigos de los cursos a que serían equiparables. Lo anterior a efectos de que posteriormente la equiparación se realice en forma automática.

Una vez ejecutada la actividad en el extranjero, el estudiante debe presentar al consejo de unidad académica un informe sobre las actividades realizadas, para su aprobación. El informe con la aprobación del consejo de unidad académica se deberá enviar a la Comisión de Becas de Movilidad Estudiantil y al Programa de Intercambio Estudiantil de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil.

### **SEXTO: SOBRE LA AYUDA ECONÓMICA**

El apoyo a la movilidad estudiantil internacional podrá ser en una ayuda económica para cubrir pasaje aéreo, gastos de manutención u otros rubros, de acuerdo con la naturaleza de la actividad y la disponibilidad del fondo.

Los montos serán propuestos por el Departamento de Bienestar Estudiantil y aprobados por la Comisión de Becas de Movilidad Estudiantil, de conformidad con lo establecido en los manuales respectivos.

## **VIGENCIA**

Rigen a partir de su publicación en Gaceta Universitaria.

*(Modificado mediante el oficio UNA-CONSACA-ACUE-372-2018 del 8 de agosto de 2018).*

## **ACUERDOS GENERALES – VICERRECTORÍA DE DOCENCIA**

### **I. 29 de marzo de 2019 UNA-VD-RESO-141-2019**

**VICERRECTORIA DE DOCENCIA, UNIVERSIDAD NACIONAL, CAMPUS “OMAR DENGO”, A LAS 14 HORAS DEL DIA VEINTINUEVE DE MARZO DEL AÑO DOS MIL DIECINUEVE.**

#### **CONSIDERANDO:**

1. La necesidad de regular procedimentalmente el trámite de autenticación de documentos oficiales, emitidos por autoridades competentes de la Universidad Nacional, para que sean objeto de apostillado ante el Ministerio de Relaciones Exteriores, o bien, para evidenciar la existencia de un hecho, acto o calidad personal ante instancias nacionales que así lo requieran.
2. Los principios de conveniencia institucional, tales como: pertinencia, suficiencia, operacionalización, proceso sistémico, simplificación y estandarización, entre otros, que rigen la prestación de servicio gratuito de autenticación de documentos oficiales y certificaciones de planes de estudio o programas de cursos.
3. La oportunidad y suficiencia del “Procedimiento para la autenticación de documentos oficiales emitidos por la Universidad Nacional”, para instrumentar la competencia de la Vicerrectoría de Docencia, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento de Rectoría, Rectoría Adjunta y Vicerrectorías.
4. El interés de ofrecer un servicio ágil y oportuno en la autenticación de documentos oficiales emitidos por la Universidad Nacional, que van a ser presentados, para su apostillado, por la persona interesada en el Ministerio de Relaciones Exteriores de Costa Rica y otras entidades que lo solicitan, con el fin de que tengan validez en el ámbito nacional e internacional.
5. El fundamento normativo para la emisión del Procedimiento para la autenticación de documentos oficiales emitidos por la Universidad Nacional.
  - Ley Aprobación de la Adhesión a la Convención para la Eliminación del Requisito de Legalización para los Documentos Públicos Extranjeros, Ley N° 8923, publicada en La Gaceta N° 47 de 08 de marzo de 2011.
  - Ley Igualdad de Oportunidades para las Personas con Discapacidad, Ley N° 7600.
  - Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, Ley N° 8422.
  - Ley de Protección al Ciudadano del Exceso de Requisitos y Trámites Administrativos, Ley No. 8220 de 4 de marzo de 2002, publicada en La Gaceta No. 49 de 11 de marzo de 2002.
  - Circulares UNA-RA-CIRC-17-2015, UNA-RA-CIRC-002-2016 y Acuerdo UNA-RA-RESO-151-2017.
  - Reglamento de Rectoría, Rectoría Adjunta y Vicerrectorías, ALCANCE N° 1 a la GACETA 5 - 2017 al 12 de mayo del 2017, en particular el Artículo 27, inciso x, que dice:

Artículo 27: **COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DE LA VICERRECTORÍA DE DOCENCIA**

“Emitir las autenticaciones de títulos, certificaciones y constancias en relación con cursos y planes de estudio conducentes a grado universitario, que no sean competencia del Departamento de Registro, solicitadas para su presentación en el extranjero o en el ámbito nacional”.

**Por lo tanto:**

1. La Vicerrectoría de Docencia aprueba el “Procedimiento para la Autenticación de Documentos oficiales emitidos por la Universidad Nacional”, el cual entrará a regir a partir de su publicación en la Gaceta Universitaria de la Universidad Nacional.
2. Comuníquese al Consejo Universitario para la publicación respectiva en la Gaceta Universitaria.

Comuníquese,

Dr. Norman José Solórzano Alfaro  
Vicerrector de Docencia

UNIVERSIDAD NACIONAL  
VICERRECTORIA DE DOCENCIA

PROCEDIMIENTO PARA LA AUTENTICACION de DOCUMENTOS OFICIALES EMITIDOS  
POR LA UNIVERSIDAD NACIONAL

|  |   |                      |
|--|---|----------------------|
|  <p>UNA<br/>UNIVERSIDAD NACIONAL<br/>COSTA RICA</p> | <b>Vicerrectoría de Docencia</b>  | Código:              |
|  | <b>Procedimiento para la autenticación de documentos académicos emitidos por la Universidad</b> | Número de versión: 1 |
|  |   | Página: 35 de 19     |

**Contenido**

|  |                                      |
|--|--------------------------------------|
| 1. Introducción .....                  | 36                                   |
| 2. Propósito.....                      | 36                                   |
| 3. Alcance .....                       | 36                                   |
| 4. Definiciones .....                  | 36                                   |
| 5. Propósito.....                      |                                      |
| 6. Marco Normativo .....               | 37                                   |
| 7. Descripción del procedimiento ..... | 37                                   |
| Glosario de términos .....             | 42                                   |
| Firmas de Autorización.....            | 44                                   |
| Cambios a la versión .....             | 44                                   |
| ANEXOS.....                            | <b>¡Error! Marcador no definido.</b> |

## 1. *Introducción*

La Universidad Nacional, a través de la Vicerrectoría de Docencia, brinda a sus estudiantes, personas egresadas y funcionarias, cuando corresponda, el servicio de apostillado de documentos conforme con la ley N° 8923 (publicada en La Gaceta N° 47 de 08 de marzo de 2011), que aprueba la adhesión de Costa Rica al Convenio de la Haya del 5 de octubre de 1961.

El presente documento describe el proceso de autenticación de documentos oficiales, tales como diplomas de título, certificaciones, copia de planes de estudio realizados, entre otros, que han sido emitidos por las instancias universitarias competentes, para el trámite de apostillado ante el Ministerio de Relaciones Exteriores y otras entidades que lo solicitan y especifica cada una de las actividades y procedimientos requeridos para el logro del servicio que se brinda.

## 2. *Propósito*

Ofrecer un servicio ágil y oportuno en la autenticación de documentos oficiales emitidos por la Universidad Nacional, que van a ser presentados, para su apostillado, por la persona interesada en el Ministerio de Relaciones Exteriores de Costa Rica y otras entidades que lo solicitan, con el fin de que tengan validez en el ámbito nacional e internacional.

## 3. *Alcance*

En este proceso participan las instancias universitarias emisoras de documentación oficial y la Vicerrectoría de Docencia; ésta última es la responsable de la emisión de la autenticación de los documentos oficiales emitidos por la Universidad Nacional, la cual es solicitada por la persona interesada, ya sea de manera personal o mediante autorización escrita de su parte.

## 4. *Conceptualización del apostillado*

### • **Apostilla de la Haya**

“Apostille” es un término francés que significa: certificar, autenticar o completar. Tiene por objeto simplificar la legalización de documentos para verificar su autenticidad, con el fin de que tengan validez en el ámbito internacional, haciendo innecesaria la legalización consular o diplomática u otro tipo de certificación adicional.

A través de la denominada “Apostilla de la Haya”, un país firmante del Convenio para la Eliminación del Requisito de "Legalización para Documentos Públicos Extranjeros o Convenio de la Haya" reconoce la eficacia jurídica de un documento público emitido en otro país firmante de dicho Convenio.

Según lo establece el Convenio, los documentos emitidos en un país parte de este, que hayan sido legalizados con una Apostilla, gozan de reconocimiento en cualquier otro país del Convenio sin necesidad de ningún otro tipo de autenticación.

### • **En qué consiste el apostillado:**

El trámite de apostilla consiste en colocar sobre el propio documento público una apostilla, que certificará la autenticidad de la firma de los documentos públicos expedidos en la Universidad Nacional, en Costa Rica, con el fin de que puedan ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores para el trámite de Apostilla, que certificará la autenticidad de los documentos en el ámbito internacional.

El trámite consiste en legalizar las firmas de aquellas personas cuyos cargos les faculten la emisión de documentos oficiales, para hacer constar la validez y legitimidad de estos en el extranjero.

- **Documentos que se pueden apostillar**

Los documentos públicos emitidos en la Universidad Nacional, Costa Rica, que vayan a surtir efecto legal en otro Estado o ante gobiernos extranjeros, tales como: títulos (en caso que sea necesario) conducentes a grado académico, fotocopias de título, certificaciones originales y fotocopias, programas de cursos, plan de estudios, actas de presentación de trabajo final de graduación y otros documentos académicos que tengan como requisito la autenticación.

## 5. Marco Normativo

El procedimiento de emisión de certificaciones contempla el siguiente marco normativo:

- Ley Aprobación de la Adhesión a la Convención para la Eliminación del Requisito de Legalización para los Documentos Públicos Extranjeros, Ley N° 8923, publicada en La Gaceta N° 47 de 08 de marzo de 2011,
- Ley Igualdad de Oportunidades para las Personas con Discapacidad, Ley N° 7600.
- Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, Ley N° 8422.
- Reglamento de Rectoría, Rectoría Adjunta y Vicerrectorías, ALCANCE N° 1 a la GACETA 5 - 2017 al 12 de mayo del 2017, Artículo 27, inciso x.
- Ley de Protección al Ciudadano del Exceso de Requisitos y Trámites Administrativos, Ley No. 8220 de 4 de marzo de 2002, publicada en La Gaceta No. 49 de 11 de marzo de 2002.

## 6. Justificación

La normativa que se contempla en este procedimiento es suficiente para regular el trámite de autenticación de documentos oficiales emitidos por la Universidad Nacional y su cumplimiento es viable en el ámbito institucional.

Con este procedimiento se instrumenta la función encomendada a la Vicerrectoría de Docencia en el artículo 27, inciso x del Reglamento de Rectoría, Rectoría Adjunta y Vicerrectorías, publicado en el Alcance N° 1 de la GACETA 5 -2017 del 12 de mayo de 2017. Tiene por objeto orientar y ordenar, de forma ágil y sencilla, la autenticación de documentos oficiales emitidos en la Universidad Nacional, y se ajusta a lo establecido en el Convenio para la Eliminación del Requisito de "Legalización para Documentos Públicos Extranjeros o Convenio de la Haya".

| 7. Descripción del procedimiento                            |  |                                 |
|---|--|---------------------------------|
| Documento   |  | Emisión y firma                 |
| Tipología de certificaciones y documentos que se autentican | 1.1 Certificaciones emitidas por el Departamento de Registro mediante el Sistema Banner:<br>1.1.1 Certificación de historial académico.<br>1.1.2 Certificación de carrera.<br>1.1.3 Certificación de condición de graduando.<br><br>1.2 Certificaciones especiales emitidas por el | <b>Departamento de Registro</b> |

|                                      | <p>Departamento de Registro de forma manual:</p> <p>1.2.1 Certificación de condición de egresado.<br/> 1.2.2 Certificación de materias pendientes.<br/> 1.2.3 Certificación de los títulos reconocidos y equiparados.<br/> 1.2.4 Certificación de grado o posgrado académico reconocido y equiparado.<br/> 1.2.5 Certificación de salida lateral.</p> <p>1.3 Diplomas originales emitidos por la Universidad Nacional:</p> <p>1.3.1 Título (de carrera)<br/> 1.3.2 Otros diplomas</p> <p>1.4 Otros certificados:</p> <p>1.4.1 Certificación de “estudiante distinguido”.<br/> 1.4.2 Certificación de práctica profesional supervisada.<br/> 1.4.3 Certificación de proyecto de graduación.</p> <p>1.4.4 Certificaciones de tiempo servido.</p> <p>1.5 Certificación de planes de estudio y programas de curso.</p> <p>1.6 Copias fieles y exactas de los anteriores.</p>   | <p>Rector; Decano;<br/> Director de unidad;<br/> responsable de actividad</p> <p>Director, Subdirector,<br/> Coordinador de Posgrado</p> <p>Director del Programa de Recursos Humanos<br/> Director, Subdirector,<br/> Coordinador de Posgrado</p> |
|--------------------------------------|--|--|
| <b>Secuencia de Etapas</b>           | <b>Actividad</b>   | <b>Responsable</b>   |
| <p>1. Solicitud de autenticación</p> | <p>1.1 Solicita las certificaciones emitidas por el Departamento de Registro, ya sea mediante el Sistema Banner o aquellas especiales que se emiten de forma manual, o la certificación de tiempo servido emitida por el Departamento de Recursos Humanos, o la copia de los planes de estudio o programas de curso ante la unidad académica o el programa de posgrado, o el diploma, según corresponda, que se requiera autenticar y las presenta ante la Vicerrectoría de Docencia.</p> <p>1.1.1 Las certificaciones emitidas por el Departamento de Registro deben estar firmadas, en original, por el director de este Departamento o por el encargado autorizado en las sedes, Sección Regional Huetar Norte o Sede Interuniversitaria de Alajuela.</p> <p>1.1.2 Las certificaciones de tiempo servido deben estar firmadas, en original, por el Director del Departamento de Recursos Humanos.</p> <p>1.1.3 Las copias de los planes de estudio o programas de cursos, en cada folio, deben estar firmadas por el Director de la unidad académica o el Coordinador de posgrado, según corresponda, y selladas.</p> | <p>Persona interesada</p>  |

|   |  |   |
|---|--|---|
|   | <p>1.1.4 Los diplomas de título y grado deben estar firmados en original, por el Rector y el Decano respectivo.</p> <p>1.1.5 Los otros diplomas que no son de título y grado deben tener la firma, en original, de la autoridad competente que los expide.</p> <p>1.2 Solicita en la recepción de la Vicerrectoría de Docencia la autenticación de los diplomas y certificaciones, o la certificación de la copia de planes de estudio o de programa de curso, que así lo requieran. Cuando se hace de forma personal, debe presentar la cédula de identidad, para verificar que los documentos presentados están a su nombre. Cuando lo hace un representante, este debe portar un documento de autorización otorgado por la persona interesada.</p> <p>1.3 Entrega los documentos originales y las copias para los que se requiere autenticación.</p> <p>1.4 Atiende a la persona interesada y recibe la documentación por autenticar.</p> <p>1.5 Solicita el documento de identificación vigente o, en su defecto, una carta de autorización con la copia de la identificación de la persona solicitante y de la autorizada.</p> <p>1.6 Emite el comprobante de recibo de la documentación por autenticar.</p> <p>1.7 Informe a la persona interesada o a su representante sobre aspectos del trámite y el plazo de entrega:</p> <p>1.7.1 Tres días para la autenticación de certificaciones y diplomas, cuando en conjunto no superen el número de diez folios.</p> <p>1.7.2 Ocho días para la certificación de planes de estudio y programas de curso, que en conjunto superen los diez folios.</p> <p>1.7.3 El servicio de autenticación y certificación es gratuito.</p> <p>1.8 Traslada la documentación a la persona encargada (Profesional Analista en Servicios Administrativos).</p> | <p>Técnico Auxiliar en Servicios Administrativos</p>            |
| <p>2. Verificación de documentos y firmas</p> | <p>2.1 Verifica el tipo de documento y la firma de la persona funcionaria de la instancia que lo emite con base en el registro de firmas del Departamento de Registro y de la Vicerrectoría de Docencia:</p> <p>2.1.1 Director o persona encargada de emisión en el caso de las certificaciones de competencia del Departamento de Registro.</p> <p>2.1.2 Director del Departamento de Recursos Humanos</p>  | <p><b>Profesional Analista en Servicios Administrativos</b></p> |

|   |   |  |
|---|---|--|
|   | <p>en el caso de las certificaciones de tiempo servido.</p> <p>2.1.3 Decano, Vicedecano, Director, Subdirector o Coordinador de posgrado en el caso de las certificaciones de asuntos estudiantiles de su competencia, conforme a la tipología de certificaciones y documentos que se autentican.</p> <p>2.1.4 Decano, Vicedecano, Director, Subdirector, Coordinador de posgrado o responsable del Archivo Institucional, en el caso de las copia de planes de estudio o programas de curso. La persona responsable debe firmar y sellar todos los folios del documento y adjuntarle, debidamente cumplimentada, la carátula según el <b>Anexo 5</b>.</p> <p>2.1.5 Rector y Decano en el caso de los diplomas de título y grado.</p> <p>2.1.6 Autoridad competente en el caso de otros diplomas no expresivos de título y grado.</p>   |  |
| 3. Preparación de documentos para autenticación | <p>3.1 Ordena y sella cada folio del documento por autenticar:</p> <p>3.1.1 Cuando se trata de una certificación original, imprime el sello con la leyenda respectiva, según <b>Anexo 3</b></p> <p>3.1.2 Cuando se trata de la copia de una certificación original, presente a la vista, imprime el sello con la leyenda respectiva, según <b>Anexo 4</b>.</p> <p>3.1.3 Cuando se trata de un diploma original, le adhiere una carátula con la información respectiva según el <b>Anexo 1</b>.</p> <p>3.1.4 Cuando se trata de la copia de un diploma original, presente a la vista, le imprime el sello con la leyenda respectiva, según <b>Anexo 4</b>.</p> <p>3.2 Consolida en un solo documento, ya sea mediante grapa, cosido, pegado o cualquier otra forma de empaste, todos los folios, cuando estos superen el número de diez, del plan de estudio o el programa de curso que se requiere certificar. A la vez, folia de forma consecutiva, con sello foliador, y le adjunta una carátula con la información suficiente para la identificación y correspondiente certificación, según el formato del <b>Anexo 2</b>.</p> <p>3.3 Traslada al Vicerrector los documentos verificados, con los sellos impresos o las carátulas según corresponda.</p> <p>3.4 Firma los sellos o la carátula, según corresponda, y devuelve la documentación a la persona profesional analista en servicios administrativos.</p> | <p><b>Profesional Analista en Servicios Administrativos</b></p> <p>Vicerrector de Docencia</p> |
| 4. Solicitud de autenticación                   | <p>4.1 Solicita la autenticación de documentos mediante documento probatorio de su interés y titularidad:</p>   | <p>Persona interesada</p>  |

|   |   |  |
|---|---|--|
| <p>mediante autorización</p>  | <p>4.1.1 Mediante carta por la cual autoriza a otra persona a solicitar la autenticación de la documentación y a retirarla. La carta debe indicar: nombre de la persona autorizada, número de identificación; firma de la persona interesada, ya sea ológrafa (manuscrita) o digital por la persona interesada; además, debe adjuntar fotocopia de la identificación de la persona autorizada y de la persona interesada.</p> <p>4.1.2 Mediante poder generalísimo o un poder especial, con el fin de que cumpla con los requisitos necesarios para solicitar y retirar el documento.</p> <p>4.2 Verifica la documentación de autorización y las firmas correspondientes</p>  | <p>Profesional Analista en Servicios Administrativos</p>                                 |
| <p>5. Devolución de la documentación autenticada y finalización del trámite</p> | <p>5.1 Revisa que toda la documentación esté debidamente autenticada.</p> <p>5.2 Entrega la documentación autenticada a la persona interesada o su representante.</p> <p>5.3 Archiva los originales de los comprobantes de las solicitudes de autenticaciones.</p> <p>5.4 Custodia, de forma permanente y hasta su retiro, los diplomas originales autenticados que no sean retirados por la persona interesada en la fecha correspondiente.</p> <p>5.5 Elimina, pasado un año de la fecha para entrega, los documentos reponibles y sus copias que no hayan sido retirados.</p> <p>5.6 En caso de ausencia de la persona Profesional Analista en Servicios Administrativos encargada del proceso de verificación y preparación de la documentación para su autenticación, por vacaciones, licencias o incapacidades, será la Profesional Asistencial en Servicios Secretariales, quien verificará y preparará la documentación para su autenticación y la Técnico Auxiliar en Servicios Secretariales quien entregará la documentación autenticada a la persona interesada o su representante.</p> | <p>Profesional Analista en Servicios Administrativos</p>                                 |
| <p>6. Registro de firmas funcionarios responsables</p>                          | <p>6.1 Actualiza el Registro de firmas del Departamento de Registro con la información de las autoridades de la Universidad Nacional, para trámites académicos.</p> <p>6.2 Controla el registro de las firmas de los funcionarios responsables de emitir certificaciones y copia de planes de estudio o programas de cursos, según corresponda, en el Departamento de Registro, el</p>  | <p>Departamento de Registro</p> <p>Profesional Analista en Servicios Administrativos</p> |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  | Departamento de Recursos Humanos o el Archivo Institucional. Este registro se actualiza y custodia en archivo de la Vicerrectoría de Docencia. |  |
|--|--|--|

## Glosario de términos

**Certificación:** es el acto por medio del cual un funcionario universitario autorizado y en función de su cargo, da fe de la existencia de un hecho, acto o calidad personal de alguien, que le consta de forma inequívoca, ya sea por razón de su oficio o por tener a la vista la documentación correspondiente. Por extensión, se aplica al documento público (certificado), autorizado por la persona competente, destinado a hacer constar la existencia de un hecho, acto o calidad (contenido), para que surta los efectos jurídicos y administrativos, en cada caso correspondiente. Dicho documento debe reflejar el contenido así como la firma del funcionario responsable y el sello de seguridad en cada página.

- Tipos de certificaciones y otros documentos que se autentican:

### 1. Certificaciones emitidas por el Departamento de Registro mediante el Sistema Banner:

- 1.1 *Certificación de historial académico:* incluye la historia académica de estudiantes en el Sistema Banner: cursos aprobados y equiparados, perdidos, retirados, equivalentes, reconocidos e incompletos, promedio ponderados, horas contacto y actividades co-curriculares.
- 1.2 *Certificación de carrera:* indica en cual(es) carrera(s) se encuentra empadronada la persona estudiante, así como los cursos matriculados y el respectivo período lectivo, según el Sistema Banner.
- 1.3 *Certificación de condición de graduando:* se hace constar que la persona estudiante ha finalizado el plan de estudios; además, se indica el título por obtener, para lo cual le queda pendiente el acto de juramentación y entrega de título, según el Sistema de Graduación.

### 2. Certificaciones especiales emitidas por el Departamento de Registro de forma *manual*:

- 2.1 *Certificación de condición de egresado:* hace constar que la persona estudiante ha finalizado el plan de estudios, quedándole pendiente el proyecto final de graduación o presentación de tesis.
- 2.2 *Certificación de materias pendientes:* hace constar que la persona estudiante tiene tres materias pendientes para optar por el título universitario.
- 2.3 *Certificación de los títulos reconocidos y equiparados:* indica el grado académico obtenido por la persona estudiante, así como su reconocimiento y equiparación por alguno de los títulos de grados o posgrados académicos otorgados por la Universidad Nacional.
- 2.4 *Certificación de grado o posgrado académico reconocido y equiparado:* indica el grado académico obtenido por la persona estudiante que es reconocido y equiparado a alguno de los grados o posgrados académicos otorgados por la Universidad Nacional, así como el área profesional en que se puede desempeñar.
- 2.5 *Certificación de salida lateral:* hace referencia a la idoneidad, suficiencia y aptitud superior de la carrera autorizada con componente pedagógico, a partir del cumplimiento de un número de créditos determinados por el Ministerio de Educación Pública.

3. Diplomas originales emitidos por la Universidad Nacional. Estos pueden contener, de forma conjunta o solo uno de ellos, los siguientes elementos:

3.1.1 *Título*: designa el área del conocimiento o del quehacer humano en el cual la persona ha adquirido ciertas habilidades y destrezas.

3.1.2 *Grado*: designa el valor académico con base en la profundidad y la amplitud de los conocimientos y habilidades adquiridas al cursar una carrera.

4. Otros certificados:

4.1 *Certificación de “estudiante distinguido”* emitida por la unidad académica para dar fe de ese reconocimiento.

4.2 *Certificación de práctica profesional supervisada* emitida por la unidad académica a solicitud del estudiante, cuando se encuentra realizando o realizó la práctica profesional supervisada. La certificación debe ser firmada y sellada en la unidad académica.

4.3 *Certificación de proyecto de graduación* emitida por la unidad académica a solicitud del estudiante, cuando se encuentra realizando o realizó el proyecto de graduación.

4.4 *Certificaciones de tiempo servido* de personas funcionarias emitidas por el Departamento de Recursos Humanos.

5. Certificación de planes de estudio y programas de curso.

**Historial académico:** Conjunto de datos e informaciones referidas a las actividades formativas desarrolladas por una persona estudiante.

**Materias:** Son las asignaturas de las cuales consta una carrera o plan de estudios.

**Reconocimiento de estudio:** es el acto mediante el cual la Universidad acepta que la persona interesada cursó y aprobó uno o más cursos universitarios en una institución de enseñanza superior. La Universidad inscribe en sus registros los cursos reconocidos, con el propósito, entre otros, de dar fe, mediante certificación o constancia, que esos cursos fueron aprobados.

**Título:** Es uno de los elementos que contiene el diploma y que designa el área del conocimiento o del quehacer humano en la que la persona ha adquirido ciertas habilidades y destrezas. El título, en su alcance más simple, designa el área de acción profesional de quien ha recibido el diploma. Por extensión se aplica al documento con valor académico que acredita que una persona está preparada y capacitada para desarrollar una actividad, puesto que ha cursado los estudios pertinentes.

**UNA:** Universidad Nacional de Costa Rica

*Firmas de Autorización*

| Nombre y cargo |   | Firma | Fecha |
|----------------|---|-------|-------|
| Elaboró:       | Vilma Vargas Saborío<br>Profesional Analista en Servicios Administrativos |       |       |
| Revisó:        | Norman José Solórzano Alfaro,<br>Vicerrector de Docencia                  |       |       |
| Aprobó:        | Norman Solórzano Alfaro,<br>Vicerrector de Docencia                       |       |       |

Cambios a la versión

| Número de Revisión | Fecha de Actualización | Descripción de la modificación | Versión nueva (si/no) |
|--------------------|------------------------|--------------------------------|-----------------------|
|                    |                        |                                |                       |

ANEXOS

**Anexo 1**

Carátula para autenticar diplomas originales emitidos por la Universidad Nacional:

El -----, **Vicerrector de Docencia** de la Universidad Nacional de Costa Rica, hace constar que el presente documento extendido a nombre de -----, corresponde al grado académico de -----, otorgado el día -----. **ES ORIGINAL Y AUTENTICO.**

Campus Omar Dengo, ----- del 20--

## Anexo 2

Carátula para certificar un plan de estudio o programa de curso

|  |
|--|
| <b>EI -----, VICERRECTOR DE DOCENCIA , UNIVERSIDAD NACIONAL</b>  |
| <b><i>CERTIFICA:</i></b>   |
| Que el presente documento público con ----- páginas (el No. de páginas en letras), de copias fotostáticas numeradas de la ----- a la (en letras) ----- son reproducciones fieles y exactas de sus respectivos originales, según los documentos firmados y sellados por el (Director, Coordinador) y que corresponden al total o parcial de las páginas que conforman el plan de estudios de -----, que cursó el estudiante -----, con cédula de identidad número (en letras)-----, de la Escuela de (Sede, Centro o Sección Regional, Sede Interuniversitaria de Alajuela) de la Universidad Nacional.<br>Exenta del pago de especies fiscales de conformidad con la Ley número siete mil doscientos noventa y tres del treinta y uno de marzo de mil novecientos noventa y dos, publicada en La Gaceta número sesenta y seis, el veinte de abril del mismo año, artículo dos inciso L y artículo seis.<br>Expido la presente en Heredia, a las ----- horas del ----- de ----- del dos mil ----<br>-----.<br>Campus Omar Dengo, ----- del 20---- |
| Firma: _____   |
| Nombre y cargo _____   |
| Sello _____  |

## Anexo 3

Sello para certificaciones originales:

|  |
|--|
| REPUBLICA DE COSTA RICA<br>UNIVERSIDAD NACIONAL<br>VICERRECTORIA DE DOCENCIA |
| EL PRESENTE DOCUMENTO ES AUTENTICO   |
| Vicerrector de Docencia  |
| Heredia, _____   |

**Anexo 4**

**Sello para copias de documentos**

|   |
|---|
| <p>REPUBLICA DE COSTA RICA<br/>UNIVERSIDAD NACIONAL<br/>VICERRECTORIA DE DOCENCIA</p> <p>La presente copia fotostática es fiel y exacta del<br/>documento que he tenido a la vista</p> <p>Vicerrector de Docencia</p> <p>Heredia, _____</p> |
|---|

**Anexo 5**

Carátula en copias de planes de estudio o programas de curso

|  |
|--|
| <p><b>El -----, Director o Subdirector de (unidad académica)/<br/>Coordinador de posgrado..., de la UNIVERSIDAD NACIONAL</b></p>   |
| <p><b><i>Hace constar:</i></b></p>   |
| <p>Que las presentes copias fotostáticas, selladas y firmadas con firma original, son reproducciones fieles y exactas de sus respectivos originales, y corresponden al <i>el plan de estudios/programas de cursos del plan de estudio</i> de -----, que cursó el estudiante -----<br/>-----, con cédula de identidad número (en letras)-----, en ....<br/>(fechas).<br/>Expido la presente en ..., a las ----- horas del ----- de ----- del dos mil -----.<br/>Campus ..., ----- <b>del 20----</b></p> |
| <p>Firma: _____</p>  |
| <p>Nombre y cargo _____</p>  |
| <p>Sello _____</p>   |