

**UNA-GACETA N.º 16-2020
AL 30 DE OCTUBRE DE 2020**

TABLA DE CONTENIDOS

NORMATIVA INSTITUCIONAL

UNA-SCU-ACUE-235-2020	Solicitud para incluir en el Reglamento de Vinculación Externa, la Cooperación Externa y la relación con la Fundauna un transitorio al artículo 35. Publicación íntegra del reglamento.	2
UNA-SCU-ACUE-236-2020	Seguimiento al punto b), del acuerdo comunicado mediante el oficio UNA-CONSACA-ACUE-126-2020, del 12 de junio de 2020, referente a la Derogatoria del transitorio al artículo 14, del Reglamento de Transportes. Publicación íntegra del reglamento.	58
UNA-SCU-ACUE-239	Política y estrategia institucional del Sistema de Comunicación de la Universidad Nacional.	78

ACUERDOS GENERALES - CONSEJO UNIVERSITARIO

UNA-SCU-ACUE-228 2020	Se nombró a la máster Kattia Lizzett Vasconcelos Vásquez, catedrática de la Escuela de Administración, como representante institucional ante el Consejo Directivo del Colegio Universitario de Limón (CUNLIMON) por un período de dos años, del 15 de octubre del 2020 al 14 de octubre del 2022.	102
UNA-SCU-ACUE-233-2020	Modificación del acuerdo comunicado mediante el oficio UNA-SCU-ACUE-215-2020, sobre la integración de las Comisiones Permanentes del Consejo Universitario, periodo 2020.	108

ACUERDOS GENERALES – RECTORÍA

UNA-R-RESO-198-2020	Modificación del Manual de Organización y funciones de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil, en el Transitorio general a los capítulos II, III, IV, V, VII, VIII y IX de la II parte. Publicación íntegra del Manual.	112
---------------------	---	-----

NORMATIVA INSTITUCIONAL

I. **28 de octubre de 2020** **UNA-SCU-ACUE-235-2020**

Artículo III, inciso I, de la sesión ordinaria celebrada el 22 de octubre de 2020, acta n.º 3963, que dice:

SOLICITUD PARA INCLUIR EN EL REGLAMENTO DE VINCULACIÓN EXTERNA, LA COOPERACIÓN EXTERNA Y LA RELACIÓN CON LA FUNDAUNA UN TRANSITORIO AL ARTÍCULO 35.

RESULTANDO:

1. El oficio FUNDAUNA-D-0299-2020/UNA-OTVE-OFIC-156-2020, del 13 de mayo de 2020, elaborado por la Fundauna, la Oficina de Transferencia del Conocimiento y Vinculación Externa, los funcionarios responsables y de control de las diferentes AREs-PPAA, mediante el cual remiten al Consejo Universitario, el acuerdo en firme n.º 04, de la sesión ordinaria n.º 6-2020, del 13 de mayo de 2020, de la Junta Administrativa de Fundauna, donde solicitan incluir en el Reglamento de la Vinculación Externa (VER), la Cooperación Externa (CE) y la Relación con la Fundauna, un transitorio al artículo 35.
2. El oficio UNA-CAEA-SCU-ACUE-059-2020, del 1 de setiembre de 2020, suscrito por la MBA. Dinia Fonseca Oconor, coordinadora de la Comisión de Asuntos Económicos y Administrativos, mediante el cual convoca en audiencia oral el 7 de setiembre de 2020, a las siguientes instancias: Rectoría Adjunta, Fundauna, Oficina de Transferencia del Conocimiento y Vinculación Externa (OTVE), Asesoría Jurídica y Área de Planificación (Apeuna), para que se refieran a la inclusión un transitorio al artículo 35, en el Reglamento de Vinculación Externa, la Cooperación Externa y la Relación con la Fundauna.
3. La audiencia otorgada en la sesión n.º 28, del 7 de setiembre de 2020, de la Comisión de Asuntos Económicos y Administrativos, para referirse a la inclusión de un transitorio al artículo 35, en el Reglamento de Vinculación Externa, la Cooperación Externa y la Relación con la Fundauna, en la cual estuvieron presentes: Dra. Marianela Garbanzo Rojas, rectora adjunta; MBA Gustavo Vallejo Esquivel, presidente de la Fundauna; Lcda. Marta Ramírez Rojas, delegada ejecutiva a.i. de la Fundauna; Mag. David Arguello Herschel, director de la Oficina de Transferencia del Conocimiento y Vinculación Externa (OTVE); el Mag. Geovanni Durán Cascante, profesional del Área de Planificación, y la Lcda. Karla Sánchez Benavides, asesora jurídica.
4. La Comisión de Asuntos Económicos y Administrativos, con el oficio UNA- UNA-CAEA-SCU-ACUE-065-2020, del 22 de setiembre de 2020, indica que, de acuerdo con lo analizado en la audiencia del 7 de setiembre de 2020, en la cual se determina la necesidad e importancia de realizar una nueva modificación a la propuesta de inclusión de un transitorio al artículo 35, en el Reglamento de Vinculación Externa, la Cooperación Externa y la Relación con la Fundauna:

- A. *INDICAR AL MBA. GUSTAVO VALLEJO ESQUIVEL, PRESIDENTE DE LA FUNDAUNA Y AL MAG. DAVID ARGUELLO HERSCHEL, DIRECTOR DE LA OFICINA DE TRANSFERENCIA DEL CONOCIMIENTO Y VINCULACIÓN EXTERNA (OTVE), QUE LA COMISIÓN DE ASUNTOS ECONÓMICOS Y ADMINISTRATIVOS SE ENCUENTRA A LA ESPERA DE LA NUEVA PROPUESTA DE INCLUSIÓN DE UN TRANSITORIO SOBRE ARTÍCULO 35 DEL REGLAMENTO DE VINCULACIÓN EXTERNA, LA COOPERACIÓN EXTERNA Y LA RELACIÓN CON LA FUNDAUNA, SEGÚN LAS OBSERVACIONES REALIZADAS EN LA AUDIENCIA OTORGADA EL 7 DE SETIEMBRE DE 2020. ACUERDO FIRME.*
5. Los oficios FUNDAUNA-D-0377-2020 y UNA-OTVE-OFIC-266-2020, ambos del 22 de setiembre de 2020, suscritos en conjunto por la Lcda. Marta Ramírez Rojas, delegada ejecutiva a.i. Fundauna, y el Mag. Herschel David Arguello Arce, director de la Oficina de Transferencia y Vinculación Externa, mediante el cual remiten a la Comisión de Asuntos Económicos y Administrativos la nueva propuesta de redacción del transitorio al artículo 35, del Reglamento de VER, CE y Fundauna, en atención a la audiencia convocada por la Comisión de Asuntos Económicos y Administrativos.
6. El acuerdo de la Comisión de Asuntos Económicos y Administrativos UNA-CAEA-SCU-ACUE-70-2020, del 6 de octubre de 2020, suscrito por la MBA. Dinia Fonseca Oconor, coordinadora, dice:
- A. *CONVOCAR EN AUDIENCIA ORAL AL MBA GUSTAVO VALLEJO ESQUIVEL, PRESIDENTE DE LA FUNDAUNA, AL MAG. DAVID ARGUELLO ARCE, DIRECTOR DE LA OFICINA DE TRANSFERENCIA DEL CONOCIMIENTO Y VINCULACIÓN EXTERNA (OTVE), AL LIC. GERARDO SOLÍS ESQUIVEL, DIRECTOR DE LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA Y AL M.SC. JUAN MIGUEL HERRERA DELGADO, DIRECTOR DEL ÁREA DE PLANIFICACIÓN A LA SESIÓN ORDINARIA DE LA COMISIÓN DE ASUNTOS ECONÓMICOS Y ADMINISTRATIVOS DEL CONSEJO UNIVERSITARIO PARA EL LUNES 12 DE OCTUBRE DE 2020, A LAS 11: 30 A.M, MEDIANTE LA PLATAFORMA ZOOM, PARA QUE SE REFIERAN A LA INCLUSIÓN DEL TRANSITORIO AL ARTÍCULO 35 DEL REGLAMENTO DE VINCULACIÓN EXTERNA, LA COOPERACIÓN EXTERNA Y LA RELACIÓN CON LA FUNDAUNA EN LOS TÉRMINOS SEÑALADOS EN EL CONSIDERANDO TRECE DE ESTE ACUERDO. ACUERDO FIRME.*
7. El correo electrónico del 8 de octubre de 2020, suscrito por el Mag. Geovanni Durán Cascante, profesional del Área de Planificación, en respuesta a las observaciones solicitadas con el acuerdo UNA-CAEA-SCU-ACUE-070-2020, del 6 de octubre de 2020.
8. El oficio FUNDAUNA-D-0385-2020, del 9 de octubre de 2020, suscrito por la Lcda. Marta Ramírez Rojas, delegada ejecutiva a.i. de la Fundauna, en respuesta a las observaciones solicitadas con el acuerdo UNA-CAEA-SCU-ACUE-070-2020, del 6 de octubre de 2020.
9. El correo electrónico del 12 de octubre de 2020, suscrito por la Lcda. Karla Sánchez Benavides, asesora jurídica, mediante el cual remite criterio con respecto a la redacción del

transitorio propuesto, solicitado en el acuerdo UNA-CAEA-SCU-ACUE-070-2020, del 6 de octubre de 2020.

10. La audiencia otorgada en la sesión n.º 31, del 12 de octubre de 2020, de la Comisión de Asuntos Económicos y Administrativos, para referirse a la inclusión de un transitorio al artículo 35, en el Reglamento de Vinculación Externa, la Cooperación Externa y la Relación con la Fundauna, en la cual estuvieron presentes: MBA Gustavo Vallejo Esquivel, presidente de la Fundauna; Lcda. Marta Ramírez Rojas, delegada ejecutiva a.i. de la Fundauna; el Mag. Geovanni Durán Cascante, profesional del Área de Planificación, y la Lcda. Karla Sánchez Benavides, asesora jurídica.

CONSIDERANDO:

1. El Decreto Ejecutivo número 42227-MP-S, del 16 de marzo de 2020, mediante el cual la Presidencia de la República y el Ministerio de Salud, declararon estado de emergencia en todo el territorio nacional, debido a la situación sanitaria provocada por la enfermedad COVID-19. Lo que conllevó a medidas preventivas en temas de aislamiento social de la población en general, así como la restricción vehicular y la exhortativa, por parte de las autoridades, en relación con la cancelación de todo tipo de actividades de participación masiva.
2. El Reglamento de Vinculación Externa, la Cooperación Externa y la Relación con la Fundauna, en sus artículos 35 y 36 establecen lo siguiente:

ARTÍCULO 35:

INCLUSIÓN DE PORCENTAJE PARA REINVERSIÓN EN LAS ACCIONES DE RELACIONES EXTERNAS DE VER Todas las Acciones de Relaciones Externas de VER necesariamente y sin excepciones deberá incluir un porcentaje de reinversión, de al menos el 20% del presupuesto total, para el mismo proyecto o actividad, la unidad y la Universidad. Este porcentaje debe ser medible para efectos de determinar su aporte al patrimonio universitario. Dentro de este porcentaje necesariamente se deberá incluir el o los fondos universitarios que se creen vía reglamento (actualmente un 5% del FIDA).

En el caso de las Unidades Permanentes de VER con base en sus características especiales, se puede incluir, en su presupuesto, un porcentaje de reinversión mayor al antes indicado. Dentro de ese porcentaje mayor, la Rectoría, en los procedimientos que apruebe, puede establecer porcentajes de inversión, obligatorios, para el financiamiento de proyectos de ámbito institucional.

ARTÍCULO 36:

DESTINO DEL PORCENTAJE PARA REINVERSIÓN

El porcentaje de reinversión contemplado en los dos artículos anteriores, deberá ser cuantificable y retribuir al desarrollo académico institucional. Podrá destinarse a uno, varios o todos los siguientes aspectos:

- a. *Bienes duraderos e infraestructura. En el caso de infraestructura su definición y ejecución deberá ser coordinado con el decanato.*
- b. *Desarrollo profesional de los y las funcionarias y de los y las estudiantes de la UNA.*

- c. *Porcentaje económico para la unidad académica, programa de posgrado, unidad ejecutora u otras instancias universitarias. Este porcentaje se deberá ejecutar en forma automática y de los ingresos que recibe la Acción de VER. Además, se depositará en una cuenta en la Fundación que tendrá una forma de control, ejecución y rendición de cuentas específico, según se determine en los procedimientos respectivos aprobados por la Rectoría.*
 - d. *Financiamiento de contrataciones de recurso humano o compra de bienes, materiales, insumos, viáticos y gastos operativos, en general, para la ejecución de la docencia, investigación, extensión, producción o los proyectos integrados, así como proyectos y actividades cuyo objetivo sea el mejoramiento de los procesos universitarios, que no estén organizados bajo la modalidad de VER, AC o AlyCE.*
 - e. *Otros que apruebe la OTVE dentro de los límites y conceptos indicados en este y el anterior artículo.*
3. De conformidad con los análisis realizados en las reuniones efectuadas y las conversaciones sostenidas entre la Oficina de Transferencia del Conocimiento y Vinculación Externa, la Fundauna y los Funcionarios Responsables y de Control de las Diferentes AREs-PPAA, así como el acuerdo en firme n°04, de la sesión ordinaria n.º 6-2020, del 13 de mayo de 2020, de la Junta Administrativa de la Fundauna, se justifica y solicita la incorporación de un transitorio al artículo 35, en el Reglamento de Vinculación Externa, la Cooperación Externa y la Relación con la Fundauna, basado en los siguientes aspectos y argumentos:
- i. *La caída considerable de matrícula en los cursos de educación continua, según lo expuesto por los diferentes académicos Responsables de las AREs-PPAA ante los Consejos Académicos, la FUNDAUNA y la OTVE.*
 - ii. *La poca demanda que existe actualmente por parte del Estado en relación a la contratación de asesorías y consultorías, dados los recortes presupuestarios que deben realizar las instituciones producto de la atención de la emergencia nacional. Situación que se ha evidenciado durante los meses de abril y mayo en el SICOP, así como en la no presentación de propuestas por parte de los académicos de la UNA ante la OTVE.*
 - iii. *La poca o nula participación de la población en las acciones de vinculación externa que ofrecen servicios técnicos o productos terminados tales como los gimnasios, cursos de natación y demás servicios que ofrece el CIEMHCAVI. Así como la poca circulación de los productos derivados de la miel, el café, viveros y otros de consumo de la Finca Santa Lucía.*
 - iv. *La baja considerable de atención de pacientes en los hospitales veterinarios y de procesamiento de muestras que han sufrido los laboratorios, producto del cierre temporal de negocios y la contracción de la economía nacional.*
 - v. *Que existen proyectos de VER que a lo largo de su desarrollo han realizado una correcta y oportuna planificación y ejecución de sus recursos presupuestarios, lo cual ha contribuido en que estas AREsPPAA mantengan un superávit que les permite, en el corto y mediano plazo, garantizar su sostenibilidad. No obstante, por la situación actual*

de emergencia que vive el país, está sostenibilidad financiera podría verse comprometida a finales del 2020 o principios del 2021.

- vi. *La suspensión de 27 contratos laborales por parte de la Escuela de Ciencias Ambientales, así como la finalización anticipada de 6 contratos laborales (3 de medicina veterinaria, 2 de Interartes y 1 de CIEMHCAVI).*
 - vii. *La suspensión de 12 nombramientos de estudiantes bajo la modalidad de horas asistentes, en diferentes proyectos.*
4. La Fundauna comunicó a los consejos de unidad y funcionarios responsables el análisis y la revisión del cumplimiento de la reinversión efectuada por las AREs-PPAA de Vinculación para el periodo 2019, durante los meses de abril y mayo del 2020, el cual arrojó la siguiente información:
- a. *62 AREs-PPAA de VER que sí cumplieron con el monto o porcentaje mínimo de reinversión durante al 2019.*
 - b. *63 AREs-PPAA de VER que no cumplieron con el monto o porcentaje mínimo de reinversión durante al 2019, no obstante, durante la revisión realizada en el mes de abril 2020, sí mantenían un disponible económico y presupuestario que les permitió realizar la reserva para cumplir durante el 2020 con el compromiso de reinversión pendiente.*
 - c. *9 AREs-PPAA de VER que cumplieron parcialmente con el monto o porcentaje mínimo de reinversión durante al 2019, sin embargo, el disponible económico al mes de abril del 2020, durante la revisión, no les permitió realizar la reserva económica y presupuestaria para cumplir durante el 2020 con el compromiso de reinversión pendiente.*
5. El Reglamento de la Vinculación Externa, la Cooperación Externa y la Relación con la Fundauna, en el artículo 35, sobre la inclusión de porcentaje para reinversión en las acciones de relaciones externas de VER, establece que: Todas las Acciones de Relaciones Externas de VER necesariamente y sin excepciones deberá incluir un porcentaje de reinversión, de al menos el 20% del presupuesto total, para el mismo proyecto o actividad, la unidad y la Universidad; este porcentaje debe ser medible para efectos de determinar su aporte al patrimonio universitario.
6. El aporte del 20% de reinversión se compone de un 5% de aporte al FIDA y un 15% que puede destinarse, según lo estipula el Reglamento de la VER, en el artículo 36.
7. Efectivamente, los ingresos de recursos se han contraído como resultado de las medidas gubernamentales para atenuar el impacto de la pandemia por la COVID-19 y la contracción económica; situación en la que, en el corto plazo, no se vislumbra una luz de cambio en la reactivación económica con impacto positivo en la generación de los ingresos suficientes para mantener, en todos sus extremos, las políticas de reinversión establecidas para los proyectos a la Fundauna y a la Oficina de Transferencia del Conocimiento y Vinculación Externa; por

tanto, si no se flexibiliza el porcentaje de reinversión de los proyectos, probablemente, se verán sometidos a una mayor presión económica que pueda atentar con su sostenibilidad financiera. En este sentido, es necesario tomar una decisión transitoria —mientras la pandemia siga afectando la dinámica económica del país— con la finalidad de autorizar una posible reducción de los aportes para la reinversión en los proyectos de hasta un 15%. Previa valoración objetiva del Comité de Gestión Académica, el consejo de unidad, el consejo de sede regional o el Consejo del Centro de Estudios Generales (según corresponda).

8. La solicitud de la Fundauna y la Oficina de Transferencia del Conocimiento y Vinculación Externa (OTVE), según el oficio FUNDAUNA-D-0299-2020/UNA-OTVE-OFIC-156-2020, del 13 de mayo de 2020, establece la aprobación por parte del Consejo Universitario de la inclusión de un transitorio al artículo 35, en el Reglamento de Vinculación Externa, la Cooperación Externa y la Relación con la Fundauna, en los siguientes términos:

TRANSITORIO AL ARTÍCULO 35:

DADA LA SITUACIÓN DE EMERGENCIA NACIONAL DECLARADA MEDIANTE DECRETO EJECUTIVO NÚMERO 42227-MP-S, PRODUCTO DE LA PANDEMIA CAUSADA POR EL COVID-19, ÚNICAMENTE DURANTE EL 2020, EL COMITÉ DE GESTIÓN ACADÉMICA, CONSEJO DE UNIDAD, CONSEJO DE SEDE REGIONAL O EL CONSEJO DEL CENTRO DE ESTUDIOS GENERALES (SEGÚN CORRESPONDA) PODRÁ EXIMIR A SUS ARE-PPAA DE VINCULACIÓN EXTERNA REMUNERADA, TOTAL O PARCIAL, DEL 15% DEL PORCENTAJE DE REINVERSIÓN.

ESTA DECISIÓN SE TOMARÁ EXCLUSIVAMENTE PARA QUE DICHOS RECURSOS PUEDAN SER UTILIZADOS POR LA ARE-PPAA DE VER PARA GARANTIZAR SU SOSTENIBILIDAD FINANCIERA, ASÍ COMO SU PERMANENCIA Y CONTINUIDAD EN TIEMPOS DE CRISIS ECONÓMICA NACIONAL. EL RESPECTIVO ÓRGANO COLEGIADO PARA TOMAR ESA DECISIÓN DEBERÁ, AL MENOS:

- 1. VERIFICAR QUE NO SE HAYA ENTREGADO NI SE ENTREGARÁ DURANTE EL 2020 EL INCENTIVO A LOS EJECUTORES Y FUNCIONARIO RESPONSABLE DE LA ARE-PPAA BENEFICIADA CON EL REBAJO O ELIMINACIÓN DEL PORCENTAJE DE REINVERSIÓN.*
 - 2. CONTAR CON UN INFORME ELABORADO POR FUNDAUNA EL CUAL DEMUESTRE QUE, LA ARE-PPAA PRESENTA (EN EL CORTO PLAZO) O PODRÍA PRESENTAR (MEDIANO PLAZO) UNA INSUFICIENCIA O INSOSTENIBILIDAD FINANCIERA DE SUS RECURSOS. ESTE INFORME SERÁ SOLICITADO POR EL FUNCIONARIO RESPONSABLE A LA FUNDAUNA Y PRESENTADO AL RESPECTIVO CONSEJO O COMITÉ.*
9. Los oficios FUNDAUNA-D-0377-2020 y el UNA-OTVE-OFIC-266-2020, del 22 de setiembre de 2020, suscritos por la Lcda. Marta Ramírez Rojas, Delegada Ejecutiva a.i. de Fundauna, y el Mag. Herschel David Arguello Arce, director OTVE-UNA, mediante los cuales remiten a la Comisión de Asuntos Económicos y Administrativos la propuesta de redacción del transitorio al artículo 35, en el Reglamento de VER, CE y Fundauna, en atención a la audiencia

convocada por la Comisión de Asuntos Económicos y Administrativos, el 7 de setiembre de 2020, con el fin de valorar el oficio UNA-CAEA-SCU-OFIC-059-2020, del 1 de setiembre de 2020, sobre el mismo tema y en los siguientes términos:

TRANSITORIO AL ARTÍCULO 35:

DADA LA SITUACIÓN DE EMERGENCIA NACIONAL DECLARADA MEDIANTE DECRETO EJECUTIVO NÚMERO 42227-MP-S, PRODUCTO DE LA PANDEMIA CAUSADA POR EL COVID-19, ÚNICAMENTE DURANTE EL 2020 y el 2021, EL COMITÉ DE GESTIÓN ACADÉMICA, CONSEJO DE UNIDAD, CONSEJO DE SEDE REGIONAL O EL CONSEJO DEL CENTRO DE ESTUDIOS GENERALES (SEGÚN CORRESPONDA) PODRÁ EXIMIR A SUS ARES DE VINCULACIÓN EXTERNA REMUNERADA, DE FORMA TOTAL O PARCIAL, DEL 15% DEL PORCENTAJE DE REINVERSIÓN. ESTO CONSIDERANDO QUE EL 5% DEL FIDA NO PODRÁ SER CONSIDERADO DENTRO DE LA SOLICITUD.

ESTA DECISIÓN SE TOMARÁ EXCLUSIVAMENTE PARA QUE DICHOS RECURSOS PUEDAN SER UTILIZADOS POR LA ARE DE VER PARA GARANTIZAR SU SOSTENIBILIDAD FINANCIERA, ASÍ COMO SU PERMANENCIA Y CONTINUIDAD EN TIEMPOS DE CRISIS ECONÓMICA NACIONAL.

EL RESPECTIVO ÓRGANO COLEGIADO PARA TOMAR ESA DECISIÓN DEBERÁ, AL MENOS:

- 1. VERIFICAR QUE NO SE HAYA ENTREGADO NI SE ENTREGARÁ, DURANTE EL 2020 Y/O EL 2021, EL INCENTIVO A LOS EJECUTORES Y FUNCIONARIO RESPONSABLE DE LA ARE BENEFICIADA CON EL REBAJO O ELIMINACIÓN DEL PORCENTAJE DE REINVERSIÓN.*
 - 2. CONTAR CON UN INFORME ELABORADO POR FUNDAUNA EL CUAL DEMUESTRE QUE, LA ARE PRESENTA (EN EL CORTO PLAZO) O PODRÍA PRESENTAR (MEDIANO PLAZO) UNA INSUFICIENCIA O INSOSTENIBILIDAD FINANCIERA DE SUS RECURSOS. ESTE INFORME SERÁ SOLICITADO POR EL FUNCIONARIO RESPONSABLE A LA FUNDAUNA Y PRESENTADO AL RESPECTIVO CONSEJO O COMITÉ.*
10. La propuesta de la Comisión de Asuntos Económicos y Administrativos sobre la redacción del transitorio al artículo 35, en el Reglamento de Vinculación Externa, la Cooperación Externa y la Relación con la Fundauna, considera una variación en cuanto al período de aplicación en el año 2020, para que se lea de la siguiente manera (en amarillo la modificación de la comisión):

TRANSITORIO AL ARTÍCULO 35:

DADA LA SITUACIÓN DE EMERGENCIA NACIONAL DECLARADA MEDIANTE DECRETO EJECUTIVO NÚMERO 42227-MP-S, PRODUCTO DE LA PANDEMIA CAUSADA POR EL COVID-19, ÚNICAMENTE DURANTE EL SEGUNDO SEMESTRE DEL 2020 Y EL 2021, EL COMITÉ DE GESTIÓN ACADÉMICA, CONSEJO DE UNIDAD,

CONSEJO DE SEDE REGIONAL O EL CONSEJO DEL CENTRO DE ESTUDIOS GENERALES (SEGÚN CORRESPONDA) PODRÁ EXIMIR A SUS ARES DE VINCULACIÓN EXTERNA REMUNERADA, DE FORMA TOTAL O PARCIAL, DEL 15% DEL PORCENTAJE DE REINVERSIÓN. ESTO CONSIDERANDO QUE EL 5% DEL FIDA NO PODRÁ SER CONSIDERADO DENTRO DE LA SOLICITUD.

ESTA DECISIÓN SE TOMARÁ EXCLUSIVAMENTE PARA QUE DICHOS RECURSOS PUEDAN SER UTILIZADOS POR LA ARE DE VER PARA GARANTIZAR SU SOSTENIBILIDAD FINANCIERA, ASÍ COMO SU PERMANENCIA Y CONTINUIDAD EN TIEMPOS DE CRISIS ECONÓMICA NACIONAL.

EL RESPECTIVO ÓRGANO COLEGIADO PARA TOMAR ESA DECISIÓN DEBERÁ, AL MENOS:

1. VERIFICAR QUE NO SE HAYA ENTREGADO NI SE ENTREGARÁ, DURANTE EL SEGUNDO SEMESTRE 2020 Y/O EL 2021, EL INCENTIVO A LOS EJECUTORES Y FUNCIONARIO RESPONSABLE DE LA ARE BENEFICIADA CON EL REBAJO O ELIMINACIÓN DEL PORCENTAJE DE REINVERSIÓN.
 2. CONTAR CON UN INFORME ELABORADO POR FUNDAUNA EL CUAL DEMUESTRE QUE, LA ARE PRESENTA (EN EL CORTO PLAZO) O PODRÍA PRESENTAR (MEDIANO PLAZO) UNA INSUFICIENCIA O INSOSTENIBILIDAD FINANCIERA DE SUS RECURSOS. ESTE INFORME SERÁ SOLICITADO POR EL FUNCIONARIO RESPONSABLE A LA FUNDAUNA Y PRESENTADO AL RESPECTIVO CONSEJO O COMITÉ.
11. El correo electrónico del Mag. Geovanni Durán Cascante, profesional en el Área de Planificación, en respuesta a las observaciones solicitadas con el acuerdo UNA-CAEA-SCU-ACUE-070-2020, del 6 de octubre de 2020:

Sugiero analizar, considerando lo avanzado del segundo semestre del 2020, si es factible desde la perspectiva jurídica y técnica que lo propuesto mediante este transitorio aplique para ese periodo.

12. El oficio FUNDAUNA-D-0385-2020, del 9 de octubre de 2020, suscrito por la Lcda. Marta Ramírez Rojas, delegada ejecutiva a.i. de Fundauna, en respuesta a las observaciones solicitadas con el acuerdo UNA-CAEA-SCU-ACUE-070-2020, del 6 de octubre de 2020:

Asimismo, como observación única a la propuesta indicada en el considerando 13 del oficio UNA-CAEA-SCU-ACUE-70-2020 se solicita el reconsiderar que el mismo sea para todo el 2020 y 2021. Esto por cuanto el análisis que operativo, de gestión y cumplimiento de reinversión de las AREs de VER se realiza de forma anual, al 31 de diciembre de cada año, por lo cual, el aplicar el transitorio a partir del segundo semestre discriminaría en cierta forma algunos proyectos considerando que no todas las actividades son repetitivas, algunas son temporales, estacionales o reactivas.

13. El correo electrónico del 12 de octubre de 2020, emitido por la Lcda. Karla Sánchez Benavides, con respecto a la revisión realizada a la redacción del transitorio propuesto, reitera aspectos ya indicados en la sesión anterior de la Comisión de Asuntos Económicos y Administrativos, del 7 de setiembre de este año:

El texto confirma la pertinencia que sea un 15% debido a la afectación que tendría para los proyectos del FIDA, no dejar el resguardo del 5% restante. Además, que la motivación de dicha inclusión debe estar debidamente justificada por la pandemia ya que se refiere a contradecir el objetivo propio de la vinculación externa remunerada.

Se comparte la competencia dada a los Comités de Gestión Académica, al Consejo de Unidad, al Consejo de Sede Regional o el Consejo del Centro de Estudios Generales, como parte del cumplimiento del control interno en cuanto al uso adecuado del presupuesto público y el cumplimiento de sus objetivos.

En cuanto a la aplicación del transitorio de forma retroactiva a todo el año 2020, no se comparte debido a que el pago respectivo de los incentivos a los ejecutores ya fue realizado y no podría aplicarse de forma retroactiva, además que la autorización de dichos rubros se realiza a futuro, es decir existen ya derechos jurídicos patrimoniales adquiridos que imposibilitan una reforma en perjuicio.

Pero podría incluirse un párrafo que faculte a los proyectos a realizar una modificación presupuestaria, indicando que, si existen proyectos que tienen disponible el presupuesto de reinversión y necesitan recursos, pueden realizar una modificación presupuestaria para cumplir lo consignado en este transitorio, en el tanto sea factible en la práctica para la ejecución de los recursos por parte de los proyectos inscritos en Fundauna.

14. Los miembros de la Comisión de Asuntos Económicos y Administrativos analizan la pertinencia de incorporar en el Reglamento de Vinculación Externa, la Cooperación Externa y la Relación con la Fundauna, un transitorio al artículo 35, en consideración de la afectación presupuestaria a las actividades derivadas de la vinculación externa. El periodo de aplicación del transitorio procederá para el II semestre 2020 o 2021.
15. El análisis realizado por la Comisión de Asuntos Económicos y Administrativos.
16. El análisis del plenario del Consejo Universitario.

POR TANTO, SE ACUERDA:

- A. APROBAR LA INCLUSIÓN DE UN TRANSITORIO AL ARTÍCULO 35, EN EL REGLAMENTO DE VINCULACIÓN EXTERNA, LA COOPERACIÓN EXTERNA Y LA RELACIÓN CON LA FUNDAUNA PARA QUE SE LEA DE LA SIGUIENTE MANERA:**

TRANSITORIO AL ARTÍCULO 35:

DADA LA SITUACIÓN DE EMERGENCIA NACIONAL PRODUCTO DE LA PANDEMIA CAUSADA POR LA COVID-19, DECLARADA MEDIANTE EL DECRETO EJECUTIVO NÚMERO 42227-MP-S, EL COMITÉ DE GESTIÓN ACADÉMICA, EL CONSEJO DE UNIDAD, EL CONSEJO DE SEDE REGIONAL O EL CONSEJO DEL CENTRO DE ESTUDIOS GENERALES (SEGÚN CORRESPONDA) PODRÁ EXIMIR A SUS ARES DE VINCULACIÓN EXTERNA REMUNERADA, DE FORMA TOTAL O PARCIAL, DEL 15% DEL PORCENTAJE DE REINVERSIÓN, ÚNICAMENTE DURANTE EL SEGUNDO SEMESTRE DEL 2020 O EL 2021. ESTO PORQUE SE DEBE CONSIDERAR QUE EL 5% DEL FIDA NO SE INCLUIRÁ DENTRO DE LA SOLICITUD.

ESTA DECISIÓN SE TOMARÁ EXCLUSIVAMENTE PARA QUE DICHOS RECURSOS PUEDAN SER UTILIZADOS POR LAS ACCIONES DE RELACIONES EXTERNAS (ARE) DE LA VINCULACIÓN EXTERNA REMUNERADA (VER) PARA GARANTIZAR SU SOSTENIBILIDAD FINANCIERA, ASÍ COMO SU PERMANENCIA Y CONTINUIDAD EN TIEMPOS DE CRISIS ECONÓMICA NACIONAL.

EL ÓRGANO COLEGIADO RESPECTIVO, PARA TOMAR ESA DECISIÓN, DEBERÁ, AL MENOS:

- 1) VERIFICAR QUE, DURANTE EL SEGUNDO SEMESTRE 2020 O EL 2021, NO SE HAYA ENTREGADO NI SE ENTREGARÁ EL INCENTIVO A LAS PERSONAS EJECUTORAS Y LA RESPONSABLE DE LA ARE BENEFICIADA CON EL REBAJO O ELIMINACIÓN DEL PORCENTAJE DE REINVERSIÓN.
- 2) CONTAR CON UN INFORME ELABORADO POR FUNDAUNA, EL CUAL DEMUESTRE QUE LA ARE PRESENTA UNA INSUFICIENCIA O INSOSTENIBILIDAD FINANCIERA DE SUS RECURSOS A CORTO O MEDIANO PLAZO. ESTE INFORME SERÁ SOLICITADO POR LA PERSONA RESPONSABLE A LA FUNDAUNA Y PRESENTADO AL CONSEJO O COMITÉ RESPECTIVO.

ACUERDO FIRME.

REGLAMENTO DE LA VINCULACIÓN EXTERNA REMUNERADA, LA COOPERACIÓN EXTERNA Y LA RELACIÓN CON LA FUNDAUNA

PRESENTACIÓN:

Las acciones y relaciones de la Universidad Nacional con la comunidad externa (nacional e internacional), en las cuales se genera intercambio de recursos financieros y presupuestarios, constituyen elementos fundamentales para el desarrollo académico.

Estas acciones universitarias deben tener como fin último y principal, el coadyuvar al desarrollo del conocimiento y la consolidación de la excelencia académica de la Universidad, lo cual se logra con el fortaleciendo las áreas de conocimiento existente que permiten el desarrollo integral de la sociedad y

propiciando la atención de las áreas de conocimiento emergentes y novedosas, que potencien una Universidad siempre pertinente.

A partir del párrafo final del artículo 6 del Estatuto Orgánico y las **POLÍTICAS INSTITUCIONALES PARA LA EJECUCIÓN DE ACCIONES EXTERNAS CON CONTRAPRESTACIÓN PRESUPUESTARIA O FINANCIERA** en la Universidad Nacional estas actividades universitarias se organizan y ejecutan como “Acciones de Relaciones Externas”, con características, requisitos y procedimientos para su formulación, aprobación, ejecución, seguimiento y evaluación diferentes de las que se definen para los programas, proyectos y Actividades de Docencia, Investigación, Extensión y Producción, financiadas exclusivamente con presupuesto ordinario proveniente del FEES. El presente reglamento, regula integralmente esta nueva forma de organización y ejecución.

Estas Acciones de Relaciones Externas en la Universidad, se concretan bajo tres modalidades distintas: Asuntos Internaciones y Cooperación Externa (AlyCE), la Vinculación Externa Remunerada (VER) y las Actividades Cofinanciadas (AC), definidas en las Políticas Institucionales antes indicadas. Las tres modalidades comparten principios y normas similares, también constituyen acciones de naturaleza diversa que requieren de una regulación específica, la cual se define y establece en el presente reglamento. Cuerpo normativo que fundamentalmente habilita esta forma de ejecución diferente y establece límites y prohibiciones.

Adicional a lo anterior, este reglamento, además, regula y establece el marco general de la relación entre la Universidad y la FUNDAUNA, ente instrumental cuya razón de existir es facilitar y potenciar el desarrollo de estas acciones de vinculación externa, mediante una administración financiera de las mismas ágil y transparente.

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL PRESENTE REGLAMENTO

ARTÍCULO 1. ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL PRESENTE REGLAMENTO

El presente Reglamento se fundamenta en las **POLÍTICAS INSTITUCIONALES PARA LA EJECUCIÓN DE ACCIONES EXTERNAS CON CONTRAPRESTACIÓN PRESUPUESTARIA O FINANCIERA** y establece regulaciones en los siguientes ámbitos:

- a. Acciones de Vinculación Externa Remunerada, Cofinanciada y Asuntos Internacionales y Cooperación Externa de la Universidad, que se administren financieramente en la FUNDAUNA o en el Programa de Gestión Financiera (en adelante PGF).
- b. La administración financiera en la FUNDAUNA, de las Acciones de Vinculación Externa, Remunerada, Cofinanciadas y Asuntos Internacionales y Cooperación Externa.
- c. La ejecución de actividades universitarias realizadas directamente por la Fundación.

d. La relación UNIVERSIDAD -FUNDACIÓN.

No se regula dentro de este Reglamento, lo concerniente a las carreras universitarias de carácter cofinanciadas conducentes a un título y grado académico que se administran financieramente en la FUNDAUNA, las cuales se registrarán por la normativa institucional específica, aprobada por la Vicerrectoría de Docencia.

No obstante, todas las actividades docentes que según la normativa puedan administrar sus recursos por medio de la FUNDACIÓN, se registrarán por lo dispuesto en este Reglamento, en lo que corresponda, y por los procedimientos específicos que aprobará la Vicerrectoría Docencia.

CAPÍTULO II ASPECTOS GENERALES

ARTÍCULO 2: ORGANIZACIÓN Y EJECUCIÓN DE RELACIONES EXTERNAS REMUNERADAS:

Las relaciones externas con contraprestación financiera o presupuestaria, que ejecuta la Universidad, ya sea en cualquier de sus modalidades Vinculación Externa Remunerada (en adelante VER), Acciones Cofinanciada (en adelante AC) y Asuntos Internacionales y Cooperación Externa (en adelante AlyCE) según el concepto y delimitación contemplado en las **POLÍTICAS INSTITUCIONALES PARA LA EJECUCIÓN DE ACCIONES EXTERNAS CON CONTRAPRESTACIÓN PRESUPUESTARIA O FINANCIERA**, se organizan y ejecutan como ACCIONES DE RELACIONES EXTERNAS.

ARTÍCULO 3: EJECUCIÓN DE ACCIONES DE V.E.R, A.C Y C.E:

La formulación, aprobación, ejecución, seguimiento, evaluación y cierre de las Acciones de Relaciones Externas, ya sea bajo la modalidad de VER, AC o AlyCE, se regula específicamente en este reglamento y sus respectivos manuales, instructivos e instrucciones. No se les aplicaran las normas institucionales para la organización y ejecución de los programas, proyectos, actividades y otras iniciativas de docencia, investigación, extensión, producción o integrados, que son financiados exclusivamente con fondos provenientes del presupuesto ordinario del FEES.

ARTÍCULO 4: UNIDADES PERMANENTE DE VER:

Dentro de las Acciones de Relaciones Externas, la universidad podrá constituir Unidades Permanente de VER. Estas Unidades Permanentes constituye la forma de organización específica que agrupa la ejecución de acciones académicas de relaciones externas remuneradas repetitivas que se ofrecen al público en general y principalmente en el área de servicios y venta de producto finales. Las Unidades Permanentes tendrán las siguientes características:

- a. Estarán adscritas a una unidad académica, sede o sección regional o al Centro de Estudios Generales.
- b. Permanencia no menor de tres años y máximo de 5 años, con posibilidad de prórrogas sucesivas, previa evaluación.
- c. Tienen un carácter integral, disciplinario, inter, trans y multi disciplinario, de naturaleza

compleja, que articulan en su interior sistemáticamente diferentes acciones, con el fin de atender objetivos específicos.

- d. Al momento de su aprobación, por el Consejo de la Unidad o Sección Regional deberá definirse su organización administrativa, ágil y efectiva.
- e. Cuenta con una planificación presupuestaria diferente a las Acciones de Relaciones Externas, que considere la naturaleza de sus actividades y la población meta.
- f. Los porcentajes de reintegro de inversión, podrán ser mayores a los establecidos en el artículo 35, siempre y cuando se garantice su estabilidad financiera.

La Rectoría deberá aprobar los procedimientos para regular su aprobación, organización, ejecución y aspectos financieros. Los procedimientos deben prever las diferencias de organización y funcionamiento cuando su ámbito de trabajo sean acciones repetitivas, educación permanente y consultorías.

ARTÍCULO 4 BIS: EMPRESAS AUXILIARES UNIVERSITARIAS (ART. 82 INCISO F) EO):

Cuando responda a los intereses de la institución, y producto del desarrollo y madurez de los programas, proyectos y actividades universitarias o de las Acciones de Relaciones Externas, la Universidad Nacional podrá constituir empresas auxiliares.

La constitución de estas de empresas deberá ser analizada y formulada con el apoyo y asesoría técnica de la OTVE, aprobada por el Consejo de la Unidad Académica en la cual se han venido desarrollando las Acciones, avalado por el Decano y autorizado y formalizado por la Rectoría. Finalmente, la Rectoría deberá informar al Consejo Universitario y al CONSACA de la creación de cada una de estas empresas.

Corresponderá a la Rectoría, por medio del Manual a este Reglamento, establecer los requisitos y los criterios académicos, institucionales y financieros para la constitución de estas empresas.

La constitución de estas empresas debe resguardar la propiedad intelectual de la Universidad, de conformidad con la normativa existente. Su ejecución deberá garantizar la obtención de recursos adicionales a la Universidad, que se reinviertan en nuevas acciones sustantivas.

ARTÍCULO 5: PRESENTACIÓN CONJUNTA DE ACCIONES DE CE, AC Y VER:

Cuando la Universidad lo estime conveniente a sus intereses, podrá presentar, en forma conjunta con la FUNDAUNA, Acciones de AlyCE a entes externos cooperantes con el objetivo de obtener financiamiento. Igualmente podrán presentar y ejecutar Acciones de VER y AC. Lo anterior, en coordinación con la Oficina de Asuntos Internacionales y Cooperación Externa (en adelante AlyCE) y la Oficina de Transferencia de Conocimiento y Vinculación Externa (en adelante la OTVE), según corresponda.

ARTÍCULO 6: ASPECTOS GENERALES PARA LA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE VER, AC Y AlyCE:

La ejecución de las Acciones tanto de VER, AC como de CE, se regirán por lo establecido en las **POLÍTICAS INSTITUCIONALES PARA LA EJECUCIÓN DE ACCIONES EXTERNAS CON CONTRAPRESTACIÓN PRESUPUESTARIA O FINANCIERA** y por las siguientes disposiciones:

- a. Cada ACCIÓN deberá formularse a partir de objetivos, metas y productos específicos y definidos que permitan su evaluación durante su ejecución y al momento de su cierre.
- b. Las propuestas de estas ACCIONES deben considerar los aspectos financieros según las políticas institucionales y las condiciones de los entes externos cuando corresponda.
- c. Todas las ACCIONES de VER, AC y AlyCE deberán estar sujetos a procesos de evaluación y control permanente, en la instancia universitaria correspondiente y en la FUNDAUNA. Esta última realizará una evaluación y control administrativo-financiero que garantice transparencia en la ejecución, según lo aprobado por la Universidad.
- d. Las facultades, centros, sedes y vicerrectorías, cuando corresponda, son las instancias competentes para articular, coordinar, dar seguimiento, evaluar y retroalimentar las diferentes ACCIONES de VER, AC y AlyCE que ejecutan las unidades de su adscripción.
- e. Será responsabilidad del Consejo de la sede, del Consejo de la unidad académica o sección regional, o del comité de gestión académico del programa de posgrado, la decisión de ejecutar las Acciones de Relaciones Externas, su definición, organización y seguimiento. En el caso de las actividades que se ejecuten en unidades no académicas, ésta competencia recaerá en el Vicerrector, Rector o Rector Adjunto respectivamente.
- f. La ejecución de estas ACCIONES no deben afectar el desarrollo de las demás actividades académicas institucionales.

ARTÍCULO 7: INSTANCIAS UNIVERSITARIAS COMPETENTES PARA LA EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES DE VER, AC Y AlyCE:

La VER y AC será ejecutada por las unidades académicas de la institución y en áreas de conocimiento afín a su competencia académica. Otras unidades ejecutoras universitarias podrán desarrollar estos tipos de actividades, siempre y cuando sean de naturaleza académica y de su ámbito de acción.

En el caso de los AlyCE estas actividades podrán ser ejecutadas por las unidades ejecutoras institucionales debidamente autorizadas por los respectivos instrumentos de cooperación que hayan sido aprobados por las siguientes instancias competentes: la Rectoría, Rectoría Adjunta o Vicerrectoría correspondientes en el caso de unidades no académicas, y los Consejos en el caso de las unidades académicas, según corresponda.

ARTÍCULO 8: FORMALIZACION DE LAS ACCIONES DE VER, AC Y AlyCE CON EL ENTE EXTERNO:

Las Acciones de VER, AC y AlyCE se formalizarán y regularán su ejecución mediante instrumentos en los que se establezcan los derechos y obligaciones de cada parte. Estos instrumentos podrán ser convenios, acuerdos de cooperación, contratos, cotizaciones, acuerdos, facturas y otros instrumentos legales y comerciales, debidamente recomendados por las instancias asesoras, según la normativa institucional aplicable y las políticas y procedimientos de la FUNDAUNA.

Para formalizar el pago y recibir los bienes o servicios que se administran financieramente en la FUNDAUNA, se utilizarán facturas especiales de esa entidad, que evidencien la relación de coordinación existente con la UNA. Estas facturas cumplirán con los requisitos y condiciones de la normativa nacional y los requerimientos que establezca la Rectoría.

Todos los contratos o instrumentos que documenten la relación externa deberán indicar expresamente que se entregarán facturas de la FUNDAUNA. Únicamente si la contraparte no acepta las facturas de la FUNDAUNA, los recursos financieros serán recibidos en la Universidad, para lo cual se emitirá un comprobante institucional y posteriormente se realizará el traslado de fondos a la fundación. Corresponderá al Programa de Gestión Financiera efectuar las acciones y registros necesarios para agilizar el traslado de los recursos a la FUNDAUNA.

ARTÍCULO 9: DEL USO DE BIENES Y SERVICIOS INSTITUCIONALES EN LAS ACCIONES EXTERNAS DE VER:

Los recursos administrativos de apoyo a la academia, como giras, transporte, mantenimiento, recurso humano y otros, que requieren directamente las ACCIONES de VER para su ejecución, deberán ser asumidos por el presupuesto de la respectiva acción.

Solamente se podrán utilizar recursos institucionales financiados con presupuesto ordinario, cuando esté documentado que no se afectan las demás actividades académicas sustanciales ordinarias, esté debidamente estimado el costo directo y se haga el reconocimiento correspondiente en beneficio de la unidad académica, administrativa o paraacadémica donde se ubica la respectiva Acción. Si el costo no está debidamente estimado en el presupuesto de la Acción, la OTVE hará la estimación respectiva.

Por el contrario, las Acciones de AC y AlyCE podrán utilizar los recursos universitarios según la programación anual correspondiente de acuerdo con lo establecido en su propio presupuesto y en el POA de la unidad de adscripción.

ARTÍCULO 10: LA NATURALEZA DE LA ADMINISTRACIÓN FINANCIERA EN LA FUNDACIÓN:

Con las excepciones reguladas en el TÍTULO IV del presente Reglamento, las ACCIONES de VER, AC y AlyCE podrán ser administrados financieramente, prioritariamente, en la FUNDAUNA, en los términos establecidos en este reglamento. En este caso la Universidad mantiene la competencia de la administración, es decir, las de planificar, coordinar, dirigir, controlar, organizar, ejecutar y evaluar las Acciones. Solamente en el caso que expresamente el ente externo manifieste su desacuerdo con la administración financiera de la respectiva Acción en la FUNDAUNA, se administraran financieramente en la Unidad Especializada del Programa de Gestión Financiera, lo cual será regulado por el reglamento específico.

CAPÍTULO III COMPETENCIAS DE LAS DIFERENTES INSTANCIAS UNIVERSITARIAS EN LA VINCULACIÓN EXTERNA

ARTÍCULO 11: COMPETENCIAS DEL CONSEJO UNIVERSITARIO

Le corresponde al Consejo Universitario:

- a. Aprobar las políticas institucionales de VER, AC y AlyCE;
- b. Aprobar los reglamentos que regulan la VER, AC y AlyCE, su forma ejecución y la relación UNAFUNDAUNA, cuando su contenido incluye aspectos de organización, presupuesto, habilitaciones y prohibiciones.
- c. Otras que se establezcan en la normativa institucional y las que se deriven de las enunciadas.

ARTÍCULO 11bis: COMPETENCIAS DEL CONSACA

Le corresponde al Consaca:

- a. Emitir criterio, previo a la aprobación por parte del Consejo Universitario, de las políticas y reglamentos que regulan la VER, AC y AlyCE, cuando no son de su propia competencia.
- b. Aprobar los reglamentos que regulan exclusivamente la formulación, aprobación, ejecución, articulación, seguimiento, evaluación y finalización de acciones de VER, AC y AI yCE.
- c. Aprobar directrices académicas para la ejecución de las políticas en materia de VER, AC y AlyCE y la ejecución de reglamentos aprobados por el Consejo Universitario en esa materia.
- d. Otras que se establezcan en la normativa institucional y las que se deriven de las enunciadas.

ARTÍCULO 12: COMPETENCIAS DE LA RECTORÍA

Le corresponde a la Rectoría:

- a. Actuar como la instancia rectora de las relaciones externas de la universidad.
- b. Ejecutar las competencias de conducción superior de las oficinas asesoras OTVE, AlyCE.
- c. Aprobar y publicar los procedimientos específicos que, a propuesta de las Vicerreorías, regularán la formulación, aprobación, ejecución, seguimiento y evaluación de las Acciones de VER, AC y AlyCE.
- d. Aprobar los instrumentos, instructivos e instrucciones para la formulación, aprobación, ejecución, seguimiento, evaluación, finalización y cierre de las acciones de VER, AC y AlyCE, en el marco de los Procedimientos, que no sean competencia de los respectivos directores de las oficinas asesoras.
- e. Garantizar la existencia de un sistema de información ágil y acorde con las necesidades institucionales y de las acciones de VER, AC y AlyCE, que permita el seguimiento y toma de decisiones en esta materia.
- f. Actuar como superior jerárquico de los directores de las oficinas denominadas OTVE, AlyCE.
- g. Ejecutar las políticas institucionales en esta materia mediante las instancias asesoras adscritas.
- h. Firmar los documentos e instrumentos que el ente externo solicite que deban ser formalizados por el funcionario de mayor jerarquía ejecutiva de la institución.
- i. Aprobar y comunicar a la FUNDAUNA o al PGF, la ejecución y el presupuesto de las Acciones de VER y AC de naturaleza académica y AlyCE, que propongan las unidades ejecutoras adscritas a la Rectoría.
- j. Definir el porcentaje económico que cada uno de las Acciones de VER aportará a la unidad ejecutora y a la Universidad, en el caso que esas acciones se ejecutan en las instancias

adscritas a la Rectoría.

- k. Autorizar la participación de personal administrativo de sus unidades ejecutoras, en las Acciones de VER, AC y AlyCE que soliciten otras instancias.
- l. Aprobar la contratación de servicios profesionales y técnicos y la remuneración, únicamente de los funcionarios (as) universitarias que presten sus servicios a Acciones de VER, AlyCE, acorde al presupuesto existente, y que le propongan las unidades ejecutoras adscritas a la Rectoría.
- m. Otras que se establezcan en la normativa institucional y las que se deriven de las enunciadas.

ARTÍCULO 13: COMPETENCIAS DE LAS VICERRECTORÍAS:

Le corresponde a la Vicerrectorías en su respectivo ámbito de acción:

- a. Aprobar y comunicar a la FUNDAUNA y al Programa de Gestión Financiera, según corresponda, la ejecución de Acciones de VER, AC y AlyCE y su presupuesto, que sean propuestos por las instancias bajo su competencia y que previamente cuenten con la asesoría de las instancias técnicas correspondientes indicadas en el artículo 21, siempre y cuando:
 - i. Sean de su competencia
 - ii. No vulneren las competencias de las unidades académicas, secciones regionales, facultades, centros y sedes.
 - iii. En el caso de acciones de VER y AC, sean o deriven de la acción sustantiva institucional (docencia, investigación, extensión y producción).
 - iv. En el caso específico de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil, es obligatorio que las acciones propuestas contengan aportes al desarrollo integral de la comunidad estudiantil.
- b. Autorizar la administración financiera en la FUNDAUNA, de acciones tales como congresos, seminarios, simposios, olimpiadas, promoción sociocultural, artística y deportiva, así como ferias de naturaleza académica, en los términos de este Reglamento, solicitadas por las instancias académicas
- c. Definir el porcentaje económico que cada una de las Acciones de VER que se ejecutan en esta Vicerrectoría, aportará a la unidad ejecutora donde está ubicado y se desarrolla.
- d. Autorizar la participación de personal adscrito a su vicerrectoría, en Acciones de Relaciones Externas que se ejecutan en otras instancias universitarias, ya sea como ejecutores o participantes, siguiendo los procedimientos que apruebe la Rectoría.
- e. Aprobar la contratación de servicios profesionales y técnicos y la contraprestación económica, únicamente de los funcionarios (as) universitarias que presten sus servicios a Acciones de VER, AlyCE, acorde al presupuesto existente, y que se estén ejecutando bajo su adscripción.
- f. Participar en la elaboración y modificación de los procedimientos que aprobará la Rectoría.

- g. Otras que se establezcan en la normativa institucional y las que se deriven de las enunciadas.

ARTÍCULO 14: COMPETENCIAS DE LA VICERRECTORÍA DE VIDA ESTUDIANTIL

SE DEROGA

ARTÍCULO 15: COMPETENCIAS DE LA VICERRECTORIA DE DESARROLLO

SE DEROGA

ARTÍCULO 16: COMPETENCIAS DEL CONSEJO DE FACULTAD CENTRO, Y SEDE

Corresponde al Consejo de la facultad, centro y sede:

- a. Aprobar políticas y normas específicas para la aprobación, ejecución, evaluación, seguimiento y cierre de Acciones de Relaciones Externas en su ámbito de competencia, siempre y cuando estén acordes con las aprobadas a nivel institucional y se coordinen con la FUNDAUNA y PGF, a efectos de no afectar las normas propias de la instancia de administración financiera y control.
- b. Otras que se establezcan en la normativa institucional y las que se deriven de las enunciadas.

ARTÍCULO 17: COMPETENCIAS DEL VICEDECANO O VICEDECANA:

Corresponde a la persona que ostente el cargo de vicedecano:

- a. Avalar la creación y forma de organización de las Unidades Permanentes de VER de las unidades académicas adscritas a su centro o facultad.
- b. Ejecutar las acciones de coordinación, control, seguimiento y evaluación de todas las Acciones de VER, AC y AlyCE, tanto desde lo académico como lo financiero y presupuestario, que se ejecutan en las unidades académicas de su facultad, centro o sede y propios de su nivel jerárquico.
- c. Ejecutar las competencias de funcionario control, cuando corresponda.
- d. Otras que se establezcan en la normativa institucional y las que se deriven de las enunciadas.

En el caso de las sedes y secciones regionales y el Centro de Estudios Generales esta competencia será de la Rectoría Adjunta.

ARTÍCULO 18: AMBITO DE ACCIÓN DE LAS UNIDADES EJECUTORAS:

Las sedes, unidades académicas, los programas de posgrado, y las unidades administrativas (cuando estén habilitadas para ello) son las instancias que formulan, aprueban, ejecutan, dan seguimiento, evalúan y cierran las ACCIONES de VER, AC y AlyCE, a partir de los Procedimientos aprobados por el Rector y las instrucciones e instructivos emanados de las Oficinas asesoras.

La unidad ejecutora, por medio del funcionario (a) responsable y control, son los responsables de la ejecución del presupuesto y su control según el presupuesto aprobado.

ARTÍCULO 19: COMPETENCIAS DEL CONSEJO DE LA SEDE, CENTRO DE ESTUDIOS GENERALES, CONSEJO DE UNIDAD, COMITÉ DE GESTIÓN ACADÉMICA DEL PROGRAMA DE POSGRADO, VICERRECTOR O RECTOR RESPECTIVAMENTE.

Le corresponderá al Consejo de la Sede, del Centro de Estudios Generales, Consejo de la Unidad o Sección Regional, al Comité de Gestión Académico del Programa de Posgrado, al Vicerrector respectivo o al Rector, según corresponda, lo siguiente:

- a. Aprobar las Acciones de VER, AC y AlyCE, su respectivo presupuesto y sus modificaciones sustanciales, de conformidad con la propuesta formulada y presentada por los (las) funcionarios proponentes; y en el caso de los Consejos de Unidad y Comités de Gestión Académica, informar de cada una de estas decisiones, al Decanato del centro o facultad al cual se encuentra adscrito, mediante las formas que definan los procedimientos y haciendo uso de los sistemas de información institucional.
- b. Acatar y respetar los procedimientos aprobados por la Rectoría, y las instrucciones e instructivos emanados de las oficinas asesoras.
- c. Definir, de conformidad con la propuesta presentada, si las Acciones de VER los ejecutará directamente la Universidad con la administración financiera en la FUNDAUNA o en la Unidad Especializada del Programa de Gestión Financiera, o se ejecutarán por parte de la fundación, en los términos definidos en el título IV de este reglamento.
- d. Verificar que las Acciones de VER contemplen en su presupuesto un monto no inferior al 20% del presupuesto total para reinversión, en los términos establecidos por el artículo 36 de este reglamento. Y el cumplimiento de los requisitos financieros de las Unidades Permanentes de VER.
- e. Ratificar el o los funcionarios ejecutores (cuando corresponda), el o la funcionario responsable y el control.
- f. Aprobar el monto correspondiente al incentivo económico que recibirán los ejecutores de las Acciones de VER de conformidad con lo que establece el capítulo III de este Reglamento.
- g. Aprobar el financiamiento de todo tipo de beneficios académicos (asistencia a seminarios, congresos, otros eventos similares, programas de entrenamiento, cursos cortos o pasantías de hasta seis meses de duración) para funcionarios universitarios, con recursos de las Acciones de VER y AlyCE, según los procedimientos, instrucciones e instructivos establecidos institucionales.
- h. Aprobar el financiamiento de pasantes académicos con recursos de los Acciones de VER, AC y AlyCE.
- i. Aprobar la contratación de los académicos y académicas que serán contratados laboralmente en las Acciones de VER y AlyCE.
- j. Aprobar las contrataciones de servicios profesionales y técnicos, únicamente de los funcionarios y funcionarias universitarias, que prestarán servicios en las Acciones de AlyCE y VER.
- k. Aprobar el presupuesto de las actividades como de congresos, seminarios, simposios, olimpiadas, promoción sociocultural, artística y deportiva, y ferias de naturaleza académica, ejecutado integralmente por la Universidad, o en coordinación y colaboración con otras instituciones, nacionales o extranjeras, públicas o privadas.
- l. Aprobar que los ingresos productos de actividades como de congresos, seminarios, simposios, olimpiadas, promoción sociocultural, artística y deportiva, y ferias de naturaleza

académica, ejecutado integralmente por la Universidad, o en coordinación y colaboración con otras instituciones, nacionales o extranjeras, públicas o privadas, puedan ser administrados financieramente en la FUNDAUNA.

- m. Suspender total o parcialmente la ejecución de las Acciones cuando los resultados no cumplan con los objetivos y metas establecidos en su aprobación, previa evaluación.
- n. Definir, a propuesta del responsable de las Acciones respectivas, la instancia que asumirá, la custodia, control, seguimiento y costos asociados de los activos adquiridos por intermediación de la Fundación, una vez que la Acción que los adquirió finalice.
- o. Aprobar patrocinios y donaciones de recursos financieros para Acciones de Relaciones Externas institucionales en ejecución.
- p. Otras que se establezcan en la normativa institucional y las que se deriven de las enunciadas.

ARTÍCULO 20: COMPETENCIA DE LOS SUPERIORES JERÁRQUICOS DE LOS Y LAS FUNCIONARIOS (AS) ADMINISTRATIVOS QUE PUEDEN PARTICIPAR EN ACCIONES DE VER, AlyCE Y AC.

Será competencia de los superiores jerárquicos respectivos autorizar la participación del personal administrativo para la ejecución de ACCIONES de VER, AC y AlyCE, siempre y cuando ejecuten actividades académicas, no se afecte la ejecución de sus obligaciones ordinarias y no se afecte la jornada y horario de trabajo ordinaria.

ARTÍCULO 21: COMPETENCIA DE LA OTVE Y DE LA AICE

La Oficina de Transferencia de Conocimiento y Vinculación Externa (OTVE) y la Oficina de Asuntos Internacionales y Cooperación Externa (AlyCE), son instancias especializadas y asesoras en su materia, adscritas a la Rectoría. En su nivel son los órganos articuladores y promotores de las relaciones de la Universidad con el sector externo.

ARTÍCULO 22: ATRIBUCIONES DE LA OTCVE Y LA AICE

Sin perjuicio de lo indicado en los artículos 23 y 24 siguientes, son atribuciones de la OTVE y de la AlyCE:

- a. Acompañar, promover, promocionar, capacitar, coordinar y brindar asesoría técnica, a las instancias ejecutoras, en la formulación de las Acciones de VER, AC y AlyCE y sus aspectos presupuestarios. A efectos de velar, entre otras cosas, por el cumplimiento de las políticas y normas institucionales.
- b. Colaborar y asesorar en los procesos de negociación, suscripción de contratos, formalización de las relaciones externas, instrumentos de cooperación, propiedad intelectual, en consonancia con los procedimientos específicos que apruebe la Rectoría.
- c. Analizar y emitir las recomendaciones ante las instancias responsables de aprobar las Acciones de Relaciones Externas, durante el proceso de formulación y aprobación.
- d. Coordinar sus actividades con la FUNDAUNA y el Programa de Gestión Financiera para garantizar que el proceso de asesoría para la formulación, aprobación, ejecución, evaluación, cierre y liquidación de las Acciones, sea exitosa y articulada.
- e. Participar en la elaboración de los procedimientos que apruebe la Rectoría en esta materia.
- f. Emitir instructivos e instrucciones vinculantes en su ámbito de competencia

g. Otras que se establezcan en la normativa institucional y las que se deriven de las enunciadas.

ARTÍCULO 23: ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LA OTVE

Además de las indicadas en el artículo 22 anterior, son competencias exclusivas de la OTVE:

- a. Participar conjuntamente con los académicos de la institución en las diferentes actividades que programen las instituciones del Estado con el sector productivo nacional, internacional y otros sectores estratégicos del desarrollo académico, social y cultural, a fin de buscar soluciones o alternativas a las demandas que formulen estos sectores y canalizar adecuadamente las iniciativas que se deriven de dichas actividades, a las unidades ejecutoras respectivas.
- b. Verificar el cumplimiento de las políticas y normas en la formulación de los presupuestos de las ACCIONES de VER y AC.
- c. Mantener un sistema de información de los usuarios beneficiados con la transferencia de conocimiento y la vinculación externa.
- d. Establecer, en coordinación con la Oficina de Asuntos Internacionales y Cooperación Externa, las acciones de transferencia de conocimiento y vinculación externa que se deriven de un convenio.
- e. Elaborar informes e indicadores en materia de innovación, propiedad intelectual, transferencia de conocimiento y vinculación externa a las instancias que así lo requieran que faciliten la mejora de la gestión de esta temática a nivel institucional.
- f. Evaluar y dar seguimiento a las acciones de vinculación externa y transferencia de conocimiento a nivel institucional para proponer los procesos de mejoramiento necesarios.
- g. Fomentar, gestionar, proteger, administrar y negociar la transferencia de los derechos de propiedad intelectual de la Universidad.
- h. Asesorar, promover y gestionar el emprendedurismo e incubación académica a nivel institucional.
- i. Asesorar, promover y gestionar el Sistema Institucional de Educación Permanente.
- j. Otras que se establezcan en la normativa institucional y las que se deriven de las enunciadas.

ARTÍCULO 24: ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LA AlyCE

Además de las indicadas en el artículo 22 anterior, son competencias exclusivas de la AlyCE:

- a. Participar conjuntamente con los académicos y administrativos de la institución en sesiones de trabajo que promuevan el desarrollo de acciones de asuntos internacionales y cooperación externa, así como las diferentes actividades que programen los entes externos, públicos y privados, nacionales e internacionales.
- b. Coordinar, el proceso de vinculación con los entes cooperantes externos y presentar, a nombre de la Universidad, las Acciones que exijan un “enlace oficial”.
- c. Mantener un sistema de información de los instrumentos derivados de las actividades ejecutadas por medio de la AlyCE.
- d. Establecer, en coordinación con la Oficina de Transferencia del Conocimiento y Vínculo Externo, las acciones de VER y AC que se deriven de un convenio.

- e. Elaborar informes e indicadores en materia de Asuntos Internacionales y Cooperación Externa a las instancias que así lo requieran que faciliten la mejora de la gestión de esta temática a nivel institucional.
- f. Evaluar y dar seguimiento a las acciones de vinculación externa para proponer los procesos de mejoramiento necesarios.
- g. Desarrollar acciones tendientes a la gestión del Sistema de Internacionalización de la Universidad Nacional, tendiente a la consolidación de las acciones estratégicas, en coordinación con las instancias ejecutoras.
- h. Otras que se establezcan en la normativa institucional y las que se deriven de las enunciadas.

ARTÍCULO 24 BIS: DIRECCIÓN DE LA AiyCE Y OTVE:

Cada una de las oficinas constará con un funcionario, a tiempo completo, con el cargo de dirección, que constituye un puesto bajo el régimen de confianza que nombra y destituye el Rector.

Su remuneración en caso de ser un funcionario de la institución será:

- a. En el supuesto de un funcionario académico, su categoría más un recargo del 20% a su salario base, generando un nuevo salario base sobre el cual se aplicarán los demás pluses salariales.
- b. En el supuesto de un funcionario administrativo, se le remunerará con el salario de director de una oficina administrativa.

Finalmente, caso de ser un funcionario externo de la UNA su salario será asignado por el Programa Desarrollo de Recursos Humanos.

ARTÍCULO 24 TER: COMPETENCIA DE LA DIRECCIÓN DE LA AiyCE Y OTVE:

Serán competencias de la persona que ostente el cargo de Dirección:

- a. Ejecutar las acciones propias de superior jerárquico de los y las funcionarias que prestan sus servicios en las oficinas
- b. Asumir la responsabilidad de la conducción y ejercicio de las competencias propias de las oficinas a su cargo
- c. Formalizar los documentos institucionales externos, a nombre y por representación de la Universidad, que se requieran para la ejecución de las acciones de relaciones externas, salvo aquellas que el ente externo, por protocolo o normativa propia, exija la firma del Rector.
- d. Proponer a la Rectoría la aprobación de las normas que son de su competencia, para la ejecución de Acciones de VER, AC y AiyCE.

- e. Aprobar los Manuales de procedimientos, instrucciones e instructivos específicos, en su ámbito de competencia, para la ejecución de las Acciones de VER, AC y AlyCE, en el marco del presente Reglamento y el Manual de Procedimientos aprobado por la Rectoría.
- f. Garantizar la existencia de un sistema de información ágil y acorde con las necesidades institucionales y de las acciones de VER, AC y AlyCE, que permita el seguimiento y toma de decisiones en esta materia.
- g. Comunicar a la FUNDAUNA y Programa de Gestión Financiera, según corresponda, la ejecución de Acciones de VER, AC y AlyCE, de naturaleza académica, y su presupuesto, que sean propuestos por las unidades ejecutoras bajo su competencia.
- h. Otras que se establezcan en la normativa institucional y las que se deriven de las enunciadas.

CAPÍTULO IV AMBITO DE COMPETENCIA DE LA FUNDAUNA

ARTÍCULO 25: DE LA NATURALEZA DE LA FUNDACIÓN:

La FUNDAUNA, es un ente instrumental de la Universidad Nacional de naturaleza privada, de apoyo y asesoría para la ejecución, seguimiento, control, y cierre de la gestión administrativa financiera de las Acciones de Relaciones Externas universitarias.

Por su condición de entidad privada de naturaleza especial, la fundación se regulará por las normas específicas aprobadas por la Universidad, y por las normas que establece el ordenamiento jurídico nacional para este tipo de organizaciones privadas, dentro del marco de la gestión y administración de recursos públicos universitarios, la transparencia y la rendición de cuentas.

ARTÍCULO 26: ATRIBUCIONES DE LA FUNDAUNA

Son competencias y atribuciones de la FUNDAUNA:

- a. Establecer políticas y procedimientos de administración financiera que garanticen agilidad, eficiencia, eficacia y simplicidad para la ejecución de las Acciones de Relación Externa, así como el adecuado manejo de los recursos, de conformidad con los principios constitucionales y a la luz de normas contables, financieras y administrativas aplicables a su naturaleza. Deberán ser publicados y puestos al conocimiento de las unidades, Facultades, Centros, Sedes, Vicerrectorías, la OTVE y la AlyCE.
- b. Ejecutar y administrar los recursos financieros de las Acciones de Relaciones Externas de la Universidad, según el marco de la aprobación definido por las instancias universitarias.
- c. Ejecutar un control administrativo financiero sobre la ejecución presupuestaria, dentro del marco aprobado por la UNA para la Acción de Relaciones Externas específica y en cumplimiento de la normativa general propia para estas actividades.
- d. Mantener comunicación y coordinación con las instancias universitarias asesoras correspondientes, para garantizar que el proceso de asesoría, que ejecutan dichas instancias, durante la formulación, aprobación, ejecución, evaluación, cierre y liquidación de Acciones de

Relaciones Externas sea exitosa y articulada.

- e. Aplicar las políticas y normas aprobadas por la institución, para la ejecución de Acciones de Relaciones Externas de VER, AC y AlyCE.
- f. Contar con un sistema de control interno que verifique, preventivamente, el cumplimiento de la normativa aplicable.
- g. Contar con un sistema de información, completo, claro, ágil, seguro y accesible.
- h. Tomar las previsiones necesarias para garantizar la confidencialidad de los datos de condición no pública.
- i. Administrar financieramente las donaciones, en dinero en efectivo, (conocidos en algunos casos como "patrocinios") destinado específicamente a Acciones de Relaciones Externas de VER, AC o AlyCE.
- j. Administrar financieramente recursos generados por proyectos o acciones inter-instituciones nacionales o internacionales, en los cuales la universidad participe.
- k. Actuar como administrador financiero de recursos para el desarrollo de congresos, seminarios, simposios, olimpiadas, promoción sociocultural, artística y deportiva, y ferias de naturaleza académica que ejecute la universidad.
- l. Crear cuentas específicas para administrar los recursos generados por las actividades de vinculación externa, actividad académica cofinanciada y cooperación externa, de acuerdo con las políticas y procedimientos de administración financiera utilizados por ésta.
- m. Llevar el control de la apertura, cierre y liquidación de la cuenta.
- n. Realizar acciones para ejecutar actividades universitarias, en los términos del Título IV de estas normas.
- o. Entregar y remitir los informes finales y contables sobre la actividad ejecutada a los diferentes órganos y autoridades universitarias, y a los entes cooperantes, cuando corresponda.
- p. Colaborar con las Acciones de Relaciones Externas para el financiamiento temporal de garantías y otros requisitos financieros para la presentación de ofertas o propuestas.
- q. Entregar los reportes financieros y de activos de las Acciones de Relaciones Externas.
- r. Presentar y colocar, en el sector externo de la Universidad, en forma conjunta con la universidad, ofertas de los bienes y servicios generados por las Acciones de Relaciones Externas de VER y AC; siempre y cuando la institución lo haya solicitado, previa coordinación con la OTVE y de conformidad con los procedimientos que se aprueben al efecto.
- s. Ofrecer a las diferentes Acciones de Relaciones Externas de VER, AC y AlyCE la contratación de servicios de apoyo para la ejecución actividades no sustanciales, como servicios secretariales, contables, informáticos, encuestadores, recolección de muestras y otros. (outsourcing).
- t. Ejecutar las competencias de intermediador en las contrataciones laborales de la Universidad, en los términos del artículo 3 del Código de Trabajo.
- u. Otras que se establezcan en la normativa institucional y las que se deriven de las enunciadas.

ARTÍCULO 27: PARTICIPACIÓN DE LA FUNDAUNA EN LA ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS DE ASUNTOS INTERNACIONALES Y COOPERACIÓN EXTERNA

Los recursos de AlyCE podrán ser depositados en la FUNDAUNA cuando se trate de PPAA académicos y Acciones de Relaciones Externas, cuyos resultados se reviertan en la generación de servicios o bienes que pueden ser trasladados al sector productivo. Se entiende por "sector productivo" todas las actividades que ejecutan, el sector público y privado, las empresas u

organizaciones nacionales o internacionales, con o sin fines de lucro y los individuos, para atender las necesidades de la sociedad.

En estos casos, es requisito que el ente cooperante manifieste su anuencia de que los recursos sean depositados y administrados financieramente en la FUNDAUNA y acepte por escrito el pago de los gastos de administración.

ARTÍCULO 28: REGLAS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LA CE EN LA FUNDAUNA

Cuando la AlyCE pueda ser depositada y administrada financieramente en la FUNDAUNA, se aplicarán las siguientes reglas:

- a. En el caso que la FUNDAUNA detecte fuentes de financiamiento externo en áreas afines a la Universidad, debe comunicarlo a la AlyCE para su gestión
- b. La consecución de recursos de terceros por parte de FUNDAUNA, para financiar PPAA generados institucionalmente y Acciones de Relaciones Externas, se deberá coordinar su aceptación con la AlyCE.
- c. Cuando la Fundación capte directamente recursos que son propiedad de un tercero que no entran a patrimonio de la FUNDAUNA o de la Universidad, la fundación los ejecutará conforme a los mismos procedimientos establecidos para los fondos públicos, con los ajustes del caso que establezca el ente cooperante propietario de los recursos. En caso de que la actividad institucional finalice y exista un remanente, la fundación deberá hacer la devolución de los recursos al ente cooperante, si es requerido por este.
- d. Para la ejecución de estos recursos se firmarán, prioritariamente, documentos tripartitos (FUNDAUNA-UNA-ENTE COOPERANTE), en caso que no sea factible, por solicitud del cooperante se firmaran bipartidos (FUNDAUNA-cooperante y FUNDAUNA-UNA).
- e. La FUNDACIÓN, a nombre propio, podrá inscribirse en registros de entes cooperantes y presentar propuestas de Acciones de Relaciones Externas de la Universidad para participar en fondos concursables de cooperación, siempre y cuando haya sido propuesto por los funcionarios responsables, coordinado con la AlyCE, aprobado por la Rectoría y expresamente se informe, al ente cooperante, sobre la naturaleza de la fundación y sus competencias en relación con la universidad.
- f. Otras modalidades que sean beneficiosas a la Universidad, que garanticen control y transparencia y que sean autorizadas por resolución de la Rectoría, previa coordinación con la AlyCE y debidamente publicadas en Gaceta Universitaria.

ARTÍCULO 29: SOBRE LOS GASTOS DE ADMINISTRACIÓN QUE COBRA LA FUNDAUNA:

Para financiar el funcionamiento de la FUNDAUNA, todos las Acciones de VER, AC y AlyCE universitarios contemplarán en su presupuesto, y trasladarán a ésta instancia, el monto que defina, la Universidad y la Fundación, en el respectivo convenio de cooperación.

Este porcentaje cubre los costos del funcionamiento de la FUNDACIÓN que permite brindar a las Acciones de Relaciones Externas los servicios básicos de los procesos de gestión administrativa y financiera. Adicional a lo anterior, la FUNDACIÓN podrá ofrecer otros servicios a las Acciones de Relaciones Externas, para los cuales puede cobrar un costo adicional.

Los procesos específicos no incluidos en el cobro indicado en el primer párrafo de este artículo y que pueden ser objeto de un costo adicional, serán definidos de mutuo acuerdo entre la Rectoría y la Presidencia de la FUNDACIÓN y comunicado a todas las unidades ejecutoras de la institución.

Los costos de la administración financiera de las inversiones no están incluidos en el monto indicado en el párrafo primero de este artículo.

TÍTULO II

ASPECTOS GENERALES DE LA EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES DE RELACIONES EXTERNAS UNIVERSITARIAS DE VER, AC Y AlyCE

CAPÍTULO I

ASPECTOS PRESUPUESTARIOS DE LAS ACCIONES EXTERNAS VER, AC Y AlyCE

ARTÍCULO 30: **SOBRE EL PRESUPUESTO:**

Todas las Acciones de Relaciones Externas de VER, AC y AlyCE deberá contemplar un presupuesto detallado, elaborado con la asesoría de la instancia técnica (AlyCE U OTVE), debidamente aprobado por la instancia competente y comunicado a la FUNDACIÓN para iniciar su ejecución, cuando corresponda. Una vez comunicado oficialmente el presupuesto, su administración financiera será competencia de la FUNDAUNA, la cual realizará las acciones necesarias para su total ejecución, presupuestación anual, cuando corresponda, seguimiento y liquidación, con las limitaciones indicadas en esta normativa y según las instrucciones del funcionario responsable y funcionario control.

La Universidad podrá trasladar recursos generados por VER, AC y AlyCE que se encuentren depositados en la unidad especializada del PGF a la FUNDAUNA. En el caso de AlyCE el traslado deberá ser autorizado por el ente cooperante.

ARTÍCULO 31: **DE LAS MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS:**

Las modificaciones presupuestarias de las Acciones de Relaciones Externas se regirán de la siguiente forma:

- a. En caso de las Acciones de Relaciones Externas de VER y AC, los porcentajes de recursos originalmente asignados a las partidas de servicios personales (contrataciones laborales, e incentivos a ejecutores), partidas para contratación por servicios profesionales o técnicas, y los componentes de inversión solamente podrán ser modificadas por decisión de la misma instancia que aprobó el presupuesto inicialmente y con la asesoría de la OTVE. Las demás partidas podrán ser modificadas por el funcionario responsable y control.
- b. En el caso de las Acciones de Relaciones Externas de AlyCE, las modificaciones requieren de la autorización del ente cooperante, y serán aprobadas por la instancia universitaria que aprobó inicialmente el presupuesto.
- c. Cuando estas modificaciones presupuestarias impliquen un cambio o modificación en los objetivos y metas de las Acciones de Relaciones Externas, serán aprobadas por el Consejo de la sede, el Comité de Gestión Académica, el Consejo de la Unidad, o el

Vicerrector, según corresponda, e incluidas en el sistema de información institucional que se establezca al efecto.

ARTÍCULO 32: APERTURA DE CUENTA EN LA FUNDACION:

Una vez aprobada la Acción de Relaciones Externas de VER, AC o AlyCE y su presupuesto, la Fundación abrirá una cuenta, para su ejecución presupuestaria, la cual deberá ser cerrada y liquidada una vez concluida la respectiva Acción.

En el caso de Unidades Permanente de VER, dada su naturaleza y mayor permanencia en el tiempo, se podrán abrir diferentes cuentas, debidamente justificadas, a solicitud del Consejo de la Unidad o Comité de Gestión Académica del posgrado, según sus necesidades particulares y sus diferentes acciones, las cuales deberán contar con plazos y fechas de liquidación. Además, en caso de las cuentas de esas Unidades Permanentes, se deberá realizar, por el consejo de la sede o la unidad o del comité de Gestión Académica, un control y seguimiento presupuestario, al menos una vez al año.

ARTÍCULO 33: SOBRE LA APERTURA DE CUENTAS PARA OTROS PROYECTOS EN LA FUNDACIÓN:

La FUNDAUNA no podrá presupuestar, abrir o administrar cuentas sin la autorización previa de la instancia pertinente de la Universidad. Toda cuenta deberá responder a una las Acción de Relaciones Externas universitarias debidamente aprobados.

ARTÍCULO 34: ASPECTOS MÍNIMOS QUE DEBERÁN CONTEMPLAR LOS PRESUPUESTOS DE LAS ACCIONES DE RELACIONES EXTERNAS DE VER:

Todas las Acciones de Relaciones Externas de VER desde su aprobación inicial deberán establecer con claridad los aspectos presupuestarios de su ejecución, y al menos deberá respetar los siguientes elementos:

- a. Garantizan el equilibrio entre el impacto social, el fortalecimiento de la actividad académica, y los beneficios académicos-financieros durante la ejecución de las labores universitarias.
- b. Para su formulación se utilizará un formato estandarizado por partidas presupuestarias, con su respectivo manual, que será elaborado por OTVE y FUNDAUNA, y aprobado por la Rectoría.
- c. La estructura presupuestaria y financiera de cada Acción de VER debe estimar los costos totales (directos e indirectos) de su ejecución. Sin embargo, para establecer las tarifas y monto de las ofertas que se harán al sector externo, solamente se tomarán en cuenta los costos directos, entendiéndose por ello los costos de las contrataciones de recursos humanos (laboral, servicios y becas), viáticos, gastos operativos y equipo, adicionales a los institucionales, necesarios para prestar el servicio o vender el producto. Por su parte se entenderá por costos indirectos, aquellos aportes institucionales ordinarios, que permiten la ejecución de la Acción de VER, como luz, agua, teléfono, funcionarios universitarios permanentes y otros.
- d. Será responsabilidad de la OTVE verificar que los presupuestos iniciales de las Acciones de VER realicen la correcta estimación, e incluyan los costos directos reales de su ejecución, y que las tarifas y precios sean razonables según la población meta y los fines, principios y misión de la

Universidad, para lo cual deberá brindar las herramientas o insumos.

- e. Será responsabilidad de las autoridades unidades académicas o ejecutoras, según corresponda, ser vigilantes de la sana distribución y uso de los recursos destinados a re-inversión que han generado las diferentes Acciones de VER.
- f. Todo presupuesto de una Acción de VER deberá incluir:
 - i. El porcentaje de gastos de administración para FUNDAUNA
 - ii. Un 0.5% para OTTVE

ARTÍCULO 35: INCLUSIÓN DE PORCENTAJE PARA REINVERSIÓN EN LAS ACCIONES DE RELACIONES EXTERNAS DE VER

Todas las Acciones de Relaciones Externas de VER necesariamente y sin excepciones deberá incluir un porcentaje de reinversión, de al menos el 20% del presupuesto total, para el mismo proyecto o actividad, la unidad y la Universidad. Este porcentaje debe ser medible para efectos de determinar su aporte al patrimonio universitario. Dentro de este porcentaje necesariamente se deberá incluir el o los fondos universitarios que se creen vía reglamento (actualmente un 5% del FIDA).

En el caso de las Unidades Permanentes de VER con base en sus características especiales, se puede incluir, en su presupuesto, un porcentaje de reinversión mayor al antes indicado. Dentro de ese porcentaje mayor, la Rectoría, en los procedimientos que apruebe, puede establecer porcentajes de inversión, obligatorios, para el financiamiento de proyectos de ámbito institucional.

ARTÍCULO 36: DESTINO DEL PORCENTAJE PARA REINVERSIÓN

El porcentaje de reinversión contemplado en los dos artículos anteriores, deberá ser cuantificable y retribuir al desarrollo académico institucional. Podrá destinarse a uno, varios o todos los siguientes aspectos:

- a. Bienes duraderos e infraestructura. En el caso de infraestructura su definición y ejecución deberá ser coordinado con el decanato.
- b. Desarrollo profesional de los y las funcionarias y de los y las estudiantes de la UNA.
- c. Porcentaje económico para la unidad académica, programa de posgrado, unidad ejecutora u otras instancias universitarias. Este porcentaje se deberá ejecutar en forma automática y de los ingresos que recibe la Acción de VER. Además, se depositará en una cuenta en la Fundación que tendrá una forma de control, ejecución y rendición de cuentas específico, según se determine en los procedimientos respectivos aprobados por la Rectoría.
- d. Financiamiento de contrataciones de recurso humano o compra de bienes, materiales, insumos, viáticos y gastos operativos, en general, para la ejecución de la docencia, investigación, extensión, producción o los proyectos integrados, así como proyectos y actividades cuyo objetivo sea el mejoramiento de los procesos universitarios, que no estén organizados bajo la modalidad de VER, AC o AlyCE.
- e. Otros que apruebe la OTVE dentro de los límites y conceptos indicados en este y el anterior artículo.

ARTÍCULO 37: SOBRE EL CONTROL PRESUPUESTARIO DE LAS UNIDADES

PERMANENTES DE VER y ACCIONES DE VER CON UN PLAZO MAYOR A UN AÑO:

En el caso de las Unidades Permanentes de VER y las Acciones de VER que tengas plazos de ejecución mayor a un año, deberá el Consejo de unidad, el Comité de Gestión Académica, o la instancia competente en el caso de las unidades no académicas, en forma anual verificar la ejecución presupuestaria, detectar la existencia de recursos específicos y definir su inversión, tomando en cuenta las necesidades de ejecución de Acciones de VER del año siguiente o la formulación de otras Acciones. Lo anterior sin detrimento de que cada Acción de VER pueda aprobar y contar con reservas presupuestarias con destinos específicos.

ARTÍCULO 38: SOBRE EL 0.5% PARA LA OTVE.

Todas las Acciones de Relaciones Externas de VER aportará a la Oficina de Transferencia de Conocimiento y Vinculación Externa un 0.5% de los ingresos.

Esta contribución será utilizada para financiar asesorías especializadas que requieran las Acciones de VER, ejecutar actividades de promoción y sistematización de la VER y otras gestiones específicas en beneficio de estas acciones. Estos recursos no podrán ser utilizados para contratación laboral o la operación ordinaria de la OTVE.

La OTVE rendirá cuentas permanentemente del uso y destino de los recursos y presentará un informe de ejecución de los recursos, en forma anual, al CONSACA y lo publicará en la página oficial de lo OTVE.

ARTÍCULO 39: ASPECTOS MÍNIMOS QUE DEBERÁN CONTEMPLAR LOS PRESUPUESTOS DE LAS ACCIONES DE RELACIONES EXTERNAS DE AC.

Toda las Acciones de Relaciones Externas de AC desde su aprobación inicial deberá establecer con claridad los aspectos presupuestarios de su ejecución, y al menos deberá respetar los siguientes elementos:

- a. Para la formulación de estas Acciones, se utilizará un formato estandarizado por partidas presupuestarias, con su respectivo manual, que será elaborado por OTVE y FUNDAUNA, y aprobado por la Rectoría.
- b. La estructura presupuestaria de cada las Acciones de AC debe estimar los costos totales (directos e indirectos) de su ejecución y determinar cuáles serán asumidos por la Universidad y cuáles serán financiados por el ente externo.
- c. Su presupuesto no generará excedentes económicos para reinvertir en el proyecto, la unidad o en la Institución, únicamente contempla los costos para su ejecución. No contemplan ni generan incentivos de vínculo externo al o los académicos; y no incluye incentivos laborales (por ejemplo, sobresueldos, recargos, horas extra) o contratación de servicios técnicos o profesionales que generen un beneficio económico adicional a los funcionarios universitarios incluidos en la coordinación, responsabilidad y ejecución académica de la Acción.
- d. Todo presupuesto de la Acción de AC solamente contemplará el porcentaje de gastos de

administración para FUNDAUNA, en el caso que administre sus recursos en dicha entidad privada.

CAPÍTULO II DE LAS Y LOS FUNCIONARIOS (AS) RESPONSABLES Y LAS Y LOS FUNCIONARIOS (AS) CONTROL

ARTÍCULO 40: FUNCIONARIOS EJECUTOR, RESPONSABLE Y DE CONTROL

Las Acciones de Relaciones Externas de VER, AC y AlyCE deberán contar con funcionarios (as) universitarios que asumen las funciones de funcionario (a) responsable y funcionario (a) control. En el caso de VER además podrán existir uno o varios funcionarios (as) ejecutores que podrán tener un incentivo económico. En el caso de las Acciones de VER el funcionario responsable asume las competencias y los beneficios de ejecutor. En el caso que tenga varios ejecutores se debe definir cuál de ellos asumirá, además, las competencias de funcionario responsable.

ARTÍCULO 41: NATURALEZA DE LAS Y LOS FUNCIONARIOS (AS) EJECUTOR, RESPONSABLES Y DE CONTROL

En el caso de las Acciones de Relaciones Externas de VER, AC y AlyCE que se desarrollen en unidades académicas, las y los funcionarios (as) ejecutor (cuando corresponda), responsables y el control serán funcionarios (as) académicos (as). Cuando la actividad VER, AC y AlyCE sean ejecutadas en unidades no académicas, las figuras antes indicadas podrán ser funcionarios (as) administrativos (as).

ARTÍCULO 42: DESIGNACIÓN DE LAS Y LOS FUNCIONARIOS EJECUTOR, RESPONSABLE Y DE CONTROL

La designación de la persona que asumirá las competencias de funcionario ejecutor (cuando corresponda a VER), responsable y funcionario control, se llevará a cabo en el momento en que se apruebe, cada una de las Acciones de Relaciones Externas de VER, AC o AlyCE. Además, está competencia corresponderá:

- a. Al Consejo o al Comité de Gestión Académica, en caso de Acciones ubicadas en Unidades Académicas, Programas de posgrado, centros y sedes.
- b. Al Rector, o al Vicerrector respectivo en caso de las Acciones que se ejecuten en unidades administrativas.

ARTÍCULO 43: DEL CONCEPTO Y PERFIL DEL FUNCIONARIO EJECUTOR, Y RESPONSABLE

Son funcionarios ejecutores, únicamente en las Acciones de Relaciones Externas de VER, aquel o aquellos (as) funcionarios (as) universitarios (as) contratados laboralmente con presupuesto ordinario institucional, responsables principales de la ejecución directa de los aspectos académicos y sustanciales de la Acción, y del cumplimiento de sus objetivos y el impacto directo hacia el sector externo. El (la) o los ejecutores realizan actividades específicas, sustantivas y directas, adicionales a

su carga ordinaria institucional, en la ejecución de la Acción específica. El ejecutor o uno de los ejecutores deberá asumir la responsabilidad de la dirección y ejecución del presupuesto de la Acción, en cuyo caso, se convierte, además, en “funcionario responsable”.

Corresponde al funcionario responsable verificar la ejecución sustancial, administrativa y financiera de las Acciones de Relaciones Externas de VER, AC o AlyCE, por ende tiene potestades de conducción y rendición de cuentas en su funcionamiento.

Las competencias del funcionario control deberán ser asumidas por el funcionario (a) jerárquicamente superior, al funcionario responsable.

ARTÍCULO 44: DE LAS COMPETENCIAS DEL FUNCIONARIO (A) RESPONSABLE

La o el funcionario (a) responsable deberá:

- a. Planear, dirigir, organizar y controlar las Acciones de Relaciones Externas
- b. Administrar el presupuesto de las Acciones de Relaciones Externas.
- c. Aprobar la contratación laboral del personal administrativo y proponer al Consejo de unidad, Comité de Gestión Académica, Vicerrector o Rector, según corresponda, la contratación del personal académico para la ejecución de la Acción. Todo lo anterior según los requisitos establecidos en esta normativa.
- d. Cumplir con las funciones académicas que dentro de la Acción le hayan sido asignadas, según el cronograma, objetivos y normas de ejecución aprobadas para garantizar la pertinencia y calidad del producto final.
- e. Velar porque su participación en la Acción, y de los “funcionarios ejecutores”, cuando corresponda, no interfiera con el normal cumplimiento de sus otras responsabilidades laborales con la Institución.
- f. Dar cumplimiento a las políticas y estrategias institucionales.
- g. Dar informes académicos y financieros de avance con la periodicidad que el funcionario de control haya determinado, sin perjuicio del informe o producto final, que deberá ser brindado en la forma y en la fecha que hayan sido previstas.
- h. Defender y representar los intereses de la institución, especialmente en materia de propiedad intelectual.
- i. Renunciar a la ejecución de las Acciones de Relaciones Externas únicamente por causa justificada y debidamente aprobado por el Consejo de la Unidad o el Vicerrector o Rector correspondiente en caso de la unidad administrativa y hacerlo del conocimiento de la OTVE o la AlyCE, según corresponda.
- j. Presentar ante el Programa Desarrollo de Recursos Humanos, su declaración jurada semestral del horario y jornada de trabajo que desempeña en la Institución o en cualquier otra, así como el horario que le ha sido asignado para la ejecución de los compromisos propios de las Acciones de Relaciones Externas; así como la de los funcionarios ejecutores.
- k. Colaborar con instancias correspondientes en la evaluación de las Acciones de Relaciones Externas según lo establecido en su formulación inicial.
- l. Colaborar con las autoridades universitarias y particularmente con la Contraloría Universitaria, cuando así estas lo requieran, en la realización de estudios o informes relacionados con el funcionamiento de los proyectos.
- m. Otras que se establezcan en la normativa institucional y las que se deriven de las enunciadas

ARTÍCULO 45: DEL CONCEPTO Y LAS COMPETENCIAS DE LA O EL FUNCIONARIO (A) CONTROL

El funcionario (a) Control es el superior jerárquico unipersonal del funcionario (a) responsable y el garante inmediato de que las Acciones de Relaciones Externas se ejecuten según los objetivos y presupuesto autorizado y de conformidad con el ordenamiento jurídico Vigente. Consecuencia de ello, le corresponde verificar las acciones de la o el funcionario responsable, dentro de un concepto de sana administración razonable. Salvo aquellos casos que por normativa deban ser aprobados por una instancia superior al funcionario control.

La o el funcionario (a) de control deberá:

- a. Velar porque las Acciones de Relaciones Externas se ejecuten adecuadamente, de conformidad con las normas y procedimientos institucionales y nacionales vigentes que le sean aplicables.
- b. Verificar que el funcionario (a) responsable y los y las ejecutoras de las Acciones de Relaciones Externas, cumplan con los deberes indicados en los artículos precedentes.
- c. Ejercer las acciones disciplinarias que correspondan.
- d. Dar cumplimiento a las políticas y estrategias institucionales
- e. Defender y representar los intereses de la institución, entre ellos los referidos a la materia de propiedad intelectual.
- f. Coadyuvar, aportar información y brindar apoyo al proceso de evaluación del proyecto según lo establecido en su formulación inicial.
- g. Colaborar con las autoridades universitarias y particularmente con la Contraloría Universitaria, cuando así ésta lo requieran, en la realización de estudios o informes relacionados con el funcionamiento de los proyectos.
- h. Otras que se establezcan en la normativa institucional y las que se deriven de las enunciadas.

ARTÍCULO 46: RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES

El ejercicio del cargo de funcionario (a) ejecutor (a) y de funcionario (a) responsable es incompatible con el de funcionario (a) de control.

CAPÍTULO III BENEFICIOS ECONÓMICOS PARA LOS FUNCIONARIOS Y FUNCIONARIAS QUE PARTICIPEN EN LAS ACCIONES DE RELACIONES EXTERNAS DE VER Y AIYCE.

ARTÍCULO 47: INCENTIVO A LAS Y LOS EJECUTORES DE LAS ACCIONES DE RELACIONES EXTERNAS DE VER:

La Universidad podrá otorgar un incentivo a las y los ejecutores de las Acciones de Relaciones Externas de VER, incluyendo al ejecutor que asume las competencias de funcionario responsable, como una forma de reconocer las actividades adicionales ejecutadas y motivar la permanencia de los funcionarios universitarios en la institución.

Este incentivo económico, se delimita de la siguiente forma:

- a. Al momento de aprobar el incentivo y su monto, debe quedar plasmado en el respectivo acuerdo el análisis académico y administrativo efectuado, que tomará en cuenta la relevancia e impacto académico y social de las Acciones de Relaciones Externas, su trascendencia institucional, su concordancia con los objetivos y políticas institucionales, el valor agregado que aporte el funcionario (a), la disponibilidad de fondos en el presupuesto y el ingreso efectivo de los recursos económicos.
- b. Solamente lo podrán recibir las personas contratadas laboralmente con presupuesto ordinario de la Universidad. Las personas contratadas laboralmente por intermediación de la Fundación para desarrollar Acciones de VER, no podrán recibir incentivos; por ello, el monto del salario deberá considerar y ser proporcional a las competencias y responsabilidades que asume durante la ejecución de la Acción.
- c. Este incentivo forma parte del salario del funcionario, por ende al monto que se otorgará se deberán deducir los costos laborales, obrero y patronal. Lo cual implica que la Acciones de VER debe tomar las provisiones para hacer las reservas necesarias para asumir los derechos laborales, incluyendo la cesantía cuando corresponda, las contribuciones al régimen de seguridad social y pensiones correspondientes e impuestos.
- d. El monto máximo individual, que se reciba mensualmente, no puede exceder el monto del salario mensual total que recibe de la UNA, indistintamente que ejecute varias Acciones en los cuales participa como ejecutor (a).
- e. El incentivo establecido será entregado al ejecutor (a), al finalizar la ejecución de la Acción, y después de que se hayan asumido todos los costos y compromisos establecidos y se hayan efectuado las retenciones de reinversión en beneficio de la Acción, la unidad y la universidad. Salvo en el caso de las Acción de VER que por su duración no sea razonable su entrega al finalizar el mismo, y siempre y cuando exista solvencia económica, se podrá entregar el incentivo, durante la ejecución, en forma proporcional y realizando las reservas que garanticen el pago prioritario y previo de los costos y la reinversión.
- f. De los ingresos efectivos de las Acciones de Relaciones Externas depositados en la fundación no se podrá destinar más de un 20 % para el pago de incentivos al ejecutor o los ejecutores, incluido el ejecutor que es funcionario responsable; este porcentaje debe incluir el costo de las cargas laborales, tanto obrero como patronales y pago de impuestos.
- g. Las y los funcionarios jubilados no podrán ser ejecutores de las Acciones de Relaciones Externas de VER, ni recibir incentivo, sin detrimento de poder ser contratados para la investigación específica.
- h. En caso que el funcionario ejecutor sea un profesor visitante podrá recibir, adicional a su salario, el incentivo por vinculación externa, siempre y cuando cumpla las limitaciones anteriores.
- i. El pago del incentivo es incompatible con otros complementos salariales que impliquen remuneración adicional por la ejecución de las actividades de VER.
- j. El reconocimiento de incentivos en Unidades Permanentes de VER, será regulado por la vía de los Procedimientos aprobados por la Rectoría, tomando en cuenta su condición de permanencia y la estructura organizativa definida.

ARTÍCULO 48: DEL RECONOCIMIENTO DE BENEFICIOS ECONÓMICOS EN LAS ACCIONES

EXTERNAS DE AlyCE

La universidad autoriza la remuneración adicional a los y las funcionarias universitarias que participen en las Acciones de Relaciones Externas de AlyCE, siempre y cuando se cancelen con fondos otorgados por el ente cooperante, y únicamente en los siguientes supuestos, que son excluyentes entre sí:

- a. Cuando la funcionaria o funcionario asume las responsabilidades que se deriven de la coordinación de la Acción. En estos casos se debe cumplir con los siguientes requisitos:
 - i. El reconocimiento económico por la coordinación y su respectivo monto debe estar expresamente contemplado en el presupuesto y en el instrumento que formaliza la cooperación.
 - ii. Dado que el coordinador (a) es un funcionario (a) de la Universidad, el pago forma parte del salario, y por ende, en el monto presupuestado deben contemplar e incluir el pago de los derechos laborales y las contribuciones al régimen de seguridad social correspondientes.

- b. Cuando el ente cooperante manifiesta su anuencia expresa a otorgar un incentivo económico a un académico (a). En este caso, deberá cumplir con los siguientes requisitos:
 - i. El incentivo debe estar expresamente autorizado y definido por el ente cooperante (no reconocimiento económico por acciones de coordinación), en el instrumento que formaliza la cooperación, en cuanto al monto como la determinación del funcionario (a) beneficiado.
 - ii. El incentivo será totalmente financiado por los recursos otorgados por el ente cooperante y debe incluir las contribuciones al régimen de seguridad social correspondientes.

ARTÍCULO 49: PROHIBICIÓN DEL RECONOCIMIENTO DE BENEFICIOS ECONÓMICOS EN LAS ACCIONES EXTERNAS DE AC

Se prohíbe la remuneración adicional a los y las funcionarias universitarias que participen en las Acciones de Relaciones Externas de AC, ya que los recursos económicos que aporta el ente externo, son solamente los necesarios para la ejecución de la Acción, y al no existir excedentes tampoco se podrán pagar incentivos, sobresueldos y otros beneficios económicos.

CAPÍTULO IV CONTRATACIÓN LABORAL CON FONDOS DEPOSITADOS EN FUNDAUNA

ARTÍCULO 50: ATRIBUCIONES DE LA FUNDAUNA EN MATERIA DE CONTRATACIÓN LABORAL EN LAS ACCIONES EXTERNAS DE LA UNA

La FUNDAUNA actúa como intermediaria, en los términos del Código de Trabajo, en la contratación laboral de los y las funcionarias universitarias para la ejecución de las Acciones de Relaciones Externas de UNA que se administran financieramente en la Fundación. Le corresponde a la FUNDAUNA aprobar, publicar y ejecutar la normativa y los procedimientos respectivos para regular el sistema de contratación laboral, respetando las normas y criterios que establezca la Universidad.

La FUNDAUNA establecerá los sistemas de información requeridos para cumplir con esta función, y

establecerá, previa coordinación con el Programa Desarrollo de Recursos Humanos, los accesos e intercambio de datos para la definición y aplicación de los pluses salariales correspondientes y la emisión de constancias salariales y de tiempo servido institucionales.

Corresponderá a la Rectoría, vía procedimientos o resoluciones, regular los aspectos de coordinación entre la UNA y la FUNDACIÓN para la operacionalización de la intermediación laboral, garantizando procesos ágiles y razonables.

ARTÍCULO 51: ASPECTOS GENERALES PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL EN LAS ACCIONES DE RELACIONES EXTERNAS UNIVERSITARIAS

Para la contratación laboral de personal académico y administrativo, para el desarrollo de las Acciones de Relaciones Externas universitarias, la FUNDAUNA respetará las siguientes normas:

- a. Las personas contratadas bajo el régimen laboral, son funcionarios de la Universidad Nacional, con todos los derechos y obligaciones establecidas por la normativa interna y la convención colectiva, aplicable a la naturaleza de su contratación temporal a plazo fijo.
- b. En razón de la naturaleza temporal de estas Acciones universitarias de VER, AC y AlyCE, los nombramientos del recurso humano son igualmente a plazo fijo, **por un periodo preestablecido, por lo que no corresponde** la adquisición de propiedad en el puesto, ni el reconocimiento del auxilio de cesantía.
- c. En el caso de contrataciones en las Acciones de Relaciones Externas en los que se generen prórrogas en el contrato laboral, al amparo del artículo 27 del Código de Trabajo, y dichos contratos dejan de ser a plazo fijo y se convierten indefinidos, corresponderá, al responsable de la Acción, realizar las previsiones necesarias para efectuar el aporte patronal y el reconocimiento del derecho al auxilio de cesantía, sin que ello implique derecho a la propiedad.
- d. El funcionario responsable de cada Acción de VER, AC y AlyCE, que requiera de un servicio personal, bajo régimen de subordinación, para la ejecución de determinadas actividades, deberá coordinar con la FUNDAUNA la respectiva contratación laboral.
- e. Los costos totales de la contratación laboral serán asumidos integralmente por el presupuesto de cada las Acciones de Relaciones Externas de VER, AC o AlyCE.

ARTÍCULO 52: ASPECTOS ESPECÍFICOS PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL DE PERSONAL ACADÉMICO EN LAS ACCIONES EXTERNAS UNIVERSITARIOS

Para la contratación laboral de personal académico, para el desarrollo de las Acciones de Relaciones Externas universitarios, la FUNDAUNA respetará las siguientes normas:

- a. Se deberá respetar los requisitos académicos establecidos por la universidad y la contratación deberá ser aprobada por el Consejo de la unidad, comité de gestión académica del posgrado, Vicerrector o Rector respectivo según corresponda.
- b. Se aplicará la escala salarial establecida por el Consejo de la Unidad, Comité de Gestión Académica del Posgrado, Vicerrector o Rector respectivo según corresponda, teniendo como límite inferior la categoría de “profesor instructor licenciado”, con base en el presupuesto las Acciones de Relaciones Externas y los compromisos asumidos con la contraparte, cuando corresponda.
- c. Para la contratación de recurso humano para acciones de educación permanente, y

asistentes académicos, se exigirán los requisitos académicos establecidos por el Consejo de la Unidad, Comité de Gestión Académica del Posgrado, Vicerrector o Rector respectivo, según corresponda. En el caso de los asistentes académicos, no constituyen contrataciones de personal administrativo, sin embargo su remuneración no podrá ser superior a la establecida, para ese puesto, en la UNA. En el caso de la educación permanente, el monto de la contratación será definida por las instancias antes indicadas, sin los límites inferiores, indicados en el inciso 2) anterior.

ARTÍCULO 53: ASPECTOS ESPECÍFICOS PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL DE PERSONAL ADMINISTRATIVO, EN LAS ACCIONES DE RELACIONES EXTERNAS

Para la contratación laboral de personal administrativo, para el desarrollo de las Acciones de Relaciones Externas universitarias, la FUNDAUNA cumplirá las siguientes normas:

- a. Se debe respetar la consistencia de perfiles, puestos y salarios de la UNA, según las necesidades que externa el funcionario responsable de la Acción.
- b. No se aplicará el sistema de reclutamiento y selección institucional (reglamentos y convención), sino el sistema que apruebe la FUNDAUNA.
- c. Si el funcionario institucional contratado por la Fundación aspira a ocupar un puesto incluido en el sistema ordinario de la UNA, deberá sujetarse totalmente al proceso de reclutamiento y selección institucional. Sin embargo, la Universidad, por medio del PDRH deberá analizar su experiencia, previa homologación de sus funciones con el Manual descriptivo de perfiles de cargo, y permitir su participación en los concursos internos. La o el funcionario participa en concursos internos de la UNA, y se somete a las pruebas del concurso externo y los procesos de evaluación requeridos para determinar la elegibilidad en los sistemas de cargos de la Universidad.

ARTÍCULO 53 BIS: CONTRATACIÓN DE FORMADORES EN EDUCACIÓN PERMANENTE:

La contratación laboral de personal académico para la ejecución de acciones de Educación Permanente que se administran financieramente en la FUNDAUNA, solamente se podrá realizar bajo la figura de "formador en educación permanente". La cual se regula por las siguientes normas:

- a. El Programa Desarrollo Recursos Humanos creará una nueva clave de clase de Formador en Educación Permanente para FUNDAUNA, a efectos de llevar el control de tiempo servido. Esta clave no tendrá implicaciones presupuestarias ni pagos, en la UNA, ya que se utilizará únicamente en la FUNDAUNA.
- b. La nueva clave constituye un puesto de naturaleza académica que no forma parte del Régimen de Carrera Académica, que se formalizará mediante un contrato específico de formador con los requisitos y salario que establezca cada Consejo de unidad académica, según el presupuesto, objetivos y metas de la Acción de Educación Permanente.
- c. En el caso de que el Formador en Educación Permanente sea un académico de la universidad nacional, con carga de tiempo completo en actividades académicas sistemáticas (docencia conducente a título, investigación y extensión) se les podrá

contratar un máximo 10 horas semanales o el equivalente de dos cursos de educación permanente. siempre y cuando esta contratación adicional no afecte las labores ordinarias de su contratación académica con la universidad.

- d. Si el académico (a) además labora en otras instituciones del Estado, su contratación como formador en educación permanente, más las otras contrataciones, no podrá en total superar el tiempo y medio, o tiempo y cuarto en caso de disfrutar de dedicación exclusiva.
- e. En el caso de que el Formador en Educación Permanente sea un administrativo de la universidad a tiempo completo, solamente se les podrá contratar para impartir un único curso de educación permanente que no supere 6 horas semanales, siempre y cuando esta contratación adicional no afecte las labores ordinarias de su contratación con la universidad.
- f. En el caso de que el Formador en Educación Permanente sea un académico o administrativo universitarios, que tienen jornada laboral parcial, se les podrá contratar, vía este contrato de formador en educación permanente, hasta alcanzar el tiempo completo.

ARTÍCULO 54: LIMITACIONES Y PREVISIONES PRESUPUESTARIAS PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL

Las contrataciones laborales de las Acciones de Relaciones Externas, tienen como límite el presupuesto laboral aprobado. La Fundación realizará las provisiones presupuestarias necesarias para garantizar el reconocimiento de todos los derechos laborales aplicables a cada tipo de contratación. Además, liquidará los derechos que correspondan, cada vez que concluye la relación laboral en el proyecto o producto de la finalización del proyecto por el cual fue contratado.

Bajo ningún supuesto un (a) funcionario (a) universitario podrá prestar servicios, laborales o por servicios, en la UNA y la FUNDAUNA por una jornada mayor a tiempo y medio, ni recibir beneficios económicos superiores al 100% de su salario institucional.

ARTÍCULO 55: REGULACIÓN DEL AUXILIO DE CESANTÍA

Corresponderá al PDRH de la Universidad informar oficialmente a la FUNDAUNA los porcentajes de retención que se deberán hacer, en el presupuesto de cada las Acciones de Relaciones Externas, por concepto de cesantía, cuando corresponda.

Si un funcionario (a) recibe el pago de la cesantía, no podrá ser recontratado por la Universidad, directamente o por intermediación de la FUNDAUNA, durante un tiempo igual al representado por la suma recibida en calidad de cesantía. Si dentro de ese lapso llegara a aceptar un puesto en la Universidad, quedará obligado a reintegrar las sumas percibidas por ese concepto, deduciendo aquellas que representen los salarios que habría devengado durante el período que permaneció cesante.

Si el funcionario recontratado no recibió el pago de la cesantía, la FUNDAUNA trasladará la previsión correspondiente a la cuenta del proyecto correspondiente o bien, a la UNA, según sea el caso.

La Fundación, deberá coordinar con el Programa Desarrollo del Recurso Humano, aquellas acciones puntuales que se deriven del reconocimiento de derechos laborales, en funcionarios y funcionarias que se trasladen a laborar en la UNA, en jornadas financiadas con el presupuesto ordinario.

El funcionario o funcionaria podrá afiliarse a una organización competente para administrar el aporte patronal del auxilio de cesantía, en cuyo caso la Fundación deberá coordinar con el PDRH los mecanismos para valorar su pertinencia (contrato indefinido), la forma de traslado de los recursos y los montos.

ARTÍCULO 56: PRIORIDAD EN LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL

De previo a la contratación a plazo fijo de recurso humano externo a la Universidad, en las Acciones de Relaciones Externas se priorizará la pertinencia de aumentar la jornada al funcionario institucional o utilizar las diferentes modalidades creadas por la normativa interna (recargo de tareas docentes, sobresueldos, y otros).

La unidad académica sólo podrá asignar jornada académica remunerada con recursos universitarios a las Acciones de VER cuando justifiquen debidamente que esta asignación no afecta las actividades académicas regulares y dispongan de los recursos; en este supuesto el o la académica no tendrá remuneración adicional, ni incentivo. Los recursos generados de tal situación deberán destinarse a financiar necesidades de operación e inversión de la unidad respectiva.

En las Acciones de Relaciones Externas de AlyCE y AC se podrá asignar jornada académica de conformidad con el POAI y sin las limitaciones indicadas en el párrafo anterior.

ARTÍCULO 56 bis: AUTORIZACIÓN DEL PAGO DE HORAS EXTRAS EN LAS ACCIONES DE RELACIONES EXTERNAS UNIVERSITARIAS

Los funcionarios responsables de las Acciones de Relaciones Externas de VER, AC y AlyCE, podrán solicitar, excepcionalmente, el reconocimiento del pago de horas extras a los y las funcionarias que laboran, siempre y cuando:

- a. Se trate de una situación excepcional que no puede ser atendida de una forma regular y su no atención atente contra la ejecución de los objetivos y metas comprometidos con el ente externo.
- b. Se cuente en su presupuesto con un rubro para su pago y con la liquidez económica.

No se reconocerá el pago de horas extras a quienes realicen funciones de dirección o jefatura académica o administrativa, ni a aquellos funcionarios que trabajen sin fiscalización superior inmediata y que realicen labores que por su naturaleza no estén sometidos a horarios de trabajo determinados.

Tampoco se autorizarán horas extras durante el mes de enero, la primera quincena de febrero y todo el mes de diciembre, con excepción de casos muy calificados avalados por el Delegado Ejecutivo de la FUNDAUNA.

En todos los casos para que los y las funcionarias laboren horas extras se requiere la autorización previa del Delegado Ejecutivo de la FUNDAUNA.

La FUNDAUNA informará trimestralmente, el pago de horas extras, a la Vicerrectoría de Administración y a la Rectoría.

ARTÍCULO 57: DECLARACIÓN JURADA DE HORARIO Y TRABAJO

Los funcionarios universitarios que participan en la ejecución de las Acciones de Relaciones Externas deberán definir, formalmente, y con claridad su horario y jornada, de forma tal que su actividad ordinaria no se vea afectada por estas nuevas actividades. La dirección de la respectiva unidad operativa debe velar por el estricto cumplimiento de este lineamiento.

CAPÍTULO V PARTICIPACIÓN DE ESTUDIANTES

ARTÍCULO 58: DE LA PARTICIPACIÓN DE LOS ESTUDIANTES EN LAS ACCIONES DE RELACIONES EXTERNAS UNIVERSITARIOS VER, AC y AlyCE.

Los estudiantes de la Universidad Nacional o de otras instituciones universitarias podrán participar en la ejecución de las Acciones de Relaciones Externas de VER, AC y AlyCE, y empresas auxiliares para que su integración favorezca el aprovechamiento del conocimiento, y coadyuve en el proceso de su formación profesional.

Los estudiantes que participen en estas actividades podrán recibir viáticos para sufragar, cuando sea necesario, sus gastos de traslado, hospedaje y alimentación. Además, tendrán derecho a recibir ayudas económicas o becas con el objetivo de reconocer su participación efectiva en las Acciones de VER, AC y AlyCE.

Se debe respetar y reconocer la propiedad intelectual generada en la ejecución de las Acciones de Relaciones Externas, en los términos y condiciones que establece la normativa universitaria en esta materia.

Los aspectos anteriores deben estar debidamente incorporados en la definición de la Acción y en su presupuesto.

CAPÍTULO VI DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA, DE MATERIALES, EQUIPOS Y SERVICIOS, PARA LA EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES DE RELACIONES EXTERNAS DE VER, AC Y AlyCE

ARTÍCULO 59: DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN DE MATERIALES, EQUIPOS Y SERVICIOS

La Fundación al ejecutar las contrataciones de equipos, materiales y servicios para la ejecución de las Acciones de Relaciones Externas de VER, AC y AlyCE deberá de respetar los principios de igualdad,

libre concurrencia y eficiencia, de sana administración, rendición de cuentas y transparencia en el uso de los recursos y el régimen de prohibición establecido por las leyes de contratación administrativa y contra la corrupción y el enriquecimiento ilícito en la función pública.

ARTÍCULO 60: DE LA PROPIEDAD DE LOS BIENES ADQUIRIDOS POR INTERMEDIACIÓN DE LA FUNDACIÓN

Todos los activos que adquiera la FUNDAUNA con fondos generados por las Acciones de Relaciones Externas universitarios de VER, AC y AlyCE, son propiedad de la Universidad. Para este proceso se establecen las siguientes disposiciones:

- a. La Fundación garantizará la aprobación, publicación y ejecución de procedimientos ágiles, flexibles y controles gerenciales apropiados.
- b. Debe respetar las políticas institucionales en cuanto a temas éticos y ambientales
- c. Se aplicarán como base de referencia los estándares institucionales definidos por la UNA, para la compra de materiales y equipo. La FUNDACION deberá coordinar con las instancias universitarias que definen y aprueban los estándares, formas ágiles para garantizar la calidad de los bienes y procesos razonables; además la FUNDACIÓN queda autorizada para definir, algunos bienes no sujetos a dichos estándares, cuando su valor y afectación institucional lo justifique.
- d. Deberá coordinar con el Programa Desarrollo y Mantenimiento de Infraestructura de la UNA el diseño, y ejecución de obras y remodelaciones requeridas por estas Acciones.
- e. La FUNDACIÓN deberá garantizar el ingreso, entrega, control y plaqueo de los activos de la UNA adquiridos por intermediación de ella. Debe mantener actualizada y custodiada la información de los activos, aun cuando termine y concluya la Acción que lo adquirió.
- f. La FUNDACIÓN debe garantizar que los activos de las Acciones de Relaciones Externas universitarios estén debidamente plaqueados, con el registro o identificación correspondiente, en forma diferente a los activos propios de la Fundación.
- g. La FUNDACIÓN deberá coordinar, acciones y el acceso a las bases de datos, con la Sección de Contabilidad del Programa de Gestión Financiera de la UNA, a fin de que la contabilidad institucional tenga información completa de los activos existentes y de las mejoras y adiciones que se hagan a los mismos, independiente del sistema de adquisición y si el control es responsabilidad de la Fundación o la Universidad.
- h. Cuando esté debidamente documentado en el instrumento jurídico correspondiente, que la propiedad de los bienes adquiridos no será de la Universidad, la fundación podrá adquirir bienes para ser entregados a su legítimo propietario, sea una instancia pública o privada, nacional o extranjera. En estos casos los bienes no serán plaqueados y se deberá documentar el traslado y entrega.

ARTÍCULO 61: ACTIVOS ADQUIRIDOS EN EL EXTERIOR

En el caso de activos de las Acciones de Relaciones Externas de VER, AC y AlyCE que vienen del exterior, cuando así lo requiere el funcionario responsable, se establecerá el procedimiento, con la UNA, a fin de que se proceda a la nacionalización de los bienes libres de impuestos.

ARTÍCULO 62: TRASLADO DE RECURSOS A LA UNIVERSIDAD

En el caso que el Funcionario Responsable de las Acciones de Relaciones Externas lo considere conveniente, se podrán trasladar recursos financieros a la Unidad Especializada del Programa de Gestión Financiera, para adquirir bienes y servicios directamente por la Universidad.

ARTÍCULO 63: CONTRATACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS Y PROFESIONALES

La contratación de servicios técnicos y profesionales, para la ejecución de las Acciones de Relaciones Externas, se regirá por los siguientes aspectos:

- a. Se utilizará únicamente para la contratación de actividades puntuales, no sujeta a jornada permanente de trabajo, ni subordinación jerárquica y se cancelan los servicios una vez ejecutados.
- b. Se podrá utilizar para contratar a quienes dirigen o revisan los trabajos finales de graduación en sus diferentes modalidades, así como académicos y académicas para educación virtual.
- c. Cuando la persona por contratar sea funcionario universitario, el Consejo de la Unidad o el Comité de Gestión Académica del posgrado, el Vicerrector o el Rector, cuando corresponda, aprobará la contratación y verificará la razonabilidad de la retribución económica. No se podrán contratar por este mecanismo la ejecución de docencia conducente a título, salvo en el caso educación virtual.
- d. Se podrá contratar los servicios profesionales de los funcionarios universitarios de la UNA indistintamente de que gocen de dedicación exclusiva, siempre y cuando:
 - i. No exista superposición horaria,
 - ii. No se afecte el cumplimiento de sus obligaciones laborales.
- e. La contratación y pago por servicios profesionales es incompatible con la recepción de un incentivo en la misma Acción de Relaciones Externas.
- f. No se incumpla en régimen de prohibiciones de la Ley contra la corrupción y el enriquecimiento ilícito.

ARTÍCULO 64: ARRENDAMIENTO DE VEHÍCULOS PARTICULARES DE LOS FUNCIONARIOS UNIVERSITARIOS

Con los recursos financieros depositados en la FUNDACIÓN se podrán arrendar los vehículos particulares de los funcionarios universitarios o de sus familiares hasta segundo grado, siempre y cuando sea necesario para el desarrollo de las actividades académicas de cada las Acciones de Relaciones Externas. Para la ejecución de este mecanismo, se deberá como mínimo:

- a. Contar con una normativa clara y ágil aprobada por la Junta Directiva de la FUNDAUNA.
- b. Verificar la necesidad de la gira,
- c. Que no existen otras formas institucionales de cumplir el objetivo, que favorezca el uso racional de los recursos públicos.
- d. Definir los requisitos de los vehículos susceptibles de arrendarse
- e. La autorización debe ser aprobada por el funcionario responsable y control; se aplicarán las tarifas oficiales de kilometraje de la Contraloría General de la República y las tarifas de distancias oficiales del Ministerio de Obras Públicas y Transportes
- f. Delimitar las responsabilidades que asume la UNA, ante el arrendamiento de estos vehículos.

ARTÍCULO 65: CAJAS CHICAS Y FONDOS ESPECIALES

La Fundación ofrecerá un sistema de cajas chicas y fondos especiales para las Acciones de Relaciones Externas. Para ello se deberá contar con una normativa interna clara y ágil que defina su uso y límites. Además, para su ejecución se autoriza la implementación de la cuenta corriente y tarjeta de débito, no la utilización de cuentas personales; para ello se deberán respetar los requisitos técnicos y operativos, establecidos en el sistema bancario nacional.

CAPÍTULO VII DEL PAGO Y RECONOCIMIENTO DE VIÁTICOS EN LAS ACCIONES DE RELACIONES EXTERNAS DE VER, AC Y AlyCE UNIVERSITARIOS

ARTÍCULO 66: NORMATIVA APLICABLE AL RECONOCIMIENTO DE VIÁTICOS

La FUNDAUNA aplicará la normativa nacional en relación al reconocimiento, monto y formas de control y liquidación de los adelantos de los viáticos para la ejecución de las Acciones de Relaciones Externas de VER, AC y AlyCE que se administran financieramente en la FUNDACIÓN.

Salvo en el caso de las Acciones de Relaciones Externas de AlyCE en el cual el ente cooperante indique en el instrumento que formaliza la cooperación, en forma expresa su anuencia y solicitud de aplicar una tabla de viáticos diferente a la del Estado Costarricense, y cuando los recursos financieros para su pago sean aportados por el ente donante y estén debidamente presupuestados.

ARTÍCULO 67: INSTANCIA COMPETENTE PARA LA AUTORIZACIÓN DE VIÁTICOS

La instancia universitaria competente para autorizar los viáticos dentro y fuera del país, será el superior jerárquico del funcionario solicitante, de conformidad con lo presupuestado en las Acciones de Relaciones Externas. Con base en el reglamento de viáticos, se puede utilizar una tabla de tarifas inferior a la nacional, y cuando esté debidamente aprobada por el consejo de la unidad, el Comité de gestión Académica, vicerrector o rector según corresponda.

La Universidad y la FUNDACIÓN deberán tomar las previsiones para garantizar que en ningún supuesto se paguen viáticos, por la FUNDAUNA y la UNA, por un monto mayor a la tabla, para la misma actividad.

ARTÍCULO 68: DE LA UTILIZACIÓN DE FONDOS DE TRABAJO

Las Acciones de Relaciones Externas tienen como alternativa al reconocimiento de los viáticos, utilizar “fondos de trabajo”, de forma tal que el proyecto asuma directamente el pago de los gastos de la gira. En dicho caso se debe identificar el funcionario responsable de administrar y liquidar dicho fondo. Este mecanismo solamente podrá ser utilizado, cuando el mismo, implique un ahorro de recursos, frente al uso del reconocimiento de viáticos o para dar solución a inconvenientes relacionados con la liquidación de las facturas de los viáticos. La Fundación deberá garantizar su correcta liquidación.

CAPÍTULO VIII

DEL FINANCIAMIENTO DE BENEFICIOS ACADÉMICOS PARA PERSONAL UNIVERSITARIO, CON RECURSOS DE LAS ACCIONES DE RELACIONES EXTERNAS DE VER Y AlyCE

ARTÍCULO 69: BENEFICIOS ACADÉMICOS QUE NO IMPLICAN UNA BECA DE ESTUDIOS CONDUCTENTE A GRADO O TÍTULO

Las Acciones de Relaciones Externas de VER y AlyCE que administran financieramente sus recursos económicos en la FUNDAUNA, podrán financiar todo tipo de beneficios académicos (asistencia a seminarios, congresos, otros eventos similares, programas de entrenamiento, cursos cortos o pasantías de hasta seis meses de duración) para los y las funcionarias universitarias, siempre y cuando, esté debidamente contemplado en su presupuesto.

La Junta de Becas de la Universidad Nacional debe definir los lineamientos y requisitos (incluye firma de contrato cuando corresponda) para que funcionarios de la Universidad reciban la asignación de este tipo de beneficios académicos.

En estos casos, la participación en los mismos, será aprobada, por el Consejo del Centro, Sede, o de la Unidad, Comité de gestión Académica del posgrado, Vicerrector o Rector, según corresponda.

En todos los casos anteriores, la FUNDAUNA verificará el cumplimiento de los requisitos, antes de girar la ayuda económica y remitirá copia del mismo a la Junta de Becas, para su integración a la base de datos respectiva.

ARTÍCULO 70: FINANCIAMIENTO DE ESTUDIOS CONDUCTENTES A GRADO Y TÍTULO ACADÉMICO O SUPERIORES A SEIS MESES

En el caso que el beneficio académico (beca) que se le otorgue a un funcionario, implique una atención por un plazo mayor a seis meses, y estudios conducentes a un grado o título, el Centro la Sede, Unidad o Programa de Posgrado deberá respetar, los requisitos, procedimientos e instancias que establece la normativa que regula esta materia en la Universidad; la beca deberá ser aprobada por la Junta de Becas, y la FUNDACIÓN ejecutará el acuerdo correspondiente.

En todos los casos la persona beneficiada deberá estar incluida en la planificación correspondiente de la unidad y garantizar su contratación futura con recursos universitarios.

ARTÍCULO 71: FINANCIAMIENTO DE PASANTES ACADÉMICOS

Las Acciones de Relaciones Externas de VER y AlyCE podrán financiar la participación de pasantes académicos y personal especializado en beneficio de la institución, en los términos de la normativa universitaria. Para la ejecución de estos gastos, se requiere su previsión en el presupuesto, y la aprobación por parte del Consejo del Centro, la Sede, Unidad, Comité de Gestión Académica de Posgrado, o del Rector y Vicerrector según corresponda. De dicho acuerdo se remitirá copia a la Rectoría Adjunta, para su integración a la base de datos correspondiente.

CAPÍTULO IX PROTECCIÓN DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL

ARTÍCULO 72: PROTECCIÓN DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL

De conformidad con la normativa nacional e institucional que rige esta materia, corresponderá única y exclusivamente a la Universidad Nacional la titularidad y ejercicio de los derechos de Propiedad Intelectual resultantes de la actividad académica; sin embargo, la Universidad deberá reconocer los derechos morales y los derechos de mención de los autores e inventores.

Cuando se trate del desarrollo de actividades con financiamiento conjunto o financiado totalmente por entes externos de carácter privado o público, nacional o internacional, la titularidad de los derechos deberá estar debidamente establecida, de previo y por escrito, en los documentos oficiales que formalizan la relación.

**CAPÍTULO X
EVALUACIÓN Y FINALIZACIÓN DE LAS ACCIONES DE RELACIONES EXTERNAS DE VER, AC
Y AlyCE****ARTÍCULO 73: PROCESOS DE EVALUACIÓN Y DE CONTROL**

Todas las Acciones de Relaciones Externas de VER, AC y AlyCE deberán estar sujetos a procesos de seguimiento, evaluación y control, en la unidad ejecutora donde se ejecutan y en los Vicedecanatos o el Vicerrector, según corresponda. La FUNDAUNA realizará una evaluación y control administrativo financiero.

ARTÍCULO 74: ALCANCES DE LA EVALUACIÓN

La evaluación, académica, administrativa y financiera, deberá constatar el cumplimiento de los objetivos, metas y productos, la ejecución del presupuesto y el cierre de la cuenta, cuando corresponda.

En caso de que los resultados de la evaluación impliquen que no se han cumplido los objetivos y metas establecidos en su aprobación será competencia del Consejo del Centro, la Sede o Unidad, el Comité de Gestión Académica del Posgrado, el Vicerrector respectivo o el Rector, suspender total o parcialmente la continuidad de las Acciones de Relaciones Externas VER, AC o AlyCE y establecer las responsabilidades de los y las funcionarias según la normativa institucional. Además, la unidad deberá tomar las medidas correctivas para la aprobación de futuras las Acciones de Relaciones Externas.

ARTÍCULO 75: FINALIZACION DE LAS ACCIONES DE RELACIONES EXTERNAS

En el caso de las Acciones de Relaciones Externas de VER, AC y AlyCE, desde su formulación tendrán, una fecha de inicio y una fecha de conclusión. Una vez concluido corresponderá al funcionario responsable, al funcionario control y a la FUNDAUNA, según sus competencias, ejecutar las acciones pertinentes para la presentación de los informes finales, la liquidación y cierre de cuentas y el traslado de bienes y recursos remanentes a la unidad académica o administrativa de origen, de conformidad con los procedimientos institucionales que apruebe la Rectoría. Los procedimientos

deberán establecer plazos para ejecutar de oficio, previa coordinación, el cierre de las cuentas, lo cual será competencia del Director de la OTVE o AlyCE, si realizadas las prevenciones oficiales, el funcionario control no emite criterio.

En el caso de las Unidades Permanentes de VER o de Acciones de VER o AC, que puedan prorrogarse, previa evaluación, deberán existir una evaluación de las cuentas y de los remanentes, una vez al año y al momento de la finalización del plazo original y antes de la prórroga.

En el caso de AlyCE las acciones antes indicadas deberán darse en coordinación con el ente cooperante.

ARTÍCULO 76: SOBRE LOS RECURSOS FINANCIEROS AL CIERRE DE LA CUENTA

En el caso de que al acercarse la conclusión de las Acciones de Relaciones Externas y existan recursos disponibles, el Consejo de la Unidad, el Comité de Gestión Académica o quien aprobó el presupuesto, deberá realizar una modificación, a fin de darle un destino específico en beneficio de la unidad, facultad, centro o sedes. Lo anterior, a efectos de dar un uso racional de los recursos y cerrar las cuentas sin remanentes.

Si aún ejecutado el procedimiento anterior, al cierre y liquidación de una cuenta, en la FUNDAUNA, y la misma tenga recursos disponibles, los mismos deberán ser trasladados al presupuesto ordinario de la Universidad, en el programa de Gestión Financiera, en el código de la Unidad Ejecutora en la cual se adscribe la Acción de Relaciones Externas de VER o AC.

ARTÍCULO 77: SOBRE EL TRASLADO DE LOS ACTIVOS

Una vez concluido las Acciones de Relaciones Externas no se requiere de la donación de los activos a la Universidad. El Consejo de la Unidad, el Comité de Gestión Académica del Posgrado o la Vicerrectoría o Rectoría en caso de las instancias no académicas, comunicarán a la fundación, la Acción que asumirá los activos y, además, mantendrá la información actualizada.

CAPÍTULO XI RENDIMIENTOS FINANCIEROS Y POLÍTICAS DE INVERSIÓN

ARTÍCULO 78: RECONOCIMIENTO DE DIFERENCIAS CAMBIARIAS

La Fundación deberá reconocer y acreditar a las cuentas de las Acciones de Relaciones Externas de VER, AC y AlyCE las diferencias cambiarias y los intereses producto de sus inversiones, cuando corresponda y según políticas y los procedimientos que al efecto establezca la Fundación, los cuales deben ser de conocimiento de las Unidades Ejecutoras, Facultades, Centros, Sedes y de las Vicerrectorías correspondientes.

ARTÍCULO 79: INVERSIONES

Las inversiones que efectúe la Fundación, con los recursos de las Acciones de Relaciones Externas de la Universidad, deberán ser en instrumentos públicos y reconocidos que garanticen seguridad.

ARTÍCULO 80: COMPRA DE INMUEBLES

La compra de bienes inmuebles, con recursos totales o parciales de las Acciones de Relaciones Externas, es competencia exclusiva de la universidad. En estos casos la Universidad hará la compra y el contrato será pagado, total o parcialmente por la Fundación. Por lo tanto, los bienes deberán ser inscritos a nombre UNA.

ARTÍCULO 81: SOBRE LOS ADELANTOS Y AYUDAS ECONÓMICAS EN LAS ACCIONES EXTERNAS UNIVERSITARIOS

Las Acciones de Relaciones Externas de VER, AC y AlyCE universitarios pueden solicitar a la FUNDACIÓN adelantos financieros, ayudas económicas temporales o recursos para financiar garantías u otros instrumentos necesarios para su ejecución, según sus posibilidades financieras y previa verificación de su capacidad financiera para la devolución. Para ello la FUNDACIÓN deberá crear un fondo con recursos propios, debidamente regulado por una normativa que establezca su forma de control y seguimiento.

Asimismo, la UNA podrá autorizar a la FUNDAUNA la creación de fondos especiales para el cumplimiento de los objetivos indicados en el párrafo anterior, con los recursos universitarios depositados en dicha fundación. Las condiciones, alcances y procedimientos para acceder a estos fondos especiales serán aprobados por la Rectoría.

Modificado según oficio SCU-1430-2014 y publicado en UNA-GACETA 13-2014.

TÍTULO III

LA EJECUCIÓN FINANCIERA DE OTRAS ACTIVIDADES UNIVERSITARIAS EN LA FUNDACIÓN

ARTÍCULO 82: INGRESOS PROVENIENTES DE REVISTAS, CONGRESOS, SEMINARIOS, SIMPOSIOS, OLIMPIADAS Y OTRAS ACTIVIDADES INSTITUCIONALES

Los ingresos productos de actividades como la administración de las revistas, el periódico Campus, congresos, seminarios, simposios, olimpiadas, promoción sociocultural, artística y deportiva y ferias de naturaleza académica, ejecutadas integralmente por la Universidad, o en coordinación y colaboración con otras institucionales, nacionales o extranjeras, públicas o privadas, pueden ser administradas financieramente en la FUNDAUNA.

Para su depósito y administración financiera en la fundación, se elaborará un presupuesto y deberá contar con la autorización del Consejo la unidad académica, el Comité de Gestión Académica del posgrado o el superior jerárquico respectivo de la unidad solicitante, según sea el caso, y, en todos los casos la aprobación definitiva será competencia de la Vicerrectoría respectiva.

Esta última aprobará el presupuesto, y solicitará la apertura de la cuenta, ante la Fundación. Es obligatorio liquidar y cerrar la cuenta en el plazo máximo de tres meses después de concluida la

actividad.

Estas actividades deberán ser ingresadas al sistema de información correspondiente, como una actividad universitaria puntual.

Estos recursos, no se afectarán por los fondos institucionales (FIDA), ningún ejecutor cobrará incentivos y solamente se establecerá el porcentaje de gastos de administración para la fundación.

ARTÍCULO 83: RECURSOS DEL FIDA

Los recursos generados por el FIDA, que se encuentren depositados en la FUNDAUNA o en el Programa de Gestión Financiera podrán ser ejecutados en la FUNDAUNA siempre que se trate de Acciones de Relaciones Externas universitarias, cuyos resultados puedan revertir en la generación de servicios o bienes que pueden ser trasladados al sector productivo. Se entiende por sector productivo todas las actividades que ejecutan, el sector público y privado, las empresas u organizaciones nacionales o internacionales, con o sin fines de lucro y los individuos, para suplir las necesidades de la sociedad.

ARTÍCULO 84: DE LOS PATROCINIOS Y LAS DONACIONES DE DINERO EN EFECTIVO

La FUNDAUNA podrá administrar financieramente las contribuciones en dinero en efectivo, de personas jurídicas y físicas, públicas y privadas, nacionales o extranjeras, generadas producto de patrocinios o donaciones en beneficio de las Acciones de Relaciones Externas universitarias, que se encuentren en ejecución o de las actividades puntuales reguladas en el artículo 83 anterior. Para ello deberá respetar los siguientes requisitos:

- a. Contar con un acuerdo del Consejo o Comité de Gestión Académica, o del Vicerrector o rector, según corresponda, en el cual dicha instancia realice una valoración integral de la conveniencia de su aceptación, que resguarde principios éticos y de armonía con las políticas, fines y principios institucionales, autorice su administración financiera en la Fundación y apruebe el respectivo plan de ejecución de los recursos.
- b. Contar con la anuencia del ente patrocinador o donante para que los recursos económicos sean administrados financieramente en la FUNDAUNA.
- c. Estos recursos financieros deberán ser administrados en sub-cuentas separadas de las Acciones de Relaciones Externas respectiva, no serán afectadas por las deducciones establecidas universitariamente, ni podrán ser utilizados para pago de incentivos o servicios profesionales, en beneficio de funcionarios de la universidad nacional, solamente se reconocerán los gastos de administración de la fundación.
- d. El o la representante legal de la fundación queda habilitada para suscribir o firmar los contratos u otro tipo de instrumentos que formalicen los patrocinios o donaciones en beneficio de las Acciones de Relaciones Externas universitarias en ejecución, como intermediario financiero de la universidad para estos efectos. El contrato o acuerdo deberá indicar y señalar el acuerdo de la instancia universitaria que lo aprobó y sus términos.
- e. Además, la FUNDAUNA anualmente deberá presentar ante el Consejo Universitario y a la Rectoría un informe sobre los patrocinios y donaciones recibidos en la fundación, indicando al menos las Acciones de Relaciones Externas beneficiado, su unidad académica, monto y fecha

de liquidación.

El funcionario o funcionaria responsable de las Acciones de Relaciones Externas que se beneficiará con estos recursos deberá presentar un informe de liquidación, a la instancia universitaria que lo aprobó, dentro de los 15 días hábiles después de liquidada la suma respectiva en la fundación.

ARTÍCULO 85: DE LOS RECURSOS GENERADOS POR PROYECTOS INTERINSTITUCIONALES NACIONAL O INTERNACIONALES

La Fundación está facultada para administrar financieramente recursos generados por proyectos interinstitucionales, nacionales o extranjeros, en los cuales la universidad sea o no coordinadora; en esos casos, los funcionarios proponentes deben coordinar con la AlyCE, de previo a la presentación de la actividad ante el Consejo de centro, sede, unidad académica, comité de gestión académica del posgrado, Vicerrector o rector según corresponda, para su aprobación.

En el acuerdo de aprobación se debe definir la actividad, presupuesto, quiénes serán los y las funcionarias responsables y los coordinadores (as) y ante cuáles instancias se presentarán informes y rendirá cuentas. Concluida la actividad se deberá liquidar y cerrar la cuenta.

En estos casos, los gastos de administración que cobra la FUNDACIÓN, solamente aplicarán sobre el recurso que se administran y ejecutan en la UNA; aquellos recursos que solamente se reciben y se transfieren a otros proyectos de otras instituciones o países, no serán objeto del cobro de esos gastos de administración.

TÍTULO IV EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES EXTERNAS DE VINCULACIÓN EXTERNA REMUNERADA QUE EJECUTA DIRECTAMENTE LA FUNDACION

ARTÍCULO 86: EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES EXTERNAS DIRECTAMENTE POR LA FUNDACION

Previa solicitud de la Unidad Académica o unidad ejecutora que corresponda y por aprobación de la UNA, representada por la Rectoría, la FUNDAUNA puede ejecutar sustancialmente las Acciones de Relaciones Externas universitarias, siempre y cuando se trate de actividades que no impliquen una delegación a la fundación, de las actividades propias y sustanciales de la creación académica de la universidad; entre ellos se refiere a la promoción y distribución de productos universitarios acabados, y actividades repetitivas que no sean propias de la actividad sustantiva universitaria, como por ejemplo la educación permanente y cursos que no conducen a grados académicos o que no forman parte de programas curriculares ordinarios. Otros adicionales a los anteriores, podrán ser aprobados, en forma excepcional y debidamente justificado, por resolución de la Rectoría.

En los casos anteriores, la FUNDACION administrará estas acciones, dentro del marco y respeto a las instrucciones universitarias y sin perder la noción y el espíritu de servicio público universitario que lo generó. Incluso en este supuesto se mantiene la coordinación con la unidad que generó la Acción.

Esta será una opción para la Unidad, en tanto así lo determine, pues dichas actividades pueden

continuar siendo ejecutadas por la universidad.

ARTÍCULO 87: FORMALIZACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD

Para cada caso específico se deberá firmar un contrato entre la FUNDACIÓN y la UNA que establezca al menos, las condiciones de funcionamiento, la participación de la Universidad y la distribución de utilidades e inversión en beneficio de la universidad y específicamente de la unidad promotora.

ARTÍCULO 88: PRESENTACIÓN DE OFERTAS

En caso de que FUNDAUNA tenga la administración y ejecución sustancial de una Acciones de Relaciones Externas universitaria, a solicitud de la UNA, será la fundación la competente para asesorar y presentar las ofertas al sector externo, según lo establecido en la normativa universitaria.

ARTÍCULO 89: CONTRATACIONES LABORALES

Durante la ejecución de estas Acciones de Relaciones Externas, las contrataciones laborales que realice la FUNDAUNA para su desarrollo, serán contrataciones laborales de naturaleza privada en la cual la fundación es el empleador. Producto de ellas los funcionarios contratados son funcionarios de la Fundación. Y se les respetaran los derechos de la legislación nacional, no los de la Universidad, y según sus propios procedimientos.

ARTÍCULO 90: DE LOS PROCEDIMIENTOS

Para la ejecución de estas actividades, la FUNDACIÓN aplicará los mismos procedimientos y controles que los que ejecuta para las Acciones de Relaciones Externas de la Universidad, con excepción de lo indicado en materia laboral.

TÍTULO V ASPECTOS FINALES:

ARTÍCULO 91: RÉGIMEN DE RESPONSABILIDADES

Las presentes normas son de acatamiento obligatorio para todos los miembros de la comunidad universitaria y de la FUNDAUNA. Su incumplimiento, ya sea por desconocimiento, culpa, negligencia, descuido o por dolo acarreará para el funcionario (a) universitario responsable, previo cumplimiento del debido proceso, la imposición del régimen sancionatorio de la Universidad Nacional.

La gravedad de la sanción dependerá del nivel de responsabilidad y jerarquía del funcionario responsable, de la magnitud de la falta y de las consecuencias que se deriven de la misma.

Comprobado el incumplimiento, además de la sanción disciplinaria se deberán resarcir los daños y perjuicios económicos, si los hubiera, e imponer las denuncias penales, cuando corresponda.

En el caso de que el incumplimiento sea responsabilidad del personal CONTRATADO por la

FUNDAUNA:

- a. si es funcionario de la UNA ejecutando competencias en la fundación, el procedimiento será realizado por el superior jerárquico de la Universidad y por la normativa universitaria
- b. en caso que sea funcionario contratado por la FUNDAUNA: La fundación aprobará, publicará y aplicará su normativa interna sobre el régimen disciplinario.

ARTÍCULO 92: CONTROL INTERNO

Es competencia de la FUNDAUNA el establecimiento, mantenimiento y perfeccionamiento del sistema de mejoramiento continuo novedoso bajo el cual funcionará esa entidad.

La Fundación contará con un auditor nombrado y removido por la asamblea de fundadores. Además, la fundación deberá contar con al menos una auditoria externa cada dos años.

El establecimiento, mantenimiento y perfeccionamiento del sistema de Mejoramiento Continuo interno es competencia de la Asamblea de Fundadores y Junta Directiva. La Fundación considerará la experiencia que tiene la UNA en la creación, definición y mejora del Sistema, para lo cual, solicitará la colaboración del Área de Planificación de la Universidad. Una vez creado y aprobado el sistema y en funcionamiento, debe contar con los mecanismos para su propia evaluación y modernización.

ARTÍCULO 93: ACCESO A LA INFORMACIÓN

Las autoridades universitarias y la Contraloría Universitaria tendrán libre acceso a la información pública existente en la base de datos de la FUNDAUNA. Los y las funcionarios de la Universidad también tendrán acceso a la información, siempre y cuando exista un interés público, su petición sea razonable y de conformidad con los procedimientos que se establezcan al efecto. La fundación deberá coordinar con la UNA el establecimiento de sistemas de información que garanticen la agilidad en los procesos y la seguridad y respaldo de la información, en línea y de total acceso.

ARTÍCULO 94: COMPETENCIA DE LA CONTRALORÍA UNIVERSITARIA

La Contraloría Universitaria, tendrá competencias para asesorar, advertir y fiscalizar las Acciones de Relaciones Externas de la UNA administrados financieramente por medio de la FUNDAUNA, en los términos de la Ley General de Control Interno, por tratarse de fondos públicos propiedad de la Universidad y, por lo tanto, bajo el ámbito de acción de su competencia funcional. Para ello cuenta con total colaboración por parte de la FUNDAUNA y respuesta por parte de esa entidad en plazos razonables.

La Contraloría Universitaria también podrá evaluar las actividades propias de esa Fundación, a solicitud del Consejo Universitario, por requerimientos que formule la Contraloría General de la República, y en aquellos casos de colaboración, debidamente justificados, que solicite la Auditoría Interna de la FUNDAUNA. Se entenderá por funcionamiento propio de la FUNDAUNA la administración de los gastos de administración, de los recursos propios de la Fundación y los PPAAs que la UNA ha trasladado a la Fundación para ser ejecutados bajo su responsabilidad directa como ejecutora.

Cuando no exista acuerdo entre la FUNDAUNA y la Contraloría Universitaria, en relación a si se está en temas de organización y funcionamiento propio de la Fundación o en aspectos propios de los PPAAs de la UNA, de previo al inicio de un estudio de auditoría, la discrepancia será sometida por la Junta Directiva o la Contraloría Universitaria, ante el Consejo Universitario de la UNA, quien resolverá, en el plazo máximo de 15 días hábiles.

ARTÍCULO 95: VIGENCIA DEL PRESENTE REGLAMENTO

El presente reglamento entrará en vigencia a partir del 1 de enero de 2017 y es de acatamiento obligatorio para todos los miembros de la comunidad universitaria y de la FUNDAUNA.

TRANSITORIO I: CORRESPONDERÁ A LA RECTORÍA, RECTORÍA ADJUNTA Y DEMÁS INSTANCIAS UNIVERSITARIAS TENER APROBADOS Y PUBLICADOS LOS PROCEDIMIENTOS Y REQUISITOS PARA LA FORMULACIÓN DE LOS PROGRAMAS, PROYECTOS Y ACTIVIDADES ACADÉMICAS DE VINCULACIÓN EXTERNA REMUNERADA, ACTIVIDAD COFINANCIADA Y COOPERACIÓN EXTERNA A EFECTOS DE QUE SEAN FORMULADOS CON LOS REQUISITOS QUE PERMITAN SU EJECUCIÓN EN EL 2017, ACORDE CON ESTE REGLAMENTO.

TRANSITORIO II: DURANTE EL PERÍODO COMPRENDIDO DESDE EL 3 DE MARZO DEL 2015 Y HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016, SE CONTINUARÁ APLICANDO LA NORMATIVA VIGENTE A LA APROBACIÓN DE ESTE REGLAMENTO, A SABER:

1. REGLAMENTO DE TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA Y VINCULACIÓN EXTERNA, PUBLICADO EN GACETA UNA 12-2005.
2. LOS ACUERDOS DEL CONSEJO UNIVERSITARIO COMUNICADOS MEDIANTE OFICIOS:
 1. SCU-1011-2006 DEL 16 DE JUNIO DE 2006, ACTA N° 2767 DEL 15 DE JUNIO DE 2006.
 2. SCU-2080-2006 DEL 10 DE NOVIEMBRE DE 2006, ACTA N° 2803 DEL 9 DE NOVIEMBRE DE 2006.
 3. SCU-763-2007 DEL 28 DE MAYO DE 2006, ACTA N° 2843 DEL 28 DE MAYO DE 2007.
 4. SCU-1466-2007 DEL 14 DE SETIEMBRE DE 2007, ACTA N° 2872 DEL 13 DE SETIEMBRE DE 2007.
 5. SCU-1243-2008 DEL 22 DE AGOSTO DE 2008, ACTA N° 2949 DEL 21 DE AGOSTO DE 2008.
 6. SCU-1156-2010 DEL 14 DE JUNIO DE 2010, ACTA N° 3083 DEL 10 DE JUNIO DE 2010.
 7. SCU-1538-2010 DEL 13 DE AGOSTO DE 2010, ACTA N° 3096 DEL 12 DE AGOSTO DE 2010.
 8. SCU-387-2011 DEL 01 DE MARZO DEL 2011, ACTA N° 3137 DEL 24 DE FEBRERO DE 2011.
 9. SCU-1196-2011 DEL 14 DE JUNIO DE 2011, ACTA N° 3163 DEL 15 DE JUNIO DE 2011.
 10. SCU-1479-2011 DEL 5 DE AGOSTO DE 2011, ACTA N° 3174 DEL 4 DE AGOSTO DE 2011.
 11. SCU-154-2012 DEL 7 DE FEBRERO DE 2012, ACTA N° 3211 DEL 2 DE FEBRERO DE 2012.
3. AQUELLAS NORMAS EN MATERIA ESPECÍFICA DE VINCULACIÓN EXTERNA

REMUNERADA, COOPERACIÓN EXTERNA Y SU RELACIÓN CON LA FUNDAUNA.

ARTÍCULO 96: EVALUACIÓN DEL PRESENTE REGLAMENTO

El presente reglamento será evaluado, por la Rectoría en coordinación con las instancias asesoras, al cumplir dos años de ejecución y presentará un informe y propuestas de reforma, si correspondieran, al Consejo Universitario, a más tardar en junio del 2019.

ARTÍCULO 97: DEROGACIONES Y MODIFICACIONES NORMATIVAS:

Las presentes normas derogan y modifican:

- a. Se deroga integralmente el REGLAMENTO DE TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA Y VINCULACIÓN EXTERNA publicado en Gaceta-UNA 12-2005.
- b. Acuerdo SCU-133-2012 del 2 de febrero del 2012, publicado en UNA Gaceta 03-2012 del 29 de febrero del 2012 (acuerdo transitorio para nombramiento de la OTTVE).
- c. El acuerdo general del Consejo Universitario comunicado por oficio SCU-1626-2013 de fecha 6 de setiembre del 2013, publicado en el ALCANCE n° 2 a la gaceta 9-2013 y su modificación en el alcance 01 a la Gaceta 01-2015, que regula los Formadores en Educación Permanente
- d. Se derogan integralmente los siguientes acuerdos del Consejo Universitario:
 1. Mecanismo de Arrendamiento de vehículos particulares de funcionarios universitario para actividades académicas, en los Programas, Proyectos y Actividades universitarias que administran sus recursos financieros en la FUNDAUNA. Acuerdo comunicado mediante oficio SCU-1479-2011 del 5 de agosto del 2011, Acta N° 3174 del 4 de agosto del 2011
 2. Lineamientos institucionales para la administración de patrocinios financieros y mixtos en la FUNDAUNA, acuerdo comunicado mediante oficio SCU-154-2012 del 7 de febrero del 2012, Acta N° 3211 del 2 de febrero del 2012 y modificado SCU-2049-2012 del 16 de octubre del 2012 publicado UNA- GACETA N° 20-2012.
 3. Lineamientos para el trámite y autorización de viáticos al exterior para PPAA universitarias con fondos administrados financieramente en la FUNDAUNA. Acuerdo B) comunicado mediante oficio SCU-1196-2011 del 14 de junio del 2011, Acta N° 3163 del 15 de junio del 2011.
 4. Lineamientos rectores para la implementación de las modalidades de cuentas corrientes y tarjetas de débito en cajas chicas y fondos especiales en FUNDAUNA. SCU-1243-2008 del 22 de agosto del 2008, Acta N° 2949 del 21 de agosto del 2008.
- e. En materia específica de vinculación externa remunerada, cooperación externa y su relación con la FUNDAUNA, prevalecerá este reglamento, por lo que todas aquellas normas que se le opongan no serán de aplicación, quedando tácitamente derogadas.

TRANSITORIOS GENERALES

1. Corresponderá a la Rectoría aprobar los procedimientos de este reglamento a más tardar al 3 de diciembre del 2018.
2. Corresponderá a la Vicerrectoría Docencia, al viernes 5 de octubre de 2018 aprobar los Procedimientos para la aprobación y ejecución de las carreras cofinanciadas que administran financieramente sus recursos en la fundación, definiendo claramente la participación del SEPUNA, de acuerdo a la normativa vigente.
3. Corresponderá a la OTVE y AICE, en coordinación con la FUNDAUNA y las vicerrectorías académicas, al 31 de octubre de 2018.
 1. Presentar los resultados de un estudio que determine los diferentes PPAA de VER y CE actualmente activos en la FUNDAUNA que no cumplen con los requisitos establecidos en estas normas y proponer, a la Rectoría, un proceso de adaptación a Actividades Cofinanciadas, actividades regulares o su cierre.
 2. En el caso de PPAA que están ubicados en los decanatos de Facultades, centros y sedes, el proceso indicado en el numeral a) deberá ser coordinado, además, con cada decano (a).
 3. En el caso de las actividades no académicas que se están ejecutando en la FUNDACIÓN se debe tramitar su normalización o traslado a la Unidad Especializada.

Con base en los resultados del estudio se deberán tomar las acciones para el cierre de los PPAA que corresponda al 3 de diciembre 2018, para efectos de iniciar el 2019 solamente con las actividades de vinculación externa acordes con la normativa que se aprueba en ese acuerdo.

4. Corresponderá a la FUNDAUNA aprobar y publicar los procedimientos que harán operativos el presente Reglamento, una vez que se hayan aprobado los procedimientos específicos de la Rectoría y Vicerrectoría de Docencia. Estos procedimientos deberán estar aprobados, a más tardar, el 2 de diciembre de 2019.
5. Será responsabilidad de la FUNDAUNA ubicar todas aquellas cuentas, de PPAA de VER y CE que hayan concluido y no se han liquidado y cerrado y aquellas que tengan más de seis meses de inactividad.

Una vez ubicadas las organizará por unidad ejecutora y previa coordinación con OTVE y AICE, presentará un informe al superior jerárquico respectivo. Corresponderá al superior jerárquico, en el plazo de un mes, analizar cada una de las cuentas y elevar al consejo de unidad o comité de gestión académica una propuesta de acuerdo, para determinar:

- A. Cuentas que deben cerrarse y liquidarse, con indicación de la cuenta y código, en el presupuesto de la UNA, a la cual se deberán trasladar los remanentes.
- B. Cuentas que quedan abiertas, con indicación de PPAA vigente y plazo de conclusión.

Este acuerdo del consejo e unidad deberá ser comunicado a la FUNDAUNA, instancia que

deberá concluir los procesos de cierre de cuentas y traslado de remanentes, en el plazo máximo de un mes, desde la comunicación de la unidad ejecutora respectiva.

Si superado el plazo de un mes, el superior jerárquico no ha comunicado qué se deben hacer con esas cuentas, corresponderá al Director de la OTVE o de la AlyCE, revisar la situación e informar a la FUNDAUNA, el cierre o mantenimiento de la cuenta y en este caso en qué condiciones. Igualmente, corresponderá al Director de cada una de las oficinas OTVE y AlyCE comunicar el traslado de los recursos y activos a las cuentas de la Unidad académica respectiva. En caso que la unidad académica del proyecto no tenga cuentas, los recursos se trasladarán a la cuenta de FIDA. Todo lo anterior con el propósito de que en enero 2019 solamente estén vigentes en la FUNDAUNA cuentas activas y que respondan al presente reglamento.

6. Dado que las competencias de los decanatos son de coordinación y articulación y no de ejecución de PPAA, se establece un plazo máximo al viernes 19 de octubre de 2018, para que la Rectoría Adjunta ejecute el proceso coordinado con las instancias responsables, para ubicar, analizar y ejecutar las acciones necesarias, para la ubicación de los PPAA en las instancias competentes.

Modificado según el oficio UNA-SCU-ACUE-1922-2018.

TRANSITORIOS ESPECÍFICOS:

TRANSITORIO A LOS REGLAMENTOS DEL RÉGIMEN LABORAL, DE RECTORÍA, RECTORÍA ADJUNTA Y VICERRECTORÍAS, DEL SISTEMA DE PLANIFICACIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL Y DE LA VINCULACIÓN EXTERNA REMUNERADA, LA COOPERACIÓN EXTERNA Y LA RELACIÓN CON LA FUNDAUNA

Se prorroga los nombramientos del personal de confianza conforme al artículo 8, inciso a), b), d), e) y f) del Reglamento del Régimen Laboral, los artículos 14, 18, 36 y 38 del Reglamento de Rectoría, Rectoría Adjunta y Vicerrectorías, el artículo 16 del Reglamento del Sistema de Planificación de la Universidad Nacional y el artículo 24 bis del Reglamento de Transferencia y Vinculación Externa por el plazo del nombramiento de las autoridades transitorias de Rectoría y de Rectoría Adjunta.

Lo anterior en el tanto el personal nombrado acepte continuar temporalmente en el respectivo cargo, caso contrario el nombramiento será realizado por la persona designada en el cargo de Rector(a) de manera transitoria.

Para todos los efectos estos nombramientos serán efectivos durante el plazo del nombramiento de las autoridades transitorias de Rectoría y de Rectoría Adjunta.

Se incluye según el oficio UNA-SCU-ACUE-101-2020.

TRANSITORIO al artículo 31:

Durante el 2017, a saber, el primer año de ejecución del presente Reglamento, se permitirá a la FUNDAUNA, durante la ejecución, la posibilidad de aceptar hasta 20% de modificaciones, en cada una de las partidas presupuestarias, por aprobación del funcionario responsable y control, mientras se mejora el proceso de formulación.

Transitorio al Artículo 35:

Dada la situación de emergencia nacional producto de la pandemia causada por la Covid-19, declarada mediante el Decreto Ejecutivo número 42227-MP-S, el Comité de Gestión Académica, el Consejo de Unidad, el Consejo de Sede Regional o el Consejo del Centro de Estudios Generales (según corresponda) podrá eximir a sus AREs de Vinculación Externa Remunerada, de forma total o parcial, del 15% del porcentaje de reinversión, únicamente durante el segundo semestre del 2020 o el 2021. Esto porque se debe considerar que el 5% del FIDA no se incluirá dentro de la solicitud.

Esta decisión se tomará exclusivamente para que dichos recursos puedan ser utilizados por las acciones de relaciones externas (ARE) de la Vinculación Externa Remunerada (ver) para garantizar su sostenibilidad financiera, así como su permanencia y continuidad en tiempos de crisis económica nacional.

El órgano colegiado respectivo, para tomar esa decisión, deberá, al menos:

1. Verificar que, durante el Segundo Semestre 2020 o el 2021, no se haya entregado ni se entregará el incentivo a las personas ejecutoras y la responsable de la ARE beneficiada con el rebajo o eliminación del porcentaje de reinversión.
2. Contar con un Informe elaborado por Fundauna, el cual demuestre que la ARE presenta una insuficiencia o insostenibilidad financiera de sus recursos a corto o mediano plazo. este informe será solicitado por la persona responsable a la Fundauna y presentado al Consejo o Comité respectivo.

Se incluye según el oficio UNA-SCU-ACUE-235-2020.

TRANSITORIO al artículo 48:

Corresponderá a la AlyCE establecer una política y protocolo ante las entidades cooperantes, en las cuales se aclare que el pago de la coordinación de una Acción de Relaciones Externas de CE, no implica una contratación laboral, sino que es la forma, dentro de la normativa nacional, para remunerar al funcionario universitario.

TRANSITORIO al artículo 50:

A más tardar el 2 de diciembre del 2019, la fundación deberá realizar los cambios internos para atender plenamente su condición de intermediaria laboral de la UNA y elaborará los documentos estándar de los contratos laborales.

La Rectoría coordinará con la FUNDAUNA para que la Junta Administrativa presente a la Asamblea de Fundadores, una evaluación del proceso de contratación y gestión del recurso humano, en las

condiciones de intermediario antes definidas y determinará, si es necesario, los costos adicionales que ello ha implicado.

Modificado según el oficio UNA-SCU-ACUE-1922-2018.

TRANSITORIO a los artículos 51 incisos 1) y 5) y 54:

Durante el año 2017, a saber, el primer año de ejecución del presente Reglamento, los programas, proyectos y actividades académicas universitarias (PPAA) que administran sus recursos financieros en la FUNDAUNA, no deberán presupuestar el 2.5% para el Fondo de Beneficio Social, de su planilla laboral.

A más tardar en el mes de abril de 2017, la Rectoría en coordinación con Asesoría Jurídica deberá presentar al Consejo Universitario, una propuesta para la viabilidad y posible aplicación de este rubro, a los PPAA antes indicados, de forma tal que se garantice los derechos de los trabajadores y a la vez la sostenibilidad financiera de los PPAA.

Se incluye según el oficio UNA-SCU-ACUE-2276-2016.

TRANSITORIO al artículo 82:

A más tardar el 2 de diciembre 2019, la Rectoría deberá coordinar y poner en funcionamiento con DTIC, la modificación del SIA o la creación de un nuevo sistema de información para Acciones de Relaciones Externas y otras actividades que se administran bajo esta normativa, a efectos de:

- A. Incluir las Acciones de Relaciones Externas de unidades no académicas.
- B. Que los congresos, ferias y otras actividades, puedan incluirse en el sistema como una actividad especial.
- C. Responda a criterio de razonabilidad y eficiencia propio de la naturaleza de estas actividades.

Modificado según el oficio UNA-SCU-ACUE-1922-2018.

APROBADO POR EL CONSEJO UNIVERSITARIO EN SESION CELEBRADA EL
12 de junio del 2014, Acta N° 3391

MODIFICADO POR EL CONSEJO UNIVERSITARIO EN:

Acta N° 3403 del 14 de agosto de 2014
Acta N° 3452-450 del 3 de marzo de 2015
Acta N° 3522 del 19 de noviembre de 2015
Acta N° 3608 del 8 de diciembre de 2016
Acta N° 3609-471 del 16 de diciembre de 2016
Acta N° 3755 del 13 de setiembre de 2018
Acta N° 3915 del 28 de mayo de 2020

Acta N° 3963 del 22 de octubre de 2020

Este reglamento fue publicado en UNA-GACETA 9-2014, oficio SCU-1051-2014 del 16 de junio del 2014, por acuerdo tomado según el artículo cuarto, inciso VI, de la sesión celebrada el 12 de junio del 2014. 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.

**II. 28 de octubre de 2020
UNA-SCU-ACUE-236-2020**

Artículo III, inciso II, de la sesión ordinaria celebrada el 22 de octubre de 2020, acta n.º 3963, que dice:

SEGUIMIENTO AL PUNTO B), DEL ACUERDO COMUNICADO MEDIANTE EL OFICIO UNA-CONSACA-ACUE-126-2020, DEL 12 DE JUNIO DE 2020, REFERENTE A LA DEROGATORIA DEL TRANSITORIO AL ARTÍCULO 14, DEL REGLAMENTO DE TRANSPORTES.

RESULTANDO:

1. El oficio UNA-CONSACA-ACUE-126-2020, del 12 de junio de 2020, suscrito por la M.Sc. Sandra Ovaes Barquero, secretaria del Consejo Académico, quien suscribe el acuerdo n.º 15, del Consejo Académico, en la sesión ordinaria del 10 de junio de 2020, acta n.º 19-2020, el cual constituye un acuerdo general sobre los criterios de priorización de giras.
2. El oficio UNA-CONSACA-OFIC-066-2020, del 21 de abril de 2020, suscrito por la Dra. Lilliam Susana Ruíz Guevara, presidenta del Consejo Académico, y dirigido al M.Sc. Tomás Marino Herrera, presidente del Consejo Universitario, quien suscribe el acuerdo n.º 15, de la sesión ordinaria del 10 de junio de 2020, acta n.º 19-2020, el cual solicita al Consejo Universitario la derogatoria del transitorio al artículo 14, del Reglamento de Transportes.
3. El oficio UNA-CONSACA-OFIC-080-2020, del 8 de setiembre de 2002, mediante el cual el Consejo Académico indica lo siguiente:

Para los efectos correspondientes, se aclara que el oficio UNA-CONSACA-OFIC-066-2020, por error involuntario fue fechado 21 de abril de 2020. Sírvase corregir dicho dato, siendo la fecha correcta el 11 de junio de 2020.

CONSIDERANDO:

1. El Reglamento del Consejo Universitario de la Universidad Nacional establece las funciones de este órgano colegiado en el artículo 6, inciso e, cita específicamente los ajustes:

*ARTÍCULO 6. FUNCIONES DEL CONSEJO UNIVERSITARIO
[...]*

e) Aprobar y modificar la normativa general de la Universidad, con excepción de lo reservado, por el propio Estatuto Orgánico, al Consaca en materia académica.

2. El Reglamento de Transportes de la Universidad Nacional manifiesta en su artículo 14 y su respectivo transitorio lo siguiente:

ARTÍCULO 14.

El superior jerárquico de la unidad académica o de otras instancias universitarias analizará las solicitudes de giras y las tramitará y se autorizaran según los criterios de priorización definidos, mediante acuerdo general, por el Consaca.

Se incluye este artículo según le oficio UNA-SCU-ACUE-2486-2017.

TRANSITORIO AL ARTÍCULO 14:

Hasta tanto el Consaca no tome un nuevo acuerdo de carácter general sobre la priorización de las giras, se aplicará el comunicado mediante oficio CONSACA-057-2011 del 5 de mayo del 2011, publicado en UNA-GACETA 07-2011 al 30 de mayo del 2011.

Se incluyen según el oficio UNA-SCU-ACUE-2486-2017.

3. El acuerdo del Consejo Académico de la Universidad Nacional, comunicado mediante UNA-CONSACA-ACUE-126-2020, del 12 de junio de 2020, el cual establece:

POR TANTO, SE ACUERDA, POR UNANIMIDAD.

A. APROBAR COMO ACUERDO GENERAL LOS SIGUIENTES CRITERIOS DE PRIORIZACIÓN EN LA ASIGNACIÓN DE GIRAS:

- 1) **GIRAS PARA CUBRIR OBJETIVOS DE CURSOS DE DOCENCIA, SEGÚN PLAN DE ESTUDIOS Y PROGRAMA DE CURSO.**
- 2) **GIRAS PARA PROGRAMAS, PROYECTOS Y ACTIVIDADES INTERUNIDADES.**
- 3) **GIRAS PARA PROGRAMAS, PROYECTOS Y ACTIVIDADES DE UNIDAD**
- 4) **GIRAS PARA PROYECTOS DE INTERÉS INSTITUCIONAL.**
- 4) **GIRAS PARA PROYECTOS DE INTERÉS NACIONAL.**
- 5) **GIRAS ADMINISTRATIVAS QUE INVOLUCREN ASUNTOS ESTUDIANTILES.**
- 6) **GIRAS ADMINISTRATIVAS Y ACADÉMICO-ADMINISTRATIVAS, REQUERIDAS PARA ATENDER LOS ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y ACADÉMICO-ADMINISTRATIVOS.**

7) GIRAS CUYA TEMPORALIDAD DEPENDE DE AGENTES EXTERNOS A LA UNIVERSIDAD.

8) GIRAS PARA PROGRAMAS, PROYECTOS Y ACTIVIDADES POR VINCULACIÓN EXTERNA.

9) GIRAS NO PROGRAMADAS.

ACUERDO FIRME.

B. *SOLICITAR AL CONSEJO UNIVERSITARIO LA DEROGATORIA DEL TRANSITORIO AL ARTÍCULO 14 DEL REGLAMENTO DE TRANSPORTES. ACUERDO FIRME.*

4. El oficio UNA-CONSACA-OFIC-066-2020, del 21 de abril de 2020, mediante el cual Consaca solicita al Consejo Universitario derogar el transitorio al artículo 14, del Reglamento de Transportes, el cual se mantenía vigente hasta tanto Consaca tomará el acuerdo general de priorización de giras. Se menciona, por tanto, que al haber sido determinada la priorización mediante el acuerdo precitado, conlleva a la pérdida de vigencia del transitorio en mención.
5. La Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles, posterior a verificar la información suministrada en seguimiento al transitorio del artículo 14, del Reglamento de Transportes, ha determinado que, como resultado del accionar del Consejo Académico, con la aprobación del acuerdo general sobre los criterios de priorización de giras, efectivamente dicho artículo en mención ha perdido su validez y vigencia, por lo que es pertinente su derogación para concebir claridad en la normativa.
6. El análisis de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles.
7. El análisis del plenario del Consejo Universitario.

POR TANTO, SE ACUERDA:

- A. DEROGAR EL TRANSITORIO AL ARTÍCULO 14, DEL REGLAMENTO DE TRANSPORTES POR SU INVALIDEZ ACTUAL. ACUERDO FIRME.
- B. COMUNICAR ESTE ACUERDO AL CONSEJO ACADÉMICO. ACUERDO FIRME.
- C. COMUNICAR ESTE ACUERDO A LA COMISIÓN DE ASUNTOS ECONÓMICOS Y ADMINISTRATIVOS PARA LOS TRÁMITES QUE CORRESPONDAN. ACUERDO FIRME.

REGLAMENTO DE TRANSPORTES

CAPITULO I

DE LOS OBJETIVOS

ARTÍCULO 1.

El presente reglamento está constituido por el conjunto de normas que tienen por objeto;

- a. Facilitar y garantizar la prestación efectiva del servicio de transporte en la Universidad.
- b. Normar los deberes y responsabilidades de las instancias encargadas de brindar el servicio y de quienes lo utilizan.
- c. Mejorar el control interno de las diferentes actividades que involucra la prestación del servicio de transporte, para que este se dé en forma eficiente.

CAPITULO II DE LA ORGANIZACION DEL SERVICIO DE TRANSPORTE

ARTÍCULO 2.

La prestación del servicio de transporte en la Universidad, se organizará de la siguiente manera:

- a. En forma descentralizada, en la Sección de Transporte Institucional del Programa de Servicios Generales.
- b. En forma descentralizada, en aquellas unidades que por la magnitud y características de sus programas y actividades requieren tener asignados vehículos con carácter permanente.

ARTÍCULO 3.

Las funciones de la Sección de Transporte Institucional son:

- a. Atender, en forma prioritaria, las solicitudes de giras aprobadas, asignando los vehículos y choferes que así garanticen.
- b. Atender en forma centralizada, la dotación de combustible y lubricantes para todos los vehículos de la Universidad.
- c. Dar a los vehículos un mantenimiento preventivo y correctivo.
- d. Realizar los trabajos menores de reparación que requiera cualquier vehículo de la Universidad y enviar a reparación externa los que lo ameritan.
- e. Preparar los pedidos de repuestos, herramientas y materiales necesarios para conservar en buen estado de funcionamiento los vehículos de la Universidad.
- f. Tramitar lo relativo a placas y permisos de circulación.
- g. Asegurar ante el Instituto Nacional de Seguros, a los choferes y demás personal que viaje en vehículos de la Universidad.
- h. Tramitar ante el Instituto Nacional de Seguros los cobros por indemnización, en caso de accidentes.
- i. Llevar los registros históricos y estadísticos necesarios de gasto de combustible, kilometraje y otros, de manera que en futuras situaciones puedan hacer las previsiones del caso.
- j. Definir en coordinación con la Dirección del Programa de Servicios Generales, las características de los vehículos que adquiera la Universidad y las normas de sustitución y

mejora de la flotilla vehicular. Lo anterior se aplica a todos los vehículos institucionales, incluidos los asignados en forma desconcentrada y los de uso discrecional.

- k. Controlar el uso correcto de la flotilla vehicular de la institución y denunciar ante la instancia competente el conocimiento y pruebas de usos en contra de las normas establecidas. De esta forma, se está regulando no solo el tema del deber ser del uso de los vehículos sino los efectos de la utilización contraria a la normativa.
- l. Otras contempladas en el presente Reglamento.

Modificado según oficio SCU-1353-2009 y publicado en UNA-GACETA 12-2009.

ARTÍCULO 4.

La administración de cada una de las unidades que tienen asignados y las que se les llegaren a asignar vehículos en forma descentralizada, tendrán las siguientes obligaciones:

- a. Vigilar el cumplimiento adecuado de las normas de uso y control de los vehículos.
- b. Reportar a la Sección de Transporte Institucional a la mayor brevedad, los accidentes que ocurrieren, para que se proceda a efectuar los trámites pertinentes ante el Instituto Nacional de Seguros.
- c. Solicitar a la Proveeduría Institucional la compra, modificación, cambio o sustitución de vehículos institucionales, con base en los parámetros técnicos definidos institucionales, la viabilidad presupuestaria y el criterio de la Sección de Transporte Institucional.
- d. Remitir a la Sección de Transporte Institucional los vehículos para el programa de mantenimiento preventivo y correctivo, según los criterios establecidos.
- e. Reportar a la Sección de Transporte Institucional la lista de funcionarios recomendados por la instancia superior, para conducir vehículos de la Universidad.
- f. Solicitar a la Sección de Transporte Institucional los cupones de combustible, contra presentación de la programación de giras, y la liquidación del pedido anterior.
- g. Ejercer las acciones disciplinarias con el personal bajo su responsabilidad, cuando incumplieren sus obligaciones.
- h. Otras contempladas en el presente reglamento.

Modificado según oficio SCU-1353-2009 y publicado en UNA-GACETA 12-2009.

ARTÍCULO 5.

A efecto de garantizar la prestación efectiva del servicio de transporte en la Universidad, este se organizará bajo el sistema de roles de trabajo con la aprobación de la Dirección de Servicios Generales, que previo estudio y cuando lo considere pertinente, podrá autorizar su modificación.

ARTÍCULO 6.

Exceptuando los casos específicos normados en este reglamento, el servicio de transporte se dará con el respectivo chofer.

CAPITULO III DE LOS DEBERES Y RESPONSABILIDADES

ARTÍCULO 7.

Corresponde al Jefe de la Sección de Transporte Institucional:

- a. Dirigir y coordinar, organizar y controlar las actividades relativas a la prestación del servicio de transporte. Excepto los servicios que se presten con carácter discrecional los cuales se rigen de conformidad con lo establecido en el artículo 25 de este reglamento.
- b. Controlar el uso adecuado de los vehículos de la Universidad.
- c. Aplicar las sanciones disciplinarias pertinentes al personal bajo su jefatura y recomendar las sanciones correspondientes al superior jerárquico para el resto del personal, cuando se compruebe que los vehículos fueron utilizados indebidamente, y en general, cuando los choferes o funcionarios incumplan cualquiera de las obligaciones que contempla este reglamento y la legislación vigente en la Universidad Nacional.
- d. Velar porque las reparaciones, conservación y mantenimiento de todos los vehículos de la Institución, sean hechas en forma oportuna y en las mejores condiciones económicas y de eficiencia.
- e. Velar por la actualización de los registros históricos de cada uno de los vehículos, a efecto de controlar su estado de utilización y grado de depreciación.
- f. Reportar al Instituto Nacional de Seguros, la inclusión en la póliza respectiva, de los funcionarios y vehículos que así se determine y con la prontitud debida los accidentes que ocurrieran a vehículos de la Universidad.
- g. Evacuar las consultas que sobre compras de vehículos y repuestos se le planteen.
- h. Atender las demandas de mantenimiento preventivo y correctivo provenientes de las unidades que cuentan con vehículos descentralizados y de uso discrecional.
- i. Formular ante la Proveduría Institucional los pedidos de herramientas, repuestos y combustibles y controlar su uso y distribución.
- j. Coordinar la realización de las pruebas, en conjunto con el Programa Desarrollo de Recursos Humanos, de aquellos funcionarios o choferes a quienes se autorice conducir vehículos de la Universidad.
- k. Velar porque el sistema automatizado de transporte funcione en forma eficiente.
- l. Elaborar el anteproyecto de presupuesto anual para la prestación del servicio de transporte, y elevarlo para conocimiento y aprobación de la Dirección de Servicios Generales.
- m. Evaluar periódicamente el funcionamiento del servicio, y recomendar las medidas pertinentes a la instancia superior.
- n. Recomendar a la Dirección de Servicios Generales, la contratación de empresas particulares de transporte, cuando se requiera por las características de la gira y la cantidad de participantes.
- o. Distribuir, controlar y reportar los cupones de combustible, así como las respectivas liquidaciones y vales.
- p. Tramitar y finiquitar en lo que corresponde el pago de las indemnizaciones por parte del Instituto Nacional de Seguros, originadas en accidentes, sea que se dicte sentencia condenatoria o absolutoria.
- q. Vigilar que los choferes mantengan al día la licencia de conducir.
- r. Autorizar la circulación de cualquier vehículo de la Universidad, con excepción de los vehículos de uso discrecional.
- s. Divulgar periódicamente a la comunidad universitaria, las normas de uso y control de los vehículos institucionales.

Modificado según oficio SCU-1353-2009 y publicado en UNA-GACETA 12-2009.

ARTÍCULO 8.

Es obligación del encargado del servicio de transporte, en aquellas unidades con vehículos asignados con carácter descentralizado:

- a. Dirigir, organizar, controlar y coordinar la prestación del servicio para la unidad.
- b. Programar, haciendo las consultas del caso, las giras a realizar y presentarlas al Jefe de la Sección de Transporte Institucional, para que previo estudio y aprobación de la Comisión de Transporte, este pueda autorizar los cupones de combustible.
- c. Recomendar a la instancia respectiva la aplicación de las sanciones disciplinarias cuando se compruebe que existió falta en la prestación del servicio o cuando el chofer o funcionario autorizado incumple cualquiera de sus obligaciones.
- d. Reportar al Jefe de la Sección de Transporte Institucional los daños y desperfectos que sufran los vehículos, sea por accidente o deterioro para su debida revisión y reparación.
- e. Remitir a la Sección de Transporte Institucional los vehículos, de acuerdo al programa de mantenimiento preventivo y correctivo
- f. Solicitar al Jefe de la Sección de Transpones, el criterio técnico cuando se trate de la adquisición de vehículos.
- g. Reportar al personal correspondiente, para las pruebas de manejo en la Sección de Transporte Institucional.
- h. Solicitar a la Sección de Transporte Institucional el permiso de circulación, de los vehículos bajo su responsabilidad
- i. Otras contempladas en este reglamento.

ARTÍCULO 9.

Es obligación de los funcionarios nombrados como choferes en la Universidad o de aquellos autorizados, que, por razones justificadas, previamente demostradas, deben asumir ocasionalmente este rol:

- a. Conducir el vehículo responsablemente y no dejar que otras personas lo hagan. En caso de que esto fuera necesario, por razones de fuerza mayor, al final de la gira deberá informarlo por escrito a su superior jerárquico, explicitando claramente las causas que obligaron a tal determinación.
- b. Cancelar el deducible correspondiente, cuando resultare responsable de un accidente de tránsito, ya sea por resolución judicial o administrativa.
- c. Mantener en buen estado de conservación y limpieza el vehículo que se le asigne según la gira, y contribuir en general con el de los otros vehículos de la Universidad, cuando proceda.
- d. Informar a la mayor brevedad posible a su superior jerárquico de cualquier daño o desperfecto que sufra el vehículo, trátase o no de un accidente.
- e. Observar en todo momento las normas técnicas y leyes de tránsito vigentes asumiendo una actitud seria y responsable en el desempeño de sus tareas y cumplir con todas las obligaciones que tiene como funcionario de la Universidad.
- f. Informar a su superior jerárquico en un plazo no mayor de tres días hábiles, después de concluida la gira, del uso indebido del vehículo y de sus servicios de chofer.
- g. Presentarse puntualmente a la hora y lugar indicados, para la salida de la gira. Si los usuarios

- no se presentan en los treinta minutos posteriores se dará por cancelada la gira.
- h. Colaborar en la carga y descarga de materiales u objetos que se transporten.
 - i. Abastecer los vehículos con el combustible consignado en los cupones que le fueron entregados de acuerdo con lo estipulado en el Capítulo X.
 - j. Otras contempladas en el presente reglamento.

ARTÍCULO 10.

Es obligación del personal del Taller de la Sección de Transporte Institucional:

- a. Examinar los vehículos para determinar la causa, naturaleza y gravedad de las fallas mecánicas o eléctricas.
- b. Determinar el tipo de reparación a realizar, especificando los repuestos a utilizar.
- c. Diseñar y ejecutar un plan de mantenimiento preventivo de acuerdo con los criterios pertinentes.
- d. Efectuar reparaciones menores a los vehículos y recomendar aquellas que por su magnitud, deban realizarse fuera de la Universidad.

ARTÍCULO 11.

Las unidades académicas y otras instancias universitarias deberán definir un funcionario responsable de gira en cada vehículo asignado para la atención de esta.

Corresponde al funcionario responsable de la gira:

- a. Cumplir con todas las obligaciones que tiene como funcionario de la Universidad Nacional.
- b. Velar porque se cumpla con el itinerario aprobado.
- c. Asegurarse que el vehículo no sea estacionado frente a negocios o sitios que puedan afectar la imagen institucional y la de sus funcionarios, señalando entre otros negocios los que se dedican al expendio exclusivo del licor.
- d. Velar porque en el vehículo de la Universidad únicamente viajen las personas vinculadas al objetivo de la gira y asumir toda la responsabilidad que del incumplimiento de esta disposición pueda derivarse.
- e. Velar porque el vehículo sea utilizado, únicamente en las actividades oficiales de la gira, no en diligencias personales.
- f. Asegurarse que en jornada laboral y durante la prestación de los servicios no se ingieran bebidas alcohólicas, sicotrópicos u otras sustancias prohibidas.
- g. Firmar el reporte de la gira e informar al finalizar la misma, de su desarrollo y de las situaciones de fuerza mayor, que hayan ocasionado demoras o trastornos.

Otras contempladas en el presente reglamento.

Modificado según el oficio UNA-SCU-ACUE-2486-2017.

ARTÍCULO 12.

Corresponde a los usuarios del servicio:

- a. Asumir una actitud responsable y seria, en apego a los objetivos de la gira.
- b. Acatar las disposiciones que dicte el funcionario responsable de la gira.

CAPÍTULO IV DE LA PROGRAMACION DE GIRAS

ARTÍCULO 13.

Las unidades académicas y otras instancias universitarias deberán aplicar estrategias, dentro de su ámbito de competencia, para garantizar la planificación de las giras y el máximo aprovechamiento de los recursos. Entre otras se deberán establecer las siguientes estrategias:

1. Programarán giras integradas cuando exista la posibilidad de cumplir objetivos bajo esta modalidad, para optimizar el uso de los recursos, siguiendo los criterios de priorización contemplados en el artículo 14.
2. Considerarán el número de personas que viaja y capacidad del vehículo disponible.
3. Considerarán el número de estudiantes matriculados en el curso.

Modificado según el oficio UNA-SCU-ACUE-2486-2017.

ARTÍCULO 13 BIS.

Las unidades académicas y administrativas como mínimo deberán programar las giras a realizar en forma bimestral, consignando en forma completa todos los datos solicitados en los formularios que para tal efecto les suministre la Sección de Transporte Institucional del Programa de Servicios Generales.

Las giras indicarán las opciones de fechas, días y horas, para contar con un margen menos restringido de posibilidades para la toma de decisiones en la asignación de vehículos y chóferes.

Las programaciones de las giras deberán remitirlas a la Sección de Transporte Institucional, a más tardar el último día del mes trasanterior al comienzo del bimestre.

Con al menos una semana de anticipación al inicio de cada bimestre, la Sección de Transporte Institucional comunicará a las unidades solicitantes el resultado de la programación definitiva.

Se incluye este artículo según el oficio UNA-SCU-ACUE-2486-2017.

ARTÍCULO 14.

El superior jerárquico de la unidad académica o de otras instancias universitarias analizará las solicitudes de giras y las tramitará y se autorizaran según los criterios de priorización definidos, mediante acuerdo general, por el Consaca.

Se incluye este artículo según le oficio UNA-SCU-ACUE-2486-2017.

Transitorio al artículo 14:

Derogado. *Comunicado según el oficio UNA-SCU-ACUE-236-2020.*

ARTÍCULO 15.

El módulo de giras debe contener información que le permita a las unidades académicas, a otras instancias universitarias y a la Sección de Transportes, identificar giras que se puedan unificar o fusionar, y aplicar los criterios de priorización indicados en el artículo 14.

Se incluye según el oficio UNA-SCU-ACUE-2486-2017

CAPÍTULO V DE LA COMISION DE TRANSPORTES

ARTÍCULO 16.

Con el propósito de garantizar una mayor racionalidad en la aprobación de las giras solicitadas, se crea la Comisión de Transportes, integrada de la siguiente manera:

- a. Dos representantes nombrados por la Rectoría.
- b. Dos representantes nombrados por el Consejo Académico.
- c. El Jefe de la Sección de Transporte Institucional.
- d. El Director del Programa de Servicios Generales, quien la coordina.

Se modifica según oficio SCU-989-2015.

ARTÍCULO 17.

Son funciones de la Comisión:

- a. Analizar y aprobar las solicitudes de giras, previa determinación de su prioridad, conforme a planes de trabajo vigentes y a la naturaleza y objetivos de la gira a efectuar.
- b. Elevar con su recomendación para la aprobación del Rector, aquellas giras a realizarse fuera del país.
- c. Recomendar al Rector a qué unidades, en razón de sus actividades, se les puede asignar en forma temporal o permanente el uso de un vehículo.
- d. Una vez analizados y considerados los criterios contenidos en el artículo 19 de este Reglamento, podrá asignar -si así lo estima procedente y conveniente- un solo vehículo para atender dos o más giras, con idéntico destino, solicitadas por diferentes unidades, debiendo comunicar con la

- prontitud debida tal resolución, para que las mismas coordinen lo pertinente.
- e. Preparar los informes que se le soliciten acerca de su labor.

Se modifica según oficio SCU-989-2015.

ARTÍCULO 18.

Entre otros aspectos, para la prioridad y aprobación de las giras, la Comisión deberá considerar las siguientes:

- a. Objetivos de la gira.
- b. Importancia de la gira.
- c. Duración y destino de la gira.
- d. Número de personas.
- e. Giras aprobadas anteriormente.
- f. La concentración geográfica del conjunto de solicitudes recibidas.
- g. El orden cronológico de presentación.

ARTÍCULO 19.

A más tardar la segunda semana del mes anterior al inicio del bimestre objeto de la programación, se reunirá la Comisión para conocer y resolver acerca de las solicitudes recibidas.

ARTÍCULO 20.

Las giras programadas no podrán ser canceladas sin el consentimiento de la Comisión, salvo en casos de fuerza mayor, tales como accidentes, desperfectos, emergencias calificadas por el Rector o el Consejo Universitario, incapacidades y fenómenos naturales o sociales que impliquen riesgos para el vehículo o sus ocupantes o imposibilidad de circulación del vehículo por la zona. En estos casos deberá mediar en la medida de lo posible la consulta con el director de la unidad respectiva y el interesado.

ARTÍCULO 21.

Las giras programadas podrán ser canceladas por el interesado, razonadamente y por escrito, con al menos 48 horas de anticipación. Las giras no atendidas, a menos que medie incapacidad o se justifique a juicio de la Comisión, serán objeto de la sanción disciplinaria correspondiente, según la gravedad del caso.

CAPITULO VI DE LA UTILIZACION DE LOS VEHICULOS DE LA UNIVERSIDAD

ARTÍCULO 22.

Los vehículos de la Universidad se utilizarán únicamente en las actividades de carácter oficial, que esta realice, dentro o fuera del país.

ARTÍCULO 23.

Corresponderá al titular de la Rectoría:

- a. Autorizar la salida del país de vehículos de la Universidad Nacional en giras oficiales. Además, podrá delegar en quien ejerce la vicerrectoría de Administración dicha responsabilidad.
Modificado según el oficio UNA-SCU-ACUE-1326-2017.
- b. Autorizar, previa recomendación del jefe de la instancia respectiva, qué funcionarios con la licencia al día y debidamente protegidos por la póliza de riesgos profesionales, podrán conducir - en casos justificados- vehículos de la Universidad.
- c. Determinar, previa recomendación de la Comisión de Transportes, a qué unidades se les asigna un vehículo en forma temporal o permanente para su propio uso, en razón de sus actividades.

Modificado según oficio SCU-995-2004 y publicado en UNA-GACETA N° 11-2004 y

ARTÍCULO 24.

Para acogerse a lo normado en el inciso b) del artículo anterior, el funcionario deberá demostrar su idoneidad, mediante la realización de las pruebas que determine la Sección de Transporte Institucional, previo dictamen médico del Departamento de Salud.

ARTÍCULO 25.

Se les asignarán vehículos discrecionales a los funcionarios que ostenten el cargo de Rector (a) y Rector (a) Adjunto.

El vehículo discrecional deberá ser utilizado únicamente para actividades propias de su cargo, y en forma razonable. Los funcionarios beneficiados responderán por su custodia, uso, conservación y mantenimiento; además cumplirán con la observancia de los controles mínimos establecidos para los otros activos de la Universidad.

La asignación de vehículo discrecional no constituye, bajo ninguna circunstancias, salario en especie.

Cada vez que se genere un cambio en las personas que ostentan los puestos antes indicados, será responsabilidad del Jefe de la Sección de Transporte Institucional y el Director del Programa de Servicios Generales comunicar, en forma escrita, las normas relacionadas con el uso y custodia de los vehículos discrecionales.

El vehículo de uso discrecional deberá ser depositado en la Sección de Transporte Institucional durante las vacaciones del o la funcionaria, salvo que durante ese período sea sustituido en el puesto, en cuyo caso el funcionario o funcionaria sustituta utilizará el vehículo. Igualmente, el vehículo

deberá ser depositado en los períodos de receso institucional y Semana Santa, salvo situaciones excepcionales, debidamente comunicadas y justificadas, en forma previa, ante la Dirección del Programa de Servicios Generales con copia al Consejo Universitario y a la Jefatura de Transporte, en las cuales el o la funcionaria, demuestre la necesidad concreta del uso del vehículo, durante días específicos, para actividades propias de su cargo.

Estos vehículos contarán con un logo o identificación en su carrocería, que sin eliminar su condición de discrecionalidad evidencie que pertenecen a la Universidad y que se utilizan únicamente para actividades propias del cargo.

Modificado según oficio SCU-1353-2009 y publicado en UNA-GACETA 12-2009, según oficio SCU-914-2010 y según oficio SCU-989-2015.

CAPÍTULO VII DE LA CONTRATACION DE SERVICIOS EXTERNOS DE TRANSPORTE

ARTÍCULO 26.

La Universidad podrá contratar externamente servicio de transporte, en situaciones como las siguientes:

- a. Cuando se trate de giras o actividades en las que participan un número considerable de personas, y para las cuales la Sección de Transporte Institucional no disponga de vehículos apropiados.
- b. Cuando el objetivo y naturaleza de la actividad, exige la utilización de vehículos que cumplan ciertos requerimientos especiales, que no satisfacen los vehículos disponibles, o los costos del servicio demuestren la conveniencia de tal contratación.

ARTÍCULO 27.

Para la contratación de estos servicios se solicitará el criterio, en cuanto a disponibilidad, de la Sección de Transporte Institucional y se procederá conforme a las disposiciones establecidas en la Ley de Administración Financiera de la República, el Reglamento para la Contratación Administrativa y otras emitidas por la Contraloría General de la República

CAPITULO VIII DE LA CIRCULACION Y ESTACIONAMIENTO DE LOS VEHICULOS

ARTÍCULO 28.

En los vehículos de la Universidad solo podrán viajar las personas vinculadas al objetivo de la gira. El funcionario responsable de la misma velará por el cumplimiento de esta disposición y asumirá toda la responsabilidad que de su incumplimiento pudiera derivarse.

ARTÍCULO 29.

Los vehículos de la Universidad solo podrán circular los días: sábado, domingo y feriados, o fuera de la jornada habitual de trabajo, cuando así se haya programado y aprobado por las instancias correspondientes, en consideración a la duración y característica de la gira a realizar, o cuando situaciones de emergencia debidamente justificadas así lo determinen.

ARTÍCULO 30.

Los vehículos de la Universidad solo podrán estacionarse en los siguientes lugares:

- a. En las instalaciones de la Sección de Transporte Institucional o en las de la Unidad a la que pertenecen, al concluir la gira.
- b. En el transcurso de una gira, en un lugar que ofrezca las mejores condiciones de seguridad, y no contravenga las leyes de tránsito vigentes.
- c. En horas de almuerzo o de café, así como en cualquier otra en que se esté realizando un servicio o gira deberán estacionarse frente a locales que no expendan exclusivamente licor.

ARTÍCULO 31.

El funcionario responsable de la gira y el chofer, serán corresponsables en caso de incumplimiento de la disposición anterior.

CAPITULO IX DE LOS ACCIDENTES

ARTÍCULO 32.

En caso de accidentes, es obligación del chofer o del funcionario autorizado para conducir vehículos de la Universidad, proceder del modo siguiente:

- a. Asegurarse que el vehículo permanezca en el lugar del accidente, con el motor apagado, ignición cerrada, freno de mano puesto y todas las medidas de seguridad convenientes.
- b. Avisar de inmediato a las autoridades de tránsito más cercanas y por el medio más rápido posible.
- c. Anotar el número de placas del otro vehículo, nombre, apellidos, número de licencia del conductor y dirección, nombre, apellidos, número de cédula y dirección de testigos presenciales y todos los datos pertinentes.
- d. Prestar cooperación a las autoridades que se presenten.
- e. Trasladarse a lugar seguro una vez cumplidos los trámites de ley, y no abandonar el vehículo, por ningún motivo sin cumplir con estas disposiciones; salvo fuerza mayor o imposibilidad.
- f. Presentar al Jefe de la Sección de Transporte Institucional una declaración escrita del

accidente, quien deberá comunicar la denuncia a la Sección de Contabilidad del Programa Gestión Financiera y a la Asesoría Jurídica.

- g. Llevar personalmente al Instituto Nacional de Seguros en el término de ocho días hábiles, el aviso del accidente, conjuntamente con su cédula de identidad y presentar en ese mismo término la denuncia ante la instancia judicial correspondiente.
- h. Comunicarse con el perito del departamento de avalúos de ese Instituto, para la respectiva valoración de daños.
- i. Presentar al Jefe de la Sección de Transporte Institucional, fotocopia de todos los documentos que constan en el expediente que se tramita en la instancia judicial respectiva y también el levantamiento del gravamen según el caso.

ARTÍCULO 33.

Cumplidos los trámites anteriores corresponderá a los Tribunales de Tránsito, resolver acerca de la responsabilidad del chofer en el accidente. En los casos en que no haya intervención judicial, la responsabilidad se determinará administrativamente por el Jefe de la Sección de Transporte Institucional.

ARTÍCULO 34.

La Asesoría Jurídica, en coordinación con el Director del Programa de Servicios Generales o con el Jefe de Transportes, en su caso, asumirá la tramitación de los asuntos en materia de tránsito, ante los Tribunales de Tránsito, salvo los que por su jurisdicción sea imposible atenderlos. En los casos penales se utilizará el sistema de defensas públicas, o defensor privado, a juicio del trabajador imputado.

ARTÍCULO 35.

Ningún chofer o funcionario autorizado que realice ocasionalmente esa función, está habilitado para aceptar arreglos extrajudiciales. Tampoco debe aceptar la culpabilidad o manifestar inconformidad con las determinaciones de las autoridades, debiendo limitarse a informar a esta, acerca de los pormenores del accidente.

ARTÍCULO 36.

El chofer que resultase responsable de un accidente de tránsito, en resolución judicial o administrativa, según lo dispuesto en el ARTÍCULO 33, se hará acreedor a las sanciones disciplinarias que establece la legislación vigente en la Universidad, y otras que le sean atinentes, así como el pago del deducible correspondiente.

CAPITULO X DE LA DISTRIBUCION, CONTROL Y CONSUMO DE COMBUSTIBLE Y LUBRICANTE

ARTÍCULO 37.

La Sección de Transporte Institucional será la encargada de distribuir y controlar el consumo de combustible de los vehículos de la Universidad.

ARTÍCULO 38.

Para una asignación racional de combustible, la Sección de Transporte Institucional procederá de la siguiente manera:

- a. De acuerdo con el presupuesto que se asigne cada año a este rubro, y según el comportamiento del consumo de combustible de los vehículos asignados a cada unidad, se establecerá el kilometraje máximo que tendrá a su disposición cada unidad.
- b. La entrega del combustible se hará contra presentación de la programación de giras, debidamente justificada y autorizada por la Comisión de Transportes y de la liquidación de la solicitud anterior.

ARTÍCULO 39.

Es responsabilidad de la unidad respectiva, hacer un uso adecuado de combustible asignado, y de revisar el control de kilometraje del vehículo a la salida y regreso de cada gira.

ARTÍCULO 40.

La Sección de Transporte Institucional, considerando la regularidad del destino de estas giras, elaborará un cartel de rutas, que consigne las distancias máximas entre los diferentes puntos de partida y destino, de manera que le posibilite fijar en forma más racional la asignación del kilometraje.

ARTÍCULO 41.

La dotación de combustible la hará la Sección de Transporte Institucional mediante la entrega de cupones, conforme al siguiente procedimiento:

- a. El Programa Gestión Financiera entregará al Jefe de la Sección de Transporte Institucional los cupones respectivos, previa presentación de la liquidación de la solicitud anterior.
- b. El Jefe de la Sección de Transporte Institucional, procederá a distribuir los cupones conforme a las giras aprobadas.

ARTÍCULO 42.

El chofer deberá acatar las siguientes disposiciones:

- a. Verificar que la bomba de abasto, cuando llene el tanque del vehículo, sea puesta en cero y que al final la cantidad en colones o en litros solicitada, sea la que se indica.
- b. Solicitar a la estación de servicio, el vale respectivo en caso de sobrante. No debe aceptar dinero en efectivo.
- c. Entregar al concluir cada gira estos vales, indicando con tinta el número de placa del vehículo, para futuros abastecimientos

ARTÍCULO 43.

La Sección de Transporte Institucional, en lo que respecta al consumo de combustible, deberá llevar actualizados los siguientes controles:

- a. Un control de cupones de combustible disponibles.
- b. Un control de cupones de combustible utilizados.
- c. Un control de devolución de cupones de combustible.
- d. Un control de sobrante de combustible.
- e. Un control de vales de combustible.
- f. Un inventario permanente del combustible. Asimismo, deberá colocar en lugar seguro los cupones.

**CAPITULO XI
DISPOSICIONES GENERALES****ARTÍCULO 44.**

Los vehículos de la Universidad deberán estar debidamente inscritos y rotulados.

ARTÍCULO 45.

Los vehículos al servicio de la Institución deberán contar con placas oficiales.

ARTÍCULO 46.

Los vehículos de la Universidad y las personas que en ellos viajen, estarán cubiertos por las pólizas de seguros que se contraten con el Instituto Nacional de Seguros, para lo cual se mantendrán al día los requisitos exigidos al adquirir los diferentes tipos de cobertura.

ARTÍCULO 47.

La Comisión de Transportes, y en caso de suma urgencia, el Jefe de la Sección de Transporte Institucional, podrán autorizar en casos calificados, la realización de aquellas giras solicitadas sin previa programación, considerando entre otros criterios:

- a. La disponibilidad de vehículos y choferes.
- b. El objetivo de la gira.
- c. La urgencia del servicio.
- d. La duración y destino de la gira.

Estas autorizaciones serán sin desmedro de la programación establecida.

ARTÍCULO 48.

La adquisición de vehículos que promuevan las diferentes instancias de la Universidad, deberán ajustarse a los criterios técnicos, de razonabilidad, austeridad y viabilidad presupuestaria, a las políticas institucionales de inversión en flotilla vehicular y los lineamientos sobre sustitución y mejora que establezca la Vicerrectoría de Administración.

Los requerimientos de nuevos vehículos se definirán con base en las necesidades de transporte existentes en la institución, en los recursos disponibles, y en la normativa vigente. La Sección de Transportes Institucional hará un estudio en el que se recomendarán por escrito cantidades y especificaciones técnicas a la Vicerrectoría de Administración, la que en definitiva evaluará las necesidades.

Modificado según oficio SCU-1353-2009 y publicado en UNA-GACETA 12-2009.

ARTÍCULO 49.

En todo lo que no figure expresamente en este reglamento, rigen las disposiciones del Estatuto Orgánico, Convención Colectiva de Trabajo, acuerdos y demás normas conexas.

CAPITULO XII DE LA CONCESION DE LA LICENCIA UNA A FUNCIONARIOS AUTORIZADOS DE LA UNIVERSIDAD

ARTÍCULO 50.

La licencia que otorgue la Universidad a sus funcionarios, facultará a estos a conducir vehículos de la Institución en actividades oficiales, en cualquiera de los siguientes casos, a discreción de la Comisión de Transportes y por petición de la unidad interesada:

- a. cuando no haya disponibilidad de choferes;
- b. cuando las características de la gira requieran de una movilización sostenida en horas de trabajo no regulares, que acarreen altos costos por concepto de horas extra del chofer de la Sección de Transporte Institucional;
- c. cuando las características de la gira requieran que el vehículo esté estacionado por largos períodos de tiempo, en zonas muy alejadas de la ciudad de Heredia, quedando el chofer de la Sección de Transporte Institucional sin ocupación por un día o más.

ARTÍCULO 51.

El Rector, los Vicerrectores y los Decanos, en sus respectivos campos de acción, justificarán por escrito ante la Sección de Transporte Institucional su recomendación, para que se le conceda esta licencia al funcionario o funcionarios que designen.

ARTÍCULO 52.

Para acogerse a estas disposiciones, el funcionario, deberá cumplir los siguientes requisitos:

- a. Aprobar ante la Sección de Transporte Institucional las pruebas que demuestren su idoneidad, para el manejo de los diferentes vehículos de la Institución.
- b. Mantener una conducta seria y responsable en el ejercicio de sus funciones.

ARTÍCULO 53.

Fuera de las sanciones de tipo disciplinario o de otra índole que deba enfrentar el funcionario cuando previo cumplimiento del debido proceso se compruebe alguna transgresión de sus obligaciones, éste perderá su licencia por un período mínimo de un año.

La suspensión podrá ser mayor y hasta permanente sin posibilidad de renovación, dependiendo de la gravedad de la falta, todo lo cual debe declararse mediante resolución debidamente razonada.

Modificado según oficio SCU-238-2003 y publicado en UNA-GACETA 3-2003

ARTÍCULO 54.

El funcionario universitario autorizado a conducir vehículos de la Universidad no devengará ninguna retribución especial por este concepto, aunque esta función se lleve a cabo en horario no regular.

CAPITULO XIII DE LA UTILIZACION DE VEHICULOS PARTICULARES EN ACTIVIDADES OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD

(Ver: [AJ-D-783-2008](#): sobre los requisitos, controles y normativa que se requiere para autorizar a nivel institucional el pago por kilometraje a los funcionarios de la Universidad Nacional, en caso de giras.)

ARTÍCULO 55.

El objetivo del presente capítulo, es el de regular la utilización y arrendamiento de vehículos particulares en actividades oficiales de la Universidad. Cuando medie contratación, esta se hará conforme a lo establecido en la Ley de Administración Financiera de la República.

ARTÍCULO 56.

Estas normas surtirán efecto, cuando previo informe del jefe de la Sección de Transporte Institucional, queden plenamente demostradas las siguientes circunstancias:

- a. Que la Sección de Transporte Institucional, no dispone de vehículos para realizarla gira, cuya urgencia e importancia se haya comprobado.
- b. Que la Sección de Transporte Institucional, ni otra unidad cuenta con el vehículo apropiado, para realizar la gira, cuya urgencia e importancia se haya comprobado.
- c. Que los recursos presupuestarios de la Universidad impidan la adquisición de nuevos vehículos o contratación de personal, y los existentes no satisfagan en forma óptima la demanda.

ARTÍCULO 57.

El Rector será el encargado de autorizar el uso de vehículos particulares en actividades oficiales de la Universidad, previo informe del Jefe de la Sección de Transporte Institucional y con el visto bueno de la Comisión de Transportes.

Se modifica según oficio SCU-989-2015.

ARTÍCULO 58.

La solicitud de utilización y arrendamiento de vehículos particulares deberá contener la justificación de la necesidad del servicio y muy claramente establecido el lugar de inicio y destino de la gira.

ARTÍCULO 59.

El contrato se hará efectivo de acuerdo a la distancia de recorrido de la gira, que se establece con los datos del Ministerio de Obras Públicas y Transportes, mediante:

- a. Pago al funcionario por asignación de kilometraje con base en las tarifas aprobadas por el Departamento de Estudios Económicos de la Contraloría General de la República, o
- b. Combustible de acuerdo a la relación de 20 kms. por litro.

ARTÍCULO 60.

La Sección de Transporte Institucional, llevará un estricto control de los kilometrajes autorizados a cada funcionario, y éste estará en la obligación de presentar los comprobantes que se le soliciten, para efectos de contratación posterior.

ARTÍCULO 61.

La Sección de Transporte Institucional no tramitará ninguna solicitud de pago de servicios de kilometraje, si éstas no cumplen con las presentes disposiciones.

ARTÍCULO 62.

La Universidad a través de su Sección de Transporte Institucional e instancias pertinentes, al contratar estos servicios de vehículos con sus funcionarios, adquiere únicamente el compromiso de retribuirle el kilometraje, conforme a las cláusulas anteriores. En consecuencia, los gastos de combustible, lubricantes, atención del vehículo, mantenimiento, reparaciones, responsabilidades civiles o penales y riesgos en que pudiera incurrir cuando usa su vehículo, sea o no al servicio de la Universidad, correrán por su cuenta.

ARTÍCULO 63.

Cuando el vehículo se esté utilizando en actividades oficiales de la Universidad, deberán observarse las disposiciones vigentes, como si se tratara de vehículos propios de la Universidad.

ARTÍCULO 64.

La infracción a cualesquiera de estas disposiciones faculta a la Universidad a prescindir de estos servicios, sin responsabilidad alguna de su parte.

ARTÍCULO 65.

La Auditoría de la Universidad, revisará periódicamente el cumplimiento de estas disposiciones, y recomendará lo pertinente.

APROBADO POR EL CONSEJO UNIVERSITARIO EN SESION CELEBRADA EL 14 DE ABRIL DE 1988, ACTA N° 1120

MODIFICADO POR EL CONSEJO UNIVERSITARIO EN:

Acta N° 2451 del 20 de febrero del 2003
 Acta No. 2566 del 10 de junio de 2004
 Acta N° 3023 del 6 de agosto del 2009
 Acta N° 3074 del 13 de mayo del 2010
 Acta N° 3466 del 30 de abril del 2015
 Acta N° 3486 del 16 de julio del 2015
 Acta N° 3649 del 22 de junio de 2017
 Acta N° 3681 del 9 de noviembre de 2017
 Acta N° 3963 del 22 de octubre de 2020

Este reglamento fue publicado en el Libro 37, oficio SCU-505-88 del 26 de abril de 1988. De conformidad con el artículo quinto, inciso único de la sesión celebrada el día 9 de febrero del 2006. De conformidad con el artículo sétimo, 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.

NOTA: LAS MODIFICACIONES INCLUIDAS MEDIANTE OFICIO SCU-989-2015, RIGEN A PARTIR DEL 17 DE AGOSTO DEL 2015.

III. 29 de octubre de 2020 UNA-SCU-ACUE-239-2020

Artículo III, inciso VI, de la sesión ordinaria celebrada el 22 de octubre de 2020, acta n.º 3963, que dice:

POLÍTICA Y ESTRATEGIA INSTITUCIONAL DEL SISTEMA DE COMUNICACIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL.

RESULTANDO:

1. El oficio UNA-CONSACA-ACUE-262-2016, del 9 de junio de 2016, con el cual el Consejo Académico de la Universidad Nacional, artículo V, inciso único, de la sesión ordinaria del 8 de junio de 2016, acta n.º 17-2016, en lo atinente acuerda “solicitar a Rectoría promover y socializar un diagnóstico y propuesta actualizada de la política y la estrategia de comunicación de la UNA y del recurso institucional demandado para impulsarla operativamente”.
2. El oficio UNA-R-OFIC-2556-2016, del 11 de octubre de 2016, suscrito por el Dr. Alberto Salom Echeverría, rector, mediante el cual la Rectoría de la Universidad Nacional acordó “Conformar una Comisión [...] con el propósito de que exista una comunicación y divulgación permanente con la comunidad universitaria de estadísticas del quehacer universitario, que contemple las Sedes.”
3. El oficio UNA-SCU-ACUE-2113-2016, del 21 de noviembre de 2016, suscrito por la Dra. Ileana Vargas Jiménez, presidenta del Consejo Universitario, que en lo atinente indica:
 - A. *ENCOMENDAR A LA RECTORÍA LA REVISIÓN DEL DOCUMENTO OBJETIVOS Y POLÍTICAS Y SISTEMA DE COMUNICACIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL, PARA QUE DETERMINE SI SE MANTIENE COMO ESTÁ O SI SE MODIFICA Y PRESENTE EL RESULTADO DE DICHO ESTUDIO AL CONSEJO UNIVERSITARIO EN EL PLAZO DE CUATRO MESES, A PARTIR DE LA COMUNICACIÓN DE ESTE ACUERDO.*
4. La resolución UNA-R-RESO-72-2017, del 2 de mayo de 2017, suscrito por el Dr. Alberto Salom Echeverría, rector, trasladado mediante el oficio UNA-SCU-OFIC-928-2017, del 10 de mayo de 2017, suscrito por María Milagro Meléndez Ulate, directora administrativa del Consejo Universitario, sobre la conformación de la comisión de la Propuesta de Políticas y Estrategia Institucional de Comunicación de la Universidad Nacional.
5. El acuerdo de la Comisión de Análisis de Temas Institucionales UNA-SCU-ACUE-1003-2017, del 16 de mayo de 2017, suscrito por el M.Sc. José Carlos Chinchilla Coto, coordinador de la CATI, de la sesión del 16 de mayo de 2017, acta n.º 17-2017, en el cual se solicita criterio a la Asesoría Jurídica sobre las competencias e implicaciones jurídicas del oficio UNA-R-RESO-72-2017, del 2 de mayo de 2017.
6. El oficio UNA-CONSACA-ACUE-298-2017, del 8 de junio de 2017, suscrito por el M.Sc. Tomás Marino Herrera, secretario de Consaca, trasladado mediante el oficio UNA-SCU-OFIC-1242-2017, del 15 de junio de 2017, suscrito por María Milagro Meléndez Ulate, directora administrativa del Consejo Universitario, donde Consaca indica la importancia de contar con las Políticas y Estrategia Institucional de Comunicación de la Universidad Nacional.
7. El oficio UNA-R-OFIC-1942-2017, del 20 de junio de 2017, suscrito por el Dr. Alberto Salom Echeverría, rector, trasladado mediante el oficio UNA-SCU-OFIC-1287-2017, del 22 de junio de 2017, suscrito por María Milagro Meléndez Ulate, directora administrativa del Consejo Universitario, donde se informa sobre la integración de la comisión a cargo de elaborar la propuesta de Políticas y Estrategia Institucional de Comunicación de la Universidad Nacional.

8. El acuerdo UNA-SCU-CATI-ACUE-1295-2017, del 22 de junio de 2017, suscrito por el M. Sc. José Carlos Chinchilla Coto, coordinador de la CATI, de la sesión del 20 de junio de 2017, acta n.º 22-2017, en el cual convoca al máster Efraín Cavallini Acuña a la sesión de la Comisión de Análisis de Temas Institucionales para que informe sobre la comisión conformada para trabajar la propuesta de Políticas y Estrategia Institucional de Comunicación de la Universidad Nacional.
9. El acuerdo UNA-SCU-ACUE-CATI-1356-2017 del 29 de junio de 2017, suscrito por el M. Sc. José Carlos Chinchilla Coto, coordinador de la CATI, de la sesión del 27 de junio de 2017, acta n.º 23-2017, en el cual se nombra a la M.A. Sandra Palacios Palacios representante del Consejo Universitario en la Comisión de Políticas y Estrategia Institucional de Comunicación interdisciplinaria.
10. El oficio UNA-AJ-DICT-279-2017, del 29 de junio de 2017, suscrito por Cesar Sánchez Badilla, asesor jurídico, trasladado mediante el oficio UNA-SCU-OFIC-1407-2017, del 18 de julio de 2017, suscrito por María Milagro Meléndez Ulate, directora administrativa del Consejo Universitario, donde remite criterio a la propuesta de Políticas y Estrategia Institucional de Comunicación de la Universidad Nacional.
11. El oficio UNA-R-OFIC-2044-2018, del 24 de julio de 2018, suscrito por el Dr. Alberto Salom Echeverría, rector, traslada la propuesta de Políticas y Estrategia Institucional de Comunicación de la Universidad Nacional al Consejo Universitario. Dicho documento fue trasladado por la Dirección Administrativa del Consejo Universitario a la Comisión de Análisis de Temas Institucionales, mediante el oficio UNA-SCU-OFIC-1468-2018, del 30 de julio de 2018, suscrito por Liliana Salazar Ramírez, profesional auxiliar en Servicios Secretariales.
12. El oficio UNA-R-OFIC-2077-2018, del 26 de julio de 2018, suscrito por el Dr. Alberto Salom Echeverría, rector, donde solicita dejar sin efecto el oficio de la rectoría UNA-R-OFIC-1934-2018, del 17 de julio de 2018, mediante el cual se remitió la propuesta de Políticas y Estrategia Institucional de Comunicación de la Universidad Nacional.
13. El oficio UNA-CATI-SCU-OFIC-067-2019, del 31 de mayo de 2019, suscrito por M.Sc María Antonieta Corrales Araya, coordinadora de la CATI, mediante el cual se solicita criterio a las siguientes instancias: Consejo Académico de la Universidad Nacional, Asesoría Jurídica, Vicerrectoría de Docencia, Vicerrectoría de Administración, Vicerrectoría de Vida Estudiantil, Vicerrectoría de Investigación, Vicerrectoría de Extensión, Feuna, Rectoría, Oficina de Relaciones Públicas, Oficina de Comunicación y al Área de Planificación Económica, sobre Políticas Institucionales de Comunicación de la Universidad Nacional.
14. De las instancias consultadas para realizar observaciones a las Políticas Institucionales de Comunicación, se recibió respuesta de las siguientes: Consejo Académico, Asesoría Jurídica, Vicerrectoría de Administración, Vicerrectoría de Vida Estudiantil, Vicerrectoría de Investigación, Vicerrectoría de Extensión, Rectoría, Oficina de Relaciones Públicas, Oficina de Comunicación y el Área de Planificación Económica:
 - a) Mediante el oficio UNA-VADM-OFIC-919-2019, del 5 de junio de 2019, suscrito por el Dr. Pedro Ureña Bonilla, vicerrector de Administración, se realizan observaciones a la propuesta.

- b) Mediante el oficio UNA-Apeuna-OFIC-203-2019, del 5 de junio del 2019, suscrito por Sugeily Madrigal Rodríguez, jefa de la Sección de Control Interno, y Juan Miguel Herrera Delgado, director del Apeuna, se realizan observaciones a la propuesta.
 - c) Mediante el oficio UNA-ORP-OFIC-053-2019, del 6 de junio de 2019, suscrito por la M.Sc. Sara González Bonilla, directora de la Oficina de Relaciones Públicas, se realizan observaciones a la propuesta.
 - d) Mediante el oficio UNA-VVE-OFIC-720-2019, del 12 de junio de 2019, suscrito por la Dra. Susana Ruiz Guevara, vicerrectora de Vida Estudiantil, se realizan observaciones a la propuesta.
 - e) Mediante el oficio UNA-CO-OFIC-4311-2019, del 18 de junio de 2019, suscrito por Maribelle Quirós Jara, directora de la Oficina de Comunicación, se realizan observaciones a la propuesta.
 - f) Mediante el oficio UNA-R-OFIC-1779-2019, del 19 de junio de 2019, suscrito por el Dr. Alberto Salom Echeverría, rector, se realizan observaciones a la propuesta.
 - g) Mediante el oficio UNA-VE-OFIC-229-2019, del 21 de junio de 2019, suscrito por el M.Sc Esteban Araya Salazar, director ejecutivo de la Vicerrectoría de Extensión, se realizan observaciones a la propuesta.
 - h) Mediante el oficio UNA-VI-OFIC-407-2019, del 24 de junio de 2019, suscrito por Daniel Rueda Araya, vicerrector de la Vicerrectoría de Investigación, se realizan observaciones a la propuesta.
 - i) Mediante el oficio UNA-CONSACA-ACUE-143-2019, del 17 de julio de 2019, suscrito por la M.Sc Sandra Ovarés Barquero, secretaria de Consaca, se realizan observaciones a la propuesta.
 - j) Mediante el oficio UNA-AJ-DICT-282-2019, del 19 de julio de 2019, suscrito por Karla Sánchez Benavides, asesora jurídica, se realizan observaciones a la propuesta.
15. En la sesión n.º 22 de la CATI, del 28 de julio de 2020, se propuso la inclusión de un nuevo enunciado; por tanto, se remitió a consulta y se convocó en audiencia verbal a las instancias técnicas de comunicación y relaciones públicas, asesoría jurídica y Apeuna para el 11 de agosto de 2020, en sesión ordinaria n.º 24 de la CATI.
16. Los oficios UNA-OC-OFIC-092-2020 y UNA-ORP-OFIC-055-2020, ambos del 13 de agosto de 2020, suscrito por la M.Sc. Sara González Bonilla, directora de la Oficina de Relaciones Públicas; la máster Maribelle Quirós Jara, directora de la Oficina de Comunicaciones, y el M.Sc Efraín Cavallini Acuña, coordinador de la Comisión de Políticas y Estrategia Institucional de Comunicación y exasesor de la Rectoría.

CONSIDERANDO:

1. Mediante *UNA-GACETA* n.º 6-2007, del 15 de abril de 2007, se publican las primeras Políticas y Estrategia Institucional de Comunicación de la Universidad Nacional. Además del acuerdo donde se aprueban los Objetivos y Políticas Institucionales de Comunicación de la Universidad Nacional.

El Consejo Universitario, mediante el acuerdo SCU-192-2006, del 22 de febrero de 2006, nombró una comisión para analizar las funciones y los ámbitos de acción de cada una de las oficinas responsables de liderar los procesos de comunicación de carácter institucional.

En *UNA-GACETA* n.º 6-2007 se consideraron dichos elementos y en el inciso I, punto a donde se especifican las “dependencias universitarias que desarrollan labores comunicativas”, para lo cual se estableció en el subtítulo Oficina de Relaciones Públicas que esta “desarrolla una labor de acompañamiento, asesoría, organización y capacitación de los procesos de comunicación estratégica, identidad e imagen corporativa que llevan a cabo las diversas instancias académicas, administrativas, estudiantiles y autoridades universitarias”; por consiguiente, el documento se refiere a la Oficina de Relaciones Públicas, la cual es la “responsable de apoyar desde la perspectiva protocolaria, las actividades académicas de la institución.” Complementario a esta información, el criterio de la Oficina de Relaciones Públicas, mediante el oficio UNA-ORP-OFIC-053-2019, del 6 de junio de 2019, indica que estos elementos deben ser considerados en la nueva propuesta de Políticas Institucionales de Comunicación.

2. El acuerdo del Consejo Académico de la Universidad Nacional, mediante el oficio UNA-CONSACA-ACUE-262-2016, del 9 de junio de 2016, artículo V, inciso único, de la sesión ordinaria del 8 de junio de 2016, acta n.º 17-2016, solicita a la Rectoría promover y socializar un diagnóstico y propuesta actualizada de la política y la estrategia de comunicación de la UNA y del recurso institucional demandado para impulsarla operativamente.
3. El acuerdo UNA-AR-ACUE-026-2016, del 16 de junio de 2016, mediante el cual la Asamblea de Representantes aprueba el Plan de Mediano Plazo (2017-2021), publicado en *UNA-GACETA* 10-2016, Alcance 5, el cual establece lo siguiente:

Eje 2: Universidad dialógica e interconectada, que implica "impulso a las acciones orientadas al logro de la proyección y el reconocimiento de la UNA por la excelencia y compromiso social, en los ámbitos nacional e internacional.

Meta estratégica 2.2.3: Actualizar las políticas de comunicación institucional para que proyecte la actividad académica de forma proactiva, ágil y abierta, en atención a las prioridades y las necesidades universitarias, y las exigencias de una interlocución responsable con la sociedad. [El resaltado no es del original].

Meta estratégica 2.2.4: Implementar una estrategia articulada de comunicación institucional que impulse y apoye la colaboración solidaria entre todas las instancias institucionales y establezca una interlocución responsable con la sociedad costarricense.

Ambas metas plantean el plazo 2017-2021, bajo la responsabilidad de seguimiento de la Rectoría.

4. El oficio UNA-CONSACA-ACUE-298-2017, del 8 de junio de 2017, suscrito por el M.Sc. Tomás Marino Herrera, secretario de Consaca, en el cual se acuerda:

A. *VALORAR LA INCLUSIÓN DEL ANÁLISIS DE LA POLÍTICA Y ESTRATEGIA DE COMUNICACIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL, COMO TEMA DE LA PRÓXIMA AGENDA BIENAL DEL CONSEJO ACADÉMICO.*

B. *SOLICITAR A LA COMISIÓN DESIGNADA POR LA RECTORÍA MEDIANTE OFICIO UNA-R-OFIC-2556-2016, QUE INFORME ACERCA DEL ESTADO DE AVANCE DEL TRABAJO ENCOMENDADO MEDIANTE OFICIO UNA-R-OFIC-2556-2016.*

C. *REITERAR A LA RECTORÍA LA IMPORTANCIA DE CONTAR CON UNA ESTRATEGIA INSTITUCIONAL PARA LA DIVULGACIÓN DEL QUEHACER ACADÉMICO, QUE TOME EN CUENTA A LAS FACULTADES, CENTROS, SEDES Y SECCIÓN REGIONAL.*

D. *SOLICITAR AL CONSEJO UNIVERSITARIO QUE SE CONSIDERE LA IMPORTANCIA DE CONTAR CON UNA POLÍTICA INSTITUCIONAL SOBRE LA COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA DE NUESTRO QUEHACER UNIVERSITARIO COMO MECANISMO DE INTERACCIÓN PERMANENTE CON LA SOCIEDAD, A NIVEL NACIONAL E INTERNACIONAL.*

E. *ACUERDO FIRME.*

5. La resolución UNA-R-RESO-72-2017, del 2 de mayo de 2017, suscrita por el Dr. Alberto Salom Echeverría, rector, en la cual se resuelve:

1. *Constituir una Comisión de Políticas y Estrategia Institucional de Comunicación Interdisciplinaria, que dirigirá un proceso de diseño y construcción participativo, representativo y articulado entre los diferentes sectores de la Universidad, a fin de elaborar una "Propuesta de Política y de Estrategia de Comunicación Institucional".*

Esta resolución también indica la integración de la comisión, las tareas asignadas y sus responsables; así como los plazos para realizar dicha labor.

6. El oficio UNA-R-OFIC-1942-2017, del 20 de junio de 2017, suscrito por el Dr. Alberto Salom Echeverría, rector, en el cual se insta a nombrar al miembro del Consejo Universitario que formará parte de la comisión que trabajará la propuesta citada, antes del 30 de junio del 2017.
7. El oficio UNA-AJ-DICT-279-2017, del 29 de junio de 2017, suscrito por Cesar Sánchez Badilla, asesor jurídico, en el cual emite criterio ante la consulta realizada por la Comisión de Temas Institucionales con el oficio UNA-SCU-ACUE-1003-2017, del 16 de mayo de 2017, referente a la resolución UNA-R-RESO-72-2017, del 2 de mayo de 2017, suscrita por el Dr. Alberto Salom Echeverría. A lo anterior la Asesoría Jurídica indica:

De los resultandos 6 y 7 es posible determinar que la Comisión fue conformada por la Rectoría para cumplir con los deberes de remozar la Política del sistema de comunicación de la Universidad Nacional y desarrollar la estrategia de comunicación institucional, que se extraen de las disposiciones programáticas Eje 2, en sus metas estratégicas 2.2.3 y 2.2.4 del Plan de Mediano Plazo aprobado por la Asamblea de Representantes, según UNA-AR-ACUE-016-2016 del 16 de junio de 2016; así como de forma concreta, de lo acordado por ese Consejo y comunicado por oficio UNA-SCU-ACUE-2113-2016 del 21 de noviembre de 2016.

Finalmente, en cuanto a la pertinencia de que participe un integrante del Consejo Universitario en la Comisión, le corresponde al Consejo Universitario valorar la conveniencia y la pertinencia de la solicitud, considerando que en su momento la propuesta será elevada al Consejo Universitario.

8. El acuerdo de la Comisión de Análisis de Temas Institucionales UNA-SCU-ACUE-CATI-1356-2017, del 29 de junio de 2017, suscrito por el M. Sc. José Carlos Chinchilla Coto, coordinador, de la sesión del 27 de junio de 2017, acta n.º 23-2017, se designa a la máster Sandra Palacios Palacios representante del Consejo Universitario en la comisión que elaborará la propuesta de Políticas y Estrategia Institucional de Comunicación Interdisciplinaria.
9. El oficio UNA-R-OFIC-2044-2018, del 24 de julio de 2018, suscrito por el Dr. Alberto Salom Echeverría, rector, mediante el cual se traslada al Consejo Universitario la propuesta de Políticas y Estrategia de Comunicación para la Universidad Nacional, en la cual se indica que es el resultado de una consulta a los diferentes estamentos académicos, administrativos, estudiantiles y profesionales en comunicación, internos y externos, así como la revisión de documentos oficiales en materia que ha servido de sustento para las conclusiones; por tanto, es “el resultado de la labor de coordinación a cargo de una Comisión Institucional de Políticas y Estrategia de Comunicación, creada mediante acuerdo: UNA-R-RESO-72-2017 del Consejo de Rectoría, que ha valorado los alcances del PMPI-2017-2021, acuerdos del Consejo Universitario y de CONSACA”.
10. El oficio UNA-R-OFIC-2077-2018, del 26 de julio de 2018, suscrito por el Dr. Alberto Salom Echeverría, rector, deja sin efecto el oficio UNA-R-OFIC-1934-2018, del 17 de julio de 2018, pues el nuevo documento adjunto sustituye al anterior.
11. El oficio UNA-R-OFIC-1934-2018, del 17 de julio de 2018, remitido por la Rectoría contiene la propuesta de políticas y estrategias de comunicación institucional, producto del trabajo realizado por la Comisión Institucional de Políticas y Estrategias de Comunicación, que comunica la información sobre la realización de siete talleres de la socialización de la política, los cuales se efectuaron en las siguientes fechas y con las instancias respectivas:
 - a) Mediante oficio UNA-R-OFIC-2365-2017, del 8 de agosto de 2017, se le solicitó a Consaca socializar la Política de Comunicación vigente en facultades, centros, sedes y unidades académicas, para conocer sus apreciaciones.
 - b) El 1 de setiembre de 2017, con directores y jefes administrativos.
 - c) El 27 de octubre de 2017, con estudiantes representantes del directorio de la Feuna y el Caeuna.

- d) El 1 de noviembre de 2017, con los responsables de comunicación de las vicerrectorías.
- e) El 3 de noviembre de 2017, con personas comunicadoras externas a la Universidad Nacional.
- f) El 8 de noviembre de 2017, con el personal académico y especialistas en temas de comunicación.
- g) El 24 de noviembre de 2017, con personas funcionarias de las sedes regionales.
- h) El 9 de febrero de 2018, con autoridades del Consejo Universitario, Consaca, Consejo de Rectoría y profesionales en comunicación de las Oficina de Relaciones Públicas y de Comunicación.
- i) El 30 de abril de 2018, con el Consejo de Rectoría (acta de la sesión ordinaria n.º 12-2018, oficio UNA-CR-ACUE-55-2018, del 3 mayo de 2018).

Producto de la sistematización de los talleres realizados con diversos sectores: sector administrativo y estudiantil, vicerrectorías, personas expertas en comunicación externas y a lo interno de la Universidad Nacional, sedes regionales y autoridades universitarias, cada uno indicó sus aportes y oportunidades de mejora a la política, lo cual se resume a continuación.

Es importante señalar que producto de los talleres con diferentes públicos (autoridades del Consejo Universitario, Consaca, Consejo de Rectoría, quienes ejercen decanaturas, vicedecanaturas, direcciones de campus universitarios y administrativas, así como el personal -académico y administrativo-, personas expertas en comunicación y estudiantes) se revisaron los dieciocho enunciados de la política vigente, los cuales sufren cambios significativos y se reducen a nueve en esta propuesta.

Sin embargo, en el Consejo de Rectoría (sesión ordinaria número 12-2018, del 30 de abril de 2018, oficio UNA-CR-ACUE-55-2018, de 3 mayo de 2018) se modifican algunos enunciados y se agregan dos políticas nuevas. En este sentido, se fusionan o eliminan algunos enunciados que se consideran repetitivos o específicos y otros que se razonaron como referentes para la estrategia de comunicación.

12. La Comisión de Análisis de Temas institucionales, mediante el oficio UNA-CATI-SCU-OFIC-067-2019, del 31 de mayo de 2019, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento de Emisión de Normativa, numeral 5, y el Reglamento del Consejo Universitario, artículo 76, relacionado con las reformas de proyectos normativos, los cuales establecen que las propuestas de reforma normativa deben ser remitidos en audiencia obligatoria al Área de Planificación y Asesoría Jurídica y demás instancias que se consideren pertinente; por lo tanto, sobre las Políticas Institucionales de Comunicación de la Universidad Nacional se consultaron las siguientes: el Consejo Académico, Asesoría Jurídica, Vicerrectoría de Docencia, Vicerrectoría de Administración, Vicerrectoría de Vida Estudiantil, Vicerrectoría de Investigación, Vicerrectoría de Extensión, Federación de Estudiantes de la Universidad Nacional, Rectoría, Oficina de Relaciones Públicas, Oficina de Comunicación y al Área de Planificación Económica.
13. De las instancias a las cuales se le remitió las Políticas Institucionales de Comunicación de la Universidad Nacional, se recibió respuesta de las siguientes: Consejo Académico, Asesoría Jurídica, Vicerrectoría de Administración, Vicerrectoría de Vida Estudiantil, Vicerrectoría de

Investigación, Vicerrectoría de Extensión, Rectoría, Oficina de Relaciones Públicas, Oficina de Comunicación y el Área de Planificación Económica.

14. Las instancias que se listan a continuación indican no tener observaciones a la propuesta, según consta en los siguientes oficios:

- UNA-VADM-OFFIC-919-2019, del 5 de junio de 2019, suscrito por el Dr. Pedro Ureña Bonilla, vicerrector de Administración.
- UNA-VVE-OFFIC-720-2019, del 12 de junio de 2019, suscrito por la Dra. Susana Ruiz Guevara, vicerrectora de Vida Estudiantil.
- UNA-CO-OFFIC-4311-2019, del 18 de junio de 2019, suscrito por Maribelle Quirós Jara, directora de la Oficina de Comunicación.
- UNA-VI-OFFIC-407-2019, del 24 de junio de 2019, suscrito por Daniel Rueda Araya, vicerrector de la Vicerrectoría de Investigación.
- UNA-CONSACA-ACUE-143-2019, del 17 de julio de 2019, suscrito por la M.Sc Sandra Ovaes Barquero, secretaria de Consaca.

15. El oficio UNA-Apeuna-OFFIC-203-2019, del 5 de junio de 2019, suscrito por la Licda. Sugeily Madrigal Rodríguez, jefa de la Sección de Control Interno, y el máster Juan Miguel Herrera Delgado, director del Apeuna, indican que:

- a) Numeral 1, en su redacción se considera que las palabras educación superior están de más, por cuanto es claro que la UNA es una institución de educación superior.
- b) Numeral 2, la observación indicada responde más a un medio que a un fin, sobre lo que se desea.
- c) Numeral 5, se podría simplificar su redacción dejándolo hasta: "...contribuye a la democratización del conocimiento".
- d) Numeral 8, la observación indica que la institución ya cuenta con una política en esta materia, por tanto, valorar la pertinencia de dejar este elemento contenido en dicha propuesta.
- e) Numeral 10, responde más a una caracterización de los enunciados de la política que a un ítem de la política como tal.
- f) Para el caso de los enunciados con más de un verbo se recomienda el uso de uno que abarque todo a lo que refiere el enunciado.

Las observaciones realizadas por Apeuna no se acogen, ya que la Comisión de Análisis de Temas Institucionales considera que los cambios responden más a un tema de forma y no de fondo.

16. El oficio UNA-ORP-OFFIC-053-2019, del 6 de junio de 2019, suscrito por la MSc. Sara González Bonilla, directora de la Oficina de Relaciones Públicas, indica que:

La Oficina de Relaciones Públicas considera importante incorporar en la actualización de la nueva política de comunicación institucional, los elementos contenidos en la gaceta Gaceta N°6-2007 del 15 de abril del 2007, que contempla las funciones y ámbitos de acción de cada una de las oficinas responsables de liderar los procesos de comunicación

de carácter institucional, ya que según indica: "no habría un marco normativo que ampare las funciones y ámbito de acción de las oficinas responsables de estos procesos".

A las observaciones anteriores, se remite correo electrónico al coordinador designado de rectoría, para liderar el proceso de las políticas institucionales de comunicación, asimismo, a las Oficinas de Relaciones Públicas y la Oficina de Comunicación, para que dichas recomendaciones sean generadas por las instancias competentes. Sin embargo, es importante indicar que estos elementos deben ser incorporados a nivel de reglamento, más que en la política como tal.

17. El oficio UNA-R-OFIC-1779-2019, del 19 de junio de 2019, suscrito por el Dr. Alberto Salom Echeverría, rector, realiza observaciones al enunciado 1 y a la eliminación del enunciado 11, para lo cual la CATI indica que el tema ya fue analizado ampliamente a nivel de comisión y dichos elementos no fueron acogidos en la propuesta inicial, lo cual ya fue superado el primer filtro de revisión por parte de la Cati.

Con respecto a la observación que realiza a que "de manera paralela a la Política de Comunicación Institucional sea considerada la propuesta de Estrategia de Comunicación Institucional"; esto se determina afirmativo en caso de que los enunciados sometidos a consulta se mantengan y coincidan con la estrategia aquí contenida.

18. El oficio UNA-VE-OFIC-229-2019, del 21 de junio de 2019, suscrito por el M.Sc Esteban Araya Salazar, director ejecutivo de la Vicerrectoría de Extensión, refiere modificaciones al enunciado 1, 2, 3, 4 y 6. Por una parte; la Comisión de Análisis de Temas Institucionales analizó el enunciado 1, sometido a un amplio escrutinio, y coincidió en la inconveniencia de enfocar un tema determinado que no responde a una política institucional. Por otra parte, los enunciados 2 y 3 no se acogen, pues están contemplados en el enunciado 7, de igual forma en la propuesta de cambio, el enunciado 4 se encuentra contemplado en el 9 y el enunciado 6 no se acoge, ya que modifica sustantivamente el fondo del enunciado propuesto.

Propuesta de Políticas Institucionales de Comunicación en la UNA

Sometida a consulta

Propuesta	Sugerencia de Redacción Vicerrectoría de Extensión / Observaciones
1. Posiciona la Universidad Nacional como una institución de educación superior de excelencia académica, comprometida con el desarrollo del país y la región Centroamericana y el Caribe.	Posiciona la Universidad Nacional como una institución de educación superior de excelencia académica, comprometida con el desarrollo del país, con los sectores sociales menos favorecidos. (<u>En concordancia con el principio c y el valor b de nuestro Estatuto Orgánico</u>) No se acoge, el tema ya fue analizado a nivel de comisión y se coincidió en la inconveniencia de enfocar un tema

	determinado ya que no responde a una política institucional.
2. Articula y aprovecha el uso de las tecnologías de la información y la comunicación.	Articula y aprovecha el uso de las tecnologías de la información y la comunicación <u>para disponer de información institucional de forma óptima y oportuna.</u> No se acoge, ya que este elemento se considera en el enunciado 7.
3. Contribuye a consolidar la institución como generadora de conocimiento, cultura y desarrollo, conforme a estándares de calidad pertinentes a su realidad.	Legitima la institución mediante la transparencia y acceso de la información, como generadora de conocimiento, cultura y desarrollo, conforme a estándares de calidad pertinentes a su realidad. No se acoge, ya que este elemento se considera en el enunciado 7.
4. Favorece y promueve la internacionalización de la acción sustantiva y el intercambio académico estudiantil.	Apoya la internacionalización de la Universidad Nacional a través de la difusión de los resultados de su acción sustantiva. Se acoge parcialmente, ya que se considera en el enunciado 9.
5. Contribuye a la democratización del conocimiento con base en los principios, valores y fines estatutarios.	Se está de acuerdo con la propuesta de este artículo.
6. Propicia el intercambio de conocimiento con la comunidad universitaria y la sociedad.	Fomenta procesos con la sociedad y el Estado, considerando el marco axiológico institucional y las distintas políticas institucionales. No se acoge, ya que modifica sustantivamente el fondo del enunciado propuesto.
7. Dispone de información institucional oportuna, transparente, pertinente, veraz, integrada y actualizada.	Se está de acuerdo con la propuesta de este artículo.
8. Fortalece la identidad e imagen institucional en apego a su misión y visión.	Se está de acuerdo con la propuesta de este artículo.
9. Divulga proactivamente el quehacer de la acción sustantiva.	La idea ya está implícita en la política 7 y 10. Se propone eliminar. NO SE ACOGE
10. Implementa una comunicación ágil, dinámica, pertinente, inclusiva y oportuna.	Se está de acuerdo con la propuesta de este artículo.

19. El oficio UNA-AJ-DICT-282-2019, del 19 de julio de 2019, suscrito por la Licda. Karla Sánchez Benavides, asesora jurídica, indica que en cumplimiento a dicha disposición normativa, se remite el borrador de dictamen con número de referencia UNA-CAEA-SCU-OFFIC-067-2019, del 3 de junio de 2019, en el cual se describe el proceso de creación de la respectiva política; pero no se incluye una introducción general a la propuesta que justifique claramente cuáles son sus objetivos, el motivo y su relación con los principios, los valores y los fines institucionales. Esta ampliación es pertinente.

Además, es pertinente la mención expresa de la derogatoria de las Políticas del Sistema de Comunicación, publicadas en *UNA-GACETA* extraordinaria n.º 20-2016, al 30 de noviembre de 2016, según el acuerdo del Consejo Universitario UNA-SCU-ACUE-2121-2016, del 21 de noviembre de 2016.

Dichas observaciones se acogen.

20. Las observaciones de Asesoría Jurídica se acogen y se solicita ampliación a las instancias competentes mediante el correo electrónico del miércoles 5 de febrero de 2020, suscrito por la M.A. Sandra Palacios Palacios, dirigido a los especialistas en comunicación: la M.Sc. Sara González Bonilla, directora de la Oficina de Relaciones Públicas, la MSc. Maribelle Quirós Jara, directora de la Oficina de Comunicación y el M.Sc Efraín Cavallini Acuña, asesor de Comunicación de la Rectoría de la UNA y coordinador de la Comisión de Políticas y Estrategia Institucional de Comunicación, designado por la Rectoría. En la solicitud se indica que se debe realizar una revisión a la estrategia institucional, así como al enunciado 4 de las Políticas de Comunicación para valorar su incorporación en el dictamen.
21. En respuesta al correo electrónico del 5 de febrero de 2020, suscrito por M.A. Sandra Palacios Palacios, donde el M.Sc. Efraín Cavallini Acuña, coordinador de la Comisión de Políticas y Estrategia Institucional de Comunicación, le indica que remite lo solicitado producto del trabajo conjunto realizado con las instancias de comunicación y el apoyo de Apeuna, lo anterior según consta en el correo del 7 de febrero de 2020, suscrito por dicho coordinador, en el cual indica que se realizan los ajustes correspondientes y se anexan, para lo cual se verifica la coherencia del documento, los enunciados de la política y la coincidencia con la estrategia institucional de comunicación, lo cual implica una valoración positiva para ser aprobadas. Además, se ajusta el enunciado 4 de la política de la siguiente forma "Favorece y promueve la internacionalización de la acción sustantiva y el intercambio académico estudiantil" por "Divulga los esfuerzos institucionales que se realizan en el ámbito de la internacionalización de la acción sustantiva, así como el intercambio académico y estudiantil".

Tanto las observaciones a este enunciado como a la estrategia que se detallan se acoge.

En cuanto a los ajustes a la estrategia institucional del sistema de comunicación, se ubican los diez enunciados propuestos para la política en cuestión y figuran los objetivos comunicacionales por cumplir.

Para la confección de estos objetivos se realiza una agrupación de los enunciados por afinidad o denominador común, de ahí que se obtienen tres agrupaciones diferentes que dan origen a tres grandes objetivos comunicacionales. Se ubican las metas comunicacionales, las cuales responden a los objetivos comunicacionales, solicitud expresa del Consejo de Rectoría.

Ahí se observan tres metas, una por objetivo. La dinámica para la confección de las metas consistió en identificar la variable en los enunciados de política, esto para que cuando se redactara la meta, estas fueran abordadas.

Además de las tres metas comunicacionales, que responden a los objetivos comunicacionales, también se sitúan las diferentes actividades requeridas para ejecutar cada objetivo y meta. Con ello, se pretende que la estrategia sea coherente, sostenible, pertinente, integral y mantenga la vigencia, eficacia y actualidad en el tiempo.

Se puede observar los responsables de ejecutar, por tanto, se plasman las instancias universitarias que deben acatar lo que cada uno de los enunciados conlleva y, por último, se incorpora al responsable de seguimiento o la instancia, a quién le corresponde velar por el cumplimiento de cada uno de los ítems que forman parte de la política y de la estrategia de comunicación institucional.

Se anexan las Estrategias Institucionales de Comunicación.

22. Del análisis realizado en sesión n.º 22 de la CATI, del 28 de julio de 2020, se propuso la inclusión de un nuevo enunciado, para lo cual se remitió a consulta y se convocó en audiencia verbal a las instancias técnicas para el 11 de agosto de 2020, en sesión ordinaria n.º 24 de la CATI, a la cual asistieron la MSc. Sara González Bonilla, directora de la Oficina de Relaciones Públicas, la MSc. Maribelle Quirós Jara y el M.S.c Efraín Cavallini Acuña, exasesor de Comunicación Rectoría UNA y coordinador de la Comisión de Políticas y Estrategia Institucional de Comunicación, designado por la Rectoría; así como también el título Geovani Durán Cascante, representante de Apeuna y la Licda. Karla Sánchez Benavides, asesora jurídica.

Mediante los oficios UNA-OC-OFIC-092-2020 y UNA-ORP-OFIC-055-2020 del 13 de agosto 2020, suscrito por la MSc. Sara González Bonilla, directora de la Oficina de Relaciones Públicas, la MSc. Maribelle Quirós Jara, directora de la Oficina de Comunicaciones, respectivamente y el M.S.c Efraín Cavallini Acuña, coordinador de la Comisión de Políticas y Estrategia Institucional de Comunicación y ex-asesor de la Rectoría donde indican textualmente: "Aprobar la integración del enunciado 11 a la Política de Comunicación con las modificaciones expuestas en la sesión del Consejo Universitario", lo anterior se amplió vía correo institucional y se indica que lo pertinente es que el enunciado propuesto -"Da seguimiento a los mensajes del Estado, la sociedad política y la población sobre el quehacer institucional y los aspectos relevantes de la sociedad costarricense"- se mejore en los siguientes términos:

Da seguimiento **de forma oportuna y responde** a los mensajes del Estado, la sociedad política y la población sobre el quehacer institucional y los aspectos relevantes de la sociedad **costarricense e internacional**.

A lo anterior una vez realizado el análisis de la comisión se recomienda la siguiente redacción:

Da seguimiento **y responde de forma oportuna** a los mensajes del Estado, la sociedad política y la población sobre el quehacer institucional y los aspectos relevantes de la sociedad **costarricense e internacional**.

23. De la audiencia verbal y de los correos remitidos a la coordinación de la CATI, los miembros de la Comisión de Políticas y Estrategia Institucional de Comunicación de forma unánime coincidieron en la anuencia a la incorporación del enunciado 11, que se menciona en el considerando anterior.
24. Por su parte, la Licda. Karla Sánchez Benavides, asesora jurídica, indica lo siguiente:

Manifiesta que no existen observaciones de forma ni de fondo al postulado 11 planteado, pero debido a que es un inciso que se construye en el seno de la Comisión de Análisis de Temas Institucionales es pertinente que se incluya en la estrategia de la comunicación para que pueda ser factible en la práctica su ejecución.

Además de verificar luego de aprobado dicho instrumento si se requiere realizar modificaciones normativas que le otorguen las debidas instancias las competencias que como marco general se establecieron en la política.

25. El Lic. Geovani Durán Cascante, representante de Apeuna, en la audiencia verbal otorgada indica no tener objeción con la propuesta, solo se debe prever la inclusión de dicho enunciado dentro de la estrategia para el abordaje de la política en mención.
26. Con respecto al abordaje mediante la estrategia, la Oficina de Relaciones Públicas remitió la siguiente información vía correo electrónico, el 19 de agosto de 2020:

Lo más conveniente es ubicarlo en el tercer apartado de la estrategia, pues tanto el objetivo como la meta aluden a la interlocución con la sociedad:

Objetivo: Implementar acciones comunicacionales que contribuyan al acceso a la información, para el establecimiento de una interlocución responsable con la sociedad.

Meta: Realizar acciones comunicacionales que contribuyan a la divulgación y difusión del quehacer institucional de forma ágil, dinámica, pertinente, inclusiva y oportuna, para una interlocución responsable con la sociedad.”

Con base en lo anterior, se procede a acoger las recomendaciones de las instancias y a incorporar las mejoras en los enunciados de la política institucional del sistema de comunicación, así como incorporar las mejoras realizadas a la estrategia a esta política.

27. La Comisión de Análisis de Temas Institucionales analizó los criterios emitidos por las diferentes instancias universitarias, donde había observaciones que mejoraban la propuesta remitida, por lo que es criterio de esta comisión la pertinencia de aprobar la Política

Institucional del Sistema de Comunicación en los términos indicados en el por tanto B de este acuerdo.

Considerando la remisión de la estrategia a la política en mención y según la observación de Apeuna, se considera oportuno recomendar la aprobación de la Política Institucional del Sistema de Comunicación de la Universidad Nacional, así como las Estrategias Institucionales de Comunicación, con los ajustes realizados por las instancias técnicas en las cuales a su vez visualizan el vínculo con el actual Plan de Mediano Plazo Institucional 2017-2021.

Indicar la importancia que reviste para la Universidad Nacional contar con la Política Institucional del Sistema de Comunicación y la Estrategia Institucional de Comunicación para el abordaje comunicativo oportuno y pertinente, según las necesidades de información no solo institucionales sino de la sociedad.

POR TANTO, SE ACUERDA:

- A. DEROGAR DE LAS POLÍTICAS DEL SISTEMA DE COMUNICACIÓN, PUBLICADAS EN *UNA-GACETA* EXTRAORDINARIA N.º 20-2016, DEL 30 DE NOVIEMBRE DE 2016, SEGÚN EL ACUERDO DEL CONSEJO UNIVERSITARIO UNA-SCU-ACUE-2121-2016, DEL 21 DE NOVIEMBRE DE 2016. ACUERDO FIRME.
- B. APROBAR LA POLÍTICA DEL SISTEMA DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL EN LOS SIGUIENTES TÉRMINOS:

Universidad Nacional **Política Institucional del Sistema de Comunicación de la Universidad Nacional**

Presentación

La presente Política Institucional del Sistema de Comunicación de la Universidad Nacional es el producto de un trabajo consensuado, participativo, actualizado, pertinente y en apego a los principios, los valores y los fines estatutarios de la Universidad Nacional de Costa Rica. Desde un enfoque dialógico, analítico-crítico, esta política, busca ordenar y priorizar la gestión de la comunicación de la institución, las formas de socializar la información, el alcance de la divulgación, los mecanismos de vinculación con los públicos que atiende y sus relaciones con otros actores de la vida institucional, nacional e internacional.

La política incorpora una visión amplia, integral y global que considera el papel que juega en su ejecución las nuevas tecnologías de la información y su impacto en los ambientes organizacionales, la comunicación institucional, nacional e internacional.

Con el fin de promover la comunicación tanto interna como externa de esta casa de estudios superior, la Universidad Nacional define y adopta la Política Institucional del Sistema de Comunicación en los siguientes términos:

1. Posiciona a la Universidad Nacional como una institución de educación superior de excelencia académica, comprometida con el desarrollo del país y la región centroamericana y el Caribe.
 2. Articula y aprovecha el uso de las tecnologías de la información y la comunicación.
 3. Contribuye a consolidar la institución como generadora de conocimiento, cultura y desarrollo, conforme a estándares de calidad pertinentes a su realidad.
 4. Divulga los esfuerzos institucionales que se realizan en el ámbito de la internacionalización de acción sustantiva, así como el intercambio académico y estudiantil.
 5. Contribuye a la democratización del conocimiento con base en los principios, los valores y los fines estatutarios.
 6. Propicia el intercambio de conocimiento con la comunidad universitaria y la sociedad.
 7. Dispone de información institucional oportuna, transparente, pertinente, veraz, integrada y actualizada.
 8. Fortalece la identidad y la imagen institucional en apego a su misión y visión.
 9. Divulga proactivamente el quehacer de la acción sustantiva.
 10. Implementa una comunicación ágil, dinámica, pertinente, inclusiva, eficiente y oportuna.
 11. Da seguimiento y responde de forma oportuna a los mensajes del Estado, la sociedad política y la población sobre el quehacer institucional y los aspectos relevantes de la sociedad costarricense e internacional.
- C. APROBAR LA ESTRATEGIA INSTITUCIONAL DE COMUNICACIÓN DE LA POLÍTICA INSTITUCIONAL DEL SISTEMA DE COMUNICACIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL, SEGÚN EL ANEXO EN ESTE DOCUMENTO. ACUERDO FIRME.
- D. SOLICITAR A LA RECTORÍA QUE FORMULE EL PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA INSTITUCIONAL DEL SISTEMA DE COMUNICACIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL, QUE CONTEMPLA: ACCIONES ESTRATÉGICAS, CAMBIOS EN NORMATIVA O PROCEDIMIENTOS, IMPLICACIONES PRESUPUESTARIAS, REQUERIDOS PARA GARANTIZAR LA IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA. ESTO EN UN PLAZO DE SEIS MESES, UNA VEZ PUBLICADA EN UNA-GACETA. ACUERDO FIRME.
- D. PUBLICAR EN UNA-GACETA LA POLÍTICA INSTITUCIONAL DEL SISTEMA DE COMUNICACIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL. ACUERDO FIRME.

Anexo

ESTRATEGIA INSTITUCIONAL DE COMUNICACIÓN DE LA POLÍTICA INSTITUCIONAL DEL SISTEMA DE COMUNICACIÓN

La Política y Estrategia Institucional del Sistema Institucional de Comunicación fue ajustada conforme a los valores, los principios y los fines incluidos en el Estatuto Orgánico de la UNA (pp.17 a 21), el cual a su vez establece en el preámbulo lo siguiente:

Desarrolla un modelo que estimula la comunicación y la colaboración entre los diversos actores sociales, y coadyuva en la preparación de personas que contribuyen, desde sus ámbitos particulares, al desarrollo de las comunidades locales, nacionales y regionales. Su quehacer se lleva a cabo con la participación efectiva de la comunidad universitaria en

la toma de decisiones, a partir de la experiencia y del continuo aprendizaje institucional. La calidad y la pertinencia de su gestión se verifican mediante una rendición de cuentas ante sí misma y ante la sociedad costarricense.

En el título I, capítulo único, artículos del 1 al 5 (pp. 19 - 22) consigna los siguientes principios, valores y fines:

Principios: (Art.1-inciso b) Transparencia. “La Universidad Nacional, mediante la rendición de cuentas, garantiza a la sociedad que cumple con su misión, usa eficientemente los recursos a ella asignados y realiza una gestión responsable de estos” (p. 19).

Valores: (Art.2-inciso b) Compromiso social. “Es la orientación de las tareas institucionales hacia el bien común, en particular hacia la promoción y la consecución de una mejor calidad de vida para los sectores sociales menos favorecidos” (p.20).

Fines: (Art.3-inciso a) Diálogo de saberes. “El conocimiento procedente de culturas y prácticas históricas seculares contribuye, junto con las fuentes y los procesos propios de creación de conocimiento, al desarrollo del quehacer académico universitario” (p.20).

Libertad de cátedra (Art. 5) La libertad de cátedra es principio fundamental de la enseñanza en la Universidad Nacional:

- Garantía del derecho a la libre expresión del personal académico en el ámbito universitario, conforme a los principios de la Declaración Universal de los Derechos Humanos y demás instrumentos jurídicos atinentes (...) (Art. 5- inciso a, p. 21)
- Desarrollo de los programas académicos con libertad de expresión en aspectos filosóficos, políticos, religiosos, científicos y didácticos (Art. 5- inciso b, p.22).
- Derecho a la libre discusión razonada de los miembros de la comunidad universitaria, en un marco de respeto mutuo y sin temor a represalias (Art. 5- inciso d, p.22).

Símbolos universitarios (Capítulo VIII, Art.114, p.75)

- La Universidad Nacional fortalece su identidad, ante la comunidad universitaria, nacional e internacional, por medio de sus símbolos e imagen gráfica, cuyo apropiado uso se debe regir por la normativa respectiva. (pág.75)

Dentro de la revisión de la Política y Estrategia Institucional del Sistema de Comunicación se considera la importancia de los siguientes aspectos:

- Proyectar la información derivada de la actividad académica de forma ágil y abierta, en atención a las prioridades y las necesidades universitarias, y las exigencias de una interlocución responsable con la sociedad.

- Contribuir al fortalecimiento de la gestión académica y administrativa para facilitar, mediante la incorporación de las tecnologías, procedimientos ágiles, eficientes y apegados a los principios de transparencia, el acceso a la información pública y el servicio.
- Contribuir al desarrollo del conocimiento y la cultura y el fortalecimiento e intercambio académico en el ámbito nacional e internacional, mediante la difusión de la producción de la acción sustantiva.
- Impulsar acciones orientadas al logro de la proyección y el reconocimiento de la UNA por la excelencia y el compromiso social, en los ámbitos nacional e internacional.
- Articular y coordinar sistemáticamente esfuerzos de comunicación para aprovechar y optimizar las redes y los canales existentes, así como los que se puedan implementar para potenciar las oportunidades de comunicación en unidades académicas y departamentos, institutos, centros, sedes y recintos universitarios.

Enunciado de política	Objetivo comunicacional	Meta comunicacional	Actividades	Responsable de ejecución	Responsable de cumplimiento
<p>Posiciona a la Universidad Nacional como una institución de educación superior de excelencia académica, comprometida con el desarrollo del país y la región centroamericana y el Caribe. (Enunciado 1)</p>	<p>Promover acciones comunicacionales que favorezcan el <i>reconocimiento de la UNA en el ámbito nacional y regional</i> para que se proyecte la actividad académica de forma proactiva, ágil y abierta, en atención a las prioridades y las necesidades institucionales, y las exigencias de una interlocución responsable con la sociedad.</p>	<p>Impulsar acciones comunicacionales que favorezcan el <i>posicionamiento y la consolidación de la UNA</i> para fortalecer su proyección en los ámbitos nacional y regional.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Generar las condiciones presupuestarias, organizativas y de toma de decisiones para el cumplimiento de la política. - Seleccionar y visibilizar los proyectos estratégicos de investigación, docencia y extensión que desarrolla la UNA, con los sectores sociales en las diferentes regiones del país. - Cada facultad, centro, sede y sección regional debe conformar una comisión de comunicación que sirva de enlace para coordinar y articular esfuerzos con las Oficinas de Relaciones Públicas y Comunicación con el fin de elaborar y ejecutar estrategias comunicacionales específicas. 	<p>Rectoría, Rectoría Adjunta, vicerrectorías, facultades, centros, sedes, sección regional, órganos colegiados, desconcentrados, federativos y estudiantiles y demás dependencias universitarias que desarrollan labores comunicativas.</p>	<p><i>Rectoría</i> (Oficina de Relaciones Públicas y Oficina de Comunicación)</p>

<p>Contribuye a consolidar la institución como generadora de conocimiento, cultura y desarrollo, conforme a estándares de calidad pertinentes a su realidad. (Enunciado 3)</p>			<ul style="list-style-type: none"> - Hacer de acceso público los convenios, las alianzas de cooperación con universidades nacionales y extranjeras, organizaciones públicas y privadas, organismos de cooperación internacional y otros que se consideren de interés. 		
<p>Divulga los esfuerzos institucionales que se realizan en el ámbito de la internacionalización de acción sustantiva, así como el intercambio académico y estudiantil (Enunciado 4)</p>			<ul style="list-style-type: none"> - Generar una red de medios y canales de comunicación para que se divulgue el quehacer de la UNA en sus diferentes ámbitos de acción. - Divulgar por los diversos medios y canales las actividades que se generen desde las facultades, centros, sedes, secciones regionales y órganos estudiantiles - Divulgar las iniciativas de internacionalización de las diferentes instancias universitarias para que se facilite el acceso a la información. 		

<p>Fortalece la identidad y la imagen institucional en apego a su misión y visión (Enunciado 8)</p>			<ul style="list-style-type: none"> - Fortalecer las plataformas digitales y tecnológicas institucionales con apartados prioritarios para públicos internacionales. - Implementar el manual de procedimientos sobre los diferentes protocolos que se deben aplicar en los actos institucionales. - Asesorar diferentes procesos de comunicación para que se aplique la política de identidad e imagen institucional. - Fortalecer los medios y los canales institucionales de comunicación, según las tendencias y las demandas en esta materia. - Impulsar, dentro del marco legal establecido, la creación de una instancia que promueva el uso de signos externos con identidad institucional. 		
--	--	--	---	--	--

<p>Propicia el intercambio de conocimiento con la comunidad universitaria y la sociedad (Enunciado 6)</p>	<p>Generar acciones comunicacionales que contribuyan a la transformación del conocimiento para la estimulación de diálogos académicos.</p>	<p>Establecer acciones comunicacionales que contribuyan al intercambio y la democratización del conocimiento para la promoción de la UNA en los diferentes sectores sociales.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Crear una red de alianzas entre medios universitarios, nacionales y comunitarios para generar acercamientos y una mayor interacción con la sociedad. - Constituir a la UNA en un foro permanente de diálogo y debate de temas coyunturales con diferentes públicos de interés. - Difundir los diversos estudios sobre las realidades nacional e internacional generados en las instancias académicas. - Desarrollar materiales multimediáticos de calidad y actividades que generen opinión e influyan en la vida universitaria y en la sociedad. <p>a) Consultar a grupos expertos en temas de interés nacional para incidir en las políticas públicas.</p>	<p>Rectoría, Rectoría Adjunta, vicerrectorías, facultades, centros, sedes, sección regional, órganos colegiados, desconcentrados, federativos y estudiantiles y demás dependencias universitarias que desarrollan labores comunicativas.</p>	<p>Rectoría (Oficina de Relaciones Públicas y Oficina de Comunicación)</p>
<p>Contribuye a la democratización del conocimiento con base en los principios, los valores y los fines estatutarios (Enunciado 5)</p>					
<p>Da seguimiento y responde de forma oportuna a los mensajes del Estado, la sociedad política y la población sobre el quehacer institucional y los aspectos relevantes de la sociedad costarricense e internacional (Enunciado 11)</p>					

<p>Divulga proactivamente el quehacer de la acción sustantiva (Enunciado 9)</p>	<p>Implementar acciones comunicacionales que contribuyan al acceso a la información para el establecimiento de una interlocución responsable con la sociedad.</p>	<p>Realizar acciones comunicacionales que contribuyan a la divulgación y la difusión del quehacer institucional de forma ágil, dinámica, pertinente, inclusiva y oportuna para una interlocución responsable con la sociedad.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Crear sinergias con actores de la sociedad civil y medios de comunicación para proyectar el rol de UNA en la sociedad. - Establecer una plataforma tecnológica de coordinación entre la UNA y los sectores políticos, intelectuales y sociales para concertar temas estratégicos institucionales o de interés nacional. - Gestionar una mayor articulación de las acciones de las instancias académicas con las unidades ejecutoras de comunicación y relaciones públicas, para fomentar nuevos nexos y mecanismos de articulación por medio de una plataforma de comunicación en la UNA. 	<p>Rectoría, Rectoría Adjunta, vicerrectorías, facultades, centros, sedes, sección regional, órganos colegiados, desconcentrados, federativos y estudiantiles y demás dependencias universitarias que desarrollan labores comunicativas.</p>	<p>Rectoría (Oficina de Relaciones Públicas y Oficina de Comunicación)</p>
<p>Articula y aprovecha el uso de las tecnologías de la información y la comunicación. (Enunciado 2)</p>					
<p>Dispone de información institucional oportuna, transparente, pertinente, veraz, integrada y actualizada (Enunciado 7)</p>					

<p>Implementa una comunicación ágil, dinámica, pertinente, inclusiva y oportuna (Enunciado 10)</p>			<ul style="list-style-type: none"> - Mantener bases datos de procedimientos, trámites y resultados actualizados para ser publicados en plataformas digitales. - Generar herramientas de comunicación que permitan la igualdad de acceso y la inclusividad. - Generar e implementar una guía para la gestión y el uso de las redes sociales de la UNA. - Desarrollar una plataforma digital para el manejo de datos, procedimientos y trámites del sistema universitario. 		
---	--	--	--	--	--

ACUERDOS GENERALES – CONSEJO UNIVERSITARIO

- I. 19 de octubre de 2020
UNA-SCU-ACUE-228-2020

Artículo II, inciso III, de la sesión ordinaria celebrada el 15 de octubre de 2020, acta n.º 3959, que dice:

NOMBRAMIENTO DEL REPRESENTANTE DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL ANTE EL CONSEJO DIRECTIVO DEL COLEGIO UNIVERSITARIO DE LIMÓN.

RESULTANDO:

1. El oficio UNA-SCU-ACUE-194-2019 del 9 de agosto de 2019, suscrito por el M.Sc. José Carlos Chinchilla Coto, presidente del Consejo Universitario, quien transcribe el acuerdo tomado por el Consejo Universitario de la Universidad Nacional en la sesión ordinaria celebrada el 8 de agosto de 2019, acta no 3835, el cual nombra al M.Sc. Jorge Manuel Luna Angulo, director a.i. de la Sección Regional Huetar Norte y Caribe, como representante de la Universidad Nacional ante el Consejo Directivo del Colegio Universitario de Limón, hasta el 20 de abril de 2020.
2. El oficio DEC-156-2020 del 26 de mayo de 2020, suscrito por la Sra. Karleny Clark Nelson, decana a.i. del Colegio Universitario de Limón, quien sugiere al Consejo Universitario designar como representante de la Universidad Nacional al M.Sc. Jorge Manuel Luna Angulo ante el Consejo Directivo del Colegio Universitario de Limón, debido a que el último nombramiento se encuentra vencido.
3. El oficio UNA-CATI-SCU-ACUE-036-2020 del 12 de agosto de 2020, suscrito por la Dra. Carolina España Chavarría, coordinadora de la Comisión de Análisis de Temas Institucionales, quien convoca a la comunidad universitaria a elevar en 10 días hábiles al Consejo Universitario, candidaturas en representación de la Universidad Nacional ante el Consejo Directivo del Colegio Universitario de Limón.
4. El oficio UNA-CATI-SCU-ACUE-040-2020 del 02 de setiembre, suscrito por la Dra. Carolina España Chavarría, coordinadora de la Comisión de Análisis de Temas Institucionales, quien nuevamente convoca a la comunidad universitaria a elevar en 10 días hábiles al Consejo Universitario, candidaturas en representación de la Universidad Nacional ante el Consejo Directivo del Colegio Universitario de Limón.
5. El oficio SN-122-2020 del 02 de setiembre de 2020, suscrito por la MAE. Kattia Lizzett Vasconcelos Vásquez, Catedrática de la Escuela de Administración, quien en respuesta al oficio UNA-CATI-SCU-ACUE-040-2020 del 02 de setiembre de 2020, procede a postular su candidatura al puesto de Representante de la Universidad Nacional ante el Consejo Directivo del CUNLIMÓN.

6. El oficio SN-120-2020 del 4 de setiembre del 2020, suscrito por la Dra. Lucía Rincón Soto, Catedrática, quien en respuesta al oficio UNA-CATI-SCU-ACUE-040-2020, presenta su candidatura al puesto de Representante de la Universidad Nacional ante el Consejo Directivo del CUNLIMÓN.

CONSIDERANDO:

1. El artículo 103 del Consejo Universitario señala: ARTÍCULO 103: REPRESENTANTES INSTITUCIONALES ANTE ORGANISMOS E INSTITUCIONES EN DONDE LA UNIVERSIDAD TENGA REPRESENTACIÓN PERMANENTE POR LEY:

“Cuando se deba nombrar la representación ante un órgano externo, una vez recibida la solicitud, la Comisión de Análisis de Temas Institucionales iniciará el proceso para el nombramiento de conformidad con el procedimiento que establezca el Consejo Universitario”.

2. Los artículos 5, 8, 9 y 10 de la ley N.º 7941 de la Ley de Creación del Colegio Universitario de Limón (CUNLIMON), que, para interés de este dictamen, cita:

ARTÍCULO 5: EL CONSEJO DIRECTIVO SERÁ EL ÓRGANO SUPERIOR DE LA INSTITUCIÓN Y LO INTEGRARÁN LOS SIGUIENTES MIEMBROS:

- a) *“Un delegado del Consejo Superior de Educación.*
- b) *El Decano del Colegio.*
- c) *Un representante estudiantil del Colegio.*
- d) *Un delegado designado por cada una de las siguientes instituciones: Universidad de Costa Rica, Universidad Nacional, Universidad Estatal a Distancia, Instituto Tecnológico de Costa Rica y Universidad Técnica Nacional”.*

ARTÍCULO 8º—Los miembros del Consejo Directivo permanecerán en sus cargos dos años, excepto el representante estudiantil que durará uno, y podrán ser reelegidos. La credencial se perderá por ausencia a tres sesiones consecutivas o a seis alternas, en ambos casos injustificadas.

ARTÍCULO 9º—Los integrantes del Consejo Directivo que no sean funcionarios de la Institución, obtendrán una retribución económica por concepto de asistencia a sesiones, la cual estará fijada en el presupuesto. No podrán pagarse más de tres sesiones al mes. El representante estudiantil no tendrá derecho al estipendio, pero sí gozará de exención del pago de matrícula.

ARTÍCULO 10. —Al Consejo Directivo le corresponde:

- a) *Hacer cumplir el objetivo principal, los fines y las funciones señaladas en la ley.*
- b) *Definir y orientar la política de la Institución en materia de docencia y extensión, preferentemente en las áreas relacionadas con las carreras que impartirá; además, velar por el aprovechamiento adecuado de la infraestructura.*
- c) *Proponer al Consejo Superior de Educación la creación, la modificación, el ajuste o la supresión de carreras.*
- d) *Aprobar el proyecto de presupuesto y proponerlo al Consejo de Educación Superior.*

- e) *Dictar las normas que regirán el funcionamiento académico y administrativo de la Institución, según la ley y su reglamento.*
- f) *Proponer el proyecto de su estatuto orgánico al Consejo Superior de Educación, para su conocimiento y resolución.*
- g) *Celebrar convenios con las universidades nacionales para la formación de los recursos humanos, la investigación y la acción social, y el otorgamiento de los títulos correspondientes por parte de ellas.*
3. Las dos postulaciones recibidas a partir de los dos concursos comunicados con los oficios UNA-CATI-SCU-ACUE-040-2020 y UNA-CATI-SCU-ACUE-036-2020, fueron la de la Máster Kattia Lizzett Vasconcelos Vásquez y la Doctora Lucía Rincón Soto.
4. La postulación de la Máster Kattia Lizzett Vasconcelos Vásquez, comunicada en el oficio SN-122-2020 del 02 de setiembre de 2020, quien además de ser catedrática de la Escuela de Administración, funge como coordinadora del Programa de Habilidades Blandas Empresariales. Dicho oficio contiene las siguientes secciones:
- Justificación de la candidatura de porque representar a la UNA en el Consejo Directivo del CUNLIMÓN.
 - Curriculum vitae versión SINAES
 - Atestados (escaneo de título de licenciatura, título de maestría y título DEA)
 - Constancia de tiempo servido 22 Años, 2 Meses 20 día(s) al 02 de setiembre del 2020.
 - Carta de invitación a formar parte del PITTA musáceas

Sobre la carta de Justificación del porque desea representar a la Universidad Nacional ante el Consejo Directivo del CUNLIMÓN, la máster Vasconcelos Vásquez señala:

Desde el año 2016 he venido colaborando a la Región Caribe primero con la participación en reuniones con las distintas instituciones de la Provincia de Limón y se formuló un Proyecto denominado: "Fortalecimiento Organizacional para el Desarrollo Empresarial de la Producción y comercialización de cultivos como el plátano en la Región Caribe, en las comunidades piloto Pococí, Siquirres-Guácimo, Matina-Limón y Talamanca-Valle de la Estrella, para el Periodo 2017 al 2018", con el Código 0165-17 en colaboración con el Instituto de Desarrollo Rural (INDER), Ministerio de Agricultura y ganadería (MAG), Junta de Administración Portuaria y de Desarrollo Económica de la Vertiente Atlántica (JAPDEVA), Ministerio de Comercio Exterior (COMEX), Escuela de Administración de la Universidad Nacional (EDA-UNA), estuve como coordinadora y finalizo con mucho éxito.

Y finalizado el proyecto el Programa Interinstitucional Transferencia de Tecnología Agrícola (PITTA) de Musáceas me solicito formar parte representando a la Escuela de Administración de la UNA para apoyar en capacitación en la parte agroindustrial de forma ad honorem (adjunto carta) que había estado apoyando en capacitaciones.

De igual manera, en la actividad de rendición de cuentas de la UNA a la Región Caribe del 13 de agosto de 2019 en Limón. Desde ese día se me incluyó en Mesa Caribe apoyando la parte de Turismo (ad honorem) y he venido colaborando con la plataforma #SomosCaribe.

A nivel personal estoy haciendo mi tesis doctoral en el tema de “La resiliencia de los productores de musáceas en territorios de fenómenos naturales constantes en la Provincia de Limón de Costa Rica”.

Respecto a su trayectoria profesional y académica, de acuerdo con su curriculum VITAE se destaca:

a. Títulos obtenidos:

GRADO ACADÉMICO	TÍTULO	ÉNFASIS	INSTITUCIÓN EDUCATIVA	AÑO
Doctorado ¹	Diploma en Estudios Avanzados (DEA)	Investigación	Universidad de Valencia, España	2012
Máster	Maestría en Administración de Empresas	Mercadeo	San Juan de la Cruz	1999
Licenciatura	Licenciatura en Administración	Recursos Humanos	Universidad Nacional, Costa Rica	1994
Bachiller	Bachillerato en Administración del Trabajo	-	Universidad Nacional, Costa Rica	1991
Diplomado	Diplomado en Administración del Trabajo	-	Universidad Nacional, Costa Rica	1990
<i>Hice cambio de Universidad de Valencia, España a la Universidad de Extremadura España por cerrar el doctorado del grupo de Costa Rica, en estos momentos he matriculado la tesis doctoral.</i>				

- b. Un total de 24 capacitaciones recibidas en la Universidad Nacional.
- c. Un total de 41 capacitaciones con instituciones tanto del ámbito nacional como internacional.
- d. Sobre publicaciones, posee un total de: 12 libros, 10 revistas, 26 ponencias en seminarios y congresos.
- e. Académica de la Universidad Nacional desde 1994.
- f. Ha participado en 5 proyectos de investigación como investigadora senior.
- g. Ha participado en 5 proyectos de extensión.
- h. Ha participado en 14 agrupaciones entre organizaciones y comisiones. Actualmente pertenece a:
 - Mesa Caribe
 - Programa Interinstitucional de transferencia tecnológica Musáceas
 - Programa Interinstitucional de transferencia tecnológica Productos Orgánicos

- Jueza Nacional, Regional y Provincial en ExpoJovem
- Asociación Red Beta
- Comité Organizador de I, II III y IV Congreso Internacional para estudiantes de Recursos Humanos (de la cual es miembro fundador)
- Red de Mujeres Investigadoras de la Universidad Nacional Costa Rica

i. Ha sido laureada con los siguientes premios:

- Excelencia en la evaluación docente en el año 2018 y 2019, por la Escuela de Administración.
- Reconocimiento por aportes académicos y científicos a la cooperación, desarrollo y fomento del bien común en el planeta, por la Fundación Internacional para la sostenibilidad Ambiental y Territorial (FISAT), Premios UNA 2017-2018.
- Colegiada distinguida por el Colegio de Profesionales en Ciencias Económicas de Costa Rica.

5. La postulación de la Dra. Lucía Rincón Soto comunicada mediante el oficio SN-120-2020 del 4 de setiembre del 2020, en la cual extiende la siguiente documentación:

- Curriculum vitae.
- Atestados (escaneo de título de licenciatura, maestría y doctorado, así como de catedrática.)
- Constancia de tiempo servido en la Universidad Nacional de 14 Años, 9 Meses 3 día(s) al 02 de setiembre del 2020.
- Constancia de tiempo servido en la Universidad de Costa Rica de 11 Años, 4 Meses 25 día(s) al 03 de setiembre del 2020.

Un elemento a destacar, es que la doctora Rincón Soto no presenta una carta de postulación que justifique ampliamente su nombramiento, simplemente menciona que de acuerdo con el primer concurso que quedo desierto y en aras de que la Universidad Nacional tenga representación en ese tipo de espacios, procede a proponer su candidatura. Otro aspecto relevante, es que comprueba su vínculo académico con la zona mediante su tiempo servido en la Universidad de Costa Rica, debido a que se desempeña como profesora asociada en Régimen Académico con propiedad, en la Sede Regional Caribe, Limón.

Respecto a su trayectoria profesional y académica, de acuerdo con su curriculum VITAE se destaca:

a. TITULACIÓN ACADÉMICA

Doctorado en Estudios Latinoamericanos con mención en Pensamiento Latinoamericano. (2011) Universidad Nacional de Costa Rica, Heredia.
Maestría en Antropología con mención en antropología socio-cultural (2003). Universidad del Zulia, Maracaibo, Venezuela. Reconocido por UCR-CONARE.
Licenciatura en filosofía (1999) Universidad del Zulia, Maracaibo, Venezuela. Reconocido por UCR-CONARE.

b. **TRABAJO DOCENTE ACTUAL**

Universidad Nacional, Costa Rica. Profesora Catedrática. Laboro Tiempo completo desde 2004.

Universidad de Costa Rica. Sede del Caribe. Profesora Asociada. Laboro Medio Tiempo desde 2008.

c. **EXPERIENCIA EN OTRAS UNIVERSIDADES**

Facultad Experimental de Ciencias Universidad del Zulia, Maracaibo, Venezuela. Tiempo servido: 2 años

d. **PUBLICACIONES**

Libros: 2 en su totalidad.

Artículos: 16 en su totalidad.

6. Este Consejo Universitario, tras el estudio realizado a los atestados de las proponentes, considera que ambas poseen una reconocida y excelente trayectoria académica en nuestra institución, sin embargo, sólo una de ellas aporta la carta de justificación de su vinculación académico con la zona, tal como lo solicita el respectivo concurso.
7. La importancia que la Universidad Nacional tenga representación ante organismos e instituciones, debidamente designada mediante un acto válido y eficaz, que asegure la conservación de los actos administrativos y la toma de decisiones que estos conllevan, considerando la relevancia que la persona designada como representante académico ante el CUNLIMON mantenga un vínculo directo de coordinación con las autoridades de la Sección Huetar Norte y Caribe, en el marco de los objetivos planteados en su plan estratégico, para la región atlántica.
8. Los miembros de la Comisión de Análisis de Temas Institucionales consideran el nombramiento de la representación de la UNA ante el CUNLIMON como un tema apremiante el cual debe ser atendido en la coyuntura de quorum estructural que actualmente se tiene, por la importancia y urgencia que tiene para nuestra Universidad contar con una figura académica enlace en la zona del Caribe.
9. El estudio de la Comisión de Análisis de Temas Institucionales.

POR TANTO, SE ACUERDA:

- A. NOMBRAR A LA MASTER KATTIA LIZZETT VASCONCELOS VÁSQUEZ, CATEDRÁTICA DE LA ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN, COMO REPRESENTANTE INSTITUCIONAL ANTE EL CONSEJO DIRECTIVO DEL COLEGIO UNIVERSITARIO DE LIMÓN (CUNLIMON) POR UN PERÍODO DE DOS AÑOS, DEL 15 DE OCTUBRE DEL 2020 AL 14 DE OCTUBRE DEL 2022, CONFORME LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 8 DE LA LEY 7941 QUE CREA EL CUNLIMON. ACUERDO FIRME.

- B. MANIFESTAR A LA ACADÉMICA DESIGNADA LA IMPORTANCIA QUE MANTENGA UN VÍNCULO DIRECTO CON LAS AUTORIDADES DE LA SECCIÓN REGIÓN HUETAR NORTE Y CARIBE, EN EL MARCO DE ATENCIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO Y ACCIONES ESPECÍFICAS QUE DICHA SECCIÓN REGIONAL TIENE EN LA REGIÓN ATLÁNTICA. ACUERDO FIRME.

**II. 27 de octubre de 2020
UNA-SCU-ACUE-233-2020**

Artículo V, inciso I, de la sesión ordinaria celebrada el 22 de octubre de 2020, acta n.º 3962, que dice:

MODIFICACIÓN DEL ACUERDO COMUNICADO MEDIANTE EL OFICIO UNA-SCU-ACUE-215-2020, SOBRE LA INTEGRACIÓN DE LAS COMISIONES PERMANENTES DEL CONSEJO UNIVERSITARIO, PERIODO 2020.

RESULTANDO:

1. El acuerdo UNA-SCU-ACUE-215-2020, de 2 de octubre de 2020, sobre la integración de las Comisiones Permanentes del Consejo Universitario, periodo 2020, tomado por el Consejo Universitario de la Universidad Nacional, según el artículo VI, inciso III, de la sesión ordinaria celebrada el 1 de octubre de 2020, acta N.º 3954.
2. El comunicado oficial 20-2020 del Tribunal Electoral Universitario, de 15 de octubre del 2020, según el acuerdo tomado en la sesión ordinaria N.º37-2020 realizada el 15 de octubre de 2020, declara electa a la Máster Ileana María Schmidt Fonseca como Representante Académica del Consejo Universitario, del 16 de octubre de 2020 hasta el 15 de octubre de 2025.

CONSIDERANDO:

1. El Reglamento del Consejo Universitario, Sección Tercera, artículos 17, 22, 23, 24, 25 y el transitorio al artículo 21, señalan:

“ARTÍCULO 17. INTEGRACIÓN DE LAS COMISIONES PERMANENTES.

El Consejo integrará con sus miembros, las siguientes comisiones de carácter permanente:

- a) *Comisión de Análisis de Temas Institucionales*
- b) *Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles*
- c) *Comisión de Asuntos Económicos y Administrativos*

Las comisiones serán conformadas anualmente, de acuerdo con las normas establecidas en este reglamento.

Cada una de las comisiones permanentes, contará con el apoyo de un asesor jurídico, asignado por la Dirección de la Asesoría Jurídica.

[...]

TRANSITORIO ARTÍCULO 21: INTEGRACIÓN Y QUORUM

Hasta tanto no concluya la situación de contingencia, por la pandemia de la COVID-19 o la imposibilidad de realizar elecciones de miembros representantes académico y administrativo de este consejo, las comisiones permanentes del Consejo Universitario estarán avocadas a temas de carácter urgente y conformadas de la siguiente manera:

- a) *La comisión de análisis de temas institucionales estará compuesta por cinco representantes de la comunidad académica, uno de la administrativa y tres de la estudiantil. El quorum de las sesiones se conformará con la presencia de al menos cinco integrantes.*
- b) *La comisión de asuntos académicos y estudiantiles estará compuesta por al menos dos representantes de la comunidad académica, al menos una persona representante de la comunidad administrativa y al menos una del estamento estudiantil.*
- c) *La comisión de asuntos económicos y administrativos estará compuesta por al menos dos representantes de la comunidad académica, al menos una persona representante de la comunidad administrativa y al menos una del estamento estudiantil.*

El quorum de las sesiones, de las comisiones referidas en el punto b) y c), se conformará con la presencia de al menos tres de sus integrantes. Cuando se requiera, la presidencia se integrará en una de las comisiones para efecto de quorum. Acuerdo firme.

(Modificación según oficio UNA-SCU-ACUE-084-2020, del 8 de abril de 2020)

ARTÍCULO 22. CONVOCATORIA A LAS SESIONES

Las sesiones de cada comisión se realizarán al menos una vez a la semana. Si se ha establecido fecha y hora de las reuniones, no se requiere convocatoria previa. Las sesiones extraordinarias serán convocadas por quien coordine con al menos veinticuatro horas de anticipación, salvo los casos de urgencia.

ARTÍCULO 23. ASISTENCIA A LAS SESIONES

La asistencia a las sesiones ordinarias y extraordinarias de las comisiones es obligatoria. Las ausencias y llegadas tardías serán sancionadas de la forma indicada en los artículos 79, 80 y 81 de este reglamento.

ARTÍCULO 24. NOMBRAMIENTO DE LA PERSONA COORDINADORA DE CADA COMISIÓN

La persona que coordina la comisión será nombrada anualmente por el plenario y podrá ser reelegida. Y cuando esta no puede participar en la sesión de la comisión, sus miembros presentes nombrarán de su seno a quien ejerza la coordinación suplente para dicha sesión

ARTÍCULO 25. ATRIBUCIONES DE LA PERSONA COORDINADORA

Le corresponde a quien coordina cada comisión:

- a) *Convocar y presidir las sesiones de la comisión.*
- b) *Elaborar la agenda de cada sesión.*
- c) *Firmar la correspondencia de la comisión.*
- d) *Firmar las actas de las sesiones.*
- e) *Exponer los dictámenes de la comisión al plenario.*
- f) *Velar y asumir la responsabilidad por la tramitación oportuna de los asuntos de su comisión.*
- g) *Llevar control y seguimiento de los asuntos pendientes, y presentar los informes que se le soliciten.*
- h) *Llevar control y seguimiento de las funciones y las obligaciones de quienes integran la comisión e informar a la presidencia del órgano en caso de incumplimiento u otros aspectos relevantes que considere necesario.*
- i) *En caso de empate y después de una segunda votación, tiene derecho a ejercer el doble voto.*
- j) *Trasladar a la presidencia del Consejo Universitario aquellos asuntos que la comisión considere que no son de su competencia, para el trámite respectivo.*
- k) *Otras que se deriven de este reglamento y de sus competencias.”*

2. El acuerdo comunicado mediante oficio UNA-SCU-ACUE-215-2020, del 2 de octubre de 2020, suscrito por el M.Sc. Tomás Marino Herrera, presidente del Consejo Universitario, el cual dice:

POR TANTO, SE ACUERDA:

A. APROBAR LA MODIFICACIÓN DEL ACUERDO, COMUNICADO MEDIANTE EL OFICIO UNA-SCU-ACUE-215-2020, DEL 2 DE OCTUBRE DE 2020, SOBRE LA INTEGRACIÓN DE LAS COMISIONES PERMANENTES DEL CONSEJO UNIVERSITARIO, PERIODO 2020, PARA QUE SE LEA DE LA SIGUIENTE MANERA:

I) COMISIÓN DE ASUNTOS ECONÓMICOS Y ADMINISTRATIVOS:

DÍA DE LA SESIÓN: LUNES DE 8:30 AM. A 12:00 M.D.

COORDINADORA: M.BA. DINIA FONSECA OCONOR.

INTEGRANTES:

M.SC. JOSÉ CARLOS CHINCHILLA COTO, COORDINADOR SUPLENTE.

M.SC. STEVEN OREAMUNO HERRA.

BACH. DUGGLANA JUÁREZ RUÍZ (ESTUDIANTE PROPIETARIA).

BACH. DARIO SEGURA PICADO (ESTUDIANTE SUPLENTE).

II) COMISIÓN DE ANÁLISIS DE TEMAS INSTITUCIONALES:

DÍA DE SESIÓN: MARTES DE 8:30 A.M. A 12:00 M.D.

COORDINADOR: MSC. STEVEN OREAMUNO HERRA.

INTEGRANTES:

COORDINADOR(A) SUPLENTE: MSC. ESTEBAN ARAYA SALAZAR.

M.SC. TOMÁS MARINO HERRERA.
DRA. JEANNETTE VALVERDE CHAVES.
M.BA. DINIA FONSECA OCONOR.
M.SC. JOSÉ CARLOS CHINCHILLA COTO.
M.SC. MIGUEL ÁNGEL CALDERÓN FERNÁNDEZ.
LICDA. JAZMÍN ARROYO CALDERÓN (ESTUDIANTE PROPIETARIA).
BACH. NOEL CRUZ MUÑOZ (ESTUDIANTE SUPLENTE).
BACH. DUGGLANA JUÁREZ RUÍZ (ESTUDIANTE PROPIETARIA).
BACH. DARÍO SEGURA PICADO (ESTUDIANTE SUPLENTE).
SRTA. ANDREA CARAZO SANCHO (ESTUDIANTE SUPLENTE).

III) COMISIÓN DE ASUNTOS ACADÉMICOS Y ESTUDIANTILES:

DÍA DE SESIÓN: LUNES DE 1:30 P.M. A 5:00 P.M.
(ESTE CAMBIO SE REALIZA EN LA COYUNTURA DE LA MODALIDAD DE TRABAJO EN PRESENCIALIDAD REMOTA, DEBIDO A LAS MEDIDAS DE CONTINGENCIA POR CONTAGIO DADO EL ESTADO DE EMERGENCIA POR LA COVID-19).

COORDINADORA: DRA. CAROLINA ESPAÑA CHAVARRÍA.

INTEGRANTES:

DRA. JEANNETTE VALVERDE CHAVES (COORDINADOR(A) SUPLENTE).
M.SC. ESTEBAN ARAYA SALAZAR.
M.SC. MIGUEL ÁNGEL CALDERÓN FERNÁNDEZ.
SRTA. ANDREA CARAZO SANCHO (ESTUDIANTE SUPLENTE).

ACUERDO FIRME.

3. El estudio de la Comisión de Análisis de Temas Institucionales.

POR TANTO, SE ACUERDA:

A. APROBAR LA MODIFICACIÓN DEL ACUERDO UNA-SCU-ACUE-215-2020, DE 2 DE OCTUBRE DE 2020, SOBRE LA INTEGRACIÓN DE LAS COMISIONES PERMANENTES DEL CONSEJO UNIVERSITARIO, PERIODO 2020, PARA QUE SE LEA DE LA SIGUIENTE MANERA:

I. COMISIÓN DE ASUNTOS ECONÓMICOS Y ADMINISTRATIVOS:

DÍA DE LA SESIÓN: LUNES DE 8:30 AM. A 12:00 M.D.

COORDINADORA: M.BA. DINIA FONSECA OCONOR.
MSC. ILEANA SCHMIDT FONSECA, COORDINADORA SUPLENTE

INTEGRANTES:

M.SC. STEVEN OREAMUNO HERRA.
BACH. DUGGLANA JUÁREZ RUÍZ (ESTUDIANTE PROPIETARIA).
BACH. DARÍO SEGURA PICADO (ESTUDIANTE SUPLENTE).

II. COMISIÓN DE ANÁLISIS DE TEMAS INSTITUCIONALES:

DÍA DE SESIÓN: MARTES DE 8:30 A.M. A 12:00 M.D. DE 1:30 PM A 5:00 PM.

COORDINADOR: MSC. STEVEN OREAMUNO HERRA.
M.SC. ESTEBAN ARAYA SALAZAR, COORDINADOR SUPLENTE

INTEGRANTES:

M.SC. TOMÁS MARINO HERRERA.
DRA. CAROLINA ESPAÑA CHAVARRÍA.
DRA. JEANNETTE VALVERDE CHAVES.
M.BA. DINIA FONSECA OCONOR.
M.SC. MIGUEL ÁNGEL CALDERÓN FERNÁNDEZ.
MSC. ILEANA SCHMIDT FONSECA
LICDA. JAZMÍN ARROYO CALDERÓN (ESTUDIANTE PROPIETARIA).
BACH. NOEL CRUZ MUÑOZ (ESTUDIANTE SUPLENTE).
BACH. DUGGLANA JUÁREZ RUÍZ (ESTUDIANTE PROPIETARIA).
BACH. DARÍO SEGURA PICADO (ESTUDIANTE SUPLENTE).
SRTA. ANDREA CARAZO SANCHO (ESTUDIANTE SUPLENTE).

III. COMISIÓN DE ASUNTOS ACADÉMICOS Y ESTUDIANTILES:

DÍA DE SESIÓN: LUNES DE 1:30 P.M. A 5:00 P.M.
(ESTE CAMBIO SE REALIZA EN LA COYUNTURA DE LA MODALIDAD DE TRABAJO EN PRESENCIALIDAD REMOTA, DEBIDO A LAS MEDIDAS DE CONTINGENCIA POR CONTAGIO DADO EL ESTADO DE EMERGENCIA POR LA COVID-19).

COORDINADORA: DRA. CAROLINA ESPAÑA CHAVARRÍA.
DRA. JEANNETTE VALVERDE CHAVES COORDINADORA SUPLENTE

INTEGRANTES:

M.SC. ESTEBAN ARAYA SALAZAR.
M.SC. MIGUEL ÁNGEL CALDERÓN FERNÁNDEZ.
SRTA. ANDREA CARAZO SANCHO (ESTUDIANTE SUPLENTE).

ACUERDO FIRME.

ACUERDOS GENERALES – RECTORÍA

I. **22 de octubre de 2020**
UNA-R-RESO-198-2020

UNIVERSIDAD NACIONAL. RECTORÍA. HEREDIA. Al ser las dos horas con cuarenta y cinco minutos del veintidós de octubre del dos mil veinte.

SE RESUELVE SOLICITUD DE MODIFICACION DEL II TRANSITORIO GENERAL A LOS CAPÍTULOS II, III, IV, V, VII, VIII Y IX DE LA II PARTE DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA VICERRECTORÍA, ASÍ COMO TRANSITORIO AL NUMERAL 98 DEL CAPITULO X DE LA II PARTE DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE VIDA ESTUDIANTIL

RESULTANDO:

1. Mediante el oficio UNA-VVE-OFIC-679-2020, de fecha 02 de setiembre del 2020, suscrito por la señora Dra. Alejandra Gamboa Jiménez, Vicerrectora de Vida Estudiantil, se solicita el criterio técnico del ajuste acordado de los cuatrocientos millones para realizar la aplicación del pago de créditos a aquellas personas estudiantes no becadas que por la situación económica familiar o individual producto de la emergencia nacional del COVID-19 presentan condiciones que nos les permitirá pagarlos.
2. Por oficio UNA-VVE-OFIC-784-2020 de fecha 22 de setiembre del 2020, se solicita a la Rectoría requerir los criterios de las oficinas técnicas APEUNA y Asesoría Jurídica para la modificación al Transitorio general a los capítulos II, III, IV, V, VII, VIII y IX de la II parte del Manual de Organización y Funciones de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil, referente al retiro justificado extraordinario.
3. Mediante el oficio UNA-R-OFIC-2241-2020 de fecha 24 de setiembre del 2020, se remite en consulta al Lic. Gerardo Solís Esquivel, Director de Asesoría Jurídica y al señor M.Sc. Juan Miguel Herrera Delgado, Director, APEUNA, la propuesta del II Transitorio General a los capítulos II, III, IV, V, VII, VIII y IX de la II parte del Manual de Organización y Funciones de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil, sobre el retiro justificado extraordinario.
4. Por oficio UNA-APEUNA-OFIC-320-2020 de fecha 28 de setiembre del 2020, suscrito por el señor M.Sc. Juan Miguel Herrera Delgado, Director, APEUNA, se informa que dicha instancia reviso la propuesta de modificación normativa referente a la propuesta del II Transitorio General a los capítulos II, III, IV, V, VII, VIII y IX de la II parte del Manual de Organización y Funciones de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil, sobre el retiro justificado extraordinario y no plantean ninguna recomendación.
5. Mediante el criterio jurídico UNA-AJ-DICT-545-2020, de fecha 29 de setiembre del 2020, suscrito por la señora M.Sc. Guiselle Chaves Solera, Asesora Jurídica, se informa a esta Rectoría las observaciones a la propuesta del II Transitorio General a los capítulos II, III, IV, V, VII, VIII y IX de la II parte del Manual de Organización y Funciones de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil, sobre el retiro justificado extraordinario.
6. Mediante el oficio UNA-VVE-OFIC-839-2020, de fecha 02 de octubre del 2020 la Vicerrectoría de Vida Estudiantil solicita al Programa de Gestión Financiera y a la Dirección del Centro de Gestión Informática, el mecanismo sobre el tecnicismo financiero-informático que se va a utilizar para reflejar la trazabilidad del dispendio de beneficios a terceros, para el pago del creditaje en el contexto de la emergencia nacional por pandemia.

7. Con oficio UNA-VVE-OFIC-848-2020, de fecha 05 de octubre del 2020, se solicita a esta Rectoría un transitorio al numeral 98 del capítulo X de la II parte del Manual de Organización de Funciones de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil.
8. Con oficios UNA-PGF-OFIC-1044-2020/UNA-SP-OFIC-355-2020, de fecha 09 de octubre del 2020, suscritos por los señores Mag. Sergio Fernández Rojas, Director, Programa de Gestión Financiera y Mag. Ronny Hernández Álvarez, Jefe, Sección de Presupuesto, se emite el criterio técnico referente al tecnicismo financiero del ajuste acordado de los ¢400 millones, para realizar la aplicación del pago de créditos a aquellas personas estudiantes no becadas que por la situación económica familiar o individual producto de la emergencia nacional del COVID-19 presentan condiciones que no les permitirá pagarlos.
9. Mediante el oficio UNA-VADM-OFIC-1479-2020, de fecha 13 de octubre del 2020, suscrito por la señora M.Sc. Roxana Morales Ramos, Vicerrectora de Administración, se ratifican lo acordados establecidos en la reunión realizada el día 13 de octubre, para atender el tema de "Fondo de Becas Estudiantil".
10. Por oficio UNA-R-OFIC-2393-2020, de fecha 14 de octubre del 2020, se solicita a las instancias técnicas APEUNA y Asesoría Jurídica el criterio respectivo sobre la propuesta sugerida de un transitorio al numeral 98 del capítulo X de la II parte del Manual de Organización de Funciones de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil.
11. Mediante el oficio UNA-R-OFIC-2394-2020, de fecha 14 de octubre del 2020, suscrito por el señor Rector, M.Ed. Francisco González Alvarado, se traslada a la señora Dra. Alejandra Gamboa Jiménez, Vicerrectora de Vida Estudiantil las observaciones realizadas por la oficina de Asesoría Jurídica a la propuesta de modificación del II Transitorio general a los capítulos II, III, IV, V, VII, VIII Y IX de la II parte del Manual de Organización y funciones de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil, sobre retiro justificado extraordinario.
12. Por oficio UNA-APEUNA-OFIC-346-2020, de fecha 14 de octubre del 2020, suscrito por el señor M.Sc. Juan Miguel Herrera Delgado, Director APEUNA, se indica que la oficina técnica reviso la propuesta y no plantean recomendaciones sobre la propuesta sugerida de un transitorio al numeral 98 del capítulo X de la II parte del Manual de Organización de Funciones de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil.
13. Con oficio UNA-VVE-OFIC-890-2020 de fecha 16 de octubre del 2020, suscrito por la señora Dra. Alejandra Gamboa Jiménez, Vicerrectora de Vida Estudiantil, se comunica a esta Rectoría la propuesta de modificación del II Transitorio general a los capítulos II, III, IV, V, VII, VIII Y IX de la II parte del Manual de Organización y funciones de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil, sobre retiro justificado extraordinario con las observaciones realizadas por la Asesoría Jurídica en criterio UNA-AJ-DICT-545-2020.
14. Mediante oficio UNA-AJ-DICT-595-2020 de fecha 16 de octubre del 2020, suscrito por la señora M.Sc. Guiselle Chaves Solera, Asesora Jurídica, se emite criterio jurídico sobre la propuesta del transitorio al artículo 98 del Manual de Organización y Funciones de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil
15. Procede esta Rectoría a emitir la siguiente resolución.

CONSIDERANDO:

1. En alcance N°3 de la GACETA 14-2015, de fecha 27 de julio del 2015, se publicó el acuerdo del Consejo Universitario mediante el cual se publica el Reglamento para la Emisión de Normativa Universitaria, que señala en lo que interesa:

ARTÍCULO 6: DE LA PUBLICACIÓN DE LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS:

Para que produzca efectos jurídicos, la normativa habrá de comunicarse de la siguiente manera:

- a) En la Gaceta Universitaria se publicarán las políticas, lineamientos, reglamentos, acuerdos generales, manuales de organización y funciones, y manuales de procedimientos. El Consejo Universitario establecerá un repositorio digital, en el cual se publicará la versión oficial de estos instrumentos normativos. Todas las modificaciones o derogaciones de estas normas deberán ser igualmente publicadas en la Gaceta Universitaria.
 - b) En los sitios web que disponga la Rectoría en coordinación con la Dirección de Tecnologías de la Información, se publicarán las instrucciones, los instructivos y las circulares.
 - c) En el Diario Oficial La Gaceta se publicarán aquellas normas que establezcan disposiciones de carácter general, dirigidas a los usuarios externos de los servicios que brinda la Universidad Nacional. Modificado según el oficio SCU-1036-2015".
2. Mediante la resolución UNA-R-RESO-131-2020, de fecha 22 de junio del 2020, se aprueba el Manual de Organización y Funciones de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil por el cual se le incluyó un transitorio general para atender la situación del COVID-19 (Transitorio General a los Capítulos II, III, IV, V, VII, VIII y IX de la II Parte), a saber:

POR TANTO, RECTORÍA RESUELVE:

A. APROBAR EL "MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA VICERRECTORÍA DE VIDA ESTUDIANTIL EN EL TRANSITORIO GENERAL A LOS CAPÍTULOS II, III, IV, V, VII, VIII y IX de la II, PARA QUE SE LEAN DE LA SIGUIENTE FORMA:

"DISPOSICIONES TRANSITORIAS.

TRANSITORIO GENERAL A LOS CAPITULOS II, III, IV, V, VII, VIII Y IX DE LA II PARTE.

PRODUCTO DE LA SITUACIÓN DE EMERGENCIA NACIONAL DERIVADA DE LA PANDEMIA DEL COVID-19 Y LOS ACUERDOS DEL CONSEJO ACADÉMICO UNA-CONSACA-ACUE-076-2020 Y UNA-CONSACA-ACUE-077-2020, EL ESTUDIANTADO DE PLANES DE ESTUDIO DE PREGRADO, GRADO y POSGRADO, SEGUIRÁN RECIBIENDO LA BECA Y EL MONTO CORRESPONDIENTE ADJUDICADO POR LA VICERRECTORÍA DE VIDA ESTUDIANTIL, DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL, AÚN Y CUANDO:

1. EL O LOS CURSOS DEL I CICLO DEL 2020 SE REPORTEN CON NOTA INCOMPLETA.

2. UNO O VARIOS CURSOS DEL I CICLO DEL 2020 SE HAYANCERRADO, SIEMPRE Y CUANDO SIGA SIENDO ESTUDIANTE UNA.

3. REALICE, DURANTE EL I CICLO DEL 2020, UN RETIRO JUSTIFICADO EXTRAORDINARIO DE UN ÚNICO CURSO, SIEMPRE Y CUANDO MANTENGA MATRICULADOS AL MENOS NUEVE CRÉDITOS. EL REQUISITO DE MANTENER LOS 9 CRÉDITOS, NO APLICA CUANDO UNO O VARIOS CURSOS FUERON CERRADOS POR DECISIÓN INSTITUCIONAL. DE LA MISMA FORMA, EL HECHO DE QUE LA PERSONA ESTUDIANTE SE ENCUENTRE EN CUALQUIERA O EN TODOS LOS SUPUESTOS ANTES INDICADOS, LAS CONSECUENCIAS QUE SE GENEREN DE ESOS ACTOS, NO PODRÁN AFECTAR EL CONTINUAR RECIBIENDO LA BECA Y AYUDA ECONÓMICA, DURANTE EL II CICLO 2020 Y EL 2021.”. CONSECUENCIA DE LO ANTERIOR, LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LOS CAPÍTULOS II, III, IV, V, VII, VIII Y IX DE LA II PARTE DE ESTE MANUAL DEBERÁN VALORARSE Y AJUSTARSE AL MOMENTO DE SU APLICACIÓN Y ÚNICAMENTE PARA EL II CICLO DEL 2020 Y EL 2021, DE FORMA TAL QUE NO SE GENERE AFECTACIÓN ALGUNA AL ESTUDIANTADO.”

B. SOLICITAR A LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DEL CONSEJO UNIVERSITARIO LA PUBLICACIÓN EN LA GACETA UNIVERSITARIA DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DE DISPOSICIONES NORMATIVAS APROBADO EN INCISO ANTERIOR, DE LA PRESENTE RESOLUCIÓN.

C. COMUNÍQUESE LA RESOLUCIÓN CONSEJO UNIVERSITARIO, VICERRECTORIA DE VIDA ESTUDIANTIL, ÁREA DE PLANIFICACIÓN Y A LA ASESORÍA JURÍDICA.

3. La resolución UNA-R-RESO-197-2020, de fecha 07 de octubre del 2020, suscrita por el señor Rector, M.Ed. Francisco González Alvarado, en la cual se procede a solicitar al Consejo Universitario fe de erratas con la comunicación correcta del Manual de Organización y Funciones de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y sus respectivos transitorios.
4. De conformidad con el artículo 13 inciso s) del Reglamento de Rectoría, Rectoría Adjunta y Vicerrectorías de la UNA, se concede la potestad al Rector de “Aprobar, modificar y derogar las normas por medio de las cuales se formalizan los manuales, instructivos e instrucciones rectoras y demás acuerdos institucionales de gestión universitaria en materia de su competencia.”
5. El acuerdo UNA-SCU-ACUE-172-2020, de fecha 27 de agosto del 2020, suscrito por el señor M.Sc. Tomás Marino Herrera, mediante el cual el Consejo Universitario aprobó la III

modificación presupuestaria 2020, en el cual otorgó 700 millones para beneficio del estudiantado, en el marco de la Pandemia de la Covid-19.

Lo anterior, en el entendido que 300.000 millones de colones se destinarían a la subpartida de otros servicios no especificados (para la adquisición de diversos recursos de apoyo al proceso de enseñanza y aprendizaje de las personas estudiantes entre ellos: tabletas electrónicas, tarjetas sim, entre otros) y 400.000 millones de colones para la aplicación a becas a estudiantes.

6. El acuerdo UNA-CONSACA-ACUE-170-2020 del 9 de setiembre de 2020, suscrito por la Dra. Sandra Ovares Barquero, Secretaria del CONSACA, con la solicitud de ejecutar lo correspondiente al inciso D., que indica en lo que interesa lo transcrito a continuación:

D. SOLICITAR A LA VICERRECTORÍA DE VIDA ESTUDIANTIL:

1. LA REVISIÓN DEL TRANSITORIO GENERAL AL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA VICERRECTORÍA DE VIDA ESTUDIANTIL U OTROS INSTRUMENTOS, A EFECTOS DE GARANTIZAR LA NO AFECTACIÓN DE LA BECA Y EL MONTO ACTUAL, ASÍ COMO EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS PARA TODO TIPO DE BECA EN EL AÑO 2021, A LA PERSONA ESTUDIANTE QUE REALICE UN RETIRO JUSTIFICADO EXTRAORDINARIO DE UN ÚNICO CURSO, SIEMPRE Y CUANDO MANTENGA MATRICULADOS AL MENOS NUEVE CRÉDITOS.
2. COORDINAR CON LA DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN EL ANÁLISIS DE LOS EVENTUALES CAMBIOS AL SIBEUNA PARA EJECUTAR LA NO AFECTACIÓN DE LAS BECAS 2021. ACUERDO FIRME.

En razón de los considerandos expuestos, procede esta Rectoría a trasladar la propuesta del II Transitorio General a los capítulos II, III, IV, V, VII, VIII y IX de la II parte del Manual de Organización y Funciones de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil, sobre el retiro justificado extraordinario y un transitorio al numeral 98 del capítulo X de la II parte del Manual de Organización de Funciones de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil para la debida publicación en gaceta universitaria.

POR TANTO, RECTORÍA RESUELVE:

- A. APROBAR EL “MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA VICERRECTORÍA DE VIDA ESTUDIANTIL EN EL TRANSITORIO GENERAL A LOS CAPÍTULOS II, III, IV, V, VII, VIII y IX de la II, y TRANSITORIO AL NUMERAL 98 DEL CAPÍTULO X, DE LA II PARTE PARA QUE SE LEAN DE LA SIGUIENTE FORMA:**

“DISPOSICIONES TRANSITORIAS.

TRANSITORIO GENERAL A LOS CAPITULOS II, III, IV, V, VII, VIII Y IX DE LA II PARTE.

PRODUCTO DE LA SITUACIÓN DE EMERGENCIA NACIONAL DERIVADA DE LA PANDEMIA DEL COVID-19 Y LOS ACUERDOS DEL CONSEJO ACADÉMICO
UNA-CONSACA-ACUE-076-2020, UNA-CONSACA-ACUE-077-2020,UNA-

CONSACA-ACUE-165-202 DEROGADO POR CONSACA-ACUE-170-2020 EN LA VALORACIÓN DE LAS SOLICITUDES DE BECA ESTABLECIDAS EN ESTE MANUAL Y QUE REALICE LA PERSONA ESTUDIANTE DE LOS PLANES DE ESTUDIO DE PREGRADO, GRADO Y POSGRADO PARA EL 2021, SE APLICARÁN LAS SIGUIENTES CONDICIONES EN EL CUMPLIMIENTO DEL REQUISITO ACADÉMICO DE CANTIDAD MÍNIMA DE CRÉDITOS Y APROBACIÓN:

1. EL O LOS CURSOS DEL I Y II CICLO, TRIMESTRE Y CUATRIMESTRE Y PERIODO ANUAL DEL 2020 QUE REGISTRE LA PERSONA ESTUDIANTE CON NOTA INCOMPLETA, NO AFECTARÁ EL CUMPLIMIENTO DEL REQUISITO ACADÉMICO DE MÍNIMO DE CRÉDITOS DE APROBACIÓN.
2. HAYA REALIZADO, DURANTE EL I Y II CICLO, TRIMESTRE Y CUATRIMESTRE DEL 2020, UN RETIRO JUSTIFICADO EXTRAORDINARIO DE UN ÚNICO CURSO, SIEMPRE Y CUANDO HAYA MANTENIDO MATRICULADOS AL MENOS NUEVE CRÉDITOS EN CADA CICLO.
3. CUANDO EN LA MATRÍCULA DEL I Y II CICLO, TRIMESTRE Y CUATRIMESTRE Y PERIODO ANUAL DEL 2020 REALIZADA POR LA PERSONA ESTUDIANTE SE REGISTRE UNO O VARIOS CURSOS CERRADOS POR DECISIÓN INSTITUCIONAL, ESTOS CURSOS, NO AFECTARÁ EL CUMPLIMIENTO DEL REQUISITO ACADÉMICO DE MÍNIMO DE CRÉDITOS DE APROBACIÓN.

DE LA MISMA FORMA, EL HECHO DE QUE LA PERSONA ESTUDIANTE SE ENCUENTRE EN CUALQUIERA O EN TODOS LOS SUPUESTOS ANTES INDICADOS, LAS CONSECUENCIAS QUE SE GENEREN DE ESOS ACTOS, NO PODRÁN AFECTAR EL OTORGAMIENTO DE LA BECA Y BENEFICIOS QUE DERIVEN DE ESTA, DURANTE EL 2021, SIEMPRE Y CUANDO CUMPLA LAS OBLIGACIONES Y REQUISITOS ESTABLECIDOS PARA EL OTORGAMIENTO DE A BECA.

CONSECUENCIA DE LO ANTERIOR, LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LOS CAPÍTULOS II, III, IV, V, VII, VIII Y IX DE LA II PARTE DE ESTE MANUAL DEBERÁN VALORARSE Y AJUSTARSE AL MOMENTO DE SU APLICACIÓN ÚNICAMENTE PARA EL 2021, DE FORMA TAL QUE NO SE GENERE AFECTACIÓN ALGUNA AL ESTUDIANTADO.

(TRANSITORIO GENERAL A LOS CAPÍTULOS II, III, IV, V, VII, VIII Y IX DE LA II PARTE INCLUIDOS POR UNA-R-RESO-198-2020).

TRANSITORIO AL NUMERAL 98 DEL CAPÍTULO X, DE LA II PARTE DE MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE FUNCIONES DE LA VICERRECTORÍA DE VIDA ESTUDIANTIL:

EN EL MARCO DE LA EMERGENCIA NACIONAL POR LA COVID-19, CORRESPONDE A LA VICERRECTORÍA DE VIDA ESTUDIANTIL ESTABLECER LOS PROCEDIMIENTOS, CONTROLES PARA LA ASIGNACIÓN Y USO DE AYUDAS ECONÓMICAS PARA: OTORGAR AYUDAS EN AQUELLOS RUBROS DEFINIDOS POR LA VICERRECTORIA DE VIDA ESTUDIANTIL, APOYO

ECONÓMICO PARA EL PAGO DE CRÉDITOS O LA ASIGNACIÓN DE AYUDAS ESPECIALES U OTRO TIPO DE APOORTE ECONÓMICO ESPECIAL. ASIMISMO, SE AUTORIZAN AYUDAS A TODA PERSONA ESTUDIANTE NO BECADA O BECADA PARCIALMENTE QUE REQUIERA EXONERACIÓN TOTAL O PARCIAL DEL PAGO DE CRÉDITOS.

- B. SOLICITAR A LA DIRECCION ADMINSTRATIVA DEL CONSEJO UNIVERSITARIO LA PUBLICACION DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DE DISPOSICIONES NORMATIVAS APROBADO EN INCISO ANTERIOR, DE LA PRESENTE RESOLUCION.**
- C. COMUNÍQUESE LA RESOLUCIÓN CONSEJO UNIVERSITARIO, VICERRECTORIA DE VIDA ESTUDIANTIL, ÁREA DE PLANIFICACIÓN Y A LA ASESORÍA JURÍDICA.**

M.Ed. Francisco González Alvarado
Rector
Universidad Nacional

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE FUNCIONES DE LA VICERRECTORÍA DE VIDA ESTUDIANTIL

I PARTE

I CAPÍTULO

SOBRE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES GENERALES DE LAS INSTANCIAS QUE CONFORMAN LA VICERRECTORÍA DE VIDA ESTUDIANTIL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL

1. INTRODUCCIÓN

La Universidad Nacional, en el año 2005 realiza una serie de esfuerzos para reformular aspectos de los servicios y programas de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil para mejorar la calidad de vida de la población estudiantil.

En una primera fase de análisis se determinó la necesidad de mejorar los procesos e incrementar los recursos con los que contaba la Vicerrectoría.

A partir del análisis interno se presentó la primera propuesta de simplificación de la normativa relacionada con la Vicerrectoría, sus funciones y organización ante el Consejo Universitario, todo ello mediante el trabajo articulado de sus instancias. El 13 de diciembre de 2007 el Consejo Universitario de la Universidad Nacional aprueba el nuevo Reglamento de Vida Estudiantil en sesión ordinaria, según consta en el artículo II, inciso I, del acta No.2897. Esta iniciativa simplifica la cantidad de reglamentos, pasando de siete reglamentos a uno.

Uno de los propósitos de la simplificación de la normativa, es promover la flexibilización de los procesos, teniendo como fin el mejoramiento continuo de la capacidad y calidad de respuesta ante la población usuaria de los servicios prestados.

El presente Manual de Organización y Funciones, incorpora contenidos como la estructura organizativa representada mediante el organigrama de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y sus Departamentos, así como la definición, los objetivos y funciones de dichas instancias. Además, se incluye de forma detallada la organización y funcionamiento del Sistema de Becas a estudiantes de la Universidad Nacional.

2. ORGANIGRAMA DE LA VICERRECTORÍA DE VIDA ESTUDIANTIL



3. DE LA VICERRECTORÍA DE VIDA ESTUDIANTIL

Es el órgano encargado de promover el bienestar y desarrollo integral del estudiantado.

Funciones:

- a. Realiza funciones de investigación, docencia asistemática, extensión y administración de servicios mediante acciones articuladas con sus diferentes departamentos.

4. DE LA O EL VICERRECTOR

Es la o el funcionario de mayor jerarquía en la Vicerrectoría.

Funciones:

- a. Sus funciones están definidas en el Estatuto Orgánico y en otra normativa vigente.

5. DEL CONSEJO ASESOR

Es el órgano encargado de asesorar a la o el Vicerrector en la materia propia de la competencia de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil.

5.1 Funciones

- a. Asesorar al Vicerrector(a) en materia de vida estudiantil y universitaria en los temas que someta a su consideración.
- b. Celebrar reuniones, al menos una vez al mes, o cuando el Vicerrector(a) lo requiera.
- c. Elaborar y modificar la propuesta de Manual de Organización y Funciones de la Vicerrectoría, y someterla a conocimiento, análisis y aval por parte del Vicerrector(a), quien lo remitirá al Rector(a) para su aprobación.
- d. Colaborar con la o el Vicerrector en la búsqueda de los mecanismos más eficientes para la ejecución de los acuerdos del Consejo Universitario, CONSACA y Gabinete.
- e. Conocer y recomendar los planes y programas que presenten los Departamentos adscritos a la Vicerrectoría.

- f. Conocer y avalar las políticas de coordinación interdepartamental y con otras unidades e instancias.

5.2 *Conformación*

- a. La o el Vicerrector quien lo preside.
- b. Las y los Directores de Departamento.
- c. La o el director Ejecutivo.
- d. Las o los Coordinadores de las Unidades de Vida Estudiantil de las Sedes Regionales en calidad de invitados permanentes.
- e. La representación estudiantil designada por la FEUNA, de conformidad con lo establecido en el Estatuto Orgánico de la Universidad Nacional y en su normativa interna.

6. **DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA**

Es la instancia encargada de apoyar a la o el Vicerrector en la ejecución y control de las políticas, planes, procedimientos y programas de trabajo de la Vicerrectoría, en los ámbitos de gestión y administración. Está conformada por las o los funcionarios administrativos, técnicos y profesionales de diferentes disciplinas asignados a esta instancia; su coordinación y conducción se da bajo la figura de una o un Director Ejecutivo.

6.1 *De la o el Director Ejecutivo*

Es la figura de mayor jerarquía en la Dirección Ejecutiva de la Vicerrectoría. Su desempeño se realiza en una relación directa con la o el Vicerrector.

6.2 *De las funciones de la o el Director Ejecutivo*

- a) Apoyar a la o el Vicerrector en la ejecución y seguimiento de políticas, planes, programas y procedimientos propios de la Vicerrectoría.
- b) Asesorar a la o el Vicerrector en materia de gestión y administración para atender asuntos institucionales de vida estudiantil.
- c) Coordinar los equipos de trabajo adscritos a la Dirección Ejecutiva.
- d) Participar en comisiones institucionales que por razones de su cargo le sean asignadas.
- e) Atender y tramitar los asuntos sometidos a su competencia de acuerdo con la normativa vigente.
- f) Proponer a la o el Vicerrector iniciativas para la generación de recursos y el fortalecimiento de los programas y proyectos.
- g) Apoyar y asesorar a las Direcciones de los Departamentos y a las Unidades de Vida Estudiantil de las sedes regionales en los procesos asociados con la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación del Plan Presupuesto, Planes de Mediano Plazo, Control Interno y Evaluación del Riesgo y la normativa en general aplicable.
- h) Actuar como Secretario(a) del Consejo Asesor de Vida Estudiantil, así como registrar, comunicar, ejecutar y dar seguimiento a los acuerdos del Consejo Asesor.
- i) Coordinar las acciones para el análisis, seguimiento y mejoras de la gestión financiera del Sistema de Becas.
- j) Administrar, velar y controlar el manejo adecuado y eficiente de los recursos asignados a la dirección superior de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil.
- k) Otras que le designe la o el vicerrector.

7. FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO DE BIENESTAR ESTUDIANTIL

Son funciones del Departamento de Bienestar Estudiantil las siguientes:

- a) Administrar el Sistema de Becas de los y las estudiantes de la Universidad Nacional.
- b) Administrar, ejecutar y controlar los recursos financieros asignados bajo su responsabilidad y procedentes del Fondo de Becas y de otros tipos de financiamiento contemplados en la normativa institucional.
- c) Organizar y aplicar la adjudicación de las exoneraciones parciales o totales en el pago de créditos, según los diferentes tipos de beca definidos por la Universidad Nacional.
- d) Organizar y controlar la asignación de los aportes económicos al estudiantado, según los diferentes tipos de beca definidos por la Universidad Nacional.
- e) Elaborar y gestionar la aprobación formal por parte de las instancias competentes de los lineamientos, criterios técnicos y procedimientos en materia de becas.
- f) Asesorar en temas relacionados con el bienestar de la población estudiantil en materia de su competencia a nivel institucional e interinstitucional.
- g) Desarrollar y participar de manera sustantiva, en acciones de formación integral de la y el estudiante, en coordinación con instancias u organismos institucionales e interinstitucionales, nacionales e internacionales.
- h) Como unidad paraacadémica tiene la responsabilidad de diagnosticar, planear, ejecutar, controlar y evaluar servicios y acciones de apoyo, con base en las necesidades de los y las estudiantes.
- i) Proponer los criterios, lineamientos y procedimientos en materia de becas a nivel institucional y promueve su aplicación en todas las sedes de la Universidad Nacional.
- j) Definir y organizar el sistema de información sobre las oportunidades de Becas de la Universidad Nacional.
- k) Ofrecer atención en la disciplina del Trabajo Social a la población estudiantil.
- l) Desarrollar acciones en el área socioeducativa promocional dirigidas a la población estudiantil.
- m) Administrar y desarrollar modelos de atención para el servicio de Residencias Estudiantiles y lo correspondiente a los intercambios estudiantiles.
- n) Desarrollar modelos de atención para el seguimiento y hospedaje de la población beneficiaria de los intercambios estudiantiles.

8. FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO DE SALUD

Son funciones del Departamento de Salud las siguientes:

- a) Brindar los servicios de medicina general a la población universitaria con prioridad a la población estudiantil.
- b) Atender a las y los funcionarios que así lo requieran en el ámbito de la medicina laboral.
- c) Brindar los servicios de odontología a los miembros de la comunidad universitaria, procurando con ello una salud oral adecuada.
- d) Ofrecer los servicios de enfermería a la población universitaria, procurando la intervención primaria de los usuarios mediante la toma de signos vitales, así como la aplicación de sus medicamentos y curaciones cuando se requieran.

- e) Atender los casos de accidentes que se presenten, formalizando las gestiones pertinentes mediante pólizas del INS, facilitando la atención de la y el paciente y la tramitación de su caso.
- f) Ofrecer a la comunidad universitaria actividades de capacitación en el área de salud, procurando un cambio de estilo de vida saludable.
- g) Promover acciones orientadas a la promoción de la calidad de vida de las y los miembros de la comunidad universitaria, en coordinación con instancias dentro y fuera de la Universidad Nacional.
- h) Coordinar con instancias internas y externas institucionales e interinstitucionales acciones en temas relacionados con la salud.
- i) Desarrollar actividades en las áreas de medicina general y odontología en las diferentes sedes de la Universidad, de manera principal en materia de prevención, educación y promoción.
- j) Participar en los diferentes eventos universitarios tanto a nivel nacional como internacional, brindando un servicio médico preventivo y asistencial.
- k) Impulsar campañas de promoción y prevención en medicina general, nutrición y odontología, procurando la adquisición de hábitos de estilos de vida saludables.

9. FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN Y PSICOLOGÍA

Son funciones del Departamento de Orientación y Psicología las siguientes:

- a) Asesorar y apoyar las acciones que se deriven de políticas y lineamientos institucionales y que se refieran a asuntos estudiantiles en las áreas disciplinarias de su competencia.
- b) Mantener una estrecha vinculación con el sector académico y paraacadémico con el objetivo de desarrollar proyectos conjuntos que contribuyan a mejorar los procesos de enseñanza y aprendizaje.
- c) Participar de manera activa y propositiva en las comisiones institucionales e interinstitucionales de las que formen parte sus funcionarios (as).
- d) Dirigir en coordinación con otras instancias universitarias los procesos de inducción para estudiantes de nuevo ingreso a la institución.
- e) Diseñar y difundir material promocional, profesiográfico y de información general sobre los servicios y la oferta académica de la Universidad.
- f) Desarrollar estrategias para la atracción estudiantil a nivel nacional.
- g) Asesorar a la comunidad universitaria e implementar estrategias en temáticas atinentes a las áreas de especialidad de sus funcionarios(as) con miras a promover la permanencia y el egreso exitoso de las y los estudiantes.
- h) Brindar atención psicológica, psicopedagógica, orientación individual o grupal y asesoramiento vocacional a la población estudiantil que así lo requiera o solicite.
- i) Desarrollar procesos, programas y proyectos para atender de manera oportuna las necesidades de la comunidad estudiantil, en las áreas de competencia del Departamento de Orientación y Psicología para procurar su permanencia en la institución.
- j) Contribuir con el cumplimiento de la Ley de Igualdad de Oportunidades para Personas con Discapacidad mediante la coordinación de acciones con la Comisión Institucional establecida para este fin.

10. FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO DE PROMOCIÓN ESTUDIANTIL

Son funciones del Departamento de Promoción Estudiantil las siguientes:

- a) Organizar y promover los talleres deportivos y artísticos en relación a la demanda de los y las estudiantes como prioridad.
- b) Promover las actividades de recreación ofreciendo opciones de tiempo libre y de promoción de la salud, así como aprendizajes significativos para la comunidad estudiantil, universitaria y nacional.
- c) Realizar los festivales culturales como instancia de intercambio estudiantil universitario fomentando la participación activa de las diferentes facultades, centros y sedes.
- d) Fomentar la organización estudiantil en juegos deportivos, a través de los denominados campeonatos y torneos internos en las disciplinas de mayor demanda.
- e) Desarrollar proyectos para el uso del tiempo libre, fortaleciendo la conciencia crítica y una experiencia de disfrute de calidades.
- f) Seleccionar y organizar los Grupos Artísticos y Equipos Deportivos de Representación Universitaria, a nivel nacional e internacional, con el propósito de contribuir al desarrollo de hábitos saludables en las y los participantes, y fortalecer la identidad institucional en la Comunidad Universitaria.
- g) Dar seguimiento y evaluar los procesos de representación estudiantil artística y deportiva en la institución.
- h) Certificar la participación en actividades artísticas, deportivas, recreativas y de desarrollo humano que estudiantes regulares realizan.

11. DE LA DIRECCIÓN DE LOS DEPARTAMENTOS

El Director(a) es la figura de mayor jerarquía en los Departamentos de la Vicerrectoría. Sus funciones se estipulan de manera general en el Manual de Puestos de la Universidad Nacional y las que se describen en este documento.

11.1 Funciones

- a) Planear, dirigir, coordinar y evaluar los programas, proyectos, actividades, así como los procedimientos propios que desarrolla el Departamento.
- b) Proponer a los niveles superiores a las instancias y órganos superiores políticas, planes y programas de trabajo a corto y mediano plazo, en el ámbito de su competencia.
- c) Potenciar, supervisar, asesorar y controlar el desarrollo de los programas, proyectos y actividades en el marco del quehacer de su Departamento.
- d) Implementar sistemas, métodos y procedimientos de trabajo confiables, actualizados, ágiles y velar por su actualización y seguimiento.
- e) Dirigir los procesos de trabajo de su Departamento.
- f) Asignar y evaluar el cumplimiento de las funciones del personal a su cargo.
- g) Resolver los asuntos sometidos a su competencia en correspondencia con la normativa vigente.
- h) Definir los perfiles y seleccionar al talento humano que se asignará según los requerimientos del Departamento a su cargo.
- i) Elaborar y presentar informes de gestión, de grado de cumplimiento y otros que le soliciten las instancias superiores y que por la naturaleza de su trabajo se requiera.
- j) Administrar, velar y controlar el correcto manejo adecuado y eficiente de los recursos asignados a su Departamento.
- k) Asistir, participar y ejercer el liderazgo sobre las competencias de su departamento en las sesiones del Consejo Asesor de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil.
- l) Coordinar las actividades del Departamento con las y los funcionarios, con dependencias de la Universidad y con otras instituciones públicas y privadas., utilizando los diferentes niveles de comunicación.

- m) Representar en el ámbito de su competencia al Departamento, a la Vicerrectoría y a la institución ante las diferentes instancias y comisiones a las que sea asignado, a nivel nacional e internacional.
- n) Participar como miembro activo y presidir cuando corresponda, las diferentes instancias que representa.
- o) Promover un clima laboral propicio saludable para el desarrollo personal y organizacional.
- p) Propiciar espacios de coordinación y ejecución de programas, proyectos y actividades de vida estudiantil en las Facultades, Centros y Sedes, en concordancia con las políticas institucionales.
- q) Convocar al Consejo Técnico del departamento cuando corresponda.
- r) Otras funciones que por delegación deba asumir.

12. DE LA O EL COORDINADOR DE ÁREA O PROGRAMA

Es la o el funcionario designado por la Dirección de Departamento como responsable de la formulación, ejecución y control, en el nivel de su competencia, del Programa a su cargo.

12.1 Funciones

- a) Atender las disposiciones que emanan de las políticas y la normativa vigente en materia de vida estudiantil.
- b) Participar en la elaboración, ejecución y evaluación del Plan Operativo Anual y del Plan Estratégico Institucional.
- c) Planear, coordinar, supervisar, controlar y evaluar el diseño y la ejecución de actividades realizadas por el equipo de trabajo del programa a su cargo.
- d) Participar como delegado(a) oficial de la Universidad Nacional cuando se le asigne en comisiones internas de trabajo, interuniversitarias y con otros organismos externos, relacionados con el ámbito de su competencia.
- e) Observar la aplicación de técnicas, métodos, procedimientos, normas y disposiciones de trabajo.
- f) Recomendar a la Dirección políticas, métodos, y modificaciones a reglamentos y procedimientos, relacionados con el programa bajo su cargo.
- g) Presentar informes a la Dirección sobre la gestión del programa a su cargo según se requiera.
- h) Identificar y proponer a la Dirección las necesidades de recursos humanos, tecnológicos, de infraestructura y financieros para el desarrollo de los programas.
- i) Participar en el Consejo Técnico del programa o área que coordina.
- j) Otras funciones que por delegación deba asumir.

13. DE LOS CONSEJOS TÉCNICOS DE PROGRAMA

Es el equipo responsable de elaborar el Manual de Procedimiento respectivo y la operacionalización específica de los procesos adscritos al programa, los que serán avalados por la o el Vicerrector y aprobados por la o el Rector.

13.1 De la conformación

- a) La Dirección de Departamento al cual pertenece el Programa o su representante, quien preside.

- b) La Coordinación del Programa, para el cual se elaborará el Manual.
- c) La representación estudiantil de conformidad con lo establecido en el Estatuto Orgánico.
- d) La o el Vicerrector se considera invitado permanente en todos los Consejos Técnicos de Programa.

13.2 Funciones

- a) Conocer y resolver las solicitudes de modificaciones al Manual de procedimientos y operacionalización solicitadas por cualquier miembro de la comunidad universitaria. Estas deberán ser presentadas por escrito a la Dirección del departamento respectivo.
- b) Elaborar la propuesta de los Manuales de procedimientos y operacionalización de los Programas y elevarla a la o el Vicerrector de Vida Estudiantil.

II PARTE

SOBRE EL SISTEMA DE BECAS A ESTUDIANTES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL

I CAPÍTULO

DE LOS FUNDAMENTOS DEL SISTEMA DE BECAS Y SU ORGANIZACIÓN

14. SOBRE EL ÁMBITO DE APLICACIÓN

Regula el Sistema de Becas de las y los estudiantes de la Universidad Nacional y comprende las becas con cargo al Fondo de Becas Institucional, a los proyectos administrados por fundaciones con las que la UNIVERSIDAD NACIONAL tiene convenios, así como los que funcionan bajo la modalidad de financiamiento complementario, al Programa de Becas de Intercambio y otras modalidades de becas a estudiantes de la Universidad Nacional y a los programas particulares que se coordinen con el Departamento de Bienestar Estudiantil.

15. DE LA DEFINICIÓN DEL SISTEMA DE BECAS

El Sistema de Becas a estudiantes de la Universidad Nacional es un instrumento sustantivo para el cumplimiento de la misión institucional, impulsa estrategias y acciones mediante las cuales la institución favorece la formación académica a nivel superior de las y los estudiantes. Ofrece oportunidades de becas y beneficios a estudiantes que provienen de sectores en desventaja social, así como los que se destacan por su liderazgo en el ámbito académico, paraacadémico, artístico y deportivo.

16. DE LOS PRINCIPIOS FUNDAMENTALES DEL SISTEMA DE BECAS

Los principios fundamentales del Sistema de Becas:

- a) **Éxito académico** Incentiva y reconoce el esfuerzo y el rendimiento académico de la y el estudiante.
- b) **Solidaridad:** La Universidad Nacional promueve en su interior la solidaridad entre todos los sectores de su población, así la y el estudiante con capacidad económica contribuye

- al fortalecimiento del Fondo de Becas, la institución aportará una partida de su presupuesto para este fin, de igual manera lo harán los proyectos con fondos propios.
- c) **Equidad:** La distribución de los recursos institucionales destinados a becas estudiantiles, buscará subsanar inequidades y discriminaciones que se dan en la sociedad, y se hará sobre la base de las condiciones socioeconómicas personales y familiares, así como de méritos.
 - d) **Igualdad:** Las becas serán otorgadas respetando los derechos humanos y las libertades fundamentales de todos los individuos sin distinción de raza, sexo, o religión. Paralelamente, a fin de facilitar la inclusión social se hará una diferenciación y reconocimiento a personas en desventaja socioeconómica o con alguna discapacidad para ofrecer igualdad de oportunidades respetando la diversidad.
 - e) **Diversidad:** El otorgamiento de becas en la Universidad se realiza sin hacer excepciones por las diferencias sociales, culturales, de raza, color, lengua, respetando las diferencias existentes entre los individuos beneficiados.
 - f) **Justicia Social:** La asignación de becas en la Universidad Nacional se efectúa a partir del conjunto de decisiones, directrices, normas y principios considerados razonables en nuestra organización, así como de los objetivos colectivos que deben ser perseguidos, defendidos y sostenidos y el tipo de relaciones sociales consideradas admisibles o deseables, de tal manera que describan un estándar de justicia legítimo.
 - g) **Crecimiento personal:** Cuando se otorga una beca se pretende que la o el estudiante que la recibe cuente con otros apoyos que contribuyan con su desarrollo integral. De manera que se promueven acciones orientadas a apoyar los procesos de crecimiento personal y social que contribuyan al mejoramiento de la calidad de vida
 - h) **Cooperación:** La población estudiantil becada podrá participar en actividades universitarias que contribuyan a su formación integral. *(Modificado por UNA-R-RESO-218-2017 publicado Alcance 04 de UNA-GACETA 07-2017)*

17. SOBRE LOS OBJETIVOS DEL SISTEMA DE BECAS

- a) Contribuir a la conformación de una cultura institucional estudiantil que se fundamente en valores como la justicia, compromiso, solidaridad, creatividad y responsabilidad.
- b) Motivar y favorecer el acceso y la permanencia en la educación superior de aquellos (as) estudiantes que, por su condición socioeconómica, no podrían garantizar su inclusión en el sistema universitario.
- c) Incentivar la participación de los y las estudiantes para favorecer su desarrollo integral en los diferentes ámbitos que constituyen su vida.
- d) Promover el desarrollo de las habilidades y actitudes de los y las estudiantes que fortalezca su calidad de vida.
- e) Facilitar a las y los estudiantes oportunidades de formación en otras instituciones educativas nacionales e internacionales, a través de convenios y otras modalidades institucionales.
- f) Sensibilizar a los y las beneficiarios (as) acerca de los derechos y deberes estudiantiles.
- g) Promover fuentes de financiamiento para becas, provenientes de: personas, organizaciones o instituciones en el marco de lo establecido en la normativa.
- h) Asegurar que el uso de los recursos destinados al Sistema de Becas, sea coherente con la misión, los principios universitarios y la normativa que rige la administración de fondos públicos.

18. DE LA DIRECCIÓN, ADMINISTRACIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA DE BECAS

La dirección y administración del sistema de becas estará a cargo de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y la Dirección del Departamento de Bienestar Estudiantil. La ejecución estará bajo la responsabilidad del equipo de Profesionales de ese Departamento, el Consejo de Becas, la Comisión de Distribución del Fondo de Becas, la Comisión de Apelaciones de Becas, la Comisión de Selección de Estudiantes Becarios (as) de Intercambio, la Comisión de Selección de Estudiantes Becarios (as) de Posgrado, los Consejos Técnicos de Programa y Unidades de Vida Estudiantil de las Sedes Regionales.

19. DEL CONSEJO DE BECAS

Es el órgano colegiado especializado que dicta los parámetros y criterios para el funcionamiento del Sistema de Becas Estudiantiles de la Universidad Nacional.

19.1 Funciones

- a) Velar por el cumplimiento de los principios fundamentales del sistema de becas institucional.
- b) Aprobar los criterios y montos de los diferentes tipos de beca y beneficios.
- c) Aprobar los criterios relacionados con la divulgación, adjudicación y seguimiento de los diferentes tipos de beca.
- d) Conocer y pronunciarse sobre la propuesta de distribución del Fondo de Becas.
- e) Otras funciones relacionadas con la materia.

19.2 Conformación:

- a) La o el Vicerrector de Vida estudiantil, quien lo preside.
- b) La Dirección de Bienestar Estudiantil
- c) La Dirección de Docencia.
- d) La representación estudiantil correspondiente según el Estatuto Orgánico de la Universidad Nacional.

20. DE LA COMISIÓN DE APELACIONES DE BECAS

Es la instancia colegiada que deberá conocer y resolver los recursos de apelación contra la asignación de cualquier tipo de beca o beneficio.

20.1 Funciones

- a) Conocer y resolver los recursos de apelación de las y los estudiantes, relacionadas con la asignación de las becas.
- b) Garantizar que se cumplan los criterios aprobados por el Consejo de Becas, en materia de adjudicación de becas.
- c) Garantizar el cumplimiento de un proceso administrativo sujeto en general a las normas establecidas por la Universidad para su ordenamiento administrativo

20.2 Conformación

- a) La Dirección del Departamento de Bienestar Estudiantil, quien la preside.
- b) La representación estudiantil correspondiente según el Estatuto Orgánico de la Universidad Nacional.
- c) Una o un profesional en Trabajo Social.

21. DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN DE LAS O LOS BECARIOS DE INTERCAMBIO ESTUDIANTIL

Esta comisión es la encargada de conocer y resolver las solicitudes de la población estudiantil, para recibir becas que le permitan participar en procesos de formación al exterior del país.

21.1 Funciones

- a) Conocer y resolver las solicitudes de las y los estudiantes.
- b) Garantizar que se cumplan los criterios aprobados por el Consejo de Becas, en materia de selección de beneficiarios de becas de intercambio estudiantil.

21.2 Conformación

- a) La o el Director del Departamento de Bienestar Estudiantil, quien la preside.
- b) La o el representante de la Vicerrectoría Académica.
- c) La o el representante de la FEUNA.
- d) La o el Coordinador del Programa de Intercambio, quien actúa como secretaria de esta comisión.

22. DE LA COMISIÓN DE BECAS DE POSGRADOS

Esta Comisión es la responsable de conocer y resolver las solicitudes de Becas de Posgrado en programas propios de la Universidad Nacional con recursos provenientes del Fondo de Becas Estudiantil.

22.1 Funciones

- a) Conocer y resolver las solicitudes de este tipo de beca
- b) Garantizar que se cumplan los criterios aprobados por el Consejo de Becas, en materia de selección de beneficiarios de Becas de Posgrado.
- c) Dar seguimiento y evaluar el Programa de Becas para Estudiantes de Posgrado.
- d) Otras asignadas por la Vicerrectoría de Vida Estudiantil en coordinación con el Consejo Central de Posgrado.

22.2 Conformación de la Comisión de Becas de posgrado

- a) La o el Vicerrector de Vida estudiantil quien lo preside.
- b) La o el Presidente del Consejo Central de Postgrado, o su representante.
- c) La o el Director del Departamento de Bienestar Estudiantil.
- d) La o el representante de la FEUNA.

II CAPÍTULO

SOBRE LAS DISPOSICIONES GENERALES DE LOS TIPOS DE BECAS Y BENEFICIOS

23. SOBRE LA DEFINICIÓN DE BECA

Es un apoyo que se otorga para posibilitar el estudio y la formación integral de la y el estudiante. Establece una relación de beneficio que en general son servicios, exoneraciones, subvenciones y retribuciones monetarias.

La beca tiene una finalidad formativa; contribuye en el logro del bienestar de la población estudiantil, y se concreta por medio de la oportunidad y la opción de acceder a los beneficios que de ésta se deriven, y del compromiso de la o el becario a cumplir las obligaciones y requisitos para el otorgamiento y mantenimiento de la misma.

24. DE LOS TIPOS DE BECAS Y BENEFICIOS

De acuerdo con el Reglamento de Vida Estudiantil, las becas y beneficios por los que pueden optar los y las estudiantes de la Universidad Nacional, son las siguientes:

- a) Becas por situación socioeconómica
- b) Becas por rendimiento académico
- c) Becas por participación relevante
- d) Beca a funcionarios(as)
- e) Becas con financiamiento externo
- f) Otros tipos de beneficios

25. DE LA INFORMACIÓN SOBRE LA SITUACIÓN DE LA O EL BECADO Y SU ACTUALIZACIÓN

La o el estudiante está obligado a brindar información fidedigna en su solicitud de beca y a informar a la instancia que corresponda, acerca de cualquier variación de su situación socioeconómica, académica o personal que incida o pueda incidir en su condición de becario (a), en un tiempo no mayor de 30 días posteriores al hecho o los hechos.

El incumplimiento de esta disposición será sancionado de conformidad con el numeral 126 de este Manual.

26. DE LA COBERTURA DE LAS BECAS

Cualquier tipo de beca que se otorgue al estudiante será para la obtención de los grados correspondientes de la carrera que la o el estudiante defina como prioridad en su proyecto académico.

De manera que quien haya gozado de algún tipo de beca y haya obtenido el grado académico correspondiente, no podrá disfrutar de ningún tipo de beca para una segunda carrera.

27. SOBRE LAS OBLIGACIONES DE LAS Y LOS ESTUDIANTES BECADOS

Además de las establecidas en cada beca específica, son obligaciones de las y los beneficiarios de algún tipo de beca:

- a) Asistir a las reuniones y actividades a las que sean convocados, con la debida antelación, por las y los funcionarios de los Departamentos de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil y las Unidades de Vida estudiantil de las Sedes Regionales sobre aspectos atinentes ya sea por su condición de estudiante o de becario (a).
- b) Acatar las disposiciones de este Manual.
- c) *(Derogado por UNA-R-RESO-218-2017 publicado Alcance 04 de UNA-GACETA 07-2017)*

28. SOBRE EL RETIRO DE MATERIAS

La o el estudiante becado podrá retirar materias al amparo de lo establecido al respecto, en el Reglamento "General sobre la Evaluación de los Proceso Enseñanza y Aprendizaje de la UNIVERSIDAD NACIONAL".

III CAPÍTULO

DE LAS CATEGORÍAS DE BECA POR CONDICIÓN SOCIOECONÓMICA

29. SOBRE LA DEFINICIÓN DE BECA POR SITUACIÓN SOCIOECONÓMICA

Esta beca consiste en la exoneración total o parcial del pago del costo de los créditos, que se determina con base en la situación socioeconómica de la o el estudiante y busca promover las oportunidades de acceso a la Universidad Nacional.

Aquellos (as) estudiantes que califiquen con la categoría de beca 10, adicional a la exoneración en el pago de los créditos, podrán optar por la Beca Luis Felipe González o la Beca Omar Dengo, asignación que se realizará según los criterios de priorización, los requisitos establecidos para estos tipos de beca y la disponibilidad presupuestaria.

30. SOBRE LAS Y LOS BENEFICIARIOS DE LA BECA POR CONDICIÓN SOCIOECONÓMICA

Serán beneficiarios de una Beca por condición socioeconómica, estudiantes regulares de la Universidad Nacional que hayan demostrado limitada condición económica para financiar su educación ante el Departamento de Bienestar Estudiantil y Unidades de Vida Estudiantil de las Sedes Regionales que son:

- a) costarricenses, Centroamericanos y del Caribe.
- b) Extranjeros provenientes de instituciones con las cuales la Universidad Nacional mantiene convenios de cooperación y en los cuales se especifica este derecho.
- c) Estudiantes extranjeros de México y Sudamérica. En tales casos, la Universidad resolverá de acuerdo a las posibilidades presupuestarias.

31. SOBRE LA TABLA DE EXENCIÓN EN EL PAGO DE CRÉDITOS

La Universidad Nacional aplica la siguiente tabla de porcentajes para exonerar del pago, del costo de créditos según la categoría de beca asignada a los y las estudiantes en razón de su condición socioeconómica:

Categoría de beca Beneficio de exoneración

00	00%
01	10%
02	20%
03	30%
04	40%
05	50%
06	60%
07	70%
08	80%
09	90%
10	100%

32. DE LA TRAMITACIÓN DE SOLICITUDES Y LOS RECURSOS DE REVISIÓN Y APELACIÓN DE BECA POR SITUACIÓN SOCIOECONÓMICA

Para obtener una beca por condición socioeconómica, la o el estudiante deberá presentar, ante el Departamento de Bienestar Estudiantil y Unidades de Vida Estudiantil de las Sedes Regionales y dentro de los plazos señalados por estas instancias, la solicitud, con los datos y documentos. Ante la inconformidad del resultado de la solicitud de beca, la o el estudiante puede recurrir a los recursos de revisión ante el Departamento de Bienestar Estudiantil, y la apelación ante la Comisión de Apelación de Becas dentro de los plazos establecidos y según la normativa vigente.

33. DE LA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN SOBRE LA SITUACIÓN DE LA Y EL BECADO

La o el beneficiario de alguna de las categorías de beca por condición socioeconómica, está obligado a informar al Departamento de Bienestar Estudiantil y a las Unidades de Vida Estudiantil de las Sedes Regionales acerca de cualquier variación de su situación socioeconómica, académica o personal que incida o pueda incidir en su condición de becario (a), en un tiempo no mayor de 30 días naturales posterior al hecho o los hechos.

El incumplimiento de esta disposición será sancionado de conformidad con lo establecido en la IV parte, Capítulo I: Sobre la pérdida y disminución de beneficios de este Manual.

Por cambio calificado en la situación socioeconómica de su hogar, la o el estudiante puede solicitar revisión de la categoría de beca otorgada, aún sin haber vencido el período para el que fue aprobada

34. DE LA VERIFICACIÓN DE LA CONDICIÓN SOCIOECONÓMICA

El Departamento de Bienestar Estudiantil y las Unidades de Vida Estudiantil en las Sedes Regionales, deberán hacer un estudio de la información ofrecida por la o el estudiante y podrán comprobar en cualquier momento, la veracidad de los datos ofrecidos, asimismo podrán modificar la beca asignada, previo al cumplimiento del debido proceso.

35. DE LA VIGENCIA DE LA BECA POR CONDICIÓN SOCIOECONÓMICA

La beca por condición socioeconómica rige por cuatro años consecutivos independientemente de la categoría asignada y podrá ser prorrogada por solo una vez, por un período de dos años. La solicitud de prórroga se hará en el cuarto año de vigencia, en los períodos establecidos por el Departamento de Bienestar Estudiantil.

De autorizarse el cambio de carrera de conformidad con el numeral 45 del presente Manual, se valorará la posibilidad de conceder al estudiante un nuevo plazo de exención hasta por un período máximo de dos años.

Así mismo se considerará la vigencia del beneficio para aquellos casos con adecuaciones de la carga académica y atención de necesidades especiales, debidamente justificadas por el Programa Institucional correspondiente.

Cuando por razones demostradas y justificadas la o el estudiante suspenda sus estudios, se valorará el ajuste del período de vigencia y la recuperación de los beneficios.

36. DE LOS REQUISITOS PARA MANTENER LA CATEGORÍA DE BECA POR CONDICIÓN SOCIOECONÓMICA

Para mantener la categoría de beca por condición socioeconómica la o el estudiante, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Haber matriculado un mínimo de 18 créditos en el año lectivo anterior.
- b) Haber aprobado al menos el 80% de los créditos matriculados en el año lectivo anterior.

De no cumplir con alguno o ambos requisitos, le será disminuida la exoneración de que goce, en un 20%.

Si la o el estudiante en el año siguiente cumple nuevamente con los requisitos académicos, se le recalificará la categoría de beca originalmente otorgada.

En caso de incumplir consecutivamente con lo establecido en este artículo en materia de aprobación y matrícula de créditos, se aplicará la disminución en los porcentajes señalados.

Las solicitudes de revisión por recalificación de la categoría de beca, serán valoradas y resueltas por el Departamento de Bienestar Estudiantil y las Unidades de Vida Estudiantil, según lo estipulado en el numeral 37 de este Manual y según los plazos establecidos.

37. SOBRE SITUACIONES EXCEPCIONALES

La o el estudiante, podrá justificar y solicitar ante el Departamento de Bienestar Estudiantil y las Unidades de Vida Estudiantil de las Sedes Regionales, que se le conceda la excepción por incumplimiento justificado de las obligaciones y requisitos establecidos en este Manual para el otorgamiento o mantenimiento de las becas por condición socioeconómica, por motivos de salud, necesidades especiales, accidente, muerte de un familiar en primer grado de

consanguinidad o afinidad, razones académicas u otras especiales de fuerza mayor o caso fortuito, siempre y cuando, la o el estudiante manifieste oportunamente tal situación, a esas dependencias y en el período académico correspondiente.

IV CAPÍTULO DE LA BECA LUIS FELIPE GONZÁLEZ FLORES

38. SOBRE LA DEFINICIÓN DE LA BECA LUIS FELIPE GONZÁLEZ FLORES

Es un aporte económico mensual, durante el período lectivo, al estudiante que por su condición socioeconómica requiere del apoyo institucional para favorecer su permanencia en el Sistema de Educación Superior. Promueve y favorece, mediante la asistencia y las acciones socioeducativas promocionales la atención integral de las y los estudiantes beneficiarios.

39. DE LA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN SOBRE LA SITUACIÓN DE LA Y EL BECADO

La o el beneficiario de esta beca, está obligado a informar al Departamento de Bienestar Estudiantil y a las Unidades de Vida Estudiantil de las Sedes Regionales acerca de cualquier variación de su situación socioeconómica, académica o personal que incida o pueda incidir tanto en su categoría como en su condición de becario (a), en un tiempo no mayor de 30 días naturales posterior al hecho o los hechos.

El incumplimiento de esta disposición será sancionado de conformidad con lo establecido en la IV Parte, Capítulo I: Sobre la pérdida y disminución de beneficios de este Manual.

40. SOBRE LOS REQUISITOS PARA OBTENER LA BECA LUIS FELIPE GONZÁLEZ FLORES

Para acogerse a la Beca Luis Felipe González, las y los estudiantes deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Presentar la solicitud ante el Departamento de Bienestar Estudiantil y Unidades de Vida Estudiantil de las Sedes Regionales, en el período establecido.
- b) Ser beneficiario (a) de la categoría de beca 10 por situación socioeconómica.
- c) Ser costarricense.
- d) En el caso de los extranjeros, según lo determina el numeral 30 incisos a, b, y c de conformidad con los recursos disponibles.
- e) Matricular el bloque de materias, según el plan de estudios de la carrera principal, cuando la o el estudiante adelante cursos de su plan de estudios en el tercer ciclo, para efectos de los requisitos de la beca, se contabilizarán en el siguiente año.
- f) *(Derogado por UNA-R-RESO-218-2017 publicado Alcance 04 de UNA-GACETA 07-2017)*

41. SOBRE LA MATRICULA DE LA O EL ESTUDIANTE

La definición del Modelo Pedagógico de la Universidad Nacional y las Políticas y Lineamientos Curriculares, comprende los elementos que buscan la formación integral de la y el estudiante. Los procesos de enseñanza y aprendizaje, incluyen lo cognitivo, el desarrollo de habilidades y destrezas, la capacidad de integrar nuevos conocimientos, entre otros.

En relación con las becas y los beneficios el objetivo es que la o el estudiante matricule y cumpla con las materias y actividades establecidas en la Malla Curricular de la carrera que cursa y concluya en el tiempo esperado su formación.

Se considerarán las condiciones que ofrece la Universidad para cumplir con este requisito cuando en la matrícula del estudiante falte alguna materia en razón de:

- a) Falta de cupo, justificación que deberá aportar de la unidad académica respectiva.
- b) Materias aprobadas por suficiencia y/o que van a ser o fueron sometidas a procesos de equiparación o reconocimiento.
- c) Adecuaciones de la carga académica y atención de necesidades especiales, debidamente justificadas por el programa institucional correspondiente.
- d) Motivos justificados y amparados en el numeral 37 de este Manual.
- e) Cursos que tienen como requisitos o correquisitos materias que aún la o el estudiante no ha aprobado.
- f) Que la o el estudiante adelante cursos de su plan de estudios en el Tercer Ciclo.

42. SOBRE EL RETIRO DE MATERIAS

El y la estudiante beneficiario de la Beca Luis Felipe González, podrá retirar materias al amparo de lo establecido al respecto, en el artículo 41 del Reglamento General sobre la Evaluación de los Proceso Enseñanza y Aprendizaje de la UNIVERSIDAD NACIONAL, previa autorización de la Trabajadora Social

43. SOBRE LA VIGENCIA DE LA BECA LUIS FELIPE GONZÁLEZ FLORES

La Beca Luis Felipe González, se otorgará por un año y podrá renovarse anualmente, si la o el estudiante cumple con los requisitos establecidos en el numeral 44 de este Manual.

En caso que la o el estudiante, en el transcurso del año lectivo realice modificaciones en el cumplimiento de los requisitos académicos, previo cumplimiento del debido proceso se podrá suspender o ajustar el monto asignado.

44. DE LOS REQUISITOS PARA RENOVAR LA BECA LUIS FELIPE GONZÁLEZ FLORES

Para renovar este beneficio las y las estudiantes deberán:

- a) Solicitar la renovación en el período establecido por el Departamento de Bienestar Estudiantil y Unidades de Vida Estudiantil de las Sedes Regionales.
- b) Cumplir con los requisitos establecidos en el numeral 40 de este Manual.
- c) Aprobar el 80% de los créditos matriculados anualmente.
- d) *(Derogado por UNA-R-RESO-218-2017 publicado Alcance 04 de UNA-GACETA 07-2017)*

45. SOBRE EL CAMBIO DE CARRERA

Los cambios de carrera que realicen los y las estudiantes que reciban los beneficios de la Beca Luis Felipe González, deberán contar con la aprobación y seguimiento de la profesional en Trabajo Social.

En situaciones excepcionales amparadas a motivos debidamente comprobados y previstos en el numeral 37, se podrá autorizar, hasta por dos veces, el cambio de carrera de un(a) estudiante becado (a) previa evaluación del caso y recomendación de la profesional en Trabajo Social. Los casos calificados podrán referirse a otra instancia competente interna o externa, para la atención integral.

V CAPÍTULO DE LA BECA OMAR DENGO

46. SOBRE LA DEFINICIÓN DE LA BECA OMAR DENGO

Esta beca, está dirigida a apoyar a las y los estudiantes que proceden de los sectores de la población en mayor desventaja socioeconómica y de las zonas más alejadas en relación con el centro universitario. Consiste en un aporte económico mensual, durante el período lectivo y la ubicación en una Residencia Estudiantil.

En relación con los montos y criterios de asignación, la vigencia, la matrícula de cursos de su carrera, el retiro de materias, los cambios de carrera y la actualización de la información de la o el becado, le serán aplicadas las mismas condiciones que a las y los becados Luis Felipe González.

47. SOBRE LOS REQUISITOS DE LA BECA OMAR DENGO

Para ser estudiante residente la o el estudiante, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Presentar la solicitud ante el Departamento de Bienestar Estudiantil y Unidades de Vida Estudiantil de las Sedes Regionales, en el período establecido.
- b) Ser beneficiario (a) de la categoría de beca 10 por situación socioeconómica.
- c) Ser costarricense.
- d) La o el estudiante de nuevo ingreso deberá tener un promedio académico igual o superior a 80 en los dos últimos años de secundaria, según criterios y la información suministrada por el Departamento de Registro.
- e) La o el estudiante regular deberán contar con un promedio igual o mayor a 8.0 en el período lectivo anterior y aprobar al menos el 80% de los créditos matriculados.
- f) Matricular el bloque de materias, según el plan de estudios de su carrera principal; cuando la o el estudiante adelante cursos de su plan de estudios en el Tercer Ciclo, para efectos de los requisitos de la beca, se contabilizarán en el siguiente año.
- g) Proceder de zonas alejadas al campus universitario.
- h) Firmar el documento de “Condiciones de aceptación del uso y ocupación de las Residencias Estudiantiles”
- i) No ser funcionario (a) de la Universidad Nacional.
- j) No laborar en ninguna institución pública o privada.
- k) (Derogado por UNA-R-RESO-218-2017 publicado Alcance 04 de UNA-GACETA 07-2017)

Para renovar esta beca, deberá cumplirse con los incisos anteriores y los siguientes:

- a) Haber demostrado actitud para la convivencia grupal y cumplimiento con las normas y procedimientos establecidos en este Manual.
- b) Una reprobación no mayor a un curso, en el período lectivo anterior.
- c) No haber recibido más de 2 llamadas de atención por escrito, el año lectivo anterior.
- d) *(Derogado por UNA-R-RESO-218-2017 publicado Alcance 04 de UNA-GACETA 07-2017)*

En casos excepcionales en que un (a) estudiante no cumpla con los requisitos, su solicitud de admisión en el servicio de residencia estudiantil, será valorada, con fundamento en el criterio profesional de la Trabajadora Social correspondiente, revisada por la Coordinación del Programa de Residencias y avalada por la Dirección.

47 BIS. SOBRE LOS REQUISITOS DE RENOVACIÓN DE LA BECA OMAR DENGO

Para ser estudiante residente la o el estudiante deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Cumplir los requisitos estipulados en el numeral 47.
- b) Haber demostrado actitud para la convivencia grupal y cumplimiento con las normas y procedimientos establecidos en este Manual.
- c) Una reprobación no mayor a un curso, en el período lectivo anterior.
- d) No haber recibido más de dos llamadas de atención por escrito.

(Art. 47 BIS, incluido por UNA-R-RESO-218-2017 publicado Alcance 04 de UNA-GACETA 07-2017)

VI CAPÍTULO DE LAS BECAS DE POSGRADO

48. SOBRE LA DEFINICIÓN DE LA BECA DE POSGRADO

Podrá otorgarse un aporte económico mensual a estudiantes egresados de la Universidad Nacional que han sido admitidos en un posgrado institucional y que demuestren una limitada condición socioeconómica.

49. DE LOS CRITERIOS Y MONTOS DE LA BECA DE POSGRADO

Le corresponderá a la Vicerrectoría de Vida Estudiantil con los insumos de las Facultades, Centros y Sedes y en coordinación con el Consejo Central de Posgrado, establecer anualmente los criterios para la selección de las y los becarios, definir las prioridades, el número de becas a otorgar, la prestación de servicios en términos de colaboración académica que debe prestar la y el estudiante y la evaluación y seguimiento que del régimen se debe llevar. Los criterios y montos serán conocidos y avalados por el Consejo de Becas.

50. SOBRE LOS REQUISITOS DE LA BECA DE POSGRADO

- a) Presentar la solicitud ante el Departamento de Bienestar Estudiantil y/o Unidades de Vida Estudiantil en las Sedes Regionales, para valorar la situación socioeconómica, en el período establecido.
- b) Ser estudiante regular y/o egresado que ha alcanzado un grado universitario en la Universidad Nacional.
- c) Matricular el bloque completo según el Plan de estudio.
- d) Demostrar una limitada condición socioeconómica.
- e) *(Derogado por UNA-R-RESO-218-2017 publicado Alcance 04 de UNA-GACETA 07-2017)*
- f) No ser funcionaria o funcionario de la institución.

Ante la inconformidad del resultado de la solicitud de beca, la o el estudiante puede recurrir, a los recursos de revisión y apelación ante la Comisión de Apelación de Becas, dentro de los plazos establecidos y según la normativa vigente.

51. SOBRE LA VIGENCIA DE LA BECA DE POSGRADO

La beca de posgrado, se otorgará por un año y podrá renovarse anualmente, si la o el estudiante cumple con los requisitos establecidos en el numeral 52 de este Manual.

En caso que la o el estudiante, en el transcurso del año lectivo realice modificaciones en el cumplimiento de los requisitos académicos, previo cumplimiento del debido proceso se podrá suspender o ajustar el monto asignado.

52. SOBRE LOS REQUISITOS PARA RENOVAR LA BECA DE POSGRADO

Para renovar este beneficio la o el estudiante deberá:

- a) Solicitar la renovación en el período establecido por la Comisión de Selección de Becas de Posgrado.
- b) Cumplir con los requisitos establecidos en el numeral 50 de este Manual.
- c) *(Derogado por UNA-R-RESO-218-2017 publicado Alcance 04 de UNA-GACETA 07-2017)*
- d) Haber presentado un informe trimestral o por ciclo de acuerdo a la modalidad del posgrado, para lo cual la Comisión de Becas de Posgrado tiene un formato establecido

53. DEL FONDO ESPECÍFICO PARA BECAS DE POSGRADO

Para el otorgamiento de las becas de posgrado, la Universidad Nacional establecerá en el fondo de becas los recursos específicos para este tipo de beca. Los Programas de Posgrados, por su parte, exonerarán del pago de colegiatura, total o parcialmente a los estudiantes beneficiados con este tipo de beca.

VII CAPÍTULO

DE LOS TIPOS DE BECAS Y BENEFICIOS POR RENDIMIENTO ACADÉMICO

54. DE LAS BECAS POR RENDIMIENTO ACADÉMICO

Las becas por rendimiento académico tienen como propósito motivar la excelencia académica y la participación del estudiantado en determinados campos de interés institucional. Se definen

tres tipos de becas por Rendimiento Académico, a saber: Beca de Honor, Beca de Estudiante Asistente y Becas de Intercambio.

Podrán disfrutarlas las y los estudiantes regulares de la Universidad Nacional, que cumplan con los requisitos establecidos en cada tipo de beca.

55. SOBRE LA DEFINICIÓN DE LA BECA DE HONOR

Esta beca se concede a estudiantes destacados académicamente y consiste en la exoneración total del pago de créditos para cursar una carrera universitaria, independiente de la condición socioeconómica.

56. SOBRE LOS REQUISITOS DE LA BECA DE HONOR

Para acogerse a los beneficios de la beca de honor, el estudiantado deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Presentar la solicitud ante el Departamento de Bienestar Estudiantil y Unidades de Vida Estudiantil de las Sedes Regionales, en los períodos establecidos.
- b) La o el estudiante de nuevo ingreso deberán tener un promedio académico igual o superior a 90 en los dos últimos años de secundaria y obtener una nota de admisión a la Universidad Nacional de 9.0 o superior, según los criterios y la información suministrada por el Departamento de Registro de la Universidad Nacional.
- c) La o el estudiante regular de la universidad, debe haber matriculado un mínimo de 24 créditos durante el año anterior, tener un promedio 9.0 en ese período y no reprobar ningún curso. Este mismo requisito deberán cumplirlo los y las estudiantes procedentes de otras instituciones de educación superior
- d) Matricular un mínimo de 8 créditos trimestrales o 12 en modalidad ciclo. Para las carreras que incluyen en su Plan de Estudio, cursos en varias modalidades (anual, trimestral y/o ciclo), el mínimo será de 24 créditos por curso lectivo, considerando para el período lectivo actual una matrícula mínima de 12 créditos.

57. SOBRE LA VIGENCIA DE LA BECA DE HONOR

Esta beca rige por un año lectivo y podrá ser renovada por un período máximo de 5 años lectivos, siempre y cuando no contrarié lo establecido en el numeral 26 de este Manual.

58. SOBRE LOS REQUISITOS PARA RENOVAR LA BECA DE HONOR

- a) Presentar la solicitud de renovación ante el Departamento de Bienestar Estudiantil y Unidades de Vida Estudiantil de las Sedes Regionales, en los períodos establecidos.
- b) Aprobar el 100% de cursos matriculados, un mínimo de 24 créditos matriculados durante el año anterior y tener un promedio 9.0 en ese período.
- c) Matricular un mínimo de 8 créditos trimestrales o 12 en modalidad ciclo. Para las carreras que incluyen en su plan de estudios, cursos anuales, trimestral y/o ciclo), el mínimo será de 24 créditos por curso lectivo, considerando para el período lectivo actual un mínimo de matrícula de 12 créditos.

59. SOBRE LA BECA ESTUDIANTE ASISTENTE

La beca estudiante asistente es un estímulo que se otorga a estudiantes destacados académicamente que posean aptitudes y destrezas comprobadas para colaborar y desempeñarse en áreas de interés institucional. Consiste en la exención total del pago de créditos, con o sin aporte económico.

59.1 Estudiante asistente académico y paraacadémico

Estudiantes destacados académicamente que colaboran en actividades, proyectos o programas institucionales, asimismo estudiantes que posean aptitudes y destrezas comprobadas para desempeñarse en el área para-académica.

Se otorga la exención total del pago de los créditos y un aporte económico mensual, definido según los criterios aprobados por el Consejo de Becas. Se reconocerá y documentará en el historial académico como una actividad cocurricular.

59.2 Estudiante asistente graduado

Estudiantes que han alcanzado un grado bachillerato y o licenciatura en la Universidad Nacional y que cursan estudios en un nivel de licenciatura y/o posgrado institucional. Esta asistencia, complementa la formación académica con actividades teóricas y prácticas relacionadas con su preparación profesional, potenciando la adquisición de conocimientos, habilidades y destrezas.

Se otorga un aporte económico mensual definido según los criterios aprobados por el Consejo de Becas, independiente de su fuente de financiamiento. Se reconocerá y documentará en el historial académico como una actividad cocurricular.

60. SOBRE EL FINANCIAMIENTO DE LA BECA ESTUDIANTE ASISTENTE

Las becas de los y las estudiantes asistentes se financiarán con:

- a) La partida presupuestaria ordinaria y extraordinaria que se asigne de forma anual en la distribución de los recursos del Fondo de Becas.
- b) El aporte de los programas, proyectos y actividades que posean recursos externos depositados en la Fundación o de aplicación específica en la Unidad Especializada del Programa de Gestión Financiera, siempre que hagan sus respectivas asignaciones presupuestarias en las cuentas que corresponde.
- c) Cualquier otro tipo de fondos externos provenientes de entes públicos y privados.

61. DE LOS REQUISITOS DE LA BECA ESTUDIANTE ASISTENTE

- a) Presentar la solicitud ante las instancias correspondientes en los períodos establecidos por el Departamento de Bienestar Estudiantil. Las unidades interesadas en el nombramiento de estudiantes asistentes serán responsables de revisar el cumplimiento de los requisitos.
- b) Matricular un mínimo de 6 créditos trimestrales o 9 en modalidad ciclo. Para las carreras que incluyen en su Plan de Estudio, cursos en varias modalidades (anual, trimestral y/o

ciclo), el mínimo será de 18 créditos por curso lectivo, considerando para el período lectivo actual un mínimo de matrícula de 9 créditos. Se podrá exceptuar de esta disposición a estudiantes de licenciatura y posgrado que realizan su proyecto final de graduación. En el caso de bachillerato, únicamente cuando las Unidades Académicas en su plan de estudios establezcan un número de créditos inferior.

- c) Estudiantes asistentes académicos y paraacadémicos, deberán tener un rendimiento académico promedio ponderado mínimo de 7.5 en nivel de grado y 8 en nivel de posgrado. En los casos de estudiantes que realizaron el cambio de carrera, podrá tomarse como promedio de referencia, el obtenido en el último año lectivo de esta segunda carrera. Las y los estudiantes de nuevo ingreso deberán tener un rendimiento académico promedio ponderado mínimo de 80 en los dos últimos años de secundaria, según los criterios y la información suministrada por el Departamento de Registro de la UNIVERSIDAD NACIONAL. Las y los estudiantes procedentes de otras instituciones de educación superior, deberán tener un rendimiento académico promedio ponderado mínimo de **7.5** en su historial académico.
- d) Estudiantes asistentes graduados: Poseer al menos el grado de bachiller universitario y presentar el título o certificación del grado académico correspondiente. Tener un rendimiento académico promedio ponderado mínimo **de 8** en nivel de grado y **8,5** en nivel de posgrado.
- e) No ser funcionario (a) de la Universidad Nacional.
- f) Cumplir con las horas asignadas y con la presentación del control, ante el Departamento de Bienestar Estudiantil y Unidades de Vida Estudiantil de las Sedes Regionales.

62. SOBRE EL NOMBRAMIENTO DE LAS Y LOS ESTUDIANTES ASISTENTES EN CUALQUIERA DE SUS MODALIDADES

Según la cantidad de horas aprobadas y las horas disponibles, la unidad selecciona la o el estudiante asistente.

La o el estudiante presentará en los plazos establecidos, ante el Departamento de Bienestar Estudiantil y Unidades de Vida Estudiantil de las Sedes Regionales, la fórmula de nombramiento y la comunicación formal, que en el caso de las unidades académicas será el acuerdo de Consejo Académico y para las unidades administrativas o paraacadémicas un oficio firmado por la dirección con la información requerida en el procedimiento establecido para el nombramiento.

63. SOBRE LAS FUNCIONES DE LAS Y LOS ESTUDIANTES ASISTENTES

Las y los estudiantes designados como asistentes, deberán cumplir funciones considerando competencias propias de su disciplina y potenciales a desarrollar.

La o el responsable del proyecto o actividad, informará al estudiante sobre sus funciones y responsabilidades en el momento que se formaliza su designación y evaluará su desempeño.

Los y las estudiantes asistentes no son funcionarios de la Universidad Nacional, por lo que no le son aplicables a su actividad las regulaciones propias de las relaciones laborales entre un(a) funcionario (a) y la institución, tutelada en la normativa interna y externa.

La o el estudiante asistente académico y paraacadémico, no podrá sustituir ni parcial ni totalmente a los y las funcionarios (as) en sus labores de administración, docencia, investigación, extensión y producción.

La o el estudiante asistente graduado colaborará en labores de docencia, investigación, extensión, producción y paraacadémicas bajo la supervisión y responsabilidad del funcionario (a) académico o paraacadémico. En ningún caso podrá ser el responsable principal del proceso en el cual participe.

64. SOBRE LA VIGENCIA DE LA BECA DE ESTUDIANTE ASISTENTE Y PÉRDIDA DE LA DESIGNACIÓN

La vigencia de la designación del estudiante asistente es por el período para el cual se solicitó, el cual no podrá exceder el año lectivo.

La o el estudiante asistente perderá su designación cuando incumpla con los requisitos definidos en este Manual o que con su acción contraríe los principios éticos de la institución. En tal caso, la dirección de la unidad respectiva resolverá sobre este asunto y notificará de inmediato al Departamento de Bienestar Estudiantil y a las Unidades de Vida Estudiantil de las Sedes Regionales.

65. SOBRE EL NÚMERO DE HORAS DE SERVICIO

La o el estudiante asistente podrá prestar sus servicios hasta un máximo de 20 horas y la cantidad mínima de horas para un nombramiento será de cuatro por semana. En el caso de las y los estudiantes adjudicados con la Beca Luis Felipe u Omar Dengo, únicamente podrán ser nombrados como asistentes académicos y/o paraacadémicos por una cantidad no mayor a las 12 horas.

66. SOBRE LAS AYUDAS ECONÓMICAS EXTRAORDINARIAS PARA ESTUDIANTES ASISTENTES

Las y los estudiantes asistentes que, en razón de las tareas asignadas, deben desplazarse de la sede universitaria donde está nombrado, podrán recibir ayudas económicas adicionales para sufragar los gastos que esta situación le ocasione, lo anterior con base en las disponibilidades financieras del programa, proyecto o actividad en la que participe.

67. SOBRE LA RETRIBUCIÓN POR HORA CUMPLIDA

El monto de retribución por la hora estudiante asistente académico y paraacadémico con presupuesto del Fondo de Becas, corresponde al 50% de la hora mensual de un profesor instructor bachiller. Además, la o el estudiante disfrutará de la exención del pago de matrícula, por el período durante el cual preste el servicio.

67.1 Monto de retribución por la hora estudiante asistente académico y paraacadémico con recursos de naturaleza específica

En el caso de proyectos que utilicen recursos de naturaleza específica como fuente de financiamiento para la incorporación de estudiantes asistentes, la hora estudiante asistente académico y paraacadémico no podrá ser menor del 50% ni superior al 75% de la hora

mensual del profesor instructor bachiller, según criterio debidamente fundamentado por el Consejo Académico de la Unidad, y estará sujeto a la disponibilidad de recursos en el proyecto. Las horas estudiantes asistente serán de cumplimiento semanal, por lo que deberán utilizar el rango de valores aprobado por el Consejo de Becas

67.2 Monto de retribución por la hora estudiante asistente graduado.

Para cada período, será aprobado por el Consejo de Becas, a partir de la propuesta del Departamento de Bienestar Estudiantil.

El monto de la retribución por la hora estudiante asistente graduado se calcula sobre la base salarial vigente establecida por la Universidad Nacional a diciembre del año anterior y según los siguientes criterios:

Grado de bachillerato universitario: se calcula sobre la base salarial mensual de un Profesor Instructor Bachiller.

Grado de licenciatura: se calculan sobre la base salarial mensual de un Profesor Instructor Licenciado.

68. SOBRE LOS ESTUDIANTES ASISTENTES CON EXONERACIÓN DE PAGO DE CRÉDITOS SIN APOORTE ECONÓMICO

Aquellos aspirantes que cumplan con los requisitos para desempeñarse como estudiantes asistentes académicos y/o paraacadémicos, y no hayan sido elegidos con lo formulado presupuestariamente, podrán ser tomados en cuenta como estudiantes asistentes, condición que se registrará en su historial académico y se le certificará. Esta condición le favorecerá con la exoneración total en el pago de créditos. Las y los estudiantes asignados sin aporte económico deberán ser nombrados como mínimo por un ciclo lectivo y cumplir un mínimo de 10 horas por semana.

El máximo de asistentes sin remuneración a nombrar por las unidades, será aprobado anualmente por el Consejo de Becas, ante propuesta del Departamento de Bienestar Estudiantil.

No se tramitarán nombramientos de Estudiante Asistente sin aporte económico, hasta no haber nombrado la totalidad de las horas asistente académico y/o paraacadémicas con remuneración, asignadas anualmente a cada instancia.

69. SOBRE LA DISTRIBUCION DE HORAS ASISTENTE

La distribución institucional de las horas estudiante asistente financiadas por medio del presupuesto ordinario institucional, para las Facultades, Centros y Sedes será realizada por el Consejo Académico de la Universidad Nacional, con base en la información suministrada por la Vicerrectoría de Vida Estudiantil, según los criterios establecidos para esos efectos.

Una vez realizada esa distribución, cada Consejo Académico de Facultad, Centro o Sede asignará las horas estudiantes asistente según las políticas que definan al respecto. Realizada la asignación de horas estudiante asistente al interior de cada Facultad, Centro o Sede, las unidades académicas informarán a sus académicos sobre la disponibilidad de horas asistentes

para los diferentes cursos, proyectos, programas y actividades, indicando los requisitos necesarios y la fecha de recepción de solicitudes en el Departamento de Bienestar Estudiantil y Unidades de Vida Estudiantil de las Sedes Regionales.

La distribución institucional de las horas estudiante asistente por medio del presupuesto ordinario institucional, para unidades administrativas y paraacadémicas será presentado por la o el Vicerrector (a) de Vida Estudiantil al Consejo Asesor de la VVE para su conocimiento, discusión y recomendaciones. Esta distribución será, oportunamente comunicada al Departamento de Bienestar Estudiantil.

En el caso de las horas Estudiante Asistente financiadas con fondos en la Fundación o específicos en la Unidad Especializada del Programa de Gestión Financiera, las Unidades Académicas deberán garantizar la disponibilidad financiera e informar al Departamento de Bienestar Estudiantil.

70. SOBRE LA RESPONSABILIDAD DE LAS Y LOS FUNCIONARIOS DE LAS UNIDADES

La Dirección de la Unidad es la responsable de dar seguimiento al uso y ejecución eficiente de las horas asistente en los programas, proyectos y actividades que se desarrollen al interior de la unidad.

La o el responsable del programa, proyecto o actividad será quien organice, controle y evalúe el cumplimiento de las tareas asignadas al estudiante, así como de que éstas se enmarquen dentro de la naturaleza de la beca estudiante asistente. Deberá, además, rendir el informe correspondiente ante la Dirección de la unidad y verificar que los y las estudiantes efectúen los reportes de horas cumplidas oportunamente.

Cualquier diferencia de criterio entre la o el estudiante y la o el funcionario (a) responsable, será resuelta por la dirección de la unidad.

Por la naturaleza académica de las funciones de las y los estudiantes asistentes académicos y asistentes graduados, le corresponderá al CONSACA establecer lineamientos para la gestión, evaluación y el impacto de la participación de las y los estudiantes en los programas, proyectos y actividades académicas. Además, deberá establecer naturaleza y periodicidad de los informes y las instancias que deberán conocerlos.

La o el responsable del programa, proyecto o actividad será quien organice y vele por el cumplimiento de las tareas asignadas al estudiante, así como de que éstas se enmarquen dentro de la naturaleza de la beca estudiante asistente. Deberá, además, rendir el informe correspondiente ante el director de la unidad y velar porque los estudiantes efectúen los reportes de horas cumplidas oportunamente.

Cualquier diferencia de criterio entre la o el estudiante y la o el funcionario (a) responsable, será resuelta por la dirección de la unidad.

71. SOBRE LA DEFINICIÓN DE LAS BECAS DE INTERCAMBIO ESTUDIANTIL PARA ESTUDIANTES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL

Estas becas y ayudas constituyen un reconocimiento y un estímulo a la trayectoria universitaria de estudiantes sobresalientes, su propósito es apoyar a las y los estudiantes de la Universidad Nacional en sus oportunidades de formación en instituciones educativas del exterior.

72. SOBRE LA AYUDA PARA INTERCAMBIO ESTUDIANTIL

Consiste en un aporte económico para las y los estudiantes de la Universidad Nacional que tengan la posibilidad de participar en cursos, seminarios, talleres y otras modalidades académicas que contribuirán en su formación académica.

Los criterios y los montos para el otorgamiento de este tipo de ayuda serán aprobados por el Consejo de Becas a propuesta del Departamento de Bienestar Estudiantil. El otorgamiento de ayudas dependerá de la disponibilidad presupuestaria.

Se definen los siguientes tipos de ayuda:

- a) Pasantía corta: Consiste en una única ayuda económica para participar en un curso corto, seminario o congreso.
- b) Pasantía larga: Consiste en una única ayuda económica para cursos académicos, investigación para tesis, cuyo período es mayor a los tres meses.
- c) Aporte único a las y los estudiantes que obtuvieron becas no contempladas en los convenios que ha firmado la Universidad Nacional.

Las y los estudiantes que se les otorgue alguno de estos beneficios, quedan obligados a reportar cualquier cambio o modificación en la realización de la pasantía o evento. En caso de no asistir al evento, deberán reintegrar a la Universidad Nacional el monto girado.

73. SOBRE LOS REQUISITOS PARA SOLICITAR AYUDAS ECONÓMICAS PARA INTERCAMBIOS ACADÉMICOS

- a) Presentar la solicitud de ayuda económica ante la Coordinación del Programa de Intercambio Estudiantil, dentro del período establecido.
- b) Ser estudiante regular de la Universidad Nacional.
- c) Ser costarricense o residente permanente en nuestro país.
- d) Matricular un mínimo de 9 créditos en el ciclo lectivo en el que solicita la ayuda.
- e) Contar preferiblemente con beca por Situación Socioeconómica.
- f) Presentar el acuerdo del Consejo Académico de la Unidad a la que pertenece la o el estudiante, donde se avala la participación en el curso corto o seminario; y exponga que este curso contribuye con la formación del estudiante y refuerza las actividades contempladas en el plan de estudios.
- g) En el caso de pasantías largas, demostrar que la unidad académica u otras dependencias aportan algunos recursos complementarios para sufragar los costos.

74. SOBRE LAS BECAS DE INTERCAMBIO ESTUDIANTIL

Estas becas promueven oportunidades a las y los estudiantes para que realicen estudios por un ciclo lectivo o semestre en universidades extranjeras. Los beneficios de esta beca, están definidos en la carta de entendimiento o convenio que la Universidad Nacional estableció con cada Universidad anfitriona.

Las becas totales (que incluyen el pasaje, materiales, costo de visa, matrícula y hospedaje) se otorgarán prioritariamente a estudiantes que tengan la categoría de beca 10 por su condición socioeconómica. Las becas parciales (incluyen matrícula y hospedaje) se otorgarán

prioritariamente a estudiantes con categoría de beca inferior a 10. Si la o el estudiante no cuenta con una categoría de beca podrá solicitar al Departamento de Bienestar Estudiantil, el estudio socioeconómico correspondiente.

75. SOBRE LOS REQUISITOS PARA LA BECA DE INTERCAMBIO ESTUDIANTIL A NIVEL DE GRADO

- a) Participar en el proceso de selección.
- b) Ser estudiante regular de la Universidad Nacional.
- c) Ser costarricense o residente permanente, en nuestro país.
- d) Tener un promedio ponderado mínimo de 8.0 en el historial académico.
- e) Contar con un Acuerdo del Consejo Académico de la unidad académica, que respalde su participación.
- f) Cumplir con los requisitos solicitados por la universidad anfitriona, entre ellos el dominio de una segunda lengua cuando se requiera.
- g) Demostrar cualidades de liderazgo y participación en actividades extracurriculares, así como mostrar facilidad y experiencia de adaptación a nuevas situaciones, de conformidad con los criterios de selección establecidos por el Departamento de Bienestar Estudiantil.

76. SOBRE LAS OBLIGACIONES DE LA O EL BECARIO DE INTERCAMBIO ESTUDIANTIL

- a) Suscribir un Contrato de Beca con la Universidad Nacional, en el cual se estipularán detalladamente los beneficios y obligaciones de ambas partes.
- b) Cancelar, el importe correspondiente que le confirma su participación en el Programa de Becas de Intercambio.
- c) Matricular en la universidad anfitriona una carga académica no menor de cuatro cursos. Cualquier modificación en la carga académica debe seguir con los trámites establecidos para ese efecto por la universidad anfitriona y contar con el aval de la Coordinación del Programa de Intercambio.
- d) Aprobar la totalidad de cursos matriculados. En casos especiales comunicar a la Coordinación del Programa para su valoración de conformidad con el numeral 37 de este Manual.
- e) Tramitar en la universidad anfitriona, la solicitud de remisión, en sobre sellado, de la certificación de notas obtenidas, dirigido al Departamento de Registro de la Universidad Nacional.
- f) Presentar al Programa de Intercambio un informe detallado de los estudios realizados.
- g) Prestar a la Universidad Nacional, algún servicio de colaboración por un total de 70 horas por cada ciclo lectivo de beca disfrutado a su regreso al país, de conformidad con lo establecido para estos efectos por el Departamento de Bienestar Estudiantil.
- h) Cumplir con las leyes y disposiciones del país anfitrión.

77. SOBRE EL APOORTE DEL BECARIO DE INTERCAMBIO ESTUDIANTIL PARA ESTUDIOS DE GRADO

Los montos que debe aportar la o el becario de intercambio para realizar estudios de grado se asignarán teniendo como referente el monto del costo de atención a un estudiante extranjero en la Universidad Nacional; al cual se aplicará la exoneración de conformidad con la tabla establecida en el numeral 31 de este manual y los criterios aprobados para el período. Si la o el estudiante no cuenta con una categoría de beca por situación socioeconómica, podrá solicitar al Departamento de Bienestar Estudiantil, el estudio socioeconómico correspondiente.

78. SOBRE LAS SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES PARA ESTUDIOS DE GRADO

La o el estudiante perderá los beneficios de la beca cuando:

- a) Incumpla con las obligaciones establecidas en el numeral 76, lo anterior, facultará a la Universidad Nacional para ejecutar lo establecido en el Contrato de Beca. Dicha sanción se aplicará previo cumplimiento del debido proceso.
- b) Violación o incumplimiento del orden jurídico vigente en la universidad y/o país anfitrión.

Todo becario que, por incumplimiento de las obligaciones señaladas, pierda los beneficios de la beca, deberá cancelar a la UNIVERSIDAD NACIONAL el total del monto establecido en el Contrato de Beca. Además, deberá resarcirle a la UNIVERSIDAD NACIONAL, la suma de un 25% adicional del costo de los beneficios concedidos para fortalecer el Fondo de Becas de Intercambio.

79. SOBRE LA DEFINICIÓN DE LA BECA INTERCAMBIO ESTUDIANTIL PARA POSGRADO

Son becas totales amparadas en convenios específicos para la obtención del título de posgrado en el extranjero.

80. SOBRE LOS REQUISITOS PARA LA BECA DE INTERCAMBIO ESTUDIANTIL DE POSGRADO

- a) Participar en el proceso de selección.
- b) Ser estudiante regular de la Universidad Nacional.
- c) Ser costarricense o residente permanente, en nuestro país.
- d) Tener un promedio ponderado mínimo de 8.0 en el historial académico.
- e) Contar con el respaldo de la Unidad Académica para su contratación ulterior, cuando corresponda.
- f) Cumplir con los requisitos solicitados por la universidad anfitriona, entre ellos el dominio de una segunda lengua cuando se requiera.
- g) Demostrar cualidades de liderazgo y participación en actividades extracurriculares, así como mostrar facilidad y experiencia de adaptación a nuevas situaciones, de conformidad con los criterios de selección establecidos por el Departamento de Bienestar Estudiantil.
- h) Realizar los estudios, en alguna de las áreas del conocimiento, establecidas por la Universidad Nacional como prioritarias.

81. SOBRE LAS OBLIGACIONES DE LA O EL BECARIO DE INTERCAMBIO ESTUDIANTIL A NIVEL DE POSGRADO

- a) Suscribir un Contrato de Beca con la Universidad Nacional, en el cual se estipularán detalladamente los beneficios y obligaciones de ambas partes.
- b) Presentar al Programa de Intercambio un informe detallado de los estudios realizados.
- c) Llevar a cabo el procedimiento de reconocimiento del título obtenido en el Consulado de Costa Rica del lugar donde realizó sus estudios de posgrado, para legalizarlos posteriormente en nuestro país.
- d) Prestar algún servicio ad-honorem a la institución, por el equivalente a un cuarto de tiempo durante tres años.

82. SOBRE LOS REQUISITOS PARA MANTENER UNA BECA DE INTERCAMBIO ESTUDIANTIL A NIVEL DE POSGRADO

- a) Matricular la carga académica establecida en la malla curricular.
- b) Aprobar la totalidad de los cursos matriculados en la universidad anfitriona, salvo en casos de fuerza mayor debidamente justificados de conformidad con el numeral 37 de este Manual.
- c) Rendir un informe de cursos aprobados por ciclo lectivo ante la Coordinación del Programa de Intercambio Estudiantil.
- d) Cumplir con las obligaciones académicas de la universidad anfitriona.
- e) Acatar las disposiciones reglamentarias de la universidad anfitriona.
- f) Cumplir con las leyes y disposiciones del país anfitrión.

83. SOBRE LA VIGENCIA DE LA BECA DE INTERCAMBIO ESTUDIANTIL A NIVEL DE POSGRADO

Las y los estudiantes seleccionados gozarán de los beneficios de la beca durante el tiempo en que está programado el intercambio. Si el estudiante por razones amparadas al numeral 37 de este Manual, requiere de más tiempo para concluir sus estudios, deberá presentar solicitud de prórroga por escrito con no menos de 90 días naturales de antelación a la finalización del intercambio. Dicha solicitud debe presentarse ante la Coordinación del Programa de Intercambio Estudiantil con la aprobación correspondiente de la universidad anfitriona. La Coordinación del Programa, en un plazo de 8 días hábiles, elevará el caso con sus recomendaciones a la Comisión de Selección de Becarios de Intercambio para su resolución en un plazo no mayor de 15 días hábiles.

84. DE LA AMPLIACIÓN DE PERÍODO PARA CURSAR ESTUDIOS A NIVEL DE DOCTORADO

La y el estudiante que esté cursando estudios de maestría en el extranjero y la universidad anfitriona les dé la posibilidad de cursar estudios a nivel de Doctorado deberá presentar solicitud de ampliación de período para cursar estudios de posgrado, por escrito con no menos de 90 días naturales de antelación a la finalización de los estudios de maestría. Dicha solicitud debe presentarse ante la Coordinación del Programa de Intercambio Estudiantil con la oferta correspondiente de la universidad anfitriona. La Coordinación del Programa, en un plazo de 8 días hábiles, elevará el caso con sus recomendaciones a la Comisión de Selección de Becarios de Intercambio para su resolución en un plazo no mayor de 15 días hábiles.

85. SOBRE LAS SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE LAS BECAS DE POSGRADO

La o el estudiante perderá los beneficios de la beca cuando:

- a) Incumpla con las obligaciones establecidas en el numeral 81 lo anterior, facultará a la Universidad Nacional para ejecutar lo establecido en el Contrato de Beca. Dicha sanción se aplicará previo cumplimiento del debido proceso.
- b) Violación o incumplimiento del orden jurídico vigente en la universidad y/o país anfitrión.

Todo becario que, por incumplimiento de las obligaciones señaladas, pierda los beneficios de la beca, deberá cancelar a la UNIVERSIDAD NACIONAL el total del monto establecido en el

Contrato de Beca. Además, deberá resarcirle a la UNIVERSIDAD NACIONAL, la suma de un 25% adicional del costo de los beneficios concedidos para fortalecer el Fondo de Becas de Intercambio Estudiantil.

86. SOBRE LA CONSTITUCIÓN DEL FONDO DE BECAS PARA INTERCAMBIO ESTUDIANTIL

El Fondo de Becas de Intercambio está constituido por:

- a) El aporte institucional que brinda la UNIVERSIDAD NACIONAL.
- b) Los aportes generados para este fin por los diversos convenios que tiene la Universidad Nacional con universidades extranjeras u organizaciones especializadas en el intercambio estudiantil.
- c) Los recursos aportados al Programa por personas y entidades públicas o privadas de carácter nacional o internacional.
- d) Los montos depositados, por los becarios nacionales, según el numeral 77 de este Manual.

87. DEL USO DE LOS RECURSOS DEL FONDO DE BECAS PARA INTERCAMBIO ESTUDIANTIL

Los recursos del Fondo de Becas de Intercambio, se emplearán exclusivamente para atender las becas, ayudas económicas y otros beneficios para los y las estudiantes de la Universidad Nacional, de conformidad con la normativa institucional y las directrices emitidas por este Manual.

88. SOBRE LA ADMINISTRACIÓN, CONTROL Y EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DEL FONDO DE BECAS PARA INTERCAMBIO ESTUDIANTIL

Los recursos financieros del Fondo de Becas de Intercambio, serán administrados por el Departamento de Bienestar Estudiantil a través de los fondos depositados en la FUNDAUNA, los ubicados en la Unidad Especializada del Programa de Gestión Financiera y otros que aporta la institución. El Fondo de Becas de Intercambio estará a cargo de la Dirección del Departamento de Bienestar Estudiantil y de la Coordinación del Programa de Intercambio Estudiantil, quienes tramitarán las resoluciones, ante las instancias pertinentes.

La Dirección del Departamento de Bienestar Estudiantil, actuará como órgano de control y será corresponsable por el manejo y ejecución del Fondo de Becas del Programa de Intercambio Estudiantil. La Coordinación del Programa de Intercambio deberá rendir ante la Dirección del Departamento de Bienestar Estudiantil, un informe semestral del estado financiero y los gastos incurridos durante ese período.

VIII CAPÍTULO DE LOS TIPOS DE BECAS Y BENEFICIOS POR PARTICIPACIÓN RELEVANTE

89. SOBRE LA DEFINICIÓN DE BECAS POR PARTICIPACIÓN RELEVANTE

Estas becas son un reconocimiento al estudiantado que representa a la institución en diversos campos de su interés y un estímulo al sentido de pertenencia e identidad con la Universidad Nacional.

Se otorgan independientemente de la condición socioeconómica, favorece al estudiante con la exención total en el pago de los créditos por el período en que participe y para que curse una carrera universitaria. Cuando la situación lo amerite esta beca podrá incluir entre sus beneficios una ayuda económica para gastos, derivados de la representación institucional. Se definen dos tipos de becas por participación relevante, a saber: Beca por Participación en Actividades Artísticas y Deportivas, y Beca por Participación en el Movimiento Estudiantil.

90. SOBRE LA VIGENCIA DE LAS BECAS POR PARTICIPACIÓN RELEVANTE

Estas becas rigen por un año lectivo y podrá ser renovada por un período máximo de 5 años lectivos, siempre y cuando no contrarié lo establecido en el numeral 26 de este Manual.

91. SOBRE LAS BECAS POR PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES ARTÍSTICAS Y DEPORTIVAS

Los criterios de representación en este ámbito, serán propuestos por el Departamento de Promoción Estudiantil y aprobados por el Consejo de Becas.

Podrán acogerse a esta beca, las y los estudiantes regulares de la Universidad Nacional, miembros de los grupos y equipos artísticos y deportivos representativos de la Universidad Nacional que el Departamento de Promoción Estudiantil determine cada año.

El disfrute de esta beca se iniciará en el ciclo lectivo siguiente a la incorporación del becario(a) al grupo o equipo representativo. Excepcionalmente, la Dirección del Departamento de Promoción Estudiantil, podrá avalar y tramitar ante el Departamento de Bienestar Estudiantil el disfrute del beneficio de la beca a partir de su incorporación a un grupo o equipo representativo, una vez comprobada su trayectoria artística o deportiva.

La Dirección del Departamento de Promoción Estudiantil, velará porque la o el estudiante cumpla con los requisitos de participación en el grupo o equipo representativo. Asimismo, enviará al Departamento de Bienestar Estudiantil, en el período establecido, el reporte y las solicitudes de beca de las y los estudiantes que cumplen con los requisitos establecidos para la aplicación del beneficio de beca.

En el caso de las Sedes Regionales esta responsabilidad corresponderá a las Unidades de Vida Estudiantil en coordinación con la Dirección del Departamento de Promoción Estudiantil.

92. SOBRE LOS REQUISITOS DE LAS BECAS POR PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES ARTÍSTICAS Y DEPORTIVAS

- a) Presentar la solicitud ante el Departamento de Promoción Estudiantil y Unidades de Vida Estudiantil de las Sedes Regionales en los períodos establecidos.
- b) Matricular un mínimo de 6 créditos trimestrales o 9 en modalidad ciclo. Para las carreras que incluyen en su Plan de Estudio, cursos en varias modalidades (anual, trimestral y/o ciclo), el mínimo será de 18 créditos por curso lectivo, considerando para el período lectivo actual un mínimo de matrícula de 9 créditos. Se podrá exceptuar de esta disposición a las y los estudiantes de licenciatura y posgrado que realicen su proyecto

final de graduación. En el caso de bachillerato, únicamente cuando las Unidades Académicas en su plan de estudios establezcan un número menor de créditos.

- c) Para mantener o renovar esta beca deberá cumplir lo establecido en el inciso a) y b) y aprobar un mínimo de 6 créditos por trimestre, 9 créditos por ciclo lectivo y para las carreras que incluyen en su plan de estudios, cursos en varias modalidades (anual, trimestral y/o ciclo), el mínimo será de 18 créditos por curso lectivo.

93. SOBRE LA DEFINICIÓN DE BECA POR PARTICIPACIÓN EL MOVIMIENTO ESTUDIANTIL

Esta beca se otorga a quienes ejerzan representación estudiantil, según lo establecido en el artículo 208 del Estatuto Orgánico. Rige para los ciclos lectivos cubiertos por el período para el cual la o el estudiante fue electo. Consiste en la exoneración total del pago del costo del crédito.

El TEEUNA enviará la lista con su aprobación al Departamento de Bienestar Estudiantil y en el caso de las Sedes Regionales con las Unidades de Vida Estudiantil, en los períodos establecidos, el cual podrá requerir la documentación correspondiente, a efecto de verificar el cumplimiento de la normativa vigente.

Estas becas rigen por un año lectivo y podrá ser renovada por un período máximo de 5 años lectivos, siempre y cuando no contrarié lo establecido en el numeral 26 de este Manual.

94. REQUISITOS DE LA BECA POR PARTICIPACIÓN EN EL MOVIMIENTO ESTUDIANTIL

- a) Matricular un mínimo de 6 créditos trimestrales o 9 en modalidad ciclo. Para las carreras que incluyen en su Plan de Estudio, cursos en varias modalidades (anual, trimestral y/o ciclo), el mínimo será de 18 créditos por curso lectivo, considerando para el período lectivo actual un mínimo de matrícula de 9 créditos. Se podrá exceptuar de esta disposición a las y los estudiantes de licenciatura y posgrado.
En el caso de bachillerato, únicamente cuando las Unidades Académicas en su plan de estudios establezcan un número menor de créditos.
- b) Para mantener o renovar esta beca deberá cumplir lo establecido en el inciso a) y aprobar un mínimo de 6 créditos por trimestre, 9 créditos por ciclo lectivo y para las carreras que incluyen en la Malla Curricular, cursos en varias modalidades (anual, trimestral y/o ciclo), el mínimo será de 18 créditos por curso lectivo.

IX CAPÍTULO DE OTROS TIPOS DE BECA

95. SOBRE LA DEFINICIÓN DE LAS BECAS A LAS Y LOS FUNCIONARIOS

De conformidad con el artículo 126 de la Convención Colectiva, se otorga la exoneración total del pago de los créditos a las y los funcionarios de la Universidad Nacional.

Para acogerse a este beneficio, las y los funcionarias quedan obligados a llenar la solicitud de beca y presentarla en los períodos establecidos por el Departamento de Bienestar Estudiantil y en las Unidades de Vida Estudiantil de las Sedes Regionales.

96. SOBRE LA VIGENCIA DE LA BECA A LAS Y LOS FUNCIONARIOS

Esta beca rige por cuatro años consecutivos, en el caso de los y las funcionarias en propiedad y podrá ser renovada en los períodos establecidos por el Departamento de Bienestar Estudiantil.

En el caso de las y los funcionarios con nombramiento a plazo fijo, la vigencia es según el período de nombramiento y les corresponderá renovar la solicitud de conformidad con el período establecido por el Departamento de Bienestar Estudiantil.

97. BECAS CON FINANCIAMIENTO EXTERNO

Las becas concedidas por proyectos con fondos en Fundaciones con los que la UNIVERSIDAD NACIONAL tenga convenios, así como aquellas otorgadas por el Estado, por Instituciones y empresas públicas, por las Municipalidades, por empresas u organizaciones privadas, por proyectos institucionales o por personas particulares, a favor del estudiantado universitario, se regirán por las normas que las instancias que las otorgan, hubieren establecido en reglamentos y convenios específicos, en lo que respecta a las y los beneficiarios, pero en todo lo demás, deberán sujetarse a las disposiciones de este Manual y del resto de la normativa institucional.

X CAPÍTULO DE OTROS TIPOS DE AYUDAS

98. SOBRE LAS AYUDAS ESPECIALES

Las ayudas especiales son un aporte económico que se otorga al estudiante para gastos académicos en salud o en situaciones especiales.

98.1 Ayudas ordinarias

La o el estudiante que tenga exoneración total de pago de créditos podrá tener acceso a ayudas ordinarias para gastos por requerimientos académicos, gastos en salud o en situaciones especiales, previa valoración del profesional correspondiente.

Para acogerse a este beneficio, la o el estudiante deberá presentar la solicitud con la documentación respectiva ante el Departamento de Bienestar Estudiantil y Unidades de Vida Estudiantil de las Sedes Regionales. El monto de la ayuda será definido por la o el profesional respectivo, de conformidad con lo establecido por el Consejo de Becas, y se hará efectivo según la disponibilidad presupuestaria.

98.2 Ayudas por participación en proyectos académicos

La o el estudiante que participe de algún proyecto universitario, podrá solicitar una ayuda económica para sufragar gastos que de esta participación se deriven, lo anterior con base en las disponibilidades financieras del programa, proyecto o actividad en la que participe.

99. SOBRE LAS AYUDAS PARA GASTOS DE GIRAS

Las y los estudiantes que gocen de exoneración total por condición socioeconómica y cuyas carreras contemplen en su plan de estudios, giras de más de un día, podrán tener acceso a una ayuda para gastos. El monto de la ayuda se determinará de conformidad con lo establecido por el Consejo de Becas, independientemente de la fuente de financiamiento y se hará efectiva según la disponibilidad presupuestaria.

La unidad académica deberá presentar la solicitud de ayuda para las y los estudiantes con la documentación respectiva y en los tiempos previstos, ante el Departamento de Bienestar Estudiantil y Unidades de Vida Estudiantil de las Sedes Regionales para su ejecución.

I CAPÍTULO DE LOS PRÉSTAMOS ESTUDIANTILES

100. SOBRE LOS PRÉSTAMOS ESTUDIANTILES

La Universidad Nacional ofrecerá opciones de créditos a la población estudiantil, para cubrir gastos relacionados con la actividad académica o situaciones derivadas de su condición de estudiante universitario. Los fondos requeridos para el Programa de Préstamos Estudiantiles, serán tomados del Fondo de Becas.

101. SOBRE LOS TIPOS DE CRÉDITOS

- a) **Créditos a Corto Plazo:** Son aquellos que se autorizan para cubrir gastos urgentes relacionados directamente con la actividad académica, tales como la compra de material, equipo e instrumentos, gastos de salud, giras de campo, deudas con la Universidad y otros que serán valorados por el equipo del Programa responsable. El monto máximo que se otorga en este tipo de crédito, será definido anualmente por el Consejo de Becas.
- b) **Créditos a Mediano Plazo:** Se otorgarán para financiar los gastos académicos requeridos para cursar el plan de estudios, gastos relacionados con el trabajo final de graduación, adquisición de equipo e instrumentos, deudas con la Universidad, otros valorados por el equipo del Programa responsable. El monto máximo que se otorga en este tipo de crédito será definido anualmente por el Consejo de Becas. Los créditos a mediano plazo se girarán en una sola cuota o en varias cuotas, según lo autorice el Departamento de Bienestar Estudiantil y de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria.

102. SOBRE LOS REQUISITOS PARA OBTENER UN PRÉSTAMO ESTUDIANTIL

Para obtener un préstamo la o el estudiante deberá:

- a) Presentar la solicitud ante el Departamento de Bienestar Estudiantil y Unidades de Vida Estudiantil de las Sedes regionales. La o el profesional en Trabajo Social, resolverá sobre la solicitud del préstamo estudiantil.
- b) Ser costarricense.
- c) Ser estudiante regular de la Universidad Nacional.
- d) Estar matriculado con un mínimo de 6 créditos trimestrales o 9 en modalidad ciclo. Para las carreras que incluyen en su plan de estudio cursos en varias modalidades (anual, trimestral y/o ciclo), el mínimo será de 18 créditos por curso lectivo, considerando para el período lectivo actual un mínimo de matrícula de 9 créditos. Se podrá exceptuar de esta disposición a las y los estudiantes de licenciatura y posgrado. En el caso de bachillerato,

únicamente cuando las Unidades Académicas en su plan de estudios establezcan un número de créditos inferior.

- e) No ser funcionario de la UNIVERSIDAD NACIONAL.

103. SOBRE EL INTERÉS ANUAL

Los créditos personales a estudiantes devengarán un interés fijo sobre los saldos, el cual será un porcentaje anual, equivalente a la tasa de interés que establece el Consejo Nacional de Préstamos Estudiantiles (CONAPE) para sus préstamos.

La modificación en la tasa de interés no afectará los créditos otorgados con anterioridad a la misma.

Además, se aplicará una comisión única del 1,5% sobre el monto del préstamo, correspondiente a gastos administrativos.

104. SOBRE LOS PLAZOS

Los créditos personales a estudiantes se otorgarán a un plazo máximo de 36 meses, mediante el pago de cuotas mensuales consecutivas, a partir de los seis meses de gracia posteriores a la entrega del último giro, previa formalización de los documentos correspondientes.

105. SOBRE EL FONDO PARA PRÉSTAMOS ESTUDIANTILES

Estará constituido por:

- a) El aporte institucional que brinda la UNIVERSIDAD NACIONAL.
- b) Rendimientos generados por intereses y la recuperación del monto principal.

106. SOBRE LA READECUACIÓN DE PAGO

En aquellos casos en que la o el estudiante se vea imposibilitado por fuerza mayor, de llevar a cabo los pagos de su crédito, podrá solicitar de previo a quedar en estado de mora, una readecuación de pago. La readecuación de pago la solicitará ante el Departamento de Bienestar Estudiantil y las Unidades de Vida Estudiantil de las Sedes Regionales. Este solicitará el criterio al Programa Gestión de Desarrollo Presupuestario y Financiero.

Para formalizar la readecuación de pago se solicitará nuevamente los requisitos al fiador para la firma de un nuevo documento y un nuevo título ejecutivo.

III PARTE SOBRE LA SANA CONVIVENCIA EN LAS RESIDENCIAS ESTUDIANTILES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

107. SOBRE EL PROGRAMA DE RESIDENCIAS ESTUDIANTILES

Este Programa, está dirigido a apoyar a los y las estudiantes asignados con la Beca Omar Dengo, que proceden de las zonas más alejadas en relación con el centro universitario y enfrentan una situación de vulnerabilidad socioeconómica.

Durante la permanencia en la residencia, se busca promover la sana convivencia y favorecer la adaptación y autonomía, el desarrollo de estilos de vida saludables, el fortalecimiento de las relaciones interpersonales, la organización, la utilización positiva del tiempo libre, las actividades de movimiento humano y recreación, el desarrollo de hábitos y técnicas de estudio y la educación complementaria que contribuya al desarrollo personal, social y académico de las y los estudiantes.

108. SOBRE LA ADMINISTRACIÓN DE LAS RESIDENCIAS ESTUDIANTILES

El Departamento de Bienestar Estudiantil es el responsable de gestionar y organizar los recursos humanos, materiales y financieros, así como los servicios administrativos necesarios para el mantenimiento adecuado de las Residencias que tenga a su cargo. En el caso de las Sedes Regionales esta labor estará a cargo de la Unidad de Vida Estudiantil.

109. SOBRE EL USO DE LAS INSTALACIONES DE LAS RESIDENCIAS ESTUDIANTILES

El uso de las instalaciones de las Residencias Estudiantiles de la Universidad Nacional se regirá, en particular, por las presentes disposiciones, y en general, por el Reglamento del Uso de Instalaciones Universitarias y el Reglamento para regular los procedimientos administrativos de carácter disciplinario de la Universidad Nacional.

Los casos no contemplados en estas regulaciones, se resolverán de acuerdo con las normas supletorias y conexas, así como con el ordenamiento jurídico vigente en la institución.

CAPÍTULO II SOBRE LOS DERECHOS, DEBERES Y PROHIBICIONES DE LAS Y LOS ESTUDIANTES RESIDENTES

110. SOBRE LOS DERECHOS DE LAS Y LOS RESIDENTES

- a) Contar con un lugar de alojamiento seguro que les permita realizar actividades académicas, de socialización, descanso y alimentación como parte de su formación integral.
- b) Expresar libremente sus preferencias, credos y convicciones en un marco de respeto y tolerancia.
- c) Disfrutar de un ambiente de respeto a la privacidad y de las pertenencias.
- d) Acudir a las diferentes instancias universitarias en procura de atención para resolver los problemas que se generen en razón de su condición de estudiantes residentes.
- e) Contar con las facilidades de acceso al edificio y a su habitación, de acuerdo con sus necesidades especiales.

111. SOBRE LOS DEBERES DE LAS Y LOS RESIDENTES

- a) Cumplir con las disposiciones establecidas en este Manual, en el Reglamento de Uso de las Instalaciones Universitarias y con la normativa institucional correspondiente.

- b) Utilizar adecuadamente las instalaciones de las Residencias Estudiantiles y reportar por escrito cualquier anomalía a la administración o al Departamento de Bienestar Estudiantil y Unidades de Vida Estudiantil en el caso de las Sedes Regionales.
- c) Acatar las disposiciones en materia de salud y seguridad que emitan las instancias correspondientes, en situaciones regulares y de emergencia.
- d) Mantener el ornato y la limpieza en áreas comunes y dormitorios, así como el aseo personal.
- e) Procurar que las actividades cotidianas en las Residencias, se lleven a cabo en armonía con el ambiente.
- f) Abstenerse de realizar actos en la residencia, que atenten contra la integridad física y moral de la población residente.
- g) Brindar información fidedigna a las responsables del Programa de Residencias, con el propósito de resolver situaciones especiales que así lo ameriten.
- h) Cumplir con los compromisos adquiridos como parte de la organización voluntaria de las y los estudiantes residentes.
- i) Respetar la privacidad, pertenencias y alimentos de las y los compañeros.
- j) Propiciar un ambiente de armonía, comunicación asertiva, sana convivencia, solidaridad, respeto, tolerancia y responsabilidad.
- k) Acatar las disposiciones administrativas propias de cada residencia.
- l) Comunicar oportunamente a las profesionales en Trabajo Social situaciones que, a nivel personal, académico o derivadas de la convivencia grupal, que requieran de la intervención profesional.
- m) Comunicar por escrito, en caso de ausentarse por varios días de la residencia
- n) Ubicar en los lugares autorizados para tal fin la propaganda o anuncios.
- o) Comunicar por escrito, la renuncia al servicio de residencia al menos ocho días antes de ésta.

112. SOBRE LAS PROHIBICIONES EN LAS RESIDENCIAS ESTUDIANTILES

Para garantizar la sana convivencia estudiantil se establecen las siguientes prohibiciones:

- a) Hospedar personas externas sin obtener la previa autorización de las funcionarias responsables del Programa de Residencias.
- b) Realizar actividades que vayan en perjuicio de la tranquilidad individual y grupal de los y las residentes y el orden general de las instalaciones.
- c) Provocar daños intencionados a las instalaciones, equipo y mobiliario de las Residencias Estudiantiles.
- d) Realizar cambios de habitación o Residencia sin el consentimiento por escrito del profesional responsable.
- e) Realizar actividades que no cuenten con la autorización previa de las profesionales encargadas del Programa de Residencias.
- f) Introducir o usar estupefacientes, psicotrópicos o drogas de uso no autorizado, ingerir bebidas alcohólicas, así como ingresar o permanecer en las Residencias Estudiantiles bajo los efectos de tales sustancias.
- g) Fumar dentro de los edificios de las Residencias Estudiantiles.
- h) Introducir o mantener cualquier tipo de arma dentro de las Residencias Estudiantiles.
- i) Introducir o mantener animales dentro de las instalaciones de las Residencias, excepto lo establecido por la Ley 7600.
- j) Utilizar las instalaciones de las Residencias Estudiantiles como medio para lucrar.
- k) Recibir visitas de personas menores de edad en las Residencias sin la compañía de un adulto.

- l) Trasladar activos dentro y fuera de las Residencias sin la autorización correspondiente.
- m) Recibir visitas que, por su excesiva periodicidad o frecuencia, atenten contra el cumplimiento de sus deberes académicos y de residente.
- n) Utilizar equipos audiovisuales y de cómputo para actividades que atenten contra la moral y la sana convivencia de los y las residentes.

113. SOBRE EL INGRESO A RESIDENCIAS DE LAS Y LOS NO RESIDENTES

- a) El horario de ingreso y de permanencia máxima en la residencia estudiantil para visitantes, será a las 10:00 p.m. En tal caso la o el visitante deberá estar acompañado por ese estudiante residente y solo podrá permanecer en la sala acondicionada para esos efectos. Las visitas de menores de edad, sólo se permitirán bajo la custodia de un adulto visitante.
- b) En ningún caso las y los estudiantes residentes podrán permitir la permanencia de personas no residentes fuera del horario señalado.
- c) Podrá ingresar y permanecer en las instalaciones de las Residencias Estudiantiles el personal administrativo y académico que por las labores asignadas y la programación establecida así lo requieran, previa autorización de la Coordinación del Programa de Residencias o la Dirección del Departamento de Bienestar Estudiantil quienes le proveerán la identificación respectiva, la cual será de uso permanente y obligatorio.

114. DEL PERÍODO DE PERMANENCIA DE RESIDENTES

Concluido el ciclo lectivo anual y según el período establecido por el Departamento de Bienestar Estudiantil, las y los estudiantes residentes no podrán permanecer en las instalaciones de las Residencias, ni dejar objetos personales dentro de los dormitorios o en cualquier parte del edificio.

CAPITULO III DE LAS SANCIONES A ESTUDIANTES RESIDENTES

115. DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO APLICABLE

La población estudiantil residente, se regirá por lo establecido en este Manual y por el Reglamento de Régimen Disciplinario de la Universidad Nacional. En caso de que se aplique el primero, conocerá y resolverá sobre la falta la o el Director del Departamento de Bienestar Estudiantil y en el caso de las sedes regionales la o el Coordinador de la Unidad de Vida Estudiantil, en el segundo, la Dirección de la Unidad Académica en la que se encuentre inscrito la o el estudiante.

Solamente se aplicará una de las dos normativas para calificar y resolver una falta disciplinaria.

116. SOBRE LAS FALTAS SANCIONABLES CON AMONESTACIÓN VERBAL

Se considerarán faltas leves las siguientes:

- a) Incumplir en dos ocasiones, sin justificación sus responsabilidades de aseo.
- b) Realizar cambios de habitación o Residencia sin el consentimiento por escrito del profesional responsable.

- c) Introducir o mantener animales dentro de las instalaciones de las Residencias, excepto que ello responda a atender situaciones que enfrentan personas con necesidades especiales.
- d) Utilizar las instalaciones de las Residencias Estudiantiles como medio para lucrar.
- e) Desacatar las disposiciones establecidas por las profesionales que integran el Programa.

117. SOBRE LAS FALTAS SANCIONABLES CON APERCIBIMIENTO POR ESCRITO

Se sancionarán con apercibimiento por escrito, la reincidencia de las faltas establecidas en el numeral 116 de este Manual.

Otras faltas que se sancionarán con apercibimiento por escrito:

- a) Realizar actividades que vayan en perjuicio de la tranquilidad individual y grupal de los y las residentes y el orden general de las instalaciones.
- b) Realizar actividades sociales que no cuenten con la autorización previa de las profesionales encargadas del Programa.
- c) Atender visitas de menores de edad en las Residencias sin que estos se hagan acompañar de un adulto no residente.
- d) Utilizar equipo audiovisual y de cómputo para actividades que atenten contra la moral y la sana convivencia de las y los residentes.

Las anteriores se considerarán faltas leves, sin embargo, si durante el año lectivo se acumulan tres de éstas (iguales o diferentes, se suspenderá el servicio de Residencias por lo que resta del año y el siguiente año no podrá la o el estudiante tener acceso a dicho Servicio.

118. SOBRE LAS FALTAS SANCIONABLES CON SUSPENSIÓN INMEDIATA DEL SERVICIO DE RESIDENCIA POR MÁS DE UN AÑO Y HASTA POR TRES AÑOS

- a) Hospedar personas no autorizadas por escrito, por profesionales encargadas del Programa.
- b) Incumplir los requisitos estipulados por el Departamento de Salud para residentes.
- c) Omitir o alterar información requerida en alguno de los incisos del punto 111 de este Manual.
- d) Hurtar o robar dentro de las Residencias, así como hacer uso indebido de bienes bajo su custodia.
- e) Provocar daños intencionados a las instalaciones, equipo y mobiliario de las Residencias Estudiantiles.
- f) Introducir o usar estupefacientes, psicotrópicos o drogas de uso no autorizado, ingerir bebidas alcohólicas, así como ingresar o permanecer en las Residencias Estudiantiles bajo los efectos de tales sustancias.
- g) Introducir o mantener cualquier tipo de arma dentro de las Residencias Estudiantiles.
- h) Lesionar o intentar lesionar la integridad física o moral de las y los compañeros o funcionarios por acciones realizadas dentro de las Residencias.
- i) Permitir la permanencia en su habitación de estudiantes asignados en otro dormitorio, sector o residencia.

119. SOBRE LOS ATENUANTES

La falta de antecedentes disciplinarios de la o el residente, permitirá buscar alternativas de solución a los efectos que se desprenden de la falta cometida o reparar el daño ocasionado,

podrá ser tomada en cuenta como atenuante para determinar la sanción que corresponda, excepto para los casos establecidos en el punto 118 de este Manual.

120. SOBRE LOS AGRAVANTES

La reincidencia en las faltas será considerada como elemento agravante de la situación denunciada para aplicar la sanción que corresponda.

121. SOBRE LOS EFECTOS DE LA SUSPENSIÓN

La suspensión implica la imposibilidad del y la estudiante de asistir a las Residencias y a las actividades convocadas por las y los profesionales encargados del Programa, por lo que reste del año lectivo en que se cometa la falta.

122. SOBRE LA APLICACIÓN DE LA SUSPENSIÓN

La sanción de suspensión se aplicará por ciclos lectivos con un máximo de tres años, de acuerdo con la gravedad de la falta.

123. SOBRE LAS SITUACIONES NO CONTEMPLADAS

Cualquier otra infracción o negligencia en el cumplimiento de las obligaciones y deberes propios de la condición de estudiante residente no prevista en los puntos anteriores podrá ser sancionada de conformidad con la normativa que le sea aplicable.

124. MEDIDAS CONCILIATORIAS

Las sanciones estipuladas en este Manual podrían ser sustituidas por el empleo de técnicas propias de la resolución alternativa de conflictos, como la mediación, la conciliación y el arbitraje, siempre y cuando no existan agravantes al proceso y las partes involucradas manifiesten su conformidad con la aplicación de estas medidas, excepto las establecidas en la legislación nacional.

IV PARTE DISPOSICIONES FINALES

I CAPÍTULO SOBRE LA PÉRDIDA Y DISMINUCIÓN DE BENEFICIOS

125. SOBRE LA INSTANCIA COMPETENTE PARA RESOLVER

La imposición, la aplicación de la pérdida y disminución de los beneficios establecidos en este Manual serán responsabilidad de la Dirección del Departamento de Bienestar Estudiantil, mediante resolución fundamentada y previo cumplimiento del debido proceso. Para el caso de las Sedes Regionales, este proceso será responsabilidad de la Coordinación de la Unidad de Vida Estudiantil, quien deberá elevar la resolución a la Dirección de Bienestar Estudiantil para el aval respectivo.

Contra estas resoluciones cabrán los recursos de revocatoria y apelación, de conformidad con lo establecido.

126. SOBRE LA PÉRDIDA DE LOS BENEFICIOS

La o el estudiante que en su solicitud de beca proporcione datos falsos, oculte información relevante o no notifique, dentro de los plazos otorgados por el Departamento de Bienestar Estudiantil, las mejoras ocurridas en su situación socioeconómica y familiar, o los cambios en su situación académica, perderá todo derecho a los beneficios estipulados en este Manual, sanción que se aplicará, previo cumplimiento del debido proceso.

Además, deberá reintegrar a la Universidad el monto correspondiente a los beneficios concedidos derivados del falseamiento y ocultamiento de información.

Para la aplicación de esta disposición se consideran beneficios la exoneración del pago de créditos y el aporte económico

127. SOBRE EL INCUMPLIMIENTO DE LA ASISTENCIA A LAS ACTIVIDADES CONVOCADAS

La o el estudiante que goce de algún tipo de beca contemplado en este Manual y que de manera injustificada incumpla lo establecido en el numeral 27 incisos a) de este Manual, será sancionado de la siguiente forma:

- a) La primera vez recibirá un apercibimiento por escrito.
- b) En caso de reincidencia dentro del plazo de un año calendario, se le rebajará un 10% por cada falta y será acumulativo.

128. SOBRE EL INCUMPLIMIENTO DE LAS HORAS COLABORACIÓN

(Derogado por UNA-R-RESO-218-2017 publicado Alcance 04 de UNA-GACETA 07-2017)

II CAPÍTULO DE LOS RECURSOS LEGALES

129. SOBRE LOS RECURSOS DE REVOCATORIA Y APELACIÓN

De conformidad con el artículo 248 del Estatuto Orgánico, la o el estudiante podrá ejercer los recursos de revocatoria y apelación contra los actos que le afecten. Tales recursos se deberán plantear por escrito, dentro de los plazos señalados en la normativa correspondiente.

130. SOBRE LAS INSTANCIAS COMPETENTES PARA RESOLVER LOS RECURSOS

Los recursos de revocatoria serán resueltos por la misma instancia que dictó el acto impugnado.

El recurso de apelación contra las decisiones de la o el profesional, responsable de la asignación de cualquier tipo de beca o incentivo, contemplados en este Manual, será resuelto por la Comisión de Apelaciones de Becas.

El recurso de apelación contra las decisiones del o la Directora del Departamento de Bienestar Estudiantil será resuelto por la o el Vicerrector de Vida Estudiantil.

131. NORMAS SUPLETORIAS

Los casos no contemplados en este Manual, se resolverán, en su orden de acuerdo con el Estatuto Orgánico y las Normas y Principios de la Ley General de la Administración Pública.

132. DISPOSICIONES DEROGATORIAS

La aprobación y publicación del presente Manual de Organización y Funciones de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil deroga el publicado en UNA.GACETA 14-2008 del 15 de setiembre del 2008, reformado en UNA-GACETA 03-2010 del 15 de marzo del 2010.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Transitorio 1: *(Derogado por UNA-R-RESO-218-2017 publicado Alcance 04 de UNA-GACETA 07-2017)*

Transitorio 2:

Lo establecido en el numeral 60 de este Manual, para el nombramiento de estudiantes asistente graduado con presupuesto ordinario y extraordinario de la Universidad Nacional, entrará en vigencia hasta tanto se definan recursos nuevos para establecer el financiamiento que corresponda.

TRANSITORIO I: Al derogar el inciso f) numeral 40; inciso D numeral 44; inciso K y D numeral 47 y el numeral 128, todos ellos relacionados a las horas colaboración. El cumplimiento de las horas colaboración no será requisito para el mantenimiento de la beca Luis Felipe González Flores y Omar Dengo a partir del año 2017.

TRANSITORIO II: Fundamentado en el principio de cooperación del Sistema de Becas, las Unidades Académicas y las instancias por mutuo acuerdo y por voluntariedad de los estudiantes podrá desarrollar acciones de cooperación conjunta que propicien el desarrollo integral. Las Unidades Académicas y las Instancias se comprometen a realizar un reconocimiento de la cooperación de los estudiantes según los criterios que definirá la Vicerrectoría de Vida Estudiantil.

(Transitorios I y II incluidos por UNA-R-RESO-218-2017 publicado Alcance 04 de UNA-GACETA 07-2017)

TRANSITORIO GENERAL A LOS CAPITULOS II, III, IV, V, VII, VIII Y IX DE LA II PARTE.

PRODUCTO DE LA SITUACIÓN DE EMERGENCIA NACIONAL DERIVADA DE LA PANDEMIA DEL COVID-19 Y LOS ACUERDOS DEL CONSEJO ACADÉMICO UNA-CONSACA-ACUE-076-2020 Y UNA-CONSACA-ACUE-077-2020, EL ESTUDIANTADO DE PLANES DE ESTUDIO DE PREGRADO, GRADO y POSGRADO, SEGUIRÁN RECIBIENDO LA BECA Y EL MONTO CORRESPONDIENTE ADJUDICADO POR LA VICERRECTORÍA DE VIDA ESTUDIANTIL, DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL, AÚN Y CUANDO:

1. EL O LOS CURSOS DEL I CICLO DEL 2020 SE REPORTEN CON NOTA INCOMPLETA.

2. UNO O VARIOS CURSOS DEL I CICLO DEL 2020 SE HAYAN CERRADO, SIEMPRE Y CUANDO SIGA SIENDO ESTUDIANTE UNA.
3. REALICE, DURANTE EL I CICLO DEL 2020, UN RETIROJUSTIFICADO EXTRAORDINARIO DE UN ÚNICO CURSO, SIEMPRE Y CUANDO MANTENGA MATRICULADOS AL MENOS NUEVE CRÉDITOS.

EL REQUISITO DE MANTENER LOS 9 CRÉDITOS, NO APLICA CUANDO UNO O VARIOS CURSOS FUERON CERRADOS POR DECISIÓN INSTITUCIONAL.

DE LA MISMA FORMA, EL HECHO DE QUE LA PERSONA ESTUDIANTE SE ENCUENTRE EN CUALQUIERA O EN TODOS LOS SUPUESTOS ANTES INDICADOS, LAS CONSECUENCIAS QUE SE GENEREN DE ESOS ACTOS, NO PODRÁN AFECTAR EL CONTINUAR RECIBIENDO LA BECA Y AYUDA ECONÓMICA, DURANTE EL II CICLO 2020 Y EL 2021.

CONSECUENCIA DE LO ANTERIOR, LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LOS CAPÍTULOS II, III, IV, V, VII, VIII Y IX DE LA II PARTE DE ESTE MANUAL DEBERÁN VALORARSE YAJUSTARSE AL MOMENTO DE SU APLICACIÓN Y ÚNICAMENTE PARA EL II CICLO DEL 2020 Y EL 2021, DE FORMA TAL QUE NO SE GENERE AFECTACIÓN ALGUNA AL ESTUDIANTADO.

(Transitorio general a los capítulos II, III, IV, V, VII, VIII Y IX de la II Parte incluidos por UNA-R-RESO-131-2020).